

*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 29 de julio de 2017.

No. 60

Folleto Anexo

ACUERDO No.119/2017

ACUERDO No.120/2017

ACUERDO No.121/2017

ACUERDO No.122/2017

ACUERDO No.123/2017

ACUERDO No.124/2017

ACUERDO No.125/2017

LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93, FRACCIONES IV Y XLI Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, 1 FRACCIÓN IV, 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, 1º FRACCIÓN III, DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO, DISPOSICIONES PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, preceptúa como prerrogativa social para todos los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En concordancia 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 Constitución Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos.

Que el artículo 31 de la Ley en cita, preceptúa que el Titular del Poder Ejecutivo deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

Que el numeral 7º del dispositivo normativo en comento, preceptúa que toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano, en los términos que establezca la normatividad de cada programa, de igual manera en su artículo 8 se establece que las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida.

Que conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Social, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a Reglas de Operación como instrumentos normativos para el ejercicio de gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la Población Objetivo, en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirva como un medio eficiente para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño de los Servidores Públicos.

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 e impulsar el desarrollo de las familias en el ámbito social para mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social, lo cual será concretado mediante la implementación de las políticas públicas que entre otras líneas de acción se encuentra la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para desarrollo social; fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural ubicados en Zonas de Atención Prioritaria, con personas en situación de pobreza, de marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión generando de manera continua el mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

Para esta administración la transparencia es un eje central sobre el cual se deben llevar a cabo todas las políticas públicas de este gobierno y dentro del marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se debe fomentar una ciudadanía responsable, que participe activamente en el combate a la corrupción y a la impunidad, así como en el desarrollo de un Gobierno más eficiente y con gran espíritu de servicio en un contexto de mejora que dentro de la implementación de este programa de la pauta para lograr la adecuada rendición de cuentas previniendo la discrecionalidad y evitando las desviaciones de recursos.

Que entre estos programas de la Secretaría de Desarrollo Social, se ubica el **Programa Fortalecimiento a Instituciones Sociales** el cual es operado por la Junta de Asistencia Social Privada y que en materia de derechos sociales tiene como objeto contribuir al fortalecimiento de las Organizaciones de la Sociedad Civil que prestan servicios a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad.

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

ACUERDO 122/2017

Único: Se crean las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2017 del **Programa Fortalecimiento a Instituciones Sociales**.

1. Glosario de términos y definiciones.

Comité Dictaminador: Representación de gobierno, organizaciones de la sociedad civil y académicos, cuya finalidad es calificar las solicitudes presentadas por las organizaciones para determinar el monto del apoyo económico que se le entregará para subsidiar su gasto operativo.

Comunidades indígenas. Son sujetos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por un grupo de personas pertenecientes a un pueblo indígena que integran una unidad cultural con identidad propia, formas dinámicas de organización territorial y sistemas normativos internos.

Componentes. Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.

Convocatoria: Documento mediante el cual se convoca a las organizaciones de la sociedad civil a participar en la asignación del apoyo económico para sus gastos de operación.

CSCI. Centros de Servicios Comunitarios Integrados.

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.

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.

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 acciones de asistencia social en beneficio de personas o grupos en situación de vulnerabilidad.

Programa: Fortalecimiento a Instituciones Sociales.

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social.

Sujetos de Derecho. Las personas que forman parte de la población atendida por los programas y proyectos federales, estatales o municipales que tienen por finalidad propiciar una equidad de oportunidades a través de su corresponsabilidad y participación.

UARP: Unidad Administrativa Responsable del Programa.

Ley: Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Reglas: La Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a Instituciones Sociales.

Perspectiva de Género.- Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres o de los hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.

Padrón General. Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por los registros de organizaciones y sujetos de derecho.

Zonas de atención prioritaria. Son las áreas o regiones de carácter rural, urbano y semiurbano, cuya población registre índices de pobreza o marginación, con grandes disparidades en los indicadores de equidad de género, graves asimetrías o con rezagos en el ejercicio y disfrute de los derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social y de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

2. Objetivo General.

Contribuir al fortalecimiento de las OSC que prestan servicios a las personas y grupos en situación de vulnerabilidad a través de la aportación de apoyos que favorezcan su desempeño.

3. Objetivo Específico.

Fortalecimiento de las OSC en su desempeño a través de un apoyo económico para su gasto operativo.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

La aplicación del Programa es en todo el estado, principalmente en las Zonas de Atención Prioritaria; urbanas o rurales, en los términos que establece la Ley.

4.2. Población objetivo.

Las OSC con una antigüedad mayor a un año a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de las Reglas de Operación, que operan en el territorio del estado.

4.3. Criterios de elegibilidad.

Las OSC que presten atención a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y mujeres, así como personas con discapacidad, migrantes y adultas mayores, en las siguientes áreas de acción:

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

Se entregará un apoyo de gasto operativo por OSC.

4.4. Requisitos de participación.

Los requisitos tienen como propósito fundamental la identificación y ubicación de las personas solicitantes con el propósito de transparentar la entrega-recepción de los bienes y/o servicios del Programa, así mismo permite conocer sus condiciones socioeconómicas las que dan lugar a la consideración de ser destinatarios del programa. Los requisitos son:

- a) Llenar formato oficial de Solicitud con firma autógrafa del representante legal, acompañado de la documentación digital establecida en las presentes reglas.
- b) Contar con Constancia de Registro de Establecimiento de Asistencia Social emitida por el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del Estado de Chihuahua con vigencia para el ejercicio fiscal 2017.
- c) Presentar informe digital de texto y fotografía de las actividades realizadas en el ejercicio 2016.
- d) Copia simple digital de la escritura pública otorgada ante Fedatario Público y, en su caso, acompañada de la última modificación inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito que corresponda.
- e) Copia simple digital del poder notarial que acredite la representación legal, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que corresponda.
- f) Copia simple digital de identificación oficial con fotografía del representante legal, debiendo ser la misma persona que firmó el formato de Solicitud.
- g) Copia simple digital del comprobante del domicilio fiscal de la OSC. Se aceptan únicamente recibos de servicios de agua, luz o teléfono fijo, con una vigencia en su expedición no mayor a dos meses; o en su caso recibo de pago de impuesto predial.
- h) Estados financieros digitales del año 2016.
- i) Declaración digital del pago de impuestos del año fiscal 2015.
- j) Para acreditar el RFC y domicilio fiscal se acepta copia simple digital del RFC, constancia de inscripción al RFC o aviso de cambio de situación fiscal en donde consten dichos datos.
- k) Haber entregado en tiempo y forma el Informe de Aplicación del Gasto Operativo del ejercicio fiscal 2016, debiendo haber demostrado documentalmente el cien por ciento de la aplicación del recurso otorgado.
- l) Las organizaciones que presenten servicios hospitalarios, de albergue y/o alimentación, deberán contar con:

- Copia simple digital de la licencia de funcionamiento vigente, emitida por la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COESPRIS), debiendo ser coincidente el domicilio manifestado con el domicilio en el que se presten los servicios asistenciales.
 - Copia simple digital del Dictamen de Seguridad y del Plan de Contingencia evaluado por la Coordinación Estatal de Protección Civil y/o la Unidad de Protección Civil Municipal, debiendo ser coincidente el domicilio manifestado con el domicilio en el que se presten los servicios asistenciales.
- m) La OSC llenará debidamente el formato de Solicitud de Asignación de Apoyo Económico 2017 y la enviará con toda la documentación solicitada a través de la página www.jaspchihuahua.mx de acuerdo al manual que se encontrará en la misma.

En caso de que falte algún documento, se enviará una notificación al correo electrónico registrado por la OSC señalando la documentación faltante. El plazo para enviar dicha documentación no podrá exceder de cinco días hábiles. En caso de que la OSC no envíe los documentos faltantes, su solicitud quedará cancelada.

4.5. Modalidades.

Componente 1. Apoyos económicos otorgados a CRIT, CENDI y Organizaciones de la Sociedad Civil.

4.5.1. Tipos de apoyo.

4.5.1.1. Modalidad Otorgamiento de apoyo económico al Centro de Rehabilitación Infantil Teletón CRIT.

Tiene por objeto unir esfuerzos y colaborar conjuntamente para ejecutar acciones de beneficio de la niñez con discapacidad neuro-músculo-esquelética, del Estado de Chihuahua.

La o las donaciones a las que este componente se refiere únicamente a las que el Gobierno se comprometió a otorgar a la Fundación Teletón México, A.C. por medio del contrato de concertación de acciones celebrado entre ambas partes el día 14 de julio del 2005, de renovación automática, por lo que este componente estará estrictamente sujeto a lo dispuesto en dicho contrato.

4.5.1.2. Modalidad Otorgamiento de apoyo económico a los Centros de Desarrollo Infantil CENDI.

Tiene por objeto fomentar, subvencionar y prestar servicios asistenciales, educativos y recreativos para favorecer el desarrollo integral de la población infantil, contribuyendo al progreso familiar y comunitario en condiciones propicias de aseo, alimentación, cuidado de salud, educación y recreación incluyendo guardería.

Las transferencias de recursos a las que esta modalidad se refiere, son únicamente a las que el Gobierno se comprometió a otorgar a esta Asociación por medio del convenio de concertación de acciones celebrado entre ambas partes el día 20 de agosto del 2001, por lo que esta modalidad estará estrictamente sujeta a lo dispuesto en dicho convenio, así como en lo establecido en el adendum firmado el día 29 de marzo del 2004.

4.5.1.3. Modalidad Otorgamiento de apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil.

Apoyo económico para subsidiar el gasto operativo de las OSC. Se considera dentro de este concepto lo siguientes rubros:

- a) Los gastos de las remuneraciones al personal operativo bajo la figura de salarios, debiendo comprobar mediante documentación oficial expedida por el IMSS e INFONAVIT, que los trabajadores se encuentran inscritos y cotizando ante estos Institutos.
- b) Los 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, debiendo comprobar con dicho recibo.
- c) Los 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, debiendo necesariamente acompañar además copia de la nómina firmada por el trabajador en donde se establezca la remuneración entregada, copia del comprobante fiscal digital emitido al trabajador y la documentación oficial que acredite que se presentaron al Servicio de Administración Tributaria (SAT) las retenciones y enteros mensuales en carácter de pagos provisionales a cuenta del impuesto anual.
- d) Pago de servicios o adquisición de insumos como:
 - Agua Potable;
 - Electricidad;
 - Teléfono convencional, pudiendo incluir adicionalmente los servicios de televisión por cable e internet, únicamente cuando venga incluido el servicio telefónico convencional con uno o ambos servicios;
 - Gas LP o natural; exclusivamente de los inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales señalados previamente en la Solicitud presentada a la JASP;
 - En todos los casos de los incisos que anteceden, es necesario que los comprobantes que se anexen presenten el sello que demuestre que se realizó el pago y que estén expedidos a nombre de la organización.
- e) Arrendamiento de inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales.

- f) 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.
- g) Los 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 cuente con recibo de honorarios.
- h) Adquisición y mantenimiento de equipo contra incendio que cumpla con las características establecidas por la Coordinación de Protección Civil Estatal.
- i) Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo e impresión propiedad de la OSC, hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales.
- j) 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 (señalar marca, modelo y número de serie), debiendo describirse en el comprobante fiscal el detalle del mantenimiento realizado, **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.
- k) Adquisición de seguros con cobertura amplia de vehículos propiedad de la OSC, debiendo presentar junto con la póliza de seguro, copia del recibo de pago respectivo que comprenda la anualidad y copia de la tarjeta de circulación sin adeudo en el pago de derechos vehiculares.
- l) Combustible utilizado hasta por un monto de 5 mil pesos mensuales en la operación de vehículos propiedad de la OSC, debiendo consignarse en una factura única el consumo mensual hasta por dicha cantidad.
- m) Pago del Impuesto predial del ejercicio fiscal 2017 de los inmuebles propiedad de la OSC en donde se presten los servicios asistenciales, señalados previamente en la Solicitud presentada a la JASP.
- n) Pago de servicio de fumigación de los inmuebles en donde se brinden los servicios asistenciales, señalados previamente en la solicitud presentada a la JASP.

Los comprobantes que amparen las erogaciones deberán estar expedidos a nombre de la OSC y cumplir con los requisitos fiscales que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y el Código Fiscal de la Federación.

4.5.2. Monto de los Apoyos

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

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.

La bolsa autorizada para este programa es de \$7'000,000 (Siete millones de pesos), la cual será distribuida de la siguiente manera:

- \$3'200,000 (tres millones doscientos mil pesos) entre las OSC con un gasto operativo de \$1'500,000 de pesos en adelante con una aportación a su gasto operativo de \$100,000 (cien mil pesos),
- \$2'400,000 (dos millones cuatrocientos mil pesos) entre las OSC con un gasto operativo de \$1'499,999 (un millón cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos) a \$1'000,000 de pesos con una aportación a su gasto operativo de \$50,000 y
- \$1'400,000 (un millón cuatrocientos mil pesos) entre las OSC con un gasto operativo de \$999,999 (novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve con una aportación a su gasto operativo de \$25,000 (veinticinco mil pesos).

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

Las OSC que obtengan la mayor puntuación serán acreedoras al recurso de cada bolsa 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.

5. Mecánica de Operación.

5.1. Proceso.

- a) Se emitirá una Convocatoria Pública con un periodo de quince días naturales, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria, hasta el cierre de la misma.
- b) La Convocatoria se publicará en los medios de comunicación impresos de mayor circulación en el estado, en el portal de internet del Gobierno del Estado y redes sociales del Gobierno y de la JASP.
- c) La recepción de solicitudes y su documentación, se llevará a cabo exclusivamente dentro de los plazos y en los términos que se determinen en la convocatoria.
- d) El Comité Dictaminador descartará las solicitudes de las OSC 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.
- e) Concluida la recepción de solicitudes se convocará a los Comités Dictaminadores a reunión.
- f) Los miembros del Comité Dictaminador formarán comisiones en mesas de trabajo de acuerdo a la formación académica y experiencia de cada integrante en los diferentes ámbitos que apoya esta convocatoria.

- g) Se llevarán a cabo reuniones de trabajo de los Comités Dictaminadores, con el objeto de calificar y aprobar en los diversos niveles de evaluación de las solicitudes recibidas.
- h) Se realizarán visitas a las OSC solicitantes que el Comité Dictaminador señale para verificar o corroborar datos.
- i) La asignación del recurso económico a las OSC aprobadas se realizará de acuerdo al monto de su gasto operativo anual, según se señala en el apartado 4.5.2.
- j) El listado de las OSC seleccionadas para recibir el apoyo económico para gasto operativo se publicará en los medios de comunicación impresos de mayor circulación estatal, en el portal www.jaspchihuahua.mx y www.chihuahua.gob.mx, a más tardar 15 días naturales posteriores a la última reunión del Comité Dictaminador.
- k) El apoyo económico aprobado se entregará a las OSC seleccionadas en una sola exhibición; en caso de que la disponibilidad de recursos no permita la entrega en una sola exhibición, esta podrá realizarse en dos ministraciones.

6. Derechos, obligaciones y causas de suspensión.

6.1. Derechos.

- a) Participar en la Convocatoria emitida por la Secretaría y la JASP, para recibir apoyo económico para su gasto operativo, cumpliendo con los requisitos que en ella se establecen.
- b) Recibir de la Secretaría y la JASP asesoría, información y capacitación, para participar en la Convocatoria.
- c) Recibir orientación por parte de la Secretaría y la JASP en los trámites necesarios para cumplir con los requisitos de la Convocatoria.
- d) Recibir asesoría para solicitar servicios asistenciales, apoyos y beneficios que se brindan a través de los programas llevados por la Secretaría.
- e) Informarse de los resultados del proceso de selección y asignación del recurso, conforme se establezca en la convocatoria.

6.2. Obligaciones.

- a) Utilizar los recursos económicos recibidos al amparo de la Convocatoria y el Convenio respectivo, únicamente para cubrir su gasto operativo, entregando a la JASP la documentación comprobatoria que le sea requerida en el tiempo y forma que quede establecida en el Convenio 2017.
- b) Participar por lo menos un representante de la organización en las actividades de capacitación y profesionalización a las que sean convocados por la JASP.
- c) Firmar con la Secretaría el Convenio.
- d) Brindar las facilidades necesarias para que la JASP o las autoridades que ésta designe puedan desarrollar las visitas de seguimiento y evaluación para el cumplimiento del objeto del Convenio respectivo. En forma enunciativa, no restrictiva, podrán actuar las autoridades del Desarrollo Integral de la Familia (DIF), la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, la Comisión Estatal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COESPRIS), las entidades de protección civil y los organismos públicos de defensa de derechos humanos.

- e) 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 numeral 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.
- f) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua y su reglamento
- g) Participar por lo menos dos miembros del Comité o de la Unidad de Información de la OSC a la capacitación que proporcione el ICHITAIP.

6.3. Causas de Suspensión.

- a) En el caso de que la OSC desviara el apoyo económico a un fin diverso al establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá reintegrarle al Gobierno del Estado de Chihuahua 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) El Comité Dictaminador podrá acordar la disminución o suspensión definitiva del apoyo de aquellas organizaciones que en sus instalaciones o por conducto de sus asociados, voluntarios o empleados se cometan conductas delictivas. Ya instaladas las mesas de dictaminación del Comité, podrán recibir por escrito información sobre el desempeño de las actividades de las organizaciones, proveniente de instituciones públicas, ciudadanos, instituciones donantes y empresas socialmente responsables, entre otros.
- c) El incumplimiento de las obligaciones o la falsedad en los informes, podrá sancionarse con disminución del monto del apoyo, cancelación definitiva del apoyo económico para el año en curso, o imposibilidad de concursar en la siguiente convocatoria.
- d) Posteriormente a la evaluación del Comité Dictaminador, la calificación obtenida podrá ser modificada a partir del resultado de la visita de verificación a la OSC realizada por personal de la JASP, debiendo ser convocado un miembro del Comité, para ser notificado de dicho resultado y ser revalorado a efecto de modificar la calificación obtenida.

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.

7. Instancias Responsables.

- a) **Normativa:** La Secretaría es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes reglas, así como resolver aspectos no contemplados en ellas.
- b) **Coordinación:** La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucrados; con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los objetivos planteados.
- c) **Ejecutora:** La JASP, quien llevará a cabo las actividades relaciones con la operación, ejecución de las acciones y recursos del Programa.
- d) **Supervisora:** La Dirección de Política y Planeación Social, quien realizará labores de administración, verificación, seguimiento, evaluación y control de las acciones del Programa.
- e) **Instancia Consultiva.** Comité Dictaminador, mismo que se integrará de la siguiente manera, uno en la Ciudad de Chihuahua y otro en Ciudad Juárez:
 - Los proyectos se evaluarán mediante un dictamen técnico que será realizado por comisiones integradas por un servidor o servidora pública estatal, una persona integrante de las organizaciones de la sociedad civil y otra especialista en la materia o del ámbito académico. La Instancia Ejecutora designará a un/a servidor/a público/a que fungirá como secretario/a técnico/a.
 - Las personas que integran los Comités Dictaminadores deberán tener experiencia o conocimientos en los ámbitos de los rubros apoyados por la convocatoria.
 - Ninguna persona podrá integrarse en los Comités que dictaminen proyectos presentados por organizaciones o instituciones de las cuales sean representantes legales, asociados(as), trabajadores(as) o con las que tengan conflicto de intereses o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.
 - Los integrantes de los Comités serán integrados de acuerdo a Convocatoria que emita la JASP.

8. Autorización y Ejecución.

8.1. Autorización.

El programa de acciones y el presupuesto se autorizará anualmente mediante el Programa Operativo Anual que se entregará en el mes de septiembre a “La Instancia Ejecutora”, que a su vez lo turnará a la Unidad Administrativa competente para integrarse el presupuesto anual de la Secretaría; finalmente se presentará ante la Secretaria de Hacienda para su autorización.

8.2. Avances Físico-Financieros.

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente. El seguimiento del avance físico y financiero de su ejercicio, permite presentar periódicamente la concordancia entre la programación y ejecución financiera a lo largo del año.

8.3. Cierre de Ejercicio.

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa.

8.4. Informe Programático-Presupuestal y de Resultados.

El Programa emitirá trimestral y anualmente un informe sobre la ejecución del Programa así como de la aplicación de los recursos públicos asignados e informará a las Instancias Responsables.

9. Auditoría, Supervisión, 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 Hacienda, de la Función Pública, Auditoría Superior del Estado y Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

10. Evaluación.

- a) **Evaluación Interna:** Estará a cargo del órgano de control interno cuya integración ordene para tales fines el Secretario de Desarrollo Social.
- b) **Evaluación Externa:** En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano, la evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por los organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría, sus resultados serán entregados a la Comisión Estatal para Desarrollo Social y Humano, la Comisión Interinstitucional para Desarrollo Social y Humano, al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como al H. Congreso del Estado.

11. Vigencia.

El Programa se desarrollará durante el presente ejercicio fiscal, respetando fechas de cierre del mismo cuando sean determinadas por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

12. Transparencia.

De los Registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la Instancia Ejecutora una relación de sujetos de derecho integrada por su nombre tipo de bien(es) y/o servicio(s) recibido(s), si es temporal, permanente o se agote en un solo acto. No requiriéndose el consentimiento expreso del Titular de los Datos Personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto del artículo 29, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado.

Esta información se integrará al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que lo establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

13. Padrón General.

La UARP deberá levantar la información relativa al total de sujetos de derecho del programa la cual deberá contener los datos suficientes que permita identificarlos, su ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Sistema del Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Chihuahua.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón General, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

Las Instancias Responsables, son garantes del uso y protección de los datos personales que recabe, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del programa, no sea necesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

La persona solicitante y/o sujeto de derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a la información contenida de su persona en el Padrón General; a través del correo electrónico transparenciasds2017@hotmail.com, o bien, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, ubicadas en el Sexto piso del Edificio "Héroes de la Revolución", ubicado en Av. Venustiano Carranza #803, colonia Centro, o bien en las instalaciones del Instituto Chihuahuense de Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Av. Teófilo Borunda #2009, colonia "Los Arquitos", teléfono del conmutador 201-32-00, ambos domicilios ubicados en ésta Ciudad de Chihuahua.

La información que integra el Padrón General, no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en la Ley , según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado.

14. Participación Ciudadana: Organización democrática participativa.

El programa se supervisa a través de la organización democrática participativa de los beneficiarios para involucrarlos en su implementación y vigilancia, haciendo posible su intervención en el marco de la programación, ejecución y evaluación referidos en la planeación, gestión, seguimiento, entrega-recepción y verificación de los objetivos y metas del Programa. La Secretaría apoyará la integración y operación de los órganos de participación ciudadana, en los términos de la Ley General de Desarrollo Social del Estado.

Los órganos de participación ciudadana estarán integrados por los habitantes de las zonas seleccionadas para la ejecución del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica. Las sedes de integración de los órganos de participación ciudadana estarán ubicadas en los núcleos habitacionales de la población a quienes se dirijan las acciones del Programa.

La programación y ejecución del programa no limita o excluye la participación individual de los sujetos de derecho, lo anterior con independencia a la integración o no de los órganos de participación ciudadana. La participación individual de los sujetos de derecho a beneficiar serán en todo caso partícipes del seguimiento y verificación de la contraloría social.

15. Blindaje Electoral.

En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la UARP y en general las y los servidores públicos involucrados en el programa, están impedidos para utilizar los recursos públicos cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato, su contravención conlleva la denuncia para integrar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, Electoral y Penal en su caso.

Así mismo la publicidad e información relativa al programa deberá incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano”, según lo establece el artículo 32 de la Ley.

16. Perspectiva de Género.

Al implementar la ejecución del Programa, la UARP identificará en la Población Objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician igualdad e inclusión de la población femenil; y en su caso la varonil, basadas entre otras razones en el fortalecimiento de la integración social y familiar, que establezcan condiciones de cambio y que haga realidad del ejercicio de sus derechos.

17. Consulta a Pueblos y Comunidades indígenas.

Tratándose de comunidades y/o sujetos de derechos indígenas, se atenderá el marco legal que señala el reconocimiento de sus derechos, así como a expresar su consentimiento previo e informado respecto de aquellas acciones administrativas del programa que incidan en el desarrollo de su vida cotidiana, manifestaciones culturales, sociales o religiosas, la UARP con fundamento en lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, solicitará a la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, la o las Consultas necesarias a efecto de obtener su consentimiento libre e informado en relación a la formulación, ejecución, administración y evaluación de los planes y programas de desarrollo social y humano dirigidos a ellas, teniendo en cuenta los principios de: Apertura, Diversidad, Equidad y Transparencia, a efecto de alcanzar los acuerdos necesarios y relativos a la ejecución del Programa.

18. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente en la oficina del Departamento de Servicios Jurídicos de la Secretaría, ubicada en calle Venustiano Carranza No. 803: 6to piso, Col. Obrera, en Chihuahua Chih; o bien por escrito, 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.

La Autoridad administrativa en ésta instancia sólo podrá imponer la sanción de amonestación, según lo establece el artículo 32, fracción I, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado.

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.

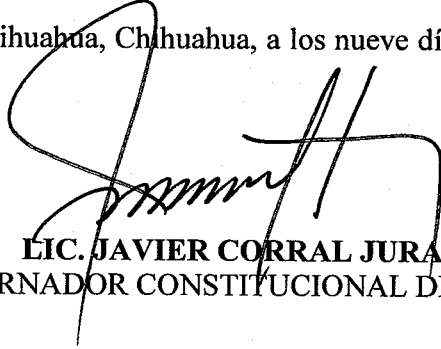
La información para tales efectos, puede consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, con la dirección www.chihuahua.gob.mx/sfp.

19. Anexos.

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 nueve días del mes de junio del dos mil diecisiete.



LIC. JAVIER CORRAL JURADO.
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



**MTR. SERGIO CÉSAR
ALEJANDRO JÁUREGUI ROBLES.**
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO



**DR. VÍCTOR MANUEL QUINTANA
SILVEYRA.**
SECRETARIO DE DESARROLLO
SOCIAL

JUNTA DE ASISTENCIA
SOCIAL PRIVADA
EN EL ESTADO DE
CHIHUAHUA


Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE DESARROLLO SOCIAL


Chihuahua
AMANECE PARA TODOS

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE APOYO ECONÓMICO 2017 “FORTALECIMIENTO A INSTITUCIONES SOCIALES”



SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE APOYO ECONÓMICO A LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

Instrucciones: Este formato deberá ser llenado utilizando letra "arial" número "8".

Fecha de recepción de la solicitud.

1.- IDENTIFICACIÓN Y FIGURA LEGAL

Denominación de la Organización de la Sociedad Civil de acuerdo a su acta constitutiva:			
Nombre Corto y/o Nombre como se identifica la Organización de la Sociedad Civil:			
Domicilio fiscal. Calle	Número	Colonia	Municipio
Domicilio donde presta sus servicios la O.S.C. Calle	Número	Colonia	Municipio
Teléfono de la O.S.C.	Correo electrónico: R. F. C.		
Página Web	Facebook		
Registro de ICHITAIP Números: de Unidad y Comité	Donataria Autorizada mediante Oficio Número		CLUNI. Número
Nombre de Director (a)	Teléfono Oficina	Teléfono celular	Correo electrónico
Nombre Presidente	Teléfono Oficina	Teléfono celular	Correo electrónico
Nombre Responsable de Solicitud	Teléfono Oficina	Teléfono celular	Correo electrónico
Si recibió subsidio en el 2016, indique el monto anual asignado			\$
¿Sus gastos de operación de su O.S.C. en el 2016 fueron de? (Cuánto Gasto)			\$
Total de personas atendidas por los periodos 2016			

Indique con una X el ámbito en el que trabaja la OSC

Educación	
Salud y Deporte	
Alimentación	
Desarrollo Comunitario	
Albergues y Asilos	

2.- ACTA CONSTITUTIVA

Escritura Pública Número	Volumen	Otorgada en Fecha	Nombre del Notario	Notaria No

Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Registrado bajo el número.	Folios.	Del Libro.	De la Sección.	Distrito/Ciudad.	Fecha.

Objeto Social: (Transcribir textualmente el *objeto social actual* contenido en el acta constitutiva y/o su última modificación, que describa sus actividades asistenciales).

Objeto social

En caso de haber tenido modificaciones su acta constitutiva, deberá señalarlas, ponderando manifestar la última, y en su caso, la que corresponda a la modificación de su objeto asistencial sin importar sea la última, penúltima o antepenúltima escritura pública

Núm. de Modificaciones	Escritura Pública Número	Fecha de la última modificación
Modificación de Objeto	Escritura Pública Número	Fecha de la última modificación

Detalle y explique el motivo de la modificación: (Indique e informe los cambios que se han llevado a cabo, por ejemplo: (Modificación del Objeto Social, Consejo Directivo, Representante Legal, entre otros).

Motivo de la modificación	
---------------------------	--

3.-CONSEJO DIRECTIVO

Presidente	
Tesorero	
Secretario	
Vocal 1	
Vocal 2	

4.- REPRESENTANTE LEGAL

Nombre		Tipo de identificación y número
Teléfono celular		Correo electrónico personal

Poder o Mandato otorgado mediante

Escritura pública Número	Volumen	De fecha

Inscripción del Poder o Mandato al Registro Público de la Propiedad y del Comercio

Registrado bajo el número	Folios	Del Libro	De la Sección	Distrito/Ciudad	Fecha

5.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA O.S.C.

Breve reseña de los antecedentes históricos (Señalando la fecha de inicio, lugar y motivo por el cual crearon la O.S.C.)	
--	--

6.- TRABAJO DE LA O.S.C.

¿Cuáles son los objetivos de la OSC para el año 2017?	
---	--

Describa tres metas a cumplir de la O.S.C. para el 2017.	
--	--

7.- INSTITUCIONALIDAD

Su organización	si	no
¿Cuenta con organigrama con cargos y funciones?		
¿Cuenta con planeación estratégica a más de 3 años?		
¿Cuenta con un plan anual de trabajo?		
¿Desarrolla una proyección de presupuesto anual?		
¿La organización participa en redes?		
¿Cuenta con programas de voluntariado?		
¿Cuenta con un plan de capacitación para sus colaboradores remunerados y voluntarios?		

Si contestó afirmativamente anexe los documentos correspondientes para verificar su afirmación.

8.- POBLACIÓN OBJETIVO

- En el recuadro describa las características de la población vulnerable que atiende su organización, por ejemplo: Personas con discapacidad, ancianos, indígenas, mujeres, niños, personas con adicciones a las drogas o alcohol, entre otros.
Nota: Es el número de personas que atiende, no el número de servicios o apoyos que otorgan.
- Servicios que se proporcionan: por ejemplo: Terapias, rehabilitación, albergue, entre otros; así como aspectos relevantes de su población objetivo.

Población vulnerable que atiende

Indique con una X el rubro en el que trabaja la O.S.C.

Niños y Niñas	
Jóvenes	
Mujeres	
Personas con Discapacidad	
Indígenas	
Migrantes	
Adultos Mayores	

Tipos de servicios que se ofrecen	
Total de Mujeres atendidas durante el 2016	
Total de Hombres atendidos durante el 2016	
Total de personas atendidas durante el 2016	
Costo mensual del servicio por beneficiario	
Cuota de recuperación establecida por beneficiario	

Complete el recuadro indicado el número de personas que atiende su organización, por grupo de edad en el 2016

NIÑOS DE 0 A 14 AÑOS		JOVEN DE 15 A 24 AÑOS		ADULTOS DE 25 A 59 AÑOS		ANCIANO DE 60 AÑOS O MAS	
Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Total de personas atendidas durante el 2016							

9.- RECURSOS HUMANOS

Señale los recursos humanos con que cuenta su organización

Nota: Si los cuadros son insuficientes, agregar tantos como sean necesarios.

Nombre completo	Cargo o función	Régimen laboral	Sueldo mensual

10.- INGRESOS / EGRESOS FINANCIAMIENTO / PROCURACIÓN DE FONDOS

Señale los ingresos económicos obtenidos por la O.S.C. en el año 2016

ANEXAR: Estados Financieros 2016

Tipo	Monto
Cuotas de Recuperación	
Aportaciones de Asociados	
Donativos	
Ingresos propios por actividades	
Servicios	
Organismos o Fundaciones internacionales	
Organismos o Fundaciones nacionales	
Proyectos productivos	
Venta de artículos	
Subsidio Gobierno Federal	
Subsidio Gobierno del Estado	
Subsidio Municipio	

Egresos	
Otras	
Total:	

11.- Antecedentes de participación en el Programa Anual de Asignación de Apoyo para Gasto Operativo de las O.S.C. que otorga el Gobierno del Estado de Chihuahua/Secretaría de Desarrollo Social

Año de participación	Monto asignado

Favor de llenar, firmar y enviar escaneada el siguiente formato.

Gobierno del Estado de Chihuahua
Secretaría de Desarrollo Social
Junta de Asistencia Social Privada del Estado de Chihuahua
Presente.-

Por este conducto manifiesto y hago constar que toda la información que he proporcionado en la **Solicitud de Apoyo Económico a los Gastos de Operación de las Organizaciones de la Sociedad Civil para el Ejercicio Fiscal 2017** es verídica y comprobable.

Sin más por el momento, quedo de ustedes.

Nombre Completo del Representante Legal	
Firma.	

En la ciudad de _____, Chihuahua; a los _____ días del mes de _____ del 2017

ANEXOS

Es importante adjuntar con la presente solicitud.

Anexo 1.

-Estados Financieros 2016

Anexo 2.

-Los documentos correspondientes para verificar la institucionalidad de la O.S.C. de acuerdo a lo manifestado en la sección 7.