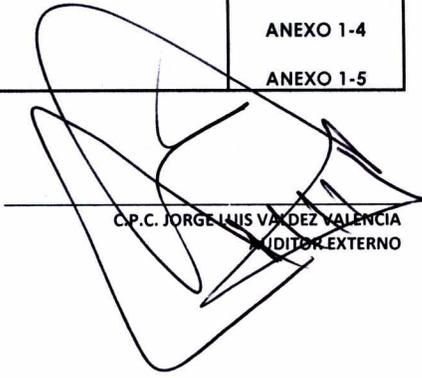


FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT - GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS, S.C.

INFORME EJECUTIVO DEL EXAMÉN Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO		ANEXO 1
1	Copia del Acta de Inicio de la Auditoría	ANEXO 1-1
2	Datos Generales	ANEXO 1-2
3	Estructura Orgánica autorizada	ANEXO 1-3
4	Cuestionario de Control Interno	ANEXO 1-4
5	Programa de Trabajo	ANEXO 1-5



DR. ARMANDO SEGOVIA LERMA
TITULAR DE LA ENTIDAD



C.P.C. JORGE LUIS VALDEZ VALENCIA
AUDITOR EXTERNO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA

RECORRIDO
09 OCT 2015
12:11



ACTA DE INICIO DE AUDITORIA

FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT

Ph. D. Armando Segovia Lerma

Folio 01 (uno)

Siendo las 13:00 (trece horas con cero minutos) del día 06 (seis) de agosto del año 2015 (dos mil quince) en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, los suscritos C.P.C. Jorge Luis Valdez Valencia y C.P. Jesús Antonio Olivares Rojas, en su carácter de auditores adscritos al Despacho de Auditores Externos "**Valdez Valencia y Socios, S.C**", hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa el **FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT**, misma que se ubica en la Av. Cuauhtémoc núm. 1800 Col. Cuauhtémoc C.P. 31020, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, domicilio oficial del **Ph. D. Armando Segovia Lerma** en su carácter de Titular de el **FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT** con la finalidad de levantar la presente acta, en la que se hacen constar los-----

HECHOS

1.- En la hora y fecha mencionadas los auditores actuantes se presentaron en las oficinas citadas y ante la presencia del **Ph. D. Armando Segovia Lerma** de **EL FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT**, procedieron a identificarse en el orden mencionado con las credenciales números: 0840059380518 y 0447060012895, expedidas por el Instituto Federal Electoral; acto seguido exponen al titular de la Entidad, el alcance de los trabajos a desarrollar los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales celebrados para el desarrollo de las auditorias al ejercicio 2015, mismos que estará enfocado a verificar los registros de esta Entidad, con el propósito de verificar si los Estados Financieros presentan razonablemente la situación financiera; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente y si en el desarrollo de las actividades se ha cumplido con las disposiciones legales vigentes, acto con el que se tiene formalmente notificada la auditoria que nos ocupa, para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, se solicita al **Ph. D. Armando Segovia Lerma** se identifique, exhibiendo este, credencial para votar con folio número 2301063321955 expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral, documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia al lado derecho, una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado.-----

2.- Acto seguido se solicita al **Ph. D. Armando Segovia Lerma**, designe a dos testigos de asistencia, advertido de que en su negativa serán nombrados por los auditores actuantes, a esta solicitud, el visitado designa a la MARH. Paola Guadalupe Leyva García, Jefa Administrativa y a la LIC. Marisol Macías Lujan, Supervisor Administrativo, con domicilios en C Jardín de Belvedere 4935 Fracc. Jardines de Sacramento C.P. 31146 en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua y C. Ponce de Leon 300 Col. Santa Rosa C.P. 31050 en la ciudad de

Pasa al folio 02 (dos)



ACTA DE INICIO DE AUDITORIA

FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT

Ph. D. Armando Segovia Lerma

Viene del folio 01 (uno)

Folio 02 (dos)

Chihuahua, Chihuahua con Credencial de Elector números 0613059605262 y 0553099251886 con Registro Federal de Contribuyentes LEGP7811234W5 y MALM860726JH0, respectivamente, de nacionalidad mexicana, quienes aceptan la designación-----

3.- Acto continuo se le solicita a la persona con quien se entiende la presente diligencia, para que designe a la persona responsable de proporcionar toda la información y documentación necesaria para llevar a cabo los procesos de revisión de la auditoria a practicar a el FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT correspondiente al periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015. Designando para tales efectos a la **C.P. Yasim Cristina Salinas Anaya**, quien se desempeña como Supervisora Administrativa.-----

4.- De la misma manera se le manifiesta al Enlace que deberá hacer entrega de manera oportuna toda documentación e información que es solicitada en el **Acta de Solicitud de Documentos No.1** anexa a esta documento para efecto del inicio de la revisión, apercibiéndole que en caso de omisión y/o incumplimiento en la entrega de documentos se hará acreedor a las sanciones que para tal efecto dispone la Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado de Chihuahua y sus reglamentos aplicables. Una vez que se da cumplimiento a lo ordenado en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, queda con lo anterior legalmente enterado y notificado el visitado **Ph. D. Armando Segovia Lerma**, en su carácter de Secretario Administrativo del **FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT**.-----

LECTURA Y CIERRE DEL ACTA-----

Leída que fue la presente acta de inicio de auditoría, explicando su contenido y alcance al **Ph. D. Armando Segovia Lerma**, en su carácter de Secretario Administrativo del **FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT**, así como a las personas que en ella intervinieron, en este momento se les pregunta si tienen algo más que agregar, a lo cual manifiestan que no.-----

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la presente diligencia, siendo las 14:00 (catorce horas con 0 minutos) del mismo día en que se actúa.-----

La presente acta fue elaborada por duplicado entregándole un ejemplar de la misma al **Ph. D. Armando Segovia Lerma** en su carácter de Secretario Administrativo del **FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT**, después de firmar en ella las personas que intervinieron, supieron y quisieron hacerlo, al margen de cada hoja con excepción de la que concluye, la cual se firma al calce.-----

Pasa al folio 03 (tres)

ACTA DE INICIO DE AUDITORIA

FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT

Ph. D. Armando Segovia Lerma

**Viene del folio 02 (dos)
Folio 03 (tres)**

POR EL FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT



Ph. D. Armando Segovia Lerma,
Secretario Administrativo

POR EL DESPACHO DE AUDITORES EXTERNOS "VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS", S.C.



C.P.C Jorge Luis Valdez Valencia
Representate Legal Del Despacho Auditor



C.P. Jesús Antonio Olivares Rojas
Auditor Externo

Pasa al folio 04 (cuatro)



ACTA DE INICIO DE AUDITORIA

FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT

Ph. D. Armando Segovia Lerma

Viene del folio 03 (tres)
Folio 04 (cuatro)

SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO ENLACE



C.P. Yasim Cristina Salinas Anaya
Supervisora Administrativa

TESTIGOS DE ASISTENCIA

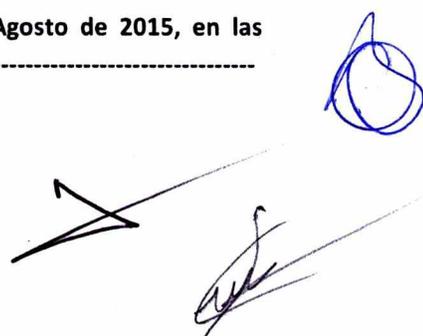


MARH. Paola Guadalupe Leyva García
Testigo



LIC. Marisol Macías Lujan
Testigo

Estas firmas corresponden al Acta de inicio de auditoría, celebrada el 06 de Agosto de 2015, en las instalaciones que ocupa el FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT.-----



Datos del Despacho Auditor

Anexo 1-2

R.F.C. [REDACTED] VVS 960320 MILA [REDACTED] Teléfonos [REDACTED] 614-4110714
Domicilio Fiscal: [REDACTED] C. PRESA TECOMATLAN NUM. 2500, FRACC. LOIMAS DEL SANTUARIO C.P. 31205
Representante Legal [REDACTED] C.P. JORGE LUIS VALDEZ VALENCIA [REDACTED] R.F.C. [REDACTED] VAVJ 670309 TC8

Auditor(es) Externo (s) Supervisores de la Auditoría

1	[REDACTED] C.P. JESUS ANTONIO OLIVARES ROJAS [REDACTED]	Email [REDACTED]	[REDACTED] jolivares@valdezvalenciasocios.com
2	[REDACTED]	Email [REDACTED]	[REDACTED]
3	[REDACTED]	Email [REDACTED]	[REDACTED]

Datos de la Entidad

R.F.C. [REDACTED] FMC 060217 C54 [REDACTED] Teléfonos [REDACTED] 614-4150986

Domicilio Fiscal: [REDACTED] AV. CUAUJTEMOC NUM. 1800 [REDACTED]
Municipio [REDACTED] CHIHUAHUA [REDACTED]

Titular de la Entidad [REDACTED] DR. ARMANDO SEGOVIA LERMA [REDACTED] DIRECTOR

Funcionario (s) Enlace (s) de Auditoría

1	[REDACTED] C.P. YASIM CRISTINA SALINAS ANAYA [REDACTED]	Email [REDACTED]	[REDACTED] y.salinas@jzc.com.mx
	[REDACTED] SUPERVISORA ADMINISTRATIVA [REDACTED]	Tel/Ext [REDACTED]	[REDACTED] 614-4150986 ext. 112

2	[REDACTED]	Email [REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	Tel/Ext [REDACTED]	[REDACTED]

DR. ARMANDO SEGOVIA LERMA
TITULAR DE LA ENTIDAD

C.P.C. JORGE LUIS VALDEZ VALENCIA
AUDITOR EXTERNO

ESTRUCTURA ORGANICA AUTORIZADA
FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACyT - GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS, S.C.

ANEXO 1-3

El Decreto de Creación del Fondo Mixto CONACyT – Gobierno del Estado de Chihuahua, hace mención que este Fideicomiso no cuenta con recurso, ni estructura orgánica propia sino que su ejecución está a cargo del Comité Técnico y de Administración, el cual se integra por: los Secretarios de Educación y Cultura, de Finanzas, y de Administración del Poder Ejecutivo del estado, siendo presidido por el primero de los funcionarios señalados.

ESTRUCTURA DEL FONDO MIXTO CONACyT – GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	
Lic. Manuel Enrique Russek Valles Secretaria de Economía	Presidente del Comité Técnico y de Administración
Dr. Armando Segovia Lerma Director del Consejo Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Chihuahua	Secretario Administrativo
Ing. Ricardo Viramontes Brown Director Regional Noroeste del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Secretario Técnico

DR. ARMANDO SEGOVIA LERMA
TITULAR DE LA ENTIDAD

C.P.C. JORGE LUIS VALDEZ VALENCIA
AUDITOR EXTERNO

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS S.C.**

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2015

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor COMENTARIOS DEL AUDITOR
	N/A	SI	NO	
GENERALIDADES				
¿Se cuenta con organigrama, reglamentos, manuales de operación, de procedimientos, etc.?			X	No cuenta con recurso ni estructura organica propia sino que su ejecucion esta a cargo del comité tecnico y de administracion el cual se integra por los secretarios de educacion y cultura, finanzas y admnistracion del poder ejecutivo del estado
¿Se aplica manual de organización (Este manual deberá incluir la política, función y objetivos del Organismo, así como la responsabilidad de cada uno del personal que labora en dicha institución)?		X		
¿Es revisado y actualizado periódicamente dicho manual de organización?		X		No se han actualizado desde el 2008, esta en proceso de firmas el manual de procedimientos y las reglas de operación actualizados a 2015
¿Se tiene registro de las sesiones del Consejo Directivo o Comité Técnico auditado y se levantan actas?		X		Se celebran 2 juntas ordinarias y las que se necesiten extraordinarias
¿Existe comité de adquisiciones y se levantan actas en las juntas?			X	No cuenta con activos
¿Se realizaron convenios con dependencias federales, estatales e instituciones oficiales?			X	Aun no celebran el convenio para la aportacion estatal
¿Se tienen celebrados contratos de arrendamiento, de servicios, de obras o cualquier otro tipo de contratos?			X	Unicamente se pagan honorarios por concepto de auditoria al despacho externo asigando por Secretaria de la Contraloria asi como a los evaluadores de los proyectos
¿Se tiene establecido un calendario interno para generar la información contable y presupuestal?		X		Tienen 10 dias habiles al cierre de cada trimestre para entregar los estados financieros y presupuestos a la ASECH
¿Se cumple con los plazos en la presentación de la información financiera y presupuestal?		X		Interna y Externa
¿Se efectúan modificaciones a la información financiera y presupuestal ya presentada y dictaminada?			X	
¿Los sellos y facsimiles utilizados para darle validez legal a la documentación se resguardan y controlan convenientemente?		X		Si hay facsimil del titular

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL				
¿Se cuenta con un Manual de Contabilidad, que contenga entre otros, guías contabilizadoras, catalogo de cuenta, etc?		X		Sistema de conpaq, auditoria superior proporciono los catalogos
¿Se generan los Estados Financieros y Presupuestales de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental?		X		No en sistema
Estatos de la implementación de la LGCC				Sistema de Conpaq, se lleva la contabilidad de acuerdo a los catalogos proporcionados por la ASECH, asi mismo se elaboran los estados financieros de acuerdo a la LGCC
¿Se cuenta con un Software Integral de Armonización Contable que permita registrar, integrar y generar en línea la información presupuestal, contable y indique el Nombre del Software		X		El CONACYT les permite la utilizacion del sistema Conpaq
En el caso que aun no se tenga implementado un software ¿que medidas se han desarrollado para el cumplimiento de la LGCC?				Se elaboran los estados financieros de acuerdo a la LGCC

ACTIVO CIRCULANTE				
EFECTIVO Y EQUIVALENTES				
RUBRO: CAJA				
Causa y objeto de la existencia de recursos en caja	X			En virtud de que en el manual de contabilidad viene estipulado que para cubrir con las necesidades del gasto operativo presupuestado unicamente se realizaron pagos mediante transferencias previamente solicitadas con una instruccion de retiro y una vez aprobadas por NAFINSA se libera el recurso para el deposito a la cuenta del proveedor
¿Las cajas tienen ubicación física o se trata de fondos de caja?	X			N/A
CAJAS FÍSICAS:				
¿Cual es la ubicación de las cajas?	X			N/A
¿Quiénes son los responsables en el manejo de las mismas?	X			N/A
¿Los responsables de las cajas recaudadoras están afianzados?	X			N/A
¿Se depositan diariamente todos los ingresos en el banco?	X			N/A
¿Nombre y cargo del servidor público que supervisa las cajas recaudadoras?	X			N/A
¿Se hacen cortes diarios de caja?	X			N/A
¿Se efectúan arqueos de caja periódicamente por el contralor interno o algún	X			N/A
¿Se efectúan pagos con el efectivo de lo recaudado?	X			N/A
¿Se utiliza el efectivo de la recaudación para cambiar cheques de personas o de	X			N/A
FONDOS FIJOS:				
¿Nombre y cargo de los titulares en su manejo y cuál es el monto del fondo fijo?	X			N/A
¿Los fondos fijos se encuentran registrados en los estados financieros del Ente?	X			N/A
¿Para el pago del gasto por medio del fondo fijo se tienen establecidas políticas y	X			N/A
Cuando se paga una factura ¿se verifica que cuente con los requisitos fiscales	X			N/A
Por lo general ¿cada cuándo se realiza un reembolso?	X			N/A
Para el reembolso del fondo fijo, ¿se expide cheque nominativo a nombre del	X			N/A
¿Con que periodicidad se efectúan arqueos de fondos y quien los realiza?	X			N/A
Los vales de caja, ¿indican claramente la fecha de expedición, monto, destino de los	X			N/A
¿Se sellan los comprobantes con el concepto de "pagado" en el momento de ser	X			N/A
Los gastos por comprobar con dinero de fondo fijo, ¿son comprobados en un tiempo	X			N/A
¿Se hacen anticipos por concepto de viáticos con dinero del fondo fijo?	X			N/A
¿Se hacen anticipos de sueldos con dinero del fondo fijo?	X			N/A

RUBRO BANCOS				
¿Cuántas cuentas bancarias tiene el Ente?		X		Solo se encuentra registrada una cuenta en Bancomer la cual se utiliza unicamente para el gasto corriente

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIO S.C.**

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2015

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor COMENTARIOS DEL AUDITOR
	N/A	SI	NO	
¿Las cuentas bancarias existentes se encuentran registradas mancomunadamente?		X		Para cada gasto operativo que se presenta se gira una instrucción de pago a determinado proveedor la cual es enviada a nafinsa quien autoriza dicha erogación para que se libere el recurso, el pago se hace únicamente por medio de transferencia de la cuenta de gasto corriente de bancomer a la cuenta del proveedor y se anexa copia de factura junto con la instrucción girada del pago del gasto para el proveedor autorizada por nafinsa.
¿Que funcionarios autorizan las transferencias bancarias?		X		El Secretario Administrativo del Fondo Mixto Conacyt el P.h. D. Armando Segovia Lerma
¿Que funcionarios firman los cheques?			X	Únicamente se realizan transferencias
¿Se tiene un lugar seguro y apropiado para los talonarios de cheques por usar?	X			N/A
¿Se anexan las fichas de depósito a la póliza de ingresos correspondiente?		X		Se anexa la instrucción de retiro para el pago del proveedor autorizada por nafinsa, junto con la factura y el comprobante de la transferencia
¿Cuándo se presentan los cheques para ser firmados se acompañan con las facturas y documentos que justifiquen el pago?	X			N/A
¿Se tiene un control de los cheques devueltos?	X			N/A
¿Se emplea facsimil para firmar los cheques y quien es el encargado de resguardarlo?	X			N/A
¿Cada cheque que se expide esta soportado con la documentación correspondiente y debidamente requisitada?	X			N/A
¿Los cheques expedidos son nominativos?	X			N/A
¿Se firman cheques en blanco?	X			N/A
¿Los cheques cancelados se anexan a la póliza cheque?	X			N/A
¿Se realiza un reporte diario de cada cuenta de cheques donde se confirme el saldo de la cuenta bancaria?	X			N/A
¿Existen políticas para cancelar a un tiempo determinado los cheques en tránsito?	X			N/A
¿Los cheques que se expiden son utilizados en estricto orden numérico y cronológico?	X			N/A
¿Los cheques expedidos, son registrados oportunamente en los registros contables?	X			N/A
¿Se concilian mensualmente los estados de cuenta bancarios con el auxiliar de bancos del Ente?		X		
¿Se realizan conciliaciones bancarias por personas que no participan en el recibo o desembolso de efectivo y que no sean las personas autorizadas para firmar cheques?			X	
¿Las cuentas bancarias generan rendimientos?		X		
¿Los rendimientos son generados por concepto de inversiones?		X		
Si su respuesta es afirmativa:				
a) ¿Las inversiones están a nombre del Ente?		X		
b) ¿Con que instituciones bancarias?		X		NAFINSA
¿Se cuenta con un adecuado control de las inversiones y de sus rendimientos?		X		
¿Están registradas las inversiones en el Estado de Posición Financiera?		X		
¿Se tienen auxiliares de las inversiones?		X		
¿Las inversiones están amparadas por un contrato con la institución bancaria correspondiente?		X		
¿Se concilian mensualmente los estados de cuenta de las inversiones?		X		
¿Qué funcionarios realizan o están autorizados a realizar las operaciones de inversiones?		X		El Secretario Administrativo del Fondo Mixto Conacyt el P.h. D. Armando Segovia Lerma
¿Los ingresos por concepto de rendimientos de inversión se registran en tiempo y forma?		X		

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES				
¿Se llevan registros detallados de las cuentas por cobrar? Mencione si se evalúa la antigüedad de saldos.		X		Se tiene el registro de la cuenta de viaticos pendientes de comprobar dentro de la cuenta de deudores diversos, así como también se maneja la cuenta de inversiones financieras a corto plazo en donde se registran los intereses por cobrar a NAFINSA
¿Se notifica puntualmente al Departamento Jurídico del vencimiento de los documentos?	X			
¿Se tiene creada alguna reserva para cuentas incobrables?	X			
¿Se controlan por medio de auxiliares las cuentas por cobrar que integran este rubro?		X		
¿Se efectúan conciliaciones periódicas entre los auxiliares contables y las cuentas por cobrar?		X		
¿Se vigila constantemente la fecha de vencimiento de las cuentas por cobrar en base a la información sobre la antigüedad de saldos?		X		
¿Existen cuentas por cobrar vencidas?			X	
En caso afirmativo:				
¿Que procedimiento realizan para su recuperación?	X			
¿Las pólizas de egresos por gastos a comprobar o anticipos se soportan con recibo del Ente que indica claramente la fecha de expedición, monto, destino de los recursos, nombre y firma del beneficiario, así como quien autoriza?		X		
¿Se realizan préstamos personales a los servidores públicos?			X	N/A
¿Existe en la Entidad Fondos o Cajas de ahorro para evitar el otorgamiento de préstamos a sus empleados?			X	N/A
¿Existen lineamientos establecidos para el manejo de estos?			X	N/A

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS S.C.**

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2015

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor COMENTARIOS DEL AUDITOR
	N/A	SI	NO	

INVENTARIOS Y ÁLMACENES				
¿La Entidad cuenta con Invetarios y /o Almacenes?	X			N/A
¿Todas las compras son realizadas por medio de ordenes de compra están prenumeradas y debidamente autorizadas?	X			N/A
¿Se cuenta con un sistema de Control de Inventarios?	X			N/A
¿Funciona adecuadamente el sistema de control de Inventarios y Almacenes (el cual incluye la recepción, registro, control físico y salidas de mercancías)?	X			N/A
¿Existe alguna persona en el Departamento de Contabilidad que controle la secuencia numérica de los informes de recepción y salida a fin de verificar que todos han sido registrados en forma secuencial y oportunamente,¿se efectúan cortes periódicamente?	X			N/A
¿Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente despúes de recibidas?	X			N/A
¿Las facturas son verificadas contra las ordenes de compra y con los informes de recepción en cuanto a precios, condiciones, calidad y oportunidad?	X			N/A
¿Se sigue un sistema sobre las entregas parciales, aplicables a una sola Orden de Compra?	X			N/A
¿Se le da adecuado seguimiento a las órdenes de compra pendientes de recibirse?	X			N/A
¿Todas las compras son contabilizadas adecuadamente?	X			N/A
¿Se cuenta con auxiliar o reporte que se emita de forma periodica de esta cuenta?	X			N/A
¿Se compara mensualmente que el saldo del auxiliar del sistema de almacén sea igual al reportado en el Estado de Posición Financiera?	X			N/A
¿Se realiza inventario físico y se realizan ajustes en caso de diferencias?	X			N/A
¿Cada cuando se realizan?	X			N/A
¿Cuál es el movimiento contable que se realiza al afectar esta cuenta?	X			N/A
¿Los ajustes son autorizados por funcionario competente?	X			N/A
¿Se elaboran auxiliares de proveedores?	X			N/A
¿Se concilia mensualmente que el saldo del auxiliar de proveedores sea igual al presentado en el Estado de Posición Financiera?	X			N/A
¿Se verifica que todos los bienes o servicios que se van a pagar efectivamente se recibieron?	X			N/A
¿Se tiene controles para las entradas y salidas de mercancías?	X			N/A
Descripción breve de los controles implementados	X			N/A
¿Quién autoriza, registra y recibe la entrada de la mercnacia?	X			N/A
¿Quién autoriza, registra y entrega la salida de la mercnacia?	X			N/A

ACTIVO NO CIRCULANTE				
ACTIVO FIJO				
¿Se cuenta con un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ente?	X			N/A
¿Se tiene un auxiliar por cada uno de los conceptos de Activo Fijo?	X			N/A
¿Se verifica mensualmente que el saldo de los auxiliares sea igual al presentado en el Estado de Posición Financiera?	X			N/A
¿Se revisa mensualmente que el importe de Activo Fijo sea igual al de Patrimonio?	X			N/A
¿Se tienen contratados seguros que salvaguarden los activos del Ente?	X			N/A
¿Están a nombre del ente todos los activos existentes?	X			N/A
En caso de que no, ¿se cuenta con contrato de comodato?	X			N/A
¿Todos los bienes inmuebles cuentan con sus escrituras respectivas o algún otro documento que acredita la propiedad?	X			N/A
¿Los bienes inmuebles sin escritura publica se les esta dando seguimiento para su escrituración?	X			N/A
¿Todos los bienes muebles cuentan con su respectivo resguardo?	X			N/A
¿Se realiza periódicamente el inventario físico de los bienes muebles propiedad del Ente?	X			N/A
¿Se actualiza de inmediato cualquier cambio de resguardo?	X			N/A
¿Se realizan actividades de inspección para verificar la existencia del bien y que se encuentre en condiciones de uso?	X			N/A
¿En movimientos por concepto de baja o venta, se realiza el registro contable en cuentas de Activo Fijo y Patrimonio?	X			N/A
¿La baja y venta del activo fijo son de acuerdo a la autorización del Ente y de la Legislatura del Estado?	X			N/A
¿Las salidas de mobiliario y equipo para su reparación están debidamente autorizadas?	X			N/A
¿Conoce la disposición legal que regula las adquisiciones?	X			N/A
¿Se mantiene un control de partidas chatarra?	X			N/A

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS S.C.**

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2015

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor COMENTARIOS DEL AUDITOR
	N/A	SI	NO	
¿Son aprobadas anticipadamente por funcionarios responsables las adquisiciones de propiedades y equipo?	X			N/A
¿Son depreciados los bienes propiedad del Ente?	X			N/A
En caso afirmativo:	X			N/A
¿Qué porcentaje de depreciación utiliza?	X			N/A
¿Con qué periodicidad aplica la depreciación?	X			N/A

PASIVO CIRCULANTE				
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO				
Se cuenta con documentación comprobatoria requerida donde se acredite la obligación de pago por servicios efectivamente devengados y efectuados: contratos, convenios, facturas.?	X			
¿Los cheques expedidos a proveedores son nominativos?			X	Para cada gasto operativo que se presenta se gira una instrucción de pago a determinado proveedor la cual es enviada a nafinsa quien autoriza dicha erogación para que se libere el recurso, el pago se hace únicamente por medio de transferencia de la cuenta de gasto corriente de bancomer a la cuenta del proveedor y se anexa copia de factura junto con la instrucción girada del pago del gasto para el proveedor
¿Se revisa que las facturas reúnan los requisitos fiscales que indica el Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable?		X		
Se cuenta con una relación de pasivos para su seguimiento correspondiente?		X		
Se cuenta con expedientes de los pasivos no pagados, (recursos devengados, no pagados)?		X		
Se realiza una poliza contable para el Registro de todas las transacciones.?		X		
Existen saldos contrarios al de su naturaleza?			X	
¿Están formalmente establecidos los niveles de endeudamiento que pueda contraer el Ente y se encuentre debidamente registrada en el Estado de Posición Financiera?		X		

RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR				
Se cuenta con un calendario de obligaciones fiscales.?		X		
¿Las retenciones se realizan correctamente de acuerdo a las leyes fiscales en vigor.?		X		
¿Se lleva un auxiliar por cada retención de impuestos, cuotas sindicales y otras retenciones que se realicen.?		X		
¿Se coteja mensualmente que el saldo del auxiliar de esta cuenta sea igual al presentado en el Estado de Posición Financiera?		X		
¿Se enteran oportunamente las retenciones.?		X		
¿Se realizan convenios con el Sistema de Administración Tributaria para el pago extemporáneo de impuestos y retenciones.?			X	
RUBRO: OTRAS CUENTAS POR PAGAR				
¿Que tipos de obligaciones se registran en esta cuenta?	X			N/A
¿Existe auxiliar de acreedores diversos?	X			N/A
¿Se compara mensualmente que el saldo del auxiliar sea igual al reportado en el Estado de Posición Financiera?	X			N/A

RUBRO:HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO				
RUBRO:RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES				
¿Se tiene auxiliar para el control de esta cuenta?		X		
¿El saldo que presenta el auxiliar de esta cuenta es igual al presentado en el Estado de Posición Financiera?		X		
¿El movimiento al cierre del ejercicio es igual al resultado obtenido en el Estado de Actividades o Resultados?		X		
¿Se realizan movimientos que correspondan a resultados de ejercicios anteriores?			X	
En caso afirmativo:				
¿Cuales son?		X		
RUBRO:RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)				
¿Se elabora auxiliar de esta cuenta?		X		
¿Se revisa que el saldo del auxiliar sea igual el presentado en el Estado de Posición Financiera?		X		
¿El saldo que presenta esta cuenta es exclusivamente del ejercicio en vigor?			X	
¿El ahorro o desahorro que refleja el Estado de Actividades o Resultados acumulado es igual al que presenta esta cuenta?		X		

PRESUPUESTO				
¿Se cuenta con un Presupuesto de Ingresos y Egresos autorizado, por las Instancias correspondientes?		X		
En caso de presentarse modificaciones al presupuesto, ¿se encuentra debidamente autorizada?		X		
¿Se cuenta con una Planeación, Programación y Presupuestación de los recursos financieros en observancia a las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia?		X		

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS S.C.**

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2015

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor COMENTARIOS DEL AUDITOR
	N/A	SI	NO	
¿Se efectúa el reintegro de los recursos federales no ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio respectivo? ¿Cuando los recursos se encuentren comprometidos o devengados se encuentran respaldados con la comprobación correspondiente (contratos, facturas, etc.)?			X	

RUBRO: INGRESOS DE GESTIÓN				
¿Se cuenta con un área de control de ingresos que maneje estadísticas comparativas?			X	
¿Se expedien comprobantes digitales?	X			
¿Se verifica que el uso de recibos oficiales se realice en orden cronológico?	X			
¿Se supervisa que los recibos oficiales cancelados se encuentre el original y sus copias respectivas?	X			
¿Se revisa con frecuencia que la cantidad o importe, así como los demás datos contenidos en el recibo original sea igual al que aparece en las copias del mismo?	X			
¿Se revisa que los recibos oficiales utilizados se registren en la contabilidad?	X			
¿Cuántas cajas recaudadoras existen?	X			
¿Con que periodicidad se efectúan arqueos de caja sorpresivos y cual es su soporte?	X			
¿Se efectúa diariamente corte de caja, ficha de depósito y la póliza correspondiente?	X			
¿Se dispone de la recaudación diaria para efectuar gastos menores del Ente?	X			
¿Los rendimientos de las cuentas productivas se ingresan y contabilizan oportunamente?		X		
¿Los recursos federales, estatales, etc. otorgados al ente son ingresados, contabilizados y depositados oportunamente?		X		
¿Ha obtenido donativos en especie o en efectivo por instituciones públicas, privadas y cual es su registro?	X			
¿Se tienen ingresos derivados de préstamos de instituciones públicas, privadas y si estos han sido contabilizados y depositados oportunamente?	X			
¿Se verifica que se cumplan los objetivos y metas establecidas en la Ley de Ingresos del Estado?		X		
En relación al rezago				
a) ¿a cuanto asciende?	X			
b) ¿existen políticas para abatir el rezago?	X			
c) ¿se verifica que no existan cancelaciones indebidas con el rezago?	X			
d) ¿En el caso de exenciones, condonación o ajustes por bonificaciones o descuentos se observan rigurosamente las medidas normativas correspondientes o disposiciones internas?	X			
e) ¿Quién autoriza, cual es su soporte y fundamento legal?	X			
¿Los ingresos del día se resguardan convenientemente en las cajas fuertes u otros equipos de seguridad, previo a su depósito?	X			
¿Se considera el total de ingresos dentro del depósito diario?	X			
¿Se utilizan cuentas bancarias exclusivas para el depósito de los ingresos?	X			
RUBRO: INGRESOS POR PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				
¿Se tienen reglas de operación para los programas, así como manuales, políticas, procedimientos, lineamientos, etc.?		X		
¿Se cuenta con una apertura de cuentas bancarias especiales para el manejo de los recursos destinados por estos conceptos de ingresos?		X		
¿Se elaboran conciliaciones de las cuentas bancarias existentes?		X		
¿El saldo que presenta esta cuenta es igual al presentado en el Estado de Actividades o Resultados?		X		
¿Las pólizas de ingresos se soportan con la documentación comprobatoria correspondiente?		X		
RUBRO: INGRESOS FINANCIEROS				
¿Se tiene auxiliar para el control de ésta cuenta?		X		
¿El saldo que presenta esta cuenta es igual al presentado en el Estado de Actividades Resultados?		X		
¿Qué tipo de inversión genera los ingresos por rendimientos?		X		Recursos propios del fondo de las aportaciones del Conacyt y de Gobierno del Estado
¿Cuál es el destino de los recursos por éste concepto?		X		
¿Las pólizas de ingresos relativas a éstos conceptos se soportan con la documentación comprobatoria correspondiente?		X		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				
¿Se apegan a lo establecido en el Acuerdo No. 007 mediante el cual se crea el Programa de Reordenamiento de la Hacienda Pública Estatal "PROREHP", publicado en el P.O.E. el día 29 de enero de 2014?	X			
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO CAPITULO 1000: SERVICIOS PERSONALES				

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS S.C.**

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2015

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor COMENTARIOS DEL AUDITOR
	N/A	SI	NO	
¿La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información?	X			
¿Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y, en su caso, promoción de los servidores públicos?	X			
¿ Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales?	X			
¿Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados y actualizados?			X	
¿A cuánto asciende las plazas de la plantilla de personal y el total del presupuesto autorizado?	X			
¿Se apegan al tabulador de sueldos y compensaciones establecido por la Secretaría de Hacienda, de conformidad a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2014, observando lo establecido en el artículo 165 bis de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chihuahua, que establece que ningún funcionario podrá ganar más que el Gobernador del Estado?	X			
¿Las contrataciones de trabajadores eventuales se realizan sólo que se encuentren previstas en el presupuesto autorizado?	X			
¿La formulación de la nómina se lleva a cabo por personal capacitado?	X			
¿Se verifican los datos y cálculos de la nómina con respecto a salarios, deducciones, cálculos y sumas por personal distinto al de su formulación previamente a su autorización?	X			
¿Cual es el sistema de pago: - Efectivo. - Cheque. - Tarjeta de debito.	X			
¿Las transacciones de la nómina se revisan y/o concilian para asegurar su registro completo y consistente en la partida de gasto y periodo contable apropiado?	X			
¿El acceso a la elaboración de cheques o la realización de transferencias electrónicas es exclusivo del personal autorizado?	X			
¿Para los pagos de sueldos y salarios se efectúan las deducciones correspondientes con apego a lo que marcan las leyes aplicables en vigor?	X			
¿Son firmadas las nóminas, recibos y listas de raya por personal del Ente al momento de recibir su pago?	X			
¿Se expiden comprobantes digitales para el pago de la nomina?	X			
¿Se tienen expedientes completos por cada servidor público que presta sus servicios en el Ente?	X			
¿El personal que labora en el Ente se encuentra afiliado a una Institución de seguridad social? ¿Cuál?	X			
¿Se tiene control de puntualidad y asistencia del personal que labora en las diferentes áreas del Ente? ¿Cuál?	X			
¿Se realizan los descuentos correspondientes de acuerdo al control de puntualidad y asistencia de personal?	X			
¿Son controladas las altas y bajas de servidores públicos que laboran en el Ente?	X			
¿Se pagan honorarios por la prestación de servicios independientes al Ente?		X		
¿En los contratos de prestación de servicios independientes se establecen la actividad por la que se contratan, reportes o acciones que deben de informar y vigencia?		X		
¿Por el pago de honorarios se retiene el impuesto correspondiente?		X		
¿Se realizan prestamos a servidores públicos a cuenta de sueldo?	X			
En caso afirmativo: a) ¿Quién lo autoriza?	X			
¿Existen políticas para determinar el monto a prestar al servidor público según su sueldo?	X			
¿Existen en la Entidad fondos o cajas de ahorro para evitar el otorgamiento de prestamos a sus empleados?	X			
¿Los sueldos y salarios no cobrados son cancelados oportunamente?	X			
En caso afirmativo: a) ¿Cuál es el procedimiento?	X			
¿Existe personal que con frecuencia no realice su cobro correspondiente?	X			
¿Se elabora contrato de personal que presta servicios profesionales eventualmente?	X			
¿Si el pago se hace en efectivo, se toman las medidas de control y resguardo necesarios para canjear el cheque global, transportar el efectivo y preparar los sobres?	X			
¿Cuántas liquidaciones se realizaron en el ejercicio?	X			
¿Por qué causas?	X			
¿Consta en expedientes la documentación respectiva?	X			
¿Las liquidaciones se realizaron conforme a la Ley aplicable?	X			

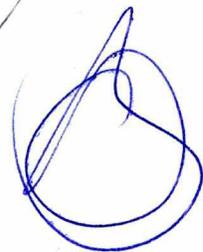
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS S.C.**

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/08/2015

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor COMENTARIOS DEL AUDITOR
	N/A	SI	NO	
¿Qué categorías de empleados perciben compensación?	X			
CAPITULO: 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS				
¿Las adquisiciones se sujetan a lo establecido en la Ley de Adquisiciones aplicable?	X			
¿La Entidad cuenta con un Comité de Adquisiciones?	X			
¿Se cuenta con una Acta o minuta en el que se contemple el nombramiento de los funcionarios que lo conforman?	X			
Se levantan actas de las sesiones del Comité de Adquisiciones que se hayan celebrado durante el periodo de revisión?	X			
¿Se encuentran los Expedientes ordenados de acuerdo a la Modalidad de la Licitación ejecutada?	X			
¿Se cuenta con un Programa Anual de Adquisiciones?	X			
¿Se cuenta con bitácoras para el control del consumo y uso de combustible en vehículos oficiales, así como de mantenimiento?	X			
¿El consumo de combustibles se realiza mediante vales, sistema de código de barras o en efectivo?	X			
¿En caso de ser vale, quién tiene el control de estos vales? ¿quién los autoriza?	X			
CAPITULO: 3000 SERVICIOS GENERALES				
¿La contratación de servicios se sujetan a lo establecido en la Ley de Adquisiciones aplicable?	X			
¿Se encuentran los Expedientes ordenados de acuerdo a la Modalidad de la Licitación ejecutada?	X			
¿Se tienen asegurados los bienes?	X			
¿Qué periodo cubre el contrato del seguro?	X			
¿La asignación de viáticos para el desempeño de una comisión se realiza a través de un formato de oficio de comisión?		X		
¿Se aplica los lineamientos establecidas para el otorgamientos de viaticos y pasajes nacionales e internacionales?		X		
¿Se utiliza la política de comprobación al 100% los gastos por viáticos?		X		
¿Los viáticos se cubren de acuerdo con las tarifas establecidas?		X		
¿Se tiene la política de otorgar viáticos únicamente a servidores públicos adscritos al Ente?		X		





ESTUDIO PRELIMINAR
PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA EJERCICIO 2014
FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS, S.C.

ANEXO 1-8

CUENTA/ ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	ALCANCE	HORAS ESTIMADAS
Rubros y Cuentas a Revisar	Se deberán describir las pruebas de cumplimiento y/o sustantivas que el auditor considera aplicables a cada caso para atender y dar cobertura a los procedimientos establecidos. Explicando ampliamente en que consistirá cada una.		
1. ESTUDIO PRELIMINAR:			
	Cuestionario de control interno	100%	2.0
	Solicitud de información y/o documentación y su seguimiento	100%	2.0
	Preparación de expedientes	100%	1.0
	Preparación de Minuta	100%	2.0
	Examen y evaluación del control interno	100%	4.0
	Programa de trabajo de auditoria	100%	2.0
2. REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS			
	Inicial:		
	Cédula de revisión de saldos iniciales	100%	2.0
	Verificación de aplicación de ajustes de auditoria anterior	100%	2.0
	Verificación de entero de diferencias reflejadas en dictamen anterior	100%	1.0
	Seguimiento a la carta de observaciones	100%	4.0
	Ingresos		
	Revisión analítica de ingresos	100%	4.0
	Corte de formas	100%	1.0
	Revisión de la emisión de comprobantes	100%	1.0
	Revisión de contratos	100%	1.0
	Costos, compras y/o Gastos		
	Revisión analítica de costos y gastos	50%	40.0
	Inventarios		
	Revisión del inventario físico	100%	1.0
	Caja y bancos:		
	Arqueos de caja	100%	2.0
	Confirmaciones bancarias de saldos	100%	2.0
	Revisión de conciliaciones bancarias y partidas en conciliación	100%	2.0
	Cuentas y documentos por cobrar		
	Confirmación de saldos	50%	2.0
	Revisión de la integración de las principales cuentas	10%	2.0
	Revisión de cuentas y operaciones con partes relacionadas	10%	2.0
	Pagos anticipados		
	Confirmación de saldos	50%	2.0
	Verificación contra documentos (contratos)	100%	1.0
	Inmuebles, maquinaria y equipo		
	Revisión analítica de altas y bajas de activo fijo	100%	2.0
	Revisión del cuadro de activos fijos	100%	2.0
	Revisión del expediente de activos fijos (documentación comprobatoria)	100%	2.0
	Revisión de la depreciación contable del mes y acumulada	100%	1.0
	Revisión del Inventario físico de activos fijos o pruebas selectivas	100%	1.0
	Revisión de la carta de responsiva del inventario de activos	100%	1.0
	Impuestos y por pagar		
	Cotejar contra declaraciones y cálculos	100%	1.0
	Obligaciones laborales		
	Prueba global de nómina (contabilidad-nominas)	100%	2.0

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA EJERCICIO 2014
FIDEICOMISO FONDO MIXTO CONACYT
VALDEZ VALENCIA Y SOCIOS, S.C.

CUENTA/ ACTIVIDAD	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	ALCANCE	HORAS ESTIMADAS
	Revisión de la nómina	10%	2.0
	Revisión de la nómina contra la dispersión bancaria	100%	4.0
	Revisión de la nómina contra el personal autorizado	100%	2.0
	Revisión de expedientes de personal	100%	2.0
	Cuentas y documentos por pagar		
	Confirmación de saldos	50%	1.0
	Revisión de la integración de las principales cuentas	10%	1.0
	Revisión de cuentas y operaciones con partes relacionadas	10%	1.0
	Superávit o déficit		
	Revisar su integración y analizarlo contra el estado de variaciones en el patrimonio y su comportami	100%	1.0
3. REVISIÓN DE LA SITUACIÓN FISCAL			
	Revisar las obligaciones fiscales de la dependencia a que esta sujeta	100%	2.0
	Revisión del IVA, en su caso.	100%	2.0
	Revisión de las obligaciones en materia de seguridad social	100%	2.0
	Revisión de retenciones e impuestos sobre sueldos	100%	2.0
	Revisión de las demás obligaciones fiscales a que esté sujeta	100%	2.0
4. REVISIÓN PRESUPUESTAL			
	Análisis e interpretación del presupuesto autorizado	100%	2.0
	Determinación de variaciones trimestrales contra presupuesto y su justificación	100%	4.0
	Determinación de variaciones acumuladas contra presupuesto y su justificación	100%	4.0
	Revisión de que los ingresos y gastos estén de acuerdo a presupuesto y a los diversos lineamientos y	100%	2.0
OTRAS ACTIVIDADES ADICIONALES:			
	Convenios Federales de los cuales se revisará el ejercicio, destino y resultados obtenidos respecto de los recursos públicos federales que les sean transferidos, como es el caso de las aportaciones federales, subsidios y convenios de coordinación de conformidad con los lineamientos y mediante el sistema de información establecido para tal fin.		
	Contratos celebrados de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, de los cuales se revisarán con el objeto de garantizar el cumplimiento a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua y demás normatividad aplicable.		0.0
5. EMISIÓN DE INFORMES			
	Informe del estudio y evaluación del control interno	100%	2.0
	Elaboración del programa de trabajo	100%	1.0
	Informe del presupuesto	100%	1.0
	Informes trimestrales de observaciones y seguimiento	100%	16.0
	Informe de obligaciones fiscales, federales, estatales y/o municipales	100%	1.0
	Dictamen de estados financieros y dictamen presupuestal (incluye presentación de los estados financi	100%	4.0
	Reporte de Horas Reales		2.0
Total de Horas Estimadas			196.0

DR. ARMANDO SEGOVIA LERMA
TITULAR DE LA ENTIDAD

C.P.C. JORGE LUIS VALDEZ VALENCIA
AUDITOR EXTERNO