



• INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2020 •

El artículo 45 fracción XVI de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal así como 47 de su Reglamento mencionan que las IAP deben cumplir con la obligación de enviar su Informe Anual de Actividades dentro de los primeros tres meses del año siguiente al que se informe. En este expresarán de manera consistente el grado de cumplimiento de sus programas.

Con éste reporte se cuenta con información cuantitativa, concreta y sistematizada, con base en criterios uniformes sobre población beneficiaria y servicios otorgados que la IAP facilitó a lo largo de un año. Con ello podemos dar seguimiento a las metas planteadas desde el Programa de Trabajo, aunado al monitoreo de la capacidad institucional en la atención a lo largo de los años.

El cumplimiento se realiza en dos fases:

1 Reporte y envío de información por Escritorio Virtual de Trabajo (EVT)

La JAP pone a disposición de las IAP, la herramienta del [Escritorio Virtual de Trabajo](#), para remitir la información de acuerdo con los proyectos precargados en su Programa de Trabajo del ejercicio que se reporta, en este caso 2020.

Para llevar a cabo lo anterior además de sus **claves** (nombre de usuario, contraseña de entrada y envío), es necesario contar con la siguiente información:

- **Número total de población atendida por proyecto.** Si se dirige a personas físicas debe corresponder a la clasificación de fija y/o flotante.
- **Conceptos y número total de los servicios** brindados en cada proyecto asistencial.

En el caso de que la Institución haya realizado un **proyecto asistencial no programado**, con población y objetivos distintos a los considerados, deben registrarlo con los datos antes mencionados, así como nombre del proyecto y programa al que corresponde, agregando el objetivo.

Por otra parte, sólo en el caso de tener un **proyecto asistencial que no pueda ser integrado** en el o los programas existentes por no corresponder a la problemática social planteada, debe agregarse un nuevo programa, de lo contrario sólo se debe asignar el nuevo proyecto a uno ya existente.

Asimismo, cuando se reporte a la misma población en diferentes proyectos, **el número de población debe reportarse solamente una vez**, preferentemente en el proyecto preponderante y marcar los otros proyectos como SI realizados, registrando en “0” las cifras de población y anotando en las observaciones el número de población atendida, la cual coincide con la del proyecto, lo anterior a fin de que la población no se duplique.



• INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2020 •

Algunos conceptos importantes de recordar son:

Población asistida:

- **Población fija:** Son las personas que reciben un bien o un servicio en forma periódica o constante.
- **Población flotante:** Son las personas que reciben un bien o un servicio en forma esporádica u ocasional.
- **Instituciones:** Instituciones de Asistencia Privada, Asociaciones Civiles u otras organizaciones, a quienes otorgó apoyo.

Cuando tengan como beneficiarias a Instituciones, es importante registrar sólo a esas Instituciones y no la población que atiende cada una de ellas, ya que éstos son los beneficiarios de esa Institución.

Servicio: Es el beneficio directo que se suministra a la población asistida con el cual se busca cumplir el objetivo del proyecto asistencial.

2 Presentación de documentos por Oficialía de Partes

Antes del 31 de marzo deberán presentar ante la oficialía de partes virtual (atencion@jap.org.mx) o de forma física en las oficinas de la JAP, los siguientes documentos, de acuerdo con la forma en la que se ejecutó la sesión del órgano colegiado que autoriza el Informe Anual de Actividades 2020:

Sesión presencial

- **Escrito de presentación** requisitado con los datos de la institución y firmado por el Representante Legal ([Revisar formato sugerido](#)).
- **Acta de patronato en donde consta la aprobación del órgano colegiado del citado informe**, en la que se señalan las cifras totales de población beneficiada y actividades realizadas por la Institución, así como el nombre de los proyectos.
- **Informe Anual por Proyectos** debidamente firmados por el suscrito. (El cual debe estar firmado en todas sus hojas por el representante legal).

Sesión virtual

- **Escrito de presentación** requisitado con los datos de la institución y firmado por el Representante Legal ([Revisar formato sugerido](#)).
- **Acta de patronato celebrada virtualmente en donde consta la aprobación del órgano colegiado del citado informe**, en la que se señalan las cifras totales de población beneficiada y actividades realizadas por la Institución, así como el nombre de los proyectos de la institución.
- **Certificación** del acta.
- **Informe Anual por Proyectos** debidamente firmados por el suscrito. (El cual debe estar firmado en todas sus hojas por el representante legal).



• INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2020 •

Recomendaciones adicionales

- Es indispensable que se conserve el soporte documental utilizado para la determinación de las cifras de población atendida y servicios reportados (Ej. Registros de población beneficiada, control de servicios).
- Por último, si existen dudas en este proceso, pueden ponerse en contacto con sus asesores de la Dirección de Análisis y Supervisión.

#JAPContigo