



COMUNICADO

Ciudad de México, a 3 de septiembre del 2020

REANUDA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA CAPITALINA LOS PLAZOS DE TRÁMITES, SERVICIOS Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA


La Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal (JAPDF) informa que, con base en lo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 2 de septiembre del 2020, se reanudarán a partir del 3 de septiembre del 2020, los plazos para la recepción, registro, canalización, sustanciación y resolución de las solicitudes de trámites, servicios y cumplimiento de obligaciones ante la Junta, conforme a sus capacidades técnico-operativas, los cuales se indican a continuación:

TRÁMITES:

1. Constitución de Instituciones de Asistencia Privada
2. Reforma de Estatutos de Instituciones de Asistencia Privada
3. Autorización para protocolización de actos de las Instituciones de Asistencia Privada
4. Fusión de Instituciones de Asistencia Privada
5. Autorización de Enajenación de inmuebles
6. Autorización de adquisición por donación onerosa o condicional
7. Autorización de Presupuesto de Ingresos, Egresos y de Inversiones en Activos Fijos
8. Autorización para modificar Presupuesto de Ingresos, Egresos y de Inversiones en Activos Fijos
9. Autorización de arrendamiento por plazo mayor a 5 años o anticipo de rentas por más de 2 años
10. Autorización para gravar inmuebles o para comprometer sus bienes en operaciones de préstamo
11. Autorización de la extinción de Instituciones de Asistencia Privada

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE ASISTENCIA PRIVADA:

1. Constancia de aportación de su patrimonio inicial
2. Informe Anual de Actividades
3. Estados Financieros y Balanzas de Comprobación mensuales
4. Pago de cuota de 6 al millar
5. Libros Diario y Mayor
6. Duplicado de los contratos de arrendamiento que celebren y/o los avisos de desocupación correspondientes
7. Informe de juicios

 En consecuencia, se restablecerán las acciones que correspondan para ejercer su atribución de vigilancia, con excepción de las visitas de inspección o de supervisión señaladas en los artículos 88 y 89 de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal (LIAPDF).

El correo electrónico atencion@jap.org.mx continuará como medio de comunicación y atención de todos los asuntos de las Instituciones de Asistencia Privada (IAP). Asimismo, **todos los trámites se realizarán con cita**, las cuales que se programarán a través de la **Oficialía de Partes Virtual vía el correo atencion@jap.org.mx**.



COMUNICADO

La Junta promoverá el esquema de trabajo virtual y la sana distancia mediante citas en línea, sumándose a las acciones de Gobierno Digital para la Nueva Normalidad que ha presentado la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, Claudia Sheinbaum Pardo. Si se requiere asistir a las instalaciones de la Junta, para una llevar a cabo una cita presencial y/o entregar documentos, se deberá agendar previamente una cita presencial en atencion@jap.org.mx.

El levantamiento de plazos permitiría a la Junta el desahogo escalonado de los asuntos de las Instituciones. Favoreciendo la protección de la salud de las personas, se privilegiará el trabajo a distancia y el uso de herramientas electrónicas, las cuales ya se aplican actualmente en diversas comunicaciones entre la Junta y las Instituciones de Asistencia Privada.

CÓMO AGENDAR UNA CITA

- 1 Se deberá enviar un correo a atencion@jap.org.mx indicando el trámite o servicio a realizar.
- 2 La Junta, a través de Oficialía de Partes Virtual, **programará la cita** y enviará un **folio, la fecha y la hora agendada**.
 - En caso de que su **cita sea virtual**, recibirá por parte del área que lo atenderá, la *liga para conectarse* a la Videoconferencia en la plataforma Telmex.
 - La **atención presencial** sólo se llevará a cabo mediante *cita agendada previamente*.

SOBRE LAS CITAS

- La cita tendrá una **duración de 40 minutos**.
- Los días y horarios de atención se programarán con base en el siguiente calendario:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Dirección de Análisis y Supervisión (DAS)	Dirección Jurídica (DJ)	Dirección de Programas Asistenciales (DPA)	Dirección Jurídica (DJ)	Dirección de Análisis y Supervisión (DAS)
DE 9:00 A 18:00 HRS				DE 9:00 A 15:00 HRS

- Las citas estarán **sujetas a disponibilidad** de día y horario establecidos por cada dirección.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CITAS DE MANERA PRESENCIAL

- La atención presencial tendrá una duración de 40 minutos y se llevará a cabo mediante cita previamente agendada por atencion@jap.org.mx en los horarios establecidos.
- Se implementará un **filtro sanitario a la entrada de las instalaciones** de la Junta de Asistencia Privada tanto para el personal, como para las y los visitantes externos.
- Sólo podrá **ingresar una persona** a la cita, usando en todo momento el cubrebocas de forma correcta.
- En todo momento se mantendrá la **sana distancia** entre usuarios y servidores públicos.
- Es importante mencionar que se permitirá el acceso a personas que cuenten con cita y en los horarios establecidos.
- Se implementarán las reglas de aforo y flujo de acuerdo con el espacio de las instalaciones de la Junta, para así, mantener un **aforo máximo del 30%**, como lo señalan las autoridades sanitarias.
- Se priorizará la atención a adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres embarazadas. En el caso de presentarse sin cita, se tendrá habilitado un espacio para realizar una sesión virtual con el área correspondiente para darle atención.