CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA -CDAG-
AUDITORIA INTERNA
CUA No.: 52571

AUDITORIA DE GESTION
SUBGERENCIA FINANCIERA, ÁREAS DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE OCTUBRE DE 2016

GUATEMALA, DICIEMBRE DE 2016

INDICE

ANTECEDENTES	1
OBJETIVOS	5
GENERALES	5
ESPECIFICOS	5
ALCANCE	7
INFORMACION EXAMINADA	7
NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA	8
COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	11
DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA	12
COMISION DE AUDITORIA	13

ANTECEDENTES

La Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, fue creada de conformidad con el Decreto No. 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, de fecha 28 de agosto de 1997. Como primera instancia crea el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación que se identifica con las siglas CONADER, y se constituye en el órgano interinstitucional que integra, coordina y articula en función de unidad de acción a los sistemas de educación física, la recreación, el deporte no federado y el deporte federado siendo este último el que cuenta con autonomía. Dicho Consejo cuenta para su funcionamiento entre otros con el Sistema del Deporte Federado.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala es el organismo rector y jerárquicamente superior en el orden nacional del deporte federado y es un organismo autónomo de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

La Subgerencia Financiera se encarga de dirigir, supervisar y administrar los recursos financieros de la entidad, mediante una gestión alineada al plan de trabajo de la entidad que coadyuve al cumplimiento de los objetivos de CDAG.

Tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Coordinar la formulación del Presupuesto Anual de la CDAG, con base a la planificación de las Unidades que la conforman.
- Llevar control de las ejecución presupuestaria.
- Brindar seguimiento, monitoreo y registro a la ejecución de ingresos y egresos presupuestarios de la CDAG.
- Llevar registro de bienes muebles e inmuebles de la institución.
- Efectuar los procesos de pago de los compromisos adquiridos por las diferentes instancias de la CDAG.
- Realizar las liquidaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria.
- Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y políticas y cualquier normativa aplicable al sistema financiero de la CDAG.
- Establecer y garantizar el cumplimiento de procedimientos internos para salvaguardar los recursos financieros de la CDAG.
- Brindar información financiera oportuna que favorezca la toma de decisiones estratégicas.
- Formular, implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieran para que los procesos financieros sean ágiles, transparentes y documentados.

Su estructura orgánica comprende las Direcciones de Presupuesto, Contabilidad y

Tesorería, que con el fin de lograr un eficaz y eficiente cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución cuenta con 19 Procedimientos de las operaciones efectuadas en cada área, debidamente autorizados por Gerencia.

LEGISLACION

De acuerdo al tipo de auditoría que se practicará y la naturaleza de las funciones de la Subgerencia Financiera, será necesario consultar las siguientes leyes:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo Gubernativo No. 192-2014.
- Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No.57-92 del Congreso de la República de Guatemala y Reformas Acuerdo Gubernativo No. 122-2016.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Acuerdo Gubernativo No. 613-2005, del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica de Presupuesto, Decreto No.101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo No. 540-2013.
- Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Decreto No. 76-97 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA, Decreto No. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- Ley del Impuesto Sobre La Renta, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.
- Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando, Decreto No. 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reformas a los Decretos No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y 1-98 del Congreso de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto No. 13-2013 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reformas al Código Tributario, Decreto No. 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y su Reformas; a la Ley de Actualización Tributaria,

Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala; y a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel sellado Especial para Protocolos, Decreto No. 37-92 del Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 19-2013 del Congreso de la República de Guatemala.

- Reformas al Decreto No. 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto No. 9-2014 del Congreso de la República de Guatemala.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 5-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que establece el Impuesto Sobre la Renta, Acuerdo Gubernativo 213-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, Acuerdo Gubernativo 544-2013 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Reglamento de prestaciones en dinero, Acuerdo No. 468, de la Junta Directiva del IGSS.
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público de Guatemala, del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo 217-2013.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental, emitido por la Contraloría General de Cuentas. Acuerdo No.A-26-2005 de la Contraloría General de Cuentas.
- Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo No. A-57-2006.
- Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo No. A-09-03.
- Reglamento General de Viáticos de la CDAG, Acuerdo No.120/2014-CE-CDAG del Comité Ejecutivo de CDAG.
- Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo suscrito entre CDAG y el Sindicato de Trabajadores y demás Asociaciones, Federaciones y Delegaciones Deportivas.
- Institucionalización del Fondo Rotativo Institucional, Acuerdo No. 009/2016-CE-CDAG del Comité Ejecutivo de la CDAG.
- Distribución del presupuesto de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala entre la propia Institución y las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y otra Entidades, Acuerdo No. 28/2016-CE-CDAG del Comité Ejecutivo de la CDAG.
- Aprobación del Plan Operativo Anual -POA- de la Confederación DeportivaAutónoma de Guatemala, Acuerdo No. 080/2015-CE-CDAG del Comité Ejecutivo de la CDAG.
- Creación del Fondo Rotativo Interno, Acuerdo No. 004/2016-G-CDAG deGerencia de la CDAG.
- Creación de Caja Chica para las Unidades Administrativas del Departamento

de Guatemala, Resolución No. CDAG-SGF-01, 03, 04 y 05-2016 de la

- Subgerencia Financiera de la CDAG. Creación de Caja Chica para la Unidades Administrativas del Departamento de Guatemala e Instalaciones Deportivas Departamentales, Resolución No. CDAG-SGF-02-2016 de la Subgerencia Financiera de la CDAG.
- Procedimiento de Registro de Ingresos por Derecho de uso de Fracción de Terreno o Uso de Instalaciones Deportivas Departamentales, Acuerdo No. 094/2014-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Solicitud de Certificaciones de Trabajo, Operaciones Contables y Administrativas derivadas de suspensiones de IGSS, Acuerdo No. 217/2012-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Registro, Carga en Sistema y Entrega de Bienes / Sección de Activos Fijos, Acuerdo No. 012/2015-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Revisión Previa Documental, Acuerdo No. 141/2013-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Manejo de Caja Chica, Acuerdo Número 225/2012-G-CDAG.
- Procedimiento de Emisión e Información de Estados Financieros, Acuerdo No. 069/2014-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Manual de Proceso de Formulación de Anteproyecto de Presupuesto, Acuerdo No. 96/2012-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Proceso de Solicitud, Identificación y Ejecución de Modificaciones Presupuestarias y de Anteproyecto de Presupuesto, Acuerdo No. 96/2012-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Gestión de Recursos Financieros a FADN, Acuerdo No. 096/2014-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Reintegro y Liquidación de Caja Chica, Acuerdo No. 093/2014-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Manual del Proceso de Asignación, Ejecución y Reintegro de Fondo Rotativo, Acuerdo No. 225/2012-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Receptoría y Pagaduría, Acuerdo No. 74/2013-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Solicitud, Pago y Liquidación de Viáticos, Acuerdo No. 176/2012-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Pago por Medio de Emisión de Cheque o Acreditamiento Bancario, Acuerdo No. 033/2012-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Apertura, Operatoria y Cancelación de Cuentas Bancarias, Acuerdo No. 238/2012-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Pago a Proveedores, Acuerdo No. 134/2013-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Pago de Dietas a Integrantes de Comité Ejecutivo de CDAG, Acuerdo No. 106/2013-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Procedimiento de Pago de Gastos de Representación, Acuerdo

No.144/2015-G-CDAG de Gerencia de CDAG.

- Procedimiento de Pago por Servicios Temporales a Personas Individuales de Procedencia Extranjera, Acuerdo No. 016 /2016-G-CDAG de Gerencia de CDAG.
- Instructivo de manejo de Caja Chica FIN-INS-01 Versión 9 de Subgerencia Financiera.

OBJETIVOS

GENERALES

Emitir opinión sobre la razonabilidad del control interno, del ambiente y estructura de control interno, seguridades, funciones, procedimientos, políticas, métodos, registro y archivos; en la Subgerencia Financiera respecto a los Ingresos y Egresos relacionados a los procesos de Solicitud de Certificaciones de Trabajo, Operaciones Contables y Administrativas derivadas de suspensiones de IGSS, Registro, Carga en Sistema y Entrega de Bienes / Sección de Activos Fijos, Registro e Ingresos por Derechos de Uso de Fracción de Terreno, Revisión Previa Documental, Manejo de Caja Chica, Emisión e Información de Estados Financieros, asignadas a la Dirección de Contabilidad. Formulación de Anteproyecto de Presupuesto, Solicitud, Identificación y Ejecución de Modificaciones Presupuestarias, Gestión de Recursos Financieros a FADN, asignadas a la Dirección de Presupuesto. Reintegro y Liquidación de Caja Chica, Asignación, Ejecución y Reintegro de Fondo Rotativo, Receptoría y Pagaduría, Solicitud, Pago y Liquidación de Viáticos, Pago por Medio Emisión de Cheque o Acreditamiento Bancario, Apertura, Operatoria y Cancelación de Cuentas Bancarias, Pago a Proveedores, Pago de Dietas a Integrantes de Comité Ejecutivo de CDAG, Pago de Gastos de Representación, Pago por Servicios Temporales a Personas Individuales de Procedencia Extranjera, asignadas a la Dirección de Tesorería. Verficar si cuentan con sistema de registro, información y archivo de forma constante, para determinar la efectividad y eficiencia en los procesos de gestión financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

ESPECIFICOS

- Evaluar el cumplimiento del proceso de Solicitud de Certificaciones de Trabajo, Operaciones Contables y Administrativas derivadas de suspensiones de IGSS, la estructura del contro interno y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Registro, Carga en Sistema y Entrega de Bienes / Sección de Activos Fijos, la estructura del control interno y leyes relacionadas.

- Evaluar el cumplimiento del proceso de Registro de Ingresos por Derechos de Uso de Fracción de Terreno, la estructura del control interno y acuerdos relacionados.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Revisión Previa Documental, la estructura del control interno, reglamentos, normas y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Manejo de Caja Chica, la estructura del control interno, reglamentos normas y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Emisión e Información de Estados Financieros, la estructura del control interno y políticas existentes en Contabilidad.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Formulación del Anteproyecto de Presupuesto, la estructura del control interno y políticas existentes en Contabilidad.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Solicitud, Identificación y Ejecución de Modificaciones Presupuestarias, la estructura del control interno y políticas existentes y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Gestión de Recursos Financieros a FADN, la estructura del control interno y acuerdos relacionados.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Reintegro y Liquidación de Caja Chica, la estructura del control interno, reglamentos y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Asignación Ejecución y Reintegro de Fondos Rotativos, la estructura del control interno, reglamentos, normas, leyes y acuerdos relacionados.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Receptoría y Pagaduría, la estructura del control interno.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Solicitud, Pago y Liquidación de Viáticos, la estructura del control interno, reglamento y acuerdos relacionados.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Pagos por Medio de Emisión de Cheques o Acreditamiento Bancario y la estructura del control interno.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Apertura, Operatoria y Cancelación de Cuentas Bancarias y la estructura del control interno. Evaluar el cumplimiento del proceso de Pago a Proveedores, la estructura del control interno y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Pago a Proveedores, la estructura del control interno y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Pago de Dietas a Integrantes de Comité Ejecutivo de CDAG, la estructura del control interno y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Pago de Gastos de Representación la estructura del control interno y leyes relacionadas.
- Evaluar el cumplimiento del proceso de Pago por Servicios Temporales a Personas Individuales de Procedencia Extranjera, la estructura del control

interno y leyes relacionadas

ALCANCE

La auditoría abarcó la evaluación de la gestión de la Subgerencia Financiera de CDAG, en las áreas de Ingresos y Egresos respecto a los procesos de Solicitud de Certificaciones de Trabajo, Operaciones Contables y Administrativas derivadas de suspensiones de IGSS, Registro, Carga en Sistema y Entrega de Bienes / Sección de Activos Fijos, Registro e Ingresos por Derechos de Uso de Fracción de Terreno, Revisión Previa Documental, Manejo de Caja Chica, Emisión e Información de Estados Financieros, Formulación de Anteproyecto de Presupuesto, Solicitud, Identificación y Ejecución de Modificaciones Presupuestarias, Gestión de Recursos Financieros a FADN, Reintegro y Liquidación de Caja Chica, Asignación, Ejecución y Reintegro de Fondo Rotativo, Receptoría y Pagaduría, Solicitud, Pago y Liquidación de Viáticos, Pago por Emisión de Cheque o Acreditamiento Bancario, Apertura, Operatoria y Cancelación de Cuentas Bancarias, Pago a Proveedores, Pago de Dietas a Integrantes de Comité Ejecutivo de CDAG, Pago de Gastos de Representación, Pago por Servicios Temporales a Personas Individuales de Procedencia Extranjera, por el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2016, tomando de referencia los Manuales de Procesos elaborados por la Dirección de Procesos de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y autorizados por Gerencia de CDAG.

INFORMACION EXAMINADA

De lo ejecutado por la Subgerencia Financiera de CDAG durante el período del 01 de enero al 31 de octubre de 2016, se procedió a evaluar los procedimientos autorizados siendo los siguientes:

(1) SUBGERENCIA FINANCIERA CDAG
(2) Período del 01 de enero al 31 de octubre de 2016

DESCRIPCIÓN
AREA DE INGRESOS
(3) FIN-PRO-11 Registro de ingresos por derechos de uso de fracción de terreno
(4) FIN-MAN-07 Receptoría y pagaduría
AREA DE EGRESOS
(5) APE-MAN-08 Solicitud de certificaciones de trabajo, operaciones contables y administrativas derivadas de suspensiones del IGSS.
(6) FIN-PRO- 10 Registro, carga en sistema y entrega de bienes / sección de activos fijos, registro de bienes muebles en libro de inventarios
(7) FIN-PRO-12 Revisión previa documental
(8) FIN-MAN-14 Manejo de caja chica
(9) FIN-PRO-15 Emisión e información de estados financieros
(10) FIN-MAN-03 Formulación de anteproyecto de presupuesto
(11) FIN-MAN-04 Solicitud, identificación y ejecución de modificaciones presupuestarias
(12) FIN-PRO-08 Gestión de recursos financieros a FADN
(13) FIN-PRO-01 Reintegro y liquidación de caja chica
(14) FIN-MAN-05 Asignación, ejecución y reintegro de fondo rotativo
(15) FIN-MAN-07 Receptoría y pagaduría
(16) FIN-MAN-09 Solicitud, pago y liquidación de viáticos
(17) FIN-MAN-13 Pago por emisión de cheque o acreditamiento bancario
(18) FIN-MAN-16 Apertura, operatoria y cancelación de cuentas bancarias
(19) FIN-PRO-02 Pago a proveedores
(20) FIN-PRO-06 Pago de dietas a integrantes de comité ejecutivo CDAG
(21) FIN-PRO-17 Pago de gastos de representacion
(22) FIN-PRO-18 Pago de servicios temporales personal individual procedencia extranjera

NOTAS A LA INFORMACION EXAMINADA

NOTA 1
Nombre de la Entidad: Subgerencia Financiera de CDAG.

NOTA 2
El período auditado es del 01 de enero al 31 de octubre de 2016.

NOTA 3
Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-11 Registro de

Ingresos por Derechos de Uso de Fracción de Terreno.

NOTA 4

Procedimientos evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-07 Receptoría y Pagaduría.

NOTA 5

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso APE-MAN-08 Solicitud de Certificaciones de Trabajo, Operaciones Contables y Administrativas Derivadas de Suspensiones del IGSS.

NOTA 6

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-10 Registro, Carga en Sistema y Entrega de Bienes / Sección de Activos Fijos, Registro de Bienes Muebles en Libro de Inventarios.

NOTA 7

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-12 Revisión Previa Documental.

NOTA 8

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-14 Manejo de Caja Chica.

NOTA 9

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-15 Emisión e Información de Estados Financieros.

NOTA 10

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-03 Formulario de Anteproyecto de Presupuesto.

NOTA 11

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-04 Solicitud, Identificación y Ejecución de Modificaciones Presupuestarias.

NOTA 12

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-08 Gestión de Recursos Financieros a FADN.

NOTA 13

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-01 Reintegro y

Liquidación de Caja Chica.

NOTA 14

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-05 Asignación, Ejecución y Reintegro de Fondo Rotativo.

NOTA 15

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-07 Receptoría y Pagaduría.

NOTA 16

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-09 Solicitud, Pago y Liquidación de Viáticos.

NOTA 17

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-13 Pago por Emisión de Cheque o Acreditamiento Bancario.

NOTA 18

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-MAN-16 Apertura, Operatoria y Cancelación de Cuentas Bancarias.

NOTA 19

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-02 Pago a Proveedores.

NOTA 20

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-06 Pago de Dietas a Integrantes de Comité Ejecutivo.

NOTA 21

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-17 Pago de Gastos de Representaio.

NOTA 22

Procedimiento evaluado del año 2016, del proceso FIN-PRO-18 Pago de Servicios Temporales Personal Individual Procedencia Extranjera.

COMENTARIOS SOBRE EL ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Derivado del Examen de Gestión en las Áreas de Ingresos y Egresos practicada a la Subgerencia Financiera, por el periodo del 01 de enero al 31 de octubre de 2016, en cumplimiento del nombramiento No. 52571-1-2016, de fecha 15 de febrero de 2016, se realizó el seguimiento al registro de recomendaciones emitidas según informes sin número: 1) Evaluación de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, operacionales y de gestión; 2) Auditoría a la Infraestructura Pública de CDAG, realizada por la Contraloría General de Cuentas, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, del cual fueron emitidas cuatro (4) recomendaciones, determinándose que el 100% de las recomendaciones de dichos informes, se encuentran en proceso de desvanecimiento. Se realizó el seguimiento al registro de las recomendaciones emitidas según informe número 42112 de Gestión en el área Financiera de CDAG, emitido por la Auditoría Interna, del 01 de enero al 31 de octubre de 2015, del cual no fueron emitidas recomendaciones.

DETALLE DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD AUDITADA

No.	Nombre	Cargo	Del	Al
1	ADOLFO DE JESUS MORALES OLIVARES	DIRECTOR DE TESORERIA, CDAG	01/01/2016	31/10/2016
2	MARTA ALICIA MEIGHAN JUAREZ DE AGUILAR	SUBGERENTE FINANCIERA CDAG	01/01/2016	31/10/2016
3	MARIO RUBEN DEL VALLE GAMEZ	DIRECTOR DE CONTABILIDAD	01/01/2016	31/10/2016
4	RUTH ODILY CORZO ROJAS	DIRECTORA DE PRESUPUESTO,CDAG	01/01/2016	31/10/2016
5	JORGE MARIO VALENCIA GIRON	ENCARGADO FONDO ROTATIVO INTERNO	01/01/2016	31/10/2016
6	ALEJANDRO HERNANDEZ ALVARADO	ENCARGADO DE VIATICOS	01/01/2016	31/10/2016
7	VICTOR MANUEL ORTIZ CASTELLANOS	ENCARGADO ACTIVOS FIJOS	01/01/2016	31/10/2016
8	HENRY LEONEL GARCIA CUELLAR	ANALISTA DE VISA PREVIA	01/01/2016	31/10/2016
9	MARIA DEL CARMEN REYES GAMEZ	CONTADOR GENERAL	01/01/2016	31/10/2016

COMISION DE AUDITORIA

MARVIN RENE PAIZ VELIZ
Auditor

JOSE AROLDO CAMEY COJOC
Auditor

CARLOS FERNANDO TZOC ZARATE
Coordinador de Comisión

KAREN DINORA PINEDA HERNANDEZ
Asistente

HERBER AROLDO MIRANDA VEGA
Supervisor

AUDITORIA INTERNA C.D.A.G.

AXEL STEBE GASPARICO MARTINEZ
Sub Director

ALICIA DEL CARMEN MARTINEZ DE MANCHAME
Director