

*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., sábado 05 de abril de 2025.

**No. 28**

**Folleto Anexo**

**SECRETARÍA DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN**

**JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA**

**ACUERDO N° JASP/CD/001/2025**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA  
APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA  
SOCIEDAD CIVIL**



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

JASP  
JUNTA DE ASISTENCIA  
SOCIAL PRIVADA

## ACTA DE CERTIFICACION DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Lic. Amparo Rosa Gonzalez de la Garza, Directora General y Secretaria de Actas y Acuerdos del Consejo Directivo, ambos de la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo previsto en los artículos 8, 10 fracción VI y 18 fracción XVII del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, hace constar y:

### CERTIFICA

Que de conformidad con la primera sesión ordinaria del Consejo Directivo del organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, que se llevó a cabo el día **14 de marzo del 2025**, se aprobó el siguiente acuerdo dentro del punto:

#### IV. APROBACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL AÑO FISCAL 2025

##### UNICO

**ACUERDO NO. JASP/CD/001/2025** : Se aprueba por **UNANIMIDAD** la expedición de las Reglas de Operación del Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, conforme al documento que se anexa a la presente.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chih., al primer día del mes de abril del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

LIC. AMPARO ROSA GONZALEZ DE LA GARZA

DIRECTORA GENERAL Y SECRETARIA DE ACTAS Y ACUERDOS DEL  
CONSEJO DIRECTIVO, AMBOS DE LA JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL  
PRIVADA



SECRETARÍA  
DEL DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN

JASP  
JUNTA DE ASISTENCIA  
SOCIAL PRIVADA

**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 FRACCIÓN IV Y 69 FRACCIÓN III 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 DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; ARTÍCULO 1 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; Y 11 DEL DECRETO NO. LXVIII/APPEE/0171/2024 I P.O., POR EL QUE SE EXPIDIÓ EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 28 DE DICIEMBRE DE 2024, Y:**

#### **CONSIDERANDO**

##### **a. Fundamentación y motivación jurídica**

El artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 1º establece que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta 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 esta 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 debe prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, en su artículo 16º 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 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 del Estado de Chihuahua está el apoyar las acciones de las instituciones de asistencia social privada a través del otorgamiento de recursos monetarios, en especie o servicios.

La Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua 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 contribuyan a fortalecerlas, para mejorar la efectividad de su labor en favor de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

El Programa presupuestario 1S033A2 denominado "Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil", tiene como objetivo fortalecer a las organizaciones de la sociedad civil 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 y exclusión en el Estado de Chihuahua. Este programa se encuentra alineado con las disposiciones legales y los lineamientos establecidos por la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

## **Sección I. Características del Programa**

### **a. Introducción**

El Programa presupuestario 1S033A2 denominado "Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil" inició sus operaciones en el ejercicio fiscal 2007 con un enfoque diseñado 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, de acuerdo a Ley de Asistencia Pública y Privada del Estado de Chihuahua en su artículo 65 fracción XI en la que indica que la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua tiene la facultad de Apoyar las acciones de las instituciones de asistencia social privada a través del otorgamiento de recursos monetarios, en especie o servicios.

Considerando que el Gobierno del Estado tiene como meta contribuir a mejorar la calidad de vida y bienestar de la población en condiciones de vulnerabilidad y pobreza, con la finalidad de fortalecer el tejido social, la implementación de este programa de apoyo a las asociaciones civiles quienes directamente atienden a los sectores menos favorecidos de nuestra comunidad, los hace aliados en la labor de atención a nuestra población a la que se debe, contribuyendo a mejorar el entorno de las organizaciones de la sociedad civil, coadyuvando al desarrollo social y humano del Estado de Chihuahua.

#### **a. Descripción del problema público y la intervención**

El programa aborda la problemática de la escasez de financiamiento para las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) en el Estado de Chihuahua. Muchas de estas organizaciones tienen dificultades para obtener fondos debido a la falta de incentivos económicos y a una débil conexión con donantes públicos y privados. Esto afecta negativamente sus actividades, limitando su capacidad para impactar positivamente en las comunidades, especialmente en la atención a grupos vulnerables. Como resultado, hay una disminución en el número de organizaciones que pueden continuar con sus labores y en la cantidad de personas atendidas.

Esta situación limita su profesionalización y la mejora continua en la prestación de sus servicios, afectando sustancialmente la efectividad y sostenibilidad de sus acciones a favor de los sujetos prioritarios en situación de fragilidad que éstas atienden.

La importancia de apoyar a las actividades de las OSC radica en que se reconoce su interés público ya que orienta su trabajo al beneficio de terceros, básicamente a la población más vulnerable del estado de Chihuahua, coadyuvando con ello a las actividades para atender la pobreza, el rezago educativo, el acceso a la seguridad social, seguridad alimentaria, acciones priorizadas en el Plan Estatal de Desarrollo de nuestro gobierno.

Según estudio realizado por Fundación del Empresariado Chihuahuense, A.C. se estima que las OSC atienden de manera prioritaria a personas que viven con ingresos inferiores a la línea de bienestar y, que el número de habitantes en el estado en esta situación asciende a casi 636,117 habitantes (17.6% de su población total), las OSC atendieron mensualmente a 443,266 personas en dicha condición, es decir el 69% de la población estatal con ingresos inferiores al costo de la canasta básica alimentaria.

Estos datos demuestran la cobertura e importancia del sistema de prestación de servicios del tercer sector.

Estudio de Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social indica que del año 2018 al 2020 el estado de Chihuahua avanzó 4 posiciones a nivel nacional y se ubica con mejores resultados para atender la pobreza, el rezago educativo, el acceso a la seguridad social y a una alimentación nutritiva y de calidad.

Esto se debe a los esfuerzos incansables del actual gobierno y los apoyos que éste brinda para que la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua siga realizando año con año la convocatoria del programa "Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil".

### **b. Descripción de la lógica de intervención**

En el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en el Eje Uno "Salud, desarrollo humano e identidad Chihuahua", el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua estableció como objetivo específico "Fortalecer los mecanismos de vinculación y participación de la sociedad civil en beneficio de los sujetos prioritarios para su desarrollo integral", y, como estrategia, "Fortalecer el tejido social en favor de los sujetos prioritarios a nivel estatal".

En este sentido, el programa busca que las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Chihuahua tengan suficientes fuentes de financiamiento para atender a sus beneficiarios; al respecto, la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua tiene como objetivo impulsar iniciativas que promuevan el bienestar de personas y grupos en situación de vulnerabilidad, fortaleciendo a las OSC que desarrollan acciones asistenciales en áreas como la dignificación y respeto de derechos humanos, desarrollo e integración familiar, educación para niñas, niños y adolescentes, prevención del maltrato y abuso, atención a personas en condiciones de desnutrición o con problemas de adicciones, y representación jurídica para sectores vulnerables.

Para ello impulsará el fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil a través de apoyos económicos destinados a su gasto operativo con lo que serán capaces de sufragar costos de servicios básicos, programas de capacitación, salarios y otros gastos operativos con el fin de que las OSC tengan suficientes fuentes de financiamiento para atender a sus beneficiarios.

A través de estas acciones, la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua no sólo apoyará económicamente a las OSC, también pretende generar un entorno favorable que permita alto desempeño, suficientes estímulos económicos, aumento de donantes al realizar una eficiente vinculación con donantes públicos y privados recuperando con ello la confianza en dichas organizaciones.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, así como con el propósito de contar con la herramienta que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados al Programa Presupuestario 1S033A2 "Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil", se ha tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO NO. JASP/CD/001/2025**

**ÚNICO:** Se expiden las Reglas de Operación del Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, para quedar redactadas de la siguiente manera:

**Artículo 1.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Asistencia social:** 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 indirecta, y pueden ser en especie, de forma monetaria o a través de un servicio.
- IV. **Comité Dictaminador:** Conjunto de personas que se encargarán de revisar y calificar las solicitudes de las OSC, el cual estará formado por un integrante de la JASP, un integrante de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Estado de Chihuahua, un integrante activo que tenga impacto en Fortalecer las OSC en el Estado de Chihuahua y será integrado por La Dirección General.
- V. **Convenio:** Acuerdo entre la JASP y una OSC, beneficiaria del recurso público que establece los derechos y obligaciones de ambas partes.
- VI. **Convocatoria:** Documento mediante el cual se convoca a las OSC a participar en el Programa Apoyos a las 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.Fortalecimiento Institucional:** Desarrollo de capacidades técnicas y atributos de gestión que permitan a las OSC mejorar su intervención en la población vulnerable a la que atiende, generando cambios e impacto social.
- X.Gasto operativo:** Los gastos que ejercen las OSC para su operación.
- XI.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, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
- XII.Instancia Ejecutora:** Unidad de Fomento de la JASP, es la instancia responsable de llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación, ejecución de las acciones y recursos del programa, conforme al artículo 25 fracción IV del Estatuto Orgánico del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal Denominado Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua.
- XIII.Instancia Normativa:** La Unidad de Fomento de la JASP, así como la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, cabeza de sector de la JASP, es la instancia normativa y estará facultada para interpretar las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y la ejecución del programa.
- 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.MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados, es una herramienta de planificación utilizada en el estado de Chihuahua que de manera clara y sencilla establece los objetivos del programa presupuestario, asegurando su alineación con los planes de desarrollo estatal y nacional. Incluye los indicadores para medir los objetivos y resultados esperados, así como los mecanismos para obtener y verificar la información. Además, describe los bienes y servicios que se ofrecerán a la sociedad chihuahuense, las actividades e insumos necesarios para producirlos, e identifica

los riesgos y supuestos que podrían influir en el desempeño del programa dentro del contexto del estado.

**XVI. Observador de la dictaminación:** Persona facultada para vigilar y validar el proceso de dictaminación, quien representa a una OSC y es seleccionado por la Dirección General.

**XVII. OSC:** Organizaciones de la sociedad civil, sin fines de lucro, legalmente constituidas que realizan actividades de asistencia social en beneficio de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.

**XVIII. Programa:** Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil.

**XIX. Reglas:** Reglas de Operación del Programa Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil.

## **Sección II. Objetivos y Alcances**

### **a. Objetivos**

#### **I. General**

**Artículo 2.** El objetivo general consiste en que las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Chihuahua tienen suficientes fuentes de financiamiento para atender a sus beneficiarios.

#### **II. Objetivos Específicos**

**Artículo 3.** El objetivo específico consiste en 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.

#### **b. Población potencial y objetivo**

**Artículo 4.** La JASP identifica su población objetivo y su población potencial como las OSC, con fines asistenciales.

TIPO DE POBLACIÓN	CUANTIFICACIÓN
Población Potencial	320
Población Objetivo	130

**A) 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.

**B) 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.

#### **b. Cobertura geográfica**

**Artículo 5:** 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 los 67 municipios del Estado de Chihuahua.

### **Sección III. Operación**

#### **a. Características de los Apoyos**

##### **I. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos**

**Artículo 6.** El apoyo económico a las OSC tiene como finalidad cubrir el gasto operativo de las mismas, el cual se debe clasificar 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:
  - a) Agua Potable;
  - b) Electricidad;
  - c) Teléfono convencional e internet (a nombre de la OSC)
  - d) Servicio de telefonía celular (a nombre de la OSC)
  - e) 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 fotocopiado (Un máximo de \$5,000 mil pesos)
7. Adquisición de equipo y material de limpieza.
8. Cursos de capacitación, al personal operativo y directivo.
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 vehículo automotor propiedad de la OSC incluyendo las refacciones.
12. Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículo automotor propiedad de la OSC.
13. Combustible para operación de vehículo automotor propiedad de la OSC. (Un Máximo de \$5,000 mil pesos)
14. Pago del Impuesto Predial del ejercicio fiscal en curso de los inmuebles propiedad de la OSC.
15. 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.

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

Las OSC, que obtengan la mayor puntuación, serán acreedoras al recurso según los criterios de distribución del presupuesto autorizado, hasta agotar el total asignado a cada criterio.

**II. Cantidades económicas y/o en especie, y rangos de beneficios o apoyos.**

**Artículo 7.** En el Programa presupuestario 1S033A2 Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil, en el componente C01 de la (MIR), se establece la entrega de apoyos económicos para gasto operativo de las OSC.

El presupuesto autorizado anual para el programa es un apoyo único de \$4,200,000.00 (Cuatro millones doscientos mil pesos 00/100 MN), el cual será distribuido 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).
- 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).
- Para 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).

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
-------------	--------

La modalidad en que se entregará el recurso será por medio de una transferencia bancaria a la cuenta de la OSC.

En caso de que algunos de los montos por criterio a distribuir, no se agote en su totalidad, el remanente se sumara al criterio inmediato inferior. Si al sumar este remanente el total no se agota, será asignado para el fortalecimiento institucional de las OSC.

### III. Temporalidad

**Artículo 8.** El apoyo económico se entregará en una sola exhibición a las Organizaciones de la Sociedad Civil que resulten beneficiadas en el periodo de 10 días hábiles al finalizar la firma de los convenios.

#### b. Selección de beneficiarios

##### I. Criterios de elegibilidad y requisitos

**Artículo 9.** Llenar el formulario de convocatoria (Anexo 1) 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; así como lo siguiente:

1. Carta bajo protesta de decir verdad\* con *firma autógrafa* del representante legal. (Anexo 2).
2. Carta compromiso de asistencia a capacitaciones (Anexo 3).
3. Informe de actividades, correspondiente al año inmediato anterior (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, en documentos validados). (Anexo 4).
4. Constancia de situación fiscal del Servicio de Administración Tributaria, con vigencia no mayor a un mes de la aplicación a la convocatoria.
5. Estados financieros. Presentar balance general, estados de resultados (del año fiscal inmediato anterior a la publicación de la Convocatoria), *ambos documentos con firma autógrafa* por el contador o la contadora y el representante legal.

6. 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).
7. Última protocolización del consejo directivo o patronato. (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, en documentos validados).
8. Última protocolización del objeto social. (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, en documentos validados).
9. Última protocolización de la razón social (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, en documentos validados).
10. Proyección de metas y logros del primer semestre (Enero - Junio) Actualizado según fecha de Registro/Actualización.
11. Proyección de metas y logros del segundo semestre (Julio - Diciembre) Actualizado según fecha de Registro/Actualización.
12. Poder notarial (representación legal) escritura 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).
13. Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal, debiendo ser la misma persona que firmó la carta bajo protesta de decir verdad. (La información se revisará en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada, documentos validados).

Las OSC solicitantes deberán cumplir con las siguientes condiciones, a través del formulario de la convocatoria para tener acceso y ser acreditables a los apoyos que se otorgan mediante el Programa presupuestario.

- a. Ser una OSC registrada y con constancia vigente en el período asignado en la convocatoria del Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada (SSIASP).
- b. Ser una OSC sin fines de lucro con una antigüedad mayor a un año operando en actividades para su objeto social de forma ininterrumpida en el territorio del estado de Chihuahua y/o en zonas de atención prioritaria, 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 física o mental, 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.

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 en el año inmediato anterior, por parte de la JASP, haber entregado en tiempo y forma el Informe de Aplicación del recurso otorgado.

#### **a) Recepción de las Solicitudes**

**Artículo 10.** La OSC ingresará: (<https://registro.jaspchiuhua.mx/solicitud/>) (Anexo 1 Formulario de Convocatoria) para el llenado del formulario. Si se cargó correctamente la información, la OSC podrá visualizar sus respuestas en <https://registro.jaspchiuhua.mx/solicitud/>.

2. La JASP recibirá y revisará el formulario de convocatoria y los documentos anexos de las OSC participantes en (<https://registro.jaspchiuhua.mx/solicitud/>)

3. En caso de contar con alguna observación se procederá a informar a la OSC correspondiente dentro de los 5 días posteriores a la recepción y revisión de su documentación para que subsane dicha observación a más tardar 3 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de observación.

#### **b) Validación de Solicitud**

**Artículo 11.** La JASP validará la documentación de 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 de acuerdo con su gasto operativo.

## II. Procedimiento de selección de beneficiarios

**Artículo 12.** Una vez que se hayan recibido las solicitudes completas, pasarán al proceso de dictaminación; donde el comité dictaminador 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.

### a) De la dictaminación de las Solicitudes

**Artículo 13.** La dictaminación consiste en revisar y evaluar la información presentada por parte de la OSC en el formulario de la convocatoria. La herramienta de evaluación es una cédula de dictaminación que se divide en 5 secciones:

1. Sección Crítica: El Comité Dictaminador 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 b) de la sección los Requisitos de Participación de las presentes reglas.

En esta sección el puntaje máximo es de 3 puntos, 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 2,3,4 y 5 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: 9 puntos
3. Sección de Modelo de Intervención. Valor máximo: 17 puntos.
4. Sección de Capacitaciones. Valor Máximo: 6 puntos
5. Sección de Administración. Valor máximo: 15 puntos

Al terminar la cédula de dictaminación se obtiene un puntaje para la OSC. El puntaje mayor que se puede obtener es de 50 puntos. Serán elegibles aquellas solicitudes

que en el dictamen hayan obtenido una puntuación igual o mayor al 90% (45 puntos) de los puntos ponderados. El dictamen de cada Solicitud será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El comité dictaminador asignado por la Dirección General el cual será integrado por un integrante de la JASP, un integrante de la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común del Estado de Chihuahua, un integrante activo que tenga impacto en Fortalecer las organizaciones de la sociedad civil en el Estado de Chihuahua.

Dentro de las atribuciones y funciones del comité dictaminador está evaluar las solicitudes y la trayectoria de las OSC mediante la realización de un dictamen técnico (Anexo 5. Cédula de Dictaminación) 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.

#### **b) Proceso del observador de la dictaminación**

**Artículo 14.** El comité observador de la dictaminación estará formado por un representante de las OSC del estado de Chihuahua, esta persona dará fe del proceso de dictaminación se concluya de acuerdo con los principios de imparcialidad, justicia y en apego a estas reglas de operación.

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

#### **c) Resultados de la dictaminación**

**Artículo 15.** El resultado de las OSC que serán apoyadas se dará a conocer en la página de (<https://jaspchihuahua.mx/>) y redes sociales de la JASP en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a la última reunión de la firma del acta de dictaminación.

#### **d) Orden de prioridad para la asignación de los recursos**

**Artículo 16.** Con apego a las presentes Reglas, la JASP elaborará una lista con las Solicitudes elegibles, tomando en cuenta el siguiente orden:

- a. La puntuación obtenida en la dictaminación. Las solicitudes serán ordenadas de mayor a menor puntuación según los criterios de distribución del presupuesto autorizado para el otorgamiento de gasto operativo, hasta agotar el total asignado a cada criterio.
- b. En caso de que dos o más solicitudes obtengan la misma puntuación, se utilizará como criterio de desempate a la OSC que haya atendido un mayor número de beneficiarios según su informe de actividades del año inmediato anterior (Anexo 4).
- 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.

#### **e) Procedimiento de selección de beneficiarios**

**Artículo 17.** Una vez terminado el proceso de Dictaminación, las OSC con un puntaje mínimo del 90% serán seleccionadas para recibir el apoyo.

La lista de las OSC ganadoras se publicará en las redes sociales oficiales y página web de la JASP en <https://jaspchihuahua.mx/>.

Después de la publicación de resultados, los recursos serán depositados en la cuenta bancaria de la OSC que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el Anexo 6 "Datos de facturación", para la ministración del recurso, para ello la OSC deberá cargar en el siguiente enlace: <https://forms.gle/vFfmxWuw2xQyQeobA> la documentación:

1. Copia de la carátula del estado de cuenta bancaria a nombre 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 cumplan con los requisitos fiscales (Anexo 6. Datos Factura).

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

Cumplido todo lo anterior, se firmará el Convenio entre las OSC beneficiadas y la JASP y se procede a realizar la transferencia.

La OSC deberá ejercer en el año en curso los recursos obtenidos de conformidad a los rubros y conceptos (gastos de operación) mencionados en la sección III inciso a. y del Anexo 7 "Condición y Comprobación de Gasto".

La OSC deberá presentar las facturas fiscales comprobatorias del recurso otorgado en el siguiente link <https://forms.gle/5XsnjovQeQSUoWTD8> de la Condición y Comprobación de gasto (Anexo 7), del uso correcto de los gastos de operación dentro del periodo de 35 días hábiles posteriores a la fecha de la entrega del recurso.

La documentación comprobatoria deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

### **c. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones**

#### **I. Derechos**

**Artículo 18.** 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 asesoría e información y capacitación, relativa a la convocatoria, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, llamando a los teléfonos 656-619-7276, 614 201-6900 y/o a través del correo electrónico: [fomento@jaspchihuahua.mx](mailto:fomento@jaspchihuahua.mx)
- c. Recibir la orientación necesaria 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.

#### **II. Obligaciones**

**Artículo 19.** 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. Para la ministración del recurso, la OSC deberá enviar a la JASP a través del enlace: <https://forms.gle/vFfmxWuw2xQyQeobA> conteniendo lo siguiente:
  1. Copia de la carátula del estado de cuenta bancaria a nombre 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).
- f. Utilizar los recursos económicos recibidos únicamente para cubrir su gasto operativo del año en curso concerniente de la Convocatoria y el Convenio respectivo.
- g. Presentar el Informe de Aplicación del Apoyo Económico en tiempo y forma, durante el periodo de 35 días hábiles después de la entrega del apoyo del año en curso según se le indique a través de correo electrónico.
- h. Participar por lo menos un representante de la organización, en las actividades de capacitación y profesionalización a las que sean convocados por la JASP.
- i. Avisar a la JASP mediante oficio, 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.
- j. Cumplir, en lo que le sea aplicable, con lo dispuesto por 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.

k. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y su reglamento.

l. Incluir en su material de difusión el logo de la JASP según las especificaciones proporcionadas.

### III. Causas de Suspensión y Sanciones

**Artículo 20 Causas.** En el caso de que la OSC desvíe el apoyo económico a un fin diverso al establecido en las presentes Reglas, la OSC deberá reintegrar el recurso otorgado.

**Artículo 21 Sanciones.** Las sanciones al incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación serán las siguientes:

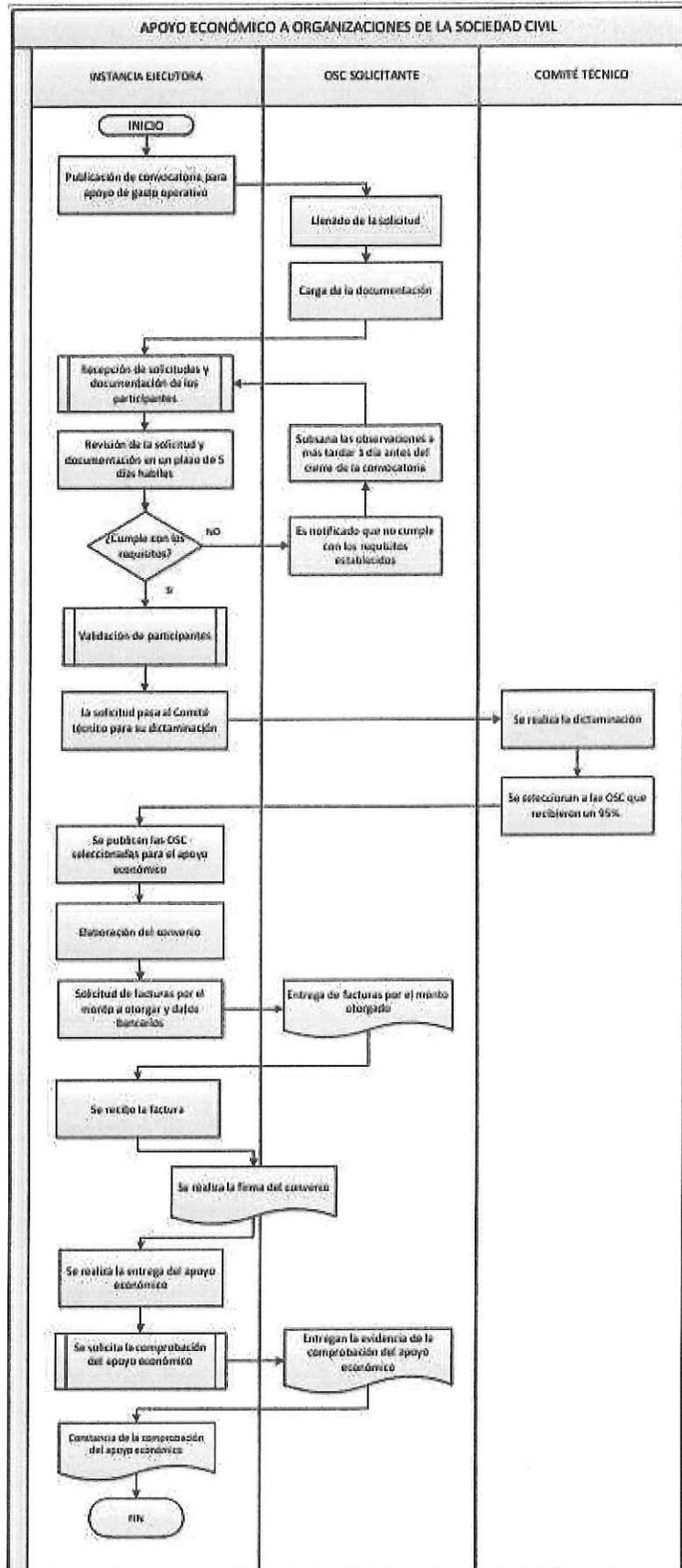
En caso de:	Sanción
1. No presentar en tiempo su informe de aplicación del recurso.	a) Devolución del recurso.
2. Cuando no cuenta con facturas para comprobar el monto del recurso otorgado.	b) Devolución del recurso no comprobado.
3. Habérsele solicitado la devolución del recurso y no haberlo reintegrado.	c) Imposibilidad de concursar en la convocatoria del año siguiente. d) Pérdida del Registro ante la JASP

### IV. Inspecciones

**Artículo 22.** La JASP se encargará de realizar una inspección a las OSC para verificar que cumplan con el objeto social que proporciona con su acta constitutiva.

e) **Cronología de procesos.**

**Artículo 23.** El otorgamiento del apoyo estará sujeto al siguiente procedimiento:



SECUENCIA DE PROCEDIMIENTO	ENTE RESPONSABLE	ACTIVIDADES
CONVOCARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	PUBLICAR LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA "APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 2025"
REQUISITARÁ	ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	COMPLETAR INFORMACIÓN DE CONVOCATORIA DEL PROGRAMA "APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 2025"
SUBIRÁ	ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	SUBIR INFORMACIÓN SOLICITADA EN CONVOCATORIA DEL PROGRAMA "APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 2025"
RECIBIRÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	RECIBIR SOLICITUDES DE OSC PARTICIPANTES
REVISARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	REVISAR INFORMACIÓN DE LAS OSC PARTICIPANTES
CORREGIRÁ	ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	CORREGIR INFORMACIÓN Y/O COMPLETAR INFORMACIÓN FALTANTE
VALIDARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	APROBACIÓN DE INFORMACIÓN RECIBIDA DE PARTICIPANTES A CONVOCATORIA
INVITARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	ENVIAR INVITACIÓN A FORTALECEDORAS, INTEGRANTES DE OSC Y ORGANOS DE GOBIERNO A PARTICIPAR EN DICTAMINACIÓN
DICTAMINARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y COMITÉ DICTAMINADOR	EVALUACIÓN DE LAS OSC PARTICIPANTES
SELECCIONARÁ	COMITÉ DICTAMINADOR	SELECCIONAR LAS OSC A RECIBIR GASTO OPERATIVO
PUBLICARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	PUBLICACIÓN DE LAS OSC GANADORAS
ELABORARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	ELABORACIÓN DEL CONVENIO PARA LAS OSC GANADORAS
SOLICITARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	SOLICITAR FACTURA A LAS OSC POR EL MONTO TOTAL OBTENIDO EN CONVOCATORIA
ENTREGARÁ	ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	ENTREGAR FACTURA A NOMBRE DE LA JASP POR EL MONTO A RECIBIR
RECIBIRÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	RECIBIR Y REVISAR LAS FACTURAS POR EL MONTO TOTAL OTORGADO A CADA OSC
FIRMARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	FIRMAR CONVENIO PARA ENTREGAR EL GASTO OPERATIVO A LAS OSC
TRANSFERIRÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	REALIZAR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A OSC GANADORAS
SOLICITARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	SOLICITAR A LAS OSC LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DEL GASTO OPERATIVO OTORGADO
ENTREGARÁ	ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	ENTREGAR LAS FACTURAS DEL EJERCICIO DEL GASTO OPERATIVO RECIBIDO
NOTIFICARÁ	JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	INFORMAR A LAS OSC DEL CUMPLIMIENTO EN LA COMPROBACIÓN DEL GASTO OPERATIVO OTORGADO A TRAVÉS DE UNA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO

## **Sección IV. Verificación y control**

### **a. Instancias involucradas.**

#### **I. Instancia Ejecutora**

**Artículo 24.** Conforme al Artículo 25 fracción IV del Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua, la Unidad de Fomento es la responsable de llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación, ejecución de las acciones y recursos del programa. La Unidad se encuentra ubicada en Calle Santos Degollado #1507, Col. Centro C.P 31000 Chihuahua Chih. México con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas y número telefónico (614) 501- 6900.

#### **II. Instancia Normativa**

**Artículo 25.** La Unidad de Fomento de la JASP, así como la Secretaría de Desarrollo Humano y Bien Común, cabeza de sector de la JASP, es la instancia normativa y estará facultada para interpretar las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y la ejecución del programa.

### **b. Coordinación Institucional**

**Artículo 26.** La JASP implementará mecanismos de coordinación eficientes entre las diversas instancias para garantizar que el programa y las acciones derivadas de las presentes Reglas de Operación sean complementarias y no se contrapongan ni se dupliquen con otros programas establecidos por el Gobierno del Estado de Chihuahua.

Para asegurar la correcta aplicación de los recursos y maximizar el impacto en la población beneficiaria, se establecerán esquemas de monitoreo y evaluación, incluyendo reportes periódicos y mecanismos de supervisión que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos del programa, así como el uso adecuado de los recursos asignados.

Asimismo, se evitará la duplicidad en la asignación de beneficios, asegurando que las acciones implementadas respeten las disposiciones de la normatividad aplicable y promoviendo la colaboración con dependencias gubernamentales y organizaciones pertinentes para optimizar la cobertura y eficacia del programa.

### **c. Comprobación de entrega del apoyo**

**Artículo 27.** La JASP expedirá una constancia de comprobación del gasto operativo a cada OSC ganadora y que haya entregado en su totalidad las facturas comprobatorias del gasto operativo y su correcta aplicación (Anexo 8).

### **d. Recursos financieros**

#### **I. Avances físicos financieros**

**Artículo 28.** La JASP remitirá a la Secretaría de Hacienda los estados financieros y sus auxiliares en formato digital, conforme a la normatividad que señala el Consejo Nacional de Armonización Contable. Esta información deberá enviarse de manera mensual, a más tardar el día 10 de cada mes.

El reporte de la población las OSC beneficiadas se realizará una vez entregado el apoyo de la convocatoria el cual deberá incluir un desglose detallado de la población beneficiada, indicando sexo, grupo de edad, región o municipio, y cualquier otra categoría relevante para la evaluación del impacto del programa. La información contenida en estos reportes permitirá conocer los avances físicos y financieros de las acciones contempladas en el programa, facilitando su análisis y toma de decisiones oportunas.

Será responsabilidad de la instancia normativa concentrar y analizar toda la información recibida para la toma de decisiones oportunas. Asimismo, esta información será remitida a la Secretaría de Hacienda para fortalecer la rendición de cuentas y el seguimiento integral del gasto público.

#### **II. Cierre del ejercicio**

**Artículo 29.** La Unidad de Fomento de la JASP, integrará a través de la Unidad Administrativa de la JASP, el cierre presupuestal del Programa 1S033A2 Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil del año en curso. El cual se informará a la Secretaría de Hacienda

#### **III. Recursos no devengados**

**Artículo 30.** Los recursos estatales que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda.

#### **e. Auditoría, revisión y seguimiento**

**Artículo 31.** 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 y la Secretaría de la Función Pública.

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.

Asimismo, mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

#### **f. Sistema de Evaluación del Desempeño**

##### **I. Monitoreo**

**Artículo 32.** Los avances en el cumplimiento de los indicadores se reportarán mediante informes de resultados elaborados de manera trimestral. Estos informes incluirán el proceso de las actividades realizadas, así como el cumplimiento de las metas definidas en la Matriz de indicadores de resultados (MIR). Dichos informes se presentarán a la autoridad correspondiente para su revisión y validación.

COMPONENTE	UNIDAD OPERATIVA RESPONSABLE	
C01. Apoyos económicos otorgados a las Organizaciones de la Sociedad Civil para gasto operativo	Direccion General Numero tel. 614 201 6900 Correo electronico: direccion@jaspchiuhua.mx	Unidad de Administración Unidad de Fomento
C0101. Publicación de convocatoria para apoyos de Gasto Operativo	Direccion General Numero tel. 614 201 6900 Correo electronico: direccion@jaspchiuhua.mx	Unidad de Comunicación
C0102. Recepción de solicitudes de participantes a convocatoria	Direccion General Numero tel. 614 201 6900 Correo electronico: direccion@jaspchiuhua.mx	Unidad de Vinculación
C0103. Elaboración de convenios aprobados	Direccion General Numero tel. 614 201 6900 Correo electronico: direccion@jaspchiuhua.mx	Unidad Jurídica
C0104. Comprobación de Gasto Operativo	Direccion General Numero tel. 614 201 6900 Correo electronico:	Unidad de Administración Unidad de Fomento

## II. Evaluación Externa

**Artículo 33.** Se podrá realizar una evaluación independiente por entes externos con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa Presupuestario y aplicada mediante los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda.

Así mismo, la Secretaría de Hacienda será la entidad coordinadora de las evaluaciones externas, así como, la responsable de generar el Programa Anual de Evaluación, garantizando que se lleven a cabo conforme a los lineamientos establecidos.

### Sección V. Transparencia y Rendición de cuentas

#### a. Difusión

**Artículo 34.** La JASP será la encargada de realizar la difusión y promoción de los apoyos que otorga el Programa.

La información de montos de las OSC beneficiadas se publicarán en la página de la JASP <https://jaspchihuahua.mx/> de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

Se publicarán igualmente por medio de la página de Facebook de la JASP el cual pueden observar en el siguiente enlace <https://www.facebook.com/jaspchihuahua/>

Se realizará rueda de prensa para dar a conocer a las OSC beneficiadas.

### **b. Padrón de Beneficiarios/as**

**Artículo 35.** La Unidad de Fomento será la responsable de concentrar la información relativa al total de las OSC beneficiadas 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>

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el padrón de beneficiarios, en términos de la Ley de protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, las cuáles en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

### **c. Contraloría Social**

**Artículo 36.** A fin de participar activamente en la supervisión del correcto uso de los recursos públicos asignados al presente Programa Presupuestario, las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) podrán conformar Comités de Contraloría Social, en conformidad con lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo IV de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, referente al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana.

La Contraloría Social se reconoce como un mecanismo autónomo, voluntario y honorífico que permite a las personas beneficiarias verificar el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos destinados a los programas federales, en cumplimiento de los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

La Unidad de Fomento, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Chihuahua deberá, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro, mismas que fungirán como comprobante de su constitución, y deberán generarse el resguardo de los archivos de la citada Dependencia. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

Adicionalmente, la Unidad de Fomento de la JASP, instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa Apoyo a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Chihuahua, podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las OSC beneficiadas y a la ciudadanía en general la posibilidad de incidir en dicha materia.

#### d. Quejas y Denuncias

**Artículo 37.** Las quejas y denuncias deberán realizarse por **escrito**, enviarse vía internet o entregarse personalmente. Quien responderá las denuncias será la Unidad Jurídica de la JASP, **ubicadas en Calle Santos Degollado #1507, Col. Centro C.P 31000** correo electrónico: [juridico@jaspchihuahua.mx](mailto:juridico@jaspchihuahua.mx).

Adicionalmente, la persona interesada en presentar alguna queja denuncia o protesta ciudadana, podrá hacerlo a través del Centro de Contacto Ciudadano (CECOCI) en <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/> o vía telefónica en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm. al 070 desde cualquier parte del Estado de Chihuahua, salvo los siguientes municipios que se podrán atender en los teléfonos:

Chihuahua: 614 429 33 00

Juárez: 656 629 33 00

Cuauhtémoc: 625 581 93 00

Delicias: 639 479 93 00

Parral: 627 523 93 00

O desde el interior de la República, al 800 MÁRCAME (6272263)

La información para tales efectos podrá consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, en el hipervínculo: [www.chihuahua.gob.mx/sfp](http://www.chihuahua.gob.mx/sfp)

## f) Convocatoria

**Artículo 38.** La convocatoria del programa, debe ser inclusiva, transparente y accesible, garantizando que la información llegue a todos los sectores de la población potencial y objetivo. Además, es recomendable que se publique en distintos medios de comunicación y plataformas oficiales para maximizar su alcance y garantizar la participación. Por lo anterior se presentan los elementos mínimos que debe considerar:

- I. Objetivo de la convocatoria
- II. Bases
- III. Participantes
- IV. Características generales
- V. Etapas (en su caso)
- VI. Vigencia
- VII. Datos para dudas y aclaraciones
- VIII. Criterios de selección
- IX. Avisos de privacidad

### I. Participantes

**Artículo 39.** La convocatoria será únicamente para las OSC que se encuentren registradas en el Subsistema de Información para la Asistencia Social Privada (SSIASP) y cuenten con la constancia vigente.

### II. Promoción de la Convocatoria.

**Artículo 40.** La JASP publicará la Convocatoria en su página de internet (<https://jaspchihuahua.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.

## TRANSITORIO

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

**SEGUNDO.-** Las Reglas de Operación que se emiten mediante el presente Acuerdo, permanecerán vigentes hasta en tanto no se publiquen nuevas Reglas de Operación o se modifiquen las vigentes.

Dado en Ciudad Juárez, Chihuahua, a los dos días del mes de xxx del año en curso.

**ANEXO 1.- FORMULARIO DE CONVOCATORIA  
PROGRAMAS DE APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**FORMULARIO DE CONVOCATORIA**

Programa 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\*

A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL									
El inmueble en que se encuentra la organización es*: (13)									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	¿Cuánto paga de renta?		\$	-.-	<input type="checkbox"/>	¿Cuántos años?	
¿Paga predial?* (14)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
C) ÓRGANO DE GOBIERNO (CONSEJO DIRECTIVO O PATRONATO)									
¿Algún miembro del Consejo o Patronato de la organización es servidor público?* (2)								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<small>ARTÍCULO 178. ... son servidores públicos todos los funcionarios y empleados de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, de los Municipios, de las entidades paraestatales y, en general, a toda persona que desempeñe en las entidades mencionadas cargo o comisión de cualquier naturaleza, ya sea que su designación tenga origen en un proceso de elección popular, en un nombramiento o en un contrato. Título XIII, Art. 178 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.</small>									
Nombre Convocatoria y Dependencia					Dependencia				
F) ANTECEDENTES*									
Breve reseña de los antecedentes históricos (señalando la fecha de inicio, lugar y motivo por el cual crearon la OSC)									
¿Cómo inicia?* (1)									
Motivo por el cual crearon la OSC* (2)									
Logros* (3)									
G) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA									
¿Cobra alguna cuota de recuperación o beca al usuario de sus servicios?* (1)								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Tiene una cantidad(es) o cuota(s) de recuperación determinada?* (2)								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

J) CAPACITACIONES	
¿Su OSC acudió a las capacitaciones impartidas por las alianza (JASP, FECHAC, CFOSC Y CONFIO), así como las capacitaciones mensuales que realizó la JASP?* (1)	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿A cuales acudió?* (2) <input type="text"/> Lista desplegable	
<input type="checkbox"/> APRENDE A REGISTRAR TU OSC JASP	<input type="checkbox"/> PREVENCIÓN DE LA DIABETES JASP
<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN SEXUAL JASP	<input type="checkbox"/> LEY ANTILAVADO Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES - CFOSC
<input type="checkbox"/> INMUNONUTRICION JASP	
<input type="checkbox"/> NUEVE PRINCIPIOS DE ACREDITACION EN TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS PARA OSC - CONFIO 16 DE ABRIL 2024	<input type="checkbox"/> NUEVE PRINCIPIOS DE ACREDITACION EN TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS PARA OSC - CONFIO 16 DE ABRIL 2024
<input type="checkbox"/> NUEVE PRINCIPIOS DE ACREDITACION EN TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS PARA OSC - CONFIO 16 DE ABRIL 2024	<input type="checkbox"/> NUEVE PRINCIPIOS DE ACREDITACION EN TRANSPARENCIA Y BUENAS PRACTICAS PARA OSC - CONFIO 16 DE ABRIL 2024
<input type="checkbox"/> PROGRAMA PILOTO DE ANALISIS Y ACREDITACION DE LA OSC - CONFIO 21 DE MAYO 2024	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION FINANCIERA - CFOSC
	<input type="checkbox"/> CUIDADO DEL TALENTO HUMANO - CFOSC
	<input type="checkbox"/> MOVILIZACION DE RECURSOS PARA TU CAUSA - CFOSC
<input type="checkbox"/> INTRUDUCCION A LA TEORIA DEL CAMBIO - CFOSC	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION FINANCIERA - CFOSC
¿Fecha(s) a las que acudió?* (3)	
¿Asistió a algunas capacitaciones opcionales por parte de (CFOSC, CONFIO, FORTALESSA Y CENPRO)?* (4)	
Título de la capacitacion, fecha, presencial o virtual* (5)	
Por que razon no acudió a las capacitaciones (2 razones)* (6)	
I) RECURSOS HUMANOS	
¿Cuántos empleados tiene su OSC?* (1)	<input type="text"/> MONTO
¿Cuántas unidades operativas tiene la OSC?* (2)	
¿Cuánto es el sueldo promedio de cada unidad/puesto?* (3)	
¿La OSC cuenta con Auxiliares?* (4)	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
Nombre Completo de los Operadores y/o Auxiliares* (5)	
¿Cantidad de personas que trabajan de la OSC? (Hombres, Mujeres y Voluntarios)* (5)	
<input type="text"/>	<input type="text"/> MONTO
¿La OSC implementa capacitaciones para sus empleados?* (6)	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Cuántas veces en el 2024 a capacitado a sus empleados? (Hombres, Mujeres y Voluntarios)* (7)	
<input type="text"/>	<input type="text"/> MONTO
¿Su OSC ofrece servicios a sus empleados?* (8)	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No (transporte, comedor, vales de despensa, guardería, gasolina, etc)
¿Especifique cuales?* (9)	
¿Los empleados reciben prestaciones de ley?* (10)	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Especifique cuales son las prestaciones?* (11)	
¿Las personas que forman el consejo directivo, también son personas que operan en la organización?* (12)	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

<b>¿Especifique quienes y que puesto ocupan en la OSC?* (13)</b>			
<b>Coordinación</b>			
<b>¿Mantene coordinación con otras instituciones?* (14)</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<b>Indique la (s) institución (es) con la (s) que mantiene coordinación (15)</b>			
<b>L) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>			
<b>¿Cuál es su Gasto Operativo anual del año inmediato anterior?* (1)</b>	<input type="text"/>	<b>MONTO</b>	<input type="text"/>
		<b>ESCRITO</b>	
<b>Quién lleva la contabilidad de su OSC: (2)</b>	<input type="checkbox"/> Contador	<input type="checkbox"/> Despacho contable.	
<b>¿El contador o despacho cobra por los servicios prestados? (3)</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<b>¿La OSC tiene cuenta bancaria a nombre de la OSC? * (4)</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	<b>Banco:</b> <input type="text"/>
<b>Presupuesto Anual 2025* (5)</b>	<input type="text"/>	<b>ARCHIVO</b>	
<b>Gasto Operativo* (6)</b>	<input type="text"/>	<b>ARCHIVO</b>	
<b>Ingresos* (7)</b>	<input type="text"/>	<b>ARCHIVO</b>	
<b>Egresos* (8)</b>	<input type="text"/>	<b>ARCHIVO</b>	
<b>M) PARTICIPACIÓN DE LA OSC EN OTRAS CONVOCATORIAS</b>			
<b>¿La OSC está participando o participó en este año (2025) en alguna otra convocatoria?</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<b>Participación en Convocatorias en el 2025:</b>			
<b>Nombre Convocatoria</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Monto otorgado</b>	
		\$	-
		\$	-
		\$	-
		\$	-
		\$	-
<b>¿Ha presentado proyectos para otras convocatorias?* (2)</b>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
<b>Nombre Convocatoria</b>	<b>Dependencia</b>		

O) DOCUMENTOS II		
Carta Bajo Protesta de Decir Verdad con firma autógrafa del representante legal* (1)		ARCHIVO
Carta Compromiso de asistencia a capacitaciones* (2)	ARCHIVO	
Estados Financieros. Presentar Balance General, Estados de Resultados 2024* (3)		ARCHIVO
P) 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"		
<input type="checkbox"/> He leído y acepto los términos y condiciones que se señala en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Manejo y uso de datos personales</b> de acuerdo al Aviso de Privacidad publicado: <a href="http://jaspchiuhua.mx/aviso-de-privacidad">http://jaspchiuhua.mx/aviso-de-privacidad</a></li> <li><b>Lineamientos de participación y selección</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil" 2022</li> <li>▶ Convocatoria</li> </ul> </li> <li><b>Obligaciones y responsabilidades en caso de ser seleccionado para recibir el apoyo económico</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Convenio de colaboración</li> <li>▶ Comprobación de la aplicación del apoyo económico recibido por este programa</li> </ul> </li> </ul>		

**ANEXO 2.- 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 2025 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 2025.

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 3. 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 2025.

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

**ANEXO 4.- INFORME DE ACTIVIDADES**

<p>Inserta tu logo</p>	<p><b>Informe de Actividades (ingresa el año inmediato anterior)</b></p>
------------------------	--

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**):

- Educación
- Salud y Deporte
- Alimentación
- Desarrollo Comunitario
- Albergue
- Asilo
- Cultura

Población vulnerable que atiende:

- Niños, Niñas de 0 a 11 años
- Adolescentes de 12 a 17 años
- Jóvenes de 18 a 26 años
- Mujeres
- Personas con Discapacidad
- Indígenas
- Migrantes
- Personas Mayores de 60 años o más
- Otra:

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?



<b>Total de Ingresos</b>	\$ -
<b>SINERGIA SOCIAL</b>	

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

Convenios/ Participación/ Colaboración	Describa de que se trata

**FOTOGRAFÍAS**

**Mínimo 10 fotografías que respalden lo aquí descrito.**

## ANEXO 5. CÉDULA DE DICTAMINACIÓN

 <b>MÁS CHIHUAHUA</b> <b>más de lo bueno</b> <b>GOBIERNO DEL ESTADO</b>				<b>SECRETARÍA</b> <b>DE DESARROLLO HUMANO</b> <b>Y BIEN COMÚN</b>		<b>JASP</b> <b>JUNTA DE ASISTENCIA</b> <b>SOCIAL PRIVADA</b>	
<b>CÉDULA DE DICTAMINACIÓN</b>							
Programa "Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil 2025"							
Fecha:		Dictaminador		Puntaje		Automatizado	
Ciudad:		Dictaminador					
<b>DATOS OSC:</b>							
Nombre:		Automatizar aleatorio					
RFC:		Automatizar aleatorio		Municipio:		Automatizador	
Gasto Operativo OSC:		Automatizar		Monto de Apoyo:			
<b>INTRODUCCIÓN</b>							
<b>TIPOS DE REACTIVOS Y ESCALA DE CALIFICACIÓN</b>							
*Las 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:							
<b>VALORACIÓN</b>							<b>PUNTAJE</b>
<b>Cumple totalmente.</b> No requiere mejora alguna.							5
<b>Cumple en su mayoría.</b> La información presentada prevee llevar a un término satisfactorio las actividades asistenciales de la organización.							4
<b>Incumple algunos aspectos.</b> Presenta vacíos de información o bien carece de algunos elementos.							3
<b>Presenta serias insuficiencias.</b> La información no satisface lo requerido mínimamente.							2
<b>No cumple.</b> No presenta información al respecto o ésta no concuerda o contribuye al propósito de la organización.							1
<b>INSTRUCCIONES PARA LOS DICTAMINADORES</b>							
<p>La presente cédula de dictaminación se divide en 5 secciones: La <b>Sección Crítica</b> en la que el comité dictaminador determine si la organización cumple con los criterios que se especifican en la convocatoria y procede a dictaminar su solicitud y las secciones de <b>Institucionalidad, Modelo de Intervención, Capacitaciones y Administración</b>, en las que se evalúan y se asigna una calificación con base en la información presentada por la organización en el formato de solicitud.</p>							
<b>I. SECCIÓN CRÍTICA</b>							
<p>El dictaminador debe determinar si la organización responde a la convocatoria de acuerdo con <b>SU GASTO OPERATIVO CON RELACIÓN DE SUS ACTIVIDADES Y POBLACIÓN ATENDIDA</b>. 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 el apoyo.</p>							

<b>1. ¿La OSC presta atención en los siguientes ámbitos?</b>		<b>SÍ</b> <b>NO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación</li><li>• Cultura</li><li>• Salud y deporte</li><li>• Alimentación</li><li>• Desarrollo comunitario</li><li>• Albergues y asilos</li></ul>		
<b>Si la respuesta es negativa, fundamentar detalladamente las razones*:</b>		
<b>2. ¿La OSC para obtener recursos para su Gasto Operativo 2024, ha participado en convocatorias por Gobierno del Estado y/o otras Instituciones?</b>		<b>SÍ</b> <b>NO</b>
<b>Si la respuesta es negativa, fundamentar detalladamente las razones*:</b>		
<b>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?</b>		<b>SÍ</b> <b>NO</b>
<b>Nombre del funcionario público:</b>		
<b>Dependencia:</b>		
[*] Revisar DOCUMENTOS de DEFINICIONES.		
<b>En caso de resultar negativa alguna de las respuestas a las preguntas de la sección crítica, NO DEBERÁ CONTINUAR CON EL PROCESO DE DICTAMINACIÓN. Fundamentar detalladamente las razones y pasar a la última página para firmar el acta.</b>		

II. INSTITUCIONALIDAD		Valor máximo sección: 9	
A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL		Valor Máximo: 5 puntos	
1. Donataria autorizada		SI	NO
2. ¿Cuenta con Red Social		SI	NO
3. ¿Cuenta con Pagina web		SI	NO
4. ¿La OSC tiene establecido los días y horarios donde prestan sus servicios		SI	NO
5. ¿El domicilio fiscal es el mismo que donde ejercen las actividades la OSC?		SI	NO
B) ACTA CONSTITUTIVA		Valor Máximo: 1 puntos	
2. ¿El objeto social de la organización es congruente con sus actividades asistenciales?		SI	NO
C) ORGANO DE GOBIERNO		Valor Máximo: 3 puntos	
1. ¿La OSC cuenta con Consejo o Patronato de al menos 3 personas?		SI	NO
2. ¿Cuántas veces el El Consejo o Patronato se reúnen año?		SI	NO
3. ¿La OSC elabora su Informe anual de actividades?		SI	NO
III. MODELO DE INTERVENCIÓN		Valor máximo de sección: 17	
E) MODELO DE INTERVENCIÓN		Valor Máximo: 3 puntos	
1. ¿La OSC tiene claridad sobre el problema que trata de resolver?		SI	NO
2. ¿Los programas, servicios y proyectos están alineados al problema?		SI	NO
3. ¿La OSC esta realizando acciones de mejora para la resolución de la necesidad?		SI	NO
F) ANTECEDENTES		Valor Máximo: 8 puntos	
1. ¿La OSC atienden a personas? (Niños, Niñas, Adolescentes, Jóvenes, Mujeres, Personas Mayores, Personas con Discapacidad, Indígenas, Migrantes, Otros)		SI	NO
2. ¿La OSC tiene más capacidad en sus instalaciones para beneficiar a la población?		SI	NO
3. ¿La OSC cuenta con uno o varios servicios?			0-5
4. ¿La organización tiene más de cinco años atendiendo a la misma causa? (objeto social)		SI	NO
G) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		Valor Máximo: 6 puntos	
1. ¿La OSC tiene definido sus objetivos para el año 2025?		SI	NO
2. ¿Las metas de la OSC son congruentes con su objeto social?			0-5



**ANEXO 6. DATOS DE FACTURACIÓN  
APOYO ECONOMICO PARA GASTO OPERATIVO DEL PROGRAMA “APOYOS  
A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL EJERCICIO  
FISCAL 2025”**

Periodo de recepción de factura: del 2025.

Subir junto con documentos extras en: [www.jaspchihuahua.mx/pfis](http://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, nombre de la Institución Bancaria y con registro que deberá ser del estado de Chihuahua.**
  - **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” 2025

**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 8:00 am a 4:00 pm 656-619-7276 y  
614-201-6903 | [fomento@jaspchihuahua.mx](mailto:fomento@jaspchihuahua.mx)

## **ANEXO 7. CONDICIÓN Y COMPROBACIÓN DE GASTO**

### **APOYO ECONÓMICO PARA GASTO OPERATIVO DEL “PROGRAMA APOYOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025”**

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. 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.

#### **LIMPIEZA**

Adquisición de equipo y material de limpieza.

**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.

**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.

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

**PREDIAL**

Pago del impuesto predial del ejercicio fiscal 2025 de los inmuebles propiedad de la OSC en donde se presten los servicios asistenciales, señalados previamente en la Solicitud presentada a la JASP.

**PROTECCIÓN CIVIL**

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

**COMPROBACIÓN DE GASTO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS OSC:**

La OSC deberá presentar el Informe de Aplicación del Gasto Operativo del ejercicio fiscal 2025 a partir de los siguientes 45 días hábiles después de la entrega del apoyo:

-Presentando facturas (PDF, XML) y Validación del Servicio de Administración Tributaria que amparen los gastos de los 15 rubros que anteceden.

**TODOS LOS COMPROBANTES QUE AMPAREN LAS EROGACIONES deberán:**

-Estar expedidos a nombre de la OSC.

Emitidos y pagados 45 días hábiles posteriores a la fecha de la entrega del apoyo económico.

-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.

					
<b>REPORTE DE FACTURAS</b>					
<b>NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN</b>		XXXXXX			
				MONTO ASIGNADO: \$	10,000.00
				EJERCIDO: \$	-
				POR EJERCER \$	10,000.00
<b>NO.</b>	<b>CONCEPTO DE GASTO</b>	<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR</b>	<b>NO. FACTURA</b>	<b>FECHA</b>	<b>IMPORTE</b>

## ANEXO 8. CONSTANCIA DE COMPROBACIÓN DEL GASTO OPERATIVO

### CERTIFICACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Junta de Asistencia Social Privada  
del Estado de Chihuahua

No. de Oficio:

Asunto:

Fecha

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LAS OSC**

**PRESENTE**

Por medio de la presente La Junta de Asistencia Social Privada hace **CONSTAR** que la Asociación Civil **NOMBRE DE LA OSC**, presento la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto operativo de conformidad con las Reglas de Operación publicadas en el periódico oficial \_\_\_\_\_ por la cantidad **\$00000.00 (PESOS 00/100 M.N.)**, que le fue otorgada derivado de su participación en la convocatoria del programa "Apoyos a las Organizaciones de la Sociedad Civil" para el ejercicio fiscal 2025.

Asimismo, agradecemos su participación y lo invitamos a seguir participando en la convocatoria del próximo año.

Sin más por el momento, me despido de usted con un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. AMPARO ROSA GONZÁLEZ DE LA GARZA**  
**DIRECTORA GENERAL**



Fiducia Parque Central Progreso, Av. Tecnológico 94450-B,  
Col. Jardín Agrícola, C.P. 32504, Cd. Juárez, Chih.,  
Teléfono (656) 610-7176 y línea 620-7607  
Celular: (656) 66-2180 y (656) 620-8571  
Chihuahua, Chih., Teléfono (614) 200-4900 y celular (614) 475-7895  
[www.jasprchihuahua.mx](http://www.jasprchihuahua.mx)

## CERTIFICACIÓN

JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

LIC. AMPARO ROSA GONZÁLEZ DE LA GARZA EN MI CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DE LA JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA, CUENTO CON LA FACULTAD PARA OTORGAR TODO TIPO DE ACTOS Y DOCUMENTOS INHERENTES A LA INSTITUCIÓN QUE REPRESENTO APARTIR DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022. OTORGO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA CONSTA DE 48 FOJAS, ES UNA REPRODUCCIÓN FIEL, TOMADA DE LOS ARCHIVOS DIGITALES QUE OBRAN DENTRO DE LA JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA.

SE EMITE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS TRES DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO



SECRETARÍA  
DEL DESARROLLO HUMANO  
Y BIEN COMÚN



JASP  
JUNTA DE ASISTENCIA  
SOCIAL PRIVADA

LIC. AMPARO ROSA GONZÁLEZ DE LA GARZA  
DIRECTORA GENERAL DE LA JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA

**SIN TEXTO**