



ACUSE

Ciudad de México, 20 de junio 2019

ASUNTO: respuesta a solicitud de información y/o Documentación relacionada con la Cuenta Publica De la Ciudad de México.

L.C. IMELDA TEYSSIER DEOLARTE SUBDIRECTORA DE AUDITORÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO "C" PRESENTE

Handwritten notes: Correo, Rubrica

En atención a su similar No. DAB-SA-ASCM/105/106/107/18-01 y con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio de 2018, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o.; 8o., fracciones I, II, VIII, IX, XXVI y XXXIII; 9o.; 24; 27; 28; 32; 33, 34; 35 y 37, fracción II; 64; y 65 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; así como el artículo 17, fracciones IV, VIII y IX y 21, fracciones 1, III y IV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, envié a usted la siguiente información y/o en su caso, la documentación que se detalla enseguida, rubricada en cada una de las hojas.

1. Informe si el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México cuenta con un área encargada de atender y dar seguimiento a todo lo relacionado con el control interno. En su caso, indique el área correspondiente.

Derivado de la estructura tan reducida con la que cuenta este Instituto, no existe un área específica para atender y dar seguimiento a todo lo relacionado con el control interno.

2. ¿Qué mecanismos de control interno se implementaron durante el ejercicio de 2018, para garantizar que la información reportada en la Cuenta Pública fuera veraz y confiable?

Se hace de su conocimiento, que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la Dirección de Administración y Finanzas, no se encontró evidencia de mecanismos de control interno. Sin embargo la información presupuestal es la emitida en el SAP-GRP.

3. Informe si el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México cuenta con un Código de Ética y uno de Conducta. En caso afirmativo, indique si fueron autorizados por su Órgano de Gobierno, fecha de autorización; el medio y fecha de publicación y difusión de ambos códigos. Proporcione evidencia documental.

Se hace de su conocimiento, que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos que obran en la Dirección de Administración y Finanzas, así como en el portal de la página del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, no se encontró ningún indicio de que existiera un código de ética o conducta durante el ejercicio fiscal 2018.

Sin embargo la presente administración en curso, la cual inicio el 5 de diciembre del 2018. Sobre el particular hago de su conocimiento que, se recibió en esta Dirección de Administración y Finanzas, el día 15 de febrero del año en curso, copia del oficio No. SCG/0038/2019, firmado por Mtro. Juan José Serrano Mendoza, Secretario de la Contraloría General, referente al Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, el cual expresa a la letra:

Stamp: DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO "C" 20 JUN. 2019. Includes fields for Hora (17:22) and Firma.

Stamp: RECIBIDO. Includes handwritten notes: Información para su verificación, carpeta c/21 anexos, debidamente rubricados, 20 JUN 19.

Handwritten signature

Handwritten notes: CLAR, CP



7. Informe si el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México cuenta con un plan o programa en el que se establezcan los objetivos y metas estratégicas.

Se anexa información. (ANEXO 4)

a) De ser afirmativo ¿Cuenta con un proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes; y externos) para el logro de sus objetivos y metas?

No se encontró evidencia

b) ¿Se cuenta con indicadores para medir el cumplimiento de dicho plan o programa?

No se encontró evidencia los únicos indicadores son los reportados en cuenta publica y estos corresponden a los programas presupuestarios autorizados. Se anexan

8. Informe si el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México cuenta con mecanismos de control para comunicar al personal los objetivos del sujeto fiscalizado y las responsabilidades del personal. En su caso, indique en qué consisten los mecanismos respectivos

Se anexa manual administrativo 2018. (ANEXO 5)

9. Informe si en la entidad existe un Comité o Área de Administración de Riesgos formalmente establecido.

No se encontró evidencia de la existencia de un comité sin embargo en la actual administración se integró el comité de administración de riesgos se anexa manual publicado en la Gaceta Oficial del día 11 de junio del 2019. (ANEXO 6)

10. En el caso de no existir un Comité o Área de Administración de Riesgos formalmente establecido, indique el área encargada de llevar a cabo actividades para la administración de los riesgos de la operación de la entidad.

La Dirección de Administración además de las áreas operativas.

11. Proporcione el procedimiento llevado a cabo para la administración de los riesgos.

Como se comentó anteriormente la anterior administración no contaba con un comité, así mismo es importante señalar que no se encontró evidencia sobre la existencia de algún procedimiento del tema que nos ocupa.

12. Indique los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidos para el ejercicio del gasto con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", respectivamente.

En lo que se refiere a este tema se ha identificado un riesgo en lo que se refiere al sistema de cómputo por lo que se tiene contemplado la actualización de software, la instalación de antivirus y de ser posible la sustitución de equipo de cómputo.

13. Indique los medios internos mediante los cuales se efectúa la comunicación para la operación de la entidad en los siguientes supuestos:

- De los mandos medios y superiores hacia el personal a su cargo.
- Entre mandos medios y superiores y otros del mismo nivel de otras áreas de la entidad



16. Informe si se han identificado factores de riesgo que interfieran para el óptimo uso y aplicación del sistema y que acciones se han tomado al respecto.

Como se hizo de su conocimiento el instituto no cuenta con un sistema contable sin embargo se tiene contemplado la actualización de software, la instalación de antivirus y de ser posible la sustitución de equipo de cómputo.

17. De qué manera se ha logrado optimizar el aprovechamiento del sistema en el ente, a fin de obtener los mejores resultados.

Como se hizo de su conocimiento el instituto no cuenta con un sistema contable por lo que este punto NO APLICA

18. Mencione las políticas y procedimientos con los cuales cuenta el sujeto fiscalizado para la seguridad y soporte de los sistemas informáticos implementados (Sistema de Contabilidad Gubernamental).

El Instituto no cuenta con un sistema contable por lo que este punto NO APLICA

19. ¿Qué reportes emitió el sistema de contabilidad electrónico que utilizó el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México en 2018, con qué periodicidad los emitía, que documentación fuente fue utilizada y cuáles fueron las áreas usuarias en ese año?

El Instituto no cuenta con un sistema contable por lo que este punto NO APLICA

20. ¿En el ejercicio 2018 el sistema que utilizó el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México permitió efectuar la interrelación automática de los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas en tiempo real? Describa brevemente cómo se llevó a cabo dicha interrelación en tiempo real.

El Instituto no cuenta con un sistema contable por lo que este punto NO APLICA

21. Informe si el sistema de contabilidad electrónico permitió al Instituto de la Juventud de la Ciudad de México emitir en tiempo real Estados Financieros. En su caso, proporcionar estados financieros emitidos al día de la respuesta del presente cuestionario.

El Instituto no cuenta con un sistema contable por lo que este punto NO APLICA

22. Informe si en el ejercicio de 2018, el instituto registró de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando con ello el registro único simultáneo y homogéneo. En caso afirmativo, describa brevemente cómo se llevó a cabo el registro de manera automática y en tiempo real.

El Instituto no cuenta con un sistema contable por lo que este punto NO APLICA

23. Informen sobre el avance, y en su caso, fechas de cumplimiento de la armonización del sistema de contabilidad gubernamental, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México.

Como se comentó anteriormente el Instituto no cuenta con un sistema de contabilidad, sin embargo se encuentra realizando las gestiones necesarias para llevar a cabo a la brevedad la adquisición de un sistema contable que cumpla con toda la normatividad vigente esperando que la conclusión de la capacitación y la instalación de este sea durante el mes de julio del presente año. (ANEXO 10)



29. Mencione si se realizan conciliaciones entre las diferentes áreas del sujeto fiscalizado para las operaciones con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles". En su caso, indique el tipo de conciliación y su periodicidad, así como las áreas que intervienen.

En lo que respecta a este punto Mensualmente se realizan conciliaciones entre este instituto y la Dirección de Análisis Presupuestal Sectorial "C". (ANEXO 14)

30. ¿Existieron eventos posteriores a la fecha de cierre del ejercicio 2018 que afectaran significativamente la situación financiera del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México? En su caso, precisar cada uno de ellos y cómo fueron revelados en los estados financieros. Proporcione evidencia documental.

Ninguno

31. ¿Durante el ejercicio 2018 se presentaron eventos contingentes? En su caso, señalar cómo se registraron y si se presentaron en estados financieros.

No se encontró evidencia de eventos contingentes durante el ejercicio 2018.

32. ¿Se efectuó algún cambio en la aplicación de principios, métodos de valuación, cuantificación y procedimientos contables durante 2018, que haya afectado la comparabilidad de los importes con el ejercicio 2018? En caso de modificaciones, detallar dichos cambios y justificaciones; y proporcionar la autorización respectiva.

No existe evidencia de este punto.

33. ¿Se contó en 2018 con convenios previamente autorizados por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (actualmente Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México), con los cuales se justifique y compruebe el registro de transacciones compensadas entre entes? En su caso, proporcionar copia de dichos convenios y de las autorizaciones respectivas.

No existe evidencia de este punto.

34. Informe el lugar y procedimiento para el resguardo de la documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto correspondiente a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", en el 2018, y señale las áreas encargadas de su guarda y custodia.

El resguardo de la documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto correspondiente a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", en el 2018 se encuentra en el área de la dirección de Administración.

35. Nota que contenga fecha, nombre, cargo, y firma de quien la elaboró, mediante la cual informe clara y detalladamente los siguientes aspectos:

Se anexa nota ((ANEXO 15)



37. ¿De qué forma se controló en el ejercicio de 2018, el presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"? En su caso, proporcione evidencia documental al respecto.

Se anexa evidencia (ANEXO 16)

38. Informe si el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de 2018 del ente fue publicado en su página web (internet). En caso afirmativo, proporcione evidencia documental al respecto.

Se desconoce si fue publicado en su momento si la página web del Instituto.

39. En caso de contar con recursos federales, indique cual fue la normatividad aplicada por el sujeto fiscalizado para el ejercicio de los mismos.

En 2018 no se contó con recursos federales

40. Indique el tipo de recursos y la fuente de financiamiento (fiscales, propios, federales u otros, en su caso, especificar el nombre del fondo o programa); así como el monto aprobado al sujeto fiscalizado y ejercido por partida presupuestal en los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", durante el ejercicio de 2018. (El monto debe coincidir con el reportado en el Informe de Cuenta Pública de 2018).

Recursos Fiscales

PARTIDA	APROBADO	EJERCIDO AL PERIODO
3112	1,534,691.00	367,648.73
3131	126,704.00	0.00
3141	468,131.00	118,991.20
3171	658,438.00	368,381.00
3252	843,024.00	714,228.84
3291	737,646.00	207,423.12
3321	652,340.00	317,260.00
3331	401,440.00	1,217,894.40
3341	17,951.00	0.00
3361	298,367.00	144,058.26
3362	3,465,261.00	1,106,924.90
3381	2,039,138.00	0.00
3391	50,436.00	696,000.00
3411	29,919.00	0.00
3451	343,575.00	55,462.52
3511	2,894,039.00	4,453,321.62
3521	25,731.00	12,864.00
3531	380,267.00	91,174.20
3553	150,540.00	124,776.56
3571	34,522.00	251,978.68
3581	903,687.00	743,872.76
3591	325,585.00	122,502.81



Se encuentran publicados en la página del Instituto el Padrón de Beneficiarios de ayudas y donativos otorgados con cargo al capítulo 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" por el instituto durante el ejercicio 2018. (ANEXO 4)

45. ¿Se realizan inventarios físicos y con qué periodicidad?

Si se realizan los inventarios y los anuales conforme a la circular uno vigente. Es anual conforme a la circular vigente y lo establecido en el numeran 7.4.1

46. ¿Se registran los Bienes Muebles en el inventario físico, dentro de los 30 días hábiles siguientes a los que fueron adquiridos?

Si, se registra la entrada en el sistema de movimientos al padrón inventariar (SIMOPI)

47. ¿Se suscribió el acta del levantamiento de inventario físico de bienes?, proporcione evidencia documental.

No se suscribió un acta de levantamiento, pero se cuenta con calendario de actividades del programa de levantamiento de bienes.

48. ¿Se publica el inventario actualizado en internet?

Si por medio de transparencia (trimestral), y anual en cuenta pública esa información se envía a las áreas correspondientes para que la suban a internet.

49. ¿Se tienen Bienes Muebles en el almacén sin asignar?

Si se tienen Bienes Muebles en el almacén sin asignar

50. ¿Todos los Bienes Muebles tienen resguardo actualizado?

Conforme al calendario de actividades publicado en la circular uno vigente numeral 7.4.1 y los reportes enviados a la dirección de Administración de Finanzas y Capital Humano (Oficialía Mayor) ubicado en Tlaxcoaque piso 5, la actualización de resguardos se encuentra en proceso para el ejercicio 2019. El ejercicio 2018 todos los resguardos fueron realizados.

51. Cuando se realiza la transición de una administración a otra ¿Los bienes que no se encuentran inventariados son entregados oficialmente a través de un acta de entrega recepción? Proporcione evidencia documental.

Se anexa evidencia (ANEXO 17)

52. ¿El Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, aplicó los parámetros de vida útil establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable?

El sistema de movimientos al padrón inventarial (SIMOPI), regido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, no contempla un procedimiento para dicha acción, debido a que el mismo sistema sólo contempla movimientos de entradas y salidas de bienes muebles. (ANEXO 21)



Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. ELIZABETH GARCIA MATA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
EN EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DE LA CIUDAD DE MEXICO

.C.c.c.e.p .BEATRIZ ADRIANA OLIVARES PINAL.- Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México- presente.



AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA CUMPLIMIENTO FINANCIERO "C"

OFICIO NÚM. DAB-SA-ASCM/105/106/107-18-01

ASUNTO: Se solicita información y/o documentación relacionada con la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2018.

Ciudad de México, 18 de junio de 2019.

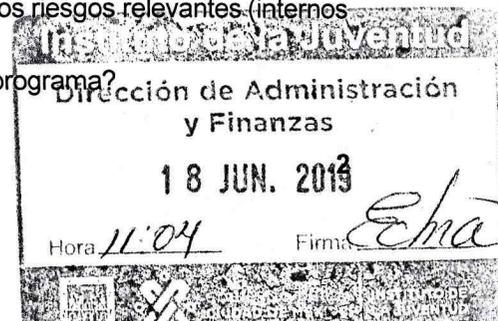
"Fiscalizar con Integridad para Prevenir y Mejorar"

C. ELIZABETH GARCÍA MATA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN EL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

PRESENTE

Con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Gobierno de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio de 2018, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o.; 8o., fracciones I, II, VIII, IX, XXVI y XXXIII; 9o.; 24; 27; 28; 32; 33, 34; 35 y 37, fracción II; 64; y 65 de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; así como el artículo 17, fracciones IV, VIII y IX y 21, fracciones I, III y IV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, solicito a usted emita sus apreciables instrucciones para que en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir del día de la recepción del presente oficio, se proporcione a esta Auditoría Superior de la Ciudad de México la siguiente información y/o en su caso, la documentación que se detalla enseguida, rubricada en cada una de las hojas por los responsables de su elaboración o integración.

1. Informe si el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México cuenta con un área encargada de atender y dar seguimiento a todo lo relacionado con el control interno. En su caso, indique el área correspondiente.
2. ¿Qué mecanismos de control interno se implementaron durante el ejercicio de 2018, para garantizar que la información reportada en la Cuenta Pública fuera veraz y confiable?
3. Informe si el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México cuenta con un Código de Ética y uno de Conducta. En caso afirmativo, indique si fueron autorizados por su Órgano de Gobierno, fecha de autorización; el medio y fecha de publicación y difusión de ambos códigos. Proporcione evidencia documental.
4. Señale si se cuenta con un programa anual de capacitación que incluye el nivel de conocimientos y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, económica, eficaz y eficiente. Proporcione evidencia documental.
5. En relación con lo anterior, en caso de no contar con dicho programa, indique que tipo de capacitación recibió el personal adscrito a la entidad en el ejercicio 2018.
6. Mencione, en caso de existir, las actividades de control informales (no se encuentran establecidas en un documento oficial) establecidas para disminuir los riesgos y lograr los objetivos del organismo. Proporcione evidencia documental.
7. Informe si el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México cuenta con un plan o programa en el que se establezcan los objetivos y metas estratégicas.
 - a) De ser afirmativo ¿Cuenta con un proceso de identificación y análisis de los riesgos relevantes (internos y externos) para el logro de sus objetivos y metas?
 - b) ¿Se cuenta con indicadores para medir el cumplimiento de dicho plan o programa?



25. ¿Qué informes o reportes se generaron derivado de las erogaciones efectuadas específicamente con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles"; asimismo, indique con que periodicidad se elaboran, a que instancias internas y externas se dirigen y cuáles son las áreas encargadas de su elaboración, validación y autorización?
26. Indique las políticas establecidas para el control, registro, supervisión y autorización de las operaciones contables y presupuestales específicamente en el caso del aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado del gasto con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", respectivamente, del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México. Proporcione evidencia documental.
27. Respecto del numeral anterior, indique las áreas que intervinieron en el control, elaboración, supervisión y autorización del registro y pago de las operaciones citadas y describa la actividad de cada una.
28. Indique los momentos y las cuentas en contabilidad con las que el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México realizó el registro contable y presupuestal de los egresos que se ejercieron con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", durante 2018.
29. Mencione si se realizan conciliaciones entre las diferentes áreas del sujeto fiscalizado para las operaciones con cargo a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles". En su caso, indique el tipo de conciliación y su periodicidad, así como las áreas que intervienen.
30. ¿Existieron eventos posteriores a la fecha de cierre del ejercicio 2018 que afectaran significativamente la situación financiera del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México? En su caso, precisar cada uno de ellos y cómo fueron revelados en los estados financieros. Proporcione evidencia documental.
31. ¿Durante el ejercicio 2018 se presentaron eventos contingentes? En su caso, señalar cómo se registraron y si se presentaron en estados financieros.
32. ¿Se efectuó algún cambio en la aplicación de principios, métodos de valuación, cuantificación y procedimientos contables durante 2018, que haya afectado la comparabilidad de los importes con el ejercicio 2018? En caso de modificaciones, detallar dichos cambios y justificaciones; y proporcionar la autorización respectiva.
33. ¿Se contó en 2018 con convenios previamente autorizados por la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México (actualmente Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México), con los cuales se justifique y compruebe el registro de transacciones compensadas entre entes? En su caso, proporcionar copia de dichos convenios y de las autorizaciones respectivas.
34. Informe el lugar y procedimiento para el resguardo de la documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto correspondiente a los capítulos 3000 "Servicios Generales", 4000 "Trasferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", en el 2018, y señale las áreas encargadas de su guarda y custodia.
35. Nota que contenga fecha, nombre, cargo, y firma de quien la elaboró, mediante la cual informe clara y detalladamente los siguientes aspectos:
 - a) ¿Durante el ejercicio 2018 emitieron cheques para pago de adquisición de bienes o contratación de servicios?
 - b) Cuantos cheques emitieron durante el ejercicio 2018 para el pago a proveedores por la adquisición de bienes o contratación de servicios?
 - c) ¿Para el ejercicio 2018 se implementaron programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios?
36. Informe si la programación, presupuestación y asignación de los recursos se realiza con base en los objetivos estratégicos. En caso afirmativo, describa brevemente cómo se llevó a cabo.

54. ¿Se hace de conocimiento a la Oficialía Mayor, los bienes del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México?
55. ¿El Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, cuenta con un programa para el mantenimiento de los Bienes Muebles?
56. ¿Todos los Bienes Muebles cuentan con un número de inventario y su ubicación física?
57. ¿Se cuenta con un programa para el mantenimiento de los Bienes Muebles?
58. ¿Se cuenta con un sistema específico para el control de los movimientos de los Bienes Muebles?
59. Indique si para el 2018, se utilizó la plataforma de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Oficialía Mayor, mediante la cual se reportan las altas y bajas de los bienes (Sistema de Movimientos del Padrón Inventarial-SIMOPI), proporcione evidencia documental.

En caso de no contar con alguno de los documentos o de la información requerida, se solicita proporcione nota informativa que contenga fecha, nombre, cargo, y firma de quien la elaboró, mediante la cual informe clara y detalladamente las causas por las que el Instituto de la Juventud de la Ciudad de México carece de ellos.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUBDIRECTORA DE AUDITORÍA



L.C. IMELDA TEYSSIER DEOLARTE

ITD/dft

