

**Datos Generales del Programa o Proyecto**

<p>Nombre  Depto. Jurídico</p>	<p><b>Descripción</b> Actualizar, adecuar, elaborar, revisar, controlar y supervisar que los actos y servicios la Junta y de las Instituciones de Asistencia Privada se realicen dentro del marco jurídico que regula su actividad: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Colima, Estatutos, Reglamentos, Normas Oficiales, Fiscales y demás Leyes Especiales aplicables a la asistencia social.</p>	
<p>Responsable <b>LICDA. MARCELA BALTAZAR ROMERO</b></p>	<p>Fecha de Inicio <b>07-01-2016</b></p>	<p>Fecha de Terminación <b>31-12-2016</b></p>

**Justificación**

Este departamento busca además de garantizar el respeto de los derechos humanos, la seguridad jurídica y la legalidad de la función desempeñada por la Junta y Instituciones de Asistencia Privada que la conforman actualmente y las nuevas que se registren durante el ejercicio fiscal 2016, a través de un Departamento Jurídico eficiente, con sentido humano, capaz de responder a sus demandas; generando y aplicando los ordenamientos jurídicos conducentes en beneficio de la sociedad más vulnerable del Estado, nuestros vecinos de Michoacán y Jalisco o de otros Estados de la República Mexicana que se encuentren de tránsito en nuestro Estado.

De esta forma se atienden las consultas legales sobre interpretación y aplicación de Leyes especiales vigentes en materia Asistencial, de Derechos Humanos, Fiscal, de Transparencia, Acceso a la Información Pública, de Protección de Datos Personales, Reglamentos, Normas Oficiales, circulares y otros que deban aplicar y cumplir tanto la Junta de Asistencia Privada del Estado de Colima, en los procedimientos de su competencia y las propias de las Instituciones de Asistencia Privada. Así como su defensa y representación al intervenir ya como actor, demandado o tercero; representando un apoyo significativo, al no tener que contratar abogados o despachos particulares ni desembolsar de su ya de por si limitados recursos y aplicarlos de esta manera en la función social que realizan y que apoyan al Gobierno del estado de Colima, en su tarea tan sensible que requiere de bastante voluntad y esfuerzo para cumplir los objetivos asistenciales de sus instituciones.



Datos Generales

Nombre Jurídico	Responsable	LICDA. MARCELA BALTAZAR ROMERO	Fecha de	07 Enero 2016
-----------------	-------------	--------------------------------	----------	---------------

Objetivos

**OBJETIVO GENERAL:** Prestar asesoría legal integral y capacitación jurídica a las Instituciones de Asistencia Privada; así como la representación, gestión, supervisión, trámites y procedimiento legales competencia de la Junta y su Consejo Directivo.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1.- Mantener actualizada la documentación legal de las Instituciones de Asistencia Privada y de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Colima dentro del marco jurídico asistencial y otros aplicables.

2.- Ser el departamento de vigilancia, cuidado, fortalecimiento y consulta de la asistencia social privada.

3.- Promover la creación o la transformación de A.C. a IAP'S, su permanencia, profesionalización, fortalecimiento y trascendencia en pro del Tercer Sector y de las personas vulnerables que atienden.

4.- Representar a la Junta en proyectos y actividades propios de la Asistencia Social en los que sea parte o invitado.

Nombre Jurídico	Responsable	LICDA. MARCELA BALTAZAR ROMERO	Fecha de Elaboración	07 Enero de 2016
-----------------	-------------	--------------------------------	----------------------	------------------

**Limites**

Es para el ejercicio 2016 dos mil dieciséis y para aplicarlo en la propia Junta de Asistencia, las Instituciones de Asistencia Privada que operan en el Estado de Colima, las personas morales y la ciudadanía en general que requiera asesoría jurídica en materia de asistencia social privada.

**Metas**

**Objetivo 1.- Mantener actualizada la documentación legal de las Instituciones de Asistencia Privada y de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Colima dentro del marco jurídico asistencial y otros aplicables.**

**Metas:**

✓ 1.1.- Revisar, elaborar y actualizar la documentación legal de las Instituciones de Asistencia y a la Junta de Asistencia Privada del Estado de Colima para eficientar sus servicios dentro de la normatividad aplicable vigente.

**Acciones:**

- 1.-Asesorar y elaborar actas de Asamblea General de Asociados de las IAP'S, con vencimientos de sus patronatos en el año 2016.
- 2.-Emitir un comunicado a las IAP'S que este vencido su patronato o por vencer con copia a Dirección, para recordarles su obligación.
- 3.- Recabar documentación indispensable y celebrar reuniones informativas con nuevos asociados a darse de alta a los patronatos de las IAP'S.
- 4.-Informar los cambios de patronato o actualizaciones de las IAP'S a Dirección con copia a Departamentos de la Junta.
- 5.- Elaborar actas de asamblea y proyecto de nuevos estatutos a las IAP'S que consideren necesario y así lo justifiquen cambiar, ampliar o disminuir su objeto social, ámbito geográfico de actividad o modificar las bases generales de administración.
- 6.- Presentar al Consejo Directivo las solicitudes de IAP'S de modificación de estatutos y en su caso emitir las declaratorias de autorización.
- 7.- Realizar los trámites ante Notarias, revisar proyectos de escrituras de protocolización de Actas de Asamblea y agilización de inscripción en Registro Público de Personas Morales.
- 7.-Verificar que todas las IAPS con registro vigente tengan documentación legal completa ante la Junta; archivo físico y empezar el digital.
- 8.- Asesorar y Realizar los trámites necesarios en el tema legal de Junta de Asistencia Privada, cuidando la aplicación de nuestra Ley de Instituciones de Asistencia Privada, de las leyes especiales, así como las políticas internas, evitando rezago.

## Metas

- ✓ **1. 2 .- Vigilar el cumplimiento legal y normatividad para la elección del Consejo Directivo de la Junta 2016-2018**

### **Acciones:**

- 1.-Capacitar y apoyar en el desahogo del procedimiento de elección del Consejo Directivo de la Junta 2016-2018
- 2.- Elaborar la convocatoria a la Asamblea General de IAP'S para la elección de Consejeros Propietarios y Suplentes y recibir registros de candidatos y redacción del acta general.
- 3.- Elaborar la convocatoria para terna de Presidencia de la Junta y recibir registros con planes de trabajo y redacción del acta general.
- 4.-Impartir 3 tres talleres de capacitación legal y sensibilización asistencial a todos los Patronos de las Instituciones de Asistencia Privada registradas antes del día de la elección (Colima, Tecomán y Manzanillo) sobre atribuciones y obligaciones del Consejo Directivo, los requisitos para ser Consejero y el marco jurídico de la asistencia social.
- 5.- Capacitar sobre organización y funcionamiento de la Junta de Asistencia; así como informar sus atribuciones y obligaciones al integra el Consejo Directivo 2016-2018 de la Junta.

- ✓ **1.3.- Solicitar autorización para ser donataria autorizada, los requisitos para tramitar su CLUNI y otros.**

### **Acciones:**

- 1.- Inscripción RFC, clave CIECF, firma electrónica, certificados y sellos digitales ante el SAT.
- 2.-Realizar los trámites correspondientes para las solicitudes de donatarias autorizadas en México y el Extranjero a IAP'S faltantes o nuevas solicitudes de las que las perdieron.
- 3.-Completar los requisitos documentales que solicita la CLUNI a IAP'S.
- 4.- Contar con Aviso de funcionamiento y aviso de responsable sanitario ante la Secretaría de Salud; Programa Interno de Protección Civil; y otras constancias y reglamentos que requiera según la labor asistencial de las IAP'S.
- 5.- Atención de quejas y sugerencias de usuarios, familiares y visitantes de las IAP'S..

## Metas

**Objetivo: 2.- Ser el departamento de vigilancia, cuidado, fortalecimiento y consulta de la asistencia social privada.**

**Metas:**

- ✓ **2.1 Elaborar el proyecto de iniciativa de reformas a la Ley de Instituciones de Asistencia Privada y su Reglamento.**

**Acciones:**

- 1.- Elaborar y Presentar al Consejo Directivo proyecto de iniciativa de modificación a artículos de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada y su Reglamento de Ley.
- 2.- Presentar al Ejecutivo del Estado dichos proyectos de iniciativa aprobado por El Consejo Directivo. Realizar trabajo de revisión de ambos proyectos con la Dirección Jurídica de Secretaría General de Gobierno.
- 3.- Cabildeo en el Congreso del Estado para la emisión del Decreto de Modificación y nuevo Reglamento.
- 4.- Aprobación y Publicación de decreto de modificación a artículos de Ley en el Periódico Oficial del Estado así como del Reglamento de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Colima.

- ✓ **2.2 Realizar visitas de verificación y supervisión legal a las Instituciones de Asistencia Privada.**

**Acciones:**

- 1.- Realizar Visitas de Inspección y Verificación a las IAP'S; elaboración de actas, informes o dictamen Jurídico.
- 2.- Presentar al Presidente para aprobación por el Consejo Directivo proyecto de imposición de sanciones: amonestaciones, suspensión temporal o remoción forzosa de los miembros del Patronato.
- 3.- Iniciar y desahogar el procedimiento de Extinción de las Instituciones.

- ✓ **2.3.- Brindar Asesoría Jurídica integral y gratuita a las Instituciones Asistencia Privada y a la Junta de Asistencia privada del Estado de Colima, en juicios de diversas materias y trámites legales.**

**Acciones**

- 1.- Capacitaciones del marco legal a las IAPS y revisión y/o apoyo en la elaboración de reglamentos internos.
- 2.- Elaborar y/o revisar los Contratos o Convenios de Colaboración y otros con dependencias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal; organismos descentralizados, personas morales y otros.
- 3.- Realizar una bitácora mensual de servicios de asesoría brindada: personal, telefónica y virtual.
- 4.- Realizar una bitácora mensual de salidas a realizar trámites donde informe de concepto y status del trámite.

## Metas

**Objetivo 3.- Promover la creación o la transformación de A.C. a IAP'S, su permanencia, profesionalización, fortalecimiento y trascendencia en pro del Tercer Sector y de las personas vulnerables que atienden.**

**Metas:**

- ✓ **3.1.- Obtener 3 tres registros de transformaciones o nuevas Instituciones de Asistencia Privada.**

**Acciones:**

- 1.- Dar a conocer a los solicitantes, autoridades de los tres niveles de gobierno, a la sociedad en general y a grupos altruistas la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Estado de Colima; los derechos y obligaciones de ser una IAP; así como los beneficios y requisitos para transformarse en IAP a las Asociaciones Civiles asistenciales del Estado.
- 2.- Realizar investigación y mapeo con la finalidad de tener identificados los sectores desvalidos y regiones de la entidad en las que resulten más convenientes la participación de la Asistencia Social Privada.
- 3.- Reuniones de trabajo con aspirantes a asociados y patronos.
- 4.- Elaboración de Solicitudes, Actas de Asamblea, Estatutos y Declaratorias de Constitución o Transformación.
- 5.- Tramites ante Notaría para escrituración y de registro público de personas morales.

- ✓ **3.2.- Directorio Anual de Instituciones de Asistencia Privada de la Junta de Asistencia Privada.**

**Acciones:**

- 1.- Actualización de datos de nuevos registros de IAPS.
- 2.- Registrar cambios de domicilio, objetos social o servicios de las IAPS
- 3.- Solicitar su Publicación y exención de impuesto por conducto de la Secretaría General de Gobierno.
- 4.- Adquisición de ejemplar del Periódico Oficial del Estado con la Publicación del Directorio Anual de IAPS.

- ✓ **3.3.- Contar un directorio de Semillero de Patronos de refuerzo a Instituciones de Asistencia Privada.**

**Acciones:**

## Metas

1.-Asistencia e informe de las reuniones ordinarias y extraordinarias como parte o enlace de: Conajap, Comité interinstitucional para la Atención a Víctimas de Trata de Personas del Estado de Colima, de COMPARTE (sobre los Derechos del Niños), Consejo de Ciudadano de Seguridad Pública, de la Red de Inclusión Laboral, Red por un Colima sin Adicciones y otros.

2.-Presencia a eventos o a las actividades que requiera la asesoría jurídica del departamento y así lo solicite la Junta.

## Indicadores

- ✓ Directorio Anual 2016 de la Junta de Asistencia Privada (Periódico Oficial del Estado).
- ✓ Anexo 14 SAT) publicado en el Diario Oficial de la Federación y el SICOFI.
- ✓ Formato de IAPS con patronatos vigentes (certificado de transparencia).
- ✓ Directorio de Sedesol (CLUNI).
- ✓ Recibos de impuestos y derechos pagados y constancias de tramites (anexo a la bitácora).
- ✓ Escrituras actualizadas con constancia de registro público de personas morales.
- ✓ Actas de Acuerdos de la Coordinación de Juntas de Asistencia Privada y archivos digitales.
- ✓ Convenios, autos definitivos o sentencias firmes.
- ✓ Iniciativas.
- ✓ Bitácoras mensual de trámites y asesorías.
- ✓ Informe de cobertura de representación dentro de la misma semana.
- ✓ Cronograma de trabajo.



**Datos Generales**

Fecha

Nombre  
Jurídico

Responsable

LICDA. MARCELA BALTAZAR ROMERO

07 Enero de 2016

**Organización o Estructura del Programa**

**Recursos Humanos**

LICDA. MARCELA BALTAZAR ROMERO titular del departamento jurídico.

**Recursos Materiales**

Equipo de Computo  
 Papelería  
 Códigos y Leyes  
 Internet  
 Teléfono  
 Libros  
 Vehículo

**Recursos Financieros**

El monto asignado por el Gobierno del Estado para el pago del sueldo de Jefe del Departamento jurídico.

Datos Generales		
Nombre Jurídico	Responsable LICDA. MARCELA BALTAZAR ROMERO	Fecha 07 Enero de 2015

Control
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Directorios</li> <li>✓ Publicaciones del Diario Oficial de la Federación y Periódico Oficial del estado.</li> <li>✓ Listado de certificado de transparencia entregados en 2016 a IAP'S</li> <li>✓ Listado digital Escrituras Actualizadas, de donatarias, con clave cluni y otros</li> <li>✓ Actas de sesiones e informes de participación en comités o redes.</li> <li>✓ Listado de Convenios, Autos definitivos o Sentencias Firmes.</li> <li>✓ Iniciativa presentada.</li> <li>✓ Bitácoras mensual de trámites y asesorías</li> <li>✓ Informe de cobertura de representación dentro de la misma semana.</li> <li>✓ Cronograma de trabajo.</li> <li>✓ Reportes mensuales dirigidos a la Dirección y Presidencia.</li> <li>✓ Estadísticas y graficas.</li> <li>✓ Esquemas y cuadros comparativos.</li> </ul>



Estrategias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación y retroalimentación de documentos e información para la elaboración y/o revisión de Contratos o Convenios de Colaboración y otros con dependencias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal; organismos descentralizados y otros.</li> <li>• Reuniones con Directivos, Consejeros, Expresidentes de la Junta, Diputados locales, abogados de la Secretaría General de Gobierno y relacionados con el tercer sector para la iniciativa de modificaciones de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada y su Reglamento de Ley, con cabildeo para su aprobación.</li> <li>• Presencia y participación activa en la cobertura de las representaciones de la Junta de asistencia Privada.</li> <li>• Formatos, folletos y presentaciones para Asesoría y Capacitación a las IAPS, a la Junta, Personal Operativo y al Consejo Directivo de la Junta.</li> <li>• Capacitación, estudio y actualización jurídica de las novedades legislativas federales o estatales en materia de asistencia social privada o pública.</li> <li>• Revisión y Actualización de documentos legales de expedientes de las Instituciones.</li> <li>• Reuniones de Trabajo y de Capacitación con Aspirantes y Patronos a integrar el Consejo Directivo de la Junta de Asistencia Privada para el periodo 2016-18.</li> <li>• Asistencia a cámaras empresariales, escuelas y universidades para capacitar y sensibilizar a los empresarios en materia de asistencia social privada. (semillero de patronos)</li> </ul>