

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“INFORME ESPECIAL DE AUDITORÍA EXTERNA EN EL RUBRO DE NÓMINAS Y
PRESTACIONES LABORALES DE UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A
LA COMPRA-VENTA DE EQUIPO DE OFICINA”**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

AKCEL YUBINI DE LEÓN QUIXTAN

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, Marzo del 2014

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero.	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto.	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Víctor Hugo Herrera Rodríguez
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Gaspar Humberto López Jiménez
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
SECRETARIO	Lic. Juan José Rosales
EXAMINADOR	Lic. Mario René Ruano Torres

Guatemala, 16 de agosto de 2013

Licenciado

José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala,
Ciudad

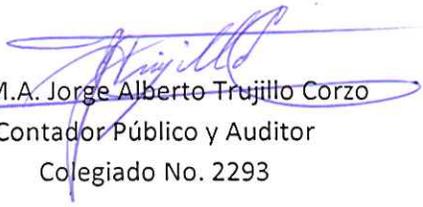
Señor Decano:

De acuerdo al nombramiento de esa decanatura, de fecha tres de octubre de dos mil once, procedí a asesorar el trabajo de tesis del estudiante Akcel Yubini de León Quixtan, titulado **"INFORME ESPECIAL DE AUDITORÍA EXTERNA EN EL RUBRO DE NÓMINAS Y PRESTACIONES LABORALES DE UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA COMPRA-VENTA DE EQUIPO DE OFICINA"**.

En mi opinión el trabajo realizado por el estudiante reúne los requisitos profesionales requeridos por la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para sustentar el Examen General Privado de Tesis previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,



Lic. M.A. Jorge Alberto Trujillo Corzo

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 2293



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

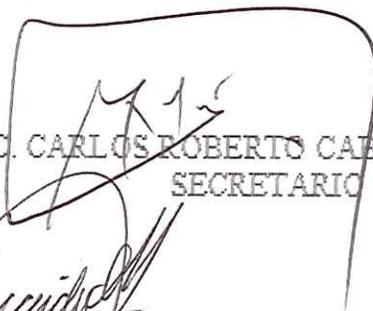
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE.

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta 2-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 30 de enero de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 321-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 23 de octubre de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "INFORME ESPECIAL DE AUDITORIA EXTERNA EN EL RUBRO DE NÓMINAS Y PRESTACIONES LABORALES DE UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA COMPRA-VENTA DE EQUIPO DE OFICINA". Que para su graduación profesional presentó el estudiante AKCEL YUBINI DE LEÓN QUIXTÁN, autorizándose su impresión..

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECADA MORALES
DECANO



Ev.

DEDICATORIA

A DIOS:

Por haberme dado vida, salud, sabiduría e iluminar mi camino para lograr tan anhelada meta.

A MIS PADRES:

Rigoberto de León Zacarias y Verónica Quixtan con mucho cariño y gratitud, por ser un gran ejemplo en mi vida, sea para ellos este triunfo como agradecimiento por su enseñanza, esfuerzos y sacrificios.

A MIS HERMANOS:

Celso Enrique Rigoberto y Marvin Orlando por su apoyo incondicional.

A MI ABUELITO

Celso Quixtan Méndez (Q.E.P.D) por su enseñanza e inolvidables consejos.

A MIS FAMILIARES CERCANOS:

Kiara Arlette, Angely Nicole, Frank Dominic y Elsa Karina Mejia así como a la familia Cárcamo Quixtan por la motivación que han representado en mi vida.

A MI PROFESOR:

Vinicio Enrique Reyes Tecún, por haberme motivado en la continuación de mi formación de nivel superior.

A MI ASESOR Y SUPERVISOR:

Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo por su apoyo

A MIS AMIGOS:

Por brindarme su amistad y compartir conmigo esos momentos inolvidables en nuestras vidas.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, Facultad de Ciencias Económicas por la formación académica y profesional que me brindó.

ÍNDICE

Contenido	Página
INTRODUCCIÓN.....	i-ii
CAPÍTULO I	
EMPRESAS COMERCIALES QUE SE DEDICAN A LA COMPRA-VENTA DE EQUIPO DE OFICINA	
1.1 Reseña histórica de la empresa comercial que se dedica a la compra-venta.....	1
1.2 Empresa comercial.....	2
1.3 Constitución legal.....	3
1.4 Organización de la empresa.....	3
1.5 Naturaleza de sus operaciones	4
1.6 Aspectos legales.....	5
CAPÍTULO II	
RUBRO DE NÓMINAS Y PRESTACIONES LABORALES	
2.1 Definición de nóminas, sueldos y salarios.....	8
2.2 Definición y aspectos contables de las prestaciones laborales.....	10
2.2.1 Aguinaldo.....	11
2.2.2 Vacaciones.....	13
2.2.3 Bonificación anua (Decreto 42-92).....	15
2.2.4 Indemnización.....	18

2.3	Deducciones y descuentos.....	24
	2.3.1 Cuota laboral IGSS	24
	2.3.2 Cuota IRTRA	24
	2.3.3 Cuota INTECAP	25
	2.3.4 Cuota Patronal	25
	2.3.5 Retención de ISR asalariados	26
2.4	Provisión de las prestaciones laborales.....	30
2.5	Normas aplicables al rubro de nóminas y prestaciones laborales.....	31
2.6	Marco legal de la legislación laboral.....	36
	2.6.1 Constitución Política de la República de Guatemala.....	36
	2.6.2 Código de Trabajo.....	40
	2.6.3 Otras leyes aplicables al ámbito laboral.....	41

CAPÍTULO III
AUDITORÍA EXTERNA

3.1	Definición de auditoría externa.....	44
3.2	Objetivos de la auditoría	44
3.3	Importancia de la auditoría.....	45
3.4	Planificación de la auditoría de estados financieros (NIA 300).....	45
	3.4.1 Actividades preliminares de la auditoría.....	46

3.4.2	Actividades de planificación.....	48
3.4.3	Objetivos de información, momento de realización de la auditoría y naturaleza de las comunicaciones.....	50
3.4.4	Definición de planificación	51
3.4.5	Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.....	52
3.5	Control de calidad de la auditoría de estados financieros.....	54
3.6	Informes de auditoría.....	56
3.6.1	Generalidades de los informes.....	56
3.6.2	Definición de informes.....	56
3.6.3	Importancia del informe de auditoría.....	57
3.6.4	Objetivos de los informes.....	58
3.6.5	Tipos de opinión.....	59
3.7	Informes especiales de auditoría.....	60
3.7.1	Auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero (NIA 805).....	61
3.8	Diferencias entre un informe y un informe especial de auditoría.....	65

CAPÍTULO IV

INFORME ESPECIAL DE AUDITORÍA EXTERNA EN EL RUBRO DE NÓMINAS Y PRESTACIONES LABORALES DE UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA COMPRA-VENTA DE EQUIPO DE OFICINA (CASO PRÁCTICO)

4.1	Enunciado.....	66
-----	----------------	----

4.2	Carta solicitud del cliente.....	67
4.3	Propuesta de servicios profesionales.....	68
4.4	Carta de aceptación.....	71
4.5	Carta compromiso de auditoría.....	72
4.6	Memorándum de planificación de la auditoría.....	74
4.7	Índice de papeles de trabajo.....	77
	4.7.1 Marcas de papeles de trabajo.....	78
4.8	Ejecución del trabajo de auditoría sobre el rubro de nóminas y prestaciones laborales..	79
	4.8.1 Información financiera proporcionada por la empresa.....	79
	4.8.2 Cédula sumaria del rubro de nóminas y prestaciones laborales.....	81
	4.8.3 Programa de auditoría.....	82
	4.8.4 Evaluación del control interno.....	84
	4.8.5 Papeles de trabajo.....	86
4.9	Informe de auditoría.....	110
	CONCLUSIONES.....	112
	RECOMENDACIONES.....	113
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	114

INTRODUCCIÓN

Las actividades de las empresas de compra-venta de equipo de oficina, se han convertido en una fuente importante de trabajo, debido al crecimiento en la demanda de equipo de oficina, lo cual ocasiona que el empresario se vea en la necesidad de contratar personal con el fin de llevar al consumidor final su producto, lo cual conllevará a que el empresario tenga que pagarle al trabajador un sueldo, una bonificación y demás prestaciones laborales que la legislación laboral guatemalteca establezca.

Basado en lo expuesto con anterioridad, el Contador Público y Auditor independiente al momento de realizar un informe de auditoría sobre el rubro de nóminas y prestaciones laborales, debe tomar en cuenta aspectos como, cálculos mal elaborados para pago de sueldos, prestaciones laborales y retenciones de ISR a asalariados, descuento de la cuota laboral IGSS, que no se registren provisiones laborales, presentación incorrecta del rubro en los estados financieros, demandas laborales por incumplimiento de pagos y falta de documentación de soporte por los pagos realizados.

Por lo que el presente trabajo se denomina “Informe especial de auditoría externa en el rubro de nóminas y prestaciones laborales de una empresa comercial que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina” el cual tiene como propósito que el Contador Público y Auditor considere aspectos importantes dentro de la legislación laboral, así mismo aspectos contables al llevar a cabo la revisión del rubro de nóminas y prestaciones laborales y por último considerar los puntos más importantes al llevar a cabo un informe especial de auditoría sobre un elemento, cuenta o rubro específico del estado financiero, basado en las Normas Internacionales de Auditoría.

Por lo que el presente trabajo se divide en 4 capítulos, el primero de ellos hace referencia a las empresas comerciales de compra-venta en sus aspectos como reseña histórica, definición, constitución legal, organización, naturaleza de sus operaciones y aspectos legales que rigen en Guatemala, como la ley de IVA e ISR.

El capítulo II contiene la definición de nómina, sueldos y/o salarios, así mismo definiciones y aspectos contables de las prestaciones laborales vigentes en Guatemala, como vacaciones, bonificación anual, aguinaldo e indemnización, además de contener las deducciones a las cuales

están afectos los empleados como la cuota laboral IGSS e ISR asalariados, así como el pago de la cuota patronal que debe realizar el patrono, también contiene los aspectos más importantes en cuanto al marco legal de la legislación laboral, como lo es la Constitución Política de República de Guatemala, Código de Trabajo y algunos convenios a los cuales está suscrito Guatemala, etc., así mismo, contiene información referente a la adopción de NIIF para PYMES las cuales están vigentes desde 01 de enero del 2011 y que fueron necesarias para llevar a cabo el informe especial de auditoría ya que la sección 21 establece la manera de tratar las provisiones, así mismo está la sección 28 que contiene el tratamiento que debe dar en cuanto al beneficios de los empleados.

El capítulo III se enfoca en definiciones referentes a auditoría externa, objetivos que se deben cumplir al momento de llevar a cabo la misma, así como la importancia de realizar una auditoría, también se trata la planificación debido a que la realización del tema informe especial de auditoría externa en el rubro de nóminas y prestaciones laborales de una empresa comercial que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina se hace necesario tener una adecuada planificación, para la cual la NIA 300, establece los aspectos que deben tenerse en cuenta, al momento de llevar a cabo las actividades preliminares de la auditoría, actividades de planificación, así como objetivos de información, momento de realización de la auditoría y naturaleza de las comunicaciones entre otros aspectos importantes.

También es necesario tener en cuenta la NIA 220 misma que establece lineamientos de control de calidad para realizar una auditoría y para finalizar el capítulo III se dan a conocer los aspectos importantes que se deben tener en cuenta para realizar el informe sobre un solo estado financiero o un rubro específico del estado financiero, para lo cual la NIA 805 trata todas aquellas consideraciones especiales de auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con marcos de referencia para propósitos especiales.

En el capítulo IV se presenta un caso práctico que contiene un enunciado en el que se dan a conocer los aspectos más importantes de la entidad que sirvió de modelo para la realización del informe especial de auditoría externa en el rubro de nóminas y prestaciones laborales, conteniendo la carta de solicitud del cliente, la carta propuesta de servicios, memorándum de planificación, programas de auditoría y ejecución del trabajo realizando procedimientos como verificación de pagos, cálculos de descuentos como IGSS e ISR, revisión de provisión de prestaciones laborales y el dictamen sobre el rubro de nóminas y prestaciones laborales.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones resultado de la investigación.

CAPÍTULO I

EMPRESAS COMERCIALES QUE SE DEDICAN A LA COMPRA-VENTA DE EQUIPO DE OFICINA

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA COMPRA-VENTA

La actividad de la empresa se ha convertido en una obra colectiva que se basa en la coordinación de funciones especializadas, como las transacciones mercantiles de ventas, compras y distribución de productos que se llevaban a cabo directamente del fabricante al consumidor final, pero a medida que la sociedad ha desarrollado, estas actividades también demuestran un crecimiento acelerado, impulsado por una avanzada y moderna tecnología.

Así nace la empresa comercial Surtidora de Equipos, S.A. que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina, la cual tiene funciones por tiempo indefinido, siendo su actividad principal la compra-venta de equipo de oficina, como lo son escritorios, sillas tipo presidencial y ejecutivas, destructoras de papel, encuadernadoras, guillotinas o cizallas entre otros; la empresa fue inscrita en el registro mercantil el 2 de diciembre 2006 e inició actividades el 26 de febrero del 2007.

Actualmente la empresa tiene un consejo de accionistas conformado por 4 socios de nacionalidad guatemalteca, los cuales aportan un capital de Q 312,500.00, equivale a un capital autorizado, suscrito y pagado de Q 1,250,000.00 dividido en 2,000 acciones ordinarias y preferentes con un valor nominal de Q 625.00 cada acción.

La institución tiene como política contable registrar sus ingresos bajo el método de lo devengado; llevar a cabo sus depreciaciones por el método de línea recta, además de utilizar el método de valuación de inventarios del promedio ponderado. Otra de las políticas que tiene la empresa es otórgale a los empleados indemnización universal, es decir, si ellos renuncian o son despedidos de igual forma se les paga la indemnización por el tiempo laborado, así mismo se les brinda un día adicional de vacaciones por cada año laborado.

1.2 EMPRESA COMERCIAL

Al momento de realizar una auditoría externa en una empresa que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina es necesario que el auditor conozca la definición de este tipo empresa.

Existen varias definiciones respecto a empresas comerciales, citando algunas a continuación: desde el punto de vista económico, “es una organización, institución o industria, dedicada a actividades o persecución de fines económicos, para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de los demandantes, a la par de asegurar la continuidad de las estructuras productivas comerciales así como sus necesarias inversiones.” (22)

El Código de Comercio de Guatemala, en su artículo 655 establece que La empresa mercantil es el conjunto de trabajo, de elementos materiales y valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósitos de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

Se puede definir a la empresa comercial que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina como aquellas que tienen productos que no requieren de ninguna transformación, es decir de un producto terminado, lo que da como resultado que en su contabilidad se vea reflejada en un solo tipo de cuenta, llamada inventario de mercaderías, la cual muestra los artículos disponibles para la venta.

1.3 CONSTITUCIÓN LEGAL

La empresa comercial de compra-venta al constituirse, cumplió con las siguientes formalidades legales para poder iniciar funciones:

REGISTRO MERCANTIL: La empresa Surtidora de Equipos, S.A. se formalizó mediante una escritura pública ante un Abogado y Notario activo, quién se encargó de realizar la escritura constitutiva de la sociedad, acta y nombramiento del representante legal.

La inscripción en el Registro Mercantil se llevó a cabo dentro del mes siguiente, al otorgamiento de la escritura de constitución. Al estar inscrita la empresa la ley le reconoce personalidad jurídica propia y distinta de los socios que la conformen, debido a que tendrá la capacidad de ser sujeto de derechos y contraer obligaciones necesarias para realizar sus actividades.

Posteriormente a la inscripción definitiva la cual se llevó a cabo el 02 diciembre del 2006 la empresa recibió la patente de comercio y de sociedad, con lo cual inició operaciones el 26 de febrero del 2007.

La empresa comercial de compra-venta además debe autorizar en el Registro Mercantil según lo establece el Código de Comercio en su artículo 372 el libro de inventarios, diario, mayor y estados financieros.

El Código Tributario en su artículo 112 inciso 1 literal "B", establece la obligación de la empresa comercial de compra-venta Surtidora de Equipos, S.A. de inscribirse en los registros respectivos, además de aportar los datos y documentos necesarios así como comunicar las modificaciones de los mismos, también el artículo 120 establece, que la Superintendencia de Administración Tributaria, le asignará como contribuyente un número de identificación tributaria (NIT) el cual será útil para las actividades que realice ante la SAT, como lo es la autorización de facturas o cualquier otro documento necesario, de conformidad con la ley específica de cada impuesto.

La inscripción deberá realizarse en el Registro Tributario Unificado para que la SAT pueda tener control en todas las relaciones mercantiles y laborales que se lleven a cabo, según lo establece el decreto legislativo 25-71 Ley del Registro Tributario Unificado y Control General de Contribuyentes.

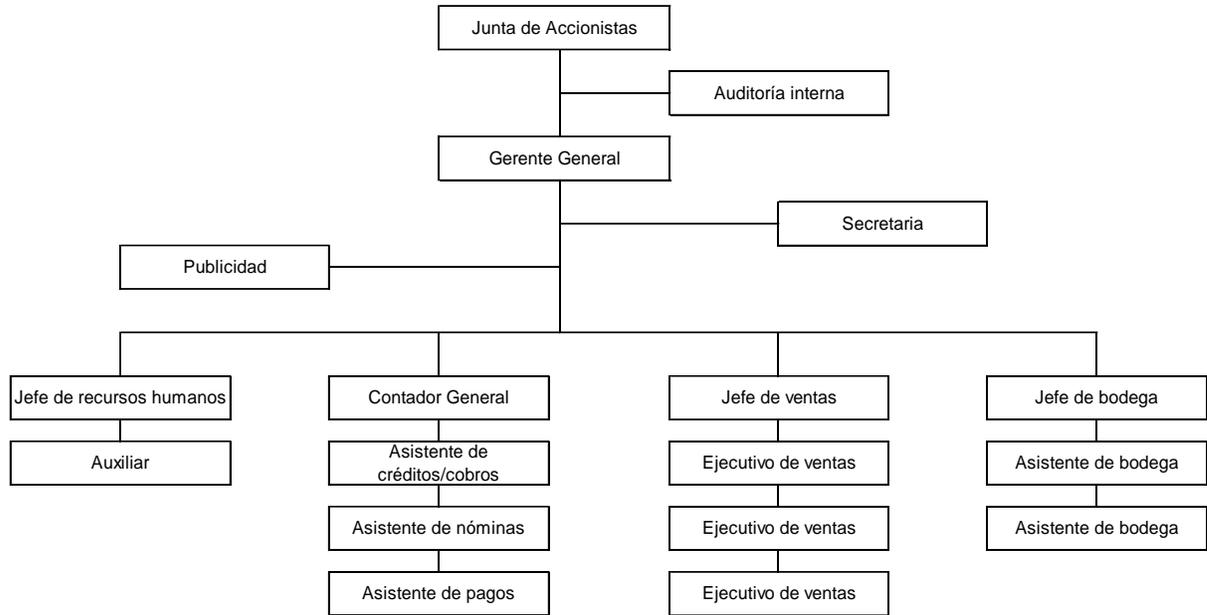
1.4 ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

Comprende la estructura técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social con el fin de lograr la máxima eficiencia de los objetivos trazados.

La entidad está organizada de forma adecuada que se le hace sencillo planificar y establecer los elementos internos y externos en los cuales se llevarán a cabo actividades, de manera que cada persona dentro de la empresa conozca cuáles son sus funciones y actividades así como quién toma las decisiones adecuadas para asumir la responsabilidad de los resultados.

El organigrama permite obtener una idea uniforme acerca de la organización, la cual tiene la finalidad de dar a conocer el esquema de la entidad, permitiendo que los integrantes de la organización y las personas vinculadas a ella conozcan a nivel global, sus características generales, además de servir como un instrumento para el análisis estructural al poner de relieve, con la eficacia propia de las representaciones gráficas, las particularidades esenciales de la organización representada.

**ORGANIGRAMA GENERAL
SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.**



Fuente: Departamento de recursos humanos
Surtidora de Equipos, S.A.

La organización de una empresa comercial que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina como ente que persigue metas y objetivos, están conformadas por un conjunto de puestos, funciones, actividades y líneas de autoridad que contribuyen a la obtención de metas y objetivos trazados por la autoridad.

1.5 NATURALEZA DE SUS OPERACIONES

Dentro de los principales procesos de la empresa comercial que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina se encuentra:

- **Ventas, documentos y/o cuentas por cobrar e ingresos:** agrupan las operaciones de las ventas generadas por la empresa, registro de las cuentas por cobrar originadas por las operaciones de ventas al crédito y el cobro oportuno de estas operaciones.
- **Compras, inventarios, cuentas por pagar y pagos:** registran las operaciones de compras de mercadería, así como el registro contable y control físico de los inventarios, las cuentas por pagar a los proveedores y los pagos originados por estas operaciones.

- **Administración de recursos humanos:** se refiere, al desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal, dentro de las actividades del recurso humano, acá se incluye el control de asistencia del personal, horas extras y la preparación de las nóminas quincenales y/o mensuales, así también se tiene el control de los aspectos legales relacionados al personal, como contratos de trabajo, cálculo y liquidación de prestaciones laborales, así como la determinación de retención del impuesto de asalariados.
- **Salvaguarda de activos:** se refiere a la protección y custodia sobre la propiedad, planta y equipo de la empresa, pudiendo mencionarse, la restricción de accesos a las bodegas, instalaciones y oficinas de la empresa, así como la adecuada utilización de activos tales como los sistemas de cómputo, mobiliario y equipo, vehículos y demás bienes necesarios para realizar las actividades de la empresa.

1.6 ASPECTOS LEGALES

Dentro de las principales leyes que regulan a las empresas comerciales están:

1.6.1 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El 1 de enero 2013 entraron en vigencia nuevas normas de impuesto sobre la renta contenidas en el libro I de la Ley de Actualización Tributaria, decreto 10-2012. Estas nuevas normas contemplan dos regímenes para pago del impuesto.

- Régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas consistente en aplicar la tasa del 6% al total de los ingresos gravados (7% a partir del 2014) enterado dicho impuesto mediante retención definitiva y en su defecto mediante el pago en las cajas fiscales.
- Régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas consistente en aplicar una tasa del 31% sobre la renta imponible determinada a partir de la renta bruta (28% en 2014 y 25% a partir de 2015), el impuesto se paga mediante pagos trimestrales vencidos con una liquidación al final del año. Régimen en el cual se encuentra la empresa.

1.6.2 LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

La empresa comercial Surtidora de Equipos, S.A. está sujeta a la Ley del Impuesto al Valor Agregado, la cual establece que como contribuyente afecto al impuesto debe de abrir y mantener cuentas especiales, para registrar el impuesto cargando la cuenta con las ventas que efectúe y servicios que preste, los que serán sus débitos fiscales y los soportados en las facturas recibidas de sus proveedores, constituirán los créditos fiscales. La liquidación del IVA debe realizarse en períodos impositivos de un mes calendario, para lo que deberá presentarse una declaración en la cual se establezcan los débitos y créditos fiscales, en caso de resultar un crédito este se acumulará para períodos siguientes hasta agotarlo totalmente.

1.6.3 LEY DEL IMPUESTO DE SOLIDARIDAD

El 22 de diciembre del 2008, se publicó en el Diario Oficial el decreto No. 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad, el cual contiene lo siguiente:

- Dicho impuesto estará a cargo de las personas individuales y jurídicas, los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes y/o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio que realicen actividades mercantiles o agropecuarios en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.
- El período de imposición es trimestral y se computará por trimestre calendario.
- La base imponible de este impuesto la constituye, la que sea mayor entre:
 - a. La cuarta parte del monto del activo neto,
 - b. La cuarta parte de los ingresos brutos.

En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces de sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible mencionada en la literal "B", siendo la tasa del impuesto del 1%.

- El ISO y el ISR, podrán acreditarse entre si de la manera siguiente:
 - a. El ISO, pagado durante los cuatro trimestres del año calendario podrá acreditarse al pago del ISR hasta su agotamiento, durante los tres años calendarios inmediatos siguientes, tanto al que deba pagarse en forma mensual o trimestral, como al que se determine en la liquidación definitiva anual, según corresponda.
 - b. Los pagos trimestrales del ISR, podrán acreditarse al pago del ISO en el mismo año calendario, los contribuyentes que se acojan a esta forma de acreditamiento podrán cambiarlo únicamente con autorización de la administración tributaria.

El remanente del ISO, que no se logre acreditar conforme lo regulado en la ley de su creación, será considerado como un gasto deducible para efectos del ISR.

CAPÍTULO II

RUBRO DE NÓMINAS Y PRESTACIONES LABORALES

2.1 DEFINICIÓN DE NÓMINAS, SUELDOS Y SALARIOS

2.1.1 NÓMINA

“Es el instrumento que permite de manera ordenada, realizar el pago de sueldos o salarios a los trabajadores, así como proporcionar información contable y estadística, tanto para la empresa como para el ente encargado de regular las relaciones laborales.”(23)

El artículo 3 del Código de Trabajo define al trabajador como “toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato y/o relación de trabajo”, así mismo define al patrono en el artículo 2 como “la persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores en virtud de un contrato de trabajo”

La función de la nómina consiste en determinar el valor bruto devengado por cada trabajador, así como establecer las deducciones correspondientes, calcular el valor neto a pagar, preparar cheques de pago y mantener un registro individual de lo devengado por cada empleado.

2.1.2 SUELDOS Y SALARIOS

El concepto de sueldo se refiere a la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional. La palabra salario tiene su origen en el término latino solidus “sólido”, que era el nombre de una antigua moneda romana.

Son varios los términos que en castellano se han empleado para referirse a este concepto, entre ellos: pago, mesada, jornal, remuneración, dieta, retribución, etc., cabe excluir, por no ser contenido laboral, los términos: honorarios, asesoría y corretaje, siendo los más usados sueldo y/o salario, prácticamente sinónimos, cuya diferencia es muy sutil.

Por salario se entiende “cualquier prestación que obtiene el trabajador a cambio de su trabajo. Es la suma de bienes de contenido económico o cuantificables en dinero, que el patrono está dispuesto a dar y que el trabajador está dispuesto a obtener como mínimo, a cambio de ese valor intangible que llamamos fuerza de trabajo.” (23)

El Código de Trabajo en su artículo 88 define que, el sueldo o salario como la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento de un contrato o la relación laboral vigente entre ambos, salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono debe ser remunerado por éste. Para tales efectos la forma de pago puede ser:

- Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora);
- Por unidad de obra (por pieza, precio alzado o destajo); y
- Por participación en las utilidades, ventas o cobros que tenga el patrono, pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdida que tenga el patrono.

El salario viene a ser la razón primordial, por la que en muchos casos el trabajador acepta renunciar a un aspecto de su libertad individual, para sujetarse a las órdenes de un empleador durante una jornada laboral. Es una de las instituciones laborales más importantes y con mayor detalle que regulan la legislación en general, otras órdenes laborales estiman que no constituyen el salario las sumas que ocasionalmente y por mera liberalidad recibe el trabajador del empleador, como bonificaciones, primas especiales o gratificaciones ocasionales. En la medida que esas prestaciones sean ocasionales y no habituales, las mismas no constituyen salario.

- **FORMAS DE FIJACIÓN DEL SALARIO:** El salario podrá ser calculado dependiendo de las características de la empresa, institución y centro de trabajo en donde el trabajador preste sus servicios:
 - a. **Unidad de tiempo:** es la forma más común de contratación, ya que se considera la contratación laboral tradicional, ello obedece a que es la forma más sencilla de medición del salario ya que cronológicamente fue la primera variante que se aplicó en forma genérica. Las unidades de tiempo, para efecto de pago de salario y según esta modalidad las más comunes son por mes, quincena, semana, por día y por hora. El

artículo 92 del Código de Trabajo establece que “patronos y trabajadores deben fijar el plazo para el pago de salario, sin que dicho plazo pueda ser mayor de una quincena para los trabajadores manuales y de un mes para los trabajadores intelectuales y de servicios domésticos”.

- b. Unidad de obra:** el salario se determina por el número de unidades que ejecute el trabajador, según la remuneración fijada por cada unidad e independientemente del tiempo tomado en producirlas.
- c. Por tarea:** esta modalidad ocupa un puesto diferencial debido a sus propias características, que comprenden elementos de las variantes anteriores, unidad de tiempo y de obra. Éste consiste en la obligación del trabajador de realizar una determinada cantidad de obra y/o trabajo en una jornada de trabajo. La legislación laboral guatemalteca no contiene ninguna definición, pero debe entenderse como la obligación del trabajador de ejecutar determinada cantidad de obra o trabajo dentro del período de tiempo establecido para el efecto.
- d. Por comisión:** debe entenderse como la forma de salario que consiste en la que el trabajador recibe un porcentaje sobre cada una de las operaciones que realiza a favor de su empleador. Esta forma de convenio de pago es utilizada generalmente en el comercio. El Código de Trabajo en su artículo 92 repite los mismos conceptos al señalar que, el salario consiste en la participación de las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, se debe señalar una suma quincenal o mensual que ha de recibir el trabajador, la cual debe ser proporcionada a las necesidades de éste y el monto probable de la participación que le llegue a corresponder. La liquidación definitiva se debe hacer por lo menos cada año.

2.2 DEFINICIÓN Y ASPECTOS CONTABLES DE LAS PRESTACIONES LABORALES

El término prestación se refiere aquel servicio que una autoridad o en su defecto un contratante ofrece o le exige a otro, en tanto la palabra laboral son todas aquellas situaciones o elementos vinculados de una u otra forma con el trabajo, sean estas actividades físicas o intelectuales que reciben algún tipo de respaldo o remuneración en el marco de una actividad. Las prestaciones laborales son beneficios adicionales al sueldo o salario que el patrono otorga al trabajador, las cuales se encuentran reguladas por el decreto 1441 Código de Trabajo y sus reformas.

2.2.1 AGUINALDO

La Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 102 inciso "J", establece un aguinaldo anual, que el patrono está obligado a pagar al trabajador, durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha del otorgamiento.

La Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala en su artículo 1 establece que, todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que estos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente.

El aguinaldo es una prestación adicional a la cual el trabajador tiene derecho, la misma se establece del 1 de diciembre de un año al 30 de noviembre del siguiente año, mismo que se otorga por un año continuo de servicios, si el trabajador no cumpliera con el año establecido al llegar la fecha de pago, se le debe pagar en forma proporcional, este pago puede realizarse el 50% en la primera quincena de diciembre y el resto en la segunda quincena del mes de enero. Para el cálculo y pago del aguinaldo hay que contemplar las siguientes situaciones especiales:

- No se interrumpe por licencias o permisos con goce y/o sin goce de salario, suspensiones individuales colectivas, parciales y/o totales de que haya gozado el trabajador durante el transcurso de la relación laboral.
- Los anticipos por concepto de aguinaldos otorgados a trabajadores durante el año, no excluye al patrono de la obligación de cancelar la totalidad de la prestación.
- Con la terminación del contrato el trabajador tiene derecho a que el patrono le pague inmediatamente la parte proporcional del mismo.
- Los trabajadores que por cualquier motivo recibieron un aguinaldo mayor al establecido según la ley, tendrán derecho a continuar disfrutándolo conforme al mayor monto recibido.
- Adjunto al pago, deberá aparecer la constancia con la firma o impresión digital del trabajador, es importante especificar el decreto 76-78 en la constancia y/o recibo de pago.

- Se debe incluir la doceava parte del aguinaldo para fines de cálculo de la indemnización.
- Es inembargable, salvo las excepciones que prescriban leyes especiales.
- El aguinaldo es deducible del impuesto sobre la renta para el patrono e ingresos no afectos hasta el 100% del salario mensual del trabajador, el exceso constituye renta gravable.

Ejemplo (A)

El trabajador se desempeñó en el puesto de auxiliar de contabilidad, ingresó el 1 de julio del 2012, su contrato terminó el 31 de mayo 2013, teniendo un sueldo inicial mensual de Q 2,250.00 más Q 250.00 bonificación incentivó. En el mes de febrero 2013 se le autorizó un incremento de sueldo del Q 250.00, elaborar los cálculos para pago de aguinaldo:

Datos (a)	
Puesto de auxiliar de contabilidad	
Sueldo ordinario mensual:	Q 2,500.00
Bonificación incentivó	Q 250.00
Fecha de ingreso:	01 de julio 2012
Fecha de baja:	31 de mayo 2013
Total de días laborados	182 días

El aguinaldo se calcula del 01 diciembre al 30 noviembre del siguiente año

Mes/año	Días	Salario
Diciembre 2012	31	Q 2,250.00
Enero 2013	31	Q 2,250.00
Febrero 2013	28	Q 2,500.00
Marzo 2013	31	Q 2,500.00
Abril 2013	30	Q 2,500.00
Mayo 2013	31	Q 2,500.00
TOTAL	182	Q 14,500.00

$$\begin{aligned}
 &Q 14,500.00 / 365 \text{ días} = \\
 &Q 39.73 \times 182 \text{ días} = \\
 &Q 7,230.14 / 6 \text{ meses} =
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 &Q 39.73 \\
 &Q 7,230.14 \\
 &Q 1,205.02 \text{ TOTAL DEL AGUINALDO}
 \end{aligned}$$

Se obtiene el salario diario

Salario diario por los días que le corresponden para el pago de aguinaldo

CONTABILIZACIÓN

Aguinaldo	Q 1,205.02	
Caja y Bancos		Q 1,205.02
Pago de aguinaldo al auxiliar de contabilidad al período 01 diciembre 2012 al 31 de mayo 2013	Q 1,205.02	Q 1,205.02

2.2.2 VACACIONES

Es un período de descanso con goce de sueldo o salario, derecho que se adquiere después de un año continuo de trabajo al mismo patrono. El Código de Trabajo en el artículo 130 establece que todo trabajador sin excepción, tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas después de cada año de trabajo continuo al servicio de un mismo patrono, cuya duración mínima es de quince días hábiles.

Requisitos para autorizar y pagar las vacaciones:

Este es un derecho que tiene el trabajador, por lo cual el patrono debe programar la ausencia, para no perjudicar la buena marcha de la empresa y no recargar el trabajo en los demás trabajadores, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes requisitos establecidos en Código de Trabajo:

- **Artículo 131.** Para que el trabajador tenga derecho a vacaciones, aunque el contrato no le exija trabajar todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana, deberá tener un mínimo de ciento cincuenta (150) días trabajados en el año.

Se computarán como trabajados los días en que el trabajador no preste servicios por gozar de licencia retribuida, establecido en el artículo 66 del Código de Trabajo o por pacto colectivo, por enfermedad común y por accidente de trabajo.

- **Artículo 132.** El patrono debe señalar al trabajador la época en que dentro de los sesenta días siguientes aquel en que se cumplió el año de servicio continuo, debe gozar efectivamente de sus vacaciones. A ese efecto, debe tratar de que no altere la buena marcha de la empresa ni la efectividad del descanso, así como evitar que se recargue el trabajo de los compañeros de labores.
- **Artículo 133.** Las vacaciones no son compensables en dinero, salvo cuando el trabajador que haya adquirido el derecho a gozarlas no las haya disfrutado por cesar su contrato.

Se prohíbe al trabajador prestar sus servicios a cualquier persona durante el período de vacaciones.

- **Artículo 134.** Para calcular el salario que el trabajador debe recibir con motivo de sus vacaciones, debe tomarse el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias

devengadas por él durante los últimos tres meses, si el beneficiario presta sus servicios en una empresa agrícola o ganadera; o durante el último año en los demás casos.

- **Artículo 135.** Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo no deben descontarse del período de vacaciones, salvo que se hayan pagado al trabajador.
- **Artículo 136.** Los trabajadores deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones y sólo están obligados a dividirlos en dos partes como máximo, cuando se trate de labores de índole especial que no permitan una ausencia muy prolongada.

Los trabajadores deben de gozar sin interrupciones de su período de vacaciones. Las vacaciones no son acumulables de año en año con el objeto de disfrutar posteriormente de un período de descanso mayor, pero el trabajador a la terminación del contrato puede reclamar la compensación en efectivo de las vacaciones que se le hayan omitido correspondiente a los cinco (5) últimos años.

- **Artículo 137.** De la concesión de vacaciones se debe dejar testimonio escrito a petición del patrono o del trabajador. Tratándose de empresas particulares se presume, salvo prueba en contrario, que las vacaciones no han sido otorgadas si el patrono a requerimiento de las autoridades de trabajo, no muestra la respectiva constancia firmada por el interesado o con su impresión digital, si no sabe hacerlo.

Ejemplo (B)

El trabajador se desempeñó en el puesto de ejecutivo de ventas, ingresó el 1 de abril del 2012, se le debe un período de vacaciones del 1 de abril del 2012 al 31 de marzo del 2013, en su expediente existe una nota de suspensión del IGSS por enfermedad común, durante el mes junio 2012. El ejecutivo de ventas tenía un sueldo mensual de Q 2,300.00, más bonificación incentivó, así mismo, se le pagaron comisiones por sobrepasar la meta de ventas, en el trimestre de enero a marzo 2013, siendo este pago de Q 650.00, Q 750.00 y Q 500.00 respectivamente.

Datos (b)	
Puesto ejecutivo de ventas	
Sueldo ordinario mensual:	Q 2,300.00
Bonificación incentivó	Q 250.00
Fecha de ingreso:	01 de abril del 2012
Período de vacaciones	1 de abril del 2012 al 31 marzo del 2013
Fecha de baja:	31 de Marzo del 2013

En este caso el período de vacaciones se establece con base en la fecha de ingreso y el empleado ingresó 01 abril 2012 por qué su período de vacaciones se completa el 31 de marzo 2013. Le corresponde de pago 15 días de vacaciones

Mes/año	Días	Salario	Comisión	Total salario
Abril 2012	30	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Mayo 2012	31	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Junio 2012	30	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Julio 2012	31	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Agosto 2012	31	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Septiembre 2012	30	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Octubre 2012	31	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Noviembre 2012	30	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Diciembre 2012	31	Q 2,300.00		Q 2,300.00
Enero 2013	31	Q 2,300.00	Q 650.00	Q 2,950.00
Febrero 2013	28	Q 2,300.00	Q 750.00	Q 3,050.00
Marzo 2013	31	Q 2,300.00	Q 500.00	Q 2,800.00
TOTAL	365	Q 27,600.00	Q 1,900.00	Q 29,500.00

Q 29,500.00 / 365 días =

Q 80.82

Se obtiene el
salario diario

Q 80.82 X 15 días de vacaciones =

Q 1,212.33

TOTAL A PAGAR

CONTABILIZACIÓN

Vacaciones	Q	1,212.33	
Caja y Bancos			Q 1,212.33
Pago de vacaciones correspondiente al período del 01 abril 2012 al 31 de marzo del 2013.	Q	1,212.33	Q 1,212.33

2.2.3 BONIFICACIÓN ANUAL (Decreto 42-92)

Esta prestación laboral es “obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como del sector público, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual equivalente a un salario ordinario que devengue el trabajador, esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual que obligatoriamente se debe pagar al trabajador. “ (9:1)

La bonificación anual se lleva a cabo del 1 de julio de un año al 30 de junio del siguiente año, constituyendo una remuneración del cien por ciento del sueldo o salario ordinario devengado por el trabajador en un mes, para aquellos que hubiesen laborado durante un año continuo a un mismo patrono, si la duración de la relación laboral fuera menor de un año, se tomará como base el promedio de los sueldos o salario devengados hasta llegar a la fecha de pago.

La bonificación anual deberá pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año. Si la relación laboral termina por cualquier causa, el patrono deberá pagar al trabajador la parte proporcional, si el caso fuera menor al año.

El artículo 4 del decreto 42-92, establece que para el cálculo de indemnización a que se refiere el artículo 82 del Código de Trabajo, se debe tener en cuenta el monto de bonificación anual devengada por el trabajador, en la proporción correspondiente a los seis meses de servicios o por el tiempo trabajado si este fuera menor de seis meses.

Para el cálculo y pago de esta prestación laboral el artículo 5 del decreto 42-92, establece que se aplicarán como complemento las disposiciones que establecen en el decreto 76-78, siempre que no contradiga a su ley de creación, por ejemplo:

- No se interrumpe por licencias y/o permisos con goce o sin goce de salario, suspensiones individuales o colectivas, parciales y/o totales de que haya gozado el trabajador durante el transcurso de la relación laboral.
- Los anticipos por concepto del bono anual, otorgados a trabajadores durante el año, no excluye al patrono de la obligación de cancelar la totalidad de la prestación en las formas antes mencionadas.
- Con la terminación del contrato, el trabajador tiene derecho a que el patrono le pague inmediatamente la parte proporcional del mismo.
- Los trabajadores que por cualquier motivo hayan recibido el bono anual mayor al establecido según la ley, tendrán derecho a continuar disfrutándolo conforme al mayor monto recibido.
- Adjunto al pago, deberá existir la respectiva constancia de pago, con la firma o impresión digital del trabajador, es importante especificar el decreto 42-92, en las constancias y/o recibos de pago.
- En el bono anual, se debe incluir la doceava parte para fines de cálculo de indemnización.
- Es inembargable, salvo las excepciones que prescriban leyes especiales.
- El valor de la bonificación anual, no se tomará en cuenta para determinar el aguinaldo anual regulado por las leyes que lo establecen.
- El bono anual, es deducible del impuesto sobre la renta hasta el 100% de su salario mensual del trabajador, el exceso constituye renta gravable.

Ejemplo (C)

El trabajador se desempeñó en el puesto de ejecutivo de ventas, ingresó el 01 diciembre del 2012, su contrato terminó el 31 de agosto del 2013. En su expediente existe una nota de suspensión del IGSS por enfermedad común en los meses de enero y febrero 2013, el ejecutivo de ventas tenía un sueldo mensual de Q 2,200.00, más bonificación incentivó, además del sueldo tiene una comisión, cuando sobre pasaba la meta de ventas. En el trimestre de enero a marzo 2013, la comisión fue de Q 650.00, Q 750.00 y Q 500.00 respectivamente.

Datos (c)	
Puesto ejecutivo de ventas	
Sueldo ordinario mensual:	Q 2,200.00
Bonificación incentivó	Q 250.00
Fecha de ingresó:	1 de diciembre del 2012
Fecha de baja:	31 de agosto del 2013
Total de días laborados	274 días

La bonificación anual se calcula del 01 de julio de un año al 30 de junio del siguiente año

Mes/año	Días	Salario	Comisión	Total salario
Diciembre 2012	31	Q 2,200.00		Q 2,200.00
Enero 2013	31	Q 2,200.00	Q 650.00	Q 2,850.00
Febrero 2013	28	Q 2,200.00	Q 750.00	Q 2,950.00
Marzo 2013	31	Q 2,200.00	Q 500.00	Q 2,700.00
Abril 2013	30	Q 2,200.00		Q 2,200.00
Mayo 2013	31	Q 2,200.00		Q 2,200.00
Junio 2013	30	Q 2,200.00		Q 2,200.00
Julio 2013	31	Q 2,200.00		Q 2,200.00
Agosto 2013	31	Q 2,200.00		Q 2,200.00
TOTAL	274	Q 19,800.00	Q 1,900.00	Q 21,700.00

Q 21,700 / 365 días =
 Q 59.45 X 274 días =
 Q16,289.86 / 9 meses =

Q 59.45
 Q 16,289.86
 Q 1,809.98

Se obtiene el salario diario

TOTAL A PAGAR

Salario diario por los días que corresponden para pago de la Bonificación anual

CONTABILIZACIÓN

Bonificación anual	Q	1,809.98	
Caja y Bancos			Q 1,809.98
Pago de la bonificación anual al ejecutivo de ventas	Q	1,809.98	Q 1,809.98

2.2.4 INDEMNIZACIÓN

La base para la determinación de la indemnización de conformidad al artículo 102 inciso o) de la Constitución Política de la República de Guatemala y el artículo 82 del Código de Trabajo, establecen que el patrono debe indemnizar con un mes de salario por cada año de servicios continuos cuando despida injustificadamente o en forma indirecta a un trabajador.

La indemnización es la retribución que el trabajador recibe cuando es retirado sin una razón justificada de la empresa y/o entidad para la cual labora, misma que consiste en un pago por el tiempo laborado, siendo igual a un mes de sueldo o salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaran un año, deberá calcularse en forma proporcional al tiempo de trabajo.

El artículo 77 del Código de Trabajo establece las causas que facultan al patrono, para dar por terminado el contrato de trabajo sin responsabilidad de su parte, las cuales se mencionan así:

- Cuando el trabajador se conduzca durante sus labores en forma inmoral o acuda a la injuria, a las calumnias y/o a las vías de hecho contra su patrono, los representantes de éste, contra algún compañero de trabajo, dentro de las horas de trabajo o fuera de éstas.
- Cuando el trabajador cometa algún delito o falta contra la propiedad en perjuicio del patrono, de algún compañero de trabajo o en perjuicio a un tercero en el interior del establecimiento; así mismo, cuando causa intencionalmente, por descuido un daño material en las máquinas, herramientas, productos y demás objetos relacionados.
- Cuando el trabajador revele los secretos técnicos, comerciales y/o de fábrica de los productos cuya elaboración concurren directa o indirectamente, así como los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la empresa.
- Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos o durante seis medios días laborales en mismo mes calendario.
- Cuando el trabajador se niegue en igual forma acatar las normas o instrucciones que el patrono o sus representantes en la dirección de los trabajos, le indiquen con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores.

La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 259 menciona los derechos de los patronos para despedir justificadamente a los trabajadores o para disciplinar sus faltas, prescriben en 20 días hábiles, que comienzan a correr desde que se dio causa para la terminación del contrato o en su caso desde que fueron conocidas las faltas disciplinarias.

Otro de los derechos que tienen los patronos es a reclamar contra los trabajadores que se retiren injustificadamente de su puesto, dentro de los 30 días hábiles, contados a partir del momento de la separación según artículo 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

El patrono puede terminar legalmente el contrato del trabajador basándose en los siguientes artículos del Código de Trabajo:

- El artículo 78 establece la terminación del contrato de trabajo conforme a una o varias de las causas enumeradas en el artículo 77, surtiendo efectos desde que el patrono lo comunique por escrito al trabajador, indicándole la causa del despido y éste cese efectivamente sus labores, pero el trabajador goza del derecho de emplazar al patrono ante los tribunales de trabajo y previsión social, antes de que transcurra el término de prescripción, con el objeto de que pruebe la justa causa en que se fundó el despido. Si el patrono no prueba dicha causa, debe pagar al trabajador:
 - a. La indemnización
 - b. A título de daños y perjuicios, los salarios que el trabajador ha dejado de percibir desde el momento del despido hasta el pago de su indemnización, hasta un máximo de 12 meses de salario y las costas judiciales.

- El artículo 85 establece que son causas que terminan con los contratos de trabajo de cualquier clase que sean, sin responsabilidad para el trabajador y sin que se extingan los derechos de éste y/o de sus herederos o concubina para reclamar y obtener el pago de las prestaciones que puedan corresponderles en virtud de lo ordenado por el Código de Trabajo o por disposiciones especiales como las que contengan los reglamentos emitidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en uso de sus atribuciones:
 - a. Muerte del trabajador

- b. De fuerza mayor o el caso fortuito; la insolvencia, quiebra, liquidación judicial o extrajudicial de la empresa, la incapacidad y/o la muerte del patrono.
- El artículo 86 establece que el contrato de trabajo termina sin responsabilidad para las partes por algunas de las siguientes causas:
 - a. Por el advenimiento del plazo en los contratos a plazo fijo y por la conclusión de la obra en los contratos para obra determinada.
 - b. Por mutuo consentimiento
 - c. Por las causas legales expresamente estipuladas en él.
- Según el artículo 87 la expiración de todo contrato de trabajo, por cualquier causa que éste termine, el patrono debe dar al trabajador un documento que exprese únicamente:
 - a. La fecha de su entrada y de su salida.
 - b. La clase de trabajo ejecutado, y
 - c. El salario ordinario y extraordinario devengado durante el último período de pago y si el trabajador lo desea, el certificado debe incluir también, la manera de como trabajó y la causa de la terminación del contrato.

Las causas justas que facultan al trabajador, para dar por terminado su contrato sin responsabilidad de su parte, se establecen en el artículo 79 del Código de Trabajo las cuales se detallan a continuación:

- Cuando el patrono no le pague el salario completo que le corresponda, en la fecha y lugar convenidos o acostumbrados.
- Cuando el patrono incurra durante el trabajo en falta de integridad u honradez o se conduzca en forma abiertamente inmoral.
- Cuando el patrono directamente o por medio de familiares y/o dependientes, cause maliciosamente un perjuicio material en las herramientas de trabajo.

- Cuando el patrono o sus representantes en la dirección de las labores acuda a la injuria, a la calumnia o las vías de hecho contra el trabajador del lugar donde se ejecutan las labores y en horas que no sean de trabajo.
- Cuando exista peligro grave para la seguridad o salud del trabajador y de su familia, ya sea por carecer de condiciones higiénicas en el lugar de trabajo o porque el patrono no cumpla con las medidas de prevención y seguridad.
- Cuando el patrono comprometa con su imprudencia o descuido, inexcusable, la seguridad del lugar donde se realicen las labores o de las personas que allí se encuentren.
- Cuando el patrono o su representante en la dirección de las labores traslade al trabajador a un puesto de menor categoría o con menos salario.
- Cuando el patrono incurra en faltas graves a las obligaciones que imponga el contrato.

El artículo 82 del Código de Trabajo establece la forma para calcular el pago de la indemnización, el patrono debe pagar al trabajador una indemnización por el tiempo servido equivalente a un mes de salario por cada año de servicios continuos y si los servicios no alcanzaran un año, se realizará de manera proporcional al plazo trabajado. Para los efectos del cómputo de servicios continuos, se debe tomar en cuenta la fecha de inicio de la relación laboral de trabajo.

Para la indemnización por tiempo servido, el patrono debe tomar en cuenta las siguientes reglas establecidas en el artículo 82 del Código de Trabajo:

- Su importe no puede ser objeto de compensación, venta o cesión, no puede ser embargado.
- Su importe debe calcularse tomando como base el promedio de los salarios devengados por el trabajador durante los últimos seis meses que tenga de vigencia el contrato o el tiempo que haya trabajado, si no se ha ajustado dicho término.
- La continuidad del trabajo no se interrumpe por enfermedad, vacaciones, licencias, huelga legal y otras análogas.

- Es nula ipso jure la cláusula del contrato que tienda a interrumpir la continuidad de los servicios prestados o por prestarse.
- El patrono que despida a un trabajador por causa de vejez, enfermedad o invalidez permanente, no está obligado a satisfacer dicha indemnización, siempre que el asalariado de que se trate esté protegido por los beneficios correlativos, del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Si no gozaré de dicha protección el patrono queda obligado a pagar al trabajador la indemnización por tiempo servido.

El artículo 85 del Código de Trabajo en el inciso a) establece que cuando un trabajador fallece, no se extinguen los derechos que sus herederos o concubina, tienen para reclamar el pago de las prestaciones. La obligación del patrono es la de cubrir a dichos dependientes el importe de un mes de salario por cada año de servicios prestados, hasta un máximo de quince meses, si se tratará de empresas con veinte o más trabajadores y de diez meses si fueren empresas con menos de veinte trabajadores, dicha indemnización debe cubrirla el patrono en mensualidades equivalentes al monto del salario que por el propio lapso devengaba el trabajador.

En el supuesto de que las prestaciones otorgadas por el IGSS, en caso de fallecimiento del trabajador, sean inferiores a la regla enunciada, la obligación del patrono se limita a cubrir en la forma indicada, la diferencia que resulte para completar este beneficio.

El artículo 90 del Código de Trabajo establece que existe dentro de las prestaciones laborales, al momento de pagar la indemnización una ventaja económica por servicios prestados, salvo pacto contrario del 30% del importe total del salario devengado, en otras palabras las ventajas son todas aquellas remuneraciones o prestaciones adicionales al sueldo, que cuando el trabajador deja de laborar en la empresa se ve perjudicado por el hecho de no recibirlas.

Debe incluirse cuando se pague la indemnización la doceava parte del aguinaldo y la bonificación anual, esto de conformidad con las leyes que regulan estas prestaciones antes mencionadas.

Ejemplo (D)

El trabajador desempeñó el puesto de ejecutivo de ventas, ingreso el 1 enero del 2010, su contrato terminó el 30 de junio del 2013, en su expediente existe una nota de suspensión del IGSS por enfermedad común en los meses, octubre y noviembre 2012. El ejecutivo de ventas tenía un sueldo mensual de Q 2,400.00, más bonificación incentivó, además del sueldo tiene una comisión, cuando sobre pasaba la meta de ventas. En el trimestre de enero a marzo 2013, la comisión fue de Q 650.00, Q 750.00 y Q 500.00 respectivamente.

Datos (d)	
Puesto ejecutivo de ventas	
Sueldo ordinario mensual:	Q 2,400.00
Bonificación incentivó	Q 250.00
Fecha de ingreso:	01 de enero del 2010
Período de aguinaldo	1 diciembre del 2012 al 30 de junio del 2013
Período de bonificación anual	01 de julio del 2012 al 30 de junio del 2013
Período de vacaciones	01 de enero del 2013 al 30 de junio del 2013
Período de indemnización	3 años y 6 meses

Promedio de sueldo ordinarios y extraordinarios, de los últimos seis meses.

Mes/año	Días	Salario	Comisión	Total salario
Enero 2013	31	Q 2,400.00	Q 650.00	Q 3,050.00
Febrero 2013	28	Q 2,400.00	Q 750.00	Q 3,150.00
Marzo 2013	31	Q 2,400.00	Q 500.00	Q 2,900.00
Abril 2013	30	Q 2,400.00		Q 2,400.00
Mayo 2013	31	Q 2,400.00		Q 2,400.00
Junio 2013	30	Q 2,400.00		Q 2,400.00
TOTAL	181	Q 14,400.00	Q 1,900.00	Q 16,300.00

Total sueldo Q 16,300.00 / 181 días x 365/12 =	Q	2,739.18
(+) Ventajas económicas Q 2,739.18 x 30% =	Q	821.75
(+) Proporción aguinaldo Q 2,739.18 /12 =	Q	228.26
(+) Proporción bonificación anual Q 2.739.18/12 =	Q	228.26
TOTAL INDEMNIZACIÓN POR AÑO TRABAJADO	Q	4,017.45

(3 años x 365 días = 1,095 días) + (6 meses = 181 días)

Q 4,017.45 / 365 días = Q 10.946 x 1,276 días	Q	14,044.56
		TOTAL A PAGAR

CONTABILIZACIÓN

Indemnización	Q	14,044.56
Caja y Bancos		Q 14,044.56
Pago de indemnización por 3 años y 6 meses	Q	14,044.56

2.3 DEDUCCIONES Y DESCUENTOS

Al momento de elaborar una planilla de sueldos y salarios se deben tener en cuenta aspectos importantes en el proceso de contabilización, como la cuota IGSS tanto del empleado como del patrono, así como la cuota IRTRA e INTECAP, pagos a cargo del patrono, así mismo, se deben considerar aquellos empleados que estén afectos al pago del impuesto sobre la renta, el cual se debe descontar de forma mensual.

2.3.1 CUOTA LABORAL IGSS

Es el pago del 4.83% sobre los sueldos ordinarios y extraordinarios del trabajador, la cual es descontada y pagada por el patrono al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dicha cuota corresponde para todos los departamentos de la República de Guatemala, los cuales se detallan a continuación: 1. Alta Verapaz, 2. Baja Verapaz, 3. Chimaltenango, 4. Chiquimula, 5. Petén, 6. El Progreso, 7. Quiché, 8. Escuintla, 9. Guatemala, 10. Huehuetenango, 11. Izabal, 12. Jalapa, 13. Jutiapa, 14. Quetzaltenango, 15. Retalhuleu, 16. Sacatepéquez, 17. San Marcos, 18. Santa Rosa, 19. Sololá, 20. Suchitepéquez, 21. Totonicapán, 22. Zacapa.

La cuota laboral se distribuye en los siguientes programas:

PROGRAMA	TRABAJADOR
Accidentes en general	1.00%
Enfermedad y Maternidad	2.00%
Invalidez, vejez y sobrevivencia	1.83%
Total de contribución a pagar	4.83%

El patrono debe dejar evidencia de las cantidades descontadas a cada uno de sus trabajadores en sus registros contables así como en las constancias que le haga llegar al trabajador, este descuento no está afecto para el pago de indemnización, aguinaldo, bonificación incentivó, bonificación anual, dietas, honorarios profesionales, jubilaciones y viáticos.

2.3.2 CUOTA IRTRA

La cuota IRTRA la deben pagar las empresas y/o patronos formalmente inscritos en el régimen de seguridad social, la cual equivale a un monto del 1% sobre el total de los sueldos ordinarios y

extraordinarios devengados mensualmente por cada trabajador de las empresas privadas, porcentaje que será calculado sobre la totalidad de las planillas, según lo establece el decreto 1528 en su artículo 12.

El acuerdo número uno del IRTRA, basados en la facultad que le confiere el artículo 12 del decreto 1528, establece que están afectos al pago de la cuota las empresas inscritas en el régimen de seguridad social, comprendidas en las siguientes actividades económicas: a) explotación de minas y canteras, b) industrias manufactureras, c) construcción, d) electricidad, gas, agua y servicios sanitarios, e) comercio, f) transporte, almacenajes y comunicaciones.

2.3.3 CUOTA INTECAP

El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), es el organismo técnico especializado del Estado, al servicio de la nación y con la colaboración del sector privado, para el desarrollo de los recursos humanos y el incremento de la productividad sin perjuicio de las labores que realizan otros organismos y dependencias estatales en estos campos y otros afines.

Según el artículo 28 de la Ley Orgánica del INTECAP decreto 17-72, el principal financiamiento proviene de una tasa patronal del 1% sobre la totalidad de las planillas sueldos ordinarios y extraordinarios provenientes de aquellas entidades lucrativas que estén sujetas a la contribución del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

2.3.4 CUOTA PATRONAL

Es el pago del 10.67% sobre el total de los sueldos ordinarios y extraordinarios devengados, que le corresponde como cuota al patrono, mismo que debe pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dicha cuota corresponde para todos los departamentos de la República de Guatemala, los cuales se detallan a continuación: 1. Alta Verapaz, 2. Baja Verapaz, 3. Chimaltenango, 4. Chiquimula, 5. Petén, 6. El Progreso, 7. Quiché, 8. Escuintla, 9. Guatemala, 10. Huehuetenango, 11. Izabal, 12. Jalapa, 13. Jutiapa, 14. Quetzaltenango, 15. Retalhuleu, 16. Sacatepéquez, 17. San Marcos, 18. Santa Rosa, 19. Sololá, 20. Suchitepéquez, 21. Totonicapán, 22. Zacapa.

La cuota patronal se distribuye en los siguientes programas:

PROGRAMA	PATRONO
Accidentes en general	3.00%
Enfermedad y Maternidad	4.00%
Invalidez, vejez y sobrevivencia	3.67%
Total de contribución a pagar	10.67%

2.3.5 RETENCIÓN DE ISR ASALARIADOS

El cálculo de retenciones para el año 2013 cambió debido a la vigencia del decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, el cual establece en el libro I el Impuesto Sobre la Renta y en el Título III la renta del trabajo en relación de dependencia, debido a que existen cambios importantes dentro de lo que establecía el decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta y lo que establece el decreto 10-212 Ley de Actualización Tributaria, se presentan a continuación un cuadro comparativo que contribuirá a un mejor entendimiento:

DECRETO 26-92 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	DECRETO 10-2012 LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA (LIBRO I, IMPUESTO SOBRE LA RENTA)
Artículo 5 Situaciones especiales. Establece que se consideran rentas de fuente guatemalteca en el inciso "a", los sueldos, los honorarios, las bonificaciones, el aguinaldo, dietas y otras remuneraciones, que no impliquen reintegró de gastos, que los sectores públicos y privados paguen a sus representantes o dependientes en el país o en el extranjero.	Artículo 68 Hecho generador. Establece que constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta la obtención de toda retribución o ingreso en dinero, mencionado en particular, las rentas provenientes del trabajo en el inciso 1, los sueldos, bonificaciones, comisiones, propinas, aguinaldos, viáticos no sujetos a liquidación y otras remuneraciones que las personas, entes o patrimonios, el Estado, las municipalidades y demás entidades públicas o privadas que paguen a sus representantes, funcionarios o empleados en Guatemala o en el exterior.
Artículo 6 Rentas exentas. Menciona todas aquellas rentas exentas del pago del impuesto sobre la renta dentro de los que se encuentran, los pagos por concepto de indemnización por el tiempo servido, el aguinaldo hasta el 100% del salario mensual, la bonificación anual establecida por el decreto 42-92.	Artículo 70 Rentas exentas. Dentro de las que menciona las indemnizaciones o pensiones percibidas por causa de muerte o por incapacidad causadas por accidente, las remuneraciones que los diplomáticos, agentes consulares y demás representantes oficiales acreditados ante el gobierno de Guatemala. El pago de la indemnización por el tiempo servido, así como el aguinaldo hasta un 100% de sueldo ordinario y la bonificación anual.

<p align="center">DECRETO 26-92 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p>	<p align="center">DECRETO 10-2012 LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA (LIBRO I, IMPUESTO SOBRE LA RENTA)</p>
<p>Artículo 37 Renta neta de personas individuales en relación de dependencia. Establece que la renta imponible de toda persona individual domiciliaria en Guatemala, será equivalente a su renta neta menos las siguientes deducciones: a) La suma única de Q 36,000.00 en concepto, de deducciones personales, sin necesidad de comprobación, b) Las cuotas pagadas a colegios profesionales, las primas de fianzas, las cuotas por pago de contribuciones al IGSS al Instituto Militar por jubilaciones, pensiones, c) El monto de las pensiones alimenticias, fijadas por el tribunal de familia mientras sus efectos se mantengan, d) las donaciones que puedan comprobarse fehacientemente, otorgadas al estado, asociaciones, fundaciones no lucrativas, servicio social, científico y cultural a las universidades, la deducción máxima permitida por este concepto es del 5% de la renta neta o un monto máximo de Q 500,000.00 anuales, e) Los gastos médicos, f) Las rentas exentas.</p>	<p>Artículo 72 Base imponible. Establece que las personas individuales en relación de dependencia, pueden deducir de su renta lo siguiente: a) Hasta sesenta mil Quetzales (Q 60,000.00), de los cuales cuarenta y ocho mil Quetzales (Q 48,000.00) corresponden a gastos personales sin necesidad de comprobación alguna; y, doce mil Quetzales (Q 12,000.00) que podrá acreditar por el IVA pagado en gastos personales, por compras de bienes o adquisición de servicios, durante el período de liquidación definitiva anual. Este crédito se comprobará mediante la presentación de una planilla que contenga el detalle de facturas dentro de primero 10 días hábiles del mes de enero de cada año, b) Las donaciones a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, de asistencia o servicio social, a las iglesias, a las entidades y asociaciones de carácter religioso siempre que estén legalmente constituidas y que cuenten con la solvencia fiscal del período, la deducción máxima permitida a quienes donen a las entidades mencionadas no puede exceder del cinco por ciento (5%) de la renta bruta, c) Las cuotas por contribuciones al IGSS, al Instituto de Previsión Militar, al Estado y sus entidades por cuotas de regímenes de previsión social, d) Las primas de seguros de vida para cubrir riesgos en casos de muerte exclusivamente del trabajador, siempre que el contrato de seguro no devengue suma alguna por concepto de retorno, reintegro o rescate.</p>
<p>Artículo 43 Personas individuales que se desempeñan en relación de dependencia. Las personas individuales que obtengan ingresos por la prestación de servicios personales en relación de dependencia deben calcular el impuesto sobre su renta imponible de acuerdo con la siguiente escala progresiva de tarifas: (Ver cuadro A)</p>	<p>Artículo 73 Tipos impositivos y determinación del impuesto. Los tipos impositivos aplicables a la renta imponible calculada conforme el artículo 72 es del cinco y siete por ciento (5% y 7%), según el rango de renta imponible, y se aplican de acuerdo con la siguiente escala: (Ver cuadro B)</p>

Cuadro A

Renta imponible Q		Importe fijo Q	Más	sobre el excedente de renta imponible de
De más de	A			
0.00	65,000.00	0.00	15%	0.00
65,000.00	180,000.00	9,750.00	20%	65,000.00
180,000.00	295,000.00	32,750.00	25%	180,000.00
295,000.00	En adelante	61,500.00	31%	295,000.00

Cuadro B

Rango de renta imponible	importe fijo	Tipo impositivo de impuesto
Q 0.01 a Q 300,000.00	Q0.00	5% sobre la renta imponible
Q 300,000.01 en adelante	Q15,000.00	7% sobre el excedente de Q 300,000.00

DECRETO 26-92 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA	DECRETO 10-2012 LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA (LIBRO I, IMPUESTO SOBRE LA RENTA)
<p>Artículo 57 Personas individuales que trabajan en relación de dependencia. Quienes se desempeñen en relación de dependencia, deberán presentar ante el patrono o empleador una declaración jurada al inicio de sus actividades laborales, exclusivamente por los ingresos que perciban de dicha actividad laboral, en los formularios que proporcionará la Dirección, en la cual deberán constar mínimo los datos siguientes: a) Nombres y apellidos completos del empleado, b) Domicilio fiscal, c) NIT, d) Nombres y apellidos completos, o razón social de otros empleadores si los tuviere, e) Monto de los sueldos y salarios que estima percibirá durante el período; y, f) Crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado el cual se determina así: multiplicando el cincuenta por ciento (50%) del total de las rentas netas del trabajador por la tarifa del Impuesto al Valor Agregado.</p>	<p>Artículo 76 Cálculo de la retención. Al principio de cada año o al inicio de la relación laboral, el patrono o pagador hará una proyección de la renta anual del trabajador, a la cual le deducirá el monto de Q 48,000.00 por concepto de gastos personales y el monto de las cuales anuales estimadas por conceptos de pagos al IGSS, al Instituto de Previsión Militar y el Estado por concepto de cuotas a regímenes de previsión social. Al valor obtenido, le aplicará el tipo impositivo correspondiente, de acuerdo con el Art. 73 de la presente Ley y cada mes, el patrono o pagador retendrá al trabajador, la doceava parte del monto proyectado. Adicional si el trabajador hubiere laborado para otro patrono, en el mismo período de liquidación, el patrono debe sumar para la proyección anual, los ingresos que el trabajador obtuvo conforme a la constancia de retención que le presente. Nota para efectos de la proyección el patrono debe deducir el aguinaldo y la bonificación anual del monto a proyectar, ya son parte de las rentas exentas establecidas en el Art. 70 de la presente ley.</p>

<p align="center">DECRETO 26-92 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</p>	<p align="center">DECRETO 10-2012 LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA (LIBRO I, IMPUESTO SOBRE LA RENTA)</p>
<p>Artículo 35 Procedimiento de retenciones a los asalariados, del Reglamento de la Ley del ISR. El patrono que actué como agente de retención, para los efectos de proyectar la renta imponible y calcular la retención del impuesto de cada trabajador, procederá en la forma siguiente: 1. Para proyectar la renta neta, determinará el monto de las remuneraciones del trabajador para el período de liquidación correspondiente. Si el trabajador ha declarado percibir remuneraciones provenientes de otros patronos, estas deben adicionarse para obtener la renta neta. 2. La renta imponible la determinará restando a la renta neta, la suma única de Q 36,000.00, así como las deducciones mencionadas en párrafos anteriores, excepto donaciones y gastos médicos. 3. Para determinar el impuesto, a la renta imponible es necesario aplicar las tarifas del impuesto establecidas en el artículo 43 de la ley del impuesto sobre la renta. 4. Al momento de realizar la proyección se le restará un estimado del crédito por el impuesto al valor agregado, el cual se determinará multiplicando el total de la renta neta del trabajador, por el 50% de la tarifa del impuesto al valor agregado vigente. 5. Para establecer la suma que deberá retenerse en cada mes al trabajador, el impuesto determinado de conformidad con el párrafo anterior, se dividirá entre el número de meses que resten para la conclusión del período anual de imposición. Dicha suma solo podrá variar cuando se modifiquen las remuneraciones, las deducciones o bien cuando el trabajador demuestre con la documentación legal correspondiente, que su crédito de impuesto al valor agregado ha superado el estimado del período anual. 6. El trabajador al finalizar el período de liquidación definitiva anual deberá presentar al patrono una copia de la planilla para el crédito por el impuesto al valor agregado para que este haga los ajustes correspondientes.</p>	<p>Artículo 69 Retención a Asalariados, del reglamento del Libro I Impuesto Sobre la Renta. Conforme lo establecido en los artículos 75 y 76 de la Ley, los patronos deben determinar la renta imponible de sus trabajadores en forma proyectada y con base en la misma establecer el impuesto a su cargo y la parte alícuota a retener en forma mensual. Para tales efectos el patrono considerará toda remuneración afecta, incluyendo salarios, bonificaciones y otras remuneraciones conforme lo refiere el artículo 68 de la Ley, que no se encuentren expresamente identificadas como exentas en el artículo 70 de la misma. Al ingreso total así determinado, descontarán únicamente la suma de cuarenta y ocho mil quetzales exactos (Q 48,000.00), en concepto de gastos personales deducibles sin necesidad de comprobación alguna, así como el valor de las cuotas o contribuciones anuales estimadas correspondientes al IGSS, al IPM y al Estado por concepto de cuotas o regímenes de previsión social. En caso de pagos adicionales en cualquier fecha del período anual de imposición, el patrono realizará el ajuste a la renta imponible proyectada, determinará el impuesto anual y restará el monto retenido a la fecha para determinar el nuevo saldo que descontará en cuotas mensuales hasta la conclusión del periodo anual en curso. Cuando el trabajador hubiere laborado anteriormente con otro patrono, en el mismo periodo de liquidación para la determinación de la renta imponible el patrono considerará el ingreso obtenido por el empleado conforme a las constancias de retención emitidas por sus anteriores patronos a lo largo del mismo periodo de imposición anual. Para los trabajadores que tengan más de un patrono, constituirá agente de retención el patrono que le pague la mayor cantidad de rentas afectas, considerando para la proyección de la renta, los ingresos totales que el trabajador deberá declarar conforme lo establecido en el Art. 77 de la Ley. No podrá limitarse la deducción por gastos personales aun en los casos en que la relación laboral no haya durado el período anual completo. Tampoco podrá realizarse estimación de ingresos proyectados a doce meses por igual causa.</p>

CUADRO No. 1 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CONTRIBUCIONES

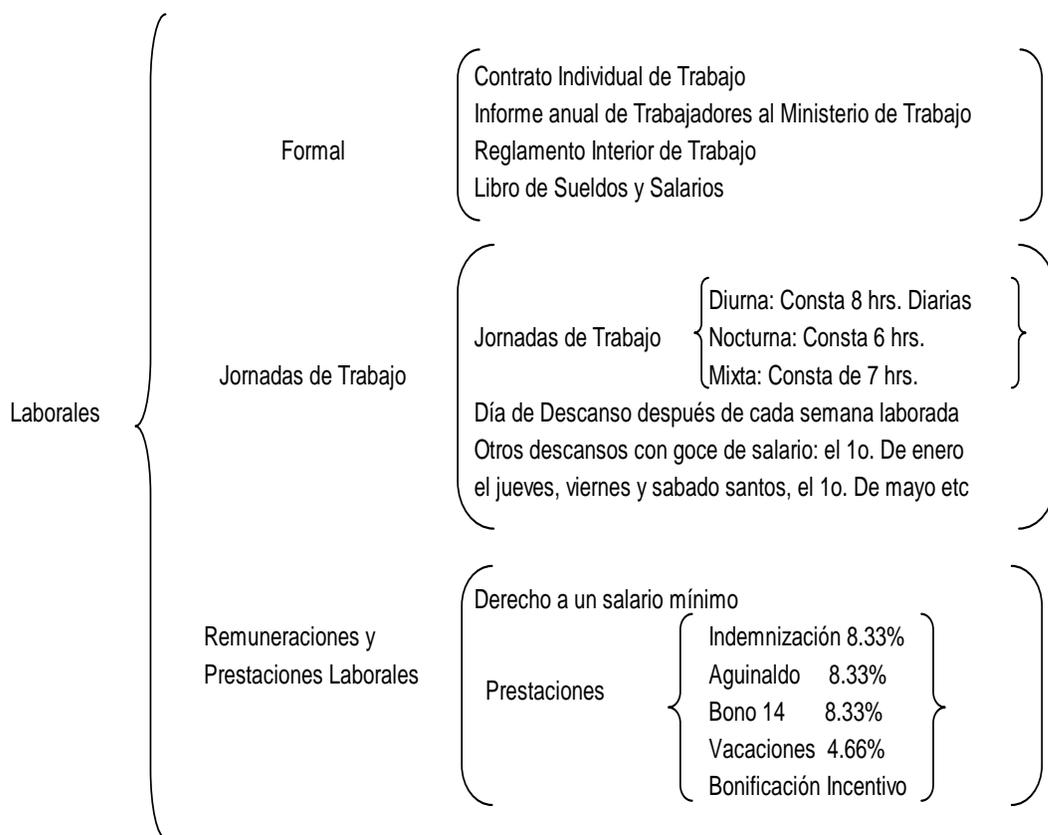
Contribuciones Tributarias	Impuesto sobre la Renta	Determinación de la renta neta	
		Deducciones	
		Proyección de ISR asalariados	
		Conciliación anual retenciones de asalariados	
		Devolución de retenciones efectuadas en exceso	
	Obligaciones con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	Inscripción patronal	
		Planillas de Seguridad Social	
		IGSS por cuenta del trabajador	4.83%
		IGSS por cuenta del Patrono	10.67%
		Contribución al IRTRA	1%
	Contribución al INTECAP	1%	

Fuente: Legislación Vigente en la República de Guatemala 2013

2.4 PROVISIÓN DE LAS PRESTACIONES LABORALES

La provisión es un apunte contable que se hace en el pasivo, en gastos, como reconocimiento de un riesgo tanto cierto como incierto. La Ley reconoce en concepto de provisión para indemnización el ocho treinta y tres por ciento (8.33%) del total de las remuneraciones anuales, según lo establecido en el artículo 21 referente costo y gastos deducibles en el inciso 8 del decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria. En tanto que para el aguinaldo y bonificación anual se realiza provisión del 8.33%, en cuanto para vacaciones se toma como provisión el 4.66%.

CUADRO No. 2 OBLIGACIONES LABORALES



Fuente: Legislación Vigente en la República de Guatemala 2013

2.5 NORMAS APLICABLES AL RUBRO DE NÓMINAS Y PRESTACIONES LABORALES

La empresa comercial Surtidora de Equipos, S.A. está obligada a presentar información contable con base a NIIF, de acuerdo a la resolución publicada por, El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala el 20 de diciembre del 2007, en el Diario Oficial Centro América. La cual resuelve adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el artículo 368 del Código de Comercio, el marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera, expresión que comprende las Normas Internacionales de Contabilidad y las interpretaciones.

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores, acordó adoptar, las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.

El 13 de julio del 2010 se publicó en el Diario Oficial de Centro América el acuerdo de adopción de la norma por medio de oficio JD 140042010, de la junta directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA).

Para la empresa comercial Surtidora de Equipos, S.A. que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina que es objeto de evaluación en el rubro de nóminas y prestaciones laborales, es necesario la aplicación de la NIIF para PYMES, ya que la empresa no tiene la obligación pública de rendir cuentas y únicamente publican estados financieros con propósito de información general, por lo que es necesario la aplicación de NIIF para PYMES en la sección 21 Provisiones y Contingencias, en esta sección se aplica a todas las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes excepto las provisiones tratadas, en otras secciones como lo son:

- Arrendamientos (sección 20)
- Contratos de construcción (sección 23 ingresos de actividades ordinarias)
- Obligaciones por beneficios a los empleados (sección 28 beneficios a los empleados).
- Impuestos a las ganancias (sección 29 impuestos a las ganancias).

Las entidades deberán reconocer la provisión como un pasivo en el estado de situación financiera y el importe de la provisión como un gasto, a menos que otra sección de la NIIF requiera que el costo se reconozca como parte del costo de un activo. Para lo cual las entidades deberán reconocer la provisión cuando:

- La entidad tenga la obligación de informar a una fecha el resultado de un suceso pasado.
- La entidad tenga que desprenderse de recursos que comparten beneficios económicos para liquidar la obligación.
- El importe de la obligación pueda ser estimado de forma fiable.

La entidad deberá revelar para cada tipo de provisión la siguiente información:

- Una conciliación que muestre, el importe en libros al principio y al final del período; las adiciones realizadas durante el período, incluyendo ajustes, importes cargados contra la provisión y los importes no utilizados revertidos en el período.
- Una breve descripción de la naturaleza de la obligación y del importe.
- Una indicación acerca de las incertidumbres relativas al importe o al calendario de las salidas de recursos.
- El importe de cualquier reembolso esperado, indicando el importe de los activos que hayan sido reconocidos por esos reembolsos esperados.

Las NIIF para PYMES en la sección 28 beneficios a los empleados, comprende todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios, es decir, que reconocerá como gastos todos los beneficios a los que tengan derecho los empleados como resultado de los servicios prestados a la entidad durante el período sobre el que se está informando.

La sección 28 de la NIIF para PYMES hace referencia a cuatro tipos de beneficios que se deben de reconocer:

1. **BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO:** se deben incluir todos aquellos pagos que serán totalmente atendidos en el término de los doce meses siguientes al cierre del período, por ejemplo:
 - Sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social.
 - Ausencias remuneradas como los derechos por ausencias anuales o las ausencias remuneradas por enfermedad.
 - Pagos por participaciones en las ganancias o incentivos.
 - Beneficios no monetarios a los empleados como asistencias médicas, alojamiento, servicios gratuitos y automóviles.

2. BENEFICIOS POST-EMPLEADO: son los pagos que se realizan después de que el empleado completa su período de trabajo dentro de la entidad, este tipo de beneficios incluye:

- Beneficios por retiro, tales como las pensiones.
- Otros beneficios posteriores al empleado, tales como seguros de vida o los beneficios de asistencia médica.

Los planes de beneficios post-empleo se clasifican en planes de aportaciones definidas en los cuales una entidad paga aportaciones fijas a una entidad separada y no tiene obligación legal de pagar aportaciones adicionales o de hacer pagos directos a los empleados y planes de beneficios definidos, en el cual la entidad tiene la obligación de suministrar los beneficios acordados a los empleados actuales y anteriores, es decir, acá la obligación recae principalmente sobre la entidad.

3. OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS: son los beneficios (distintos de los beneficios post-empleo y de los beneficios por terminación) cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del período en el cual los empleados han prestado sus servicios.

Dentro de este tipo de beneficios a largo plazo se pueden incluir:

- Las ausencias remuneradas a largo plazo, como vacaciones especiales o años sabáticos.
- Beneficios por largos períodos de servicios.
- Beneficios por invalidez de larga duración.
- La participación en ganancias e incentivos pagaderos a partir de los doce meses del cierre del período en el que los empleados han prestados sus servicios.

- Los beneficios diferidos que se recibirán a partir de los doce meses del cierre del período.

La entidad reconocerá un pasivo por otros beneficios a largo plazo y los medirá por el total neto de los siguientes importes:

- El valor presente de las obligaciones por beneficios definidos en la fecha sobre la que se informa, menos el valor razonable, en la fecha sobre la que se informa de los activos del plan (si los hubiere) que se emplearán para la cancelación directa de las obligaciones.

Dentro de este tipo de beneficio que la entidad proporcione a los empleados, deberá dar a conocer la naturaleza de los beneficios, el importe de su obligación y el nivel de financiación en la fecha sobre la que se está informando.

4. BENEFICIOS POR TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de:

- La decisión de una entidad de rescindir el contrato de un empleado antes de la edad normal de retiro.
- Por la decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios.

La entidad puede estar comprometida por ley, por contrato u otro tipo de acuerdos con los empleados o sus representantes, y/o por una obligación implícita basada en las prácticas habituales de la misma o por el deseo de actuar de forma equitativa, a realizar pagos o bien por dar otro tipo de beneficios a los empleados cuando resuelve sus contratos laborales, estos pagos son beneficios por terminación.

La entidad podrá reconocer de forma inmediata los beneficios por terminación de contrato como un gasto, ya que estos no proporcionan beneficios económicos futuros. Sin embargo,

la entidad reconocerá los beneficios por terminación como un pasivo y un gasto, solo cuando se encuentre comprometida de forma demostrable al momento de:

- Rescindir el vínculo que le une con un empleado y/o grupo de empleados antes de la fecha normal de retiro;
- Proporcionar beneficios por terminación del contrato como resultado de una oferta realizada para incentivar la rescisión voluntaria.

Dentro de este beneficio la entidad deberá revelar información como la naturaleza de los beneficios, su política contable, el importe de su obligación y el nivel de financiación en la fecha sobre la que se informa, así mismo también deberá revelar si existe incertidumbre acerca del número de empleados que aceptarán una oferta de beneficios por terminación, es decir, si existe un pasivo contingente.

2.6 MARCO LEGAL DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

2.6.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

La Constitución Política de la República de Guatemala por ser la ley más importante, alrededor de la cual giran todas las demás leyes de la República establece en la sección octava los derechos mínimos y garantías de los trabajadores, así como la irrenunciabilidad a éstos, los cuales se detallan a continuación:

2.6.1.1 DERECHO AL TRABAJO

La Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 101 establece que, el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social. El régimen laboral del país debe organizarse conforme a principios de justicia social.

El régimen laboral de Guatemala debe estar organizado conforme a principios de justicia, para poder garantizar que tanto patronos como trabajadores tengan obligaciones, es decir que no existan desigualdades laborales, ya que el trabajador tiene derecho recibir un sueldo, prestaciones y condiciones de trabajo adecuadas, así mismo un trato justo, además el patrono debe tener herramientas justas para otorgar las mismas.

2.6.1.2 DERECHOS SOCIALES MÍNIMOS DE LA LEGISLACIÓN DEL TRABAJO

El artículo 102 establece los derechos mínimos de la legislación del trabajo y la actividad de los tribunales y autoridades, los cuales se detallan a continuación:

- Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen al trabajador y a su familia una existencia digna.
- Todo trabajo será equitativamente remunerado, salvo lo que al respecto determine la ley.
- Obligación de pagar al trabajador en moneda del curso legal, sin embargo, el trabajador del campo puede recibir, a su voluntad, productos alimenticios hasta en un treinta por ciento de su salario. En este caso el empleador suministrará esos productos a un precio no mayor de su costo.
- Inembargabilidad del salario en los casos determinados por la ley. Los implementos personales de trabajo no podrán ser embargados por ningún motivo, no obstante, para protección de la familia del trabajador y por orden judicial, si podrá retenerse y entregarse parte del salario a quién corresponda.
- Fijación periódica del salario mínimo de conformidad con la ley.
- La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no puede exceder de ocho horas diarias de trabajo, ni de cuarenta y cuatro horas a la semana, equivalente a cuarenta y ocho horas para los efectos exclusivos del pago del salario. La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede exceder de seis horas diarias, ni de treinta y seis a la semana. La jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto no puede exceder de siete horas diarias, ni de cuarenta y dos a la semana. Todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada como tal. La ley determinará las situaciones de excepción muy calificadas en las que no son aplicables las disposiciones relativas a las jornadas de trabajo.
- Quienes por disposición de la ley, por la costumbre o por acuerdo con los empleadores laboren menos de cuarenta y cuatro horas semanales en jornada diurna, treinta y seis en jornada nocturna o cuarenta y dos en jornada mixta, tendrán derecho a percibir íntegro el salario semanal.

- Derecho del trabajador a un día de descanso remunerado por cada semana ordinaria de trabajo o por cada seis días consecutivos de labores. Los días de asueto reconocidos por la ley también serán remunerados.
- Derecho del trabajador a quince días hábiles de vacaciones anuales pagadas después de cada año de servicios continuos, a excepción de los trabajadores de empresas agropecuarias, quienes tendrán derecho de diez días hábiles. Las vacaciones deberán ser efectivas y no podrá el empleador compensar este derecho en forma distinta, salvo cuando exista el cese de la relación de trabajo.
- Obligación del empleador de otorgar cada año un aguinaldo no menor del ciento por ciento del salario mensual o el que ya estuviere establecido si fuere mayor, a los trabajadores que hubieren laborado durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha del otorgamiento, la ley regulará su forma de pago. Los trabajadores que tuvieren menos del año de servicios, tal aguinaldo les será cubierto proporcionalmente al tiempo laborado.
- Protección a la mujer trabajadora y regulación de las condiciones en que debe prestar sus servicios:
 - a. No deben establecerse diferencias y regulación de las condiciones en que debe prestar sus servicios.
 - b. La ley regulará la protección a la maternidad de la mujer trabajadora, a quién no se le debe exigir ningún trabajo que requiera esfuerzo que ponga en peligro su gravidez. La madre trabajadora gozará de un descanso forzoso retribuido con el ciento por ciento de su salario, durante los treinta días que precedan al parto y los cuarenta y cinco días siguientes. En la época de la lactancia tendrá derecho a dos períodos de descanso extraordinarios, dentro de la jornada. Los descansos pre y postnatal serán ampliados según sus condiciones físicas, por prescripción médica.
- Los menores de catorce años no podrán ser ocupados en ninguna clase de trabajo, salvo las excepciones establecidas en la ley. Es prohibido ocupar a menores en trabajos incompatibles con su capacidad física o que pongan en peligro su formación moral.
- Los trabajadores mayores de sesenta años serán objeto de trato adecuado a su edad.
- Protección y fomento al trabajo de los ciegos, minusválidos y personas con deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales.

- Preferencia a los trabajadores guatemaltecos sobre los extranjeros en igualdad de condiciones y en los porcentajes determinados por la ley. En paridad de circunstancias, ningún trabajador guatemalteco podrá ganar un salario menor al de un extranjero, tampoco estar sujeto a condiciones inferiores de trabajo, ni obtener menores ventajas económicas u otras prestaciones.
- Fijación de las normas de cumplimiento obligatorio para empleadores y trabajadores en los contratos individuales y colectivos de trabajo. Empleadores y trabajadores procurarán el desarrollo económico de la empresa para beneficio común.
- Obligación del empleador de indemnizar con un mes de salario por cada año de servicios continuos cuando despida injustificadamente o en forma indirecta a un trabajador, en tanto la ley no establezca otro sistema conveniente que le otorgue mejores prestaciones.
- Es obligación del empleador otorgar al cónyuge o conviviente, hijos menores o incapacitados de un trabajador que fallezca estando a su servicio, una prestación equivalente a un mes de salario por cada año laborado. Esta prestación se cubrirá por mensualidades vencidas y su monto no será menor del último salario recibido por el trabajador. Si la muerte ocurre por causa cuyo riesgo esté cubierto totalmente por el régimen de seguridad social, cesa la obligación del empleador. En caso de que este régimen no cubra íntegramente la prestación, el empleador deberá pagar la diferencia.
- Derecho de sindicalización libre de los trabajadores. Este derecho lo podrán ejercer sin discriminación alguna y sin estar sujetos a autorización previa, debiendo únicamente cumplir con llenar los requisitos que establezca la ley. Los trabajadores no podrán ser despedidos por participar en la formación de un sindicato, debiendo gozar de este derecho a partir del momento en que den aviso a la Inspección General de Trabajo.
- El establecimiento de instituciones económicas y de previsión social, que en beneficio de los trabajadores otorguen prestaciones de todo orden, especialmente por invalidez, jubilación y sobrevivencia.
- Si el empleador no probará la justa causa del despido, debe pagar al trabajador a título de daños y perjuicios un mes de salario si el juicio se ventila en una instancia, dos meses de salario en caso de apelación de la sentencia y si el proceso durare en su trámite más de dos meses, deberá pagar el cincuenta por ciento del salario del trabajador, por cada mes que excediere el trámite de ese plazo hasta un máximo de seis meses.

- El Estado participará en convenios y tratados internacionales o regionales que se refieran a asuntos de trabajo y que concedan a los trabajadores mejores protecciones o condiciones.

2.6.1.3 TUTELARIDAD DE LAS LEYES DE TRABAJO

En el artículo 103 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que son las leyes que regulan las relaciones entre empleadores y el trabajo son conciliatorias, tutelares para los trabajadores y atenderán a todos los factores económicos y sociales pertinentes. Para el trabajo agrícola la ley tomará especialmente en cuenta sus necesidades y las zonas en que se ejecuten todos los conflictos relativos al trabajo están sometidas a jurisdicción privativa. La ley establecerá las normas correspondientes a esa jurisdicción y los órganos encargados de ponerlas en práctica.

2.6.1.4 IRRENUNCIABILIDAD DE LOS DERECHOS LABORALES

Los trabajadores por ningún motivo pueden renunciar a los derechos contenidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, para lo cual el artículo 106 establece, que los derechos consignados son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva.

Los contratos colectivos o individuales de trabajo, un convenio y/u otro documento que implique renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos establecidos en la constitución son nulas.

2.6.2 CÓDIGO DE TRABAJO

El decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala del 29 de abril de 1961, contiene las disposiciones que rigen la relación laboral entre trabajador y empleador, es decir, incluyen derechos y obligaciones para ambas partes.

El Código de Trabajo contiene disposiciones mínimas tanto para el patrono como para el trabajador, estableciendo los derechos tales como:

- Tutelaridad: es un derecho de los trabajadores, ya que la legislación laboral protege principalmente al trabajador para compensar la desigualdad económica con el patrono.
- Los derechos y garantías mínimas protectoras para el trabajador son irrenunciables únicamente para éste y llamadas a desarrollarse posteriormente en forma dinámica en estricta conformidad con las posibilidades de cada empresa patronal, mediante la contratación individual o colectiva, de manera muy especial por medio de los pactos colectivos de condiciones de trabajo.
- Es un derecho necesario e imperativo de aplicación forzosa en cuanto a las prestaciones mínimas que conceda la ley. Este derecho limita el principio de “autonomía de la voluntad”, propio del derecho común, el cual supone erróneamente que las partes de todo contrato tienen un libre arbitrio absoluto para perfeccionar un convenio sin que su voluntad esté condicionada.
- Es un derecho realista y objetivo: es realista debido a que estudia al individuo en su realidad social y considera resolver un determinado caso tomando en cuenta la equidad y es objetivo ya que resulta de los diversos problemas conforme surjan, con criterio social y a base de hechos concretos y tangibles.
- Derecho público ya que al ocurrir su aplicación el interés es privado el cual debe ceder ante el interés social o colectivo.
- Es un derecho hondamente democrático, ya que se orienta a obtener la dignificación económica y moral de los trabajadores, para que exista armonía social, lo cual favorece los intereses justos de los patronos.

2.6.3 OTRA LEYES APLICABLES AL ÁMBITO LABORAL

2.6.3.1 CONVENIOS INTERNACIONALES DE TRABAJO

Guatemala participa en convenios y tratados internacionales que se refieren al trabajo para brindar protección al trabajador tal y como lo establece el artículo 102 inciso “t” de la Constitución Política de la República de Guatemala, además de ser uno de los países que más tratados ha firmado y

ratificado, sin embargo, es el sistema jurídico que menos utiliza estos instrumentos por lo que su difusión es vital para aquellos que tienen que ver con el sistema de justicia.

Dentro los convenios internacionales de trabajo firmados y ratificados por Guatemala se pueden mencionar algunos:

- CONVENIO No. 1 Sobre las horas de trabajo (industrial)
- CONVENIO No. 11 Sobre el derecho de asociación (agricultura)
- CONVENIO No. 13 Sobre utilización de la cerusa (pintura)
- CONVENIO No. 19 Sobre la igualdad de trato (accidentes de trabajo)
- CONVENIO No. 29 Sobre el trabajo forzoso
- CONVENIO No. 30 Sobre las horas de trabajo (comercio y oficinas)
- CONVENIO No. 64 Sobre los contratos de trabajo
- CONVENIO No. 95 Sobre la protección del salario.

Existen mucho más convenios, sin embargo, para la presente investigación se hará énfasis en el Convenio No. 95 sobre la protección del salario ratificado el 28 de enero de 1952 y publicado el 12 de febrero del mismo año, dentro de los aspectos más importantes que se encuentran en dicho convenio están:

- Define el salario como la remuneración o ganancia, sea cual fuere su denominación o método de cálculo, siempre que pueda evaluarse en efectivo, fijada por acuerdo o por la legislación nacional y debida por un empleador a un trabajador en virtud de un contrato de trabajo, escrito o verbal, por el trabajo que este último haya efectuado.
- Los salarios que deban pagarse en efectivo, se realizarán exclusivamente en moneda del curso legal y deberá prohibirse el pago con pagarés, vales, cupones o en cualquier otra forma que se considere representativamente de la moneda de curso legal.

- Los contratos colectivos o los laudos arbitrales podrán permitir el pago parcial del salario con prestaciones en especie en las industrias u ocupaciones en que ésta forma de pago sea de uso corriente, causa de la naturaleza de la industria u ocupación de que se trate.
- El salario se deberá pagar directamente al trabajador, a menos que la legislación nacional, un contrato colectivo o un laudo arbitral establezcan otra forma de pago.
- Se prohíbe que los empleadores limiten en forma alguna la libertad del trabajador de disponer de su salario.
- Los descuentos de los salarios solamente se deberán permitir de acuerdo con las condiciones y dentro de los límites fijados por la legislación nacional o un contrato.
- Se prohíbe cualquier descuento de los salarios que efectúen para garantizar un pago directo o indirecto por un trabajador al empleador, a su representante o a un intermediario.
- El salario deberá estar protegido contra su embargo o cesión en la proporción que se considere necesaria para garantizar el mantenimiento del trabajador y de su familia.
- El salario se deberá pagar a intervalos regulares a menos que existan otros arreglos satisfactorios que garanticen el pago del salario a intervalos regulares.
- Cuando el pago del salario se haga efectivo, se deberá efectuar únicamente en los días laborales, en el lugar de trabajo o un lugar próximo al mismo a menos que un contrato colectivo o un laudo arbitral disponga otra forma.
- Se debe informar a los trabajadores en forma fácil, comprensible y apropiada, las condiciones del salario que establecerán para el empleo antes de su ocupación o cuando se realice algún cambio en estas condiciones.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA EXTERNA

3.1 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA

Este tipo de auditorías presenta una ventaja importante y es que se realiza por auditores totalmente ajenos a la empresa, tanto en el ámbito profesional como laboral, permitiendo un uso adecuado de los métodos, técnicas y herramientas de auditoría, con las cuales se llevarán a cabo las evaluaciones de las operaciones de la empresa.

Para una auditoría de estados financieros, “las Normas Internacionales de Auditoría requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error. Una seguridad razonable es un grado alto de seguridad. Se alcanza cuando el auditor ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría (es decir, el riesgo de que el auditor exprese una opinión inadecuada cuando los estados financieros contengan incorrecciones materiales) a un nivel aceptablemente bajo. No obstante, una seguridad razonable no significa un grado absoluto de seguridad, debido a que existen limitaciones inherentes a la auditoría que hacen que la mayor parte de la evidencia de auditoría a partir de la cual el auditor alcanza conclusiones y en la que basa su opinión sea más convincente que concluyente.” (16:103)

Al momento de realizar este tipo de auditorías se presentan grandes ventajas, ya que al no tener el auditor ninguna relación con la empresa le permite realizar un trabajo totalmente libre, así mismo presenta desventajas como conocer poco la empresa, lo cual al llevar a cabo su evaluación puede estar un poco limitada únicamente a la información que logre obtener.

3.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos de una auditoría varían, de acuerdo con las expectativas que tenga la misma, pero el principal objetivo de cualquier tipo de auditoría, consiste en expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados en todos sus aspectos importantes, de acuerdo, a un marco referencia, que permita la toma de decisiones, es por ello necesario mencionar otros objetivos que se persiguen al momento de realizar una auditoría:

- Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especializadas de una institución, con el fin de emitir un dictamen profesional acerca de la razonabilidad de los estados financieros.
- Hacer una revisión, desde el punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable financiero y operacional de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones.

3.3 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA

La realización de una auditoría dentro de la empresa es muy importante debido a que otorga a la gerencia la plena seguridad de que los datos financieros y contables son razonables y confiables, además de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

La importancia de llevar a cabo una auditoría de nóminas y prestaciones laborales consiste en determinar si el pago de los empleados es correcto, además de verificar si todos los pagos están apropiadamente autorizados y si los cargos se distribuyen en las cuentas correctas.

3.4 PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS (NIA 300)

La NIA 300 planificación de la auditoría de estados financieros, establece que la planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría, en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos dentro de los que se encuentran:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.

- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- Facilita la selección de miembros del equipo de auditoría, con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección, supervisión y revisión del trabajo de los miembros del equipo.

La actividad de planificación contribuye con el auditor a establecer una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría para que guíe el desarrollo del plan de auditoría.

3.4.1 ACTIVIDADES PRELIMINARES DE LA AUDITORÍA

El auditor deberá llevar a cabo las siguientes actividades al comienzo de la auditoría:

- a. La aplicación de los procedimientos requeridos por la NIA 220 relativos a la continuidad de las relaciones con el cliente y el encargo específico de auditoría, esta norma requiere que la firma de auditoría obtenga la información que considere necesaria, antes de aceptar el trabajo de auditoría de un nuevo cliente o bien la continuidad con un cliente ya existente. Para lo cual la norma establece, la determinación de las conclusiones alcanzadas son adecuadas en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de trabajos de auditoría:
 - Integridad de los principales propietarios, de los miembros claves de la dirección y de los responsables del gobierno de la entidad.
 - Si el equipo de auditoría seleccionado tiene la competencia y capacidad necesaria, incluidos el tiempo y los recursos.
 - Si la firma de auditoría y el equipo pueden cumplir los requerimientos de ética aplicables.

- b. Evaluación del cumplimiento de los requerimientos de ética aplicables, incluidos los relativos a la independencia, para lo cual la NIA 220 en el párrafo 9 establece que durante la realización de la auditoría, el socio a cargo mantendrá una atención especial ante situaciones de incumplimiento por los miembros del equipo de auditoría de los requerimientos de ética, dentro de los que se encuentran la integridad, objetividad, competencia, diligencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional.
- c. Establecimiento de un acuerdo de los términos del encargo, tal como requiere la NIA 210, la cual pretende que el auditor acepte el trabajo de auditoría o bien continúe el mismo, únicamente cuando haya acordado la premisa sobre la cual la auditoría se va a realizar.

3.4.1.1 FACTORES SIGNIFICATIVOS, ACTIVIDADES PRELIMINARES DEL ENCARGO Y CONOCIMIENTO OBTENIDO DE OTROS ENCARGOS

- Identificación preliminar de áreas en las que puede haber un riesgo mayor de incorrección material.
- El impacto del riesgo valorado de incorrección material con relación a los estados financieros a nivel global, la dirección, la supervisión y la revisión.
- El modo en que el auditor resalta ante los miembros del equipo del encargo la necesidad de mantener una mentalidad inquisitiva de aplicar el escepticismo profesional al reunir y evaluar la evidencia de auditoría.
- Los resultados de las auditorías anteriores que evaluaron la eficacia operativa del control interno, incluida la naturaleza de las deficiencias identificadas y las medidas adoptadas para tratarlas.
- Las discusiones sobre cuestiones que pueden afectar a la auditoría, con el personal de la firma responsable de prestar otros servicios para la entidad.
- La evidencia del compromiso de la dirección con el diseño, la implementación y el mantenimiento de un control interno sólido, incluida la evidencia de una documentación adecuada de dicho control interno.

3.4.2 ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN

El auditor establecerá una estrategia global de auditoría que determine el alcance, el momento de realización y la dirección de la auditoría, además guíe el desarrollo del plan de auditoría, para lo cual el auditor deberá establecer:

Una estrategia global que debe tomar en cuenta el auditor:

- a. Identificar las características del encargo que definen su alcance.
- b. Determinar los objetivos del encargo en relación con los informes a emitir con el fin de planificar el momento de realización de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones requeridas.
- c. Considerar los factores que a juicio profesional del auditor, sean significativos para la dirección de las tareas del equipo de auditoría.
- d. Considerar los resultados de las actividades preliminares de la auditoría y en su caso si es relevante el conocimiento obtenido en otros encargos realizados para la entidad.
- e. Determinar la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para realizar la auditoría.

Respecto a la naturaleza, el momento de empleo y la extensión de los recursos necesarios para la auditoría, dentro de la estrategia global de auditoría la NIA 300, en sus apartados del A8-A11 establece que el proceso del establecimiento de la estrategia global de auditoría facilita al auditor la determinación después de haber finalizado sus procedimientos de valoración del riesgo cuestiones como las siguientes:

- a. Los recursos a emplear en áreas de auditoría específicas, tales como la asignación de los miembros del equipo.
- b. La cantidad de recursos a asignar en áreas de auditoría específicas, tal como el número de miembros del equipo asignado.
- c. El modo en que se gestionan, dirigen y supervisan dichos recursos.

Una vez establecida la estrategia global, se puede desarrollar un plan de auditoría para tratar las diversas cuestiones identificadas, teniendo en cuenta la necesidad de alcanzar los objetivos de la auditoría mediante la utilización eficiente de los recursos del auditor. El establecimiento de la estrategia global de auditoría y del plan de auditoría detallado no son procesos necesariamente diferenciados o secuenciales, sino que están estrechamente interrelacionados, debido a que los cambios en uno pueden dar lugar a cambios consiguientes en el otro.

Así mismo el auditor, desarrollará un plan de auditoría, en el cual incluirá una descripción de:

- a. La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos planificados para la valoración del riesgo. La NIA 315 específica que el auditor aplicará procedimientos como la indagación ante la dirección y ante otras personas de la entidad que su juicio puedan disponer de información; también podrá realizar procedimientos analíticos, así como observaciones e inspecciones.
- b. La naturaleza, el momento de realización y la extensión de procedimientos de auditorías posteriores planificados relativos a las afirmaciones, al respecto la NIA 330 establece que el auditor diseñará y aplicará procedimientos, basados en los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones para lo cual deberá considerar, los motivos de la valoración otorgada al riesgo de incorrección material en las afirmaciones para cada tipo de transacción, saldo contable e información a revelar.
- c. Otros procedimientos de auditoría planificados cuya realización se requiere para que el trabajo se desarrolle conforme con las Normas Internacionales de Auditoría, establece en el párrafo A12 de la NIA 300 que el plan de auditoría es más detallado que la estrategia global en la medida en que incluye la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría que van aplicar los miembro del encargo.

3.4.2.1 LA FUNCIÓN Y EL MOMENTO DE REALIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

1. La naturaleza y la extensión de las actividades de planificación varían según la dimensión y complejidad de la entidad, la experiencia previa con la entidad de los miembros claves del equipo y los cambios de las circunstancias que se produzcan durante la realización del encargo de auditoría.

2. La planificación no es una fase diferenciada de la auditoría, sino un proceso continuo y repetitivo que a menudo comienza poco después de la finalización de la auditoría anterior y continúa hasta la finalización del encargo de auditoría actual. La planificación, sin embargo, incluye la consideración del momento de realización de determinadas actividades y procedimientos de auditoría que deben finalizarse antes de la aplicación de los procedimientos de auditoría posteriores.
3. El auditor puede discutir un elemento de la planificación con la dirección de la entidad para facilitar la realización y dirección de la auditoría. Si bien estas discusiones ocurren con frecuencia, la estrategia global y el plan de auditoría son responsabilidad del auditor.

El auditor planificará la naturaleza, el momento de realización y la extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo, así como la revisión de su trabajo, la cual puede variar en función del número de factores como:

- La dimensión y complejidad de la entidad.
- El área de auditoría.
- Los riesgos valorados de incorrección material.
- La capacidad y competencia de cada miembro del equipo de auditoría.

3.4.3 OBJETIVOS DE INFORMACIÓN, MOMENTO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA Y NATURALEZA DE LAS COMUNICACIONES

- El calendario de la entidad para la presentación de información, como por ejemplo, en etapas intermedias y finales
- La organización de reuniones con la dirección y con los responsables de la entidad para discutir la naturaleza, el momento de realización y la extensión del trabajo de auditoría.
- La discusión con la dirección y los responsables de la entidad sobre el tipo y el momento previsto para la emisión de los informes, así como de otras comunicaciones, ya sean

escritas o verbales, incluidos en el informe de auditoría, como en las cartas de comentarios a la dirección y las comunicaciones a los responsables de la entidad.

- La discusión con la dirección relativa a las comunicaciones previstas con respecto a la situación del trabajo de auditoría en el transcurso del encargo.
- Comunicación con auditores de componentes sobre los tipos de informes previstos y su fecha de emisión y sobre otras comunicaciones relacionadas con la auditoría.
- La naturaleza y el momento previsto para realizar las comunicaciones entre miembros del equipo del encargo, incluidos la naturaleza y el momento de realización de las reuniones del equipo, así como el momento de realización de la revisión del trabajo realizado.
- Si hay alguna otra comunicación prevista con terceros, incluidas las responsabilidades de información legal o contractual que puedan surgir de la auditoría.

3.4.4 DEFINICIÓN DE PLANIFICACIÓN

“Consiste en el proceso de elección y selección entre cursos alternativos de acción, con vista a la asignación de recursos, con el fin de obtener objetivos específicos sobre la base de un diagnóstico preliminar que cubre todos los factores relevantes que pueden ser identificados”. (3:1)

Podría decirse que la planificación de la auditoría es la fase inicial del examen y consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se resumirán los resultados y los recursos tanto humanos como físicos que se deberán asignar para lograr los objetivos propuestos de la manera más eficiente.

3.4.5 IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD EN LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

La Norma Internacional de Auditoría 320 trata la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros.

3.4.5.1 IMPORTANCIA RELATIVA EN EL CONTEXTO DE UNA AUDITORÍA

Se refiere a la importancia relativa en el contexto de la preparación y presentación de estados financieros, aunque dichos marcos de información financiera pueden referirse a la importancia relativa en distintos términos como los siguientes:

- Las incorrecciones incluidas las omisiones, se consideran materiales, si individualmente o de forma agregada, influyen razonablemente en las decisiones económicas que los usuarios tomen basándose en los estados financieros.
- Los juicios sobre la importancia relativa se realizan teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados por la magnitud o la naturaleza de una incorrección.

Si bien la importancia relativa viene dada por el ejercicio del juicio profesional del auditor, se ve afectada por la percepción de las necesidades de información financiera por parte de los usuarios de estados financieros, en este contexto es razonable que el auditor asuma que los usuarios:

- tiene un conocimiento razonable de la actividad económica y empresarial, así como de la contabilidad.
- comprenden que los estados financieros se preparan, presentan y auditan teniendo en cuenta niveles de importancia relativa.
- son conscientes de las incertidumbres inherentes a la medida de cantidades basadas en la utilización de estimaciones y juicios, y la consideración de hechos futuros.
- toman decisiones económicas razonables basándose en la información contenida en los estados financieros.

El auditor aplica el concepto de importancia relativa tanto en la planificación y ejecución de la auditoría como en la evaluación del efecto de las incorrecciones identificadas sobre dicha auditoría y en su caso, del efecto de las incorrecciones no corregidas sobre los estados financieros, así como en la formación de la opinión a expresar en el informe de auditoría; el apartado A1 establece que en la realización de una auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor consisten en obtener una seguridad razonable de que dichos estados financieros en su conjunto

están libres de incorrecciones materiales debido a fraudes o errores, permitiendo al auditor, expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

Al planificar la auditoría, el auditor realiza juicios sobre la magnitud de las incorrecciones que se consideran materiales, estos juicios sirven de base para:

- La determinación de la naturaleza, el momento de realización y extensión de los procedimientos de valoración del riesgo.
- La identificación y valoración de los riesgos de incorrección material.
- La determinación de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.

3.4.5.2 DETERMINACIÓN DE LA IMPORTANCIA RELATIVA PARA ESTADOS FINANCIEROS Y PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO, AL PLANIFICAR LA AUDITORÍA

Al establecer la estrategia global de auditoría, el auditor determinará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto, si en las circunstancias específicas de la entidad, hubiera algún tipo de determinadas transacciones, saldos contables o información a revelar, que en caso de contener incorrecciones importes inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto, cabría razonablemente prever, que influyeran en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros, el auditor determinará también el nivel o los niveles de importancia relativa a aplicar, a dichos tipos concretos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

La importancia relativa se refiere a los estados financieros sobre los que el auditor emite su informe, en el caso de que los estados financieros se preparen para un período superior o inferior a doce meses, como puede ser el caso de una entidad de nueva creación o cuando existe un cambio en el período de información financiera.

3.5 CONTROL DE CALIDAD DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Al llevar a cabo una auditoría de estados financieros es necesario aplicar la Norma Internacional de Auditoría 220, la cual trata acerca del control de calidad de la auditoría de estados financieros, estableciendo las responsabilidades específicas que tiene el auditor en relación con los procedimientos de control de calidad de una auditoría de estados financieros.

Los sistemas, las políticas y los procedimientos de control de calidad son responsabilidad de la firma de auditoría. De acuerdo con las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC) 1, la firma de auditoría tiene la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que le proporcione una seguridad razonable de que:

- las firmas de auditoría y su personal cumplen las normas profesionales y los requerimientos legales en función y reglamento aplicables.
- los informes emitidos por la firma de auditoría o por los socios del encargo son adecuados en función de las circunstancias.

En el contexto del sistema de control de calidad de la firma de auditoría, los equipos del encargo son los responsables de implementar los procedimientos de control de calidad que sean aplicables al encargo de auditoría y de proporcionar a la firma de auditoría, la información necesaria para permitir el funcionamiento de aquella parte del sistema de control de calidad de la firma de auditoría que se refiere a la independencia.

Requerimientos para llevar a cabo el control calidad de la auditoría de estados financieros:

- a. Responsabilidad de liderazgo en la calidad de la auditoría: acá el socio del encargo asume la responsabilidad de la calidad global de cada encargo de auditoría, dado que es el responsable, sus actuaciones y sus comunicaciones a los demás miembros del equipo han de resaltar, la importancia para la calidad de la auditoría, así mismo, para que el trabajo cumpla las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, además del cumplimiento de las políticas y los procedimientos del control de calidad de la firma de auditoría que sean aplicables.

- b. Requerimientos de ética aplicables: durante la realización del encargo de auditoría, el socio del encargo mantendrá una especial atención, mediante la observación y la realización de las indagaciones necesarias, ante situaciones evidentes de incumplimiento por los miembros del equipo del encargo de los requerimientos de ética aplicables, los cuales el código de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) establece los principios fundamentales de ética profesional, dentro de los que se encuentran, la integridad, objetividad, competencia y diligencia profesional, confidencialidad y comportamiento profesional.
- c. Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría: el socio del encargo deberá satisfacerse de que se han aplicado los procedimientos adecuados en relación con la aceptación de las relaciones con clientes, y de encargos de auditoría. La Norma Internacional de Control de Calidad (NICCC)¹, requiere que la firma de auditoría obtenga la información que considere necesaria en las circunstancias, antes de aceptar un encargo de un nuevo cliente, para decidir si debe continuar un encargo existente, y cuando esté considerando la aceptación de un nuevo encargo de un cliente existente. La obtención de información, como la integridad de los principales propietarios, si el equipo del encargo tiene la competencia requerida para realizar el trabajo, si la firma de auditoría y el equipo del encargo pueden cumplir los requerimientos de ética aplicable, facilitarán al socio del encargo la determinación de si son adecuadas las conclusiones alcanzadas en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y de encargos de auditoría.
- d. Asignación de equipos a los encargos: el socio deberá encargarse de asignar al trabajo a personas que reúnan en conjunto la competencia y capacidad adecuada para realizar el encargo de auditoría, de conformidad con las normas profesionales y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables, así como poder emitir un informe de auditoría que sea adecuado en función de las circunstancias.
- e. Realización del encargo: implica la dirección, supervisión y realización con el objetivo de informar a los miembros del equipo sus responsabilidades, incluida la necesidad de cumplir los requerimientos de ética, de planificar y ejecutar una auditoría con escepticismo profesional. Las revisiones también son una parte importante ya que mediante ello se puede determinar si la documentación de auditoría y las discusiones con el equipo del encargo si la obtención de la evidencia de auditoría ha sido suficiente y adecuada para sustentar las conclusiones alcanzadas. Por último, están las consultas las cuales contribuirán a que la naturaleza, el alcance y las conclusiones resultantes hayan sido acordadas con la parte consultante. Además de lograr un proceso eficaz sobre cuestiones significativas de carácter técnico, de ética u otras.

- f. Seguimiento: este es un sistema efectivo de control de calidad incluye un proceso de seguimiento diseñado para proporcionar a la firma de auditoría una seguridad razonable de que sus políticas y procedimientos en relación con el sistema de control de calidad son pertinentes, adecuados y operan eficazmente. En el Apartado 34 de la NIA 200 establece que una deficiencia del sistema de control de calidad de la firma de auditoría no significa necesariamente que un determinado encargo no se haya realizado de conformidad con las normas profesionales y con los requerimientos legales y reglamentarios, o que el informe de auditoría no sea adecuado.

3.6 INFORMES DE AUDITORÍA

3.6.1 GENERALIDADES DE LOS INFORMES

El informe de auditoría es el medio a través del cual el auditor comunica los resultados de la auditoría a los usuarios, siendo el único medio de contacto de éstos con la auditoría por lo que dicho informe es la “cara pública” de la auditoría. Las expectativas que se formen los usuarios, la percepción que tengan de la labor profesional y el valor que se obtenga de la auditoría van a estar vinculadas al informe de auditoría.

El informe es el producto final de la auditoría, su elaboración refleja los resultados de la fase de ejecución dentro del proceso de la auditoría, cuando se realiza el informe final es primordial tener en cuenta hacia quién se dirige el mismo, debido a que durante el proceso de auditoría el equipo de trabajo se encuentra en contacto continuo con el auditado, una vez establecido para quién es el informe, se debe tener en cuenta si el contenido satisface las necesidades del cliente, tal y como se estableció en la planificación de la auditoría.

El auditor al momento de realizar el informe de auditoría debe manifestar si los estados financieros contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación, comprensión adecuada y si se han sido realizados de conformidad con normas internacionales de contabilidad o de acuerdo con normas y/o prácticas nacionales relevantes.

3.6.2 DEFINICIÓN DE INFORMES

“El informe de auditoría es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor, sobre el resultado de la auditoría efectuada, incluyendo los estados financieros que fueron objeto de examen, las notas a los estados financieros, el informe especial del control interno, así como

también comentarios especiales, sobre la naturaleza y alcance de los procedimientos aplicados.”
(1:127)

“El informe de auditoría, también llamado dictamen, reporta las situaciones encontradas durante la evaluación, pero también deben incluirse las causas que originaron esas situaciones.” (20:271).

El dictamen formará parte del informe que el Contador Público y Auditor presentará a su cliente después del examen a los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Otras definiciones sobre el informe de auditoría establecen que es el producto terminado de una auditoría de estados financieros o áreas específicas. El informe de auditoría es el documento que contiene:

- Los estados financieros auditados de la empresa,
- Y el dictamen del auditor.

3.6.3 IMPORTANCIA DEL INFORME DE AUDITORÍA

La importancia del informe radica en que es la única parte de todo el trabajo de auditoría, que el público ve y la cual le sirve para la toma de decisiones financieras y operativas del negocio.

Por la importancia que tiene el informe para el propio auditor, para su cliente y para los interesados, es necesario que se establezcan normas que regulen la calidad y requisitos mínimos del informe. A esas normas se les conoce como “normas del dictamen e información” dentro de las cuales se pueden mencionar:

- El dictamen contiene la opinión en la que se debe indicar si los estados financieros se presentan de acuerdo con normas internacionales de contabilidad.
- El dictamen debe identificar aquellas circunstancias en las que la NIC, no han sido observadas en el período sujeto a revisión de manera consistente con el período anterior, añadiendo un párrafo explicativo en su dictamen.
- Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse como razonablemente adecuadas a menos que en el dictamen indique lo contrario.

- El dictamen debe contener una opinión sobre los estados financieros, tomados en conjunto o una aseveración de que una opinión no puede ser expresada. Cuando una opinión global no puede ser expresada, se deben establecer las razones para ello. En todos los casos en que el nombre del auditor esté asociado con los estados financieros, el dictamen debe contener una explicación clara de la índole de la auditoría y el grado de responsabilidad del auditor.

3.6.4 OBJETIVOS DE LOS INFORMES

El principal objetivo del informe del auditor consiste en expresar una opinión técnica de los aspectos significativos o importantes, de los estados financieros sobre si éstos muestran una imagen fiel del patrimonio, es decir, de todos los aspectos relacionados con las actividades administrativas, financieras y de operación.

Para poder establecer un dictamen de manera objetiva y con características profesionales, el auditor, necesita obtener una serie de conocimientos e información sobre los propios estados financieros y sobre la empresa, dicho dictamen no puede emitirse sin que el Contador Público y Auditor haya obtenido certeza razonable, así como convicción acerca de:

- La autenticidad de los hechos y fenómenos que los estados financieros reflejan.
- Los criterios y métodos usados para reflejar en la contabilidad y en los estados financieros dichos hechos y fenómenos.
- Los métodos usados son conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera y que éstos han sido aplicados consistentemente.

3.6.5 TIPOS DE OPINIÓN

La NIA 700 referente a la formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros, establece los tipos de opinión que el auditor ha de expresar:

- El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

- El auditor expresa una opinión modificada en el informe de auditoría cuando:
 - Concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material.
 - No pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.
- Determinación del tipo de opinión modificada:
 - Opinión con salvedades: El auditor expresará una opinión con salvedades cuando,
 - a) habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas; b) el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que base su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales aunque no generalizados.
 - Opinión desfavorable (o adversa): El auditor expresará una opinión desfavorable (o adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.
 - Denegación (o abstención) de opinión: El auditor denegará la opinión (o se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que pueda basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados. También denegará la opinión cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.
- Si los estados financieros preparados de conformidad con los requerimientos de un marco de imagen fiel no logran la presentación fiel, el auditor lo discutirá con la dirección y

dependiendo de los requerimientos del marco de información financiera aplicable y del modo en que se resuelva la cuestión determinará, si es necesario expresar una opinión modificada en el informe de auditoría.

- Cuando los estados financieros se preparen de conformidad con un marco de cumplimiento, no se requiere que el auditor evalúe si los estados financieros logran la presentación fiel. Sin embargo, si en circunstancias extremadamente poco frecuentes, el auditor concluye que dichos estados financieros inducen a error, lo discutirá con la dirección y dependiendo del modo en que se resuelva dicha cuestión determinará, si ha de ponerlo de manifiesto en el informe de auditoría y el modo en que lo ha de hacer.

3.7 INFORMES ESPECIALES DE AUDITORÍA

Los diferentes tipos de informes que el cliente le puede solicitar al auditor varían conforme a la utilidad para el cual sea solicitado el mismo, cuanta más sea la experiencia que tenga el auditor, mayor será la diversidad de informes que esté en capacidad de desarrollar conforme a la variedad de problemas que encuentre, sin embargo, para efectos de la presente investigación la NIA 805 se adecúa exactamente, debido a que establece las consideraciones que se deben tener en cuenta al momento de realizar una auditoría, sobre un elemento, cuenta o partida específica de los estados financieros.

Esta NIA no es de aplicación al informe del auditor de un componente que se emita como resultado del trabajo realizado sobre la información financiera de un componente, a petición del equipo del encargo a efectos de la auditoría de los estados financieros del grupo.

3.7.1 AUDITORÍA DE UN SOLO ESTADO FINANCIERO O DE UN ELEMENTO, CUENTA O PARTIDA ESPECÍFICA DE UN ESTADO FINANCIERO (NIA 805)

El objetivo del auditor, al aplicar la NIA 805 en una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero, es tratar adecuadamente las consideraciones especiales que son relevantes con respecto a:

- La aceptación del encargo,
- La planificación y ejecución de dicho encargo,

- La formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero.

3.7.1.1 CONSIDERACIONES PARA LA ACEPTACIÓN DEL ENCARGO

La NIA 200 requiere que el auditor cumpla todas las normas aplicables a la auditoría. En el caso de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, requiere la aplicación independientemente de si el auditor también ha sido contratado para auditar el conjunto completo de los estados financieros de la entidad, si el auditor no ha sido contratado para auditar el conjunto completo de los estados financieros de la entidad, el auditor determinará, si la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de dichos estados financieros es factible.

El apartado A6 de la NIA 805 menciona el cumplimiento de los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría, aplicables a la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, puede no ser factible cuando el auditor no haya sido también contratado para auditar el conjunto completo de los estados financieros de la entidad. En estos casos, a menudo, el auditor no tiene el mismo conocimiento de la entidad y su entorno, incluido su control interno. El auditor tampoco tiene la evidencia de auditoría sobre la calidad general de los registros contables u otra información contable que se consigue en una auditoría del conjunto completo de los estados financieros de la entidad. En consecuencia, el auditor puede necesitar evidencia adicional para corroborar la evidencia de auditoría obtenida de los registros contables.

La determinación de la aceptabilidad del marco de información financiera tendrá como resultado una presentación que revele información adecuada que permita, a los usuarios a quienes se destina el informe, entender la información que proporciona el estado financiero o el elemento, así como determinar el efecto de las transacciones y de los hechos materiales sobre la información que proporciona el estado financiero o el elemento. Por ejemplo, las normas internacionales de información financiera, en este caso, la determinación de la aceptabilidad del marco de información financiera aplicable puede implicar considerar, si el mismo, incluye todos los requerimientos del marco sobre el cual se basa que sean aplicables para la presentación de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero que proporcione la información a revelar.

La formación de la opinión requiere que los términos acordados del encargado de auditoría, incluyan la estructura prevista de cualquier informe que haya de emitir el auditor, en el caso de una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero. En consecuencia, el auditor considera si la forma prevista de la opinión es adecuada teniendo en cuenta el marco de información financiera aplicable. Entre los factores que pueden afectar la consideración del auditor sobre la utilización de las frases “presenta fielmente, en todos los aspectos materiales” o “expresa la imagen fiel”, se incluyen los siguientes:

- Si el marco de información financiera aplicable está o no limitada, de forma explícita o implícita, a la preparación de un conjunto completo de estados financieros.
- Si un solo estado financiero o un elemento específico de un estado financiero:
 - Cumplirá, totalmente, cada uno de los requerimientos del marco aplicable a estados financieros en particular o a ese elemento y si la presentación del estado financiero o del elemento incluyen las correspondientes notas explicativas.
 - Proporcionará información a revelar adicional a la que el marco requiere específicamente o en circunstancias excepcionales, no cumplirá un requerimiento del marco, en el caso de que sea necesario lograr la presentación fiel.

3.7.1.2 CONSIDERACIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

En la planificación y en la realización de la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor debe adoptar todas las Normas Internacionales de Auditoría en la medida en que lo requieran las circunstancias. Cuando se realice la auditoría de un solo estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero junto con la auditoría del conjunto completo de estados financieros de la entidad, el auditor puede utilizar para la auditoría, la evidencia de auditoría obtenida en la auditoría del conjunto completo de los estados financieros de la entidad. No obstante, la NIA requiere que el auditor planifique y ejecute la auditoría del estado financiero o de elemento para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que pueda basar la opinión sobre el estado financiero o sobre el elemento del estado financiero.

La importancia relativa determinada para un estado financiero o para un elemento específico de un estado financiero puede ser inferior a la importancia relativa determinada para el conjunto completo de estados financieros de la entidad, esto afectará la naturaleza, al momento de realización y la

extensión de los procedimientos de auditoría, así como a la evaluación de las incorrecciones no corregidas.

3.7.1.3 CONSIDERACIONES RELATIVAS A LA FORMACIÓN DE LA OPINIÓN Y A LOS INFORMES

Para formarse una opinión y emitir un informe sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de un estado financiero, el auditor aplicará los requerimientos de la NIA 700, misma que trata acerca de la estructura y contenido del informe de auditoría como resultado de una auditoría de estados financieros.

- **Informe sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad y sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de lo estados financieros:** Si el auditor acepta un encargo para emitir un informe sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de un estado financiero, al mismo tiempo que para auditar el conjunto completo de estados financieros de la entidad, el auditor expresará una opinión por separado de cada auditoría.

Un solo estado financiero auditado o un elemento específico auditado de un estado financiero pueden hacerse públicos a la vez con el conjunto completo de estados financieros auditados de la entidad. Si el auditor concluye que la presentación del estado financiero no lo distingue suficientemente del conjunto completo de estados financieros, el auditor solicitará a la dirección que rectifique la presentación. El auditor no emitirá el informe de auditoría que contenga la opinión sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de un estado financiero hasta que no se haya satisfecho de la diferencia que puede existir.

- **Opinión modificada, párrafo de énfasis o párrafo sobre otras cuestiones en el informe de auditoría sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad:** Si la opinión del auditor sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad es una opinión modificada o si dicho informe incluye un párrafo de énfasis o un párrafo sobre otras cuestiones, el auditor determinará el efecto que esto pueda tener sobre el informe de auditoría sobre un solo estado financiero o sobre un elemento específico de dichos estados financieros.

Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión desfavorable o denegar la opinión sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad, la NIA 705 no permite al auditor la inclusión en el mismo informe de auditoría de una opinión no modificada sobre un solo estado financiero que forme parte dichos estados financieros o sobre un elemento específico que sea parte de dichos estados financieros. Esto se debe a que una opinión no modificada sería contradictoria con la opinión desfavorable o con la denegación de opinión o bien sobre el conjunto completo de estados financieros.

Si el auditor concluye que es necesario expresar una opinión desfavorable o denegar la opinión sobre el conjunto completo de estados financieros de la entidad, pero en el contexto de una auditoría separada sobre un elemento específico que está incluido en dichos estados financieros, el auditor considera sin embargo, que resulta apropiado expresar una opinión no modificada sobre dicho elemento, solo lo hará si:

- Las disposiciones legales o reglamentarias no lo prohíben.
- La opinión se expresa en un informe de auditoría que no se publica conjuntamente con el informe de auditoría que contiene la opinión desfavorable o la denegación de opinión.
- El elemento específico no constituye una parte importante del conjunto completo de estados financieros de la entidad.

El auditor no expresará una opinión no modificada sobre un estado financiero que forme parte de un conjunto completo de estados financieros si ha expresado una opinión desfavorable o ha denegado la opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Esto es así incluso cuando no se publique el informe de auditoría sobre un solo estado financiero conjuntamente con el informe de auditoría que contiene la opinión desfavorable o la denegación de opinión. Esto se debe a que se considera que un solo estado financiero constituye una parte importante de dichos estados financieros.

3.8 DIFERENCIAS ENTRE UN INFORME Y UN INFORME ESPECIAL DE AUDITORÍA

INFORME DE AUDITORÍA	INFORME ESPECIAL DE AUDITORÍA
Se realiza la auditoría sobre todos los estados financieros tomados en conjunto	La auditoría se lleva a cabo sobre un rubro en específico de los estados financieros
El dictamen del auditor deberá contener una clara expresión de opinión por escrito sobre los estados financieros tomados en conjunto como un todo	El dictamen se realiza únicamente sobre el rubro examinado. La opinión dada en los estados financieros tomados en conjunto puede afectar la opinión que se da sobre el rubro examinado, si éste es una parte significativa de los estados financieros.
En el párrafo de la opinión se especifica si la opinión que se está emitiendo es sobre los estados financieros en conjunto.	En los informes especiales en el párrafo de la opinión se especifica el rubro sobre el cual se está emitiendo la opinión.
	En la opinión deberá declarar si el componente está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo a la base de contabilización. Antes de realizar un trabajo de auditoría con propósito especial, el auditor deberá asegurarse de que hay un acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo.

CAPÍTULO IV
INFORME ESPECIAL DE AUDITORÍA EXTERNA EN EL RUBRO DE NÓMINAS Y
PRESTACIONES LABORALES DE UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA
COMPRA-VENTA DE EQUIPO DE OFICINA (CASO PRÁCTICO)

4.1 ENUNCIADO

La empresa inició sus actividades el 26 de febrero del 2007 bajo la razón social de “**SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.**”, siendo su principal actividad la compra –venta de equipo de oficina. La sociedad está conformada por 4 socios de nacionalidad guatemalteca, teniendo un capital autorizado, suscrito y pagado de Q 1, 250,000.00 conformado por 2,000 acciones con un valor de Q 625.00 cada una.

Dentro del marco jurídico que rige a la empresa se encuentra el Código de Trabajo, el cual establece las disposiciones legales entre el patrono y el trabajador, Ley Orgánica del IGSS, Ley del IRTRA e INTECAP, así mismo obligaciones tributarias como el pago del impuesto sobre la renta, para lo cual la empresa Surtidora de Equipos, S.A., está bajo el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas, mismo que se determina por trimestres vencidos, la empresa también cumple con el pago del impuesto al valor agregado, otro de los impuestos con los que debe cumplir la empresa es el impuesto de solidaridad que se paga trimestralmente y se determina con base en los estados financieros del año anterior, de dividir la cuarta parte del total de ingreso o el total de los activos, pagando el impuesto sobre el que sea mayor.

La empresa Surtidora de Equipos, S.A., se dedica a la compra-venta de equipo de oficina, logrando acreditarse de buena manera debido al buen producto que ofrece en el mercado, por lo cual la administración contrató a la firma de auditoría C. Quixtan & Asociados para realizar un informe especial de auditoría sobre el rubro de nóminas y prestaciones laborales, debido a que tienen sus dudas acerca de la contabilización, cálculo y registro que se lleva a cabo, así mismo determinar si cumplen con todos los requisitos que exige la legislación laboral.

Dentro de los aspectos más importantes de la empresa se encuentra el otorgamiento de indemnización universal para los empleados, un día adicional de vacaciones por cada año laborado, así como la provisión de prestaciones conforme a porcentajes máximos de ley.

4.2 CARTA SOLICITUD DEL CLIENTE



Guatemala, 3 de junio del 2013.

Señores
C. Quixtan & Asociados
Contadores Públicos y Auditores
Guatemala, Ciudad

Estimado Licenciado Quixtan

Nosotros la empresa comercial Surtidora de Equipos, S.A., por este medio nos dirigimos a ustedes, esperando que sus actividades tengan el éxito deseado. La presente es para solicitar la realización de un informe especial de auditoría específicamente en el rubro de nóminas y prestaciones laborales por el período del 1 de enero al 30 de junio del 2013.

Derivado que el número de empleados se ha incrementado, la junta de accionistas está interesada en saber sobre la veracidad de los cálculos, registros y pagos tanto de sueldos como de prestaciones laborales.

Por tal motivo agradeceríamos nos envíen su propuesta de servicios profesionales, para determinar las condiciones del trabajo y especificar el monto de sus honorarios.

Atentamente,

Iván Zamorano

Lic. Iván Zamorano Quezada
Presidente de la junta de accionistas
Surtidora de Equipos, S.A.

4.3 PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Guatemala, 7 de junio del 2013.

Licenciado

Iván Zamorano

Presidente de la junta de accionistas

Surtidora de Equipos, S.A.

Estimado Licenciado Zamorano

De acuerdo con su atenta solicitud, tenemos el agrado de presentarle a su distinguida consideración, nuestra propuesta de servicios profesionales para llevar a cabo un informe especial de auditoría del rubro de nóminas y prestaciones laborales por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio del 2013.

No está demás indicarles que la misma ha sido preparada, de acuerdo con nuestra experiencia en trabajos similares, ya que consideramos que llena las expectativas esperadas.

De acuerdo con los objetivos planteados, los cuales tendrán como fin primordial expresar una opinión acerca de la razonabilidad en el rubro de nóminas y prestaciones laborales, contenida en la información presentada por la administración de la empresa, para el período del 1 de enero al 30 de junio del 2013.

Nuestro enfoque

Estamos convencidos que las auditorías no son todas iguales, aun cuando utilizamos técnicas de auditoría asistidas por computadoras, muestreo estadístico y nuestra capacidad instalada de especialistas en evaluación de sistemas de información, el enfoque de nuestro trabajo está basado en la observancia de Normas Internacionales de Auditoría, en lo que sean aplicables, por consiguiente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo con las circunstancias.

Investigación, estudio y diagnóstico de la situación de la empresa

Esta fase tendrá como fin primordial conocer la situación de la empresa en cuanto a generación de información y control, el programa para desarrollar esta fase contendrá procedimientos enfocados al análisis y evaluación de la situación actual, revisión de registros contables y documentación, conocimiento del giro normal de la entidad y servicios que presta.

Realización de la auditoría

El objetivo de nuestro compromiso es la realización de una revisión específica al rubro de nóminas y prestaciones laborales, una vez acabada y sujeta a los hallazgos, la expresión de una opinión sobre la misma. Este tipo de revisión está sometida a limitaciones y existe un riesgo de que los errores o irregularidades que de existir no puedan ser detectados, sin embargo, durante el curso de nuestro examen se observará la existencia de tales errores o irregularidades, se informará de inmediato.

Colaboración

Requerimos de la colaboración del personal involucrado en la operación de la entidad, sobre todo en el registro y generación información del rubro de nóminas y prestaciones laborales, para brindarnos información, así mismo la participación en las sesiones de trabajo para discutir los puntos que sean necesarios.

Espacio y equipo

Para poder llevar de buena forma el trabajo propuesto, se hace necesario se nos proporcione un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado. Para que un auditor y un supervisor puedan realizar el trabajo de campo ya mencionado en la presente propuesta.

Informes a entregar

Como resultado del desarrollo del trabajo descrito con anterioridad, les haríamos entrega de:

- Un informe especial de auditoría sobre el rubro de nóminas y prestaciones laborales del 1 de enero al 30 de junio del 2013.

Estimación de honorarios

El tiempo global para la ejecución del trabajo será aproximadamente de seis semanas. Nuestros honorarios se facturarán conforme el avance del trabajo, los cuales se basan en tarifas estándares por hora para el personal profesional que asignamos al trabajo de acuerdo con el grado de responsabilidad, la experiencia y habilidad que se requieran. Hemos estimado un valor de once mil doscientos quetzales (Q11, 200.00) los cuales deberán ser cancelados de la siguiente forma:

- 25% contra la aceptación de la presente propuesta de servicios
- 15% al iniciar la primera etapa del trabajo de campo
- 20% al iniciar la segunda etapa del trabajo
- 20% contra la discusión los ajustes y hallazgos encontrados
- 20% al momento de la entrega del informe especial de auditoría definitivo.

Confidencialidad

La confidencialidad de los planes e información general de un proyecto como el que nos ocupa es crítica, la firma C. Quixtan & Asociados, se compromete a proteger la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso.

Por su parte, nuestra actividad está también expuesta a la competencia. La metodología, enfoques, análisis y puntos de vista de la firma, incluyendo la presente propuesta, son obviamente, confidenciales y por lo tanto solicitamos que “bajo ninguna circunstancia” sean puestos en conocimiento de otro consultor sin que exista autorización escrita de nuestra parte.

Agradecemos la oportunidad que nos han brindado de presentar esta propuesta y poder prestar nuestros servicios profesionales. Así mismo esta carta es para confirmar el entendimiento de los términos del trabajo de auditoría, al rubro de nóminas y prestaciones laborales por lo que agradecemos firmar y enviar la copia adjunta como indicación de la aceptación del trabajo de auditoría.

Atentamente,

Celso Quixtan

Lic. Celso Quixtan

Socio Director

C. QUIXTAN & ASOCIADOS

Contadores Públicos y Auditores

Colegiado xxxx

CC. Archivo

4.4 CARTA DE ACEPTACIÓN



Guatemala, 10 de junio del 2013.

Señores
C. Quixtan & Asociados
Contadores Públicos y Auditores
Guatemala, Ciudad

Estimado Licenciado Quixtan

Le saludo cordialmente, agradeciendo la buena atención brindada por su firma a nuestra empresa.

El propósito de la presente es para manifestarle nuestra aceptación de los servicios profesionales propuestos por su firma, según carta de fecha 07 de junio del 2013, consistente en la aplicación de una auditoría sobre el rubro de nóminas y prestaciones laborales, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de junio del 2013.

La administración de la empresa Surtidora de Equipos, S.A., está dispuesta a colaborar en lo que sea requerido y proporcionar la información necesaria para el éxito del trabajo a realizar, así mismo se hace de su conocimiento que la persona que le dará seguimiento al trabajo será el Ing. Héctor Altamirano, gerente de la empresa.

Atentamente,

Iván Zamorano

Lic. Iván Zamorano Quezada
Presidente de la junta de accionistas
Surtidora de Equipos, S.A.

4.5 CARTA COMPROMISO DE AUDITORÍA

Guatemala, 11 de junio del 2013.

Licenciado

Iván Zamorano

Presidente de la junta de accionistas

Surtidora de Equipos, S.A.

Estimado Licenciado Zamorano

Ustedes nos han solicitado que auditemos el rubro de nóminas y prestaciones laborales, de la empresa Surtidora de Equipos, S.A. correspondiente del 1 de enero al 30 de junio del 2013. Por medio de la presente tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso. Nuestra auditoría se efectuará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

Para formar nuestra opinión sobre el área a evaluar efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable y suficiente, en cuanto a la información que contienen los principales registros contables.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de contabilidad y control interno, existe un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Nos permitimos recordarle que la responsabilidad por la preparación de la información presentada del rubro de nóminas y prestaciones laborales, es de la administración de la empresa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito, referente a las informaciones que nos hubiera proporcionado respecto a la auditoría.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionarán los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Atentamente,

Celso Quixtan

Lic. Celso Quixtan

Socio Director

C. QUIXTAN & ASOCIADOS

Contadores Públicos y Auditores

Colegiado xxxx

CC. Archivo

4.6 MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

FECHAS CLAVES DE LA AUDITORÍA E INFORMES

Cierre parcial	30 de junio del 2013
Cierre a revisar	30 de junio del 2013
Fecha de inicio de la auditoría	1 de julio del 2013
Entrega de informe	15 de agosto del 2013

PERSONAL CLAVE DE LA COMPAÑÍA

Presidente de la junta de accionistas	Lic. Iván Zamorano
Auditor interno	Lic. Carlos Montés
Contador General	Diego Martínez

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El trabajo tiene como objetivo emitir una opinión como auditores independientes sobre la razonabilidad del rubro de nóminas y prestaciones laborales, basados en la evaluación del control interno y la aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y la observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES.

GENERALIDADES Y OPERACIONES

La empresa Surtidora de Equipos, S.A. fue inscrita en el registro mercantil el 02 de diciembre 2006 e inició actividades el 26 de febrero del 2007, siendo su actividad principal la compra-venta de equipo de oficina, como lo son escritorios ejecutivos, sillas tipo presidencial y ejecutivas, destructoras de papel, encuadernadoras, guillotinas entre otros, la empresa utiliza el método de lo devengado el cual constituye un principio contable de aceptación general, además tiene como política pagar indemnización universal a los empleados.

Así mismo, la empresa tiene un promedio de ventas de Q 2,500,000.00 anuales, de las cuales el 75% se realizan al crédito, siendo su cliente más fuerte la empresa Renta Muebles. La distribución de equipo de oficina se realiza únicamente dentro de la ciudad capital, para lo cual dentro de la estructura organizativa cuenta con 17 empleados que están distribuidos entre los departamentos de ventas, publicidad, recursos humanos, auditoría interna, contabilidad y bodega.

CONTROL INTERNO

El conocimiento que se obtuvo de la empresa, formado a través de las visitas preliminares y la evaluación realizada mediante pláticas con el personal clave, indica que existe un alto grado de supervisión, lo cual hace que la empresa tenga un control interno fuerte.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Con relación a la estimación del riesgo de auditoría del rubro de nóminas y prestaciones laborales, se estableció

- Riesgo inherente: este riesgo es de nivel medio, debido a que la naturaleza de las actividades de la compañía no es compleja, sin embargo, los cálculos en cuanto a retención de impuestos a empleados y pago de prestaciones laborales, deben basarse en la normativa laboral vigente.
- Riesgo de control: es de nivel medio en función de los controles que tiene implementados la administración de la compañía.
- Riesgo de detección: se ha evaluado como bajo en función del alcance y la evidencia obtenida durante la evaluación.

TRABAJOS A REALIZAR

Considerando el conocimiento obtenido del cliente y lo adecuado del sistema del control interno, se utilizarán una mezcla de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, bajo el siguiente enfoque:

- Efectuar un cálculo global de sueldos ordinarios pagados durante el período bajo revisión.
- Realizar el cálculo de la cuota laboral IGSS y cuota patronal.
- Realizar el cálculo de la bonificación anual y del aguinaldo.
- Verificar el cálculo de las retenciones de ISR
- Realizar una prueba global por las provisiones de aguinaldo, bonificación anual, indemnización y vacaciones.
- Comprobar que exista un contrato de trabajo por cada trabajador y que los mismos estén firmados por el patrono y el empleado.
- Comprobar que existan boletas de pago por salario y que las mismas estén debidamente firmadas por los empleados.

RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO

La auditoría se realizará a partir del 1 de julio del 2013 al 15 de agosto del 2013 que se hará entrega del informe por parte del socio director de la firma.

Preparó Licenciado Fernando Redondo
 Auditor

Aprobó Licenciado Celso Quixtan
 Socio Director

4.7 ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

DESCRIPCIÓN	PAPEL DE TRABAJO	PÁGINA No.
Cédula de marcas de papeles de trabajo	---	78
Cédula de estado de situación financiera	BG	79
Cédula de estado de resultados	ER	80
Cédula sumaria de nóminas y prestaciones	X	81
Programa de auditoría del rubro de nóminas	X-1	82
Evaluación del control interno	X-2	84
Cédula de hallazgos y recomendaciones	X-3	86
Cédula de ajustes y reclasificaciones	X-4	87
Cédula de atributos de expedientes laborales	X-5	88
Cédula de evaluación del contrato de trabajo	X-6	89
Cédula de prueba global de sueldos	X-7	90
Cédula de evaluación de planilla de sueldos	X-7-1	91
Cédula de atributos de nóminas	X-7-2	93
Cédula global de comisiones	X-8	94
Cédula de prueba global de la bonificación incentivo	X-9	95
Cédula de cálculo de la cuota laboral IGSS	X-10	96
Cédula de evaluación de planilla de seguridad social	X-10-1	97
Cédula de cálculo de la cuota patronal	X-11	98
Cédula de evaluación de proyección inicial de ISR asalariados	X-12	99
Cédula de proyección de ISR asalariados al 30/06/13	X-12-1	100
Cédula de cálculo de la bonificación anual	X-13	101
Cédula de proyección del aguinaldo	X-14	102
Cédula de prueba global de provisión del aguinaldo	X-15	103
Cédula de prueba global de provisión de la bonificación anual	X-16	104
Cédula de provisión de vacaciones	X-17	105
Cédula de provisión de indemnización	X-18	106
Cédula de cálculo de prestaciones laborales	X-19	107
Cédula de evaluación de finiquito laboral	X-20	109
Informe de auditoría	---	110

4.7.1 MARCAS DE PAPELES DE TRABAJO

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

CÉDULA DE MARCAS DE PAPELES DE TRABAJO

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

MARCA	DESCRIPCIÓN
√	Cumple con atributo
∕	No cumple con atributo
Σ	Sumado (vertical y horizontal)
↑	Cotejado contra planillas
	Retorna a cédula principal
CPC	Copia proporcionada por cliente
	Viene de cédula
©	Cotejado contra registros contables
¢	Porcentaje cotejado contra ley

4.8 EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA SOBRE EL RUBRO DE NÓMINAS Y PRESTACIONES LABORALES

4.8.1 INFORMACIÓN FINANCIERA PROPORCIONADA POR LA EMPRESA

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
 CÉDULA DE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T.:	BG	
HECHO POR:	F.R.	FECHA: 02.07.2013
REVISADO POR:	C.Q.	FECHA: 03.07.2013

CPC

--ACTIVO--	
CORRIENTE:	
Caja y Bancos	Q 74,656.05
Cuentas por cobrar IETAAP	30,935.45
Cuentas por cobrar ISO	14,635.22
Clientes	1,158,735.94
IVA por cobrar	13,964.45
Inventarios	1,772,525.54
Total activo corriente	<u>3,065,452.65</u>
NO CORRIENTE	
Propiedad, planta y equipo neto	996,466.41
Otros activos	14,743.75
Gastos anticipados	15,311.03
Total Activo no corriente	<u>1,026,521.19</u>
TOTAL Q	<u><u>4,091,973.84</u></u>

--PASIVO Y CAPITAL--	
CORRIENTE:	
Cuentas por pagar	1,477,886.44
Cuota laboral	4,800.20
Cuota patronal por pagar	12,421.58
Retención ISR asalariados ...	7,579.30
Otras cuenta por pagar	399,944.76
Provisión aguinaldo.....	48,691.23
Provisión bonificación anual.....	96,807.15
Provisión vacaciones.....	27,286.98
Total pasivo corriente	<u>2,075,417.64</u>
NO CORRIENTE	
Prestamos bancarios a LP..	94,870.00
Provisión indemnización	48,802.77
Total Pasivo no corriente	<u>143,672.77</u>
CAPITAL	
Autorizado y pagado	1,250,000.00
Reserva legal	79,689.44
Utilidades retenidas	543,193.99
Total capital, etc.	1,872,883.43
TOTAL Q	<u><u>4,091,973.84</u></u>



SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE ESTADO DE RESULTADOS
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T.:	ER	
HECHO POR:	F.R.	FECHA: 02.07.2013
REVISADO POR:	C.Q.	FECHA: 03.07.2013

VENTAS	Q	2,950,825.78	CPC
COSTO DE VENTAS:			
Inventario inicial al 01/01/2013.....		1,051,884.56	
Compras		1,945,780.00	
Gastos		258,975.00	
Total disponible		3,256,639.56	
Menos: inventario final al 30/06/2013		(1,772,525.54)	
COSTO DE VENTAS		1,484,114.02	
UTILIDAD BRUTA		1,466,711.76	
GASTOS GENERALES		1,475,038.74	
Otros gastos		567,854.03	
Gastos de personal		907,184.71	
Sueldos de administrativos	323,053.33		
Sueldos de ventas	206,190.00		
Comisiones sobre ventas	56,624.25		
Bonificación incentivo de administración	12,750.00		
Bonificación incentivo de ventas	12,750.00		
Indemnización	48,802.77		
Vacaciones	27,286.98		
Bonificación anual administración	53,734.17		
Bonificación anual ventas	43,072.98		
Aguinaldo administración	29,721.13		
Aguinaldo ventas	18,970.10		
Cuota patronal	74,229.00		
UTILIDAD NETA (PÉRDIDA)		(8,326.98)	
MENOS:			
IMPUESTO SOBRE LA RENTA		(2,581.36)	
TRASLADO A LA RESERVA LEGAL		346.62	
GASTOS NO DEDUCIBLES		-	
MÁS: INTERESES BANCARIOS EXENTOS		12,678.00	
UTILIDAD NETA RETENIDA	Q	6,585.77	

Guatemala 30 de junio del 2013

Diego Martínez
 Perito contador

Iván Zamorano
 Representante Legal

4.8.3 PROGRAMA DE AUDITORÍA

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
 PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL RUBRO DE NÓMINAS
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X - 1 1/2**
 HECHO POR: **F.R.** FECHA: **02.07.2013**
 REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **03.07.2013**

No.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA DE PT	INICIALES AUDITOR	TIEMPO PLANEADO	TIEMPO REAL
I. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA					
1	Qué la nómina de sueldos y salarios exista				
2	Qué el pago de sueldos y prestaciones sean obligaciones de la empresa				
3	Qué las transacciones se hayan registrado al 100%				
4	Qué las transacciones efectivamente hayan ocurrido				
5	Qué los saldos estén adecuadamente registrados				
6	Qué las transacciones sean registradas en el período que corresponde				
7	Qué los saldos estén adecuadamente clasificados				
II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA					
1	Verificar si hubo cambios en el sistema contable, procedimientos contables, acuerdos laborales u otras políticas de la empresa	Archivo	F.R.	2 Hrs.	1 Hrs.
2	Verificar si existe un flujograma o recorrido de elaboración para el cálculo de sueldos y prestaciones	Archivo	F.R.	2 Hrs.	1 Hrs.
3	Estudiar y evaluar el control interno existente sobre el área de nóminas y prestaciones laborales	X-2	F,R	5 Hrs.	7 Hrs.
4	Realizar una prueba global de sueldos, bonificación incentivo y comisiones	X-7, X-8, X-9	F.R.	5 Hrs.	7 Hrs.
5	Verificar y evaluar dentro de la planilla de sueldos:				
	a. El cálculo del pago de salarios de los empleados	X-7-1	F,R	5 Hrs.	3 Hrs.
	b. El cálculo de la cuota laboral IGSS	X-7-1	F,R	3 Hrs.	4 Hrs.
	c. El cálculo y descuento del ISR empleados	X-12	F.R.	3 Hrs.	2 Hrs.
6	Realizar el cálculo de provisión sobre él:				
	a. Aguinaldo	X-15	F.R.	3 Hrs.	3 Hrs.
	b. Bono 14	X-16	F.R.	3 Hrs.	3 Hrs.
	c. Vacaciones	X-17	F.R.	3 Hrs.	3 Hrs.
	d. Indemnización	X-18	F.R.	3 Hrs.	3 Hrs.
7	Revisar si el patrono y el empleado cumplen con aspectos como				
	a. Firman un contrato de trabajo	X-5	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.
	b. Constatar si el contrato de trabajo se envía al Ministerio de Trabajo	X-6	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.
	c. Si el empleado firma un recibo de pago	X-7-2	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.
	c. Verificar si el personal de nuevo ingreso está incluido en la nómina	X-7-2	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.
8	Verificar las bajas del personal				
	a. Qué la persona no este incluida en la nómina siguiente a su despido	X-7-2	F.R.	2 Hrs.	1 Hrs.
	b. Qué se le pague conforme a las regulaciones laborales vigentes	X-19	F.R.	2 Hrs.	1 Hrs.
	c. Qué exista un finiquito firmado por el empleado	X-20	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL RUBRO DE NÓMINAS

AL 30 DE JUNIO 2013

CIFRAS EN QUETZALES

P.T.

X - 1 2/2

HECHO POR:

F.R.

FECHA:

02.07.2013

REVISADO POR:

C.Q.

FECHA:

03.07.2013

	II. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	REFERENCIA DE PT	INICIALES AUDITOR	TIEMPO PLANEADO	TIEMPO REAL
9	para la nómina				
	a. Verificar los cálculos y sumatorias de las nóminas de pago	X-7	F.R.	8 Hrs.	4 Hrs.
	b. Verificar la forma de pago de comisiones y si están afectas a IGSS	X-8	F.R.	2 Hrs.	2 Hrs.
	c. Verificar y determinar que el descuento de IGSS se realice	X-7-1	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.
	d. Determinar los empleados afectos a retención de ISR y verificar que la retención se le descuenta	X-12	F.R.	3 Hrs.	4 Hrs.
	e. Verificar la existencia de recibos de pago y que los mismos estén firmados por los empleados	X-7-2	F.R.	2 Hrs.	2 Hrs.
	f. Revisar que la bonificación incentivó se pagó conforme lo que establece la ley	X-7-2	F.R.	2 Hrs.	2 Hrs.
10	Pago de salarios				
	a. Comparar que el depósito realizado en las cuentas de los empleados sea igual al establecido en la nómina	X-7-2	F.R.	2 Hrs.	2 Hrs.
	b. Determinar los empleados que reciben pagos con cheque y verificar que el monto sea el mismo que en la nómina	X-7-2	F.R.	2 Hrs.	2 Hrs.
11	Verificar la existencia de cartas de aumentos	X-7-2	F.R.	2 Hrs.	2 Hrs.
12	Realizar el cálculo de la cuota laboral IGSS y patronal	X-10	F.R.	2 Hrs.	2 Hrs.
	a. Qué se realice el descuento de IGSS conforme a porcentaje de ley	X-10	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.
	b. Qué la cuota laboral sea efectivamente pagada al IGSS	X-10-1	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.
	c. Qué la cuota patronal se pague conforme a la ley	X-11	F.R.	1 Hrs.	1 Hrs.
13	Verificar que el pago del bono 14:				
	a. Se pague en la primera quincena de julio	X-13	F.R.	3 Hrs.	2 Hrs.
	b. En los casos que los empleados tengan menos de un año de laborar, se les pague proporcionalmente de acuerdo con el tiempo laborado	X-13	F.R.	2 Hrs.	2 Hrs.
14	Verificar que el pago del aguinaldo				
	a. Los empleados tengan menos de un año de laborar en la empresa se les pague proporcionalmente	X-14	F.R.	2 Hrs.	1.5 Hrs.
15	Llevar a cabo la evaluación de un cálculo de prestaciones laborales	X-20	F.R.	2 Hrs.	1.5 Hrs.

4.8.4 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X - 2 1/2**

HECHO POR: F.R. FECHA: **04.07.2013**

REVISADO POR: C.Q. FECHA: **05.07.2013**

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Existen documentos debidamente aprobados cuando hay ingresos y/o cambios de personal?	X		Por el jefe de recursos humanos
2	Tiene la compañía requisitos para la solicitud de empleo?	X		Solicitud de empleo
3	Por cada empleado existe contrato de trabajo ?	X		
4	Se tiene acceso restringido a lo expedientes del personal y a los archivos de nómina ?	X		Sólo recursos humanos y el contador
5	Se preparan las nóminas de sueldos manualmente o se tiene algún sistema?		X	Por medio de una hoja electrónica (Excel)
6	Cuenta la empresa con un reglamento interior de trabajo?		X	
7	Tiene la compañía la política de pagar horas extras a los empleados?		X	
8	Las personas que preparan la nómina de salarios son independientes de aquellas encargadas de la contratación o despido del personal ?	X		La prepara un asistente de contabilidad
9	Se revisan los cálculos de las nóminas antes de efectuar los pagos ?	X		Por el contador general
10	Dentro de la nómina se reflejan los descuentos de IGSS e ISR?	X		
11	El trabajador tiene conocimiento de cuál es el porcentaje de la cuota IGSS que se le descuenta de su salario?	X		
12	Existe una aprobación final de la nómina por algún socio de la empresa ?		X	
13	Se obtiene una autorización finalmente para el pago de la nómina?	X		El jefe de RRHH
14	Se tiene una forma de pago de los sueldos?	X		Es quincenal
15	Cumple la empresa con las leyes de salarios mínimos?	X		
16	Se pagó a todos los empleados por medio de cheque?		X	Se acredita a la cuenta personal del empleado y con cheque al personal a prueba
17	Cuando los pagos de sueldos se llevan a cabo por medio de depósitos se tiene constancia por parte del banco del monto depositado ?	X		La carta depósito que se envía al banco
18	A los cheques por pago de salarios se les consigna la frase "No Negociable" u otro medio de protección?	X		
19	Los empleados al recibir su salario firman la nómina o recibos de pago de salarios?	X		
20	Se comprueban las autorizaciones de aumentos a los empleados?	X		Se notifican por medio de memorándum

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T.	X - 2 2/2	
HECHO POR:	F.R.	FECHA: 04.07.2013
REVISADO POR:	C.Q.	FECHA: 05.07.2013

No.	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
21	Se encuentra el libro de salarios autorizado?	X		El mismo no ésta al día
22	Cuando existen liquidaciones laborales son revisadas por una persona diferente a quién la preparó?	X		Por el contador general
23	Existe algún documento que soporte la baja del personal?	X		La carta de renuncia o bien carta de despido
24	Existe algún proceso judicial pendiente de resolverse por inconformidad en el pago de prestaciones laborales ?		X	
25	Cuando se entrega la liquidación de las prestaciones laborales firma el personal un finiquito de liquidación?	X		
26	Se cumple con el pago de prestaciones laborales como el aguinaldo, bonificación anual (bono 14) y vacaciones	X		
27	Las prestaciones laborales se provisionan conforme a los porcentajes de ley?	X		
28	Se actualiza al personal de nóminas en cuanto a cambios en las leyes laborales?	X		
29	Se presenta el informe anual del empleador al Ministerio de Trabajo y Previsión Social?		X	Al solicitar el informe el mismo no se presentó
30	Se le asigna un código de empleados al personal?		X	

La evaluación del control interno se llevó acabo por medio de entrevistas al contador general y al gerente general de la empresa

Hallazgo No. 1: La empresa no cumple la presentación del informe del empleador a la administrativa del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. **Ver PT X - 3**

4.8.5 PAPELES DE TRABAJO

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X - 3**
 HECHO POR: **F.R.** FECHA: **25.07.2013**
 REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **26.07.2013**

No.	HALLAZGO	REF.	RECOMENDACIONES
1	La empresa no cumple la presentación del informe del empleador a la Dirección de Estadísticas laborales del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.	X-2-2/2	Qué se cumpla con el requerimiento del informe, debido a que es un requisito que establece el artículo No. 61 del Código de Trabajo, informe que se descarga de la página del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
2	El libro de salarios no se encuentra al día, ya que las planillas de sueldos y salarios se elaboran en un formato de excel y luego se trasladan al libro de salarios.	X-7	Qué al momento de elaborar la planilla de sueldos y salarios, la misma sea revisada conjuntamente con el libro, para evitar atrasos o malos trasladados de datos al libro de sueldos y salarios.
3	El libro de sueldos y salarios presenta tachones, lo que sin duda ocasiona incertidumbres acerca de la veracidad de los datos que allí figuran	X-7-1	Qué en lugar de tachar o usar corrector en el libro se utilicen notas aclaratorias al pie de página, las cuales deben estar autorizadas por el encargado del área.
4	No existen firmas de todos los empleados en los recibos o constancias de pago quincenales y mensuales	X-7-2	Qué mediante una circular se le recuerde al personal que la firma en el recibo de pago deben hacerse cada quincena ya que es la forma, para que validen el depósito en su cuenta bancaria y para que estén conformes.
5	Se constató que las vacaciones que toman los empleados, únicamente se hace constar en los recibos de pagos.	X-17	Qué se cree un control en el que se detallen los días que disfruta de vacaciones el empleado para así poder realizar una constancia por los 15 días de vacaciones gozados.
6	Se estableció que los empleados de la empresa gozan sus vacaciones conforme necesitan los días	X-17	Qué en la medida de lo posible se trate de dar a los empleados vacaciones en no más de 2 periodos ya que es lo máximo que establece el artículo 136 del Código de Trabajo.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

CÉDULA DE ATRIBUTOS DE EXPEDIENTES LABORALES

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X - 5**

HECHO POR: **F.R.** FECHA: **05.07.2013**

REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **08.07.2013**

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	ATRIBUTOS											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Héctor Altamirano	Gerente general	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Carlos Montés	Auditor interno	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓
3	Lesli Viviana Flores	Secretaría	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Diego Martínez	Contador general	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Clara Montes	Asistente de créditos/cobros	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Carlos López	Asistente de nóminas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Edwin Ovalle	Asistente de pagos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Oscar Pérez	Jefe de recursos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Ana Beatriz Sierra	Asistente de recursos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Armando Sanchez	Jefe de ventas	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Nancy Rivas	Ejecutiva de ventas 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Jose Figueroa	Ejecutiva de ventas 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	Marcos Solares	Ejecutiva de ventas 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Salvador Miranda	Jefe de bodega	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Daniel Guzman	Asistente de bodega	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Estuardo Ramirez	Asistente de bodega	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	Bernardo Martínez	Publicidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Atributos

- 1 Se revisó que la solicitud del empleo esté llena y firmada
- 2 Se verificó que exista un contrato de trabajo firmado por el patrono y empleado
- 3 Se revisó que el contrato de trabajo esté sellado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social **Ver PT X-1 1/2**
- 4 Se verificó que exista hoja de vida o curriculum vitae y que la misma corresponda al empleado
- 5 Se revisó que el expediente contenga los antecedentes penales del empleado
- 6 Se revisó que el expediente contenga los antecedentes policíacos del empleado
- 7 Se revisó que los empleados tengan cartas de referencias laborales
- 8 Se revisó que los empleados tengan cartas de referencias personales
- 9 Se revisó que exista dentro del expediente la tarjeta de salud y la tarjeta de pulmones que solicita la empresa
- 10 Se revisó que existiera fotocopia de DPI

✓ Cumple con atributo

✗ No cumple con atributo

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

CPC

Iván Zamorano, de cincuenta y dos años de edad, de nacionalidad guatemalteca, de sexo masculino, vecino de la Ciudad de Guatemala, con número de documento personal de identificación 2229-75116-0101 extendido en la municipalidad de Guatemala, del departamento de Guatemala, en representación de la entidad denominada **SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.**, por una parte y por la otra Leslie Viviana Flores de 25 años de edad, soltera, guatemalteca, Secretaria Bilingüe, sexo femenino, con número de documento personal de identificación 2229-17251-0101; quienes para los efectos del presente contrato se denominarán **PATRONO Y TRABAJADOR** respectivamente, celebran un **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO** conteniendo las siguientes cláusulas:

1. La relación de trabajo inicia el 19 de junio 2008
2. El trabajador presta sus servicios como Secretaria Bilingüe con todos los deberes y obligaciones inherentes a dicho cargo.
3. Estos servicios se prestarán en la 2 calle 15-13 de la zona 11 Colonia Manantial de municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala, así como en aquellos lugares en los que, por virtud de la prestación de servicios que la entidad SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A. hace a sus clientes, le sea asignado oportunamente al trabajador por medio de notificación oral o escrita. El trabajador manifiesta estar enterado de que por la naturaleza de las actividades que realiza SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A. y los contratos que por servicios celebra con otras empresas, queda vinculado a prestar sus labores en el lugar que le sea indicado, bajo el entendido de que aunque las labores sean prestadas en un lugar distinto del indicado, el trabajador quedará bajo la dirección y sujeto a instrucciones por parte de ésta.
4. La duración del presente contrato es de carácter indefinido.
5. La jornada de trabajo es lunes a viernes así: iniciando a las 7:30 de la mañana concluyendo a las 13:00 para regresar a las 14:15 horas finalizando a las 17:30 horas de lunes a jueves y los viernes 7:30 de la mañana concluyendo a las 13:00 horas para regresar a las 14:00 horas finalizando a las 17:30 horas. Esta jornada de carácter diurno y tiene en consecuencia una duración de 8 horas con 45 minutos de lunes a jueves y 9 horas los viernes, para 44 horas a la semana.
6. el salario devengado por el trabajador es de cuatro mil quetzales exactos (Q. 4,000.00), el cual se hace efectivo en forma quincenal en las oficinas centrales de SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A., adicionalmente el trabajador percibe la Bonificación incentivó (Dto. 37-2001) correspondiente y que se cuantifica en doscientos cincuenta quetzales exactos (Q250.00) pagados de manera mensual.
7. El trabajador tiene derecho a indemnización universal
8. Es entendido que de conformidad con el artículo 122 del Código de Trabajo, la jornada ordinaria y extraordinaria no puede exceder de un total de doce horas diarias.
9. Las horas laborales en jornada extraordinaria, el día de descanso semanal (séptimo día) y los días de asueto serán pagados de conformidad con los artículos 121, 126, 127 y 129 del Código de Trabajo.
10. En virtud de la naturaleza de las funciones que tiene el trabajador con motivo del desempeño del puesto para el que fue contratado, el trabajador se compromete a guardar los secretos comerciales, administrativos y en general cualquier información reservada tanto de SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A., así como cualquier empresa cliente de su patrono, siendo dicho trabajador responsable de los daños y perjuicios que se causen por la divulgación de los secretos que con motivo de la prestación de servicios conociere, sin perjuicio de los acciones penales que en su contra se ejercitaren con motivo del ilícito cometido y del ejercicio de la acción basada en la causal de despido establecida en el artículo 77 inciso e) del código de Trabajo.

El presente contrato se suscribe en el Municipio de Guatemala, departamento de Guatemala a dieciocho días del mes de junio del año dos mil ocho, en tres ejemplares, uno para cada una de las partes y uno que el patrono remitirá al Departamento Nacional de Relaciones de Trabajo (Dirección General de Trabajo).

F). Iván Zamorano
(Firma del representante legal)

F). Leslie Flores
(Firma de Trabajador).

Conclusión: El contrato de trabajo cumple con los requisitos establecidos en el artículo 29 del Código de Trabajo, así mismo cada trabajador cuenta con una copia de su contrato de trabajo de acuerdo con el art. 28 del Código de Trabajo.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

CÉDULA DE PRUEBA GLOBAL DE SUELDOS

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

P. T.	X - 7
HECHO POR:	F. R.
REVISADO POR:	C. Q.
FECHA:	08.07.2013
FECHA:	09.07.2013

No.	MES	1ra. QUINCENA	2da. QUINCENA	TOTAL SUELDOS
1	ene-13	43,900.00	43,743.33	87,643.33
2	feb-13	43,900.00	43,900.00	87,800.00
3	mar-13	43,900.00	43,841.67	87,741.67
4	abr-13	43,858.33	43,900.00	87,758.33
5	may-13	43,900.00	43,900.00	87,800.00
6	jun-13	45,250.00	45,250.00	90,500.00
TOTAL		Σ 264,708.33	Σ 264,535.00	Σ 529,243.33

Σ 529,243.33 Saldo S/Auditoría
 Σ 529,243.33 Saldo S/Contabilidad
 - Diferencia

- Σ Sumado vertical y horizontal
- ↑ Cotejado contra planillas de sueldos

Trabajo realizado:

1. Se verificaron los registros contables
2. Se examinó el pago del salario
3. Se verificó que estuvieran adjuntas las respectivas boletas de pago
4. Se verificó que la documentación de soporte, para efectuar los pagos de nómina estuvieran adecuadamente archivados
5. Se verificó que las nóminas se encuentren debidamente archivadas y custodiadas
6. Se verificaron las distintas deducciones **ver PT X-7-1; X-10; X-12**

Hallazgos No. 2: El libro de salarios no se encuentra al día, ya que las planillas de sueldos y salarios se elaboran en un formato de excel y luego se trasladan al libro de salarios. **Ver PT X-3**

Conclusión: Con base en las pruebas realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, efectuadas según programas de auditoría y evaluación del control interno, opinamos que las cifras mostradas en la cuenta de sueldos de la empresa Surtidora de Equipos, S.A. son razonables al 30 de junio del 2013.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PLANILLA DE SUELDOS
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X - 7 - 1 1/2**
HECHO POR: **F.R.** **FECHA:** **08.07.2013**
REVISADO POR: **C.Q.** **FECHA:** **09.07.2013**

PLANILLA DE SUELDOS CORRESPONDIENTE A LA QUINCENA DEL 01 DE JUNIO AL 15 JUNIO 2013

CPC

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	SUELDO BASE	SUELDO QUINCENAL	COMISIÓN	BONIFICACIÓN	DESCUENTOS			TOTAL DESCUENTOS	TOTAL LIQUIDO
							CUOTA IGSS	ISR	OTROS		
1	Héctor Altamirano	Gerente general	11,330.00	5,665.00	-	125.00	273.62	-	-	273.62	5,516.38
2	Carlos Montés	Auditor interno	6,180.00	3,090.00	-	125.00	149.25	-	-	149.25	3,065.75
3	Lesli Viviana Flores	Secretaria	4,120.00	2,060.00	-	125.00	99.50	-	-	99.50	2,085.50
4	Diego Martínez	Contador general	7,210.00	3,605.00	-	125.00	174.12	-	-	174.12	3,555.88
5	Clara Montes	Asistente de créditos/cobros	4,840.00	2,420.00	-	125.00	116.89	-	-	116.89	2,428.11
6	Carlos López	Asistente de nóminas	4,840.00	2,420.00	-	125.00	116.89	-	-	116.89	2,428.11
7	Edw in Ovalle	Asistente de pagos	4,635.00	2,317.50	-	125.00	111.94	-	-	111.94	2,330.56
8	Oscar Pérez	Jefe de recursos	7,725.00	3,862.50	-	125.00	186.56	-	-	186.56	3,800.94
9	Ana Beatriz Sierra	Asistente de recursos	4,330.00	2,165.00	-	125.00	104.57	-	-	104.57	2,185.43
TOTAL DESALARIOS ADMINISTRATIVOS			55,210.00	27,605.00	-	1,125.00	1,333.34	-	-	1,333.34	27,396.66
10	Armando Sanchez	Jefe de ventas	9,270.00	4,635.00	-	125.00	223.87	-	-	223.87	4,536.13
11	Nancy Rivas	Ejecutiva de ventas 1	2,600.00	1,300.00	-	125.00	62.79	-	-	62.79	1,362.21
12	Jose Figueroa	Ejecutiva de ventas 2	2,600.00	1,300.00	-	125.00	62.79	-	-	62.79	1,362.21
13	Marcos Solares	Ejecutiva de ventas 3	2,600.00	1,300.00	-	125.00	62.79	-	-	62.79	1,362.21
14	Salvador Miranda	Jefe de bodega	6,180.00	3,090.00	-	125.00	149.25	-	-	149.25	3,065.75
15	Daniel Guzman	Asistente de bodega	3,600.00	1,800.00	-	125.00	86.94	-	-	86.94	1,838.06
16	Estuardo Ramirez	Asistente de bodega	3,600.00	1,800.00	-	125.00	86.94	-	-	86.94	1,838.06
17	Bernardo Martinez	Publicidad	4,840.00	2,420.00	-	125.00	116.89	-	-	116.89	2,428.11
TOTAL DE SALARIOS DEVENTAS			35,290.00	17,645.00	-	1,000.00	852.26	-	-	852.26	17,792.74
TOTALES			90,500.00	45,250.00	-	2,125.00	2,185.60	-	-	2,185.60	45,189.40

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PLANILLA DE SUELDOS

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X-7-1 2/2**
 HECHO POR: **F.R.** FECHA: **08.07.2013**
 REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **09.07.2013**

PLANILLA DE SUELDOS CORRESPONDIENTE A LA QUINCENA DEL 16 DE JUNIO AL 30 JUNIO 2013

CPC

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	CARGO	SUELDO BASE	SUELDO QUINCENAL	COMISIÓN	BONIFICACIÓN	TOTAL DEVENGADO	DESCUENTOS			TOTAL DESCUENTOS	TOTAL LIQUIDO
								CUOTA IGSS	ISR	OTROS		
1	Héctor Altamirano	Gerente general	11,330.00	5,665.00	-	125.00	5,790.00	273.62	351.64	-	625.26	5,164.74
2	Carlos Montés	Auditor interno	6,180.00	3,090.00	-	125.00	3,215.00	149.25	106.58	-	255.83	2,959.17
3	Lesli Viviana Flores	Secretaria	4,120.00	2,060.00	-	125.00	2,185.00	99.50	8.55	-	108.05	2,076.95
4	Diego Martínez	Contactador general	7,210.00	3,605.00	-	125.00	3,730.00	174.12	155.59	-	329.71	3,400.29
5	Clara Montes	Asistente crédito/cobro	4,840.00	2,420.00	-	125.00	2,545.00	116.89	42.81	-	159.70	2,385.30
6	Carlos López	Asistente de nóminas	4,840.00	2,420.00	-	125.00	2,545.00	116.89	42.81	-	159.70	2,385.30
7	Edwin Ovalle	Asistente de pagos	4,635.00	2,317.50	-	125.00	2,442.50	111.94	33.06	-	145.00	2,297.50
8	Oscar Pérez	Jefe de recursos	7,725.00	3,862.50	-	125.00	3,987.50	186.56	180.09	-	366.65	3,620.85
9	Ana Beatriz Sierra	Asistente de recursos	4,330.00	2,165.00	-	125.00	2,290.00	104.57	18.54	-	123.11	2,166.89
TOTAL DE SALARIOS ADMINISTRATIVOS			55,210.00	27,605.00	-	1,125.00	28,730.00	1,333.34	939.67	-	2,273.01	26,456.99
10	Armando Sanchez	Jefe de ventas	9,270.00	4,635.00	-	125.00	4,760.00	223.87	253.61	-	477.48	4,282.52
11	Nancy Rivas	Ejecutiva de ventas 1	2,600.00	1,300.00	2,951.20	125.00	4,376.20	205.33	21.23	-	226.56	4,149.64
12	Jose Figueroa	Ejecutiva de ventas 2	2,600.00	1,300.00	3,056.85	125.00	4,481.85	210.44	18.05	-	228.49	4,253.36
13	Marcos Solares	Ejecutiva de ventas 3	2,600.00	1,300.00	2,875.00	125.00	4,300.00	201.65	7.45	-	209.10	4,090.90
14	Salvador Miranda	Jefe de bodega	6,180.00	3,090.00	-	125.00	3,215.00	149.25	106.58	-	255.83	2,959.17
15	Daniel Guzman	Asistente de bodega	3,600.00	1,800.00	-	125.00	1,925.00	86.94	-	-	86.94	1,838.06
16	Estuardo Ramirez	Asistente de bodega	3,600.00	1,800.00	-	125.00	1,925.00	86.94	-	-	86.94	1,838.06
17	Bernardo Martinez	Publicidad	4,840.00	2,420.00	-	125.00	2,545.00	116.89	42.81	-	159.70	2,385.30
TOTAL DE SALARIOS DE VENTAS			35,290.00	17,645.00	8,883.05	1,000.00	27,528.05	1,281.31	449.73	-	1,731.04	25,797.01
TOTALES			90,500.00	45,250.00	8,883.05	2,125.00	56,258.05	2,614.65	1,389.40	-	4,004.05	52,254.00

X-8
 X-10
 X-12-1

Trabajo realizado:

1. Se verificó en la nómina figurará el nombre de quién la elaboró y quién la revisó
2. Se revisaron los cálculos de la cuota laboral IGSS **Ver PT X-10**
3. Se verificó el descuento de la retención de ISR **Ver PT X-12**
4. Se revisaron los cálculos para pago de comisiones **Ver PT X-8**

Hallazgo No. 3: El libro de sueldos y salarios presenta borrones y tachones, lo que sin duda ocasiona incertidumbres acerca de la veracidad de los datos que allí figuran **Ver PT X-3**

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

CÉDULA GLOBAL DE COMISIONES

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

P.T.	X-8
HECHO POR:	F.R.
REVISADO POR:	C.Q.
FECHA:	11.07.2013
FECHA:	12.07.2013

No.	CARGO	VENTAS						TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
1	Ejecutivo de Ventas 1	34,520.00	33,870.00	32,490.00	31,550.00	35,121.00	29,512.00	197,063.00
2	Ejecutivo de Ventas 2	35,623.00	29,910.00	33,683.00	28,905.00	33,694.00	30,568.51	192,383.51
3	Ejecutivo de Ventas 3	28,589.00	30,503.00	29,725.00	28,109.00	31,120.00	28,750.00	176,796.00
	TOTALES	98,732.00	94,283.00	95,898.00	88,564.00	99,935.00	88,830.51	566,242.51

No.	CARGO	COMISIONES						TOTAL
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
1	Ejecutivo de Ventas 1	3,452.00	3,387.00	3,249.00	3,155.00	3,512.10	2,951.20	19,706.30
2	Ejecutivo de Ventas 2	3,562.30	2,991.00	3,368.30	2,890.50	3,369.40	3,056.85	19,238.35
3	Ejecutivo de Ventas 3	2,858.90	3,050.30	2,972.50	2,810.90	3,112.00	2,875.00	17,679.60
	TOTALES	9,873.20	9,428.30	9,589.80	8,856.40	9,993.50	8,883.05	56,624.25

Saldo S/Auditoria 56,624.25
Saldo S/Contabilidad 56,624.25
Diferencia 0.00

@ Se tuvieron a la vista las facturas por las ventas realizadas por cada ejecutivo de ventas
^ Se verificó la autorización del pago de las comisiones

Trabajos realizados:

1. Se revisó que de las ventas efectuadas por los ejecutivos se les pagará el 10% autorizado
2. Se revisó que las mismas estén incluidas en la planilla de salarios.
3. Se verificó que las comisiones estuviesen afectas al porcentaje de cuota laboral y cuota patronal.
4. Se verificó que las comisiones fuesen pagadas efectivamente a fin de mes

Conclusión: La empresa le paga a los ejecutivos de ventas el 10% sobre las ventas que realicen, las cuales se reportan en planillas y forman parte de las prestaciones laborales.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE PRUEBA GLOBAL DE LA BONIFICACIÓN INCENTIVO
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X - 9**
 HECHO POR: **F.R.** FECHA: **15.07.2013**
 REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **16.07.2013**

No.	MES	1ra. QUINCENA	2da. QUINCENA	TOTAL SUELDOS
1	ene-13	2,125.00	2,125.00	4,250.00
2	feb-13	2,125.00	2,125.00	4,250.00
3	mar-13	2,125.00	2,125.00	4,250.00
4	abr-13	2,125.00	2,125.00	4,250.00
5	may-13	2,125.00	2,125.00	4,250.00
6	jun-13	2,125.00	2,125.00	4,250.00
TOTAL		12,750.00	12,750.00	25,500.00

Σ X

Saldo S/Auditoría 25,500.00
 Saldo S/Contabilidad 25,500.00
 Diferencia -

Trabajo realizado:

1. Se verificaron los registros contables
2. Se verificó que la bonificación incentivo se pagará de acuerdo con decreto 37-2001
3. Se revisó que la bonificación incentivo no este afecta a la cuota laboral IGSS
4. Se verificó que la bonificación incentivo se detallara en las boletas de pago
5. Se realizó la prueba global de acuerdo con los procedimientos de trabajo Ver PT X-1 1/2

Conclusión: Con base en las pruebas realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, efectuadas según el programa y evaluación del control interno, opinamos que las cifras mostradas en la cuenta de bonificación incentivo de la empresa Surtidora de Equipos, S.A. son razonables al 30 de junio del 2013.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL
AL 30 DE JUNIO DEL 2013
CIFRAS EN QUETZALES

P.T. X - 10 - 1
HECHO POR: F.R. FECHA: 16.07.13
REVISADO POR: C.Q. FECHA: 17.07.13

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL					FORMULARIO DP-1	
CPC					ORIGINAL	
					HOJA No. 1	
CORRESPONDIENTE AL MES DE <u> JUNIO </u> DE <u> 2013 </u>					No. RECIBO	
POR EL PERÍODO DEL: <u> 01 </u> DE: <u> JUNIO </u> AL: <u> 30 </u> DE: <u> JUNIO </u> DE: <u> 2013 </u>					337262	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.			NOMBRE DEL PATRONO O RAZÓN SOCIAL SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.		No. PATRONAL 62991	
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 2 CALLE 15-13, ZONA 11 COLONIA MANANTIAL			DIRECCIÓN DEL PATRONO 2 CALLE 15-13, ZONA 11 COLONIA MANANTIAL		TELÉFONO 2437-4555	
DEPARTAMENTO DE LA REPÚBLICA DONDE LABORAN LOS TRABAJADORES REPORTADOS EN ESTA PLANILLA GUATEMALA						
NO. AFILIACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL TRABAJADOR	SALARIO TOTAL DEVENGADO EN EL MES PERÍODO SIN DEDUCCIONES	ALTAS Y BAJAS AoB FECHA	OBSERVACIONES		
16232330-7	Héctor Altamirano	11,330.00	⊖			
18796356-9	Carlos Montés	6,180.00	⊖			
18512305-8	Lesli Viviana Flores	4,120.00	⊖			
18012345-8	Diego Malacara	7,210.00	⊖			
17958986-6	Clara Montes	4,840.00	⊖			
18052374-1	Carlos López	4,840.00	⊖			
17924585-9	Edw in Ovalle	4,635.00	⊖			
18656825-2	Oscar Pérez	7,725.00	⊖			
18396574-2	Ana Beatriz Sierra	4,330.00	⊖			
27812695-8	Armando Sanchez	9,270.00	⊖			
28219890-2	Nancy Rivas	5,551.20	⊖			
200900133535	Jose Figueroa	5,656.85	⊖			
18133205-7	Marcos Solares	5,475.00	⊖			
18138426-4	Salvador Miranda	6,180.00	⊖			
18726994-9	Daniel Guzman	3,600.00	⊖			
18921023-5	Estuardo Ramirez	3,600.00	⊖			
19085495-6	Bernardo Martinez	4,840.00	⊖			
TOTAL DE TRABAJADORES		ÚLTIMA LINEA				
17		TOTAL DE LOS SALARIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS	Q 99,383.05	Σ		
		MONTO DE LOS SALARIOS AFECTOS AL I R T G	Q			
LIQUIDACIÓN						
CONCEPTO	CUOTA PATRONAL	CUOTA DE TRABAJADORES	RECARGO MORA	5%ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	
I G S S	Q 10,604.17	Q 4,800.20			Q 15,404.37	
INTECAP	Q 993.83				Q 993.83	
I R T R A	Q 993.83				Q 993.83	
TOTAL	Q 12,591.83	Q 4,800.20			Q 17,392.03	
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE ESTA PLANILLA INCLUYE A TODOS LOS TRABAJADORES QUE ESTUVIERON A MI SERVICIO DURANTE EL MES ARRIBA INDICADO Y QUE SUS SALARIOS ANOTADOS SON EXACTOS						
LUGAR Y FECHA				SELLO Y FECHA OFICINA RECEPTORA		

Trabajo realizado:

1. Se cotejaron los sueldos contra libro de salarios y registros contables
2. El valor a pagar se cotejó con el recibo de pago y registro contable
3. Se verificó el cumplimiento del pago de la cuota patronal y laboral, según lo establece el artículo No. 6 del acuerdo No. 85-2003 reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social.
4. Se verificó que el porcentaje de la cuota patronal correspondiera al 12.67%. **Ver PT X-11**

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE CÁLCULO DE LA CUOTA PATRONAL
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T.: **X - 11**
HECHO POR: **F.R.** **FECHA:** **18.07.2013**
REVISADO POR: **C.Q.** **FECHA:** **19.07.2013**

MES	TOTAL SALARIOS	TOTAL COMISIONES	TOTAL	CUOTA IRTRA 1%	CUOTA INTECAP 1%	CUOTA IGSS 10.67%	CUOTA PATRONAL	RECIBOS DE PAGO	DIFERENCIA
Ene-13	87,643.33	9,873.20	97,516.53	975.17	975.17	10,405.01	12,355.34	12,355.00	0.34
Feb-13	87,800.00	9,428.30	97,228.30	972.28	972.28	10,374.26	12,318.83	12,319.00	(0.17)
Mar-13	87,741.67	9,589.80	97,331.47	973.31	973.31	10,385.27	12,331.90	12,332.00	(0.10)
Abr-13	87,758.33	8,856.40	96,614.73	966.15	966.15	10,308.79	12,241.09	12,241.00	0.09
May-13	87,800.00	9,993.50	97,793.50	977.94	977.94	10,434.57	12,390.44	12,390.00	0.44
Jun-13	90,500.00	8,883.05	99,383.05	993.83	993.83	10,604.17	12,591.83	12,592.00	(0.17)
	Σ 529,243.33	Σ 56,624.25	Σ 585,867.58	Σ 5,858.68	Σ 5,858.68	Σ 62,512.07	Σ 74,229.42	Σ 74,229.00	Σ 0.42

Σ X-7 Σ X-8 Σ X

Saldo s/contabilidad 74,229.00
 Saldo s/auditoria 74,229.42
 Diferencia (0.42)

La diferencia se debe a redondeos en los recibos de pago

- Porcentaje cotejado contra el artículo 12 de la ley de creación del IRTRA (Decreto 1528)
- ↓ Porcentaje cotejado contra el artículo 28 de la ley orgánica INTECAP (Decreto 17-72)
- ↑ Porcentaje cotejado contra el artículo 1 del acuerdo 36/2003 del IGSS

Trabajo realizado:

1. Valores cotejados contra los recibos contables
2. Valor cotejado contra planilla de IGSS y recibos de pagos presentados
3. Saldo cotejado contra los registros contables
4. Se revisó la fecha de pago, debido a los atrasos y multas que se generan
5. Se revisó que todos los trabajadores posean carné IRTRA

Conclusión: Con base en las pruebas realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, las cifras mostradas al 30 de junio del 2013 en la cuenta cuota patronal, de relación con el rubro de nóminas y prestaciones laborales son razonables.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE EVALUACIÓN DE PROYECCIÓN INICIAL DE ISR ASALARIADOS
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X-12**
 HECHO POR: **F.R.** FECHA: **22.07.2013**
 REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **23.07.2013**

No.	Nombre del empleado	Salario Ordinario	Comisión /Hrs Extra	Total de Salarios	Bonif. Incentivo	Bono 14	Aguinaldo	Renta Neta	Cuota Laboral	Bono 14 y Aguinaldo	Deducción Personal	Planilla de iva	Total deducciones	Renta Imponible	Impuesto Anual	Retención Mensual	ISR retenido
1	Héctor Altamirano	132,000.00	-	132,000.00	3,000.00	11,000.00	11,000.00	157,000.00	6,375.60	22,000.00	48,000.00	-	76,375.60	80,624.40	4,031.22	335.94	1,679.68
2	Carlos Montés	72,000.00	-	72,000.00	3,000.00	6,000.00	6,000.00	87,000.00	3,477.60	12,000.00	48,000.00	-	63,477.60	23,522.40	1,176.12	98.01	490.05
3	Lesli Viviana Flores	48,000.00	-	48,000.00	3,000.00	4,000.00	4,000.00	59,000.00	2,318.40	8,000.00	48,000.00	-	58,318.40	681.60	34.08	2.84	14.20
4	Diego Martínez	84,000.00	-	84,000.00	3,000.00	7,000.00	7,000.00	101,000.00	4,057.20	14,000.00	48,000.00	-	66,057.20	34,942.80	1,747.14	145.60	727.98
5	Clara Montes	56,400.00	-	56,400.00	3,000.00	4,700.00	4,700.00	68,800.00	2,724.12	9,400.00	48,000.00	-	60,124.12	8,675.88	433.79	36.15	180.75
6	Carlos López	56,400.00	-	56,400.00	3,000.00	4,700.00	4,700.00	68,800.00	2,724.12	9,400.00	48,000.00	-	60,124.12	8,675.88	433.79	36.15	180.75
7	Edwin Ovalle	54,000.00	-	54,000.00	3,000.00	4,500.00	4,500.00	66,000.00	2,608.20	9,000.00	48,000.00	-	59,608.20	6,391.80	319.59	26.63	133.16
8	Oscar Pérez	90,000.00	-	90,000.00	3,000.00	7,500.00	7,500.00	108,000.00	4,347.00	15,000.00	48,000.00	-	67,347.00	40,653.00	2,032.65	169.39	846.94
9	Ana Beatriz Sierra	50,400.00	-	50,400.00	3,000.00	4,200.00	4,200.00	61,800.00	2,434.32	8,400.00	48,000.00	-	58,834.32	2,965.68	148.28	12.36	61.78
10	Armando Sanchez	108,000.00	-	108,000.00	3,000.00	9,000.00	9,000.00	129,000.00	5,216.40	18,000.00	48,000.00	-	71,216.40	57,783.60	2,889.18	240.77	1,203.83
11	Nancy Rivas	30,000.00	-	30,000.00	3,000.00	2,500.00	2,500.00	38,000.00	1,449.00	5,000.00	48,000.00	-	54,449.00	(16,449.00)	-	-	-
12	Jose Figueroa	30,000.00	-	30,000.00	3,000.00	2,500.00	2,500.00	38,000.00	1,449.00	5,000.00	48,000.00	-	54,449.00	(16,449.00)	-	-	-
13	Marcos Solares	30,000.00	-	30,000.00	3,000.00	2,500.00	2,500.00	38,000.00	1,449.00	5,000.00	48,000.00	-	54,449.00	(16,449.00)	-	-	-
14	Salvador Miranda	72,000.00	-	72,000.00	3,000.00	6,000.00	6,000.00	87,000.00	3,477.60	12,000.00	48,000.00	-	63,477.60	23,522.40	1,176.12	98.01	490.05
15	Daniel Guzman	42,000.00	-	42,000.00	3,000.00	3,500.00	3,500.00	52,000.00	2,028.60	7,000.00	48,000.00	-	57,028.60	(5,028.60)	-	-	-
16	Estuardo Ramirez	42,000.00	-	42,000.00	3,000.00	3,500.00	3,500.00	52,000.00	2,028.60	7,000.00	48,000.00	-	57,028.60	(5,028.60)	-	-	-
17	Bernardo Martinez	56,400.00	-	56,400.00	3,000.00	4,700.00	4,700.00	68,800.00	2,724.12	9,400.00	48,000.00	-	60,124.12	8,675.88	433.79	36.15	180.75
				1053,600.00	51,000.00	87,800.00	87,800.00	1,280,200.00	50,888.88	175,600.00	816,000.00	-	10,42,488.88	237,711.2	14,855.75	1,237.98	6,189.90

Trabajo realizado:

- Se verificaron sumas y cálculos de la proyección de ISR
- Se determinó la aplicación correcta de los porcentajes establecidos en el artículo 73 del decreto 10-2012
- La proyección realizada por el patrono cumple con las deducciones que establece el artículo 72 del decreto 10-2012.
- La proyección incluye como renta exenta el aguinaldo y bono 14 de acuerdo con el artículo 70 del decreto 10-2012
- Según el artículo 76 del decreto 10-2012 el patrono cumple con la elaboración de la proyección de ISR por cada empleado
- Se verificó que se descontara el ISR en la nómina mensual de sueldos **Ver PT X-7-1, X-1 2/2**
- Se verificó que se les realizara retención a los empleados con ingresos mayores a Q 48,000.00 anuales
- Se verificó que se emitiera la constancia de retención de ISR asalariados oportunamente

Para el año 2013 las retenciones de ISR asalariados sufrieron modificaciones siendo una de ellas las deducciones personales, cambiando de Q 36,000.00 a Q 48,000.00, otro punto que cambio es el crédito fiscal el cual se tenía derecho a deducir en la proyección inicial hasta un 50% de IVA, ahora con la modificación ya no se puede tomar en cuenta y para la declaración se tiene únicamente hasta Q 12,000.00 de IVA como deducción, otro de los cambios importantes dados en las modificaciones de ISR asalariados son los porcentajes de ISR siendo ahora 5% hasta Q 300,000.00 y de Q 300,000.01 en adelante un 7%, y por último las proyecciones de ISR asalariados las debe de realizar el patrono al inicio del año

Conclusión: Con base en las pruebas realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, las cifras mostradas al 30 de junio del 2013 en la cuenta retención de ISR asalariados, de relación con el rubro de nóminas y prestaciones laborales son razonables.

X-12-1

P.T. **X - 13**
HECHO POR: F.R. **FECHA:** 23.07.2013
REVISADO POR: C.Q. **FECHA:** 24.07.2013

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE CÁLCULO DE LA BONIFICACIÓN ANUAL
AL 30 DE JUNIO DEL 2013
CIFRAS EN QUETZALES

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	2013												TOTAL 01/07/12 A L30/06/13	TOTAL A PAGAR
		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO		
1	Héctor Altamirano	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,330.00	11,330.00	132,330.00	11,027.50
2	Carlos Montés	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,180.00	6,180.00	72,180.00	6,015.00
3	Leisl Viviana Flores	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,120.00	4,120.00	48,120.00	4,010.00
4	Diego Martínez	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,210.00	7,210.00	84,210.00	7,017.50
5	Clara Montes	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,840.00	4,840.00	56,540.00	4,711.67
6	Carlos López	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,840.00	4,840.00	56,540.00	4,711.67
7	Eduin Ovalle	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,635.00	4,635.00	54,135.00	4,511.25
8	Oscar Pérez	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,725.00	7,725.00	90,225.00	7,518.75
9	Ana Beatriz Sierra	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,300.00	4,300.00	50,530.00	4,210.83
	TOTAL SALARIOS ADMINISTRATIVOS	53,600.00	55,210.00	55,210.00	644,810.00	53,734.17									
10	Airlando Sanchez	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,270.00	9,270.00	108,270.00	9,022.90
11	Nancy Rivas	5,452.30	5,552.10	4,490.80	5,067.60	5,048.56	5,356.96	5,952.00	5,887.00	5,749.00	5,655.00	6,012.10	5,551.20	65,794.62	5,482.89
12	Jose Figueroa	4,958.90	5,491.12	5,395.32	5,047.92	5,356.12	5,501.52	6,062.30	5,491.00	5,868.30	5,390.50	5,869.40	5,656.85	66,089.25	5,507.44
13	Marcos Solares	4,485.50	5,510.52	5,310.90	5,310.90	5,158.95	5,245.52	5,358.90	5,550.30	5,472.50	5,310.90	5,612.00	5,475.00	63,801.89	5,316.82
14	Salvador Miranda	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,180.00	6,180.00	72,180.00	6,015.00
15	Daniel Guzman	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,600.00	3,600.00	42,100.00	3,508.33
16	Estuardo Ramirez	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,600.00	3,600.00	42,100.00	3,508.33
17	Bernardo Martínez	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,840.00	4,840.00	56,540.00	4,711.67
	TOTAL SALARIOS DE VENTAS	41,596.70	43,253.74	41,897.02	42,146.42	42,263.63	42,804.00	44,073.20	43,628.30	43,789.80	43,056.40	44,193.50	44,173.05	516,875.76	43,072.98
	TOTALES	95,196.70	96,853.74	95,497.02	95,746.42	95,863.63	96,404.00	97,673.20	97,228.30	97,389.80	96,656.40	97,793.50	99,383.05	1,161,685.76	96,807.15

Trabajo realizado:

1. Colejado contra planillas de salarios
2. Se verificó la correcta contabilización
3. Se verificó que el pago de la bonificación anual se realizara durante la primera quincena de julio según lo establece el artículo No. 3 Decreto 42-92 Ley de Bonificación Anual
4. Se revisó que existieran boletas de liquidación por el pago de la bonificación anual y que las mismas estuvieran debidamente firmadas por los empleados
5. Se verificó que aquellas personas de reciente ingreso se les pagara de manera proporcional tal como lo establece el artículo No. 2 Decreto 42-92 Ley de Bonificación Anual

Conclusión: Con base en las pruebas realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, las cifras mostradas al 30 de junio del 2013 en la cuenta de la bonificación anual, de relación con el rubro de nóminas y prestaciones laborales son razonables.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE PROYECCIÓN DEL AGUINALDO
AL 30 DE JUNIO DEL 2013
CIFRAS EN QUETZALES

P.T. **X - 14**
HECHO POR: **F.R.** **FECHA:** **24.07.2013**
REVISADO POR: **C.Q.** **FECHA:** **25.07.2013**

No.	NOMBRE DEL EMPLEADO	2013											PROYECCIÓN DEL AGUINALDO	
		2012	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL	PROYECCIÓN DEL AGUINALDO				
1	Héctor Altamirano	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	77,330.00	6,444.17
2	Carlos Montés	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	42,180.00	3,515.00
3	Lesli Viviana Flores	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	28,120.00	2,343.33
4	Diego Martínez	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	49,210.00	4,100.83
5	Clara Montes	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	33,040.00	2,753.33
6	Carlos López	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	33,040.00	2,753.33
7	Edwin Ovalle	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	31,635.00	2,636.25
8	Oscar Pérez	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	52,725.00	4,393.75
9	Ana Beatriz Sierra	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	29,530.00	2,460.83
	TOTAL SALARIOS ADMINISTRATIVOS	53,600.00	53,600.00	53,600.00	376,810.00	31,400.83								
10	Armando Sanchez	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	63,270.00	5,272.50
11	Nancy Rivas	5,356.96	5,952.00	5,887.00	5,749.00	5,655.00	5,749.00	5,655.00	5,655.00	5,655.00	5,655.00	5,655.00	40,163.26	3,346.94
12	Jose Figueroa	5,501.52	6,062.30	5,491.00	5,868.30	5,390.50	5,868.30	5,390.50	5,868.30	5,868.30	5,868.30	5,868.30	39,839.87	3,319.99
13	Marcos Solares	5,245.52	5,358.90	5,550.30	5,472.50	5,310.90	5,472.50	5,310.90	5,472.50	5,472.50	5,472.50	5,472.50	38,025.12	3,168.76
14	Salvador Miranda	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	42,180.00	3,515.00
15	Daniel Guzman	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	24,600.00	2,050.00
16	Estuardo Ramirez	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	24,600.00	2,050.00
17	Bernardo Martinez	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	4,700.00	33,040.00	2,753.33
	TOTAL SALARIOS DE VENTAS	42,804.00	44,073.20	43,628.30	43,789.80	43,056.40	43,789.80	43,056.40	43,056.40	44,193.50	44,173.05	44,173.05	305,718.25	25,476.52
	TOTALES	96,404.00	97,673.20	97,228.30	97,389.80	96,656.40	97,389.80	96,656.40	97,389.80	97,793.50	99,383.05	99,383.05	682,528.25	56,877.35

Saldo S/auditoría 56,877.35
 Saldo S/contabilidad 48,691.23
 Se propone ajuste No.1 8,186.12

Trabajo realizado:

1. Se verificó el pago del aguinaldo de acuerdo con el artículo No. 1 del Decreto 76-78 Ley Reguladora del Aguinaldo
2. Se revisó la existencia de boletas de liquidación de aguinaldo firmadas por el personal
3. El pago se realiza en la primera quincena del mes de diciembre, según lo establece el Art. No. 2 del Decreto 76-78 Ley Reguladora del Aguinaldo
4. Con el pago del aguinaldo se cumple con lo establecido en el Art. 102 inciso "J" de la Constitución Política de República de Guatemala.
5. La proyección del aguinaldo corresponde del 1 de diciembre 2012 al 30 de junio del 2013.

Conclusión: Con base en las pruebas realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, las cifras mostradas al 30 de junio del 2013 en la cuenta del aguinaldo, de relación con el rubro de nóminas y prestaciones laborales son razonables.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE PRUEBA GLOBAL DE PROVISIÓN DEL AGUINALDO
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRA S EN QUETZALES

P.T.: **X - 15**
 HECHO POR: **F.R.** FECHA: **25.07.2013**
 REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **26.07.2013**

DESCRIPCIÓN			
Sueldos de administración	Σ	376,810.00	
Sueldos de ventas	Σ	240,490.00	
Comisiones	Σ	65,228.25	
Total sueldos y comisiones	Σ	682,528.25	
Porcentaje de provisión	←	0.0833	
Provisión aginaldo administración		31,400.83	
Provisión aginaldo ventas		25,476.52	
Total de Provisión aginaldo S/auditoria		56,877.35	
Saldo de Provisión aginaldo S/contabilidad		48,691.23	
		8,186.12	
Se propone ajuste No.1			
			X
	S/contabilidad	S/auditoria	Ajuste No. 1
Aguinaldo administración	29,721.13	31,400.83	1,679.70
Aguinaldo ventas	18,970.10	25,476.52	6,506.42
	48,691.23	56,877.35	8,186.12
			X-4

← Se revisó el cálculo de la provisión determinándose que se aplica el 0.08333 el cual se obtiene del factor 30/360

Trabajo realizado:

1. Se verificó el registro contable de la provisión
2. Se verificó que dentro de la provisión se incluyen las comisiones
3. Se revisó que al final del período en revisión se ajuste la provisión
4. Se verificó que la provisión corresponda a siete meses.

Conclusión: La provisión del aginaldo se realiza de manera mensual, la cual se realiza para poder cumplir con el pago del aginaldo mismo que se realiza del 01 de diciembre al 30 de noviembre del siguiente año

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE PRUEBA GLOBAL DE PROVISIÓN DE LA BONIFICACIÓN ANUAL
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T.: **X - 16**
 HECHO POR: **F.R.** FECHA: **25.07.2013**
 REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **26.07.2013**

DESCRIPCIÓN			
Sueldos de administración	Σ	644,810.00	
Sueldos de ventas		411,490.00	
Comisiones	Σ	105,385.76	
Total sueldos y comisiones	Σ	1,161,685.76	
Porcentaje de provisión	←	0.0833	
Provisión bonificación anual administración		53,734.17	
Provisión bonificación anual ventas		43,072.98	
Total de provisión bonificación anual S/auditoria		96,807.15	
Saldo de provisión bonificación anual S/contabilidad		96,807.15	
		(0.00)	
			X

← Se revisó el cálculo de la provisión determinándose que se aplica el 0.08333 el cual se obtiene del factor 30/360

Trabajo realizado:

1. Se verificó el registro contable de la provisión
2. Se constató que es el primer período en el que la empresa provisiona la bonificación anual
3. Se verificó que dentro de la provisión se incluyen las comisiones
4. Se revisó que al final del período en revisión se ajuste la provisión

Conclusión: La provisión de la bonificación anual se realiza de manera mensual, la cual se realizará para poder cumplir con el pago del mismo, el cual se realiza del 01 de julio al 30 de junio del siguiente año.

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

CÉDULA DE PROVISIÓN DE VACACIONES

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

P.T.: **X - 17**
HECHO POR: **F.R.** FECHA: **25.07.2013**
REVISADO POR: **C.Q.** FECHA: **26.07.2013**

DESCRIPCIÓN	REF.		
Sueldos	X - 7		Σ 529,243.33
Comisiones	X - 8		Σ 56,624.25
Total sueldos y comisiones			Σ 585,867.58
Porcentaje de provisión			0.046575
Saldo de provisión vacaciones según auditoría			← 27,286.98
Saldo de provisión vacaciones según contabilidad			27,286.98
			-

← Se revisó el cálculo de la provisión determinándose que se aplica el 0.046575 el cual se obtiene del factor 17/365

Trabajo realizado:

1. Se verificó el registro contable de la provisión
2. Se verificó si existe constancia de los períodos de vacaciones que ha gozado el empleado
3. Se verificó que no existan personas con más de 5 períodos de vacaciones ya que es lo mínimo que establece el artículo No.136 del Código de Trabajo.
4. Se revisó que al final del período se ajuste la provisión
5. Se revisó si existe una constancia firmada por el empleado al momento de gozar de vacaciones
6. La entidad hasta el presente inició a provisionar vacaciones

Hallazgo No. 5: Se constató que las vacaciones que toman los empleados únicamente se hace constar en los recibos o constancias de pagos. **Ver PT X-3**

Hallazgo No. 6: Se estableció que los empleados de la empresa gozan sus vacaciones conforme necesitan los días. **Ver PT X-3**

Conclusión: Es necesaria la provisión de vacaciones ya que por la falta de rotación en los puestos es difícil que los empleados tomen vacaciones, con lo cual la empresa está obligada que al momento de una renuncia o despido de su personal a pagar los períodos de vacaciones que no haya gozado el empleado.



SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.

CÉDULA DE PROVISIÓN DE INDEMNIZACIÓN

AL 30 DE JUNIO DEL 2013

CIFRAS EN QUETZALES

P.T.: **X - 18**

HECHO POR: **F.R.**

FECHA: **25.07.2013**

REVISADO POR: **C.Q.**

FECHA: **26.07.2013**

DESCRIPCIÓN	REF.			
Sueldos	X - 7		Σ	529,243.33
Comisiones	X - 8		Σ	56,624.25
Total sueldos y comisiones			Σ	585,867.58
Porcentaje de provisión			←	8.33%
Saldo de provisión indemnización según auditoría				48,802.77
Saldo de provisión indemnización según contabilidad				48,802.77
				-

← Para la provisión de indemnización se aplica el 8.33% que establece el Art. 21 inciso 8 de la Ley de Actualización Tributaria

Trabajo realizado:

1. Se verificó el registro contable de la provisión
2. Se verificó que dentro de la provisión se incluyen las comisiones
3. Se revisó que al final del período se ajuste la provisión
4. La indemnización es el primer año que se provisiona

Conclusión: La empresa provisiona conforme al porcentaje de ley, así mismo realiza la provisión ya que otorga a los empleados indemnización universal, para lo cual NIIF para PYMES en su sección 28 acepta la provisión de la indemnización por existir la obligación de realizar el pago.



SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES
 AL 30 DE JUNIO DEL 2013
 CIFRAS EN QUETZALES

P.T.	X - 19 1/2	
HECHO POR:	F.R.	FECHA: 25.07.13
REVISADO POR:	C.Q.	FECHA: 26.07.13

Prestaciones laborales

Tiempo laborado 01 marzo del 2008 al 31 de diciembre del 2012: 4 años y 10 meses

Meses	Días	Sueldo ordinario
Julio del 2012	31	3,500.00
Agosto del 2012	31	3,500.00
Septiembre del 2012	30	4,000.00
Octubre del 2012	31	4,000.00
Noviembre del 2012	30	4,000.00
Diciembre del 2012	31	4,000.00
Total	184	23,000.00

Sueldo promedió de los últimos 6 meses	3,833.33	
Proporción de aguinaldo Q 3,833.33/12	319.44	
Proporción de bonif.anual: Q 3,833.33/12	319.44	
Total a pagar por cada año trabajado	4,472.21	Sueldo para efectos de Indemnización

Indemnización

Los 4 años y 10 meses equivalen a 1764 días para efectos de indemnización

Salario promedio	Q 4,472.21	
Salario Diario	Q 12.25	
Días laborados	1764	
Total indemnización a pagar	Q 21,613.64	Σ

Aguinaldo

Se debe pagar del 01 diciembre 2012 al 31 de diciembre del 2012

Salario promedio	Q 3,833.33	
Salario diario	Q 10.50	
Días a pagar de aguinaldo	31	
Total a pagar de aguinaldo	Q 325.57	Σ

Bonificación anual

Se debe pagar del 01 Julio del 2012 al 31 de diciembre del 2012

Salario promedio	Q 3,833.33	
Salario diario	Q 10.50	
Días a pagar de bonificación anual	184	
Total a pagar de bonificación anual	Q 1,932.42	Σ

SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.
CÉDULA DE CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES
AL 30 DE JUNIO DEL 2013
CIFRAS EN QUETZALES

P.T.	X - 19 2/2	
HECHO POR:	F.R.	FECHA: 25.07.13
REVISADO POR:	A.D.L.	FECHA: 26.07.13

Vacaciones

Se le deben vacaciones

01.03.2011 al 28.02.2012 15 días

01.03.2012 al 31.12.2012 12.5 días

Salario promedio Q 3,833.33

Salario diario Q 127.78

Días a pagar de vacaciones 27.5

Total a pagar de vacaciones Q 3,513.89 Σ

TOTAL DE PRESTACIONES LABORALES A PAGAR Q 27,385.51

Trabajo realizado:

1. Se revisaron los cálculos y sumatorias
2. La liquidación está realizada conforme a lo regulado en la Legislación laboral
3. Revisado contra registros contables
4. Se verificó que existiera un finiquito laboral.
5. Se verificó que las prestaciones se registraran adecuadamente.

Nota: El total de la provisión para indemnización corresponde al 9.17% incluyendo la parte correspondiente al aguinaldo y bonificación anual.

Conclusión: Se tomaron 5 liquidaciones salariales para verificar los cálculos de las prestaciones determinándose que las mismas están realizadas conforme a las regulaciones de ley.

CPC

FINIQUITO

DE LA RELACIÓN LABORAL POR RENUNCIA

Yo Daniela Solares de Guzmán, hago constar que he recibido de **SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.** la cantidad de Veintisiete mil trescientos ochenta y cinco Quetzales con 51/100 (Q. 27,385.51) en concepto de mis prestaciones laborales, las cuales se detallan así:

Indemnización:	<u>del 01 de marzo 2008 al 31 de diciembre del 2012</u>	Q21,613.64
Aguinaldo:	<u>del 01 de diciembre al 31 de diciembre 2012</u>	Q325.57
Bonif. anual	<u>del 01 de julio al 31 de diciembre del 2012</u>	Q1,932.42
Vacaciones	<u>27.5 días pendientes</u>	Q3,513.89
TOTAL		Q27,385.51

como pago de la misma me fuera concedido por el período de trabajo comprendido del: 01 de marzo 2008 al 31 de diciembre del 2012

En virtud de lo cual, presento en forma expresa y voluntaria a favor de: **SURTIDORA DE EQUIPOS, S.A.** el más amplio y eficaz finiquito laboral en pacto de no pedir sin reserva de ninguna clase, ya que la empresa me ha cancelado el valor total de mis prestaciones a las que tengo derecho según Leyes de la República de Guatemala.

Daniela de Guzmán

Firma de Conformidad

Guatemala 31 de diciembre del 2012.

Trabajo realizado:

1. Se revisó que personal de baja tuviera finiquito laboral y que esté correctamente
2. Se revisó que haya sido emitido y recibido el cheque a la persona por la indemnización y prestaciones laborales

4.9 INFORME DE AUDITORÍA

Licenciado

Iván Zamorano

Presidente de la junta de accionistas

Surtidora de Equipos, S.A.

Estimado Licenciado Zamorano

Hemos auditado el rubro específico de nóminas y prestaciones laborales de la empresa Surtidora de Equipos, S.A. al 30 de junio del 2013. El rubro de nóminas y prestaciones laborales ha sido preparado por la administración con base en Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES.

La dirección es responsable del rubro de nóminas y prestaciones laborales de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES y del control interno que la administración determine necesario para permitir la preparación del rubro de nóminas y prestaciones laborales este libre de representaciones erróneas de importancia relativa ya sea por fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el rubro de nóminas y prestaciones laborales basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas nos exigen que cumplamos con requisitos éticos, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si el rubro de nóminas y prestaciones laborales está libre de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en el rubro de nóminas y prestaciones labores. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en el rubro de nómina y prestaciones laborales, ya sea por fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación del rubro de nóminas y prestaciones laborales, con el fin de

diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficiencia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluación la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evolución de la presentación global del rubro de nóminas y prestaciones laborales.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

En nuestra opinión la información financiera del “rubro de nóminas y prestaciones laborales” se presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la empresa **Surtidora de Equipos, S.A.** por el período comprendido del 1 de enero al 30 de junio del 2013, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES y Legislación laboral vigente.

En consecuencia, el rubro de nóminas y prestaciones puede no ser adecuado para otro fin. Nuestro dictamen está destinado exclusivamente para la empresa Surtidora de Equipos, S.A. y no deberá ser distribuido a terceros que no sean parte de la empresa.

Celso Quixtan

Lic. Celso Quixtan

Socio Director

C. QUIXTAN & ASOCIADOS

Colegiado xxxx

Guatemala, 16 agosto del 2013

12 Calle 12-05 zona 11

CONCLUSIONES

1. De acuerdo con la hipótesis descrita en el plan de investigación y como resultado de la auditoría en el rubro de nóminas y prestaciones laborales en una empresa comercial que se dedica a la compra-venta de equipo de oficina, se determinó que las causas de que no se calculen adecuadamente las nóminas y prestaciones laborales, incide en deficiencias y errores en la presentación de, pagos de salarios, registros contables, descuento en retenciones tanto de IGSS como de ISR asalariados, las cuales son causadas por el bajo conocimiento de las leyes laborales y tributarias aplicables al rubro, falta de conocimiento en los pagos mínimos, así como la falta de supervisión en los pagos de salarios.
2. Qué el Contador Público y Auditor conozca la normativa laboral vigente, así como las leyes tributarias aplicables en el rubro de nóminas y prestaciones laborales contribuirá en el desempeño de una mejor auditoría relacionada al rubro de nóminas y prestaciones laborales.
3. Una adecuada planificación y ejecución de una auditoría externa en el rubro de nóminas y prestaciones laborales contribuye con el auditor, a establecer una mejor estrategia global de auditoría que le permitirá llevar a cabo una mejor evaluación de la empresa y por ende obtener una perspectiva de los procedimientos aplicables en el control y registro de los pagos de salarios.
4. Qué el Contador Público y Auditor conozca las consideraciones más importantes al momento de llevar a cabo una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específica de un estado financiero, debido a que en la planificación y en la realización de la auditoría de un estado financiero o de un elemento específico de un estado financiero, el auditor adaptará las NIA aplicables a la auditoría en la medida que sea necesario, en función de las circunstancias.

RECOMENDACIONES

1. Qué se supervisen e implementen procedimientos adecuados al rubro de nóminas y prestaciones laborales, con el fin de evitar deficiencias y errores en la presentación de, pagos de salarios, registros contables, retenciones de impuestos y cuota laborales, para evitar multas y demandas laborales hacía la empresa.
2. Qué el Contador Público y Auditor se actualice en leyes laborales y tributarias, así como reglamentos gubernativos y demás disposiciones laborales, que le ayuden a brindar una mejor asesoría a la administración de la empresa.
3. Qué el Contador Público y Auditor obtenga suficiente información de la empresa antes de aceptar el trabajo de auditoría, para así poder organizar y dirigir adecuadamente la auditoria, de manera que esta se realice de forma eficiente, además poder determinar el alcance que tendrán las pruebas de auditoría y la extensión de los procedimientos.
4. Qué el Contador Público y Auditor al momento de realizar una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero, considere si ha realizado la auditoría sobre un conjunto completo de estados, debido a que esto le permitirá tener un mejor conocimiento de la entidad y su entorno, así como de los registros contables, lo cual le permitirá presentar un trabajo profesional y acorde a las expectativas esperadas por el cliente.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Aguilar Argueta, Percy Iván. AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS, Edición 2006, Pág. 200
2. Asamblea Nacional Constituyente, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE REPÚBLICA DE GUATEMALA, Año 1985, Pág. 79.
3. Cashin, James A. ENCICLOPEDIA DE AUDITORÍA, Edición Océano/Centrum Año 2007 Pág. 1155
4. Congreso de la República, BONIFICACIÓN INCENTIVO DEL SECTOR PRIVADO, Decreto 78-89, Reformado por el Decreto 7-2000.
5. Congreso de la República. CÓDIGO DE COMERCIO, Decreto 2-70 Guatemala 1991.
6. Congreso de la República. CÓDIGO DE TRABAJO, Decreto 1441.
7. Congreso de la República, CÓDIGO TRIBUTARIO, Decreto 6-91
8. Congreso de la República, LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, Decreto 10-2012, Marzo 2012. Pág. 25
9. Congreso de la República, LEY DE BONIFICACIÓN ANUAL PARA TRABAJADORES DEL SECTOR PRIVADO Y PÚBLICO, Decreto 42-92.
10. Congreso de la República, LEY DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE RECREACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LAS EMPRESAS PRIVADAS DE GUATEMALA, Decreto 1528.
11. Congreso de la República. LEY DE REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO Y CONTROL GENERAL DE CONTRIBUYENTES. Decreto 25-71.
12. Congreso de la República, LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, Decreto 27-92 y sus reformas decreto 4-2012.
13. Congreso de la República, LEY DEL IMPUESTO DE SOLIDARIDAD, Decreto 73-2008, Guatemala 2008.

14. Congreso de la República, LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCTIVIDAD (INTECAP), Decreto No. 17-72, Guatemala 1972.
15. Congreso de la República, LEY REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL AGUINALDO PARA LOS TRABAJADORES DEL SECTOR PRIVADO Decreto 76-78, Guatemala 1978.
16. Consejo de la federación Internacional de Contadores (International Federation of Accountants –IFAC- NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA), Edición 2011. Pág. 975
17. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES (PYMES), Edición 2012. Pág. 245
18. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO SOBRE RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIONES AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL, Acuerdo 36/2003, Julio 2003. Pág. 27
19. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. REGLAMENTO SOBRE RECAUDACIÓN DE CONTRIBUCIÓN AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL, Acuerdo 1118, Marzo 2003. Pág. 18
20. Muñoz Razo, Carlos AUDITORÍA DE SISTEMAS COMPUTACIONALES, Person Educación, México 2002, Pág. 796
21. Pany, Whittington, PRINCIPIOS DE AUDITORÍA, Madrid España 2005 Editorial McGraw-Hill International Company, Cuarta Edición 2006, Pág. 736

Internet

22. <http://es.wikipedia.org/wiki/Empresa>
23. <http://es.wikipedia.org>