

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 Constitucional Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos sociales.

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

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

Que derivado de la pandemia por la transmisión del virus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19, y su consecuente afectación a la economía, las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) se encuentran en una mayor necesidad de los apoyos para poder llevar sus servicios y programas a la población más vulnerable que, debido a este contexto, demanda más sus servicios.

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

ACUERDO

Único: Se crean las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil para el Ejercicio Fiscal 2021.

1. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

1.1 Fundamentación y motivación jurídica

La Junta de Asistencia Social Privada, que cuenta con el Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil 2021, tiene como objeto fomentar y apoyar las acciones realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil con actividades asistenciales y que en materia de derechos sociales contribuye al fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil para mejorar la efectividad de su labor en favor de las personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

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

Con fecha de veintinueve agosto del año dos mil veinte 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 del Gobierno del Estado de Chihuahua, que se aplicarán para el ejercicio fiscal del año 2021 y los ejercicios subsecuentes en tanto no se emita un nuevo ordenamiento; las cuales tienen 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.

1.2 Introducción

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

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

Por lo tanto, el Programa Fortalecimiento de Organizaciones de la Sociedad Civil, contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para la atención de grupos de población que viven situaciones de vulnerabilidad o exclusión, tales como, indígenas, personas adultas mayores, con discapacidad, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, entre otros, propiciando su inclusión en el desarrollo social desde un enfoque de derechos.

1.3 Glosario de términos y definiciones

- I. **Asistencia social:** El conjunto de acciones realizadas por el Gobierno y la sociedad, dirigidas a las personas en situación de vulnerabilidad y su familia, para favorecer sus capacidades y el ejercicio de sus derechos, así como a lograr la equidad en el acceso a las oportunidades.
- II. **Asistencia social privada:** La realizada por personas físicas o morales sin propósito de lucro.
- III. **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.
- IV. **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.
- V. **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.

- VI. **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.
- VII. **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.
- VIII. **Fortalecimiento institucional:** Desarrollo de capacidades técnicas y atributos de gestión que permitan a las Organizaciones de la Sociedad Civil ir mejorando las intervenciones sociales para generar más cambios e impactos sociales.
- IX. **Gasto operativo:** Los rubros definidos a apoyar en las presentes Reglas.
- X. **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.
- XI. **ICHITAIP:** Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XII. **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.
- XIII. **OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil, organizaciones sin fines de lucro legalmente constituidas que realizan actividades de asistencia social en beneficio de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.
- XIV. **Programa:** Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil.
- XV. **Reglas:** Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil.

2. OBJETIVOS Y ALCANCES

2.1 Objetivos

2.1.1 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.

2.1.2 Específicos.

1. Entregar aportación económica a las OSC que prestan servicios y programas a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad para que solventen su gasto operativo.
2. Ofrecer servicios de capacitación a las OSC que prestan servicios y programas a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad para que mejoren su desempeño.

2.2 Población Potencial y Objetivo

Las OSC en el Estado ofrecen servicios y programas de albergues, asilos, comedores, hospitales, centros de rehabilitación, escuelas, defensa de derechos humanos, seguridad y justicia a 446,844 personas mensualmente. No obstante, su aporte y coadyuvancia con las instancias de Gobierno, solamente el 14.8%

de su presupuesto procede de fondos públicos en contraste con los países desarrollados en donde el 48% de su presupuesto proviene del gobierno.

Según el estudio El Aporte de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). La Dimensión del Sector Filantrópico del Estado de Chihuahua realizado en el año 2018 promovido y patrocinado por la JASP y también con aportaciones de FECHAC, FICOSEC y realizado por FORTALESSA, en el Estado se encuentran activas 796 OSC. El 77.8% trabaja en áreas de asistencia social, el equivalente a 619 OSC las cuales serían nuestra población potencial.

Debido al presupuesto asignado para el Programa, de la población potencial de OSC, se podrán apoyar 144 OSC, siendo esta la población objetivo.

2.3 Cobertura geográfica

La aplicación del Programa es en todo el estado de Chihuahua.

3. OPERACIÓN

3.1 Características de los Apoyos

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 2020 y el Gasto Operativo Anual del año 2020 que la OSC ha registrado en la sección de Administración Financiera de la Solicitud.

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

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

3.1.1 Tipos y modalidades de beneficios y apoyos y cantidades (montos).

La bolsa autorizada para este programa es un apoyo único de \$5,860,000 (Cinco millones ochocientos sesenta mil pesos 00/100 MN), la cual será distribuida de la siguiente manera:

GASTO OPERATIVO anual de la OSC	MONTO a recibir la OSC	BOLSA DISPONIBLE por nivel	Número de OSC apoyadas
Mayor a \$1'500,000 pesos	\$100,000 pesos	\$2,400,000 pesos	24
Entre \$1'499,999.99 - \$1'000,000 pesos	\$50,000 pesos	\$1,100,000 pesos	22
Entre \$999,999.99 - \$50,000 pesos	\$25,000 pesos	\$2,300,000 pesos	92
Menor a \$50,000 pesos	\$10,000 pesos	\$60,000 pesos	6
		\$5,860,000 pesos	144

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

3.1.1.1 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:
 - a. Agua Potable
 - b. Electricidad
 - c. Teléfono convencional e internet
 - 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 copiado.
7. Cursos de capacitación al personal operativo y directivo.
8. Adquisición de insumos para la atención de contingencias sanitarias.
9. Adquisición y mantenimiento de equipo contra incendio.
10. Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión propiedad de la OSC.
11. Reparación y mantenimiento de vehículos propiedad de la OSC incluyendo las refacciones.
12. Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC.
13. Combustible para operación de vehículos propiedad de la OSC.
14. Pago del Impuesto Predial del ejercicio fiscal 2021 de los inmuebles propiedad de la OSC.
15. Pago de servicio de fumigación y/o sanitización y/o los insumos para estos servicios.
16. Adecuaciones a instalaciones, equipo y pago de dictámenes o cursos solicitados para el programa de Protección Civil.

3.1.2 Temporalidad. Una vez aprobada la Solicitud por el Comité Dictaminador, la OSC recibirá el recurso económico antes de finalizar el año fiscal 2021.

3.2 Requisitos y documentos de los beneficiarios/as

3.2.1 Requisitos de Participación

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

- a) Ser una OSC sin fines de lucro con una antigüedad mayor a un año a la publicación de estas Reglas de Operación en el Periódico Oficial del Estado que hayan operado - de forma ininterrumpida en el año inmediato anterior en el territorio del estado y/o en zonas de atención prioritaria - y cuyo

objeto social esté orientado a la protección y atención de personas o grupos en situación de vulnerabilidad y/o de escasos recursos económicos y que presten atención a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, indígenas y migrantes, en las siguientes áreas de acción:

- I. Educación
- II. Cultura
- III. Salud y deporte
- IV. Alimentación
- V. Desarrollo comunitario
- VI. Albergues y asilos

- b) No haber presentado solicitud para **gasto operativo** a otra dependencia del Gobierno Estatal en el 2021.
- 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 y/o en especie a otras OSC.
- e) En caso de haber recibido apoyo económico para gasto operativo el año 2020 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 2021** que se encuentra en www.jaspchihuahua.mx/pfis

- f) Subir en dicho portal los siguientes **documentos** digitales requeridos:
 - I. **Carta de Protesta de Verdad*** con firma autógrafa del representante legal. (**Anexo 1. Carta Protesta de Verdad**)
 - II. **Reporte de Actividades* Asistenciales** del 2020 según formato. (**Anexo 2. Reporte de Actividades**)
 - III. **Constancia de Situación Fiscal del SAT** con vigencia no mayor a un mes de la aplicación a la Convocatoria.
 - IV. **Estados Financieros.** Presentar **Balance General, Estados de Resultados** (del año fiscal inmediato anterior a la publicación de la Convocatoria), ambos firmados por el contador o la contadora, el representante legal y el titular de la Dirección de la Organización. Además, **copia de la cédula profesional del contador o la contadora.**
 - V. 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).
 - VI. **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.**
 - VII. **Poder Notarial** (representación legal) pública otorgada ante Notario Público e inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
 - VIII. **Identificación oficial** vigente con fotografía del **representante legal**, debiendo ser la misma persona que firmó la Carta de Protesta de Verdad.
 - IX. **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.jaspchiuhuahua.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.

Dicha plataforma, anexos y demás recursos relacionados estarán activos y disponibles a partir de que la convocatoria esté abierta.

Una vez realizada la revisión de la solicitud y los documentos recibidos en el plazo fijado en la Convocatoria, 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.

La JASP avisará en un plazo no mayor de dos meses luego de cerrada la convocatoria el resultado de la revisión de los documentos presentados, si es que la OSC cumple con todos los requisitos y pasa a la siguiente etapa de dictaminación

*Formatos digitales los puede encontrar en: http://bit.ly/JASP_Kit_de_Participacion_2021

3.3 Procedimiento de Selección de beneficiarios/as

3.3.1 Promoción de la Convocatoria

La JASP publicará la Convocatoria en su página de internet (www.jaspchiuhuahua.mx/pfis) y sus redes sociales.

La Convocatoria tendrá una vigencia de 15 días naturales a partir de la fecha de la publicación hasta el cierre de la misma.

3.3.2 Recepción de las Solicitudes

La OSC realizará su Solicitud en la plataforma www.jaspchiuhuahua.mx/pfis.

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

3.3.3 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 OSC en el monto de apoyo al que podrá acceder, y en caso de incongruencia en la información presentada en la solicitud y los documentos, se contactará a la OSC para solicitarle aclaración al respecto y poder clasificarla correctamente en la cantidad de apoyo económico a la que pudiera ser acreedora de acuerdo a su gasto operativo.

Si la documentación que la OSC adjunta a la plataforma cumple con los Requisitos de Participación establecidos en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación, la solicitud obtendrá el status de validada, lo cual significa que pasa a la etapa de dictaminación. 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 en el plazo establecido, 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, notificándole al responsable de la solicitud a través del correo electrónico.

3.3.4 Resultado de la validación

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a la OSC a través de su correo electrónico una vez que se haya revisado su solicitud y sus documentos.

3.3.5 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 requisitos de participación del numeral 3.2 de estas Reglas y la Cédula de Dictaminación (Anexo 5. Cédula de Dictaminación).

La dictaminación se realizará a través de la plataforma y consiste en revisar y evaluar la información presentada por parte de la OSC en la solicitud, reporte de actividades, y estados financieros. La herramienta de evaluación es una cédula de dictaminación se divide en 4 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 a) de la sección los Requisitos de Participación de las presentes reglas.

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

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

2. Sección de Institucionalidad. Valor máximo: 52 puntos
3. Sección de Modelo de Intervención. Valor máximo: 32 puntos.
4. 4.-Sección de Administración. Valor máximo: 19 puntos.

Al terminar la cédula de dictaminación se obtiene un puntaje para la OSC. El puntaje mayor que se puede obtener es de 103 puntos. Serán elegibles aquellas solicitudes que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor al 60% de los puntos ponderados.

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

3.3.6 Comité Dictaminador

Las solicitudes se evaluarán mediante un dictamen técnico que será realizado por Comisiones Dictaminadoras integradas de la siguiente forma: por un servidor o servidora 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 OSC.

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 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 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.

3.3.7 Resultados de la dictaminación

El resultado de los dictámenes y las OSC que serán apoyadas se darán a conocer en la página de internet www.jaspchiuhuahua.mx/pfis y redes sociales de la JASP en un plazo no mayor a 15 días naturales posteriores a la última reunión del Comité Dictaminador.

3.3.8 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:

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.

- a) 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.
- b) La disponibilidad presupuestal del Programa. Si hubiera remanente de recurso de acuerdo con el numeral 3.1.1 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.

3.4 Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones

3.4.1 Derechos

Las OSC tienen derecho a:

- a) Participar en la Convocatoria emitida por la JASP, para recibir apoyo económico para su gasto operativo, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.
- b) Recibir de la JASP asesoría, información y capacitación, para participar en la Convocatoria. La asesoría puede recibirla de lunes a viernes de 9:00 am a 3:00 pm, llamando a los teléfonos 656-619-7276, 614 201-6900 y/o a través del correo electrónico: soporte@jaspchiuhuahua.mx
- c) Recibir orientación por parte de la JASP en los trámites necesarios para cumplir con los requisitos de la Convocatoria.
- d) Informarse de los resultados del proceso de selección y asignación del recurso, conforme se establezca en la Convocatoria.

3.4.2 Obligaciones

Las obligaciones de las OSC serán:

- a) Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, Convocatoria y demás normatividad aplicable.
- b) Acusar recibo y responder en los plazos indicados a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por cualquier medio, incluyendo el correo electrónico que la OSC señale para tal efecto en 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 2021.
- f) Presentar el Informe de Aplicación del Apoyo Económico en tiempo y forma, en la primera quincena del mes de febrero del 2022 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) Dar aviso a la Instancia Ejecutora, la persona responsable de la Solicitud, durante los siguientes 5 días hábiles si durante la ejecución del Programa, la OSC realiza cambios de representante legal, domicilio, teléfono o correo electrónico.
- i) Cumplir, en lo que le sea aplicable, la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, en los términos del artículo 57, en lo relativo a la facultad fiscalizadora que ejerce la Secretaría de Hacienda, a efecto de verificar la forma en que se ejerzan los apoyos económicos que se otorgan a las OSC para su gasto operativo, quienes le deberán proporcionar, en el ámbito de su respectiva competencia, la información respecto a la aplicación de los mismos.
- j) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y su reglamento.
- k) Incluir en su material de difusión el logo de la JASP según las especificaciones proporcionadas.

3.4.3 Causas de Suspensión y Sanciones

- 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.
Haber realizado la presentación del informe en tiempo, pero no en forma y después de otorgársele el tiempo establecido para presentar	- Devolución del recurso no comprobado. - Sin repercusión para participar en la Convocatoria del año siguiente.

modificaciones y no las haya realizado. • Cuando no cuenta con facturas para comprobar el monto del recurso otorgado.	
• De haberse solicitado la devolución del recurso y no haberlo reintegrado.	• Imposibilidad de concursar en la Convocatoria hasta que se solviente cada una de las observaciones y/o se reintegre el recurso.

En caso de que para la evaluación de una solicitud, el Comité Dictaminador solicite una visita de verificación de la información presentada por parte de la OSC, porque considere que esta deba corroborarse por resultar insuficiente, ambigua o no clara, impidiendo dar una calificación justa y concluyente, la evaluación se finalizará una vez que se haga dicha visita y se les proporcione dicho resultado a la comisión dictaminadora del Comité Dictaminador para revalorar y modificar la, 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 Cronología de los procesos

3.5.1 Del ejercicio de los recursos

El recurso económico aprobado se entregará a las OSC apoyadas en una sola exhibición después del dictamen del Comité Dictaminador; 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 de la JASP 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 el 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 2021 los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos autorizados en el numeral 3.1.2 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 el Informe de Aplicación dentro del primer bimestre del ejercicio fiscal 2022, en la plataforma de la JASP en donde se demuestre la manera en que se ejerció el recurso otorgado durante el 2021.

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 y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

4. VERIFICACIÓN Y CONTROL

4.1 Instancias involucradas

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.2 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.

4.3 Comprobación de entrega del apoyo

La JASP, a través de la Instancia Ejecutora, celebrará un Convenio con las OSC seleccionadas para establecer los mecanismos de entrega – recepción del apoyo Los cuales serán a través de una transferencia bancaria a la cuenta de la OSC.

4.4 Recursos financieros

4.4.1 Avances físicos 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.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Unidad Administrativa de la JASP integrará el cierre presupuestal del Programa de Fortalecimiento a Organizaciones de la Sociedad Civil 2021.

4.4.3 Recursos no devengados.

Los recursos estatales que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del 2021, deberán integrarse a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

4.5 Auditoría, revisión y seguimiento

La Instancia Normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa y su desempeño, como resultado de las acciones de las auditorías que se lleven a cabo.

4.6 Evaluación

4.6.1 Interna. Estará a cargo de la Unidad Administrativa de la JASP.

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

5. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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.

5.2 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.

5.3 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:

1. El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal;
2. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
3. Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y
4. 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, con los mismos requisitos. O Vía telefónica: (656) 619-7276, (656) 620-7639, (614) 201-6900 o en nuestra página: <https://www.jaspchihuahua.mx/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*

Anexo 4. Condición y comprobación del gasto*

Anexo 5. Cédula de Dictaminación*

Anexo 6. Datos de facturación*

*Los presentes formatos adjuntos podrían presentar cambios al momento de publicación de las Reglas o de la aplicación al recurso. Dichos formatos actualizados los podrá encontrar disponibles un mes antes de la convocatoria en: http://bit.ly/JASP_Kit_de_Participacion_2021

TRANSITORIOS

ÚNICO.- 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 ____ días del mes de _____ del año dos mil veintiuno.

Luis Alberto Aguilar Lozoya

Secretario de Desarrollo Social

Giovana Stacy Ramírez Sandoval

En representación de Arturo Fuentes Vélez
Secretario de Hacienda

Teresita de Guadalupe Fuentes Vélez
Directora de Desarrollo Integral de la Familia

Patricia Berlanga Fuentes
En representación de Eduardo Fernández Herrera
Secretario de Salud

Luz Estela Georgina Escalante Romero
En representación de Carlos González Herrera
Secretario de Educación y Deporte

Francisco Octavio Gómez Valles
Apoyo con Cariño, A.C.

Carla María Herrera Guerrero
Centro de Estudios para Invidentes, A.C.

Micaela Castillo Castañeda
Organización Popular Independiente, A.C.

Luis Guerra Tarango
Patronato DARE Chihuahua, A.C.

Lucila Margarita Murguía Chávez
Directora General
Junta de Asistencia Social Privada