

Cd. Chihuahua, Chih. A 16 de Mayo del 2016

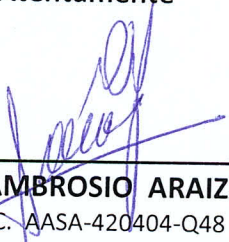
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
Cd. Chihuahua, Chih.
AT'N.
Lic. Salvador Miranda Duarte
Secretario Ejecutivo Fideicomiso

Por medio de la presente le envío la siguiente información correspondiente al
1er. Trimestre del 2016:

- ▶ Anexo 1
- ▶ Anexo 2

Sin otro particular por el momento, quedo de usted

Atentamente


C.P.C. y M.I. AMBROSIO ARAIZA SOTELO

R.F.C. AASA-420404-Q48
CED. PROF. 422042 AGAFF 6818

Auditor

Recibió:



Nombre y firma

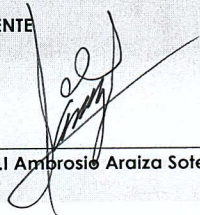
ANEXO 1

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

 DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

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

ATENTAMENTE


C.P.C y M.I. Ambrosio Araiza Sofelo

ACTA DE INICIO DE AUDITORIA

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

LIC. SALVADOR MIRANDA DUARTE

Folio 01 (uno)

Siendo las 14:00 (Catorce horas) del día 29 (veintinueve) de Abril del año 2016 (dos mil dieciséis) en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, la suscrita C.P. y M.A Marisa Araiza Santillán, en su carácter de auditor adscrito al Despacho de Auditores Externos "**Despacho Araiza Santillán**", hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa el FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL, misma que se ubica en Calle Libertad #901, Centro, Chihuahua, Chihuahua, domicilio oficial del Lic. Salvador Miranda Duarte en su carácter de Titular del Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural, 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 **Lic. Salvador Miranda Duarte**, Secretario Ejecutivo de Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural, procedieron a identificarse en el orden mencionado con las credenciales números: C.P.C. Marisa A. Araiza Santillán núm. IFE 0963059948145, 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 auditorías al ejercicio 2016, 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 **Lic. Salvador Miranda Duarte** se identifique, exhibiendo este, credencial para votar con folio número 0000006769021 expedida a su favor por el Instituto federal 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 Lic. Salvador Miranda Duarte, 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 los C. Rosa Cristina Vázquez Cano, Coordinador de Administración y C. Alejandro Quintana Moriel, Auxiliar Contable con domicilios en Ave. Valle Escondido no. 5501 G 6 en Residencial Bosques de San Francisco II, C.P. 31114, Chihuahua, Chih., y calle Malaga no. 215, Fracc. Los Viñedos, C. P. 33068, Delicias, Chihuahua, identificándose con Credencial de Elector números 0653125831769 y

Pasa al folio 02 (dos)

ACTA DE INICIO DE AUDITORIA

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

LIC. SALVADOR MIRANDA DUARTE

Viene del folio 01 (uno)

Folio 02 (dos)

1254265748 con Registro Federal de Contribuyentes VACR510117MMZ y QUMA930715HCH, de nacionalidad mexicana, respectivamente, 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 o personas responsables de proporcionar toda la información y documentación necesaria para llevar a cabo los procesos de revisión de la auditoria a practicar al Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural al periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2016. Designando para tales efectos a la C.P. Alejandra Pacheco, quien se desempeña como Contador.-----

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 Lic. Salvador Miranda Duarte, en su carácter de titular del Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural.-----

-----LECTURA Y CIERRE DEL ACTA-----

Leída que fue la presente acta de inicio de auditoría, explicando su contenido y alcance al Lic. Salvador Miranda Duarte, en su carácter de titular del Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural, 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 hecho que hacer constar, se da por concluida la presente diligencia, siendo las 15:00 (Quince horas) del mismo día en que se actúa.-----

La presente acta fue elaborada por duplicado entregándole un ejemplar de la misma al Lic. Salvador Miranda Duarte, en su carácter de titular del Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural, 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.-----

POR EL FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

Pasa al folio 03 (tres)



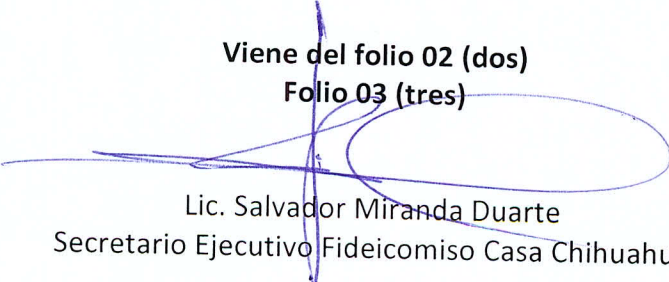
ACTA DE INICIO DE AUDITORIA

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

LIC. SALVADOR MIRANDA DUARTE

Viene del folio 02 (dos)

Folio 03 (tres)



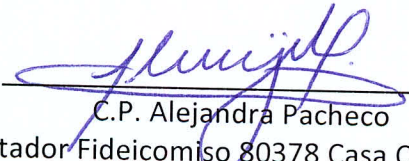
Lic. Salvador Miranda Duarte
Secretario Ejecutivo Fideicomiso Casa Chihuahua

POR EL DESPACHO DE AUDITORES EXTERNOS "DESPACHO ARAIZA SANTILLAN".



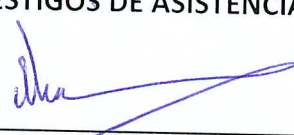
C.P.C y M.A. Marisa Araiza Santillán
Gerente Auditoria

SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO COMO ENLACE

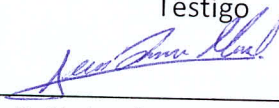


C.P. Alejandra Pacheco
Contador Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua

TESTIGOS DE ASISTENCIA



C. Rosa Cristina Vázquez Cano
Testigo



C. Alejandro Quintana Moriel
Testigo

Estas firmas corresponden al Acta de inicio de auditoría, celebrada el 29 de Abril de 2016, en las instalaciones que ocupa el FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL---





I. OBJETO

HACER CONSTAR POR ESCRITO LA SOLICITUD FORMAL DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL INICIO DE AUDITORÍA DEL EJERCICIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

II. LUGAR Y FECHA

EN LAS OFICINAS QUE OCUPA **FIDEICOMISO CASA CHIHUAHUA**, CALLE LIBERTAD #901, CENTRO, CHIHUAHUA, CHIH. AL DÍA 29 DE ABRIL DE 2016.

III. SOLICITUD DE DOCUMENTOS

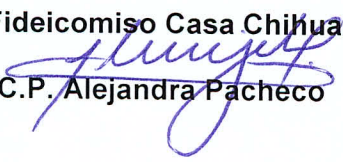
QUE EN ESTE ACTO SE LE SOLICITA FORMALMENTE A LA **C.P. ALEJANDRA PACHECO**, ENLACE DESIGNADO EN EL ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA, EN UN PLAZO DE **5 DÍAS HÁBILES** CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE ESTA ACTA, LO QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONA:

- 1).- Estados Financieros del 1er trim. 2016 con relaciones analíticas y auxiliares de mayor, **acuse de recibido** por contraloría (en archivo electrónico en Excel y en físico).
- 2).- Presupuesto autorizado 2016, en caso de que hubiera habido cambios después de autorizado, favor de enviarlo también. (Archivo electrónico en Excel)
- 3).- Balanza mensual de Enero a Marzo a ultimo nivel. (Archivo electrónico en Excel).
- 4).- Balanza acumulada a ultimo nivel del 1er trimestre 2016. (Archivo electrónico Excel).
- 5).- Copias de pagos provisionales a la Federación y al Estado del 1er trim. 2016. (pago y comprobante).
- 6).- Conciliaciones bancarias de todas las cuentas que corresponden al ente de Enero a Marzo 2016. (Con copia del estado de cuenta y auxiliar).
- 7).- Reporte enviado a Contraloría de ingresos y gastos presupuestados y ejercidos.
- 8).- Relación de activos fijos propiedad del ente.
- 9).- Organigrama del Ente. (archivo PDF)

V. DECLARACIONES

EN ESTE ACTO MANIFIESTA LA **C.P. ALEJANDRA PACHECO, CONTADOR**, LO SIGUIENTE: PROCEDERÉ A LA INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.

Por Fideicomiso Casa Chihuahua


C.P. Alejandra Pacheco

Por el despacho de auditores externos "Despacho Araiza Santillán"


C.P.C y M.A Marisa Aidé Araiza Santillán

C.P. Gabriela Sánchez López



Datos del Despacho Auditor

Anexo 1-2

R.F.C. AASA420404Q48

Teléfonos 639-472-21-25 / 639-472-37-01

Domicilio Fiscal: Calle 2a sur #908, Centro, Cd. Delicias, Chihuahua

Representante Legal

C.P.C. y M.I. Ambrosio I Araza Sotelo

R.F.C. AASA420404Q48

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

1 C.P.C. y M.I. Ambrosio Araza Sotelo

Email ambrosioaraza@prodigy.net / ambrosioaraza@despachodas.com

2 C.P. y M.A. Marisa Araza Santillán

Email marisaauditoria@despachodas.com

3 C.P. Rocio Baquera Andrade

Email rocio.baquera@hotmail.com

Datos de la Entidad

R.F.C. FNO040501IG1

Teléfonos 614-429-33-00

Domicilio Fiscal: Calle Libertad #901, Centro, Chihuahua, Chih.

Municipio Chihuahua

Titular de la Entidad

Lic. Salvador Miranda Duarte
Secretario Ejecutivo de Fideicomiso

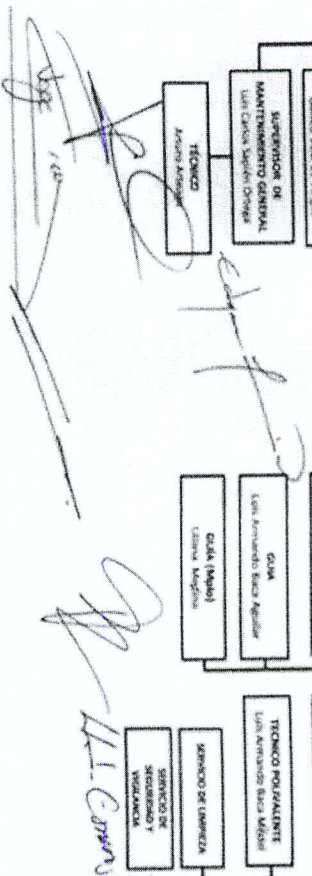
Funcionario (s) Enlace (s) de Auditoría

1 C.P. Alejandra Pacheco
Contador

Email alejandra.pacheco@chihuahua.gob.mx
Tel/Ext 614-429-33-00 (11729)

elias

casachihuahua



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
das
DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
GENERALIDADES				
¿Se cuenta con organigrama, reglamentos, manuales de operación, de procedimientos, etc.?		✓		Se cuenta con un organigrama actualizado, sin reglamentos, ni manuales de operación, el cual ya está en proceso de revisión, la cual se espera concluir durante el ejercicio 2016.
¿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)?		✓		
¿Es revisado y actualizado periódicamente dicho manual de organización?		✓		A partir del 2015, se empezó a dar la continuidad que se requiere para tener el mismo día.
¿Se tiene registro de las sesiones del Consejo Directivo o Comité Técnico auditado y se levantan actas?		✓		Se realizan trimestralmente, de acuerdo a las reglas de operación de manera ordinaria, y se tienen actas tanto de las sesiones ordinarias como de las extraordinarias.
¿Existe comité de adquisiciones y se levantan actas en las juntas?			✓	Por orden expresa, todas las compras mayores de \$20,000.00, se realizan en el departamento de Adquisiciones y servicios de la Secretaría de Hacienda Estatal. Para las compras menores a esa
¿Se realizaron convenios con dependencias federales, estatales e instituciones oficiales?		✓		Se realizan convenios con distintas instituciones para la presentación de Exposiciones, y se han recibido subsidios federales para la el mantenimiento del inmueble. Se cuenta con el resguardo de convenios para los distintos acuerdos.
¿Se tienen celebrados contratos de arrendamiento, de servicios, de obras o cualquier otro tipo de contratos?		✓		Se tiene resguardo de todos los contratos celebrados, contratos de comodato de activos fijos a cargo del ente así como los acuerdos celebrados con distintas instituciones para las donaciones de obras.
¿Se tiene establecido un calendario interno para generar la información contable y presupuestal?		✓		Se adecuan la las fechas establecidas por contraloría, así mismo es de sus conocimiento las fechas para el reporte de la información financiera presentada a gobierno. El calendario es visible en la oficina de contabilidad.
¿Se cumple con los plazos en la presentación de la información financiera y presupuestal?		✓		Se envía en tiempo y forma la información que se requiere por parte de gobierno así mismo cuentan con un resguardo de los acuses de aceptación.
¿Se efectúan modificaciones a la información financiera y presupuestal ya presentada y dictaminada?			✓	
¿Los sellos y facsímiles utilizados para darle validez legal a la documentación se resguardan y controlan convenientemente?		✓		Se tiene resguardo fijo de los sellos, y autorización de su uso a cargo de C.P Alejandra Pacheco Arizpe, No se utilizan Facsímiles.

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P Alejandra Pacheco Arizpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriela Bórquez Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y.M.A. Mariela Araiza S.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL				
¿Se cuenta con un Manual de Contabilidad, que contenga entre otros, guías contabilizadoras, catalogo de cuenta, etc.?		✓		Esta en Proceso de implementación para el desarrollo de la contabilidad gubernamental.
¿Se generan los Estados Financieros y Presupuestales de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental?			✓	Se envía la información solicitada de acuerdo a las obligaciones, sin embargo se contabiliza a través del sistema CONTPAQ.
Estatus de la implementación de la LGCG			✓	No está implementado los lineamientos específicos para el registro de la operaciones que marca la ley gubernamental. Todos los registros se realizan mediante un sistema contable adaptado para cumplir con las obligaciones de carácter fiscal mas no el presupuestario, no se manejan cuentas presupuestarias de orden, pero ya está en proceso de estar implementado.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿Se cuenta con un Software Integral de Armonización Contable que permita registrar, integrar y generar en línea la información presupuestal, contable y patrimonial con base acumulativa, así como la gestión integral de los procesos de los recursos financieros, materiales y humanos de los entes públicos, cumpliendo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental conforme a la normatividad y a los lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)?			✓	Ya se tiene un convenio para la implementación del programa para la contabilización gubernamental, para su aplicación en el siguiente ejercicio.
Indique el Nombre del Software		✓		Sistema Integral de Gestión para resultados del sector educativo
En el caso que aun no se tenga implementado un software ¿que medidas se han desarrollado para el cumplimiento de la LGCG?				Se han tratado de hacer modificaciones al sistema de contabilización para el cumplimiento de las obligaciones del ente sin embargo no se cumple con los lineamientos de registro según la LGCG.

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P. Alejandra Pacheco Arizpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriel Borjas Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

ACTIVO CIRCULANTE				
EFECTIVO Y EQUIVALENTES				
RUBRO: CAJA				
Causa y objeto de la existencia de recursos en caja				Se tiene una caja física para recabar los ingresos por boletaje de acceso al museo .
¿Las cajas tienen ubicación física o se trata de fondos de caja?		✓		
CAJAS FÍSICAS:				
¿Cual es la ubicación de las cajas?		✓		Una en el segundo piso, en la oficina de Alejandra Pacheco y otra en planta Baja en Taquilla.
¿Quienes son los responsables en el manejo de las mismas?				C.P Alejandra Pacheco Arizpe responsable de caja para solvento de gastos de las coordinaciones, y Aracely Arias y Liliana Medina De León responsable por el cobro en taquilla.
¿Los responsables de las cajas recaudadoras están afianzados?			✓	
¿Se depositan diariamente todos los ingresos en el banco?		✓		Se depositan los ingresos por taquilla diario, en algunas ocasiones se juntan ingresos de dos o mas días pero se depositan por separado para su registro.
¿Nombre y cargo del servidor público que supervisa las cajas recaudadoras?		✓		C.P Alejandra Pacheco Arizpe, asistente contable.
¿Se hacen cortes diarios de caja?		✓		Se hacen a cargo el encargado de taquilla Aracely Arias al Finalizar el día
¿Se efectúan arqueos de caja periódicamente por el contralor interno o algún servidor publico ajeno a la Dirección de Ingresos?		✓		Se realizan por la C.P Alejandra Pacheco Arizpe, supervisados por el coordinador del área de administración Lic. Rosa Cristina Vázquez Cano.
¿Se efectúan pagos con el efectivo de lo recaudado?			✓	No se toma dinero por el ingreso de boletaje en taquillas se deposito integro al siguiente día de su corte.
¿Se utiliza el efectivo de la recaudación para cambiar cheques de personas o de servidores?			✓	
FONDOS FIJOS:				
¿Nombre y cargo de los titulares en su manejo y cuál es el monto del fondo fijo?				Alejandra Pacheco Srizpe Contadora \$10,000.00 y Araceli Arias Cajera \$2,000.00
¿Los fondos fijos se encuentran registrados en los estados financieros del Ente?		✓		
¿Para el pago del gasto por medio del fondo fijo se tienen establecidas políticas y respetan un importe máximo?		✓		sí hay politicas que establecen que Los gastos menores a 500 se autorizan por los coordinadores y los mayores a 500 peso se autorizan por Lic. Miranda

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DES PACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
Cuando se paga una factura ¿se verifica que cuente con los requisitos fiscales administrativos en vigor?		✓		Al momento del reembolso del gasto se revisa que la factura cuente con todos los requisitos fiscales.
Por lo general ¿cada cuándo se realiza un reembolso?				Mensualmente.
Para el reembolso del fondo fijo, ¿se expide cheque nominativo a nombre del responsable de fondo?		✓		Si, a nombre C.P Alejandra Pacheco Arizpe.
¿Con que periodicidad se efectúan arquezos de fondos y quien los realiza?				Taquilla " 2 veces por semana y los realiza C.P Alejandra Pacheco Arizpe, Fondo de caja semanal y se realiza por Cristina Vazquez
Los vales de caja, ¿indican claramente la fecha de expedición, monto, destino de los recursos, nombre y firma del beneficiario, así como quien autoriza?		✓		Se manejan requisiciones de materiales así como ordenes de compra que incluyen la autorización de las coordinaciones para erogación de los mismos y la firma del responsable del reembolso del gasto.
¿Se sellan los comprobantes con el concepto de "pagado" en el momento de ser cubiertos con recursos del fondo fijo?		✓		
Los gastos por comprobar con dinero de fondo fijo, ¿son comprobados en un tiempo determinado o se hace la devolución correspondiente?		✓		Se tiene un máximo de 3 a 4 días hábiles para la comprobación del gasto correspondiente.
¿Se hacen anticipos por concepto de viáticos con dinero del fondo fijo?	✓			
¿Se hacen anticipos de sueldos con dinero del fondo fijo?	✓			

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P Alejandra Pacheco Arizpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriela Buitrago Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

RUBRO BANCOS				
¿Cuántas cuentas bancarias tiene el Ente?				Se tienen tres cuentas bancarias, una exclusivamente por el fideicomiso NAFIN, Y las otras dos para la erogaciones de los egresos presupuestados.
¿Las cuentas bancarias existentes se encuentran registradas mancomunadamente?		✓		
¿Que funcionarios autorizan las transferencias bancarias?				Lic. Rosa Cristina Vázquez Cano, Coordinador área administración, Lic. Salvador Miranda Duarte.
¿Que funcionarios firman los cheques?				LC Rosa Cristina Vázquez Cano, Coordinador area administración, Lic. Salvador Miranda Duarte.
¿Se tiene un lugar seguro y apropiado para los talonarios de cheques por usar?		✓		Se tienen resguardados a cargo de la coordinación de administración.
¿Se anexan las fichas de deposito a la póliza de ingresos correspondiente?		✓		Las pólizas de ingresos poseen el respaldo correspondiente al ingreso percibido.
¿Cuándo se presentan los cheques para ser firmados se acompañan con las facturas y documentos que justifiquen el pago?		✓		Para la firma del cheque se presenta la autorización de las coordinaciones a partir de las ordenes de compra y requisiciones.
¿Se tiene un control de los cheques devueltos?		✓		De forma muy inusual se considera esta cuestión pero al haberla El banco se queda con el cheque, y nos emite un documento el cual se queda como comprobante.
¿Se emplea facsímil para firmar los cheques y quien es el encargado de resguardarlo?			✓	
¿Cada cheque que se expide esta soportado con la documentación correspondiente y debidamente requisitada?		✓		Se anexan a las requisiciones y ordenes de compra correspondientes previamente autorizadas.
¿Los cheques expedidos son nominativos?		✓		
¿Se firman cheques en blanco?			✓	
¿Los cheques cancelados se anexan a la póliza cheque?		✓		
¿Se realiza un reporte diario de cada cuenta de cheques donde se confirme el saldo de la cuenta bancaria?			✓	Se realiza semanalmente la confirmación de saldos.
¿Existen políticas para cancelar a un tiempo determinado los cheques en transito?		✓		Se considera en un plazo máximo de un mes para su efectivo cobro.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

das

DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿Los cheques que se expiden son utilizados en estricto orden numérico y cronológico?		✓		Conforme a la emisión del cheque se realiza de forma cronológica y por numero de cheque pero al momento del cobro varía su registro.
¿Los cheques expedidos, son registrados oportunamente en los registros contables?		✓		Cuando se realiza su emisión se efectúa el registro respectivo de su provisión y al reconocer el cobro del mismo se realiza la cancelación de la cuenta de orden.
¿Se concilian mensualmente los estados de cuenta bancarios con el auxiliar de bancos del Ente?		✓		Se realizan las conciliaciones bancarias mensuales y se revisan por la coordinación de administración.
¿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?		✓		Son realizados por C.P Alejandra Pacheco Arizpe.
¿Las cuentas bancarias generan rendimientos?		✓		Si, en NAFIN.
¿Los rendimientos son generados por concepto de inversiones?	✓			
Si su respuesta es afirmativa:	✓			
a) ¿Las inversiones están a nombre del Ente?	✓			
b) ¿Con que instituciones bancarias?	✓			
¿Se cuenta con un adecuado control de las inversiones y de sus rendimientos?	✓			
¿Están registradas las inversiones en el Estado de Posición Financiera?	✓			
¿Se tienen auxiliares de las inversiones?	✓			
¿Las inversiones están amparadas por un contrato con la institución bancaria correspondiente?	✓			
¿Se concilian mensualmente los estados de cuenta de las inversiones?	✓			
¿Qué funcionarios realizan o están autorizados a realizar las operaciones de inversiones?	✓			
¿Los ingresos por concepto de rendimientos de inversión se registran en tiempo y forma?	✓			

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez G.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P Alejandra Pacheco Arizpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriela Bolaños Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES

¿Se llevan registros detallados de las cuentas por cobrar? Mencione si se evalúa la antigüedad de saldos.		✓		Se tienen registro de las cuentas pendientes de pago que normalmente no exceden a dos meses.
¿Se notifica puntualmente al Departamento Jurídico del vencimiento de los documentos?	✓			
¿Se tiene creada alguna reserva para cuentas incobrables?			✓	No existen cuentas por cobrar que excedan el periodo para considerarla como incobrable.
¿Se controlan por medio de auxiliares las cuentas por cobrar que integran este rubro?			✓	
¿Se efectúan conciliaciones periódicas entre los auxiliares contables y las cuentas por cobrar?		✓		En la relevancia que se presenta una cuenta por cobrar se efectúan las conciliaciones que son poco usuales encontrarlas.
¿Se vigila constantemente la fecha de vencimiento de las cuentas por cobrar en base a la información sobre la antigüedad de saldos?	✓			
¿Existen cuentas por cobrar vencidas?			✓	
En caso afirmativo:	✓			
¿Que procedimiento realizan para su recuperación?	✓			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿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?	✓			
¿Se realizan prestamos personales a los servidores públicos?	✓			
¿Existe en la Entidad Fondos o Cajas de ahorro para evitar el otorgamiento de prestamos a sus empleados?	✓			
¿Existen lineamientos establecidos para el manejo de estos?	✓			

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P. Alejandra Pacheco Arizpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriela Bolaños Valos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

INVENTARIOS Y ÁLMACENES

¿La Entidad cuenta con Inventarios y /o Almacenes?		✓		Se cuenta con un inventario actualizado y las bodegas son de productos remanentes de las exposiciones poco usuales, ya que todas las obras están exhibidas en los salas del museo.
¿Todas las compras son realizadas por medio de ordenes de compra están prenumeradas y debidamente autorizadas?		✓		Se tiene un estricto orden de las compras a través de requisiciones autorizadas por las coordinaciones.
¿Se cuenta con un sistema de Control de Inventarios?		✓		Que se coteja con el sistema de Secretaria de Educación Cultura y Deporte que son los que etiquetan y realizan Altas y Bajas.
¿Funciona adecuadamente el sistema de control de Inventarios y Almacenes (el cual incluye la recepción, registro , control físico y salidas de mercancías)?		✓		
¿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?		✓		Se tienen registro de las entradas y salidas de almacén, así como resguardo de la documentación que acredita la entrada al museo de las obras que han sido donadas.
¿Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente después de recibidas?		✓		
¿Las facturas son verificadas contra las ordenes de compra y con los informes de recepción en cuanto a precios, condiciones, calidad y oportunidad?		✓		Se presenta en las requisiciones y posteriormente ordenes de compra tres cotizaciones de los posibles proveedores así como la autorización de las coordinaciones, como sustento de la factura.
¿Se sigue un sistema sobre las entregas parciales, aplicables a una sola Orden de Compra?			✓	Las entregas parciales se manejan como Orden de compra separada del finiquito.
¿Se le da adecuado seguimiento a las órdenes de compra pendientes de recibirse?		✓		Toman como requisito indispensable para su registro el incluir la orden de compra con las firmas de autorización de acuerdo a sus procedimientos de control de erogaciones efectuadas.
¿Todas las compras son contabilizadas adecuadamente?		✓		Para la aplicación de su registro se sustentan las pólizas con la documentación comprobatoria.
¿Se cuenta con auxiliar o reporte que se emita de forma periódica de esta cuenta?	✓			No procede al no tener almacén , sino obras en consignación.
¿Se compara mensualmente que el saldo del auxiliar del sistema de almacén sea igual al reportado en el Estado de Posición Financiera?	✓			No procede al no tener almacén , sino obras en consignación.
¿Se realiza inventario físico y se realizan ajustes en caso de diferencias? ¿Cada cuando se realizan?		✓		se realiza inventario fisico anual para las obras propiedad del ente por donación sin embargo no se realizan ajustes ya que los valores de las mismas son estimados.
¿Cuál es el movimiento contable que se realiza al afectar esta cuenta?	✓			No procede al no tener almacén , sino obras en consignación.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
das DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SI	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿Los ajustes son autorizados por funcionario competente?	✓			No procede al no tener almacén , sino obras en consignación.
¿Se elaboran auxiliares de proveedores?		✓		
¿Se concilia mensualmente que el saldo del auxiliar de proveedores sea igual al presentado en el Estado de Posición Financiera?	✓			No procede al no tener almacén , sino obras en consignación.
¿Se verifica que todos los bienes o servicios que se van a pagar efectivamente se recibieron?		✓		
¿Se tiene controles para las entradas y salidas de mercancías?		✓		
Descripción breve de los controles implementados		✓		Se maneja un resguardo de los contratos de las obras a consignación así como las obras que se poseen por obras donadas par el ente, se presentan escritos de la recepción de las obras .
¿Quién autoriza, registra y recibe la entrada de la mercancía?		✓		Coordinador de curaduría, Arq. José Arreguin Acosta
¿Quién autoriza, registra y entrega la salida de la mercancía?				

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

Lic. Rosa Cristina Vázquez C
C.P Alejandra Pacheco Arizpe
C.P. Gabriela Belandier Avalos
C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

ACTIVO NO CIRCULANTE

ACTIVO FIJO

¿Se cuenta con un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ente?		✓		Se encuentra con una relación de todos los bienes en consignación al fideicomiso a cargo del Arq. José Arreguin Acosta.
¿Se tiene un auxiliar por cada uno de los conceptos de Activo Fijo?		✓		
¿Se verifica mensualmente que el saldo de los auxiliares sea igual al presentado en el Estado de Posición Financiera?		✓		No tiene movimiento el valor de los activos ya que se encuentra a valores históricos ya que esta en consignación del ente.
¿Se revisa mensualmente que el importe de Activo Fijo sea igual al de Patrimonio?			✓	Se revisa trimestralmente.
¿Se tienen contratados seguros que salvaguarden los activos del Ente?		✓		Se tiene resguardo de los seguros contratados para las obras en exhibición.
¿Están a nombre del ente todos los activos existentes?		✓		Los Activos extistentes estan nombre de Fideicomiso Casa Chihuahua
En caso de que no, ¿se cuenta con contrato de comodato?		✓		Se cuenta con resguardo de los contratos.
¿Todos los bienes inmuebles cuentan con sus escrituras respectivas o algún otro documento que acredita la propiedad?		✓		Contratos de comodato.
¿Los bienes inmuebles sin escritura publica se les esta dando seguimiento para su escrituración?	✓			
¿Todos los bienes muebles cuentan con su respectivo resguardo?		✓		
¿Se realiza periódicamente el inventario físico de los bienes muebles propiedad del Ente?		✓		Se realiza semestralmente.
¿Se actualiza de inmediato cualquier cambio de resguardo?		✓		Se actualiza de forma mensual o al haber un cambio significativo o consignación en el mobiliario a a cargo del ente.
¿Se realizan actividades de inspección para verificar la existencia del bien y que se encuentre en condiciones de uso?		✓		De forma anual se realizan inventaros para comprobar la existencia y uso de los activos a cargo del ente para reportarse a contraloría.
¿En movimientos por concepto de baja o venta, se realiza el registro contable en cuentas de Activo Fijo y Patrimonio?		✓		
¿La baja y venta del activo fijo son de acuerdo a la autorización del Ente y de la Legislatura del Estado?		✓		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
DAS
DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿Las salidas de mobiliario y equipo para su reparación están debidamente autorizadas?		✓		Se somete la petición de reparación a la junta de coordinación en caso de presentarse.
¿Conoce la disposición legal que regula las adquisiciones?		✓		
¿Se mantiene un control de partidas chatarra?			✓	
¿Son aprobadas anticipadamente por funcionarios responsables las adquisiciones de propiedades y equipo?		✓		Se somete la petición a la junta de coordinación en caso de presentarse para enviar la petición a gobierno de estado.
¿Son depreciados los bienes propiedad del Ente?	✓			
En caso afirmativo:	✓			
¿Qué porcentaje de depreciación utiliza?	✓			
¿Con qué periodicidad aplica la depreciación?	✓			

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P. Alejandra Pacheco Arizpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriela Bolaños Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

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.?		✓		Se cuenta con resguardo de la autorización de las obligaciones adquiridas para el pago de las mismas según el presupuesto autorizado.
¿Los cheques expedidos a proveedores son nominativos?		✓		
¿Se revisa que las facturas reúnan los requisitos fiscales que indica el Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable?		✓		se revisa que las facturas cuenten con los requisitos de deducibilidad para efectos fiscales u poder tener un correcto soporte en la documentación comprobatoria.
Se cuenta con una relación de pasivos para su seguimiento correspondiente?		✓		un auxiliar de los proveedores así como los pagos realizados de manera mensual y las demás obligaciones del ente.
Se cuenta con expedientes de los pasivos no pagados, (recursos devengados, no pagados)?	✓			
Se realiza una póliza contable para el Registro de todas las transacciones.?			✓	
Existen saldos contrarios al de su naturaleza?			✓	
¿Están formalmente establecidos los niveles de endeudamiento que pueda contraer el Ente y se encuentre debidamente registrada en el Estado de Posición Financiera?			✓	

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P. Alejandra Pacheco Arizpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriela Bolaños Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR				
Se cuenta con un calendario de obligaciones fiscales.?		✓		Se cumple con las fechas establecidas de acuerdo a SHCP es de conocimiento del personal que interviene con la presentación de las obligaciones pero no se cuenta con un calendario formal por escrito.
¿Las retenciones se realizan correctamente de acuerdo a las leyes fiscales en vigor.?		✓		En los casos que se realiza se retiene y entera las retenciones efectuadas en los periodos mensuales.
¿Se lleva un auxiliar por cada retención de impuestos, cuotas sindicales y otras retenciones que se realicen.?		✓		Cuentan con los auxiliares que el sistema les proporciona.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
DAS
DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SI	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿Se coteja mensualmente que el saldo del auxiliar de esta cuenta sea igual al presentado en el Estado de Posición Financiera?		✓		
¿Se enteran oportunamente las retenciones.?		✓		
¿Se realizan convenios con el Sistema de Administración Tributaria para el pago extemporáneo de impuestos y retenciones.?			✓	No se ha presentado el caso de hacerlo.
RUBRO: OTRAS CUENTAS POR PAGAR				
¿Que tipos de obligaciones se registran en esta cuenta?	✓			
¿Existe auxiliar de acreedores diversos?	✓			
¿Se compara mensualmente que el saldo del auxiliar sea igual al reportado en el Estado de Posición Financiera?	✓			

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P. Alejandra Pacheco Arzpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriela Bolaños Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

RUBRO:HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO

RUBRO:RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

¿Se tiene auxiliar para el control de esta cuenta?		✓		Cuentan con el auxiliar que les presenta el sistema.
¿El saldo que presenta el auxiliar de esta cuenta es igual al presentado en el Estado de Posición Financiera?		✓		
¿El movimiento al cierre del ejercicio es igual al resultado obtenido en el Estado de Actividades o Resultados?		✓		No se cuenta con un papel de trabajo que muestre la efectiva conciliación de los saldos.
¿Se realizan movimientos que correspondan a resultados de ejercicios anteriores?		✓		
En caso afirmativo:				
¿Cuales son?				Se realizo la cancelación del IVA acreditable en el mes de abril del 2016, y su afectación fue integrando el importe a cada una de las compras de activos , en el que al principio de habían desglosado para poder solicitar la devolución del IVA y al ver que no fue posible, se volvió a integrar, afectando de manera directa al ejercicio correspondiente.

RUBRO:RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)

¿Se elabora auxiliar de esta cuenta?		✓		Cuentan con el auxiliar que les presenta el sistema.
¿Se revisa que el saldo del auxiliar sea igual el presentado en el Estado de Posición Financiera?		✓		
¿El saldo que presenta esta cuenta es exclusivamente del ejercicio en vigor?		✓		
¿El ahorro o desahorro que refleja el Estado de Actividades o Resultados acumulado es igual al que presenta esta cuenta?		✓		

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P. Alejandra Pacheco Arzpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriela Bolaños Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

PRESUPUESTO

¿Se cuenta con un Presupuesto de Ingresos y Egresos autorizado, por las Instancias correspondientes?		✓		Presupuesto autorizado.
--	--	---	--	-------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
DAS
DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
En caso de presentarse modificaciones al presupuesto, ¿se encuentra debidamente autorizada?	✓			No se han presentado modificaciones al presupuesto.
¿Se cuenta con una Planeación, Programación y Presupuestación de los recursos financieros en observancia a las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia?.		✓		Se cuenta con procedimientos específicos para la erogación de los gastos, con su respectiva autorización.
¿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.)?.			✓	No se han presentado el caso ya que se hacen en tiempo y forma sin rebasar fechas de un ejercicio a otro.

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P. Alejandra Pacheco Arizpe

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriel Antonio Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

RUBRO:INGRESOS DE GESTIÓN				
¿Se cuenta con un área de control de ingresos que maneje estadísticas comparativas?			✓	
¿Se expiden comprobantes digitales?		✓		
¿Se verifica que el uso de recibos oficiales se realice en orden cronológico?		✓		Se lleva a cabo el corte de el consecutivo de recibos, facturadas entregadas.
¿Se supervisa que los recibos oficiales cancelados se encuentre el original y sus copias respectivas?		✓		
¿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?		✓		
¿Se revisa que los recibos oficiales utilizados se registren en la contabilidad?		✓		
¿Cuántas cajas recaudadoras existen?		✓		Existe una caja para la recaudación de los ingresos por boletaje.
¿Con que periodicidad se efectúan arqueos de caja sorpresivos y cual es su soporte?		✓		2 veces por semana Un Registro Manual es el Registro
¿Se efectúa diariamente corte de caja, ficha de deposito y la póliza correspondiente?		✓		Se realiza corte de caja diario por el encargado de taquilla
¿Se dispone de la recaudación diaria para efectuar gastos menores del Ente?			✓	No es necesario porque los gastos se sacan de manera directa de la administración.
¿Los rendimientos de las cuentas productivas se ingresan y contabilizan oportunamente?		✓		
¿Los recursos federales, estatales, etc. otorgados al ente son ingresados, contabilizados y depositados oportunamente?		✓		
¿Ha obtenido donativos en especie o en efectivo por instituciones publicas, privadas y cual es su registro?		✓		
¿Se tienen ingresos derivados de prestamos de instituciones publicas, privadas y si estos han sido contabilizados y depositados oportunamente?			✓	
¿Se verifica que se cumplan los objetivos y metas establecidas en la Ley de Ingresos del Estado?	✓			
En relación al rezago	✓			
a) ¿a cuanto asciende?	✓			
b) ¿existen políticas para abatir el rezago?	✓			
c) ¿se verifica que no existan cancelaciones indebidas con el rezago?	✓			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
d) ¿En el caso de exenciones, condonación o ajustes por bonificaciones o descuentos se observan rigurosamente las medidas normativas correspondientes o disposiciones internas?	✓			
e) ¿Quién autoriza, cual es su soporte y fundamento legal?	✓			
¿Los ingresos del día se resguardan convenientemente en las cajas fuertes u otros equipos de seguridad, previo a su deposito?		✓		
¿Se considera el total de ingresos dentro del depósito diario?		✓		Se efectúa un deposito por cada día de ingreso.
¿Se utilizan cuentas bancarias exclusivas para el depósito de los ingresos ?		✓		
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.?		✓		Se cuenta con una cuenta especial para las erogaciones efectuadas a cargo de FECHAC.
¿Se cuenta con una apertura de cuentas bancarias especiales para el manejo de los recursos destinados por estos conceptos de ingresos?		✓		
¿Se elaboran conciliaciones de las cuentas bancarias existentes?		✓		
¿El saldo que presenta esta cuenta es igual al presentado en el Estado de Actividades o Resultados?		✓		
¿Las pólizas de ingresos se soportan con la documentación comprobatoria correspondiente?		✓		
RUBRO:INGRESOS FINANCIEROS				
¿Se tiene auxiliar para el control de ésta cuenta?	✓			
¿El saldo que presenta ésta cuenta es igual al presentado en el Estado de Actividades Resultados?	✓			
¿Qué tipo de inversión genera los ingresos por rendimientos?	✓			
¿Cuál es el destino de los recursos por éste concepto?	✓			
¿Las pólizas de ingresos relativas a estos conceptos se soportan con la documentación comprobatoria correspondiente?	✓			

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

C.P. Alejandra Padheco Arriaga

C.P. Gabriela Barrallos Avalos

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

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?		✓		
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
CAPITULO 1000:SERVICIOS PERSONALES				
¿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?		✓		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DES-PACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿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?		✓		
¿ 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?		✓		
¿Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados y actualizados?		✓		
¿A cuanto asciende las plazas de la plantilla de personal y el total del presupuesto autorizado?	✓			Nomina a cargo de ICHICULT, 24 plazas, 3 de Secretaía de Educación y 1 Municipio.
¿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?	✓			
¿Las contrataciones de trabajadores eventuales se realizan sólo que se encuentren previstas en el presupuesto autorizado?	✓			
¿La formulación de la nómina se lleva a cabo por personal capacitado?	✓			
¿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?	✓			
¿Cual es el sistema de pago: - Efectivo. - Cheque. - Tarjeta de debito.	✓			
¿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?	✓			
¿El acceso a la elaboración de cheques o la realización de transferencias electrónicas es exclusivo del personal autorizado?	✓			
¿Para los pagos de sueldos y salarios se efectúan las deducciones correspondientes con apego a lo que marcan las leyes aplicables en vigor?	✓			
¿Son firmadas las nóminas, recibos y listas de raya por personal del Ente al momento de recibir su pago?	✓			
¿Se expiden comprobantes digitales para el pago de la nomina?	✓			
¿Se tienen expedientes completos por cada servidor público que presta sus servicios en el Ente?	✓			
¿El personal que labora en el Ente se encuentra afiliado a una Institución de seguridad social? ¿Cuál?	✓			
¿Se tiene control de puntualidad y asistencia del personal que labora en las diferentes áreas del Ente? ¿Cuál?	✓			
¿Se realizan los descuentos correspondientes de acuerdo al control de puntualidad y asistencia de personal?	✓			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿Son controladas las altas y bajas de servidores públicos que laboran en el Ente?	✓			
¿Se pagan honorarios por la prestación de servicios independientes al Ente?	✓			
¿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?	✓			
¿Por el pago de honorarios se retiene el impuesto correspondiente?	✓			
¿Se realizan prestamos a servidores públicos a cuenta de sueldo?	✓			
En caso afirmativo:	✓			
a) ¿Quién lo autoriza?	✓			
¿Existen políticas para determinar el monto a prestar al servidor público según su sueldo?	✓			
¿Existen en la Entidad fondos o cajas de ahorro para evitar el otorgamiento de prestamos a sus empleados?	✓			
¿Los sueldos y salarios no cobrados son cancelados oportunamente?	✓			
En caso afirmativo:	✓			
a) ¿Cuál es el procedimiento?	✓			
¿Existe personal que con frecuencia no realice su cobro correspondiente?	✓			
¿Se elabora contrato de personal que presta servicios profesionales eventualmente?	✓			
¿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?	✓			
¿Cuántas liquidaciones se realizaron en el ejercicio?	✓			
¿Por qué causas?	✓			
¿Consta en expedientes la documentación respectiva?	✓			
¿Las liquidaciones se realizaron conforme a la Ley aplicable?	✓			
¿Qué categorías de empleados perciben compensación?	✓			
CAPITULO: 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS				
¿Las adquisiciones se sujetan a lo establecido en la Ley de Adquisiciones aplicable?		✓		Se someten a la junta de coordinadores.
¿La Entidad cuenta con un Comité de Adquisiciones?			✓	Encargado de compras, Andrés Cantú de la Rocha
¿Se cuenta con una Acta o minuta en el que se contemple el nombramiento de los funcionarios que lo conforman?	✓			
Se levantan actas de las sesiones del Comité de Adquisiciones que se hayan celebrado durante el periodo de revisión?	✓			
¿Se encuentran los Expedientes ordenados de acuerdo a la Modalidad de la Licitación ejecutada?	✓			
¿Se cuenta con un Programa Anual de Adquisiciones?	✓			
¿Se cuenta con bitácoras para el control del consumo y uso de combustible en vehículos oficiales, así como de mantenimiento?	✓			
¿El consumo de combustibles se realiza mediante vales, sistema de código de barras o en efectivo?	✓			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-4

FECHA DE ELABORACIÓN: 19/04/2016

PREGUNTAS	Respuestas			Espacio exclusivo para ser llenado por el auditor
	N/A	SÍ	NO	COMENTARIOS DEL AUDITOR
¿En caso de ser vale, quién tiene el control de estos vales? ¿quién los autoriza?	✓			
CAPITULO: 3000 SERVICIOS GENERALES				
¿La contratación de servicios se sujetan a lo establecido en la Ley de Adquisiciones aplicable?		✓		Se hacen la licitaciones correspondientes, se cuenta con respaldo de los contratos.
¿Se encuentran los Expedientes ordenados de acuerdo a la Modalidad de la Licitación ejecutada?		✓		
¿Se tienen asegurados los bienes?		✓		Se pagan seguros contemplados en el presupuesto para la conservación de las obras a cargo del ente.
¿Qué período cubre el contrato del seguro?		✓		Son seguros anuales.
¿La asignación de viáticos para el desempeño de una comisión se realiza a través de un formato de oficio de comisión?		✓		Se tiene un formato para el reembolso de viáticos propio del ente.
¿Se aplica los lineamientos establecidas para el otorgamientos de viáticos y pasajes nacionales e internacionales?		✓		
¿Se utiliza la política de comprobación al 100% los gastos por viáticos?		✓		Todos los gastos efectuados previamente autorizados cuentan con los requisitos de deducibilidad para efectos fiscales.
¿Los viáticos se cubren de acuerdo con las tarifas establecidas?		✓		
¿Se tiene la política de otorgar viáticos únicamente a servidores públicos adscritos al Ente?		✓		

Nombre y firma del funcionario del Ente fiscalizado que respondió al cuestionario.

Lic. Rosa Cristina Vázquez C.

Nombre y firma del Enlace del Ente fiscalizado

C.P. Alejandra Pacheco Arzob

Nombre y firma del auditor responsable del levantamiento del cuestionario

C.P. Gabriel Arriaga Avalos

Nombre y firma del Supervisor del Despacho

C.P.C. Gub. Y M.A. Marisa Araiza S.

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA EJERCICIO 2016

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

 DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 1-5

CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	ALCANCE	HORAS ESTIMADAS
ACTIVO CIRCULANTE			
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE : BANCOS,INVERSIONES TEMPORALES	Realizar arqueos de cajas, tanto a las que reciben pagos, como la caja chica interna.	80%	29
	Verificación documental de cortes de caja, como se integran y como se respaldan con cada corte.	100%	38
	Verificación de saldos de cuentas de cheques y de inversión, de tal forma que se pueda observar variaciones en los saldos entre un periodo y otro.	100%	25
	Verificación de transferencias con terceros que se reflejen en el estado de cuenta, validándolas en la documentación física.	100%	10
	Revisión conciliaciones bancarias investigando partidas pendientes de conciliar y analizando la procedencia de dichas partidas.	100%	20
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS: SUELDOS,CTAS. POR COBRAR,PAGOS ANT. CREDITOS FISCALES POR ACREDITAR, MERCANCIAS EN TRANSITO.	Verificación de la existencia de aprobación de funcionario responsable para operaciones extraordinarias, tales como aplicación de descuentos o cancelación de cobros, comprobando que la información sea sustentada.	80%	21
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS: SUELDOS,CTAS. POR COBRAR,PAGOS ANT. CREDITOS FISCALES POR ACREDITAR, MERCANCIAS EN TRANSITO	Verificar que los cobros se mantengan independientes de cualquier otra función de registro.	70%	30
	Comprobar de la existencia de políticas por descuentos otorgados a usuarios y su correcta aplicación.	100%	9
	Comprobación correcta de los cortes de caja, al aplicarse a las correctas cuentas de los usuarios al pago.	100%	19
	Verificación de los registros correctos de las cuentas de los usuarios cuando realizan pagos fuera de las cajas del Fideicomiso Casa Chih.	100%	39
	Verificación de procedimientos correctos para la cobranza de las cuentas de rezago, así como el proceso de recuperación.	80%	8
ALMACEN: NO MANEJAN ESTA CUENTA.	Revisión al inventario físico que se realiza mínimo una vez al año por parte del Fideicomiso Casa Chih, así como corroborar los procedimientos de control y registro correctos.	0%	0
	Verificación de los procedimientos de compra y registro en el sistema o manual de los inventarios, así como sus salidas y la correcta justificación de la misma por el departamento que ha solicitado el producto.	0%	0
	Revisión selectiva de compras de productos, inspeccionando la documentación soporte, su adecuada autorización y registro oportuno en libros y auxiliares.	0%	0
	Comprobación correcta de registro en el sistema de los inventarios que se localicen en los diferentes almacenes, en caso de que así fueran.	0%	0
	Revisión en Balanza de los rubros que integran el saldo de esta cuenta.	100%	4
Otros activos circulantes			
ACTIVO NO CIRCULANTE			
BIENES INMUEBLES INFRAESTRUCTURA Y CONST. EN PROCESO: Mobiliario y Equipo de Oficina y Equipo Educatcional, Biblioteca, Bienes inmuebles, Equipo de Gimnasio, Equipo de computo .	Verificar la correcta existencia del bien a nombre del Fideicomiso Casa Chih, donde se constate que es propiedad de la misma.	100%	18
	Verificar que los edificios se encuentren escriturados.	100%	10
	Verificar que exista un archivo de activos fijos, donde se tengan en resguardo las facturas originales.	100%	18
	Verificar que se realice el correcto registro de compra o bien de baja de los activos que así proceda.	100%	9
	Verificar la aprobación de venta de cualquier activo que se desee dar de baja en el ente.	100%	5
Bienes Muebles: Vehículos y equipo de transporte	Revisión de las obras en proceso (cuando así se tengan) que estén presupuestadas de manera correcta y la cotización aprobada este sustentada en precio, calidad y tiempo.	100%	12
	Verificar la correcta aprobación de compra de algún activo, por el consejo, así como el que este validado dentro del presupuesto anual.	80%	12
PASIVO CIRCULANTE			
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO: Acreedores Diversos, Sueldos y prestaciones, impuestos por pagar, Proveedores, Dep. en Garantía, Provisión de Gastos por pagar.	Revisar la integración del pasivo así como sus plazos de pago.	80%	16
	Verificar la correcta segregación de funciones, en relación a quien solicita, presupuesta, compra y paga.	100%	11
	Circular selectivamente saldos de proveedores y acreedores, para verificar el control correcto de saldos del Fideicomiso Casa Chih.	80%	17
Otros pasivos a corto plazo	Verificar el correcto cálculo de retenciones de ISR e IVA, como correspondan.	100%	23
	Verificar los pagos provisionales efectuados por parte del Fideicomiso Casa Chih, ante las instituciones que así procedan, verificando cálculos y pagos en tiempo.	100%	27
	Verificar el cumplimiento correcto de las obligaciones laborales.	100%	28
	Verificar que se registren adecuadamente los anticipos otorgados a los proveedores	70%	10
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO			
APORTACIONES: Superávit donado, donaciones	Verificar la integración del patrimonio	80%	9
	Verificar las variantes del patrimonio entre un ejercicio y otro, indicando la procedencia de las mismas.	100%	10
PATRIMONIO GENERADO			
Resultado de ejercicios anteriores	Verificar los saldos provenientes de ejercicios anteriores.	100%	6
INGRESOS DE GESTIÓN			
DERECHOS: Subsidio federal de operación, Subsidio Estatal de Operación, Servicio Educatinales	Revisión de cortes de caja diario y revisar que estén depositados al día siguiente de su Ingresos en la Fidelcomiso Casa Chih.	100%	51
	Verificar el correcto registro de los ingresos que se obtiene de otras fuentes.	100%	29
	Cotejo de descuentos y bonificaciones con los formatos de autorización de los mismos.	80%	11



FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	ALCANCE	HORAS ESTIMADAS
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE: Productos y derechos	Verificación de que los depósitos estén respaldados por los cortes de caja diarios.	80%	67
	Cotejar ingresos contra lo presupuestado.	100%	20
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			
Participaciones y aportaciones.	Revisión de los recursos y aportaciones.	100%	9
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS			
Ingresos financieros	Revisión y calculo de los intereses y productos que se generan por las instituciones bancarias.	100%	10
Otros ingresos y beneficios varios	Revisión de los ingresos extraordinarios que de aquí surjan.	80%	10
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	Revisión del gasto de la persona autorizada para la realización del gasto.	100%	23
SERVICIOS PERSONALES: Sueldos y salarios, Otras prestaciones de los trabajadores.	Comparación de la nomina contra la tarjeta del reloj checador y con el reporte de nomina a pagar.	80%	26
	Revisar que el proceso de contratación de personal este sustentado por las normas que estable la Contraloría.	70%	9
	Revisar que los trabajadores estén registrados en servicio médico, según lo establezca cada Fideicomiso Casa Chih.	70%	13
	Verificar que los pagos que se realicen de manera extraordinaria estén debidamente justificados por las autoridades correspondientes.	100%	9
	Verificar, cuando así proceda, los aumentos que se den a cualquier nivel en la Fideicomiso Casa Chih.	100%	15
	Verificar los cálculos aritméticos y comprobar el registro contable correcto del pago de la nomina.	100%	19
	Verificación documental de la requisición de la orden de compra, así como la factura que la ampare, y de sus firmas correctas de autorización.	100%	48
MATERIALES Y SUMINISTROS: Servicios, Estímulos, Inversiones, Cuentas de Orden.	Verificar la correcta transferencia bancaria al pago.	80%	20
	Verificar que el gasto efectuado sea realmente necesario para las actividades de la Fideicomiso Casa Chih.	80%	12
	Comparación del los gastos efectuados contra el presupuestado, investigando las variaciones.	80%	18
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			
Subsidios y subvenciones	Revisión de la cuenta y su correcta aplicación	100%	9
Ayudas sociales	Revisión de la cuenta y su correcta aplicación	100%	11
Pensiones y jubilaciones	Revisión de la cuenta y su correcta aplicación	100%	14
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS			
Otros gastos	Verificar el correcto registro del proceso de control de obras realizadas por la Fideicomiso Casa Chihuahua.	80%	9
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.	Se realizara la revisión documental de cada uno de las aportaciones federales, subsidios y convenios que el ente este ejecutando, verificando su correcto registro, proceso y aplicación de tal forma que se informen los procedimientos adecuados para que se verifiquen los lineamientos adecuados para el mismo.	80%	18
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.	Verificar, en caso de haber, las licitaciones que se hayan efectuado y que hayan cumplido con los procedimientos y la normatividad que rige a la Fideicomiso Casa Chih. Así como cada uno de los procedimientos correctos de aplicación, ejecución y elección o determinación de los proveedores de servicios, y arrendamientos, de tal forma que no se desvirtué el proceso correcto de aplicación de las disposiciones legales para la utilización correcta del presupuesto y de sus lineamientos.	100%	19
OTRAS ACTIVIDADES ADICIONALES:			
Informe del Estudio Preliminar y Examen y Evaluación del Control Interno.	Aplicación de cuestionario de control interno.	100%	8
	Evaluación del cuestionario de control interno	100%	11
	Revisión de cada una de las funciones de mayor importancia dentro del proceso de funcionamiento de la Fideicomiso Casa Chih., para determinar las debilidades y fortalezas, corroborando con el cuestionario de control interno.	100%	9
	Presentación del informe de control interno, según lo analizado en la empresa e indicando las mejoras del mismo.	100%	12
Informes trimestrales de observaciones.	Presentación de los resultados de la revisión trimestral.	100%	24
	Revisión de la documentación física de las pólizas de ingresos, egresos y diario, así como las nominas.	100%	15
	Revisión de las partes relevantes de los estados financieros, donde se presentes las variaciones de las mismas.	100%	10
Preparación de Estados Financieros Comparativos	Revisión y análisis de los estados financieros relativos a cada trimestre.	100%	24
	Verificación del presupuesto entre un ejercicio y otro, indicando su variación y el porcentaje de afectación de la misma.	100%	21
	Reflejar en cada informe, la situación de la Fideicomiso Casa Chih., en la cual se pueda verificar su situación contable.	100%	22
Preparación de Informes:			
Dictamen, estados financieros, estados presupuestales y notas.	Elaboración, análisis y presentación del dictamen anual de los resultados contables al 31 de diciembre del ejercicio en curso.	100%	22
	Presentación de las notas que respaldan el dictamen, donde se muestran las aclaraciones a cada punto observado de manera general en los estados financieros al cierre del ejercicio.	100%	15
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS Y ACREEDORAS: Cuotas recibidas por pagar, ingresos acumulables, presupuesto de ingresos estimado, subsidios estatal y federal.		100%	15



FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
das DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	ALCANCE	HORAS ESTIMADAS
Reporte de Horas Reales	Evaluación de las horas empleadas en el proceso de revisión de cada uno de los rubros.	100%	9
Total de Horas Estimadas			1,209

C.P.C y M.I Ambrosio Araiza Sotelo
AUDITOR EXTERNO

ANEXO 2

INFORME EJECUTIVO DEL 1er. TRIMESTRE		ANEXO 2
1	Estado de Trámite de Observaciones del Ejercicio 2016 y Ejercicios anteriores	ANEXO 2-1
2	Informes Trimestrales	ANEXO 2-2
	a) Informe Trimestral de Actividades y Observaciones del Ejercicio 2016	ANEXO 2-2-1
	b) Informe de Seguimiento de observaciones de Ejercicios y Trimestres anteriores	ANEXO 2-2-2
3	Informe de Cuentas Bancarias aperturas en el Trimestre	ANEXO 2-3
4	Estados Financieros Mensuales (periodo comprendido por cada trimestre) o Trimestrales emitidos por la Entidad	ANEXO 2-4
	a) Comparativo del Estado de Posición Financiera	ANEXO 2-4-1
	b) Comparativo del Estado de Actividades	ANEXO 2-4-2
	c) Balanza de Comprobación Trimestral	ANEXO 2-4-3
5	Estados Presupuestales Mensuales (periodo comprendido por cada trimestre) o Trimestrales emitidos por la Entidad	ANEXO 2-5
	a) Comparativo de Presupuesto de Ingresos Autorizado y Ministrado	ANEXO 2-5-1
	b) Comparativo de Presupuesto de Egresos Autorizado, Ministrado y Ejercido	ANEXO 2-5-2
6	Informe sobre el cumplimiento de obligaciones Fiscales, Estatales y Municipales del Ejercicio 2016	ANEXO 2-6

ATENTAMENTE

C.P.C y M.I Ambrosio Araiza Sotelo

ESTADO DE TRÁMITE DE OBSERVACIONES DEL EJERCICIO 2016 Y EJERCICIOS ANTERIORES ANEXO 2-1

SEGUIMIENTO AL 1er. TRIMESTRE DE 2016

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

INFORME	OBSERVACIONES EMITIDAS	ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN					
		ATENDIDAS	RESPUESTA INSUFICIENTE	RESPUESTA IMPROCEDENTE	RESPUESTA EN ANALISIS	SIN RESPUESTA	TOTAL
OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR DE EJERCICIOS ANTERIORES (ANEXO 1-7)	0						0
PRIMER AVANCE (ANEXO 1-2)	10					10	10
SEGUNDO AVANCE (ANEXO 2-2)							0
TERCER AVANCE (ANEXO 3-2)							0
CUARTO AVANCE (ANEXO 3-2)							0
TOTAL OBSERVACIONES	10	0	0	0	0	10	10

Lic. Salvador Miranda Duarte
SECRETARIO EJECUTIVO FIDEICOMISO

C.P.C y M.I. Ambrosio Araiza Sotelo
AUDITOR EXTERNO

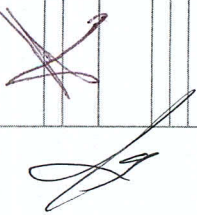
INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES Y OBSERVACIONES
 1ER. TRIMESTRE DE 2016
 FIDECOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
 DESPACHO ARAZA SANTILIAN

GENERALIDADES	CLIENTA	SUBCUENTAS REVISADAS	ACTIVIDAD	No. DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN	MONTO DE LA OBSERVACION	NORMATIVIDAD Y FUNDAMENTO ESPECIFICO LEGAL Y/O TÉCNICO INFRINGIDO	CORRECTIVAS	PREVENTIVAS	FECHA COMPROBADA PARA LA SOBERANIDAD
	Control Interno		Se verifico que se contara con un organigrama, reglamentos, manuales de operacion, de procedimientos, etc. Dentro del Ente y aplicado a sus métodos de trabajo.	1/0/2016	Los manuales de operación y procedimientos con que cuenta el Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural están sin actualizar , y por lo tanto los procesos de verificación y establecimiento de los controles de aplicación de los manuales de organización, Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural no se han podido llevar a cabo al 100%. Pero ya en este ejercicio 2016 se le dará continuidad para dejar al corriente los manuales y los procedimientos.	No aplica	Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 20	Se sugiere que se implementen los manuales que ahorra existen de tal forma que se pueda obtener el mejor beneficio de cuentas ahora, para que se vaya los mismos, y mas con el incremento del regularizando de tal forma que se pueda a aperturas de Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural en el estado.	Realizar una revisión de los manuales, procedimientos y organigrama, de lo que se que se pueda obtener el mejor beneficio de cuentas ahora, para que se vaya los mismos, y mas con el incremento del regularizando de tal forma que se pueda a aperturas de Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural en el estado.	15-dic-16
	Control Interno		Se verifico que el manual de organización este manual incluya las políticas, función y objetivos del Organismo, así como la responsabilidad de cada uno del personal que labora en dicha institución.	2/0/2016	No cuentan con un manual de organización y al no tenerlos actualizados, y aun así el proceso de trabajo se esta llevando de la mejor manera posible y buscando la mejora continua, pero aun así es necesario que se lleve a cabo el proceso de actualización de los mismos.	No aplica	Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 20	Realizar los manuales y revisar que los procedimientos vayan de acuerdo a las actualizaciones de los manuales aplicables al reglas establecidas por el Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural, y realizar las revisiones correspondientes para que los que esta le reportan y dependan.	Realizar las acciones de aplicación y de actualización de los manuales aplicables al reglas establecidas por el Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural, y realizar las revisiones correspondientes para que los mismos se lleven a cabo de la forma correcta.	15-dic-16
	Control Interno		Se verifico que se contara con un Manual de Contabilidad, que contenga entre otros, guías contabilizadoras, catalogo de cuenta, etc. Para su proceso de trabajo.	3/0/2016	No se cuenta con el manual de la CONAC, que es el que tiene los datos informativos basicos de trabajo, además de que no hay mas información alterna que pueda servir de base para la realización efectiva de la aplicación de la contabilidad gubernamental. Trabajan con el COMPAQ, y durante los inicios del ejercicio 2016 se están capacitando para la aplicación de la misma.	No aplica	Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 48 y 51	Solicitar mas fuentes de información a la Contraloría del Estado para poder llevar a cabo un proceso mas efectivo de los procedimientos gubernamental, en la cual se pueda ir mejorando y capacitando lo mas posible contabilidad gubernamental establecida a nivel nacional.	Llevar a cabo un seguimiento a los nuevos implementos de manera general a todos los Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural.	15-dic-16
	Control Interno		Se verifico que los Estados Financieros y Presupuestales que se generen sean de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental	4/0/2016	No se generan los estados financieros y presupuestales de acuerdo a la CONAC, ya que se manejan conforme el sistema del COMPAQ.	No aplica	Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 48 y 51	Irse alineando a lo establecido por la CONAC a nivel federal, ya que aun y sea mucho el trabajo que se debe de realizar es importante que se vaya aplicando desde ahora, para poder cerrar el ejercicio de métodos de realización de los mismos. Así como allegarse al catalogo de la CONAC y no manejar el del Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural de manera interna.	Buscar los medios de instalación, aplicación y adiestramiento en el proceso de la contabilidad gubernamental , de tal forma que se vayan adaptando a los nuevos ahora, para poder cerrar el ejercicio de métodos de realización de los mismos. Así como allegarse al catalogo de la CONAC y no manejar el del Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural de manera interna.	15-dic-16
	Control Interno		Se verifico el status de aplicación de la LGCG, dentro de los sistemas de contabilidad del Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural	5/0/2016	Se cuenta con un 0% aproximadamente de aplicación de la LGCG, dentro del Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural y este es un porcentaje muy bajo, debido a la importancia del Ente y de su relevancia a nivel estatal.	No aplica	Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 48 y 51	Se sugiere que se busque la forma de capacitación en este contexto para la realización de todos los lineamientos que el Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro encargados de las áreas para su aplicación de Patrimonio Cultural requiere, además de establecerse formalmente.	Apoyarse En Contraloría, o la SHCP del estado para que les apoyen en la realización de este proceso, y se orienten a los Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro encargados de las áreas para su aplicación de Patrimonio Cultural requiere, además de establecerse formalmente.	15-dic-15
	Control Interno		Se verifico que se contara con el software integral de Armonización Contable que les permita registrar, integrar y generar en línea la información presupuestal, contable y patrimonial con base acumulativa, así como la gestión de los procesos de recursos financieros, materiales y humanos de los entes publicos.	6/0/2016	No se cuenta con un Software adecuado a los lineamientos de la CONAC, mas bien no hay sistema, a pesar de que ya está a inicios del proceso de aplicación del sistema que se implementara por medio del la UACH, para que se puedan establecer la contabilidad que se esta solicitando por parte de gobierno del estado.	No aplica	Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 48 y 51	Se siga con la capacitación que esta adquiriendo el personal en base a este software que se ideal para las necesidades proyecto , y se les apoye por parte de la de la CONAC, y adaptarlo al proceso de controloría para que puedan avanzar en el trabajo del Fideicomiso 80378 Casa proyecto impuesto por Gobierno del Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural Estado, para la Armonización Contable.	Buscar la manera de poder adquirir un software que se ideal para las necesidades proyecto , y se les apoye por parte de la de la CONAC, y adaptarlo al proceso de controloría para que puedan avanzar en el trabajo del Fideicomiso 80378 Casa proyecto impuesto por Gobierno del Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural Estado, para la Armonización Contable.	15-dic-16
	Control Interno		En caso de no tener implementado un Software, verificar las medidas que se han tomado para el cumplimiento de la LGCG.	7/0/2016	Es importante que se vaya dejando evidencia de lo que se ha ido desarrollando dentro de la contabilidad Gubernamental y el ente en cuestión , ya que es de suma importancia que se determine un sistema apropiado para su utilización.	No aplica	Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 48 y 51	No dejar de prestar en las opciones que se vayan dando para el proceso de verificación de cada uno de los sistemas que puedan ser útiles y efectivos para la realización de sistema.	El desarrollo del sistema se tiene en se esta desarrollando por parte de la UACH, pueden ser útiles y efectivos para la realización de sistema.	15-dic-16

CUENTA	SUBCIENTAS REVISADAS	ACTIVIDAD	No. DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN	MONTO DE LA OBSERVACION	NORMATIVIDAD Y FUNDAMENTO ESPECIFICO LEGAL Y/O TÉCNICO INFRINGIDO	CORRECTIVAS	PREVENTIVAS	FECHA COM. PARALELA, SOLVENTACIÓN
Activo fijo		En relación al activo fijo, debe de realizarse una revisión mensual del los activos fijos del ente que sean igual al del patrimonio de Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural.	8/0/2016	No se realiza un cotejo de los activos fijos de manera mensual, de tal forma que estos estén registrados físicamente de manera adecuada.	No aplica	Ley General de Contabilidad Gubernamental Art. 48 y/ 51	No dejar de presionar en las opciones que se vayan dando para el proceso de verificación de los activos y el correcto control de los mismos.	Levar a cabo una bitácora para controlar los activos fijos de Fideicomiso 80378 Casa Chihuahua Centro de Patrimonio Cultural, de manera mensual, y en caso de no ser procedente, de manera trimestral.	15-ago-16
	ACTIVO CIRCULANTE								
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	Realizar arques de cajas, tanto a las que reciben pagos, como la caja chica interna. Verificación documental de cortes de caja, como se integran y como se respaldan con cada corte. Verificación de saldos de cuentas de cheques y de inversión, de tal forma que se pueda observar variaciones en los saldos entre un periodo y otro. Verificación de transferencias con terceros que se reflejen en el estado de cuenta, validándolos en la documentación física. Revisión conciliaciones bancarias investigando partidas pendientes de conciliar y analizando la procedencia de dichas partidas. Verificación de la existencia de aprobación de funcionario responsable para operaciones extraordinarias, tales como aplicación de descuentos o cancelación de cobros, comprobando que la información sea sustentada.		No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones En el mes de julio P.C.4 falta ch. 6711					
DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS: SUELDO(S),CTAS. POR COBRAR,PAGOS ANT- CREDITOS FISCALES POR ACREDITAR, MERCANCIAS EN TRANSITO.		Verificar que los cobros se mantengan independientes de cualquier otra función de registro. Comprobar de la existencia de políticas por descuentos otorgados a usuarios y su correcta aplicación. Comprobación correcta de los cortes de caja, al aplicarse a las correctas cuentas de los usuarios al pago. Verificación de los registros correctos de las cuentas de los usuarios cuando realizan pagos fuera de las cajas del Fideicomiso Casa Chih. Verificación de procedimientos correctos para la cobranza de las cuentas de resago, así como el proceso de recuperación. Revisión al inventario físico que se realiza mínimo una vez al año por parte del Fideicomiso Casa Chih, así como corroborar los procedimientos de control y registro correctos.		No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones					
		Verificación de los procedimientos de compra y registro en el sistema o manual de los inventarios, así como sus salidas y la correcta justificación de la misma por el departamento que ha solicitado el producto. Revisión selectiva de compras de productos, inspeccionando la documentación soporte, su adecuada autorización y registro oportuno en libros y auxiliares. Comprobación correcta de registro en el sistema de los inventarios que se localicen en los diferentes almacenes, en caso de que así fueran.		No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones					
	ALMACEN: NO MANEJAN ESTA CUENTA.								
Otros activos circulantes		Revisión en Balanza de los rubros que integran el saldo de esta cuenta.		No se determinaron observaciones					
ACTIVO NO CIRCULANTE									
BIENES INMUEBLES INFRAESTRUCTURA Y CONST. EN PROGRESO: Mobiliario y Equipo de Oficina y Equipo Educacional, Biblioteca, Bienes Inmuebles, Equipo de Gimnasio, Equipo de computo.		Verificar la correcta existencia del bien a nombre del Fideicomiso Casa Chih, donde se constate que es propiedad de la misma. Verificar que los edificios se encuentren escriturados. Verificar que exista un archivo de activos fijos, donde se tengan en resguardo las facturas originales.		No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones No se determinaron observaciones					



CUENTA	SUBCIENTAS REVISADAS	ACTIVIDAD	No. DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN	MONTO DE LA OBSERVACION	NORMATIVIDAD Y FUNDAMENTO ESPECIFICO LEGAL Y/O TECNICO INFRINGIDO	CORRECTIVAS	PREVENTIVAS	FECHA COMPROBON PARA LA SOLVENTACIÓN
Bienes Muebles. Vehículos y equipo de transporte		Verificar que se realice el correcto registro de compra o bien de baja de los activos que así proceda.		No se determinaron observaciones					
		Verificar la aprobación de venta de cualquier activo que se desee dar de baja en el ente.		No se determinaron observaciones					
		Revisión de las obras en proceso (cuando así se tengan) que estén presupuestadas de manera correcta y la cotización aprobada este sustentada en precio, calidad y tiempo.		No se determinaron observaciones					
		Verificar la correcta aprobación de compra de algún activo por el consejo, así como el que este validado dentro del presupuesto anual.		No se determinaron observaciones					
PASIVO CIRCULANTE									
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO: Acreedores Diversos, Sueldos y prestaciones, Impuestos por pagar, Proveedores, Dep. en Garantía, Provisión de gastos por pagar,		Revisar la integración del pasivo así como sus plazos de pago.		No se determinaron observaciones					
		Verificar la correcta segregación de funciones, en relación a quien solicite, presupuesto, compra y paga.		No se determinaron observaciones					
		Circular selectivamente saldos de proveedores y acreedores, para verificar el control correcto de saldos del Fideicomiso Casa Chih.		No se determinaron observaciones					
		Verificar el correcto cálculo de retenciones de ISR e IVA, como correspondan.		No se determinaron observaciones					
Otros pasivos a corto plazo		Verificar los pagos provisionales efectuados por parte del Fideicomiso Casa Chih, ante las instituciones que así procedan, verificando cálculos y pagos en tiempo.		No se determinaron observaciones					
		Verificar el cumplimiento correcto de las obligaciones laborales.		No se determinaron observaciones					
		Verificar que se registren adecuadamente los anticipos otorgados a los proveedores.		No se determinaron observaciones					
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:									
APORTACIONES. Superávit donado, donaciones		Verificar la integración del patrimonio.		No se determinaron observaciones					
		Verificar las variantes del patrimonio entre un ejercicio y otro, indicando la procedencia de las mismas.		No se determinaron observaciones					
PATRIMONIO GENERADO									
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES									
INGRESOS DE GESTIÓN		Verificación de los saldos de ejercicios anteriores.		No se determinaron observaciones					
		Revisión de cortes de caja diario y revisar que estén depositados al día siguiente de su ingresos en la Fideicomiso Casa Chih.		No se determinaron observaciones					
		Verificar el correcto registro de los ingresos que se obtiene de otras fuentes.		No se determinaron observaciones					
DERECHOS. Subsidio federal de operación, Subsidio Estatal de Operación, Servicio Educcionales		Cotejo de descuentos y bonificaciones con los formatos de autorización de los mismos.		No se determinaron observaciones					
		Verificación de que los depósitos estén respaldados por los cortes de caja diarios.		No se determinaron observaciones					
		Cotejar ingresos contra lo presupuestado.		No se determinaron observaciones					
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE. Productos y derechos									
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS									
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS		Revisión de los recursos y aportaciones.		No se determinaron observaciones					
INGRESOS FINANCIEROS		Revisión y calculo de los intereses y productos que se generen por las instituciones bancarias.		No se determinaron observaciones					
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS		Revisión de los ingresos extraordinarios que de aquí surjan.		No se determinaron observaciones					
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		Comparación de la nomina contra la tarjeta del reloj cheador y con el reporte de nomina a pagar.		No se determinaron observaciones					



CUENTA	SUBCIENTAS REVISADOS	ACTIVIDAD	NO. DE OBSERVACIÓN	OBSERVACIÓN	MONTO DE LA OBSERVACION	NORMATIVIDAD Y FUNDAMENTO ESPECIFICO LEGAL Y/O TÉCNICO INTRINSICO	CORRECTIVAS	PREVENTIVAS	FECHA COMPROB. PARA LA SUJERCIÓN
SERVICIOS PERSONALES: Sueldos y salarios, Otras prestaciones de los trabajadores.		Revisar que el proceso de contratación de personal este sustentado por las normas que establece la Contraloría.		No se determinaron observaciones					
		Revisar que los trabajadores estén registrados en servicio médico, según lo establece cada Fideicomiso Casa Chih.		No se determinaron observaciones					
		Verificar que los pagos que se realicen de manera extraordinaria estén debidamente justificados por las autoridades correspondientes.		No se determinaron observaciones					
		Verificar, cuando así proceda, los aumentos que se den a cualquier nivel en la Fideicomiso Casa Chih.		No se determinaron observaciones					
		Verificar los cálculos aritméticos y comprobar el registro contable correcto del pago de la nómina.		No se determinaron observaciones					
	N/A	Verificación documental de la requisición de la orden de compra, así como la factura que la ampare, y de sus firmas correctas de autorización.	9/1/2016	En las pólizas de diario que son las provisiones falta poner copia de la factura en el mes de enero, febrero y marzo.	N/A	Ley de Presupuestos de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, Última Reforma P.O.E 2014,10,22, Artículo 51, los pagos con cargo al presupuesto serán justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, mismos que deberán reunir los requisitos legales aplicables asociados a los momentos contables del egreso, se entiende por justificables aquellas disposiciones y documentos que demuestren la entrega de las sumas en dinero correspondientes.	Es necesario poner una copia de la factura respectio que ampare la salida de dinero.	Para mayor claridad en la presentación de los papeles de trabajo, es necesario poner una copia de la factura que se provisiona.	17/08/2016
MATERIALES Y SUMINISTROS: servicios, Estimulos, Inversiones, Cuentas de Orden.			10/1/2016	En la FE-32 del mes de enero no tiene anexo la \$ factura a nombre de Andres Vazquez Tarango.	9,758.50	Ley de Presupuestos de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, Última Reforma P.O.E 2014,10,22, Artículo 51, los pagos con cargo al presupuesto serán justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, mismos que deberán reunir los requisitos legales aplicables asociados a los momentos contables del egreso, se entiende por justificables aquellas disposiciones y documentos que demuestren la entrega de las sumas en dinero correspondientes.	Todo egreso debe contener su débito respectio que ampare la salida de dinero.	Al momento de archivar se debe verificar que cada póliza tenga sus respectivos comprobantes.	17/08/2016
Servicios generales		Verificar la correcta transferencia bancaria al pago.		No se determinaron observaciones					
		Verificar que el gasto efectuado sea realmente necesario para las actividades de la Fideicomiso Casa Chih.		No se determinaron observaciones					
		Comparación del los gastos efectuados contra el presupuesto, investigando las variaciones.		No se determinaron observaciones					
TRANSFERENCIA, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS									
Subsidios y subvenciones		Revisión de la cuenta y su correcta aplicación		No se determinaron observaciones					
Ayudas sociales		Revisión de la cuenta y su correcta aplicación		No se determinaron observaciones					
Pensiones y jubilaciones		Revisión de la cuenta y su correcta aplicación		No se determinaron observaciones					
OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS									
Otros gastos		Verificar el correcto registro del proceso de control de obras realizadas por la Fideicomiso Casa Chihuahua.		No se determinaron observaciones					

Lic. Silvestre Mirinda Duarte
 SECRETARIO EJECUTIVO FIDECOMISO

C.P. Cy M. Ambrosio Aranda Toledo
 AUDITOR EXTERNO

SUBCUENTAS REVISADAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 MARZO DE 2016
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

ANEXO 2-2-1

Número de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldos Iniciales al 01 de Enero 2016		Movimientos del Trimestre		Saldos Finales al 31 de Marzo 2016	
		Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor
1102-0003-000	BBVA Bancomer-153653072	1,215,376.71		1,252,262.93	1,362,804.71	1,104,834.93	
1102-0004-000	Bancomer BBVA 154038908	37,486.07		122,757.00	40,194.32	120,048.75	
1103-0001-001	Contrato No. 1062416 - Estatal	347,488.97		2,372,114.60	1,542,290.00	1,177,313.57	
1106-0007-000	Deudores Diversos Eventos	72,107.70		20,000.03	20,907.75	71,189.98	
5400-0009-002	Seguros de bienes patrimoniales	0.00		34,005.48	0.00	34,005.48	
5400-0009-003	Servicio de Vigilancia	0.00		260,956.41	0.00	260,956.41	
5400-0010-001	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR D	0.00		195,036.03	8,604.03	186,432.00	
5400-0010-003	Servicio de Limpieza y manejo de desechos	0.00		147,377.19	0.00	147,377.19	

INFORME DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES DE EJERCICIOS Y TRIMESTRES ANTERIORES
 SEGUIMIENTO AL 4to. TRIMESTRE DE 2015
 FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
 DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

No. DE OBSERVACIÓN	CUENTA	OBSERVACIÓN	FECHA COMPROMISO	% AVANCE DE SOLVENTACIÓN	JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENTACIÓN	MOTIVO DE INCUMPLIMIENTO	NUOVA FECHA COMPROMISO
		No se quedaron observaciones pendientes del ejercicio 2015					

Lic. Salvador Miranda Duarte
 SECRETARIO EJECUTIVO FIDEICOMISO

CP. CYMIL Andres Azaola Sotelo
 AUDITOR INTERNO

INFORME DE CUENTAS BANCARIAS

ANEXO 2-3

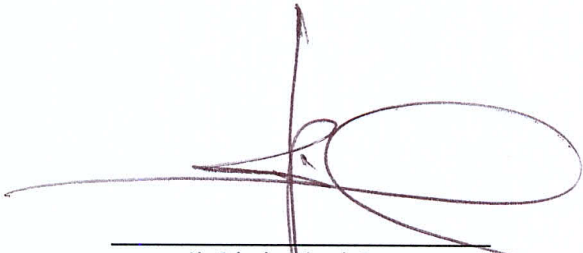
1er. TRIMESTRE DE 2016

FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL



DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

NO. DE CUENTA	INSTITUCIÓN BANCARIA	OBJETO DE APERTURA	SALDO FINAL DEL ESTADO DE CUENTA BANCARIO
154038908	BBVA Bancomer	Ingresos propios (entradas taquilla eventos, etc.)	\$ 120,048.75
153653072	BBVA Bancomer	Gastos de operación	1,104,834.93
0186401090	BBVA Bancomer		30.16
1062416	Nacional Financiera S.N.C.	Inversión	1,177,313.57
TOTAL			\$ 2,402,227.41


Lic. Salvador Miranda Duarte
SECRETARIO EJECUTIVO FIDEICOMISO


C.P.C y M.I. Ambrosio Araiza Sotelo
AUDITOR EXTERNO

COMPARATIVO DEL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2016
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

ANEXO 2-4-1

Cuenta	Saldos al 31 de Marzo 2016	Saldos al 31 de Marzo 2015	Importe de la Variación	% de Aumento o (Disminución)	REFERENCIA
ACTIVO					
ACTIVO CIRCULANTE					
CAJA CHICA	\$ 12,000.00	\$ 9,678.99	\$ 2,321.01	0%	A1
BANCOS	1,224,913.84	134,766.23	1,090,147.61	809%	
INVERSIONES TEMPORALES	1,177,313.57	678,937.09	498,376.48	73%	
DEUDORES DIVERSOS	82,416.43	135,054.15	52,637.72	(39)%	
IVA	11,885,673.06	11,885,673.06	-	0%	
ANTICIPO A PROVEEDORES	9,744.00	9,744.00	-	0%	
ACTIVO FIJO					
MOBILIARIO Y EQUIPO	\$ 1,697,289.58	\$ 1,284,377.45	\$ 412,912.13	32%	A2
MAQUINARIA Y EQUIPO	384,885.77	378,231.77	6,654.00	2%	
EQUIPO DE COMPUTO	950,667.58	916,767.58	33,900.00	4%	
PROYECTO MUSEOGRAFICO	6,257,827.00	6,257,827.00	-	0%	
MOBILIARIO MUSEOGRAFICO	3,805,386.79	3,805,386.79	-	0%	
AMBIENTACIONES Y MAQUETAS	674,750.00	674,750.00	-	0%	
MOBILIARIO LIBRERIA	166,580.00	166,580.00	-	0%	
DISEÑO DE GRAFICA	701,148.00	701,148.00	-	0%	
PRODUCCION DE AUDIO Y VIDEO	1,711,500.00	1,711,500.00	-	0%	
INSTALACION DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO	354,900.00	354,900.00	-	0%	
PRODUCCION GRAFICA	1,030,531.50	1,030,531.50	-	0%	
MOBILIARIO AREAS NO MUSEOGRAFICAS	1,034,789.96	1,034,789.96	-	0%	
EQUIPO DE AUDIO, COMPUTO Y VIDEO	2,792,139.52	2,792,139.52	-	0%	
PIEZAS DE MUSEO	1,743,118.21	1,743,118.21	-	0%	
DEPRECIACIONES	-19,074.12	19,074.12	-	0%	
CIRCUITO CERRADO, DETECTORES DE HUMO, CANCELERIA	1,222,977.81	1,222,977.81	-	0%	
ACCESORIOS VARIOS	14,640.00	14,640.00	-	0%	
ACTIVO FIJO INMUEBLE	59,407,897.24	59,407,897.24	-	0%	
DIFERIDO					
PAGOS ANTICIPADOS	\$ 102,016.40	\$ 101,785.73	\$ 230.67	0%	
TOTAL ACTIVO	\$ 98,426,032.14	\$ 96,434,127.96	\$ 1,991,904.18	2%	
PASIVO					
PASIVO CIRCULANTE					
PROVEEDORES	91,833.22	\$ 108,091.72	16,258.50	(15)%	
IMPUESTOS Y CUOTAS	9,755.90	8,187.71	1,568.19	19%	
PROVISIONES	333,194.31	202,674.73	130,519.58	64%	
TOTAL PASIVO	\$ 434,783.43	\$ 318,954.16	\$ 115,829.27	36%	
PATRIMONIO					
APORTACIONES					
Gobierno del Estado de Chihuahua	43,613,739.00	\$ 43,613,739.00	-	0%	
Municipio de Chihuahua	3,000,000.00	3,000,000.00	-	0%	
Promotora de la Cultura Mexicana, A.C.	3,000,000.00	3,000,000.00	-	0%	
INDAABIN	39,000,000.00	39,000,000.00	-	0%	
CONACULTA	100,000.00	100,000.00	-	0%	
INAH	50,000.00	50,000.00	-	0%	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	8,361,213.77	7,019,275.24	1,341,938.53	19%	
RESULTADO DEL EJERCICIO	866,295.94	332,159.56	534,136.38	161%	
TOTAL PATRIMONIO	\$ 97,991,248.71	\$ 96,115,173.80	\$ 1,876,074.91	2%	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	\$ 98,426,032.14	\$ 96,434,127.96	\$ 1,991,904.18	2%	

JUSTIFICACIÓN DE LAS VARIACIONES MAS RELEVANTES:

REFERENCIA
ACTIVO
A1. Bancos: Presenta una variación de \$1,090,147.61 debido a que no habían salido el contrato de Limpieza, vigilancia ni de mantenimiento al elevador, los cuales se pagaron en el mes de Abril.
A2. Mobiliario y Equipo: Presenta una variación de \$412,912.13 debido a que se compro Activo Fijo; sillas, reproductores, pantallas, etc.

Lic. Salvador Miranda Duarte
SECRETARIO EJECUTIVO FIDEICOMISO

C.P.C y M.I. Ambrosio Ariza Sotelo
AUDITOR EXTERNO

COMPARATIVO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES O RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2016
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

ANEXO 2-4-2

Cuenta	Saldos al 31 de Marzo 2016	Saldos al 31 de Marzo 2015	Importe de la Variación	% de Aumento o (Disminución)	
Ingresos y Otros Beneficios					
INGRESOS BOLETOS					
Ingreso por boletaje	255,862.00	157,890.00	97,972.00	62%	
INGRESOS POR PARTE DE GEC (SUBSIDIOS)					
Ingresos Para Operacion Casa Chihuahua	1,936,216.00	1,639,552.25	296,663.75	18%	A1
PRODUCTOS FINANCIEROS					
Intereses a favor	4,571.19	2,108.62	2,462.57	117%	
OTROS INGRESOS					
Ingresos Propios	86,508.75	36,008.75	50,500.00	140%	
Donativos	19,999.98	205,097.20	185,097.22	(90)%	A2
Venta de fotos	28,780.00	3,690.00	25,090.00	680%	
Otros ingresos	-	-	-	0%	
Venta libro Centenario del Palacio Federal	450.00	300.00	150.00	50%	
Desayunos con la Cultura	-	-	-	0%	
Libro "Los Murales del Palacio de Gobierno"	1,350.00	450.00	900.00	200%	
Botones y Cilindros	-	-	-	0%	
Compac Disc	-	30.00	30.00	(100)%	
Ganancias Cafeteria	13,000.00	-	13,000.00	0%	A3
Folletos	-	-	-	0%	
Ingresos	4,692.00	-	-	0%	
Total de Ingresos y Otros Beneficios	\$ 2,351,429.92	\$ 2,045,126.82	\$ 301,611.10	15%	
Gastos y Otras Pérdidas					
GASTOS DE ADMINISTRACION					
Impuestos y Contribuciones	-	-	-	0%	
Honorarios	230,902.14	228,500.03	2,402.11	1%	
Materiales y suministros	0.00	2,910.12	2,910.12	(100)%	
Generales	0.00	-	-	0%	
Otros Gastos	3,348.75	-	3,348.75	0%	
GASTOS OPERACION CASA CHIHUAHUA					
Materiales y Utiles de Administracion	16,986.60	12,368.33	4,618.27	37%	
Productos Alimenticios y Utensilios	8,321.39	7,501.52	819.87	11%	
Materiales y Articulos de Construccion	108,110.47	92,433.21	15,677.26	17%	
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	83,247.24	93,490.75	10,243.51	(11)%	
Vestuario, Prendas de Proteccion	0.00	4,333.76	4,333.76	(100)%	A4
Servicios Basicos	101,045.27	116,505.72	15,460.45	(13)%	A5
Servicio de Capacitación, Asesoría	568.40	0.00	568.40	0%	
Servicios Bancarios, Comerciales Financieros	294,961.89	279,869.55	15,092.34	5%	A6
Servicios de Mantenimiento	334,849.79	301,394.83	33,454.96	11%	A7
Servicio de impresión, publicación	-	0.00	-	0%	
Gastos de Traslado y Estancia	14,819.00	11,740.00	3,079.00	26%	
Servicios Oficiales	230,013.20	338,167.88	108,154.68	(32)%	A8
Materias Primas, Materiales de Produccion y Ref.	0.00	8,830.00	8,830.00	(100)%	
GASTOS POR INGRESOS PROPIOS CASA CHIHUAHUA					
Materiales y Utiles de Administracion	0.00	0.00	-	0%	
Servicio de Capacitación, Asesoría	-	0.00	-	0%	
Servicios Oficiales	57,959.84	214,921.56	156,961.72	(73)%	A9
Materias Primas, Materiales de Produccion	0.00	0.00	-	0%	
Tota de Gastos y Otras Pérdidas	\$ 1,485,133.98	\$ 1,712,967.26	227,833.28	(13)%	
Ahorro/Desahorro de la Gestión	\$ 866,295.94	\$ 332,159.56	\$ 529,444.38	161%	

JUSTIFICACIÓN DE LAS VARIACIONES MAS RELEVANTES:

REFERENCIA
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
A1. Ingresos para Operación Casa Chihuahua: Presenta una variación de \$296,663.75 debido a que han aumentado considerablemente las visitas a Casa Chihuahua.
A2. Donativos: Presenta una variación de \$185,097.22 debido a que en 2016 Fechac nos hizo un donativo atraves de Promotora de la cultura.
A3. Ganancias Cafetería: Presenta una variación de \$13,000.00 debido a que se han estado realizando actividades para recaudar fondos.
GASTOS DE OPERACIÓN CASA CHIHUAHUA
A4. 5400-0005 VESTUARIO, PRENDAS DE PROTECCION. Tiene una variación de \$-4,333.76 debido a que en 2016 la compra aun esta en tramite.
A5. 5400-0006 SERVICIOS BASICOS. Tiene una variación de \$-15,460.45 debido a que disminuido el monto por el servicio de Energía eléctrica, debido a los cambios que se han hecho.
A6. 5400-0009 SERVICIOS BANCARIOS, COMERCIALES FINANCIEROS. Tiene una variación de \$15,092.34 debido a que en 2016 aumentó el monto de el servicio de Vigilancia.
A7. 5400-0010 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO. Tiene una variación de \$33,454.96 debido a que en 2016 aumentó el monto de el servicio de Limpieza.
A8. 5400-0013 SERVICIOS OFICIALES. Tiene una variación de \$-108,154.68 debido a que se ha reducido el gasto en los eventos.
GASTOS POR INGRESOS PROPIOS CASA CHIHUAHUA
A9. 5400-0013 SERVICIOS OFICIALES. Tiene una variación de \$-156,961.72 debido a que como ya no se esta llevando el donativo de Fechac directamente eri Casa chihuahua, ya no se ejerce directamente ese gasto.

Lic. Salvador Miranda Duarte
SECRETARIO EJECUTIVO FIDEICOMISO

C.P.C y M. y Ambrosio Araiza Sotelo
AUDITOR EXTERNO

BALANZA DE COMPROBACION TRIMESTRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL 2016
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

ANEXO 2-4-3

Número de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldos Iniciales al 01 de Enero 2016		Movimientos del Trimestre		Saldos Finales al 31 de Marzo 2016	
		Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor
1000-0000-000	ACTIVO	97,371,303.89		4,109,023.76	3,054,295.51	98,426,032.14	
1100-0000-000	CIRCULANTE	13,586,499.37		3,825,851.56	3,020,290.03	14,392,060.90	
1101-0000-000	CAJA CHICA	0.00		12,000.00	0.00	12,000.00	
1102-0000-000	BANCOS	1,252,892.94		1,375,019.93	1,402,999.03	1,224,913.84	
1103-0000-000	INVERSIONES TEMPORALES	347,488.97		2,372,114.60	1,542,290.00	1,177,313.57	
1106-0000-000	DEUDORES DIVERSOS	90,700.40		66,717.03	75,001.00	82,416.43	
1107-0000-000	IVA	11,885,673.06		0.00	0.00	11,885,673.06	
1108-0000-000	IMPUESTOS POR RECUPERAR	0.00		0.00	0.00	0.00	
1109-0000-000	ANTICIPO A PROVEEDORES	9,744.00		0.00	0.00	9,744.00	
1200-0000-000	FIJO	83,784,804.52		147,150.32	0.00	83,931,954.84	
1201-0000-000	MOBILIARIO Y EQUIPO	1,550,139.26		147,150.32	0.00	1,697,289.58	
1202-0000-000	MAQUINARIA Y EQUIPO	384,885.77		0.00	0.00	384,885.77	
1203-0000-000	EQUIPO DE COMPUTO	950,667.58		0.00	0.00	950,667.58	
1204-0000-000	EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00		0.00	0.00	0.00	
1205-0000-000	PROYECTO MUSEOGRAFICO	6,257,827.00		0.00	0.00	6,257,827.00	
1206-0000-000	MOBILIARIO MUSEOGRAFICO	3,805,386.79		0.00	0.00	3,805,386.79	
1207-0000-000	AMBIENTACIONES Y MAQUETAS	674,750.00		0.00	0.00	674,750.00	
1208-0000-000	MOBILIARIO LIBRERIA	166,580.00		0.00	0.00	166,580.00	
1209-0000-000	DISEÑO DE GRAFICA	701,148.00		0.00	0.00	701,148.00	
1210-0000-000	PRODUCCION DE AUDIO Y VIDEO	1,711,500.00		0.00	0.00	1,711,500.00	
1211-0000-000	INSTALACION DE EQUIPO DE AUDIO Y VIDEO	354,900.00		0.00	0.00	354,900.00	
1212-0000-000	PRODUCCION GRAFICA	1,030,531.50		0.00	0.00	1,030,531.50	
1213-0000-000	MOBILIARIO AREAS NO MUSEOGRAFICAS	1,034,789.96		0.00	0.00	1,034,789.96	
1214-0000-000	EQUIPO DE AUDIO, COMPUTO Y VIDEO	2,792,139.52		0.00	0.00	2,792,139.52	
1215-0000-000	PIEZAS DE MUSEO	1,743,118.21		0.00	0.00	1,743,118.21	
1216-0000-000	DEPRECIACIONES		19,074.12	0.00	0.00		19,074.12
1217-0000-000	CIRCUITO CERRADO, DETECTORES DE HUMO, CANCELOS	1,222,977.81		0.00	0.00	1,222,977.81	
1218-0000-000	ACCESORIOS VARIOS	14,840.00		0.00	0.00	14,840.00	
1219-0000-000	ACTIVO FIJO INMUEBLE	59,407,897.24		0.00	0.00	59,407,897.24	
1300-0000-000	DIFERIDO	0.00		136,021.88	34,005.48	102,016.40	
1301-0000-000	DEPOSITOS EN GARANTIA	0.00		0.00	0.00	0.00	
1302-0000-000	OBRAS EN PROCESO	0.00		0.00	0.00	0.00	
1303-0000-000	PAGOS ANTICIPADOS	0.00		136,021.88	34,005.48	102,016.40	
1304-0000-000	OBRAS EN COMODATO	0.00		0.00	0.00	0.00	
2000-0000-000	PASIVO		246,351.12	711,454.85	899,887.16		434,783.43
2100-0000-000	CIRCULANTE		246,351.12	711,454.85	899,887.16		434,783.43
2101-0000-000	PROVEEDORES		195,056.81	425,092.19	321,868.60		91,833.22
2102-0000-000	SUELDOS POR PAGAR		0.00	0.00	0.00		0.00
2103-0000-000	IMPUESTOS Y CUOTAS		11,278.55	43,248.56	41,725.91		9,755.90
2104-0000-000	ACREEDORES DIVERSOS		0.00	0.00	0.00		0.00
2105-0000-000	PROVISIONES		40,015.76	243,114.10	536,292.65		333,194.31
2106-0000-000	IVA POR PAGAR		0.00	0.00	0.00		0.00
3000-0000-000	PATRIMONIO		97,124,952.77	0.00	0.00		97,124,952.77
3100-0000-000	APORTACIONES		88,763,739.00	0.00	0.00		88,763,739.00
3400-0000-000	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES		8,361,213.77	0.00	0.00		8,361,213.77
4000-0000-000	INGRESOS		0.00	786.66	2,352,216.58		2,351,429.92
4100-0000-000	INGRESOS BOLETOS		0.00	0.00	255,862.00		255,862.00
4200-0000-000	INGRESOS POR PARTE DE GEC (SUBSIDIOS)		0.00	0.00	1,936,216.00		1,936,216.00
4400-0000-000	PRODUCTOS FINANCIEROS		0.00	786.66	5,357.85		4,571.19
4600-0000-000	OTROS INGRESOS		0.00	0.00	154,780.73		154,780.73
5000-0000-000	EGRESOS	0.00		1,497,269.62	12,135.64	1,485,133.98	
5200-0000-000	GASTOS DE ADMINISTRACION	0.00		234,250.94	0.05	234,250.99	
5210-0000-000	SERVICIOS PERSONALES	0.00		0.00	0.00	0.00	
5220-0000-000	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	0.00		0.00	0.00	0.00	
5230-0000-000	DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	0.00		0.00	0.00	0.00	
5240-0000-000	HONORARIOS	0.00		230,902.14	0.00	230,902.14	
5250-0000-000	SERVICIOS BASICOS	0.00		0.00	0.00	0.00	
5260-0000-000	MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00		0.00	0.00	0.00	
5270-0000-000	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	0.00		0.00	0.00	0.00	
5280-0000-000	GENERALES	0.00		0.00	0.00	0.00	
5290-0000-000	OTROS GASTOS	0.00		3,348.80	0.05	3,348.75	
5300-0000-000	GASTOS OPERACION CASA CHIHUAHUA	0.00		0.00	0.00	0.00	
5400-0000-000	GASTOS OPERACION CASA CHIHUAHUA	0.00		1,205,058.84	12,135.59	1,192,923.25	
5400-0001-000	MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	0.00		16,986.60	0.00	16,986.60	
5400-0002-000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y UTENSILIOS	0.00		8,321.39	0.00	8,321.39	
5400-0003-000	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION	0.00		108,110.47	0.00	108,110.47	
5400-0004-000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00		83,247.24	0.00	83,247.24	
5400-0005-000	VESTUARIO, PRENDAS DE PROTECCION	0.00		0.00	0.00	0.00	
5400-0006-000	SERVICIOS BASICOS	0.00		102,143.27	1,098.00	101,045.27	
5400-0007-000	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	0.00		0.00	0.00	0.00	
5400-0008-000	SERVICIO DE CAPACITACION, ASESORIA	0.00		568.40	0.00	568.40	
5400-0009-000	SERVICIOS BANCARIOS, COMERCIALES FINANCIEROS	0.00		294,961.89	0.00	294,961.89	
5400-0010-000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	0.00		343,453.82	8,604.03	334,849.79	
5400-0011-000	SERVICIO DE IMPRESION, PUBLICACION	0.00		0.00	0.00	0.00	
5400-0012-000	GASTOS DE TRASLADO Y ESTANCIA	0.00		14,819.00	0.00	14,819.00	
5400-0013-000	SERVICIOS OFICIALES	0.00		232,446.76	2,433.56	230,013.20	
5400-0014-000	MATERIAS PRIMAS, MATERIALES DE PRODUCCION Y REPARACION	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0000-000	GASTOS POR INGRESOS PROPIOS CASA CHIHUAHUA	0.00		57,959.84	0.00	57,959.84	
5500-0001-000	MATERIALES Y UTILES DE ADMINISTRACION	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0002-000	PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y UTENSILIOS	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0003-000	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0004-000	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0005-000	VESTUARIO, PRENDAS DE PROTECCION	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0006-000	SERVICIOS BASICOS	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0007-000	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0008-000	SERVICIO DE CAPACITACION, ASESORIA	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0009-000	SERVICIOS BANCARIOS, COMERCIALES	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0010-000	SERVICIO DE MANTENIMIENTO	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0011-000	SERVICIO DE IMPRESION	0.00		0.00	0.00	0.00	
5500-0013-000	Servicios Oficiales	0.00		57,959.84	0.00	57,959.84	

Sumas Iguales: \$ 97,390,378.01 \$ 97,390,378.01 \$ 6,318,534.89 \$ 6,318,534.89 \$ 99,930,240.24 \$

FUENTE DE INGRESOS	ESTIMACIÓN ANUAL			ACUMULADO		IMPORTE ANUALIZADO POR RECAUDAR
	ORIGINAL AUTORIZADO	MODIFICADO ACUMULADO	TOTAL MODIFICADO	IMPORTE DEVENGADO	IMPORTE RECAUDADO	
RECURSOS ESTATALES	6,942,729.00	0.00	6,942,729.00	2,095,567.92	2,095,567.92	4,847,161.08
IMPUESTOS						-
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL						-
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS						-
DERECHOS						-
PRODUCTOS						-
APROVECHAMIENTOS						-
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES						-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						-
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS						-
RECURSOS FEDERALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
IMPUESTOS						-
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL						-
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS						-
DERECHOS						-
PRODUCTOS						-
APROVECHAMIENTOS						-
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES						-
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS						-
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS						-
RECURSOS PROPIOS	1,250,000.00	0.00	1,250,000.00	255,862.00	255,862.00	994,138.00
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	1,250,000.00		1,250,000.00	255,862.00	255,862.00	994,138.00
SUMA DE INGRESOS DEL EJERCICIO	8,192,729.00	0.00	8,192,729.00	2,351,429.92	2,351,429.92	5,841,299.08

Lic. Salvador Miranda Duarte
SECRETARIO EJECUTIVO FIDEICOMISO

C.P. C y M.I. Ambrosio Araiza Sorcio
AUDITOR EXTERNO

COMPARATIVO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS AUTORIZADO, MINISTRADO Y EJERCIDO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2016
FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL

AN.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO			PRESUPUESTO ACUMULADO						
CAPITULO	PARTIDA	IMPORTE AUTORIZADO ANUAL	IMPORTE AUTORIZADO MODIFICADO	PRESUPUESTO TOTAL MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJERCIDO	PAGADO	PRESUPUESTO POR EJERCER (MODIFICADO-COMPROMETIDO)
NÚMERO	NOMBRE								
1000	RECURSOS ESTATALES	6,942,729.00	0.00	6,942,729.00	1,427,174.14	1,427,174.14	1,427,174.14	1,427,174.14	5,515,554.86
2000	SERVICIOS PERSONALES	-	-	-	-	-	-	-	-
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	289,899.00	-	289,899.00	108,555.23	108,555.23	108,555.23	108,555.23	181,343.77
3000	SERVICIOS GENERALES	6,652,830.00	-	6,652,830.00	1,318,618.91	1,318,618.91	1,318,618.91	1,318,618.91	5,334,211.09
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	-	-	-	-	-	-	-
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	-	-	-	-	-	-	-	-
	RECURSOS FEDERALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1000	SERVICIOS PERSONALES	-	-	-	-	-	-	-	-
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	-	-	-	-	-	-	-
3000	SERVICIOS GENERALES	-	-	-	-	-	-	-	-
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	-	-	-	-	-	-	-
5000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	-	-	-	-	-	-	-	-
	RECURSOS PROPIOS	1,250,000.00	0.00	1,250,000.00	57,959.84	57,959.84	57,959.84	57,959.84	1,192,040.16
1000	SERVICIOS PERSONALES	-	-	-	-	-	-	-	-
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	-	-	-	-	-	-	-	-
3000	SERVICIOS GENERALES	1,250,000.00	-	1,250,000.00	57,959.84	57,959.84	57,959.84	57,959.84	1,192,040.16
4000	PUBLICACIONES EN PRENSA	-	-	-	-	-	-	-	-
5000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-	-	-	-	-	-	-	-
6000	BIENES MUEBLES E INMUEBLES E INTANGIBLES	-	-	-	-	-	-	-	-
	SUMAS TOTALES	8,192,729.00	0.00	8,192,729.00	1,485,133.98	1,485,133.98	1,485,133.98	1,485,133.98	6,707,595.02

Lic. Salvador Miranda Duarte
SECRETARIO EJECUTIVO FIDEICOMISO

C.P. C y M.I. Ambrosio Araiza Sotelo
AUDITOR EXTERNO

INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, ESTATALES Y MUNICIPALES
 1er. TRIMESTRE DE 2016
 FIDEICOMISO 80378 CASA CHIHUAHUA CENTRO DE PATRIMONIO CULTURAL
 días DESPACHO ARAIZA SANTILLAN

ANEXO 2-6

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		IMPORTE DETERMINADO SEGÚN AUDITORIA		IMPORTE PAGADO POR LA ENTIDAD		DIFERENCIA			
MES	IVA A CARGO	IVA A FAVOR	IVA A CARGO	IVA A FAVOR	IVA A CARGO	IVA A FAVOR	FECHA DE PAGO	INSTITUCIÓN	
ENERO	-	-	-	-	-	-	19/02/2016	SAT	
FEBRERO	-	-	-	-	-	-	17/03/2016	SAT	
MARZO	-	-	-	-	-	-	08/04/2016	SAT	
ABRIL									
MAYO									
JUNIO									
JULIO									
AGOSTO									
SEPTIEMBRE									
OCTUBRE									
NOVIEMBRE									
DICIEMBRE									

IVA RETENCIONES		IMPORTE DETERMINADO SEGÚN AUDITORIA		IMPORTE PAGADO POR LA ENTIDAD		DIFERENCIA		FECHA DE PAGO		INSTITUCIÓN		COMENTARIOS	
MES													
ENERO		-	-			-	-	19/02/2016		SAT			
FEBRERO		852.00	852.00			-	-	17/03/2016		BBVA BANCOMER			
MARZO		1,762.00	1,762.00			-	-	08/04/2016		BBVA BANCOMER			
ABRIL						-	-						
MAYO						-	-						
JUNIO						-	-						
JULIO						-	-						
AGOSTO						-	-						
SEPTIEMBRE						-	-						
OCTUBRE						-	-						
NOVIEMBRE						-	-						
DICIEMBRE						-	-						
		\$ 2,614.00	\$ 2,614.00			\$ -							

ISR RETENCIONES POR ASIMILADOS A SALARIOS

MES	IMPORTE DETERMINADO SEGÚN AUDITORIA	IMPORTE PAGADO POR LA ENTIDAD	DIFERENCIA	FECHA DE PAGO	INSTITUCIÓN	COMENTARIOS
ENERO	11,657.00	11,657.00	-	19/02/2016	BBVA BANCOMER	\$132 de Recargos
FEBRERO	11,657.00	11,657.00	-	17/03/2016	BBVA BANCOMER	
MARZO	11,788.00	11,788.00	-	08/04/2016	BBVA BANCOMER	
ABRIL			-			
MAYO			-			
JUNIO			-			
JULIO			-			
AGOSTO			-			
SEPTIEMBRE			-			
OCTUBRE			-			
NOVIEMBRE			-			
DICIEMBRE			-			
	\$ 35,102.00	\$ 35,102.00	\$ -			

ISR RETENCIONES POR SERVICIOS PROFESIONALES

MES	IMPORTE DETERMINADO SEGÚN AUDITORIA	IMPORTE PAGADO POR LA ENTIDAD	DIFERENCIA	FECHA DE PAGO	INSTITUCIÓN	COMENTARIOS
ENERO	-	-	-	19/02/2016	SAT	
FEBRERO	1,305.00	1,305.00	-	17/03/2016	BBVA BANCOMER	
MARZO	1,652.00	1,652.00	-	08/04/2016	BBVA BANCOMER	
ABRIL			-			
MAYO			-			
JUNIO			-			
JULIO			-			
AGOSTO			-			
SEPTIEMBRE			-			
OCTUBRE			-			
NOVIEMBRE			-			
DICIEMBRE			-			
	\$ 2,957.00	\$ 2,957.00	\$ -			

Lic. Salvador Miranda Duarte
SECRETARIO EJECUTIVO FIDEICOMISO

C. P. C y M. I. Ambrosio Araiza Sorelo
AUDITOR EXTERNO