

CGC
Contraloría General de Cuentas

CONSTANCIA ELECTRÓNICA

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

Período	2026
Entidad	FONDO DE DESARROLLO SOCIAL
Estado	Recibido por Contraloría General de Cuentas
Recibido por medio de	SAG-UDAI
Fecha Aprobado	15/01/2026

De conformidad a la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, capítulo VI numeral 18. Plazo para la presentación del plan anual de auditoría. La Unidad (dirección, departamento, etc.) de Auditoría Interna de cada una de las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, deben presentar de forma electrónica el Plan Anual de Auditoría aprobado por la máxima autoridad ante la Contraloría General de Cuentas, a más tardar el 15 de enero de cada año. Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas.



DECLARACIÓN ANUAL DE INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Yo: PATRICIA DEL CARMEN VÁSQUEZ RODRÍGUEZ en mi calidad de AUDITOR INTERNO de la AUDITORÍA INTERNA DE(L) (LA) FONDO DE DESARROLLO SOCIAL Declaro que he sido nombrado para desempeñar el cargo antes descrito, en donde a mi leal saber y entender, no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole.

Declaro que ningún miembro de mi familia en los grados de ley, desempeña cargo de autoridad superior, ni tiene relación directa en el desempeño de mi trabajo como Auditor Interno, en la entidad descrita anteriormente.

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviniente a esta declaración, los que pueden ser: inhabilitación profesional, amistad íntima, enemistad, odio o resentimiento, litigios pendientes, razones religiosas, políticas e ideológicas u otras que afecten mi independencia.

En el ejercicio de mis funciones como Auditor Interno es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad y otras relaciones que, por lo general no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

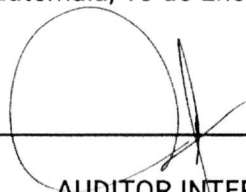

Hago constar que en todo momento me conduciré con responsabilidad, objetividad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos y no utilizaré el cargo que desempeño para requerir favores, beneficios personales o a favor de terceros; tampoco a grupos a los que pertenezca.

Nota: Los datos que se consignan en la presente deberán ser verdaderos, caso contrario se deducirán las responsabilidades legales y administrativas correspondientes.

En el caso de confirmarse que el Auditor Interno tiene conflicto de interés para desempeñar sus funciones, la máxima autoridad de la entidad debe resolver el conflicto dejando evidencia de la decisión tomada.

En cualquiera de los casos indicados anteriormente la máxima autoridad debe resolver en un plazo no mayor a diez días.

Guatemala, 15 de Enero de 2026

F.  
AUDITOR INTERNO

FONDO DE DESARROLLO SOCIAL

**PLAN ANUAL DE AUDITORÍA
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2026**

GUATEMALA, 15 de Enero de 2026



Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. FUNDAMENTO LEGAL	3
3. OBJETIVOS	4
3.1 GENERAL	4
3.2 ESPECÍFICOS	4
4. ALCANCE	6
5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN	10
6. METAS	10
7. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAA	10
8. RECURSOS	11
8.1 RECURSOS HUMANOS	11
8.2 RECURSOS FINANCIEROS	12
8.3 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	12
ANEXO	13



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Implementar con agilidad y transparencia proyectos de impacto socioeconómico que contribuyan a la reducción de las condiciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad de la población guatemalteca.

1.2 VISIÓN

Ser una institución transparente y ágil en la implementación de proyectos sociales para los guatemaltecos que contribuyan al desarrollo social, humano y las capacidades de la población que viven en pobreza y extrema pobreza y vulnerabilidad.

1.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Política de Desarrollo Social y Población:

Contribuir al desarrollo de la persona humana en los aspectos social, familiar, humano y su entorno, con énfasis en los grupos más vulnerables de la población.

- Política Nacional de Desarrollo Rural Integral:

Lograr un avance progresivo y permanente en la calidad de vida de los sujetos priorizados en la presente Política Nacional de Desarrollo Rural Integral y en general, de los habitantes de los territorios rurales, a través del acceso equitativo y uso sostenible de los recursos productivos, medios de producción, bienes naturales y servicios ambientales, para alcanzar el desarrollo humano integral sostenible en el área rural.

- Política Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional:

Asegurar la disponibilidad y el abastecimiento permanente y suficiente, en cantidad y calidad, de los alimentos necesarios para toda la población, a través de un equilibrio razonable entre la producción nacional y la importación de alimentos.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas Decreto 31-2002 y sus Reformas Decreto No. 13-2013 de fecha 11 de noviembre de 2013.
- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 101-97, y sus Reformas, de fecha 12 de noviembre de 1997.
- Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 21 de octubre de 1992.
- Decreto No. 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública, de fecha 22 de octubre de 2008.
- Acuerdo Número A-070-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 28 de octubre de 2021, que aprueba las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental.



- Acuerdo Número A-062-2021 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 12 de octubre de 2021, que aprueba el Sistema Informático de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna (SAG-UDAI-WEB).
- Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas de fecha 24 de mayo de 2023, que aprueba las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental.
- Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social - FODES- Acuerdo Ministerial DS-48-2015, como Unidad Especial de Ejecución adscrita al Ministerio de Desarrollo Social, de fecha 23 de abril de 2015.
- Acuerdo Ministerial No. DS-56-2016, de fecha 18 de octubre de 2016, Reforma al Acuerdo Ministerial No. 236-2013, de fecha 13 de junio de 2013. Creación de la Unidad Ejecutora del Fondo de Desarrollo Social -FODES- como Unidad Especial de Ejecución.
- Escritura Pública 104 del 23-7-2013 "Contrato de Constitución del Fideicomiso".
- Otros lineamientos adaptados por el ente fiscalizador.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERAL

Verificar el efectivo cumplimiento de las políticas generales, leyes, reglamentos, acuerdos y demás normativas legales vigentes aplicables al Fondo de Desarrollo Social - FODES-, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos de las institucionales.

Evaluar las funciones y competencias de las áreas que integran el Fondo de Desarrollo Social - FODES-, mediante la realización de auditorías de cumplimiento, financieras o combinadas, así como el desarrollo de las actividades administrativas.

Evaluar la razonabilidad de la ejecución administrativa y financiera, a efecto de promover la mejora continua y fortalecimiento de los mecanismos de control.

Brindar asesoría preventiva orientada a generar valor agregado a los procesos operacionales, financieros y de control interno en el Fondo de Desarrollo Social -FODES-, en aras de la transparencia, rendición de cuentas y calidad del gasto público.

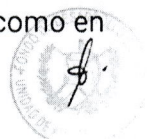
Velar por el cumplimiento de aspectos legales, seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna.

3.2 ESPECÍFICOS

Verificar la conveniencia, oportunidad, eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos operativos y financieros en el marco de la calidad del gasto público.

Evaluar la oportunidad, economía, eficiencia, eficacia y efectividad de los resultados sobre la ejecución de los programas, proyectos, procesos y operaciones generadas dentro del Fondo de Desarrollo Social con base a su naturaleza y finalidades.

Evaluar el cumplimiento del control interno en el registro de las operaciones, así como en



la ejecución de los ingresos y egresos, y en los procesos de custodia, resguardo y salvaguarda de los bienes.

Evaluar los sistemas de información interna y externa, con el fin de verificar si los procesos de las gestiones financieras y administrativas se encuentran soportados y amparados con los documentos suficientes y competentes.

Evaluar que la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos del Ejercicio Fiscal 2025 y 2026 del -FODES-, responda y cumpla con los objetivos, metas y actividades trazadas en el Plan Operativo Anual en el marco de la gestión por resultados.



4. ALCANCE

El Plan Anual de Auditoría tendrá la identificación de las auditorías que se estarán realizando durante el periodo del 01-01-2026 al 31-12-2026 considerando la clasificación del riesgo, tipo de auditoría y áreas.

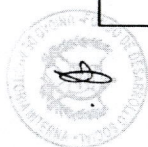
No.	Área	Enfoque	Tipo de Riesgo	Riesgo	Prob.	Sev.	Ponderación	Priorización	Tipo de Auditoría	Estado
1	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Inventarios	Procesos (Procedimiento Ingreso de equipo y/o bien fungible y no fungible, Etiquetado de bienes, Carga de bienes y Descarga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Bajas de inventario, Informe anual de activos fijos y, Registro de bienes en libros de inventarios.)	Control	¿Qué los Procesos de ingreso de equipo y/o bien fungible y no fungible por compra, Etiquetado de bienes, Carga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Descarga de bienes en Tarjetas de Responsabilidad, Bajas de inventario e, Informe anual de activos fijos; no se realicen de conformidad a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa (Departamento de Inventarios)?	3	4	12	Considerar evaluar R12	Cumplimiento	Agregado al PAA
2	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Servicios Generales	Procesos (Arqueo de Cupones de Combustible)	Inherente	¿Qué en la Administración y Suministro de cupones canjeables por combustible para vehículos, no se observen las disposiciones establecidas en el Reglamento autorizado?	4	3	12	Considerar evaluar R4	Financiera	Agregado al PAA
3	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Servicios Generales	Procesos (Arqueo de Cupones de Combustible)	Inherente	¿Qué en la Administración y Suministro de cupones canjeables por combustible para vehículos, no se observen las disposiciones establecidas en el Reglamento autorizado?	4	3	12	Considerar evaluar R3	Financiera	Agregado al PAA
4	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Compras	Procesos (Arqueo del Fondo de Caja Chica)	Inherente	¿Qué en la administración de los fondos de la Caja Chica del Fondo de Desarrollo Social, no se observen las disposiciones establecidas en el Manual autorizado por el Ministerio	3	3	9	Considerar evaluar R7	Financiera	Agregado al PAA



				de Desarrollo Social?						
5	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Contingencia Nacional	Procesos (Arqueo de Cupones Canjeables por Dotaciones)	Inherente	¿Qué en el Manejo, Control y Entrega de Cupones Canjeables por Dotaciones, no se observen las disposiciones establecidas en la Guía Técnica Operativa autorizada?	4	3	12	Considerar evaluar R2	Financiera	Agregado al PAA
6	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Subdirección Financiera	Procesos (Proceso de registro y ejecución de las compras por medio de Comprobante Único de Registro - CUR- y el archivo del expediente.)	Control	¿Qué en la aplicación del proceso de registro y ejecución de las compras por medio de Comprobante Único de Registro -CUR- y el archivo de expedientes; no se de cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Financiera?	3	3	9	Considerar evaluar R14	Cumplimiento y Financiera	Agregado al PAA
7	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Compras	Procesos (Procedimientos: Compra de Baja Cuantía, Compra Directa, Compras por el Régimen de Cotización y, Compras por el Régimen de Licitación.)	Control	¿Qué la ejecución de los Procesos de Compras de Baja Cuantía, Compras Directas, Compras por el Régimen de Cotización y, Compras por el Régimen de Licitación; no se realice de conformidad a lo establecido en el Manual de Contrataciones de Bienes, Suministros, Obras y Servicios, del Departamento de Compras, de la Subdirección Administrativa?	4	3	12	Considerar evaluar R13	Cumplimiento	Agregado al PAA
8	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Almacén	Procesos (Administración y Control de los bienes, suministros y/o dotaciones del Fondo de Desarrollo Social.)	Control	¿Qué los procedimientos de entrada, almacenaje, salida y registro de productos, materiales, bienes y/o suministros de la Bodega del Departamento de Almacén; así como, el procedimiento de emisión de reportes de control de existencias de suministros y dotaciones; no se realicen de conformidad a lo establecido en el Manual de Normas, Procesos y	3	4	12	Considerar evaluar R11	Cumplimiento	Agregado al PAA



				Procedimientos del Departamento de Almacén?						
9	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Transporte	Procesos (Descripción de Procedimientos: Asignación de vehículos, Asignación de vehículo para comisión oficial, en caso de siniestro en vehículo y de control y mantenimiento preventivo y correctivo.)	Control	¿Qué los Procedimientos de Asignación de vehículos, Asignación de vehículo para comisión oficial, de Siniestro en vehículo y, de Control y mantenimiento preventivo y correctivo; no se realicen de conformidad a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección Administrativa (Sección de Transportes)?	4	3	12	Considerar evaluar R10	Cumplimiento	Agregado al PAA
10	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Subdirección de Recursos Humanos	Procesos (Administración y Control en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, administración y desarrollo del Recurso Humano.)	Control	¿Qué los procesos de la Subdirección de Recursos Humanos, de la Sección de Gestión de Personal y, de la Sección de Nóminas; no se realicen de conformidad a lo establecido en el Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos?	3	3	9	Considerar evaluar R9	Cumplimiento	Agregado al PAA
11	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Compras	Procesos (Arqueo del Fondo de Caja Chica)	Inherente	¿Qué en la administración de los fondos de la Caja Chica del Fondo de Desarrollo Social, no se observen las disposiciones establecidas en el Manual autorizado por el Ministerio de Desarrollo Social?	3	3	9	Considerar evaluar R8	Financiera	Agregado al PAA
12	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Tesorería	Procesos (Arqueo del Fondo Rotativo Interno)	Inherente	¿Qué en la administración y manejo del Fondo Rotativo Interno asignado al Fondo de Desarrollo Social, no se observen las disposiciones establecidas en el Manual autorizado por el Ministerio de Desarrollo Social?	3	3	9	Considerar evaluar R6	Financiera	Agregado al PAA
13	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Contingencia Nacional	Procesos (Arqueo de Cupones Canjeables por Dotaciones)	Inherente	¿Qué en el Manejo, Control y Entrega de Cupones Canjeables por Dotaciones, no se observen las	4	3	12	Considerar evaluar R1	Financiera	Agregado al PAA



				disposiciones establecidas en la Guía Técnica Operativa autorizada?						
14	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Tesorería	Procesos (Arqueo del Fondo Rotativo Interno)	Inherente	¿Qué en la administración y manejo del Fondo Rotativo Interno asignado al Fondo de Desarrollo Social, no se observen las disposiciones establecidas en el Manual autorizado por el Ministerio de Desarrollo Social?	3	3	9	Considerar evaluar R5	Financiera	Agregado al PAA



5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Como soporte técnico y metodológico se aplicarán las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, y Manual de Políticas, Normas, Procesos y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social -FODES- durante el desarrollo de las auditorías, con el fin de aplicar técnicas y procedimientos de auditoría.

6. METAS

Para el Ejercicio Fiscal 2026, las auditorías a ejecutar por la Unidad de Auditoría Interna se encuentran programadas y alineadas con base a las estrategias y políticas del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual del -FODES-, por lo que se pretende alcanzar las metas siguientes:

Realizar catorce (14) auditorías: a). Ocho (08) Auditorías Financieras. b). Cinco (05) Auditorías de Cumplimiento. c). Una (1) Auditoría de Cumplimiento y Financiera; que se llevaran a cabo en la Subdirección Financiera, Subdirección Técnica de Desarrollo, Subdirección Administrativa y Subdirección de Recursos Humanos; con el fin de evaluar el cumplimiento de las funciones y atribuciones que le compete a cada una de acuerdo con la naturaleza y quehacer dentro del -FODES-.

Once (11) Actividades Administrativas; que se llevarán a cabo en las distintas Unidades, Secciones, Departamentos, Subdirecciones, Dirección y Subdirección Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Social -FODES-.

Las auditorías y las actividades administrativas antes mencionadas, se llevarán a cabo conforme la Estructura Orgánica del Fondo de Desarrollo Social -FODES-; las cuales son producto del análisis de las áreas críticas y necesidades de la Institución, verificando y evaluando en cada una, la estructura del control interno, la eficiencia, eficacia, probidad, gestión por resultados, sistemas de información implementados, procedimientos, documentos generados, entre otros aspectos de acuerdo al alcance y objetivos de las auditorías programadas en el Plan Anual de Auditoría para el Ejercicio Fiscal 2026, con base a pruebas sustantivas y de cumplimiento, en observancia de la normativa interna vigente autorizada y la legislación aplicable.

7. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAA

Asignar las auditorías y actividades administrativas de acuerdo con el recurso humano disponible en la Unidad de Auditoría Interna, lo cual permitirá cumplir con las metas establecidas en el Plan Anual de Auditoría, conforme el Plan Estratégico y Plan Operativo Anual del -FODES-.

Emitir Notas de Auditorías preventivas para aquellos casos que, por su naturaleza, sea necesario tomar medidas, acciones a corto plazo con base a las recomendaciones emitidas.



Mantener líneas de comunicación constante y efectiva con la Dirección Ejecutiva y Subdirección Ejecutiva, Subdirectores, Jefes de Departamentos, Jefes de Unidades; así como con el personal técnico.

Realizar reuniones de trabajo constantes, con el personal que integra la Unidad de Auditoría Interna, con el fin de unificar criterios sobre la evaluación, análisis de la información y documentos de soporte obtenidos conforme la muestra seleccionada en cada auditoría desde la planificación hasta la emisión del informe final; con la finalidad de alcanzar los objetivos del Plan Anual de Auditoría.

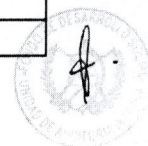
Promover la actualización y capacitación continua del personal que integran la Unidad de Auditoría Interna, mediante gestión y requerimientos de cursos, seminarios, conferencias u otros; con el objeto de fortalecer los conocimientos técnicos de cada Auditor, y que éstos a su vez contribuyan como valor agregado en los resultados de las auditorías asignadas.

Velar por el cumplimiento del marco jurídico aplicable en aras de la gestión por resultados, calidad del gasto público y la transparencia, en las operaciones a efecto de promover la economía, eficiencia y eficacia como parte de las buenas prácticas.

8. RECURSOS

8.1 RECURSOS HUMANOS

No.	Tipo de Auditoría	Lugar	Supervisor	Coordinador de Equipo	Audidores	Asistentes
1	Cumplimiento	Departamento de Inventarios	1	1	1	0
2	Financiera	Departamento de Servicios Generales	1	1	1	0
3	Financiera	Departamento de Servicios Generales	1	1	1	0
4	Financiera	Departamento de Compras	1	1	1	0
5	Financiera	Sección de Contingencia Nacional	1	1	1	0
6	Cumplimiento y Financiera	Subdirección Financiera	1	1	1	0
7	Cumplimiento	Departamento de Compras	1	1	1	0
8	Cumplimiento	Departamento de Almacén	1	1	1	0
9	Cumplimiento	Sección de Transporte	1	1	1	0
10	Cumplimiento	Subdirección de Recursos Humanos	1	1	1	0
11	Financiera	Departamento de Compras	1	1	1	0
12	Financiera	Sección de Tesorería	1	1	1	0
13	Financiera	Sección de Contingencia Nacional	1	1	1	0
14	Financiera	Sección de Tesorería	1	1	1	0



8.2 RECURSOS FINANCIEROS

Para el cumplimiento de las funciones, competencia y responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, se coordinará con la Subdirección Financiera y Subdirección Administrativa del -FODES-, los recursos financieros, materiales e insumos que sean necesarios para la ejecución de cada auditoría programada en el Plan Anual de Auditoría 2026.

8.3 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

Recursos Físicos

La Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Desarrollo Social, está ubicada en el tercer nivel del Edificio Plaza Lauderdale dentro de las instalaciones del Ministerio de Desarrollo Social, y la oficina reúne un ambiente apropiado para el desarrollo de las funciones, competencias y actividades; así como mobiliario y equipo adecuado que contribuye al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2026.

Recursos Tecnológicos

La Unidad de Auditoría Interna, cuenta con soporte tecnológico de puntos de red en cada uno de los equipos de cómputo de su personal, lo cual permite generar flujos de información eficientes, eficaces y oportunos a través de los Sistemas; SAG-UDAI- WEB y GUATECOMPRAS, y enlaces con la Contraloría General de Cuentas a través de la página web y plataformas implementadas.

F. _____

PATRICIA DEL CARMEN VÁSQUEZ RODRÍGUEZ
Auditoría Interna



El presente Plan Anual De Auditoría de la Auditoría Interna de(l) (la) FONDO DE DESARROLLO SOCIAL podrá ser modificado de conformidad a las circunstancias que se establezcan dentro del proceso de identificación de nuevos riesgos, debiendo solicitar la aprobación a la máxima autoridad.

ANEXO

No.	Tipo de Auditoría	Fecha Inicio	Fecha Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Cumplimiento	16-01-2026	13-03-2026												
2	Financiera	16-01-2026	27-02-2026												
3	Financiera	02-11-2026	16-12-2026												
4	Financiera	10-08-2026	30-09-2026												
5	Financiera	16-03-2026	24-04-2026												
6	Cumplimiento y Financiera	04-05-2026	30-06-2026												
7	Cumplimiento	27-04-2026	19-06-2026												
8	Cumplimiento	08-06-2026	07-08-2026												
9	Cumplimiento	13-07-2026	08-09-2026												
10	Cumplimiento	01-07-2026	31-08-2026												
11	Financiera	02-03-2026	24-04-2026												
12	Financiera	02-03-2026	24-04-2026												
13	Financiera	01-10-2026	13-11-2026												
14	Financiera	09-09-2026	31-10-2026												

