

*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 14 de marzo de 2020.

No. 22

Folleto Anexo

ACUERDO

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES
DE LA SOCIEDAD CIVIL**

SIN TEXTO

LA SUSCRITA, LIC. LUCILA MARGARITA MURGUÍA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LAS FRACCIONES I Y XVI DEL ARTÍCULO 80 DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO:

QUE LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, ASÍ COMO LOS ANEXOS DE TAL INSTRUMENTO, FUERON APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO EN SU SESIÓN I EXTRAORDINARIA DE FECHA 20 DE FEBRERO DEL 2020 Y SON COPIA FIEL Y EXACTA DE SU ORIGINAL, MISMO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCIÓN.

CIUDAD JUÁREZ, CHIH, 20 DE FEBRERO DE 2020.



LIC. LUCILA MARGARITA MURGUÍA CHÁVEZ

DIRECTORA GENERAL

JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

**JUNTA DE ASISTENCIA
SOCIAL PRIVADA
EN EL ESTADO DE
CHIHUAHUA**

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO JUNTA DE ASISTENCIA SOCIAL PRIVADA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 69 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PÚBLICA Y PRIVADA PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, 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 norma 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 mediante 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 debe promover el fortalecimiento de organizaciones e instituciones de carácter social que atienden a la población que enfrenta mayores obstáculos para el ejercicio de sus derechos.

Que la Junta de Asistencia Social Privada, que cuenta con el Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil 2020, 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 tiene como objeto contribuir 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.

Que la profesionalización y el fortalecimiento institucional de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) 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.

Que con fecha del catorce de octubre del año dos mil quince, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que otorguen Ayudas y/o Subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua, con el objeto de establecer el contenido y el proceso de elaboración de las Reglas de Operación, tanto de los nuevos Programas Presupuestarios, como de los que se encuentran vigentes, así como el vínculo de estos con los elementos básicos de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), establecida a partir de la Metodología del Marco Lógico.

Que con el objeto de dar cumplimiento a lo previsto en las Disposiciones Específicas para la Elaboración de las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios que Otorguen Ayudas y/o Subsidios, con Enfoque Social y Económico en el Estado de Chihuahua, hemos tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Único: Se crean las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2020 del **Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil para el ejercicio fiscal 2020.**

1. Glosario de términos y definiciones

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.

Asistencia social privada: La realizada por personas físicas o morales sin propósito de lucro.

Comité Dictaminador: Representación de gobierno, organizaciones de la sociedad civil y académicos, cuya finalidad es calificar las solicitudes presentadas por las organizaciones para determinar cuáles recibirán el apoyo económico para su gasto operativo.

Convocatoria: Documento mediante el cual se convoca a las organizaciones de la sociedad civil a participar en el Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil.

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.

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.

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.

Fortalecimiento institucional: Desarrollo de capacidades técnicas y atributos de gestión que permitan a la organización de la sociedad civil ir mejorando las intervenciones sociales para generar más cambios e impactos sociales.

Gasto operativo: Los rubros definidos a apoyar en las presentes Reglas.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de 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.

ICHITAIP: Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil. Agrupaciones u organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas que realizan actividades de asistencia social en beneficio de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.

Programa: Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil.

Reglas: Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil.

2. Objetivo

2.1 General

Contribuir al desarrollo social y humano del Estado de Chihuahua a través del apoyo económico y del fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que ofrecen servicios y programas a la población en situación de vulnerabilidad.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La aplicación del Programa es en todo el Estado.

3.2 Población objetivo

Organizaciones de la Sociedad Civil.

3.3 Requisitos de participación

Condiciones que deberán cumplir las OSC solicitantes para tener acceso y ser acreditables al Programa presupuestario.

- No haber presentado solicitud para **gasto operativo** a otra dependencia del Gobierno Estatal (en el 2020).
- No contar en sus órganos directivos o como su representante legal a servidores públicos.
- No ser organización cuyo objeto social contemple el apoyo con recursos económicos y/o en especie a otras OSC.
- En caso de haber recibido apoyo económico para gasto operativo el año 2019 por parte de la JASP, haber entregado en tiempo y forma el Informe de Aplicación del recurso otorgado.
- Llenar el Formato de Solicitud al Programa 2020 en www.jaspchihuahua.mx/pfis
Subir en dicho portal los siguientes documentos digitales requeridos:
 1. **Carta de Protesta de Verdad*** con firma autógrafa del representante legal. (*Anexo 1. Anexo Carta Protesta de Verdad*)
 2. **Reporte de Actividades*** Asistenciales del 2019 según formato. (*Anexo 2. Reporte de Actividades*)
 3. **Constancia de Situación Fiscal del SAT** 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) firmados por el contador/a, el Representante legal y el Director/a de la organización. Además copia de la cédula profesional del contador/a.
 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 (Sólo las OSC que NO hayan recibido apoyo económico posterior al año 2017)
 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.**
 7. **Poder Notarial** (representación legal) inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.

8. **Identificación oficial** vigente con fotografía del **representante legal**, debiendo ser la misma persona que firmó la Carta de Protesta de Verdad.
9. **Registro vigente ante el ICHITAIP** (Sólo las OSC que hayan recibido recursos públicos, por ser sujeto obligado).

La OSC aplicará al Programa en la plataforma www.jaspchihuahua.mx/pfis llenando el formato de **solicitud*** (*Anexo 3. Solicitud*) y enviando todos los documentos solicitados de acuerdo a la **guía de usuario*** que se encontrará en dicha plataforma.

En caso de que falte algún documento, la JASP enviará una notificación al correo electrónico registrado por la OSC señalando la documentación faltante. El plazo para enviar dicha documentación no podrá exceder de tres días hábiles; de no enviarla en dicho plazo, la solicitud quedará cancelada.

*Formatos digitales los puede encontrar en: http://bit.ly/JASP_Kit_de_Participacion_2020

3.3.1 Criterios de elegibilidad

Las OSC sin fines de lucro con una antigüedad mayor a un año a la publicación de las Reglas 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 y con discapacidad, indígenas y migrantes, en las siguientes áreas de acción:

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

3.4 Características de los apoyos

3.4.1 Tipo de apoyo

Recurso económico para apoyar el gasto operativo de las OSC. Se considera dentro de este concepto los siguientes rubros:

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:
 - Agua Potable
 - Electricidad
 - Teléfono convencional e internet
 - Servicio de telefonía celular (a nombre de la OSC)
 - 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 y mantenimiento de equipo contra incendio.
9. Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión propiedad de la OSC.
10. Reparación y mantenimiento de vehículos propiedad de la OSC incluyendo las refacciones.
11. Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC.
12. Combustible para operación de vehículos propiedad de la OSC.
13. Pago del Impuesto predial del ejercicio fiscal 2020 de los inmuebles propiedad de la OSC.
14. Pago de servicio de fumigación y/o insumos para la fumigación.
15. Adecuaciones a instalaciones, equipo y pago de dictámenes solicitados para el programa de Protección Civil.

(Anexo 4. Condición y Comprobación de Gasto*)

3.4.2 Monto de los Apoyos

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

Para definir el monto al cuál la OSC podrá acceder se tomará en cuenta la congruencia entre los Estados Financieros 2019 presentados y el Gasto Operativo Anual 2019 registrado en la sección 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 que una de las bolsas no se asigne en su totalidad, la cantidad remanente pasará a sumarse a la bolsa inmediata inferior y si aún así resultase un remanente, éste se asignará para el fortalecimiento institucional de las OSC.

La bolsa autorizada para este programa es de **\$5'400,000** (Cinco millones cuatrocientos mil pesos), la cual será distribuida de la siguiente manera:

GASTO OPERATIVO anual de la OSC	MONTO a recibir la OSC	BOLSA DISPONIBLE por nivel
Mayor a \$1'500,000 pesos	\$100,000 pesos	\$2'400,000 pesos
Entre \$1'499,999.99 - \$1'000,000 pesos	\$50,000 pesos	\$1,100,000 pesos
Entre \$999,999.99 - \$50,000 pesos	\$25,000 pesos	\$1,850,000 pesos
Menor a \$50,000 pesos	\$10,000 pesos	\$50,000 pesos

- En caso de remanente de estas bolsas se destinará para el fortalecimiento institucional de las OSC según sea definido por el Comité Dictaminador.

Derechos, obligaciones y sanciones

3.4.3 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.
- 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.

3.4.4 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 el formato de 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 al amparo de la Convocatoria y el Convenio respectivo, únicamente para cubrir su gasto operativo del año 2020.
- f) Presentar el Informe de Aplicación del Apoyo Económico en tiempo y forma, en la primera quincena del mes de febrero del 2021 y según se le indique a través de correo electrónico.
- g) Participar por lo menos un representante de la organización en todas las actividades de capacitación y profesionalización a las que sean convocados por la JASP.
- h) Si durante la ejecución del programa, la OSC realiza cambios de representante legal, domicilio, teléfono, correo electrónico, la persona responsable de la solicitud deberá dar aviso a la Instancia Ejecutora durante los siguientes 5 días hábiles.
- 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 4, fracción VII, 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 y colocar material proporcionado por la JASP en su área de trabajo.

3.4.5 Causas de Suspensión y sanciones

- a) En el caso de que la OSC desviara 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.
- b) Las sanciones al incumplimiento de las obligaciones adquiridas en estas reglas de operación serán las siguientes:

En caso de:	Sanción
No presentar en tiempo su informe de aplicación del recurso.	- Devolución del recurso. - Imposibilidad de concursar en la convocatoria del año siguiente.
- De haber realizado la presentación del informe en tiempo, pero no en forma y después de otorgársele el tiempo establecido para presentar dichas modificaciones y no las haya realizado. - Cuando no cuenta con facturas para comprobar el monto del recurso otorgado.	- Devolución del recurso no comprobado. - Sin repercusión para participar en la convocatoria del año siguiente.
De habersele solicitado la devolución del recurso y no haberlo reintegrado.	Imposibilidad de concursar en la convocatoria hasta que se solvante cada una de las observaciones.

- c) En caso de que posterior a la evaluación del Comité Dictaminador se solicite una visita de verificación a la organización, la calificación podrá ser modificada a partir del resultado de la visita. Dicho resultado será notificado a un miembro del Comité Dictaminador para revalorar y modificar, si es el caso, la calificación obtenida por la OSC.

Las sanciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, no eximen a las OSC de su responsabilidad administrativa, civil o penal en la que pudieran incurrir.

3.5 Instancias responsables

3.5.1 Instancia Ejecutora

La Unidad de Fomento de la JASP, quien llevará a cabo las actividades relacionadas con la operación, ejecución de las acciones y recursos del programa.

3.5.2 Instancia Normativa

El Consejo Directivo de la JASP es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes Reglas, así como resolver aspectos no contemplados en ellas.

3.6 Coordinación institucional

Colaboración con las Secretarías de Desarrollo Social y de Hacienda e ICHITAIP para establecer mecanismos de coordinación que permitan medir el desempeño del programa presupuestario y los resultados de la aplicación de dichos recursos.

4. Operación

4.1 Proceso

4.1.1 Promoción de la Convocatoria

La JASP publicará la Convocatoria en su página de internet y redes sociales, así como en los portales de internet y redes sociales del Gobierno del Estado, además de otras instancias de referencia para las OSC. La Convocatoria tendrá una vigencia de 15 días naturales a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria hasta el cierre de la misma.

4.1.2 Recepción de las solicitudes

La OSC realizará su solicitud a través de la plataforma www.jaspchiuhuahua.mx/pfis con su usuario y contraseña.

Una vez enviada la solicitud completa (formato de solicitud y documentos) por parte de la OSC, el sistema le hará llegar una notificación al correo electrónico del responsable de la solicitud registrado notificándole que se ha recibido la información para su revisión.

4.1.3 Validación de solicitud

La Instancia Ejecutora validará la documentación cargada en la plataforma 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 el Consejo Directivo de la JASP.

Se clasificará a la organización en el monto de apoyo - al que podrá acceder, - en caso de incongruencia entre la información presentada se contactará a la OSC para solicitarle aclaración al respecto y poder clasificarla correctamente.

Si la documentación que la OSC adjunta a la plataforma cumple con los requisitos de participación establecidos en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación, la solicitud obtendrá el status de validada, lo cual implica que pasa a la etapa de dictaminación. En caso contrario, se le solicitará las modificaciones por única vez y a través de correo electrónico, con un plazo máximo de respuesta de 3 días hábiles. En caso de que la OSC no envíe la información solicitada, la solicitud será rechazada y no pasará 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.

4.1.4 Resultado de la validación

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a la OSC a través de su correo electrónico.

4.1.5 De la dictaminación de las solicitudes

La dictaminación consiste en evaluar las solicitudes completas y validarlas de manera colegiada a través del Comité Dictaminador, tomando en cuenta los criterios de elegibilidad del numeral 3.3.1 de estas Reglas y la Cédula de Dictaminación (*Anexo 5. Cédula de Dictaminación*).

Serán elegibles aquellas solicitudes que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor al 60% de los puntos ponderados.

La dictaminación se realizará a través de la plataforma.

El dictamen de cada solicitud será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

4.1.5.1 Comité Dictaminador

Las solicitudes se evaluarán mediante un dictamen técnico que será realizado por comisiones dictaminadoras integradas de la siguiente forma:

Por un servidor(a) público(a) estatal, una persona integrante de las organizaciones de la sociedad civil y otra persona del ámbito académico, todas ellas con experiencia y/o conocimiento del sector de las organizaciones.

Los integrantes del Comité serán seleccionados mediante Convocatoria y/o del Padrón de Dictaminadores de la JASP.

Dentro de las atribuciones y funciones de las comisiones dictaminadoras está evaluar colegiadamente las solicitudes y la trayectoria de la OSC mediante la realización de un dictamen técnico con base en los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas y suscribir el acta de dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda a la solicitud.

Ninguna persona podrá integrarse en comisiones que dictaminen 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.

4.1.5.2 Resultados de la dictaminación

El resultado de los dictámenes y las OSC que serán apoyadas se darán a conocer en la página de internet y redes sociales de la JASP, así como en los portales de internet y redes sociales del Gobierno del Estado, además de otras instancias de referencia para las OSC en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la última reunión del Comité Dictaminador

4.1.6 Orden de prioridad para la asignación de los recursos

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

1. **La calificación obtenida en la dictaminación.** Las solicitudes serán ordenadas de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos, hasta agotar el monto total de la bolsa. En caso de que dos o más solicitudes obtengan la misma calificación se utilizará como criterio de asignación la solicitud completa que se haya recibido primero.
2. **La disponibilidad presupuestal del Programa.** Si hubiera remanente de recurso de acuerdo al numeral 3.4.2 de las presentes Reglas, se asignarán para el fortalecimiento institucional en los temas definidos por la JASP derivados de las necesidades de capacitación detectadas para cada OSC en la dictaminación.

4.1.7 Del ejercicio de los recursos

El apoyo económico aprobado se entregará a las OSC apoyadas en una sola exhibición; en caso de que la disponibilidad de recursos no permita la entrega en una sola exhibición, ésta podrá realizarse en dos ministraciones.

Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria de la OSC, para ello deberá de haber cumplido los requisitos que indique la Instancia Ejecutora para la transferencia del recurso.

Para la ministración del recurso la OSC deberá adjuntar en la plataforma lo siguiente:

1. Copia de la carátula del estado de cuenta bancaria de la OSC del mes anterior al envío de la información que contenga la CLABE interbancaria, número de cuenta y nombre de la Institución Bancaria.
2. 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 material. **(Anexo 6. Datos Factura)**

En caso de faltar cualquiera de estos documentos no se procederá a realizar el pago.

La OSC deberá ejercer en el 2020 los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos autorizados en el numeral 3.4.1. y del **Anexo 4. Condición y Comprobación de Gasto** de las presentes Reglas.

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.

La OSC deberá presentar en el Informe de Aplicación dentro del primer bimestre del ejercicio fiscal 2021, en la plataforma de la JASP en donde se demuestre la manera en que se ejerció el recurso otorgado durante el 2020.

En caso necesario, la OSC deberá dar acceso a la documentación comprobatoria, así como a archivos, expedientes y demás documentos contables y/o administrativos concernientes al uso y destino de los recursos públicos recibidos para el financiamiento de su gasto operativo, en los términos prescritos por la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental, Presupuesto y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avances físico – financieros

El Programa emitirá anualmente un informe sobre la ejecución del Programa así como de la aplicación de los recursos públicos asignados e informará a las instancias responsables.

4.2.2 Acta de Entrega – Recepción

La Instancia Ejecutora celebrará un Convenio con la OSC para establecer los mecanismos de entrega – recepción del apoyo.

4.2.3 Cierre de ejercicio

La Unidad Administrativa de la JASP integrará el cierre presupuestal del Programa.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa serán revisados y evaluados por la Instancia Normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Desarrollo Social, de Hacienda, de la Función Pública y Auditoría Superior del Estado.

6. Evaluación

6.1 Evaluación interna

Estará a cargo de la Unidad Administrativa de la JASP.

6.2 Evaluación externa

La evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por los organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social.

7. Transparencia

7.1 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 (<http://www.jaspchihuahua.mx/pfis>)

La Instancia Ejecutora será la encargada de realizar la difusión y promoción del programa, para dar a conocer las acciones institucionales a realizar.

Se puede acceder a la página <http://www.jaspchihuahua.mx/pfis> 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.

7.2 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.

8. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente y/o vía internet. Cuando se trate de denuncias realizadas personalmente deberán presentarse en las oficinas de la Unidad Jurídica de la JASP, ubicadas en Av. Tecnológico 4450, Edificio Parque Central Poniente, Planta alta, sala B, col. Partido Iglesias, Cd. Juárez, C.P. 32528 o bien por escrito en el mismo domicilio con los siguientes requisitos:

- a) El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal o legítimo;
- b) Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- c) Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y
- d) Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

En caso de presentarse la queja o denuncia vía internet, deberá dirigirse al correo electrónico juridico@jaspchihuahua.mx

Vía telefónica: (656) 619-7276, (656) 620-7639, (614) 201-6900 o en nuestra página (www.jaspchihuahua.mx) en el menú de contacto.

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.

Parte integrante de las presentes Reglas de Operación, son los siguientes documentos:

Anexo 1. Carta Protesta de Verdad.

Anexo 2. Reporte de Actividades.

Anexo 3. Formato de Solicitud al Programa. El presente formato podrá tener modificaciones para la fecha de publicación de la Convocatoria.

Anexo 4. Condición y comprobación del gasto.

Anexo 5. Cédula de Dictaminación. El presente formato podrá tener modificaciones para la fecha de publicación de la Convocatoria.

Anexo 6. Datos de facturación.

TRANSITORIOS

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

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 20 días del mes de febrero del año dos mil veinte.

Martha Raquel Facio Gutiérrez

En representación de Víctor Quintana Silveyra

Secretario de Desarrollo Social

Giovana Stacy Ramírez Sandoval

En representación de Arturo Fuentes Vélez

Secretario de Hacienda

Patricia Berlanga Fuentes

En representación de Jesús Enrique Grajeda

Secretario de Salud

Luz Estela Georgina Escalante Romero

En representación de Carlos González Herrera

Secretario de Educación y Deporte

María Esperanza Valdéz Portillo

Instituto de Entrenamiento para Niños con Lesión Cerebral y Trastornos del Aprendizaje, A.C.

Carolina Amparán Máñez

Girasoles, Centro de Desarrollo Integral para el Adulto Mayor, A.C.

Soad Elena David Chávez

Reto a la Juventud México, I.A.P.

Martha Lorena Díaz García

Voluntarias Vicentinas de Chihuahua, A.C.

Lucila Margarita Murguía Chávez

Directora General

Junta de Asistencia Social Privada

Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua
Presente.-

PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del Programa **"Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil"** para el ejercicio fiscal **2020** 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 **"Fortalecimiento a 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.

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 de gobierno estatal en el 2020.

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 completo del representante legal	
Nombre de la Organización	
Firma	

En la ciudad de _____, Chihuahua; a los ____ días del mes de _____ del 2020.

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

INFORME DE ACTIVIDADES 2019

Inserta tu logo	Informe de Actividades 2019
-----------------	------------------------------------

Nombre de la Organización:

RFC:

Municipio:

Periodo del Reporte de Actividades:

Del:

1 de Enero

al:

31 de Diciembre

DATOS DE QUIEN REALIZA EL INFORME

Nombre completo:

Cargo en la OSC:

CLASIFICACIÓN

Ámbito de tu OSC (selecciona con una X **solamente una opción**):

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| ☐ | Educación |
| ☐ | Salud y Deporte |
| ☐ | Alimentación |
| ☐ | Desarrollo Comunitario |
| ☐ | Albergues y Asilos |
| ☐ | Cultura |

Población vulnerable que atiende (Seleccione con una X, pueden ser varias):

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| ☐ | Niños, Niñas y Adolescentes |
| ☐ | Jóvenes |
| ☐ | Mujeres |
| ☐ | Personas con Discapacidad |
| ☐ | Indígenas |
| ☐ | Migrantes |
| ☐ | Personas Mayores |
| ☐ | 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?

ÁREA DE INCIDENCIA

Municipio	Zona/Colonia

LOGROS

Describe 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 el 2019

Nota: Es el número de personas que atiende, no el número de servicios o apoyos que otorgan.

Niños, Niñas y adolescentes 0 a 14 años	Jóvenes 15 a 24 años	Adultos 25 a 59 años	Persona mayor 60 o más
Hombres	Hombres	Hombres	Hombres
Mujeres	Mujeres	Mujeres	Mujeres
			Total de personas atendidas

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	Describa de que se trata

FOTOGRAFÍAS

Pega aquí hasta 10 fotografías que respalden lo aquí descrito.

SOLICITUD

Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil

A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL															
(RFC Organización)* (1)								G.O. (2)				Monto (3)		Clasificación (4)	
								\$	-	\$	-				
Ha apliacado al programa:							Figura Legal	☐ A.C. ☐ I.A.P. ☐ I.A.S.P. ☐ I.B.P.							
☐ Si. 1ra. Vez		☐ No. Subsecuente						Otra: ¿Cuál?							
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)											
Pagina Web (9)								Facabook 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?	\$	-	☐ Comodato	¿Cuántos años?	
¿Paga predial?* (14) ☐ Si ☐ No							
Registro ICHITAIP (15)		Donataria autorizada (16)			CLUNI (17)		
☐ Si ☐ No ☐ En proceso		☐ Si ☐ No ☐ En proceso			☐ Si ☐ No ☐ 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
Transcribir textualmente 1 OBJETO SOCIAL que acredita las actividades asistenciales de la organización .* (3)		
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 lograr la equidad en el acceso a las oportunidades.		
Consejo o Patronato VIGENTE(4)*		
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) ☐ Si ☐ No		¿Cuántas veces al año?
¿Algún miembro del Consejo o Patronato de la organización es servidor público? * (2) ☐ Si ☐ No		
ARTICULO 178. ... son servidores públicos todos los funcionarios y empleados de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, de los Organismos Autónomos, de los Municipios, de las entidades paraestatales y, en general, a toda persona que desempeñe en las entidades mencionadas un empleo, 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 Chihuahua)		

¿Su OSC elabora un informe anual de actividades?* (3)		☐ Si	☐ No
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) ANTECEDENTES*

Breve reseña de los antecedentes históricos (señalando la fecha de inicio, lugar y motivo por el cuál crearon la OSC)

¿Cómo inicia? (1)

Motivo por el cuál crearon la OSC (2)

Logros (3)

F) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

¿La OSC cuenta con planeación estratégica?* (1) ☐ Si ☐ No

En caso afirmativo, reponda las siguientes preguntas:

Fecha de la última planeación: (2)

Misión (3)

Visión (4)

Valores (5)

Objetivo general (6)

Objetivos específicos (7)

¿La OSC cuenta con un plan de trabajo anual (2020)?* (8) ☐ Si ☐ No

Mencione 3 Objetivos de la OSC para el 2020 (9)

Mencione 3 Metas para la OSC para el 2020 (10)

G) 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)**

☐ Síntomas del problema. ¿Cuáles? (4)
Programas, proyectos y/o servicios que la OSC ofrece para resolver o atender el problema u oportunidad*
Programas (5)
Servicios (6)
Proyectos (7)
Cambios que la OSC espera producir en sus beneficiarios con su intervención (con sus programas, proyectos y/o servicios)* (8)

¿La OSC cuenta con un diagnóstico social del problema? * (9) ☐ Si ☐ No
(Documento breve y preciso basado en evidencia que describe el problema que desea resolver, las causas, su magnitud de a quién y a cuántas personas/territorios afecta, así como la forma en que dicho problema evolucionaría negativamente en caso de no ser atendido)

¿La OSC mide el impacto de su intervención? * (10) ☐ Si ☐ No

Mencione 3 indicadores (11)

H) 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	☐ Mujeres	☐ Personas mayores	
☐ Personas con discapacidad	☐ Indígenas	☐ 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)	
☐ Centro de Rehabilitación de Adicciones	☐ Consulta Médica	☐ Servicio Hospitalario	☐ Terapia	
☐ Capacitación	☐ Escuela			
Población atendida por edad y sexo* (4)				
Complete lo que se pide indicando el número de personas que atendió la OSC por grupos de edad en el 2019.				
Nota: Es el número de personas que atiende, no el número de servicios o apoyos que otorgan.				
Niños, Niñas y adolescentes 0 a 14 años	Jóvenes 15 a 24 años	Adultos 25 a 59 años	Persona mayor 60 ó más	Personas atendidas en el 2019
Hombres	Hombres	Hombres	Hombres	Hombres
				0
Mujeres	Mujeres	Mujeres	Mujeres	Mujeres
				0
				Total de personas atendidas en el 2019
				0
¿La OSC cobra cuotas de recuperación a sus beneficiarios? * (5) ☐ Si ☐ No				
I) RECURSOS HUMANOS				
¿Capacita a sus empleados?* (1) ☐ Si ☐ No				
Capacitaciones tomadas por sus empleados en el 2019: (Anote las más importantes)				
Nombre de la capacitación		Área / Personal que se capacitó		

Señale los recursos humanos con que cuenta su OSC.

Utilice los renglones necesarios para informar sobre su plantilla* (2)

[illegible]

Número de voluntarios que participan en la CSE clasificada (*)

Número de voluntarios que participan en la OSC al año* (3)

Número de personas que prestan su servicio social o prácticas profesionales al año* (4)	
¿Capacita a sus voluntarios?* (5)	☐ Si ☐ No
Tipo de incentivos que reciben los voluntarios por su participación* (6)	
Coordinación	
¿Mantiene coordinación con otras instituciones?* (7)	☐ Si ☐ No
Indique la (s) institución (es) con la (s) que mantiene coordinación (8)	
Su OSC ha trabajado con otras instituciones/organizaciones para atender a su población objetivo:* (9)	☐ Si ☐ No
¿Su OSC pertenece a alguna (s) red de organizaciones?* (10)	☐ Si ☐ No
(11) Nombre de la red	Objetivo de la red

J) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

¿La OSC lleva contabilidad formal?* (1)	☐ Si ☐ No
Quién lleva la contabilidad de su OSC: (2)	
☐ Contador	
☐ Despacho contable:	
¿El contador o despacho cobra por los servicios prestados? (3)	☐ Si ☐ No
¿La OSC tiene cuenta bancaria a nombre de la OSC? * (4)	☐ Si ☐ No Banco:

Presupuesto anual 2020* (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
Organismos o Fundaciones Internacionales	\$ 1.00
Organismos o Fundaciones Nacionales	\$ 1.00
Proyectos productivos	\$ 1.00

Venta de artículos	\$	1.00
Gobierno Federal	\$	1.00
Gobierno Estatal	\$	1.00
Gobierno Municipal	\$	1.00
Otros:		
	\$	1.00
	\$	1.00
	\$	1.00
TOTAL INGRESOS	\$	16.00

EGRESOS	MONTO
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS	
Bienes informáticos	\$ 1.00
Mobiliario y equipo de oficina	\$ 1.00
Vehículos	\$ 1.00
Refacciones y equipo de transporte	\$ 1.00
Otros:	
	\$ 1.00
	\$ 1.00
	\$ 1.00
MATERIALES Y ÚTILES DE ADMINISTRACIÓN	
Material de limpieza	\$ 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
Alimentos	\$ 1.00
Medicamentos	\$ 1.00
Mantenimiento y conservación muebles e inmuebles	\$ 1.00
Pasajes	\$ 1.00
Viáticos	\$ 1.00
Capacitación	\$ 1.00
Otros:	
	\$ 1.00
	\$ 1.00
	\$ 1.00
TOTAL EGRESOS	
	\$ 37.00

Gasto Operativo Anual 2019* (6)

NOTA: Para definir el monto al cual la OSC podrá acceder se tomará en cuenta la congruencia entre los Estados Financieros 2019 presentados y el Gasto Operativo Anual 2019 registrado en la sección Administración Financiera de la solicitud.

1	SALARIOS Gastos de las remuneraciones al personal operativo bajo la figura de salarios.	\$ -
2	HONORARIOS Gastos de remuneración a una persona física bajo la figura de honorarios, siempre que cuente con RFC y su registro ante SAT para expedir recibo por honorarios.	\$ -
3	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.	\$ -

4	SERVICIOS Pago de servicios o adquisición de insumos como: 111 Agua Potable, electricidad, teléfono convencional e internet, Gas LP o natural.	\$	-
5	RENTA Arrendamiento de inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales.	\$	-
6	PAPELERIA Artículos de papelería, adquisición o recarga de cartuchos de tóner de los equipos de impresión propiedad de la OSC, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales. En éste rubro NO se considera la adquisición de equipos de impresora, multifuncionales, cañón, escáneres, teléfonos, fundas, escritorios, mesas, sillas, equipos para cámaras fotográficas o video.	\$	-
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 Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión, propiedad de la OSC, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.	\$	-
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 2020 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 (2020) en alguna otra convocatoria de Gobierno del Estado para gasto operativo? (1)

☐ Si ☐ No

Participación en Convocatorias de otras dependencias de Gobierno Estatal en las que ha sido beneficiado en el 2020:

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://jaspchiuhua.mx/aviso-de-privacidad>

Lineamientos de participación y selección

► Reglas de Operación del Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil" 2020

► 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 Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil”

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

1. SALARIOS

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

2. HONORARIOS

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

3. 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.

4. SERVICIOS

Pago de servicios como:

- a) Agua Potable
- b) Electricidad
- c) Teléfono convencional e internet
- d) Servicio de telefonía celular (a nombre de la OSC)
- f) Gas LP o natural

5. RENTA

Arrendamiento de inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales.

6. 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 éste rubro NO se considera la adquisición de equipos de impresora, multifuncionales, cañón, escáneres, teléfonos, fundas, escritorios, mesas, sillas, equipos para cámaras fotográficas o video.

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

Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión, propiedad de la OSC, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.

10. 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.

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 hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.

13. PREDIAL

Pago del impuesto predial del ejercicio fiscal 2020 de los inmuebles propiedad de la OSC en donde se presten los servicios asistenciales, señalados previamente en la Solicitud presentada a la JASP.

14. FUMIGACIÓN

Pago de servicio de fumigación.

15. PROTECCIÓN CIVIL

Adecuaciones a instalaciones, equipo y pago de dictámenes 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 2020 dentro del primer bimestre del 2021 en la plataforma de la JASP:

-Presentando facturas (PDF Y XML) que amparen los gastos de los 15 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 2020.
- 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.**

CÉDULA DE DICTAMINACIÓN

Programa "Fortalecimiento a las Organizaciones de la Sociedad Civil"

Mesa de Dictaminación:

Fecha:

Puntaje:

Ciudad:

DATOS OSC:

Nombre:

RFC:

Municipio:

Gasto Operativo OSC:

Monto de Apoyo:

INTRODUCCIÓN

TIPOS DE REACTIVOS Y ESCALA DE CALIFICACIÓN

La presente acta de dictaminación, contiene dos tipos de reactivos:

- Los que se califican sólo de forma afirmativa o negativa (se señala el puntaje por respuesta afirmativa).
- 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 3 secciones: La **Sección Crítica** 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 **Institucionalidad** y **Modelo de Intervención**, 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 en 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*

SI NO

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

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?

SI NO

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?

SI NO NO SÉ

Nombre del funcionario público:

[*] Revisar DOCUMENTOS de DEFINICIONES.

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.

II. INSTITUCIONALIDAD

Valor máximo de sección: 52

A) IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL

Valor Máximo: 5 puntos

1. Registro ICHITAIP (no obligatorio, 1 punto extra)	SI	NO
2. Donataria autorizada (no obligatorio, 1 punto extra)	SI	NO
3. CLUNI (no obligatorio, 1 punto extra)	SI	NO
4. Los puestos de presidente y director son ocupados por distintas personas (1 punto)	SI	NO
5. Página web institucional y/o redes sociales (no obligatorio, 1 punto extra)	SI	NO

B) ACTA CONSTITUTIVA

Valor Máximo: 5 puntos

1. El objeto social de la organización es congruente con sus actividades asistenciales o en caso de modificación				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0

C) ÓRGANO DE GOBIERNO (Consejo Directivo o Patronato)

Valor Máximo: 16 puntos

1. La organización cuenta con consejo o patronato de al menos 3 personas				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0
2. El consejo directivo o patronato es distinto al equipo operativo (personal remunerado)				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0

3. El consejo/patronato se reúne varias veces al año si/no (1 punto)				SI	NO
4. ¿Elabora un informe anual de actividades y lo difunde?					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	

E) ANTECEDENTES				Valor Máximo: 6 puntos	
1. La organización tiene más de cinco años trabajando atendiendo la misma causa (B) (E1) (1 punto)				SI	NO
2. La organización ha tenido logros en la causa que atiende (E3)					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	

F) PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				Valor Máximo: 20 puntos	
1. La OSC cuenta con planeación estratégica actualizada					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
2. La misión y visión de la OSC son congruentes con su objeto social y con sus actividades asistenciales.					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
3. ¿El plan de trabajo del 2020 está alineado a su planeación estratégica?					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
4. Los objetivos y metas para el 2020 de la OSC son claros y alcanzables, en relación con su presupuesto del 2020? (F9) (F10) (J5)					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	

III. MODELO DE INTERVENCIÓN Valor máximo de sección: 58

G) MODELO DE INTERVENCIÓN				Valor Máximo: 31 puntos	
1. La OSC tiene claridad sobre el problema que trata de resolver?					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
2. Los programas, servicios y proyectos están alineados al problema?					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
3. La organización cuenta con un diagnóstico social del problema (1 punto)				SI	NO
4. Los cambios que la OSC espera producir en sus beneficiarios con su intervención están alineados con sus proyectos, programas y servicios.					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
5. La OSC mide el impacto de su intervención					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
6. El presupuesto anual 2020 de la OSC es congruente con sus programas, proyectos y servicios					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	
7. El Modelo de interacción está alineado al PED					
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple	
5	4	3	1	0	

H) POBLACIÓN OBJETIVO				Valor Máximo: 7 puntos
1. La OSC fomenta la corresponsabilidad del beneficiario mediante el cobro de una cuota de recuperación (H5) (1 punto)				SI NO
2. La OSC identifica claramente por grupo de edad la población que atiende. (1 punto)				SI NO
6. Cobertura en zonas de atención prioritaria				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0

I) RECURSOS HUMANOS				Valor Máximo: 15 puntos
1. La organización capacita a sus empleados (I1) (1 punto)				SI NO
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				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0
3. La OSC ofrece a sus empleados estabilidad laboral y prestaciones (I2) Regimen Laboral.				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0
4. La OSC cuenta con la participación activa de voluntarios (1 punto)				SI NO
5. Los voluntarios no reciben incentivos económicos (1 punto, si no reciben incentivo ECONÓMICO)				SI NO
6. La OSC Mantiene coordinación con otras instituciones (1 punto)				SI NO
7. La OSC participa en redes (1 punto)				SI NO

G) ADMINISTRACIÓN FINANCIERA				Valor Máximo: 5 puntos
1. La OSC cuenta con al menos 5 fuentes de financiamiento distintas				
Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
5	4	3	1	0

Sugerencias de temas para capacitación para la OSC de acuerdo a áreas de oportunidad detectadas	
Gobierno y planeación estratégica	
Gestión interna	
Sostenibilidad financiera	
Relaciones externas	
Programa	

Observaciones o comentarios generales

PUNTAJE	

NOMBRE DE LOS DICTAMINADORES	FIRMA

Anexo 6. Datos de Facturación

Apoyo Económico para Gasto Operativo del Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil"

- **Periodo de recepción** de factura: ____ de ____ del 2020.
- **Subir junto con documentos extras en:** www.jaspchihuahua.mx/pfis:
 1. **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.
 2. **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 material.

DATOS PARA EMISIÓN DE FACTURA:

1. 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.

2. Claves y Conceptos de la factura:

Uso CDFI: G03 Gastos en general

Clave del Producto: 93151611 Subsidio

Cantidad: 1

Clave de Unidad: E48

Unidad: Pesos

Descripción: Apoyo Económico del Programa "Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil" 2020

3. Monto (valor unitario)

Según el apoyo económico que le corresponda a cada OSC.

4. Forma de Pago:

Forma de pago: 03 Transferencia Electrónica

Método de Pago: PUE-Pago en una sola exhibición

Banco: Bancomer

Moneda: MXN Peso mexicano

SIN TEXTO

SIN TEXTO