

DIRECCION: EVALUACIÓN Y VIGILANCIA
NÚMERO DE VISITA: JAPEY/DEV/XXX/XXX
ASUNTO: ACTA CIRCUNSTANCIADA

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

En la ciudad de XXXXXX, Yucatán, siendo las ____: ____ **horas del día ____ del mes de XXXXXX del XXXX**, me constituí en las oficinas de la **ASOCIACIÓN _____**, I.A.P. Ubicada en el domicilio siguiente: **Calle _____ número _____ x _____ Colonia _____, Mérida, Yucatán, C.P.** _____ por lo que mediante el mandamiento con oficio número **JAPEY/DG/XXXX/_____de fecha XXX del mes de XXX del año XXX**, emitido por el Director General de esta entidad en el ejercicio de sus atribuciones contenidas en los artículos 76 del Código de la Administración Pública de Yucatán, 68 en su fracción I y IV de la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Yucatán, Artículos 27 fracción VIII y 32 fracción II del Estatuto Orgánico de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán y del Título Sexto de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán en los artículos correspondientes del 104 al 113, con el objeto de practicar la visita de inspección y verificación, así como el funcionamiento y el cumplimiento del objeto de la Institución visitada; mandamiento escrito que exhibo y entrego en original a la persona que atiende la presente diligencia para poder realizar la visita de inspección y verificación y así poder constatar el cumplimiento de lo indicado en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Yucatán; por lo que una vez constatado el domicilio de dicha asociación con él (la) _____ quien dijo ocupar el cargo de _____ el (la) cual se identificó con _____ con número de folio _____ y expedida por _____ procedo a identificarme en estos momentos como el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Visitador y Director de Evaluación y Vigilancia adscrito a la Junta de Asistencia Privada del Estado de Yucatán mediante gafete autorizado por el Director General de la entidad para luego requerir la presencia del representante legal de la asociación quien dijo llamarse _____ él (la) cual se identificó con _____ número de folio _____ y expedida por quien desempeña el cargo de _____ al cual le informo que se le requiere la presentación de la siguiente documentación:

Para intervención social:

- Acta de Asamblea ordinaria (Año)(firmadas)
- Reglamento interno de funcionamiento vigente
- Manual de organización vigente
- Manual de políticas vigente
- Listado del personal de la IAP (Cargo, funciones, perfil educativo, tiempo en el cargo y nombre completo)

- Expediente del usuario/ beneficiario actualizados (Muestra seleccionada por inspector-Atención en periodo año a año)
- Expediente del personal (muestra seleccionada)
- Última acta de asamblea extraordinaria (en caso de modificación de estatutos sociales, cambio de patronato u objeto social)
- Manual de procedimientos o protocolos de atención vigentes
- Documento de modelo de intervención y/o documento con proyecto, programas o actividades
- Consentimiento informado para uso de fotografías y videos del beneficiario
- Avisos de privacidad
- Lista de entrega de apoyo o servicio
- Convenios (año o vigentes)
- Diagnóstico de instalaciones por protección civil
- Protocolo de protección civil para instalaciones
- Bases de datos para control de servicios o apoyos
- Inventarios
- Contrato de Comodato (en su caso)
- Convenio de Arrendamiento (en su caso)
- Título de propiedad o donación (en su caso)
- Constancia de situación fiscal de la IAP actualizada al año en curso (en su caso fecha de envío a JAPEY)

Para Contabilidad

- Presentación en tiempo y forma de las obligaciones contables, financieras, administrativas y fiscales de acuerdo a la normatividad que le apliquen a las Instituciones de Asistencia Privada.
- Documentación comprobatoria de los ingresos y egresos realizados de acuerdo a las muestras de información del periodo determinado por la JAPEY.

NOTA: Se le solicitará otro documento en caso de que la IAP lo utilice en su intervención o bien, en caso de que el profesional lo requiera para la comprobación del cumplimiento de sus obligaciones o relacionado al objeto social.

A continuación, se requirió a él (la) C. _____ para que designara a **dos** personas que funjan como **testigos** de asistencia y que estén presentes durante el desarrollo de la diligencia, apercibido que, de no hacerlo, serán nombrados por el suscrito a lo que manifestó: _____, por lo que los testigos fueron propuestos por él (la) C. _____ esto cumpliendo con lo establecido en el **artículo 109 de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán**, siendo estos los siguientes:

PRIMER TESTIGO

De nombre: _____, con domicilio en: _____ quien se identifica con: _____, número _____ expedida por _____ misma fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos del portador. _____

SEGUNDO TESTIGO

De nombre: _____, con domicilio en: _____ quien se identifica con: _____, número _____ expedida por _____ misma fotografía que corresponde a los rasgos fisonómicos del portador.-----

Devolviendo en este acto las identificaciones de los testigos una vez corroborados los datos asentados en el acta. -----

Como resultado de la visita se hace constar las declaraciones del visitador que se presentan a continuación:-----

Seguidamente, se concede el uso de la palabra a él (la) C.-----

manifestando lo que a su derecho corresponda y ofreciendo las pruebas siguientes:-----

Se procede a emitir la siguiente recomendación: -----

Contando con un plazo no mayor a _____ días hábiles contados a partir de la entrega de la copia de esta acta de inspección o verificación. -----

Leída que fue la presente acta y explicado su contenido y alcance a él (la) C. _____ en su carácter de Representante

Legal de la Institución visitada y no habiendo más hechos que hacer constar, se dio por terminada esta fase de la diligencia, siendo las _____: _____ **horas del día _____ del mes de XXXXXXXXXXXX del año XXXXX**, levantándose en original y un tanto más, de los cuales se entregó uno legible al compareciente, quien al firmar de conformidad lo hace también por el recibo de dicho tanto, después de firmar al final del acta y al calce o margen de todas y cada uno de las fojas, los que en ella intervinieron, CONSTE.-----

POR LA JUNTA

POR LA INSTITUCIÓN

TESTIGOS