

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 10 de abril de 2024.

No. 29

Folleto Anexo

**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO Y
BIEN COMÚN**

ACUERDO N° JASP/CD/001/2024

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
1S033A2 APOYOS A LAS ORGANIZACIONES
DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2024**

EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 62 FRACCIÓN I, 63, 65 FRACCIÓN XI, 67 Y 69 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 5 FRACCIÓN I, 6, Y 8 FRACCIÓN XI DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y 11 DEL DECRETO NO. LXVII/APPEE/0803/2023 I.P.O., POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023, Y:

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado de Chihuahua dispone como prerrogativa social para todos los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En consecuencia, la Ley de Desarrollo Social y Humano establece como objeto garantizar el disfrute de los derechos humanos y sociales de su población conforme a la Constitucional Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos sociales.

Que en materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene entre otros objetivos, mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza y fortalecer el tejido social, lo cual será concretado mediante la implementación de las políticas públicas que disminuyan las brechas sociales implementando un enfoque a los derechos humanos, económicos, políticos y sociales y que impacten fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural con personas en situación de pobreza, marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión generando de manera continua el mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

Que la atención efectiva de los problemas sociales, cuya naturaleza es compleja y multifactorial, requiere de la concurrencia de los sectores público, social y privado, y que, ante ello, el Gobierno del Estado debe promover el fortalecimiento de instituciones de carácter social que atienden a la población que enfrenta mayores obstáculos para el ejercicio de sus derechos.

Ahora bien, en estos tiempos difíciles que la sociedad mexicana está viviendo, derivado de la pandemia por la transmisión del virus SARS-CoV2 causante de la enfermedad COVID-19, por la que fuimos afectados desde el año 2020, con mayor razón las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) se encuentran en una mayor

necesidad de los apoyos económicos para gasto operativo para poder llevar sus servicios y programas a la población más vulnerable que, debido a este contexto, demanda más sus servicios.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NO. JASP/CD/001/2024

ÚNICO: Se expiden las Reglas de Operación del Programa “Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil para el Ejercicio Fiscal 2024”, para quedar de la siguiente forma:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA 1S033A2 “APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024”.

1. Características del programa.

1.1 Fundamentación y motivación jurídica.

La Junta de Asistencia Social Privada, tiene como objeto fomentar y apoyar las acciones realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil con actividades asistenciales y que en materia de derechos sociales contribuye al fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil para mejorar la efectividad de su labor en favor de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

La profesionalización y el fortalecimiento institucional de las Organizaciones de la Sociedad Civil es condición fundamental para la mayor eficacia de las actividades de interés público que realizan y elemento esencial para lograr una mayor incidencia de las organizaciones en el desarrollo y la cohesión social.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1° establece que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución establece. Así mismo, decreta que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, en su artículo 16° establece que los programas en materia de desarrollo social y humano en la entidad, serán formulados y ejecutados por las dependencias estatales de acuerdo

con su competencia u objeto, en coordinación con la Secretaría, y en su caso, con la concurrencia de los ayuntamientos y la participación de los sectores social y privado, en el marco del Sistema.

Así mismo, el 28 de octubre de 2009, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 86, la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, la cual tiene por objeto establecer las bases para la prestación de los servicios de asistencia social pública y privada, a fin de asegurar a las personas en situación de vulnerabilidad, el acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a lograr su incorporación plena al desarrollo social.

La misma Ley establece en su artículo 62°, fracción I, que las instituciones de asistencia social privada gozarán de recibir recursos públicos, incentivos y estímulos fiscales en los términos y modalidades que fijen las autoridades correspondientes, conforme a los objetivos y prioridades previstos en el Programa de Desarrollo Social y Humano, el Presupuesto de Egresos del Estado y las leyes de ingresos correspondientes; y en su artículo 65°, fracción XI, determina que dentro de las atribuciones de la Junta de Asistencia Social Privada está el apoyar las acciones de las instituciones de asistencia social privada a través del otorgamiento de recursos monetarios, en especie o servicios.

1.2 Introducción.

La diversidad de Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Chihuahua comprometidas en un trabajo corresponsable para el desarrollo social y humano, con diversos niveles de profesionalización, hace pertinente la existencia de programas de fomento, para contribuir a fortalecer sus capacidades, conocimientos y modelos de interacción social, fortaleciendo las capacitaciones para un correcto funcionamiento de las OSC aumentando el uso de las herramientas tecnológicas y conocimientos en temas jurídicos y fiscales, lo anterior con el objetivo de promover las condiciones institucionales que coadyuven al fortalecimiento del trabajo de las OSC, a fin de propiciar un mayor profesionalismo e impacto en su quehacer, buscando formas creativas de aprovechar, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos.

El Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, fortalece a las OSC para que a través del apoyo económico al gasto operativo de sus actividades promuevan la cohesión y capital social, así como el desarrollo humano y social de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión en el Estado de Chihuahua.

Por lo tanto, el Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para la atención de grupos de población que viven situaciones de vulnerabilidad o exclusión, tales como, indígenas,

personas adultas mayores, con discapacidad, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, entre otros, propiciando su inclusión en el desarrollo social desde un enfoque de derechos.

1.3 Glosario de términos y definiciones.

- I. **Asistencia social:** El conjunto de acciones realizadas por el Gobierno y la sociedad, dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad y su familia, para favorecer sus capacidades y el ejercicio de sus derechos, así como a lograr la equidad en el acceso a las oportunidades.
- II. **Asistencia social privada:** La realizada por personas físicas o morales sin propósito de lucro.
- III. **Beneficios:** Ayudas y/o subsidios que se otorgan a los beneficiarios de manera directa o indirecta, y pueden ser en especie, de forma monetaria o a través de un servicio.
- IV. **Comité Dictaminador Interno:** Estará formado por servidores públicos pertenecientes a la JASP, quienes serán designados por la Dirección General, y se encargarán de revisar y calificar las solicitudes realizadas por la OSC, con apego a integridad y profesionalismo.
- V. **Comité verificador de la dictaminación:** La Dirección General será la encargada de integrar el comité verificador de dicha dictaminación; formado por un integrante de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común y dos representantes de las organizaciones de la sociedad civil que tengan alto impacto interna y externamente con la sociedad civil, y/o representantes de fortalecedoras activas en programas para las organizaciones de la sociedad civil en el Estado de Chihuahua, quienes serán facultados a vigilar y validar el proceso de dictaminación.
- VI. **Convocatoria:** Documento mediante el cual se convoca a las Organizaciones de la Sociedad Civil a participar en el Programa Apoyos a Organizaciones de la Sociedad Civil.
- VII. **Desarrollo humano:** Proceso continuo de ampliación y aprovechamiento de las opciones, capacidades y potencialidades de las personas en todos sus ámbitos, que les permitan disfrutar y acceder a una mejor calidad de vida.
- VIII. **Desarrollo social:** Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo humano y de la satisfacción de los derechos sociales.
- IX. **Convenio:** Acuerdo entre la Junta de Asistencia Social Privada y la Organización de la Sociedad Civil, beneficiaria del recurso público que establece los derechos y obligaciones de ambas partes.

- X. Fortalecimiento institucional:** Desarrollo de capacidades técnicas y atributos de gestión que permitan a las Organizaciones de la Sociedad Civil ir mejorando las intervenciones sociales para generar más cambios e impactos sociales.
- XI. Gasto operativo:** Los gastos especificados en las presentes reglas que ejercen las OSC para su operación.
- XII. Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de necesidad asistencial, riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
- XIII. ICHITAIP:** Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIV. JASP:** Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio y autonomía de gestión propios, que tiene como objeto fomentar y apoyar las acciones que realicen las Instituciones de Asistencia Social Privada y aquellas otras reconocidas como coadyuvantes de la asistencia social pública, independientemente de la naturaleza jurídica que adopten al momento de constituirse.
- XV. OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil, organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas que realizan actividades de asistencia social en beneficio de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.
- XVI. Programa:** Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XVII. Reglas:** Reglas de Operación del Programa 1S033A2 Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil.

2. Objetivos y alcances.

2.1 Objetivos.

2.1.1 General.

El programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, tiene como objetivo contribuir a los derechos sociales y humanos de las personas que habitan en el Estado a través del otorgamiento de apoyos económicos para mitigar el gasto operativo de sus actividades, a fin de que estas otorguen servicios de calidad a las personas en estado de vulnerabilidad y promuevan la cohesión y capital social, así como el desarrollo humano y social de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión en el Estado de Chihuahua.

2.1.2 Específicos.

Entregar aportación económica a las OSC para solventar su gasto operativo, que prestan servicios y programas a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

2.2 Población Potencial y Objetivo.

La Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua identifica su población objetivo y su población potencial como las Organizaciones de la Sociedad Civil, con fines asistenciales.

TIPO DE POBLACIÓN	CUANTIFICACIÓN
Población Potencial	339
Población Objetivo	130

2.2.1 Población Potencial.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Chihuahua que cuentan con problemas de fuentes de financiamiento, objeto asistencial y que su gasto operativo se encuentra en las modalidades establecidas en el programa.

2.2.2 Población Objetivo.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Chihuahua con objeto asistencial, y que su gasto operativo se encuentre en las modalidades establecidas en el programa.

2.3 Cobertura geográfica.

La aplicación del programa es dirigida a las OSC que operan en todo el territorio del Estado de Chihuahua, en virtud de que conforme a la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua en el Artículo 65 Fracción XXIX y el Artículo 3º Fracción VII del Estatuto Orgánico, la JASP opera un sistema de registro de las OSC, en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, el cual contempla todo el Estado de Chihuahua.

3. Operación.

3.1 Características de los Apoyos.

El apoyo económico a las OSC tiene como finalidad el cubrir el gasto operativo de las mismas, así mismo es menester que el gasto operativo se clasifique según cumpla con las siguientes características:

1. Gastos de las remuneraciones al personal operativo bajo la figura de salarios.
2. Gastos de remuneración a una persona física bajo la figura de honorarios.

3. Gastos de las remuneraciones al personal bajo las figuras de Sueldos Asimilados a Salarios.
4. Pago de servicios como:
 1. Agua Potable;
 2. Electricidad;
 3. Teléfono convencional e internet (a nombre de la OSC);
 4. Servicio de telefonía celular (a nombre de la OSC); y
 5. Gas LP o natural.
5. Arrendamiento de inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales.
6. Papelería, adquisición o recarga de cartuchos de tóner de los equipos de impresión propiedad de la OSC, así como la renta de equipo de copiado.
7. Cursos de capacitación al personal operativo y directivo.
8. Adquisición de insumos para la atención de contingencias sanitarias.
9. Adquisición y mantenimiento de equipo contra incendio.
10. Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión propiedad de la OSC.
11. Reparación y mantenimiento de vehículos propiedad de la OSC incluyendo las refacciones.
12. Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC.
13. Combustible para operación de vehículos propiedad de la OSC.
14. Pago del Impuesto Predial del ejercicio fiscal 2024 de los inmuebles propiedad de la OSC.
15. Pago de servicio de fumigación y/o sanitización y/o los insumos para estos servicios.
16. Adecuaciones a instalaciones, equipo y pago de dictámenes o cursos solicitados para el Programa de Protección Civil.

El apoyo económico se otorgará con base en la puntuación acumulada en el cumplimiento de cada uno de los requisitos de la convocatoria aprobados por el Comité Dictaminador Interno.

Para definir el monto para el gasto operativo al cual la OSC puede tener acceso según su presupuesto, se verifica la congruencia entre los Estados Financieros del

año 2023 y el Gasto Operativo Anual del año 2023 que la OSC ha registrado en la sección de Administración Financiera de la Solicitud.

Aquellas OSC, dentro de cada bolsa, que obtengan la mayor puntuación, serán acreedoras al recurso correspondiente hasta agotar el monto asignado a la misma.

En el caso de que una de las bolsas no se asigne en su totalidad, la cantidad remanente pasará a sumarse a la bolsa inmediata inferior y, si aun así resultase un remanente, este se asignará para el fortalecimiento institucional de las OSC.

3.1.1 Tipos o modalidades de beneficios o apoyos (montos)

En el Programa presupuestario 1S033A2 Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, considerando la matriz de indicadores para resultados (MIR) del Ejercicio 2024, dentro del componente C01 designado para este tipo de apoyo a las OSC.

La bolsa autorizada para este programa es un apoyo único de \$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 MN), la cual será distribuida de la siguiente manera: para una OSC con un gasto operativo igual o menor a \$100,000.00 pesos, se podrá otorgar un monto de \$ 10,000.00 pesos (diez mil pesos 00/100 MN); para una OSC con un gasto operativo de \$ 100,001.00 pesos a 800,000.00 pesos, se podrá otorgar un monto de \$20,000.00 pesos (veinte mil pesos 00/100 MN); para una OSC con un gasto operativo de \$800,001.00 pesos a \$1,500,000.00 pesos, se podrá otorgar un monto de \$30,000.00 pesos (treinta mil pesos 00/100 MN) y para una OSC con un gasto operativo de \$1,500,001.00 pesos a \$3,000,000.00 pesos, se podrá otorgar un monto de \$45,000.00 pesos (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 MN) y a las OSC con un gasto operativo de más de \$3,000,001.00 pesos, se podrá otorgar un monto de \$60,000.00 pesos (sesenta mil pesos 00/100 MN). La modalidad como se entregará el recurso será por medio de una transferencia bancaria a la cuenta de la OSC.

Gasto Operativo anual de la OSC (pesos)	Monto a recibir por la OSC (pesos)
+ 3,000,001	60,000
1,500,001, a 3,000,000	45,000
800,001 a 1,500,000	30,000
100,001 a 800,000	20,000
0 a 100,000	10,000

En caso de remanente estas bolsas, se destinará para el fortalecimiento institucional de las OSC en los temas de capacitación sugeridos que se derivan de las revisiones del Comité Dictaminador Interno a las solicitudes de las OSC.

3.1.2 Temporalidad.

El apoyo económico se entregará en una sola exhibición a las Organizaciones de la Sociedad Civil que resulten beneficiadas en el periodo comprendido del 15 de julio y hasta el 15 de diciembre del 2024.

3.2 Requisitos y documentos de las y los beneficiarios.

Condiciones que deberán cumplir las OSC solicitantes a través de la solicitud para tener acceso y ser acreditables a los apoyos que se otorgan mediante el Programa presupuestario.

- a. Ser una OSC sin fines de lucro con una antigüedad mayor a un año a la publicación de estas Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado que hayan operado de forma ininterrumpida en el año inmediato anterior en el territorio del estado y/o en zonas de atención prioritaria y cuyo objeto social esté orientado a la protección y atención de personas o grupos en situación de vulnerabilidad y/o de escasos recursos económicos y que presten atención a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, indígenas y migrantes, en las siguientes áreas de acción:
 1. Educación.
 2. Cultura.
 3. Salud y deporte.
 4. Alimentación.
 5. Desarrollo comunitario.
 6. Albergues y asilos.
- b. No haber recibido recurso para gasto operativo de otra dependencia del Gobierno Estatal en el 2024.
- c. No contar en sus órganos directivos o como representante legal, a servidores o servidoras públicas.
- d. No ser organización cuyo objeto social contemple el apoyo con recursos económicos a otras OSC.
- e. En caso de haber recibido apoyo económico para gasto operativo el año 2023 por parte de la JASP, haber entregado en tiempo y forma el Informe de Aplicación del recurso otorgado.
- f. Ser una OSC registrada y con constancia vigente del Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada (SSIASP).

Además de los requisitos anteriores, deberán llenar el formulario de solicitud (Anexo 3. Formulario de Solicitud) y enviar todos los documentos solicitados de acuerdo a la Guía de Usuario que se encontrará en <https://jaspchiuhua.mx/> así como los anexos y demás recursos relacionados que estarán activos y disponibles a partir de que la convocatoria esté abierta; la información a entregar será la siguiente:

1. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad* con *firma autógrafa* del representante legal. (Anexo 1. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad).
2. Carta Compromiso de asistencia a capacitaciones (Anexo 7. Carta Compromiso de asistencia a capacitaciones).
3. Reporte de Actividades* de 2023 (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, en documentos validados) Constancia de Situación Fiscal del Servicio de Administración Tributaria, con vigencia no mayor a un mes de la aplicación a la Convocatoria.
4. Estados Financieros. Presentar Balance General, Estados de Resultados (del año fiscal inmediato anterior a la publicación de la Convocatoria), *ambos firmados* por el contador o la contadora y el representante legal.
5. Escritura Pública del Acta Constitutiva otorgada ante Notario Público e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito que corresponda (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, en documentos validados).
6. Última protocolización de escritura pública otorgada ante Notario Público e inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito que corresponda, que contenga el objeto social con las actividades asistenciales y el Consejo Directivo o Patronato actuales. (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, en documentos validados).
7. Poder Notarial (representación legal) pública otorgada ante Notario Público e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, documentos validados).
8. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal, debiendo ser la misma persona que firmó la Carta de Protesta de Verdad. (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, documentos validados).
9. Registro vigente ante el ICHITAIP (Sólo las OSC que hayan recibido recursos públicos, por ser sujeto obligado).

3.3 Procedimiento de selección de las y los beneficiarios.

Una vez que se hayan recibido las solicitudes completas pasarán al proceso de dictaminación. Donde el comité dictaminador interno evaluará cada una de las solicitudes con base en la cédula de dictaminación (Anexo 5. Cédula de Dictaminación) asignando una calificación, las solicitudes que tengan mayor calificación según su gasto operativo serán las seleccionadas a recibir el apoyo.

- I. Seleccionar las solicitudes a quienes recibirán el apoyo. Según el monto de gasto operativo de la OSC la JASP distribuirá el apoyo económico correspondiente.
- II. La lista de las OSC ganadoras se publicará en las redes sociales oficiales y página web de la JASP en <https://jaspchiuhua.mx/>.
- III. Después de la publicación de resultados, los recursos se depositarán en la cuenta bancaria de la OSC, para ello deberá de haber cumplido los requisitos que indique la JASP para la transferencia del recurso. Para la ministración del recurso, la OSC deberá enviar a la JASP a través de <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFfoi1TJu0UcnBIEOe0D0l2n2oTbhnMhOsosAktDOy-iyw/viewform?usp=sharing> lo siguiente:
 1. Copia de la carátula del estado de cuenta bancaria de la OSC actualizada al envío de la información que contenga la CLABE interbancaria, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.
 2. Archivos .XML, PDF y validación ante el Servicio de Administración Tributaria del comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del apoyo recibido con el monto asignado a cada OSC que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en el material. (Anexo 6. Datos Factura).

En caso de faltar cualquiera de estos documentos, la JASP no procederá a realizar el pago.

La OSC deberá ejercer en el 2024 los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos (gastos de operación) autorizados en el numeral 3.1 y del Anexo 4. Condición y Comprobación de Gasto de las presentes Reglas.

- VI. La OSC deberá presentar el Informe de Aplicación correcto de los gastos de operación dentro del periodo que comprende la primera quincena de octubre y hasta la primera semana de diciembre 2024, en <https://forms.gle/oVXjWi22r6BKO6zn8> en donde se demuestre las facturas fiscales en que se ejerció el recurso otorgado.

Los recursos deberán ejercerse amparados con documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

3.4 Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones.

3.4.1 Derechos.

Las OSC tienen derecho a:

- a. Participar en la Convocatoria emitida por la JASP, para recibir apoyo económico para su gasto operativo, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.
- b. Recibir de la JASP asesoría, información y capacitación, para participar en la Convocatoria. La asesoría puede recibirla de lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm, llamando a los teléfonos 656-619-7276, 614 201-6900 y/o a través del correo electrónico: fomento@jaspchihuahua.mx
- c. Recibir orientación por parte de la JASP en los trámites necesarios para cumplir con los requisitos de la Convocatoria.
- d. Informarse de los resultados del proceso de selección y asignación del recurso, conforme se establezca en la Convocatoria.

3.4.2 Obligaciones.

Las obligaciones de las OSC serán:

- a. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, Convocatoria y demás normatividad aplicable.
- b. Acusar recibo y responder en los plazos indicados a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por cualquier medio, incluyendo el correo electrónico que la OSC señale para tal efecto en la solicitud.
- c. Atender las visitas de campo y/o las visitas de seguimiento y evaluación para el cumplimiento del objeto del Convenio, así como los requerimientos de información.
- d. Firmar el Convenio con la JASP.
- e. Utilizar los recursos económicos recibidos únicamente para cubrir su gasto operativo del año 2024 concerniente de la Convocatoria y el Convenio respectivo.
- f. Presentar el Informe de Aplicación del Apoyo Económico en tiempo y forma, entre la primera quincena del mes de octubre del 2024 y hasta el 29 de noviembre y según se le indique a través de correo electrónico.

- g. Participar por lo menos un representante de la organización en las actividades de capacitación y profesionalización a las que sean convocados por la JASP.
- h. Dar aviso a la JASP, de la persona responsable de la Solicitud, durante los siguientes 5 días hábiles si durante la ejecución del Programa, la OSC realiza cambios de representante legal, domicilio, teléfono o correo electrónico.
- i. Cumplir, en lo que le sea aplicable, la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, en los términos del artículo 57, en lo relativo a la facultad fiscalizadora que ejerce la Secretaría de Hacienda, a efecto de verificar la forma en que se ejerzan los apoyos económicos que se otorgan a las OSC para su gasto operativo, quienes le deberán proporcionar, en el ámbito de su respectiva competencia, la información respecto a la aplicación de los mismos.
- j. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y su reglamento.
- k. Incluir en su material de difusión el logo de la JASP según las especificaciones proporcionadas.

3.4.3 Causas de Suspensión y Sanciones.

1. En el caso de que la OSC desviaré el apoyo económico a un fin diverso al establecido en las presentes Reglas, deberá reintegrarle a Gobierno del Estado, a través de la JASP, la cantidad de que hubiese dispuesto, con sus respectivos intereses, a razón de la tasa establecida en la Ley de Ingresos del Estado.
2. Las sanciones al incumplimiento de las obligaciones adquiridas en estas Reglas de Operación serán las siguientes:

En caso de:	Sanción
1. No presentar en tiempo su informe de aplicación del recurso.	a) Devolución del recurso. b) Imposibilidad de concursar en la Convocatoria del año siguiente. c) Perdida del Registro ante la JASP.
2. Haber realizado la presentación del informe en tiempo, pero no en forma y después de otorgársele el tiempo	d) Devolución del recurso no comprobado.

<p>establecido para presentar modificaciones y no las haya realizado.</p> <p>3. Cuando no cuenta con facturas para comprobar el monto del recurso otorgado.</p>	<p>e) Sin repercusión para participar en la Convocatoria del año siguiente</p>
<p>4. De haberse solicitado la devolución del recurso y no haberlo reintegrado.</p>	<p>f) Imposibilidad de concursar en la Convocatoria hasta que se solvete cada una de las observaciones y/o se reintegre el recurso.</p> <p>g) Devolución del recurso.</p> <p>h) Imposibilidad de concursar en la Convocatoria del año siguiente.</p> <p>i) Pérdida del Registro ante la JASP</p>

3.5 Cronología de procesos.

3.5.1 Promoción de la Convocatoria.

La JASP publicará la Convocatoria en su página de internet (<https://jaspchiuhua.mx/>) y sus redes sociales. La Convocatoria tendrá una vigencia mínima de 30 días naturales a partir de la fecha de la publicación hasta el cierre de la misma.

3.5.2 Recepción de las Solicitudes.

La OSC realizará su Solicitud en (<https://registro.jaspchiuhua.mx/solicitud/>). Si se cargó correctamente la información y documentos, la OSC podrá visualizar sus respuestas en <https://registro.jaspchiuhua.mx/solicitud/>.

3.5.3 Validación de Solicitud.

La JASP validará la documentación cargada en (<https://registro.jaspchiuhua.mx/solicitud/>) por las OSC a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación y Convocatoria. Descartará las Solicitudes que, habiendo recibido el apoyo económico en el año anterior, hayan incumplido con las obligaciones o bien se hayan conducido con falsedad en los informes, según lo acordado por la JASP.

Se clasificará a la OSC en el monto de apoyo al que podrá acceder, y en caso de incongruencia en la información presentada en la solicitud y los documentos, se contactará a la OSC para solicitarle aclaración al respecto y poder clasificarla

correctamente en la cantidad de apoyo económico a la que pudiera ser acreedora de acuerdo a su gasto operativo.

Si la documentación que la OSC adjunta en (<https://jaspchihuahua.mx/>), cumple con los Requisitos y documentos de las y los beneficiarios establecidos en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación, la solicitud obtendrá el status de validada, lo cual significa que pasa a la etapa de dictaminación.

Si se detecta alguna irregularidad o incumplimiento de acuerdo con lo señalado en la Carta de Protesta de Verdad, la solicitud será rechazada y no pasará a dictaminación, notificándole al responsable de la solicitud a través del correo electrónico.

3.5.4 De la dictaminación de las Solicitudes.

La dictaminación consiste en revisar y evaluar la información presentada por parte de la OSC en la Solicitud. La herramienta de evaluación es una cédula de dictaminación que se divide en 4 secciones:

1. Sección Crítica: El Comité Dictaminador Interno debe determinar si la organización responde a la convocatoria en relación de sus actividades asistenciales, áreas de acción y población atendida, según se señala en el inciso a) de la sección los Requisitos de Participación de las presentes reglas.

En esta sección no se obtiene algún puntaje, sólo se pondera si cumple o no cumple con los criterios mencionados. En caso de que la organización incumpla con esta sección, la organización no continuará en el proceso de dictaminación y no recibirá apoyo dentro de esta convocatoria.

En la sección 2,3 y 4 se evalúan y se asigna una calificación con base en la información presentada por la organización en el formulario de solicitud, reporte de actividades y estados financieros:

2. Sección de Institucionalidad. Valor máximo: 40 puntos
3. Sección de Modelo de Intervención. Valor máximo: 30 puntos.
4. Sección de Administración. Valor máximo: 22 puntos.

Al terminar la cédula de dictaminación se obtiene un puntaje para la OSC. El puntaje mayor que se puede obtener es de 92 puntos. Serán elegibles aquellas solicitudes que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor al 51% de los puntos ponderados. El dictamen de cada Solicitud será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El comité dictaminador interno será el encargado de dictaminar las solicitudes mediante la cédula de dictaminación (Anexo 5. Cédula de Dictaminación), este estará formado por personal de la JASP asignado por la Dirección General.

Las solicitudes se evaluarán mediante un dictamen técnico que será realizado por un comité integrado por servidores públicos miembros de la JASP designados por la persona encargada de la dirección general.

Dentro de las atribuciones y funciones del Comité Dictaminador Interno está evaluar las solicitudes y la trayectoria de la OSC mediante la realización de un dictamen técnico con base en los requisitos de participación establecidos en las presentes Reglas y suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda a la solicitud.

Ninguna persona podrá dictaminar solicitudes presentadas por OSC de las cuales sean representantes legales, personas asociadas, trabajadoras o con las que tengan conflicto de interés o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.

3.5.5 Proceso de verificación de la dictaminación.

El comité de verificación estará formado por un servidor público perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, por dos personas representantes de OSC, y/o fortalecedoras del estado de Chihuahua, este grupo verificará que el proceso de dictaminación se concluyó de acuerdo con los principios de imparcialidad, justicia y en apego a estas reglas de operación.

El proceso de verificación se llevará a cabo posteriormente a la dictaminación utilizando la plataforma: <https://registro.jaspchihuahua.mx/system/> en donde podrán acceder y revisar los resultados que determinó el Comité Dictaminador Interno, en el proceso de dictaminación.

Este comité verificador tiene facultad de voz y no de voto, es decir, tienen el derecho de emitir comentarios sobre errores fundamentados, que harán llegar mediante la misma plataforma al equipo de la JASP.

La dictaminación no se dará por concluida hasta que todos los integrantes del Comité Dictaminado Interno y del Comité Verificador firmen el acta de dictaminación.

3.5.6 Resultados de la dictaminación.

El resultado de los dictámenes y las OSC que serán apoyadas se darán a conocer en la página de (<https://jaspchihuahua.mx/>) y redes sociales de la JASP en un plazo no mayor a 60 días naturales posteriores a la última reunión de la firma del acta de dictaminación.

3.5.7 Orden de prioridad para la asignación de los recursos.

Con apego a las presentes Reglas, la JASP elaborará una lista con las Solicitudes elegibles, tomando en cuenta el siguiente orden:

- a. La calificación obtenida en la dictaminación. Las solicitudes serán ordenadas de mayor a menor calificación según cada bolsa de gasto operativo y se procederá a asignar los recursos a los mismos, hasta agotar el monto total de la bolsa.
- b. En caso de que dos o más solicitudes obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de desempate a la OSC que haya abarcado un mayor número de beneficiarios según su informe de actividades 2023 (Anexo 2).
- c. La disponibilidad presupuestal del Programa. Si hubiera remanente de recurso, este se asignará para el fortalecimiento institucional en los temas definidos por la JASP derivados de las necesidades de capacitación detectadas para cada OSC en la dictaminación.

4. Verificación y control.

4.1 Instancias involucradas.

4.1.1 Instancia Ejecutora.

Conforme al Artículo 25 fracción IV del Estatuto Orgánico de la JASP, la Unidad de Fomento de la JASP, es quien llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación, ejecución de las acciones y recursos del programa.

4.1.2 Instancia Normativa.

La instancia normativa es la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, cabeza de sector de la JASP, así como la Secretaría de Hacienda en materia presupuestal de acuerdo con la ley de desarrollo social y humano para el estado de Chihuahua y el reglamento interior de la secretaria de desarrollo humano y bien común.

4.2 Coordinación Institucional.

La junta establecerá los mecanismos de coordinación entre las diversas instancias a efecto de garantizar que el programa y las acciones que se desprenden de las presentes Reglas de Operación, no se contrapongan o se dupliquen con otros programas establecidos por el Gobierno del Estado de Chihuahua.

4.3 Comprobación de entrega del apoyo.

La JASP elaborará un acta de entrega-recepción o documento equivalente, que justifique el otorgamiento de los apoyos del programa.

4.4 Recursos financieros

4.4.1 Avances físicos financieros.

La JASP remitirá a la Secretaría de Hacienda, a más tardar el día 10 de cada mes siguiente, los estados financieros y sus auxiliares en formato digital, los cuales habrá emitirse conforme a la normatividad que señala el Consejo Nacional de Armonización Contable.

La información que contengan las pólizas deberá ser congruente con el seguimiento al avance en el grado del cumplimiento trimestral y anual de los objetivos y metas.

Además, reportará los avances trimestrales, por lo que formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la instancia normativa durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la JASP deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

En los reportes mencionados se identificará y registrará la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región o municipio donde se entregó la ayuda y/o subsidio.

Esta información permitirá conocer los avances de la operación del Programa presupuestario en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Será responsabilidad de la Instancia Normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones. Toda esta información deberá ser comunicada, a su vez, a la Secretaría de Hacienda a través del área responsable del ejercicio de los recursos.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Unidad Administrativa de la JASP integrará el cierre presupuestal del Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil 2024.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos estatales que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del 2024, deberán integrarse a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado en enero del 2025.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento.

Considerando que los recursos económicos que se otorgan a través de estas reglas de operación son de carácter público, la auditoría, control, verificación y seguimiento podrán ser realizadas por la Auditoría Superior del Estado, Secretaría de la Función Pública, así como la Secretaría de Hacienda.

Las actividades que podrán realizar las instancias de acuerdo con el ámbito de sus competencias son entre otras: auditorías internas y externas, contables, técnicas,

legales y de campo, así como visitas de verificación, avance y finiquito de las actividades aprobadas.

4.6 Evaluación.

4.6.1 Interna.

La Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, podrá realizar la evaluación respectiva, y estará orientada al análisis de los objetivos y metas contenidas en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como a la aplicación de las presentes Reglas.

OBJETIVO	INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
FIN Contribuir a fortalecer los mecanismos de vinculación y participación en la sociedad civil en beneficio de los sujetos prioritarios mediante la implementación de programas de apoyo a su operatividad	Variación porcentual de los apoyos económicos y en especie otorgados con el programa	18.56	Anual
PROPOSITO Las organizaciones de la sociedad civil del estado de Chihuahua tienen suficientes fuentes de financiamiento para atender a los beneficiarios	Porcentaje de cobertura de organizaciones de la sociedad civil	43.33	Anual
COMPONENTE 01 Apoyos económicos otorgados	Porcentaje de apoyos económicos otorgados	100	Anual
ACTIVIDAD 1 Publicación de convocatorias	Porcentaje de convocatorias realizadas	100	Semestral
ACTIVIDAD 2 Recepción de solicitudes de apoyo	Porcentaje de solicitudes ingresadas	100	Semestral
ACTIVIDAD 3 Acreditación de convenios	Porcentaje de convenios realizados	100	Semestral

4.5.2 Externa.

La evaluación de los resultados del programa podrá ser realizada por organismos evaluadores externos, de acuerdo con lo establecido a los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal, emitidas por la Secretaría de Hacienda y publicadas en el Periódico Oficial del Estado a través del Programa Anual de Evaluación (PAE).

5. Transparencia y Rendición de cuentas.

5.1 Difusión.

Estas Reglas, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, están disponibles para su consulta en la página de internet de la JASP (<https://jaspchihuahua.mx/>).

La JASP será la encargada de realizar la difusión y promoción de los apoyos que otorga el Programa.

Se puede acceder a <https://jaspchihuahua.mx/> para consultar la Guía de Usuario para aplicar al apoyo, en donde se describen los procedimientos y trámites para solicitar el apoyo, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

5.2 Padrón de Beneficiarios/as

La unidad de Fomento será la responsable de concentrar la información relativa al total de las y los beneficiarios del programa, el cual deberá contener los datos determinados en los lineamientos para integrar, resguardar y administrar los padrones de beneficiarios de los programas sociales emitidos por la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común

El padrón de beneficiarios de la JASP se podrá consultar en: <https://jaspchihuahua.mx/directorio-de-las-oscs/>

5.3 Contraloría Social.

A fin de participar corresponsablemente en la verificación del cumplimiento en la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al presente Programa Presupuestario, las OSC podrán organizar Comités de Contraloría Social, en los términos previstos en el Título Cuarto, Capítulo IV de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, relativo al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.

5.4 Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias deberán realizarse por **escrito**, enviarse vía internet o entregarse personalmente. Quien responderá las denuncias será la Unidad Jurídica en las oficinas de la JASP, ubicadas en Calle 29 #501, Esq. Teófilo Borunda, Col. Santo niño C.P 31000 correo electrónico: juridico@jaspchihuahua.mx.

5.4.1 Requisitos para quejas y denuncias.

Los requisitos para la denuncia son la copia del INE por ambos lados, nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal, y un escrito con el siguiente contenido:

1. Descripción exacta de los actos, hechos u omisiones denunciados;
2. Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y
3. Las pruebas que ofrezca el denunciante.

Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de aplicarse sanción pecuniaria, suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento del mismo.

6. Vigencia

Las presentes, entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y se entenderá, que estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del 2024.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la ciudad de Juárez, Chihuahua, a los dos días del mes de abril del dos mil veinticuatro.

**ANEXO 1.- CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
PRESENTE. –
PROTESTA**

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del Programa “Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil” para el ejercicio fiscal 2024 no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza y operatividad del programa “Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil” manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a los criterios de transparencia y rendición de cuentas, aceptando que la información que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX o Plataforma Nacional de Transparencia.

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y su reglamento, entendiendo que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con esta solicitud, se me haga a través del correo electrónico del responsable de la solicitud.

Me comprometo, en caso de ser seleccionada para recibir apoyo en este Programa, a no participar en otras convocatorias para apoyo a gasto operativo en alguna otra dependencia del Gobierno estatal en el 2024.

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos o representantes a servidores públicos, representante de elección popular, integrantes del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Nombre del representante legal	
<i>Nombre de la OSC</i>	
<i>Firma</i>	

En la ciudad de _____, Chihuahua; a los _____ días del mes

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”

ANEXO 2.- INFORME DE ACTIVIDADES

Inserta tu logo	Informe de Actividades (ingresa el año)
Nombre de la Organización:	
RFC:	
Municipio:	
Periodo del Reporte de Actividades:	Del: (mes) al: (mes)
DATOS DE QUIEN REALIZA EL INFORME	
Nombre completo:	
Cargo en la OSC:	
Teléfono	
Correo electrónico	
CLASIFICACIÓN	
Ámbito de tu OSC (selecciona con una X solamente una opción):	
<input type="checkbox"/>	Educación
<input type="checkbox"/>	Salud y Deporte
<input type="checkbox"/>	Alimentación
<input type="checkbox"/>	Desarrollo Comunitario
<input type="checkbox"/>	Albergue
<input type="checkbox"/>	Asilo
<input type="checkbox"/>	Cultura
Población vulnerable que atiende:	
<input type="checkbox"/>	Niños, Niñas de 0 a 11 años
<input type="checkbox"/>	Adolescentes de 12 a 17 años
<input type="checkbox"/>	Jóvenes de 18 a 26 años
<input type="checkbox"/>	Mujeres
<input type="checkbox"/>	Personas con Discapacidad
<input type="checkbox"/>	Indígenas
<input type="checkbox"/>	Migrantes
<input type="checkbox"/>	Personas Mayores de 60 años o más
<input type="checkbox"/>	Otra: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Objeto Social (Transcribir textualmente el objeto social vigente que acredita las actividades asistenciales de la organización):	
TRABAJO DE LA OSC	
Servicios que ofrecieron en este año:	
PROGRAMAS QUE OPERÓ EN ESTE AÑO:	
Nombre del Programa:	¿En qué consiste?
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

ÁREA DE INCIDENCIA	
Municipio	Zona/Colonia

LOGROS	
Describa las principales acciones que considere como logros sobresalientes o extraordinarios (hasta 5)	
1	
2	
3	
4	
5	

BENEFICIARIOS				
Complete lo que se pide indicando el número de personas que atendió la OSC por grupos de edad en este año				
Nota: Es el número de personas que atiende, no el número de servicios o apoyos que otorgan.				
Niños, Niñas y adolescentes 0 a 17 años	Jóvenes 18 a 26 años	Adultos 27 a 59 años	Persona mayor 60 o más	
Hombres	Hombres	Hombres	Hombres	
Mujeres	Mujeres	Mujeres	Mujeres	
				Total, de personas atendidas
				0

INGRESOS	
Ingresos	Monto
Cuotas de recuperación	
Aportaciones de asociados	
Donativos	
Ingresos propios por actividades	
Servicios	
Aportaciones en especie	
Organismos o Fundaciones Internacionales	
Organismos o Fundaciones Nacionales	
Proyectos productivos	
Venta de artículos	
Gobierno Federal	
Gobierno Estatal	
Gobierno Municipal	
Otro	

Total de Ingresos	\$ -

SINERGIA SOCIAL

Señale convenios, alianzas, participación en redes o colaboración con otras instituciones públicas:

Convenios/ Participación/ Colaboración	Describe de que se trata

FOTOGRAFÍAS

Mínimo 10 fotografías que respalden lo aquí descrito.

ANEXO 3.- SOLICITUD PROGRAMAS DE APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL



Este es sólo un formato que sirve de guía para reunir la información que tendrá que llenar en la plataforma.

En algunas celdas hay comentarios que le pueden ayudar a contestar dichas preguntas. Las preguntas que tienen un asterisco son OBLIGATORIAS*

Las preguntas señaladas en color amarillo son preguntas que previamente contesto la OSC para el registro o actualización en el Subsistema de Información para Asistencia Social Privada y que la OSC solo deberá confirmar.

A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL										
(RFC Organización) * (1)					G.O. (2)			Monto (3)	Clasificación (4)	
					\$			-		
¿Recibió apoyo económico en el 2023?					Figura Legal I.A.P. A: I.A. I.A.S.P. C. P. I.B.P.			I.A.	I.B.	
Si. era.	No.							Otra: ¿Cuál?		
Vez		Subsecuente								
Nombre o razón Social de la Organización de la Sociedad Civil (OSC) de acuerdo a su acta constitutiva* (5)										
Nombre corto o siglas de la OSC* (6)										
Teléfono de la OSC* (7)					Correo electrónico institucional OSC* (8)					
Página Web (9)					Facebook de la OSC (10)					
					https://www.facebook.com/					
Domicilio fiscal* (11)										
Calle			Número		Colonia			C. P.	Municipio	

Domicilio social* (donde presta sus servicios la OSC) (12)				
Utilice los espacios que le sean necesarios				
Calle	Número	Colonia	C. P.	Municipio
El inmueble en que se encuentra la organización es*: (13)				
Propio	Renta	¿Cuánto paga de renta?	\$	Como dato ¿Cuántos años?
¿Paga predial? * (14)				
Si		No		
Registro ICHITAIP (15)		Donataria autorizada (16)		CLUNI (17)
Si	No	En proceso	Si	No
			En proceso	En proceso
Número de Comité de Transparencia		Número de Oficio de Autorización		Registro
Número de Unidad de Transparencia				
Director (a) de la OSC* (18)				
Nombre		Teléfono Oficina	Celular	Correo electrónico
Presidente de la OSC* (19)				
Nombre		Teléfono Oficina	Celular	Correo electrónico

B) ACTA CONSTITUTIVA

Primer Testimonio (Constitución de la A.C.)

(1) Número de Escritura Pública*	Fecha en que se otorgó*	Ciudad en la que se otorgó*
Nombre del notario*	Número de la Notaría*	Distrito*

Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio* (2)

Número de registro*	Folio*	Libro*
Sección*	Distrito / Ciudad*	Fecha*
Objeto Social VIGENTE*		
Escriba los datos del acta/protocolización donde se encuentre el Objeto Social VIGENTE		
Número de Escritura Pública	Fecha en que se otorgó:	Ciudad en la que se otorgó:
Nombre del notario	Número de la Notaría	Distrito
Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
Número de registro	Folio	Libro
Sección	Distrito / Ciudad	Fecha
PROTOCOLIZACIONES		
Órgano de Gobierno (Consejo Directivo o Patronato) *		
Escriba los datos del acta/protocolización donde se encuentre el Consejo o Patronato VIGENTE		
Número de Escritura Pública	Fecha en que se otorgó:	Ciudad en la que se otorgó:
Nombre del notario	Número de la Notaría	Distrito
Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
Número de registro	Folio	Libro
Sección	Distrito / Ciudad	Fecha
C) ÓRGANO DE GOBIERNO (CONSEJO DIRECTIVO O PATRONATO)		

¿El consejo o patronato se reúne varias veces al año? *	(1 S N) i o	¿Cuántas veces al año?
¿Algún miembro del Consejo o Patronato de la organización es servidor público? * (2)		S N i o
¿Su OSC elabora un informe anual de actividades? * (3)	S N i o	
Mencione los medios que utiliza para difundir dicho informe: (4)		
Integrantes del Consejo o Patronato (5)		
Cargo	Nombre completo	
*	*	
*	*	
*	*	

D) REPRESENTANTE LEGAL *		
Nombre completo (1)		
Teléfono Oficina	Celular	Correo electrónico
Identificación oficial vigente		
INE	Pasaporte mexicano	Cédula profesional
		Cartilla del Servicio Militar Nacional
Otro:	¿Cuál?	

Número de identificación:		
Poder o mandato otorgado mediante:		
Número de Escritura Pública	Volumen	Fecha
Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
Número de registro	Folio	Libro
Sección	Distrito / Ciudad	Fecha

E) PLAN DE TRABAJO:	
¿La OSC cuenta con planeación estratégica? * (1)	S N i o
En caso afirmativo, responda las siguientes preguntas:	
Fecha de la última planeación: (2)	
Misión (3)	
Visión (4)	
Objetivo general (6)	
Objetivos específicos (7)	

¿La OSC cuenta con un plan de trabajo anual (2024)?* (8)	S N i o
Mencione 3 Metas para la OSC para el 2024 (10)	

F) MODELO DE INTERVENCIÓN

Problema u oportunidad que está tratando de resolver o atender la OSC*(1)

--

Seleccione las partes del problema en que está incidiendo la OSC

Causas del problema. ¿Cuáles? (2)

--

Consecuencias del problema. ¿Cuáles? (3)

--

Programas, proyectos y/o servicios que la OSC ofrece para resolver o atender el problema u oportunidad*	
Programas (5)	
Servicios (6)	
Cambios que la OSC espera producir en sus beneficiarios con su intervención (con sus programas, proyectos y/o servicios) * (8)	
¿La OSC mide el impacto de su intervención? * (10)	S N i o
Mencione 3 indicadores (11)	

--

G) POBLACIÓN OBJETIVO

Ámbito en el que trabaja la OSC* (1)

Educación	Salud y Deporte	Alimentación
Desarrollo Comunitario	Albergue y Asilos	Cultura

Población vulnerable que atiende* (2)

Seleccione las opciones con las que trabaja la OSC

Niños, niñas y adolescentes	Jóvenes	<input checked="" type="checkbox"/> Mujeres	Personas mayores
Personas con discapacidad	Indígenas	<input type="checkbox"/> Migrantes	Otro
			¿Cuál?

Tipo de Servicio* (3)

Seleccione si presta alguno de estos servicios

Comedor	Albergue niños, niñas y adolescentes	Albergue para adultos	Asilo (persona mayor)
	Consulta		
Centro de Rehabilitación de Adicciones	Médica	Servicio Hospitalario	Terapia
Capacitación	Escuela		

Población atendida por edad y sexo* (4)

Niños Y Niñas 0 a 11 años	Adolescentes 12 a 17 años	Jóvenes 18 a 26 años	Adultos 27 a 59 años	Adultos 60 y mas	Personas atendidas en el 2023
Hombres	Hombres	Hombres		Hombres	Hombres
					0
Mujeres	Mujeres	Mujeres		Mujeres	Mujeres
					0

Total, de personas atendidas en el 2023
0



I) RECURSOS HUMANOS

Señale los recursos humanos con que cuenta su OSC.
 Utilice los renglones necesarios para informar sobre su plantilla* (2)

Nombre completo	Cargo o función	Régimen laboral: Salarios Honorarios Asimilados	Sueldo mensual

Voluntariado

Número de voluntarios que participaron en la OSC el 2023*
(3)

Tipo de incentivos que reciben los voluntarios por su participación* (6)

Coordinación

¿Mantiene coordinación con otras instituciones? * (7)

S	N
i	o

J) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

¿La OSC tiene cuenta bancaria a nombre de la OSC? * (4)

S	N	Ba
i	o	nc
		o:

Presupuesto anual 2024* (5)

Llena con cuidado esta sección.

INGRESOS	MONTO
Cuotas de recuperación	\$ 1.00
Aportaciones de asociados	\$ 1.00
Donativos	\$ 1.00
Ingresos propios por actividades	\$ 1.00
Servicios	\$ 1.00
Aportaciones en especie	\$ 1.00

Materiales y artículos de oficina	\$ 1.00
Material de construcción y reparación	\$ 1.00
Combustibles, lubricantes y aditivos	\$ 1.00
Otros:	
	\$ 1.00
	\$ 1.00
	\$ 1.00
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	
Sueldos y Salarios	\$ 1.00
Honorarios	\$ 1.00
Sueldos asimilados a salarios	\$ 1.00
Impuestos y derechos	\$ 1.00
Servicios bancarios y financieros	\$ 1.00
Otros:	
	\$ 1.00
	\$ 1.00
	\$ 1.00
GASTOS OPERATIVOS	
Agua	\$ 1.00
Energía	\$ 1.00
Teléfono	\$ 1.00
Gas	\$ 1.00
Mensajería	\$ 1.00
Renta	\$ 1.00

7	CAPACITACIÓN Cursos de capacitación al personal operativo y directivo, proporcionados por una persona moral ante el Registro Federal de Contribuyentes o por una persona física que cuenten con factura o recibo de honorarios.	\$ -
8	EQUIPO CONTRA INCENDIO Adquisición y mantenimiento de equipo contra incendio que cumpla con las características establecidas por la Coordinación de Protección Civil Estatal.	\$ -
9	EQUIPO DE CÓMPUTO	\$ -
10	VEHÍCULOS Reparación y mantenimiento de vehículos propiedad de la OSC, incluyendo las refacciones, siempre que coincidan las características con las del vehículo. Quedando excluida la instalación de equipos de sonido y accesorios estéticos.	\$ -
11	SEGUROS Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC.	\$ -
12	COMBUSTIBLE Combustible utilizado en la operación de vehículos propiedad de la OSC hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.	\$ -
13	PREDIAL Pago del Impuesto predial del ejercicio fiscal 2017 de los inmuebles propiedad de la OSC en donde se presten los servicios asistenciales.	\$ -
14	FUMIGACIÓN Pago de servicio de fumigación.	\$ -
Total		\$ -

K) PARTICIPACIÓN DE LA OSC EN OTRAS CONVOCATORIAS

¿La OSC está participando o participó en este año (2024) en alguna otra convocatoria de Gobierno del Estado para gasto operativo? (1)

Si No
o

Participación en Convocatorias de otras dependencias de Gobierno Estatal en las que ha sido beneficiado en el 2024:

Nombre Convocatoria y Dependencia	Monto otorgado
	\$ -
	\$ -

		\$	-
		\$	-
		\$	-
		\$	-
L) RESPONSABLE DE LA SOLICITUD			
Nombre completo			
Cargo que ocupa en la OSC			
Teléfono Oficina	Celular del responsable	Correo electrónico del responsable	

El **responsable de la solicitud** acepta que toda la comunicación y/o modificaciones que se relacionen con esta solicitud se harán **a su correo electrónico**, según los datos proporcionados en esta sección y acepta que responderá en los plazos establecidos”

He leído y acepto los términos y condiciones que se señala en:

**Manejo y uso de datos
personales**

de acuerdo al Aviso de Privacidad publicado: <http://jaspchihuahua.mx/aviso-de-privacidad>

**Lineamientos de participación y
selección**

▶ Reglas de Operación del Programa "Apoyo a Organizaciones de la Sociedad Civil" 2024

▶ Convocatoria

**Obligaciones y responsabilidades en caso de ser seleccionado para recibir el
apoyo económico**

▶ Convenio de colaboración

▶ Comprobación de la aplicación del apoyo económico recibido por este programa

**ANEXO 4. CONDICIÓN Y COMPROBACIÓN DE GASTO.
APOYO ECONÓMICO PARA GASTO OPERATIVO DEL “PROGRAMA
APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2024”**

Para este programa se considera dentro del concepto de GASTO OPERATIVO los siguientes rubros:

SALARIOS

Gastos de las remuneraciones al personal operativo bajo la figura de salarios.

HONORARIOS

Gastos de remuneración a una persona física bajo la figura de honorarios, siempre que cuente con RFC y su registro ante Servicio de Administración Tributaria para expedir recibo por honorarios.

ASIMILADOS

Gastos de las remuneraciones al personal bajo las figuras de sueldos asimilados a salarios, siempre que el prestador del servicio perciba el equivalente a dos veces el salario mínimo general establecido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos correspondiente.

SERVICIOS

Pago de servicios como:

Agua Potable, electricidad, teléfono convencional e internet, Servicio de telefonía celular (a nombre de la OSC) y gas LP o natural.

RENTA

Arrendamiento de inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales.

PAPELERÍA

Artículos de papelería, adquisición o recarga de cartuchos de tóner de los equipos de impresión propiedad de la OSC, así como renta de equipo de copiado, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales. En este rubro NO se considera la adquisición de equipos de impresora, multifuncionales, cañón, escáneres, teléfonos, fundas, escritorios, mesas, sillas, equipos para cámaras fotográficas o video.

CAPACITACIÓN

Cursos de capacitación al personal operativo y directivo, proporcionados por una persona moral ante el Registro Federal de Contribuyentes o por una persona física que cuenten con factura o recibo de honorarios.

ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS SANITARIAS.

EQUIPO CONTRA INCENDIO

Adquisición y mantenimiento de equipo contra incendio que cumpla con las características establecidas por la Coordinación de Protección Civil Estatal.

EQUIPO DE CÓMPUTO

Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión, propiedad de la OSC.

VEHÍCULOS

Reparación y mantenimiento de vehículos propiedad de la OSC sin adeudo en el pago de derechos vehiculares, incluyendo las refacciones, siempre que coincidan las características con las del vehículo, a cargo de una empresa o profesional en el ramo de la mecánica automotriz, quedando excluida la instalación de equipos de sonido y accesorios estéticos.

Además de factura deberá presentar la tarjeta de circulación del vehículo.

SEGUROS

Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC.

Además de factura deberá presentar la tarjeta de circulación del vehículo y la póliza de seguro.

COMBUSTIBLE

Combustible utilizado en la operación de vehículos propiedad de la hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.

Además de factura deberá presentar la tarjeta de circulación del vehículo.

PREDIAL

Pago del impuesto predial del ejercicio fiscal 2024 de los inmuebles propiedad de la OSC en donde se presten los servicios asistenciales, señalados previamente en la Solicitud presentada a la JASP.

FUMIGACIÓN

Pago de servicio de fumigación y/o sanitización y/o los insumos para esto servicios.

PROTECCIÓN CIVIL

Adecuaciones a instalaciones, equipo y pago de dictámenes o cursos solicitados para el programa de Protección Civil.

COMPROBACIÓN DE APLICACIÓN DEL RECURSO RECIBIDO:

La OSC deberá presentar el Informe de Aplicación del Gasto Operativo del ejercicio fiscal 2024 a partir del 16 de octubre y hasta el 13 de diciembre del 2024 en:

-Presentando facturas (PDF, XML) y Validación del Servicio de Administración Tributaria que amparen los gastos de los 16 rubros que anteceden.

TODOS LOS COMPROBANTES QUE AMPAREN LAS EROGACIONES y deberán:

Estar expedidos a nombre de la OSC.

Emitidos y pagados durante el ejercicio fiscal 2024.

Cumplir con los requisitos fiscales que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el Código Fiscal de la Federación.

Los archivos PDF de las facturas deben de ser los archivos originales digitales. no impresa y escaneada.

ANEXO 5. CÉDULA DE DICTAMINACIÓN

SECRETARÍA
DE DESARROLLO HUMANO
Y BIEN COMÚN

JASP
JUNTA DE ASISTENCIA
SOCIAL PRIVADA

CÉDULA DE DICTAMINACIÓN			
Programa "Apoyos a Las Organizaciones de la Sociedad Civil"			
Fecha:		Puntaje	
Ciudad:			
DATOS OSC:			
Nombre:			
RFC:		Municipio:	
Gasto Operativo OSC:		Monto de Apoyo:	
INTRODUCCIÓN			
TIPOS DE REACTIVOS Y ESCALA DE CALIFICACIÓN			
*Los que se califican sólo de forma afirmativa o negativa (respuesta afirmativa obtiene "un" punto, respuesta negativa "0" puntos).			
* Los que presentan una escala de valoración con un equivalente numérico, tal como se muestra en el siguiente cuadro:			
VALORACIÓN			PUNTAJE
Cumple totalmente. No requiere mejora alguna.			5
Cumple en su mayoría. La información presentada prevé llevar a un término satisfactorio las actividades asistenciales de la organización.			4
Incumple algunos aspectos. Presenta vacíos de información o bien carece de algunos elementos.			3
Presenta serias insuficiencias. La información no satisface lo requerido mínimamente.			1
No cumple. No presenta información al respecto o ésta no concuerda o contribuye al propósito de la organización.			0
INSTRUCCIONES PARA LOS DICTAMINADORES			

La presente cédula de dictaminación se divide en 4 secciones: La Sección **Crítica** en la que el comité dictaminador interno determine si la organización cumple con los criterios que se especifican en la convocatoria y procede a dictaminar su solicitud y las secciones de **Institucionalidad, Modelo de Intervención y Administración**, en las que se evalúan y se asigna una calificación con base en la información presentada por la organización en el formato de solicitud.

I. SECCIÓN CRÍTICA

El comité dictaminador debe determinar si la organización responde a la convocatoria con relación de sus actividades y población atendida. Si la respuesta es negativa, deben argumentarse detalladamente las razones, ya que en tal caso la organización no continuará el proceso de dictaminación y no recibirá apoyo dentro de esta convocatoria.

1. La OSC presta atención a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y mujeres, así como a personas mayores, con discapacidad, niños, niñas y adolescentes, jóvenes, mujeres, indígenas y migrantes, en los siguientes ámbitos*

- Educación
- Cultura
- Salud y deporte
- Alimentación
Desarrollo
- comunitario
- Albergues y asilos

S N
I O

Si la respuesta es negativa, fundamentar detalladamente las razones*:

2. ¿El servicio que presta es asistencial [*] y se dirige a grupos sociales en situación de vulnerabilidad [*] de acuerdo con la definición en las Reglas de Operación del programa?

S N
I O

Si la respuesta es negativa, fundamentar detalladamente las razones*:

3. La OSC manifestó que ningún miembro de su Consejo o Patronato es servidor público. Al revisar los miembros del Consejo o Patronato, ¿es esto cierto?

S N
I O NO SÉ

Nombre del funcionario público:

Dependencia:

2. La OSC identifica claramente por grupo de edad la población que atiende.		
6. Cobertura en zonas de atención prioritaria		
IV. ADMINISTRACIÓN		Valor máximo de sección: 22
H) RECURSOS HUMANOS		Valor Máximo: 17 puntos
1. La organización capacita a sus empleados		S N I O
2. El personal con el que cuenta la OSC es el suficiente y adecuado en relación a los programas y servicios que ofrece a sus beneficiarios		
3. La OSC ofrece a sus empleados estabilidad laboral y prestaciones		S N I O
4. La OSC cuenta con la participación de voluntarios		
6. La OSC mantiene coordinación (sinergia social) con otras instituciones		
G) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA		Valor Máximo: 5 puntos
En rango de 0 al 5, donde 5 es el valor máximo y 0 el mínimo, considere lo siguiente:		
1. ¿Cuál es el grado de necesidad de la OSC para solventar su gasto operativo?		
Sugerencias de temas para capacitación para la OSC de acuerdo a áreas de oportunidad detectadas		
ÓRGANO DE GOBIERNO Responsabilidades del Consejo / Patronato Marco Legal y Fiscal Planeación Estratégica ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y FISCAL Principios de Administración Contabilidad Básica para OSC Presupuesto y Programa Anual de Trabajo Planeación Financiera. Controles financieros Beneficios Fiscales CAPITAL HUMANO Manejo de Personal Programa de Voluntariado Programa de Capacitación Programa de Incentivo al Personal NORMATIVIDAD Normas Oficiales Mexicanas (Nos) Ley de Transparencia (Transparencia y Rendición de Cuentas) Ley de Protección de Datos Personales Protección Civil COFEPRIS	PROGRAMAS SOCIALES Programas y Modelo de Intervención Diagnóstico Informes técnicos Monitoreo y Evaluación de Proyectos DESARROLLO INSTITUCIONAL Desarrollo Institucional Procuración de Fondos Participación en Redes y Formación de Alianzas COMUNICACIÓN Y MERCADOTECNIA SOCIAL Plan de Comunicación Imagen y Comunicación Institucional Elaboración de Informe Anual Mercadotecnia Social Uso de Redes Sociales y otros medios digitales (boletín, web, WhatsApp) DESARROLLO DE HABILIDADES Paquetería Office Manejo de Correo Electrónico y sus Herramientas Manejo Práctico de Internet	
Observaciones o comentarios generales		

PUNTAJE		
NOMBRE DE LOS DICTAMINADORES	FIRMA	

**ANEXO 6. DATOS DE FACTURACIÓN
APOYO ECONOMICO PARA GASTO OPERATIVO DEL PROGRAMA “APOYOS
A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2024”**

Periodo de recepción de factura: del 2024.

Subir junto con documentos extras en: www.jaspchihuahua.mx/pfis:

- **Carátula del estado de cuenta bancario de la OSC** del mes anterior al envío de la información que contenga la **CLABE interbancaria de 18 dígitos, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.**
- **Factura. Archivos .XML y .PDF. del comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)** del apoyo recibido con el monto asignado a cada OSC que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- **Verificación** de comprobantes fiscales digitales ante el SAT en formato PDF

DATOS PARA EMISIÓN DE FACTURA:

Datos del Receptor:

RFC: JAP051228V51

Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua Av. Tecnológico # 4450
Interior B, Colonia Partido Iglesias.
Cd. Juárez, Chihuahua: C.P. 32528.

Claves y Conceptos de la factura:

Uso CDFI: G03 Gastos en general

Clave del Producto: 93151611

Subsidio Cantidad: 1

Clave de Unidad: E48

Unidad: Servicio

Descripción: Apoyos Económico del Programa “Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil” 2024

Monto: (valor unitario) Según el apoyo económico que le corresponda a cada OSC.

Forma de pago: 03 Transferencia Electrónica

Método de Pago: PUE-Pago en una sola exhibición

Moneda: MXN Peso mexicano

Dudas o Información: de lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm 656-619-7276 y
614-201-6903 | fomento@jaspchihuahua.mx

ANEXO 7. CARTA COMPROMISO DE ASISTENCIA A CAPACITACIONES

**JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
PRESENTE. -**

CARTA COMPROMISO

En apego a Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua y con fundamento en el Artículo 62 fracción II, en virtud de la naturaleza y operatividad del programa "Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil" manifiesto expresamente el compromiso por parte de todo el personal activo que forma parte de la organización que represento para asistir sin falta y puntualidad a las capacitaciones, mismas que podrán ser en línea o presenciales, que se realicen como parte de éste programa.

Las cuales permitirán asegurar el fortalecimiento de toda Organización de la Sociedad Civil para mejorar su desempeño, como parte de las atribuciones de la Junta de Asistencia Social Privada expresas en el Artículo 65 fracción VII de la misma Ley.

Manifiesto el compromiso de la organización.

Nombre completo del representante legal	
Nombre de la Organización	
Firma	

En la ciudad de _____, Chihuahua; a los _____ días del mes de _____ del 2024.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

SIN TEXTO

SIN TEXTO