

**UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“AUDITORÍA EXTERNA DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES Y  
LABORALES PARA UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN  
DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS”**

**TESIS**

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**POR**

**YOLANDA ELIZABETH ALVARADO ALVARADO**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2020**

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

<b>Decano</b>	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
<b>Secretario</b>	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
<b>Vocal Primero</b>	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
<b>Vocal Segundo</b>	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
<b>Vocal Tercero</b>	Vacante
<b>Vocal Cuarto</b>	Br. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
<b>Vocal Quinto</b>	P.C. Omar Oswaldo García Matzuy

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

<b>Matemática-Estadística</b>	Lic. Carlos Humberto García Álvarez
<b>Contabilidad</b>	Lic. José Rolando Ortega Barreda
<b>Auditoría</b>	MSc. Salvador Giovanni Garrido Valdez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

<b>Presidente</b>	Lic. M.A. Jorge Alberto Trujillo Corzo
<b>Secretario</b>	Lic. Ronald Eduardo Hurtarte Chavarría
<b>Examinador</b>	Lic. José Rolando Ortega Barreda

Guatemala 30 de julio de 2020

Licenciado

Luis Antonio Suárez Roldán

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Su despacho

Estimado señor Decano:

De conformidad con la designación contenida en el DICTAMEN-CAMBIO DE TEMA CPA No. 019-2019, de fecha cuatro de noviembre de dos mil diecinueve, en el cual fui designado como asesor de la estudiante Yolanda Elizabeth Alvarado Alvarado en su trabajo de tesis denominado: **“AUDITORÍA EXTERNA DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES PARA UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS”**, me permito informarle, que de acuerdo con la revisión efectuada, el trabajo llena los requisitos que el reglamento establece.

Con base a lo antes expuesto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por la alumna Yplanda Elizabeth Alvarado Alvarado, en el examen privado de tesis, previo a conferírsele el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Olvio Adolfo Cifuentes Morales  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 6426

Lic. Olvio Adolfo Cifuentes Morales  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
COL. 6426

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS

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

J.D-TG. No. 00764-2020  
Guatemala, 02 de noviembre del 2020

Estudiante  
YOLANDA ELIZABETH ALVARADO ALVARADO  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Tercero, inciso 3.1, subinciso 3.1.1 del Acta 20-2020, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 27 de octubre de 2020, que en su parte conducente dice:

**"TERCERO: ASUNTOS ESTUDIANTILES**

3.1 Graduaciones

3.1.1 Elaboración y Examen de Tesis

Se tienen a la vista las providencias de las Escuelas de Contaduría Pública y Auditoría y Administración de Empresas; en las que se informa que los estudiantes que se indican a continuación, aprobaron los Exámenes de Tesis, por lo que se trasladan las Actas del Jurado Examinador de Tesis y los expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1°. Aprobar las Actas de los Jurados Examinadores de Tesis. 2°. Autorizar la impresión de tesis y la graduación, a los siguientes estudiantes:

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

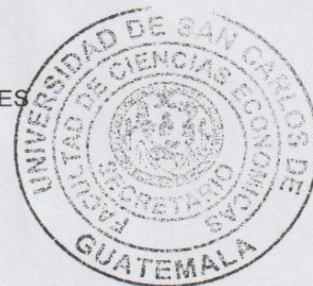
NOMBRE	REGISTRO ACADÉMICO	TEMA DE TESIS
YOLANDA ELIZABETH ALVARADO ALVARADO	201216383-1	AUDITORÍA EXTERNA DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES PARA UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

3°. Manifiestar a los estudiantes que se les fija un plazo de seis meses para su graduación".

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

m.ch



## **DEDICATORIA**

- A DIOS** Gracias por darme sabiduría y fortaleza para alcanzar mis objetivos.
- A MIS PADRES** Por su apoyo incondicional, amor, consejos y sabiduría, los cuales me han guiado para ser una persona responsable y con valores morales.
- A MIS HERMANOS,  
CUÑADAS Y  
SOBRINOS** Con mucho cariño y respeto, por la ayuda que me han brindado para poder llegar a este momento importante de mi crecimiento profesional.
- A MIS AMIGOS Y  
COMPAÑEROS** Por brindarme su apoyo, cariño, amistad y tiempo, han sido parte fundamental para poder culminar con esta meta propuesta y que he logrado con la colaboración de cada uno de ustedes.
- A MI ASESOR** Por brindarme su experiencia personal, consejos y asesoría, los cuales fueron de gran utilidad al realizar el presente trabajo.
- A LA UNIVERSIDAD  
DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA** Por brindarme la oportunidad de obtener la educación superior y así poder desarrollar una carrera profesional de excelencia.
- ESPECIALMENTE A** La Facultad de Ciencias Económicas, por brindarme los conocimientos sólidos, que son la base de mi desarrollo como profesional en las Ciencias Económicas.

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

i

### CAPÍTULO I EMPRESA COMERCIAL

1.1	Empresa	1
1.2	Industria	2
1.3	Requisitos legales para crear una empresa	2
1.3.1	Individual	2
1.3.2	Sociedades	3
1.4	Clasificación de las empresas	4
1.4.1	En cuanto a la propiedad	4
1.4.2	Por su naturaleza y propósito	5
1.4.3	En cuanto al tipo de producción	5
1.4.4	En cuanto al tamaño	6
1.4.5	Por su naturaleza jurídica	6
1.4.6	Por su mercado externo	7
1.5	Empresa dedicada a la elaboración de Productos alimenticios	7
1.5.1	Proceso para la elaboración de alimentos	7
1.5.2	Elementos de la empresa	8
1.6	Legislación aplicable a las empresas	9
1.6.1	Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas	9
1.6.2	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala y sus reformas	10
1.6.3	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, Código de Trabajo y sus reformas	11
1.6.4	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 6-91,	

	Código Tributario y sus reformas	12
1.6.5	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas	13
1.6.6	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas	14
1.6.7	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas	15
1.6.8	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 76-78, Ley Reguladora del Aguinaldo y sus reformas	15
1.6.9	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público y sus reformas	16
1.6.10	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 37-2001, Bonificación Incentivo Sector Privado y sus reformas	16
1.6.11	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 78-89, Bonificación Incentivo Sector Privado y sus reformas	17
1.6.12	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus reformas	17
1.6.13	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 1421, Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social	18
1.6.14	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1528, Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y sus reformas	18
1.6.15	Congreso de la República de Guatemala, Decreto 17-	

	72, Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad y sus reformas	19
1.6.16	International Accounting Standards Board, Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades	19

## **CAPÍTULO II**

### **OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES**

2.1	Obligaciones patronales y laborales	20
2.1.1	Contrato o Relación de trabajo	20
2.1.2	Salarios	23
2.1.3	Vacaciones	25
2.1.4	Aguinaldo	26
2.1.5	Bonificación Anual	27
2.1.6	Bonificación Incentivo	28
2.1.7	Bonificación por productividad	28
2.1.8	Indemnización	29
2.1.9	Pago de planillas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	31
2.1.10	Pago correspondiente a IRTRA e INTECAP	32
2.1.11	Presentación del récord laboral al Ministerio de Trabajo y Previsión Social	33
2.1.12	Libro de salarios	34
2.1.13	Reglamento interior de Trabajo	34
2.1.14	Días de asueto y descanso remunerados	35
2.1.15	Permisos remunerados	35
2.1.16	Impuesto Sobre la Renta del Trabajador	36
2.1.17	Licencia por maternidad	37
2.1.18	Lactancia	37



2.1.19	Ventajas Económicas	38
2.1.20	Descuentos por préstamos	38
2.2	Sanciones aplicadas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social	39
2.3	Sanciones aplicadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	40

### **CAPÍTULO III**

#### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

3.1	Contador Público y Auditor	42
3.2	Campos de aplicación	42
3.2.1	Auditor en Relación de Dependencia	42
3.2.2	Auditor Independiente	43
3.3	Auditoría	44
3.3.1	Alcance de la Auditoría	44
3.4	Clasificación de la Auditoría	45
3.4.1	Auditoría Financiera	45
3.4.2	Auditoría Operacional	45
3.4.3	Auditoría Gubernamental	45
3.4.4	Auditoría Fiscal	45
3.4.5	Auditoría de Sistemas	46
3.4.6	Auditoría Interna	46
3.5	Auditoría Externa	46
3.5.1	Objetivo de la Auditoría Externa	46
3.5.2	Fases de la Auditoría Externa	47
3.6	Riesgos de la Auditoría	47
3.7	Tipos de opinión	48
3.7.1	Opinión no modificada	48
3.7.2	Opinión modificada	48

3.8	Normas Internacionales de Auditoría	50
3.8.1	Norma Internacional de Auditoría 300 Planificación de Auditoría	50
3.8.2	Norma Internacional de Auditoría 230 Documentación de Auditoría	51
3.8.3	Norma Internacional de Auditoría 500 Evidencia de Auditoría	51
3.8.4	Norma Internacional de Auditoría 805 Consideraciones Especiales Auditorías de un solo Estado Financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un Estado Financiero	53
3.9	Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Incluidas Normas Internacionales de Independencia)	53
3.9.1	Principios fundamentales del Contador Público y Auditor	54
3.9.2	Salvaguardas	56

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA DE LAS OBLIGACIONES**  
**PATRONALES Y LABORALES PARA UNA**  
**EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN DE**  
**PRODUCTOS ALIMENTICIOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	58
4.2	Carta de solicitud de servicios profesionales	61
4.3	Propuesta de servicios profesionales	62
4.4	Carta de aceptación de los servicios profesionales	66
4.5	Carta de compromiso de Auditoría	67

4.6	Planificación del servicio	70
4.7	Programa de Auditoría	83
4.8	Cuestionario de control interno	84
4.9	Papeles de trabajo	86
4.10	Carta a la Gerencia	149
4.11	Carta de salvaguarda	161
CONCLUSIONES		164
RECOMENDACIONES		165
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS		166

### ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b>	Organigrama Alimentos Sosa, Sociedad Anónima	60
-----------------	----------------------------------------------	----

### ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b>	Programas de cobertura social	31
<b>Tabla 2</b>	Tipos impositivos	36

## INTRODUCCIÓN

La auditoría externa es un servicio profesional independiente, el cual se realiza mediante procedimientos y técnicas de auditoría, así como la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría y la reglamentación vigente que tiene relación con el trabajo a realizar.

El Contador Público y Auditor al prestar sus servicios profesionales adquiere compromisos tanto con la entidad que contrata sus servicios y los usuarios que tendrán acceso al trabajo realizado por el profesional. Puede ser contratado para realizar auditoría de un rubro como el de obligaciones patronales y laborales, para lo cual debe de obtener evidencia suficiente y apropiada para así poder concluir si el rubro es presentado razonablemente de conformidad con el marco de información financiera adoptado.

Por lo anterior se presenta a continuación el trabajo de tesis denominado: **“Auditoría Externa de las Obligaciones Patronales y Laborales para una Empresa Dedicada a la Elaboración de Productos Alimenticios”**, el cual se desarrolló en cuatro capítulos. En el capítulo I se desarrolla el tema de la empresa el cual es el objeto de análisis del presente trabajo de tesis, su definición, requisitos para su creación, clasificación y la legislación aplicable.

En el capítulo II se resumen aspectos importantes de las obligaciones patronales y laborales las cuales se originan cuando un empleador contrata a uno o más trabajadores, esto inicia una serie de obligaciones entre estas se puede mencionar el contrato, salario, bonificación incentivo, aguinaldo, bonificación anual y vacaciones.

El capítulo III, contiene el tema del Contador Público y Auditor, los campos de aplicación, la clasificación de auditoría entre los cuales podemos mencionar, auditoría operacional, gubernamental, fiscal, de sistemas, interna y externa. De la última se amplía su contenido por ser el tema principal para la presente tesis y se detallan las Normas Internacionales de Auditoría que se aplicarán para el caso práctico.

En el capítulo IV se desarrolló un caso práctico, en el cual se elaboró una auditoría externa del cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa Alimentos Sosa, Sociedad Anónima, en el cual se detalla la información presentada por la entidad, los procedimientos y técnicas de auditoría utilizados y plasmados en los papeles de trabajo, los cuales son la base para emitir la carta a la gerencia y el informe de hallazgos.

Al finalizar el trabajo se presentan las conclusiones determinadas, las recomendaciones sugeridas y las referencias bibliográficas utilizadas para la elaboración del presente trabajo de tesis.

# **CAPÍTULO I**

## **EMPRESA COMERCIAL**

### **1.1 Empresa**

La palabra empresa tiene diversas definiciones siendo algunas de ellas las siguientes:

“Es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos. Es una organización social, por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin determinado objetivo, que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social.

Es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en el que la propia empresa actúa.

Es una unidad económica autónoma organizada para combinar un conjunto de factores de producción con vista a la producción de bienes o prestación de servicios para el mercado.”(20:59)

Según el artículo 655 del Código de Comercio: “se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

La empresa mercantil será refutada como un bien mueble.”(6:128)

En síntesis empresa es: una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene por objetivo el obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos siendo estos trabajo, tierra y capital.

## **1.2 Industria**

Es la actividad que tiene como fin la transformación de materias primas, en productos elaborados o semielaborados. La palabra industria tiene su origen del latín *indu* que significa: en el interior, y *strou* que expresa “construir, organizar”

La diferencia entre empresa e industria, es que la empresa es una unidad económico-social quien es la encargada de decidir sobre la utilización de los factores productivos y la industria es una actividad que tiene como fin la transformación de materias primas.

## **1.3 Requisitos legales para crear una empresa**

Los requisitos varían dependiendo del tipo de persona jurídica:

### **1.3.1 Individual**

- “En agencia de Banrural del Registro Mercantil, comprar formulario de inscripción de comerciante individual y empresa mercantil (valor Q10.00) o bien descargarlo de la página [www.registromercantil.gob.gt](http://www.registromercantil.gob.gt) (no tiene costo)
- Llenar el formulario a máquina o computadora

- Pagar en agencia Banrural ubicada en el Registro Mercantil o en cualquier agencia del mismo Q100.00 por empresa individual y Q100.00 por comerciante individual.
- Presentar en ventanillas del Registro Mercantil un fólder tamaño oficio, formulario y comprobantes de pago.
- Fotocopia del Documento Personal de Identificación del propietario.
- Recoger en ventanillas la patente o bien descargarla de la página del Registro Mercantil y adherirle Q50.00 en timbres fiscales.” (22)

### 1.3.2 Sociedades

- “Descargar y llenar en la página del Registro Mercantil [www.registromercantil.gob.gt](http://www.registromercantil.gob.gt) 2 originales de la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y EL REGISTRO MERCANTIL –SATRM-02 imprimirla. (La solicitud también puede descargarse e imprimirse para llenar la información a máquina)
- Si el capital autorizado de la sociedad no excede de Q49,999.99 paga arancel 0 tanto en la inscripción de la sociedad, como en la inscripción de la primera empresa de la sociedad y la del primer representante legal. Si el capital autorizado es de Q50,000.00 o más debe pagarse en la ventanilla del banco de Desarrollo Rural, Sociedad Anónima en el Registro Mercantil, cualquier de sus agencias o bien en línea, arancel de 8.5 por millar, el que no excederá de Q40,000.00

Q30.00 por edicto para publicación de la inscripción de sociedad.

Q200.00 por publicación del edicto en la sección electrónica de edictos en la página [www.registromercantil.gob.gt](http://www.registromercantil.gob.gt)



Si el capital de la sociedad es de Q50,000.00 o más, pagará además Q150.00 por la inscripción del nombramiento del representante legal y Q100.00 por la inscripción de la empresa mercantil de la sociedad.

- Presentar en la ventanilla de sociedades nuevas del Registro Mercantil en un folder tamaño oficio con pestaña lo siguiente:

2 originales de la solicitud SATRM-02 impresa en hojas de papel bond tamaño oficio, en el que se haya consignado toda la información requerida en ellas y firmadas cada uno de los originales por el solicitante.

Recibos de pago de los honorarios por inscripción de la sociedad, edicto, nombramiento del representante legal y empresa de la sociedad, si el capital autorizado es de Q50,000.00 o más. Si es menor a esa cantidad, sólo se presenta el recibo de pago del edicto y de la publicación de éste.” (22)

#### **1.4 Clasificación de las empresas**

Las empresas son heterogéneas, para desarrollar sus actividades y operaciones necesitan estar legalmente establecidas y constituidas, pueden clasificarse bajo los aspectos siguientes:

##### **1.4.1 En cuanto a la propiedad**

- “Empresas públicas: son propiedad del Estado, constituyen el sector público, cuyo objetivo es prestar servicios a la comunidad, se llaman empresas no lucrativas.
- Empresas privadas: son propiedades particulares, que forman parte de la iniciativa privada. Tienen como objetivo producir bienes (productos) o

prestar servicios, obtener lucro y remunerar el capital invertido por los particulares.

- Empresas mixtas: son sociedades por acciones con participación pública y privada. El Estado es el socio mayoritario, posee la mayoría de las acciones y el control administrativo.” (20:62)

#### **1.4.2 Por su naturaleza y propósito**

- “Empresas lucrativas: cuando su objetivo final es el lucro.
- Empresas no lucrativas: cuando el objetivo final es la prestación de un servicio público, independiente del lucro.” (20:62)

#### **1.4.3 En cuanto al tipo de producción**

- “Primarias o extractivas: Son las empresas que ejecutan actividades que extraen materias primas de la naturaleza, como las agrícolas, explotación minera, perforación y extracción de petróleo, etc.
- Secundarias o de transformación: son las que procesan o transforman las materias primas en productos finales. Son productoras de bienes tangibles, como las industrias en general. El objetivo es procesar y transformar materias primas en productos acabados.
- Terciarios o prestadoras de servicios: son empresas que ejecutan y prestan servicios especializados. Como comercios, bancos, financieras, servicios de comunicación (radio, televisión, prensa, teléfonos, etc.), propaganda, consultoría legal, hospitales, colegios, universidades y los servicios prestados por profesionales.” (20:62)

#### **1.4.4 En cuanto al tamaño**

- “Empresas grandes: son las que tienen un volumen enorme de recursos, empleados, instalaciones grandes, equipo adecuado, capital suficiente para operar, etc.
- Empresas medianas: son las de tamaño intermedio y razonable volumen de recursos. Están constituidas por un número de 50 a 250 empleados, aproximadamente. El límite de empleados que separa a una empresa mediana de una grande es de 500 empleados.
- Empresas pequeñas: son las empresas que tienen un número reducido de empleados, porque tienen menos de 50 empleados. La pequeña empresa es aquella en la que el administrador (generalmente es el propietario) reúne en sí el mando de las áreas funcionales de la empresa (comercial, producción, financiera y personal), porque no existe un segundo nivel directivo para esta responsabilidad.” (20:63)

#### **1.4.5 Por su naturaleza jurídica**

- “Firma individual: está constituida por un empresario o propietario que responde por su negocio. Es una empresa pequeña cuyo propietario es una persona que opera con su beneficio.
- Sociedad de personas: son empresas constituidas por dos o más propietarios que se asocian con el objetivo de obtener ganancias. Operan bajo un nombre o firma en común, los socios son solidario e ilimitadamente responsables por los derechos y obligaciones de la firma, la sociedad de personas se constituye por un contrato social firmado entre los socios y pueden asumir diversas formas de sociedades comerciales. Entre las sociedades de personas están: Sociedad Colectiva, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad en

Comandita por Acciones, Sociedad Cooperativa y la Sociedad Anónima.”  
(20:63)

#### **1.4.6 Por su mercado externo**

- “Empresa Internacional: es una organización que pone intereses empresariales significativos que trascienden fronteras nacionales, se concentra en la importación y exportación de bienes o servicios y opera unidades de producción y comercialización en otros países.
- Empresa multinacional: es una organización que adopta una perspectiva mundial sobre mercados (clientes), servicios y productos y posee una filosofía global para la realización de negocios. Las características que distinguen a una compañía multinacional de una empresa internacional, es su filosofía integrada y la visión del mundo como su mercado.” (20:65)

### **1.5 Empresa dedicada a la elaboración de Productos Alimenticios**

Las empresas de este tipo son aquellas que buscan abastecer a los clientes con productos de buena calidad, para ello deben de implementar controles de calidad en sus procesos desde la producción, conservación, envasado, almacenamiento y distribución.

#### **1.5.1 Proceso para la elaboración de alimentos**

Los procesos a seguir en la empresa dedicada a la elaboración de productos alimenticios son cinco, los cuales se detallan a continuación:

- **“Manipulación de alimentos:** este se lleva a cabo cuando el personal está en contacto con los alimentos (materias primas), es cuando se inicia el proceso de elaboración de alimentos.

- **Proceso de extracción:** es la parte del proceso en el cual a los alimentos, se les extrae la pulpa, líquidos, huesos, o cualquier otro componente necesario para realizar el producto final.
- **Proceso de elaboración:** su objetivo es la transformación de las sustancias obtenidas en el proceso de extracción por medio de cocción, secado, fermentación o destilación (dependiendo del tipo de producto), para obtener el producto final.
- **Proceso de conservación:** es cuando el producto está finalizado y se inicia con la pasteurización, esterilización o cualquier otro proceso necesario para prolongar la vida del producto.
- **Proceso de envasado:** con el producto finalizado se procede a depositarlos a sus envases, los cuales deben ser adecuados a su estado, ya sean sólidos o líquidos, estando ya listos para la etapa de almacenamiento y distribución.” (21)

### 1.5.2 Elementos de la empresa

La empresa está conformada por bienes materiales, recursos humanos y sistemas:

- **“Bienes materiales:** son aquellos que están conformados por las instalaciones, maquinaria, equipos, herramientas y materias primas, los cuales son utilizados para la elaboración de los productos.
- **Recursos humanos:** son aquellos que constituyen el elemento activo de la empresa, conformado por obreros, supervisores, técnicos, gerentes y directores. Este es el recurso más importante en la empresa, siendo las personas quienes se encargan de transformar los bienes materiales y la utilización y aplicación de los sistemas.

- **Sistemas:** son los procesos, métodos, técnicas usados por la empresa para la elaboración de productos y todo lo relacionado a las actividades de la empresa.” (20:60)

## **1.6 Legislación aplicable a las empresas**

A continuación se detallan las leyes que deben de cumplir las empresas para su correcto funcionamiento:

### **1.6.1 Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas**

En el artículo 100 se establece la seguridad social, el cual literalmente dice: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de los habitantes de la Nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria.” (1:18)

Así mismo en el artículo 106 se regula la irrenunciabilidad de los derechos laborales, “Los derechos consignados en esta sección 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. Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual de trabajo, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución Política de la República de Guatemala, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo.

En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores.” (1:22)

En el artículo 102 se decretan los derechos sociales mínimos siendo algunas de ellas, derecho a la libre elección de trabajo, igualdad de salario, fijación periódica del salario mínimo establecido por ley, descanso de un día remunerado por cada semana ordinaria de trabajo, los días de asueto deben ser reconocidos, derecho a vacaciones de 15 días hábiles pagados por cada año de servicios continuos y aguinaldo.

Así como protección a la mujer trabajadora, fomento de trabajo para personas ciegas, minusválidos y personas con deficiencias físicas. Se debe de dar preferencia a trabajadores guatemaltecos sobre los extranjeros en igualdad de condiciones, indemnización, sindicalización libre de los trabajadores y el establecimiento de entidades económicas y de previsión social que otorguen prestaciones de todo orden especialmente por invalidez, jubilación y sobrevivencia.

#### **1.6.2 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala y sus reformas**

La aplicabilidad del presente código se regula en el artículo 1 estableciendo que: “Los comerciantes en su actividad profesional, los negocios jurídicos mercantiles y cosas mercantiles, se registrarán por las disposiciones de este Código y, en su defecto, por las del Derecho Civil que se aplicarán e interpretarán de conformidad con los principios que inspira el Derecho Mercantil.” (6:1)

### **1.6.3 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, Código de Trabajo y sus reformas**

El principio de Irrenunciabilidad de derechos se legisla en el artículo 12 del presente código, “Son nulos ipso jure y no obligan a los contratantes, todos los actos o estipulaciones que impliquen renuncia, disminución o tergiversación de los derechos que la Constitución Política de la República de Guatemala, el presente Código, sus reglamentos y las demás leyes y disposiciones de trabajo o de previsión social otorguen a los trabajadores, aunque se expresen en un reglamento interior de trabajo, un contrato de trabajo u otro pacto o convenio cualquiera.” (3:24)

En el artículo 61 del Código de Trabajo indica que: “Es obligación de los patronos enviar al Ministerio de Trabajo un informe detallado además de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus reglamentos y en las leyes de previsión social, son obligaciones de los patronos:

- a) Enviar dentro del improrrogable plazo de los dos primeros meses de cada año a la dependencia administrativa correspondiente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, directamente o por medio de las autoridades de trabajo del lugar donde se encuentra la respectiva empresa, un informe impreso.” (3:48)

En su artículo 102 indica que: “Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por la Dirección General del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el que está obligado a suministrar modelos y normas para su debida impresión.” (3:77)



Así mismo en su artículo 57 establece que todo patrono que cuente con diez o más trabajadores debe de tener: “Reglamento Interior de Trabajo es el conjunto de normas elaborado por el patrono de acuerdo con las leyes, reglamentos, pactos colectivos y contratos vigentes que lo afecten, con el objeto de precisar y regular las normas a que obligadamente se deben sujetar él y sus trabajadores con motivo de la ejecución o prestación concreta del trabajo.” (3:46)

En el artículo 127 del Código de Trabajo se establece lo siguiente: “Son días de asueto con goce de salario para los trabajadores particulares: el 1º. de enero; el jueves, viernes y sábado santos; el 1º. de mayo, el 30 de junio, el 15 de septiembre, el 20 de octubre, el 1º. de noviembre, el 24 de diciembre, medio día, a partir de las 12 horas, el 25 de diciembre, el 31 de diciembre, medio día, a partir de las 12 horas y el día de la festividad de la localidad.

El patrono está obligado a pagar el día de descanso semanal, aún cuando en una misma semana coincidan uno o más días de asueto, y asimismo cuando coincidan un día de asueto pagado y un día de descanso semanal”. (3:89)

#### **1.6.4 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 6-91, Código Tributario y sus reformas**

La base para la tributación en Guatemala se establece en el artículo 1 del Código Tributario, en el cual indica el carácter y campo de aplicación, “Las normas de este Código son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se le aplicarán de forma supletoria.

También se aplicarán supletoriamente a toda relación jurídico tributaria, incluyendo las que provengan de obligaciones establecidas a favor de entidades descentralizadas o autónomas y de personas de derecho público no estatales”. (11:1)

#### **1.6.5 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas**

En su artículo 1 establece la materia del impuesto “Se establece un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presente ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Dirección General de Rentas Internas”. (7:1)

Actualmente el ente encargado de la administración, control, recaudación y fiscalización de los tributos es la Superintendencia de Administración Tributaria.

Con relación al hecho generador de este impuesto se establece en el artículo 3 de dicha ley, el cual indica lo siguiente:

- 1) “La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.
- 2) La prestación de servicios en el territorio nacional.
- 3) Las importaciones.
- 4) El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- 5) Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago, salvo las que se efectúen con ocasión de la partición de la masa hereditaria o la finalización del proindiviso.
- 6) Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para

su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la reventa, o la autoprestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.

- 7) La destrucción, pérdida, o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.
- 8) La venta o permuta de bienes inmuebles.
- 9) La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles.
- 10) \*La aportación de bienes inmuebles a sociedades, al tenor de lo establecido en el numeral 3 literal d) del artículo 7 de esta ley.

En los casos señalados en los numerales 5, 6 y 9 anteriores, para los efectos del impuesto, la base imponible en ningún caso será inferior al precio de adquisición o al costo de fabricación de los bienes.” (7:3)

#### **1.6.6 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas**

Todas las empresas están afectas al pago del Impuesto Sobre la Renta el cual se establece en el artículo número uno del libro I, de la presente Ley, y dice textualmente:

“Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean éstos, nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro.” (2:2)

Las rentas se gravan según su procedencia, se dividen en:

- Las rentas de actividades lucrativas.
- Las rentas del trabajo.
- Las rentas del capital y las ganancias de capital.

#### **1.6.7 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas**

La Materia del Impuesto se establece en el artículo uno de la presente Ley en la cual “Se establece un Impuesto de Solidaridad, a cargo de las personas individuales o 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 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, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos”. (12:1)

#### **1.6.8 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 76-78, Ley Reguladora del Aguinaldo y sus reformas**

En el artículo número uno de la presente ley establece “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

éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente.” (13:1)

Según lo establecido en el artículo segundo de dicho decreto, esta prestación debe pagarse el 50% en la primera quincena del mes de diciembre y el 50% restante en la segunda quincena del mes de enero del siguiente año.

#### **1.6.9 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público y sus reformas**

En el artículo uno de la presente ley indica lo siguiente: “Se establece con carácter de prestación laboral 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 o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual que obligatoriamente se debe pagar al trabajador.” (10:1)

Según lo establecido en el artículo tercero de dicho decreto, esta prestación debe pagarse durante la primera quincena del mes de julio de cada año.

#### **1.6.10 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 37-2001, Bonificación Incentivo Sector Privado y sus reformas**

El artículo uno establece: “Se crea a favor de todos los trabajadores del sector privado del país, cualquiera que sea la actividad en que se desempeñen, una bonificación incentivo de DOSCIENTOS CINCUENTA QUETZALES (Q250.00) que deberán pagar a sus empleados junto al sueldo mensual devengado.” (9:1)

Dicha bonificación incentivo fue establecido en los decretos 78-89 y 7-2000, ambos del Congreso de la República, siendo reformados por el Decreto 37-2001, siendo este decreto el que tiene validez a la fecha, en el cual se establece un monto exacto.

#### **1.6.11 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 78-89, Bonificación Incentivo Sector Privado y sus reformas**

En su artículo dos se establece la bonificación por productividad, la cual debe de ser establecida por las empresas de acuerdo a los sistemas de productividad y eficiencia establecidos. Dicha bonificación no está afecta para el cálculo de indemnizaciones, aguinaldos, cuotas laborales y patronales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, así mismo es un gasto deducible para la determinación del Impuesto Sobre la Renta.

#### **1.6.12 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de seguridad Social y sus reformas**

En su artículo uno se crea una institución autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica propia, teniendo como finalidad aplicar el régimen unitario y obligatorio de Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala.

En su artículo veintisiete establece que todos los habitantes de Guatemala que sean parte del proceso productivo ya sea de bienes o servicios deben de contribuir al régimen de Seguridad Social proporcionalmente a sus ingresos, obteniendo beneficios para sí mismo y sus familiares que dependen económicamente de ellos.

**1.6.13 Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo 1421, Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social**

En el artículo uno de dicho reglamento se establecen “normas para recaudar las contribuciones que deben pagar los patronos, los trabajadores y el Estado, conforme a la ley, tienen la finalidad de financiar los Programas de Cobertura del Régimen de Seguridad Social; y fija el procedimiento administrativo para obtener su pago y resolver los diferentes incidentes que se originen del proceso de recaudación y recuperación de adeudos caídos en mora. El monto de estas contribuciones lo fijan los reglamentos de los respectivos programas de cobertura emitidos por la Junta Directiva del Instituto.” (16:1)

**1.6.14 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1528, Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y sus reformas**

Se establece en el artículo número doce de dicho decreto lo siguiente: “Se crea un impuesto equivalente al uno por ciento (1%), sobre el monto del sueldo o salario ordinario y extraordinario, devengado mensualmente por cada trabajador de las empresas privadas, porcentaje que será calculado sobre la totalidad de las planillas. El impuesto, será pagado por las empresas o patronos particulares que estén inscritos o se inscriban en el Régimen de Seguridad Social. La Junta Directiva del Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala, emitirá los acuerdos que indiquen las actividades económicas afectas al pago del impuesto. Este impuesto no afecta los emolumentos de los trabajadores.” (4:8)

**1.6.15 Congreso de la República de Guatemala, Decreto 17-72, Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad y sus reformas**

De conformidad con el artículo veintiocho del decreto en mención, en el cual indica “Para contribuir al financiamiento de las labores del Instituto, se establece a su favor una tasa patronal que será pagada mensualmente por las empresas y entidades privadas, y por las entidades públicas que realicen actividades con fines lucrativos, sobre la totalidad de las planillas de sueldos y salarios, exceptuándose aquellas que no sean sujeto de contribución del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).” En la Actualidad dicha tasa es equivalente al 1%. (5:9)

**1.6.16 International Accounting Standards Board, Normas Internacionales Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades**

En las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades se establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general.

Para el presente caso se utilizará la sección 28 de las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades la cual trata de los Beneficios a los empleados.



## **CAPÍTULO II**

### **OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES**

#### **2.1 Obligaciones patronales y laborales**

Son los derechos sociales mínimos que tiene todo trabajador al iniciar la relación laboral, lo cual obliga al empleador a cumplir con las disposiciones establecidas en la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código de Trabajo.

La obligación patronal se refiere a los pagos que deben de realizarse al empleado en retribución de su trabajo, así mismo los pagos que se deben realizar en concepto de cuota patronal y laboral al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad y la concesión de permisos.

La obligación laboral se refiere al cumplimiento de la normativa laboral vigente en Guatemala, esta debe de tener efecto inmediato al momento de contratar a uno o más colaboradores.

A continuación se detallan las principales obligaciones patronales y laborales:

##### **2.1.1 Contrato o Relación de trabajo**

Según lo establecido en el artículo 18 del Código de Trabajo lo define como “Contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (trabajador), queda obligada a prestar a otra (patrono), sus servicios personales o a ejecutarle una obra,

personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.” (3:27)

La legislación vigente en Guatemala exige que todo trabajador tenga un contrato escrito, salvo los casos expresamente determinados por la misma, en los cuales el contrato puede ser verbal. Para que el contrato individual de trabajo exista, es necesario que se inicie la relación de trabajo, los contratos pueden ser por tiempo indefinido, a plazo fijo y por obra terminada.

El contrato individual de trabajo puede ser verbal cuando se refiere a las siguientes actividades:

- Labores agrícolas o ganaderas
- Servicio doméstico
- Trabajos accidentales o temporales que no excedan de sesenta días
- Prestación de un trabajo para obra determinada siempre que su valor no sea mayor de Q100.00 y su plazo no sea mayor de sesenta días.

El contrato individual de trabajo deberá ser escrito y extenderse en tres ejemplares, uno para cada uno de los contratantes y la otra copia quedará archivada en la Dirección General de Trabajo, luego de que quede registrado en dicha dependencia.

El período de prueba es de dos meses desde la fecha de inicio de la relación laboral. En ese plazo cualquiera de las partes puede concluir el contrato laboral sin responsabilidad de su parte, es decir, que el trabajador tiene obligación de dar un preaviso al empleador, y este no tiene obligación de pagar

indemnización por tiempo de servicio. En el Código de Trabajo se prohíbe simular períodos de prueba para evadir las obligaciones patronales y los derechos de los trabajadores.

Todo contrato individual de trabajo escrito debe contener como mínimo:

- Los datos de identificación personal de los contratantes (nombres, apellidos edad, sexo, estado civil, nacionalidad y vecindad de los contratantes).
- Fecha de iniciación de la relación de trabajo.
- Indicación de los servicios que el trabajador ha de prestar.
- El lugar donde se realizará el trabajo.
- La designación del lugar donde viva el trabajador cuando se le contrata para prestar sus servicios o ejecutar una obra en lugar distinto al que viva habitualmente.
- La duración del contrato.
- Jornada de trabajo.
- El salario, beneficio, comisión, o participación que debe recibir el trabajador.
- Estipulaciones legales que convengan las partes, entre ellas:
  - Exclusividad
  - Confidencialidad
  - No competencia
  - Otras causales de despido justificado
- Lugar y fecha de la celebración del contrato; y,
- Las firmas de los contratantes o la impresión digital de los que no puedan firmar.
- Número del Documento Personal de Identificación.

### **2.1.2 Salarios**

Todo empleador está obligado a pagar a sus trabajadores un salario en virtud del cumplimiento del contrato individual de trabajo o relación laboral vigente entre ellos. El salario aparece como la prestación que el empleado obtiene a cambio de su trabajo.

El salario es la cantidad de dinero mensual que el trabajador recibe como remuneración de su trabajo, siendo el salario ordinario y extraordinario lo cual constituye la suma base, a la cual se aplican los descuentos de ley, tales como el correspondiente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, descuentos por orden judicial, entre otros.

El cálculo del salario puede hacerse por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora), por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo) y por participación en las utilidades, ventas o cobros.

El pago del tiempo laborado extraordinariamente, es decir, fuera de las jornadas ordinarias de trabajo, debe calcularse y pagarse con el cincuenta por ciento más al salario ordinario, salvo que por costumbre en la empresa o por convenio con los trabajadores se estipule que para su cálculo se utilizará un porcentaje mayor que beneficie más al trabajador.

Aspectos relacionados con el tiempo extraordinario y son los siguientes:

- Todo trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria debe ser remunerado con un 50% más del salario ordinario, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 121 del Código de Trabajo, el 1.5 de salario ordinario.

- De acuerdo al artículo número 122 del Código de Trabajo, la jornada extraordinaria y ordinaria, en total no puede exceder de doce horas diarias.
- Es potestativo del trabajador laborar o no tiempo extraordinario, e igualmente es potestad de la empresa concederlo.
- Al realizar trabajo fuera de la jornada ordinaria, es preferible la existencia de la autorización escrita e igualmente constancia posterior de haber realizado el trabajo extraordinario.
- Según el artículo número 118 del Código de Trabajo, la jornada ordinaria puede aumentarse por convenio entre trabajador y patrono, hasta dos horas diarias, lo cual no constituye tiempo extraordinario, siempre y cuando no exceda de los límites semanales establecidos en la legislación.
- Es obligación del empleador consignar en los libros de salarios correspondientes lo que se refiere a salario ordinario y extraordinario, en forma separada.
- De acuerdo con la ley, cuando el trabajador ocupe tiempo fuera de la jornada ordinaria para subsanar errores imputables a él, el tiempo empleado para ese efecto, no se considera como horas extras.

Las jornadas laborales ordinarias están establecidas de la siguiente manera:

- **Diurna**  
Se considera diurna cualquier jornada comprendida entre las 6:00 y las 18:00 horas; la que no deberá ser mayor de ocho horas diarias, ni de cuarenta y cuatro a la semana.

- **Nocturna**

Es la jornada que comprende de las 18:00 horas de un día a las 6:00 horas del día siguiente; la cual no puede exceder de seis horas diarias ni de treinta y seis horas a la semana.

- **Mixta**

Cualquiera que abarque parte de la jornada nocturna y parte de la jornada diurna, salvo que tenga cuatro o más horas de nocturna; en tal caso se tomará como jornada nocturna. La jornada mixta no puede exceder de siete horas diarias ni de cuarenta y dos a la semana.

### **2.1.3 Vacaciones**

Las vacaciones consisten en una prestación anual que gozan todos los trabajadores, que se traduce en el reposo como una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza para el desarrollo de sus actividades. Todo trabajador tiene derecho a quince días hábiles de vacaciones anuales, las cuales deben ser pagadas por cada año de servicio continuo.

En el artículo número 131 del Código de Trabajo establece como mínimo de 150 días de trabajo en el año para poder tener el derecho de vacaciones. En su artículo número 134 indica que para su cálculo se debe de tomar el promedio de salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el trabajador durante los últimos tres meses.

Se prohíbe la compensación de las vacaciones en dinero, se excluye el caso cuando se haya cesado la relación laboral y el trabajador no ha gozado de las mismas.

Los trabajadores deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones, y solo están obligados a dividirlos en dos partes como máximo, cuando se trate de índole especial que no permita una ausencia muy prolongada.

La fórmula para el cálculo de los días de vacaciones es la siguiente:

$$\left[ \begin{array}{c} \text{Días} \\ \text{Laborados} \\ \text{en el año} \end{array} \times 15 \text{ días de} \right. \left. \text{vacaciones} \right] / 365 \text{ días} = \text{Días de} \\ \text{vacaciones}$$

La fórmula para el cálculo del salario por vacaciones es la siguiente:

$$\left[ \begin{array}{c} \text{Promedio} \\ \text{salario} \\ \text{ordinario y} \\ \text{extraordinario} \\ \text{del último año} \end{array} / 30 \text{ días} \right] \times \text{Días de} = \text{Salario por} \\ \text{vacaciones} \quad \text{vacaciones}$$

#### 2.1.4 Aguinaldo

Dicha prestación laboral equivale al 100% del salario mensual devengado por el trabajador, este es adicional a los doce salarios establecidos, corresponde el pago del cien por ciento cuando el trabajador ha laborado por un año completo o en su defecto proporcional al tiempo laborado. Este pago debe de ser realizado el 50% en la primera quincena del mes de diciembre de cada año y el 50% restante la segunda quincena del mes de enero siguiente, o el 100% en diciembre de cada año lo cual libera al patrono de realizar pagos de aguinaldo en el mes de enero del año siguiente. Las características del aguinaldo son las siguientes:

- Es deducible del Impuesto Sobre la Renta hasta en un 100%.
- Esta exento a cualquier clase de impuesto.

- No está afecto al pago de cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.
- No es acumulable, debe pagarse de año en año.
- Si el porcentaje pagado fuere mayor al 100% deberá continuarse con el pago en la misma forma por constituir un derecho adquirido por el trabajador.
- Se deberá tomar en cuenta, para el cálculo de la indemnización en forma proporcional a seis meses; y
- Es inembargable salvo las excepciones que prescriban leyes especiales.

#### **2.1.5 Bonificación Anual**

Consiste en una prestación anual pagada a los trabajadores, constituyendo el equivalente a un salario adicional, a los doce salarios mensuales y el aguinaldo.

Comúnmente conocido como bono 14, el cual equivale al 100% del salario devengado por el trabajador en un mes si el empleado laboró el año completo. Si la relación laboral fuera menor a un año dicha bonificación será proporcional al tiempo laborado.

Para poder determinar el monto a pagar es necesario establecer el promedio de los salarios devengados por el trabajador al mes de junio de cada año. Dicha bonificación debe pagarse en la primera quincena del mes de julio de cada año.



Cuando la relación laboral cese se debe de pagar la bonificación anual tomando como base el promedio de los últimos seis meses de servicio, en su defecto se deberá tomar el promedio del tiempo trabajado si fuera menor, dicha bonificación no se debe de tomar en cuenta para el cálculo del aguinaldo anual.

La fórmula para el cálculo de la bonificación anual es la siguiente:

$$\left[ \begin{array}{l} \text{Días} \\ \text{laborados a} \\ \text{partir de julio} \\ \text{01 al 30 de} \\ \text{junio del año} \\ \text{siguiente} \end{array} \right] \times \begin{array}{l} \text{Promedio} \\ \text{del} \\ \text{salario} \end{array} \Big/ 365 \text{ días} = \text{Bonificación} \\ \text{anual}$$

#### **2.1.6 Bonificación Incentivo**

Es una bonificación que se debe de pagar a todo trabajador equivalente a doscientos cincuenta quetzales exactos, la cual debe de pagarse con el salario mensual o quincenal. En el Decreto 37-2001 se fija una cantidad exacta que debe pagarse en concepto de bonificación incentivo.

Esta prestación de conformidad con la ley no incrementa ni afecta el cálculo de ninguna prestación laboral, tales como indemnización por tiempo servido, aguinaldo y bonificación anual. No está afecto al pago de cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, al menos que patronos y trabajadores acuerden tomarlo en cuenta para realizar el pago de dichas cuotas.

#### **2.1.7 Bonificación por productividad**

Esta prestación no es obligatoria, sin embargo en algunas empresas se establecen parámetros de productividad y al ser cumplidas se otorga al

empleado una retribución económica conocida como bonificación productividad, esta debe estar convenida de mutuo acuerdo entre ambas partes y debe de emitirse el documento correspondiente o bien plasmarse en el contrato individual de trabajo.

No está afecta para el cálculo de indemnizaciones, aguinaldos, bonificación anual, cuotas laborales y patronales al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala, e Instituto Técnico de Capacitación y Productividad, así mismo es un gasto deducible para la determinación del Impuesto Sobre la Renta.

#### **2.1.8 Indemnización**

El pago de esta prestación corresponde a un salario mensual por cada año de tiempo laborado continuo, cuando se despide injustificadamente o en forma directa a un trabajador.

Tiene su fundamento legal en los artículos 102 inciso p) de la Constitución Política de la República de Guatemala, 82 y 90 del Código de Trabajo, 9o. de la Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del sector Privado y 4o. del Decreto 42-92 del Congreso de la República.

Debe considerarse que no es obligatorio el pago de esta prestación cuando el patrono de por terminado el contrato de trabajo, con fundamento el alguna causa justificada; sucede lo mismo cuando el trabajador presente su renuncia.

El contrato laboral de trabajo puede terminarse por mutuo acuerdo de las partes, en ese caso no existe ninguna responsabilidad ni del patrono ni del trabajador. Únicamente corresponde el pago de sus prestaciones laborales proporcionales.

Para realizar el cálculo de la indemnización, deberá sumarse los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por el trabajador en los últimos 6 meses de la relación de trabajo. A esta suma se agrega la proporción del aguinaldo y de la bonificación anual correspondiente a 6 meses. El resultado de la sumatoria se divide entre 6, lo que da como resultado el monto de la indemnización que corresponde por cada año de servicio; dicho monto a su vez se divide entre 365, que son los días del año, lo que da como resultado el promedio diario de indemnización. Finalmente, este promedio diario se multiplica por el número de días laborados por el trabajador, resultado el monto definitivo de la indemnización que el patrono debe al trabajador

Es importante dejar constancia que al terminarse la relación laboral, deberá extenderse el finiquito laboral y el comprobante de pago correspondiente.

La fórmula para el cálculo de la indemnización es la siguiente:

$$\frac{\left[ \begin{array}{l} \text{Salario} \\ \text{ordinario} \\ \text{de los} \\ \text{últimos} \\ \text{6 meses} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Salario} \\ \text{extraordinario} \\ \text{de los últimos} \\ \text{6 meses} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Parte} \\ \text{proporcional} \\ \text{aguinaldo a} \\ \text{6 meses} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Parte} \\ \text{proporcional} \\ \text{bonificación} \\ \text{anual a 6} \\ \text{meses} \end{array} \right]}{6} = \text{Indemnización} \\ \text{anual}$$

$$\text{Indemnización Anual} / 365 \text{ días} = \text{Promedio diario de Indemnización}$$

$$\text{Promedio diario de Indemnización} \times \text{Días laborados} = \text{Indemnización}$$

### 2.1.9 Pago de planillas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Es necesario que tanto patronos y trabajadores de la iniciativa privada o del Estado, contribuyan al régimen de Seguridad Social, para así mantener los programas de cobertura social, deben de contribuir empleados permanentes o temporales, con un porcentaje de acuerdo a su salario ordinario y extraordinario devengado, de la manera siguiente:

**TABLA 1**  
**Programas de cobertura social**

<b>Programa</b>	<b>Patrono</b>	<b>Trabajador</b>
Accidente en general	3.00%	1.00%
Enfermedad y Maternidad	4.00%	2.00%
Invalidez, vejez y sobrevivencia	3.67%	1.83%
<b>Total de contribuciones</b>	<b>10.67%</b>	<b>4.83%</b>

Fuente: Acuerdo 36-2003 Instructivo para la Aplicación del Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social.

Por lo tanto la contribución del trabajador mensual corresponde al 4.83% del salario mensual y la contribución patronal corresponde al 10.67%, en la cual no se incluye el 1% correspondiente al Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y el 1% del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.

Esto se hace por medio de la presentación de planillas mensuales o catorcenales, elaboradas por los empleadores en las cuales se consignan los datos de los empleados, número de afiliación y el salario pagado. Deben de presentar las planillas a más tardar el día 20 de cada mes posterior al período

de declaración. Si la presentación de las planillas se realiza después del día 20 se debe de pagar los intereses correspondientes.

Las cuotas se calcularán sobre el salario total del trabajador, que comprende lo devengado en la jornada ordinaria, extraordinaria y bonificaciones, excepto aquellas bonificaciones cuyas leyes de creación las excluyan.

Por medio de los inspectores patronales del Departamento de Inspección Patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se realiza la verificación de los pagos reportados por los patronos inscritos ante el régimen de Seguridad Social, para ello elaboran la revisión de los libros contables, nóminas internas, recibos de pago, declaraciones anuales del Impuesto Sobre la Renta, y cualquier otro documento en el cual se verifique los salarios pagados a los trabajadores.

#### **2.1.10 Pago correspondiente al IRTRA e INTECAP**

Mediante la presentación de planillas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se paga una tasa del 1% que corresponde al Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y el 1% correspondiente al Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. El pago lo realiza únicamente el empleador.

Es preciso mencionar que los únicos empleadores afectos a realizar este pago, son aquellos inscritos al régimen de Seguridad Social. Por lo tanto el porcentaje a pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social es del 12.67%, la cual incluye los programas de seguridad social detalladas con anterioridad, tasa del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.

Del pago de esta tasa se exceptúan las Universidades legalmente establecidas en el país y las empresas o entidades privadas que no persiguen el fin de lucrar.

#### **2.1.11 Presentación del récord laboral al Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

Consiste en la presentación de un informe anual detallado que contiene datos de los trabajadores de una empresa, ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el cual debe presentarse en los primeros dos meses de cada año el informe del año.

En la actualidad el récord laboral se presenta de forma electrónica por medio de la página del Ministerio de Trabajo, en dicho informe se deben de consignar los siguientes datos:

- Nombres y apellidos de los trabajadores.
- Edad.
- Nacionalidad.
- Sexo.
- Ocupación.
- Número de días laborados.
- Salario ordinario y extraordinario devengado en el año las cuales deben de ser consignadas en casillas separadas.
- Egresos totales de bonificación anual, aguinaldo, bonificación incentivo, cualquier otra bonificación pagada y vacaciones devengados en el año, las cuales deben de ser consignadas en casillas separadas.

### **2.1.12 Libro de Salarios**

Es un registro en el cual se detallan datos de identificación de los trabajadores como, nombre, apellidos, edad, sexo, número de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cargo y los salarios devengados por el trabajador durante un año.

Este libro debe de ser autorizado y sellado por la Dirección General del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en la actualidad las autorizaciones son electrónicas ingresando al portal <https://librosalarios.mintrabajo.gob.gt/>.

La obligación de llevar un libro de salarios la tiene todo empleador que tenga diez o más trabajadores, el empleador que cuente con tres o más trabajadores sin llegar al límite de diez, debe de llevar planillas según los modelos que adopte el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Por medio del Departamento de Inspección Patronal el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, autoriza libros de planillas para que los patronos que cuentan con menos de diez trabajadores, puedan llevar el registro de los salarios devengados por cada uno de sus empleados.

### **2.1.13 Reglamento Interior de Trabajo**

Son las normas establecidas por el empleador de acuerdo a las leyes, de las cuales se deben de regir tanto el empleador como los trabajadores, está obligación la tienen todos los empleadores que cuentan con diez o más trabajadores permanentes. Dicho reglamento debe ser aprobado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, por medio de la Inspección General de Trabajo.

Debe de contener como mínimo reglas de orden técnico, administrativo, higienes, seguridad en las labores y todas aquellas que se consideren necesarias para mantener la disciplina, también debe de contener:

- Horario de entrada y salida.
- Tiempo establecido para la comida y el período de descanso.
- Las categorías de trabajo y los salarios establecidos.
- El lugar, día y hora de pago.
- Disposiciones disciplinarias y su forma de aplicación.
- Normas especiales para las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y sexo de los trabajadores.
- Normas de conducta y compostura de los trabajadores.

#### **2.1.14 Días de asueto y descanso remunerados**

Los trabajadores tienen derecho a descansar después de cada semana ordinaria de trabajo remunerado. Los patronos tienen la obligación de pagar un día de descanso semanal este descanso es conocido comúnmente como séptimo, aun cuando coincidan con días de asueto y días de descanso en la misma semana.

#### **2.1.15 Permisos remunerados**

Los patronos tienen la obligación de dar licencias con goce de salarios en los siguientes casos:

- Fallecimiento del cónyuge o de la persona con la que estuviere casado de hecho, padres o hijos tres días.
- Si contrajeran matrimonio cinco días.
- Nacimiento de hijo dos días.



- Cuando el patrono conceda permisos y exprese que estos serán remunerados.
- Para responder a citaciones judiciales por el tiempo que tome la comparecencia y siempre que no exceda de medio día dentro de la jurisdicción y un día fuera del departamento de que se trate.

### 2.1.16 Impuesto Sobre la Renta del Trabajador

Toda persona que presta sus servicios en relación de dependencia es sujeto al pago del Impuesto Sobre la Renta de asalariados, el cual es calculado sobre los sueldos, bonificaciones, comisiones, viáticos no sujetos a liquidación o que no constituyan reintegro y otras remuneraciones devengadas por el trabajador. Para efectos del cálculo se deben de excluir las indemnizaciones, pensiones, aguinaldo, bonificación anual para trabajadores del sector privado y público.

El patrono tiene la obligación de proyectar la renta imponible, retener el impuesto según la proyección realizada, así mismo debe emitir la constancia de la retención efectuada y liquidar anualmente el impuesto definitivo. El período de liquidación es del uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año, finalizado cada período los contribuyentes están obligados a presentar la declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta.

**TABLA 2**  
**Tipos Impositivos**

<b>Rango de renta imponible</b>	<b>Importe fijo</b>	<b>Tipo impositivo de</b>
Q0.01 a Q300,000.00	Q 0.00	5% sobre la renta imponible
Q300,000.01 en adelante	Q15,000.00	7% sobre el excedente de Q300,000.00

Fuente: Decreto Número 10-2012 Ley de Actualización Tributaria

### **2.1.17 Licencia por maternidad**

Toda trabajadora embarazada tiene derecho a descanso remunerado durante treinta días antes del parto y cincuenta y cuatro días después del mismo, este tiempo es denominado como período pre y post-natal.

Para gozar del derecho se debe de presentar certificado médico o aviso de suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cualquiera que fuera el caso, en la cual se indique la fecha probable de parto, o del médico particular que lleve el control del embarazo de la trabajadora.

Si una trabajadora estando embarazada comete una falta de las establecidas en el artículo 77 del Código de Comercio, será despedida únicamente con autorización expresa y escrita del juzgado de trabajo respectivo, de lo contrario no se podrá despedir a la empleada y podrá acudir a los tribunales a solicitar el derecho de reinstalación y tendrá derecho a que se le paguen sus salarios dejados de devengar durante el tiempo que no laboró.

### **2.1.18 Lactancia**

Toda trabajadora en período de lactancia tiene derecho a disponer dos medias horas durante el día en su lugar de trabajo para alimentar a su hijo, también podrá acumular las dos medias horas a las que tiene derecho para entrar una hora después del inicio de la jornada laboral o salir una hora antes que finalice la jornada.

La hora a la cual tiene derecho la trabajadora en el período de lactancia debe ser remunerado, si no se cumple con el pago da lugar a una sanción para el empleador.

El período de lactancia es de diez meses equivalente a treinta y seis horas, las cuales inician a partir de la fecha en que la madre concluya el período post-natal, y únicamente se podrá ampliar dicho período si es ordenado por el médico, el cual no podrá exceder a doce meses después del parto.

#### **2.1.19 Ventajas Económicas**

Estos son los beneficios que obtiene el trabajador en el transcurso de la relación laboral, el cual puede ser dinerario o de servicios como seguros médicos y de vida, transporte, comida, vivienda, alimentación y servicios odontológicos.

Las ventajas económicas en la legislación laboral guatemalteca no se determinan con exactitud a que se refiere, en el Código de Trabajo en su artículo noventa indica que las ventajas económicas no importando su naturaleza constituyen un treinta por ciento del salario devengado, salvo pacto en contrario.

#### **2.1.20 Descuentos por préstamos**

El patrono tiene la obligación de realizar los descuentos de préstamos obtenidos por los empleados con el Banco de los Trabajadores, entidad que brinda la facilidad de créditos a empleados del sector público y privado.

Esto es por mutuo acuerdo entre el empleado, el banco y el empleador. El banco envía el aviso correspondiente al departamento de Recursos Humanos de la entidad, en el cual se detalla el monto a descontar y el plazo.

Luego se realiza el descuento desde la nómina mensual al empleado, el cual debe ser trasladado al Banco de los Trabajadores para realizar el pago correspondiente y así evitar atrasos en los pagos y cargos por mora.

## **2.2 Sanciones aplicadas por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

Las sanciones que se aplican al empleador y trabajador se regulan en el Código de Trabajo en su artículo 272, en la cual se establecen las siguientes:

- Cuando exista resolución y se le indica al patrono que debe pagar en concepto de salarios, indemnización y demás prestaciones laborales. Y no le dé cumplimiento a dicha resolución, la multa será de seis a dieciocho salarios mínimos mensuales, dicho salario debe ser el vigente para las actividades no agrícolas.
- Cuando se viole una disposición prohibitiva la multa será entre tres y catorce salarios mínimos mensuales vigentes para las actividades no agrícolas.
- Cuando se viole una disposición preceptiva la multa será entre tres y doce salarios mínimos mensuales vigentes para las actividades no agrícolas.
- Cuando se viole una disposición preceptiva en relación a higiene y seguridad en el trabajo, la multa será entre seis y catorce salarios mínimos mensuales vigentes para las actividades no agrícolas.
- Cuando se viole una disposición preceptiva en relación a huelga o paro, la multa será entre dos y diez salarios mínimos mensuales, si es para el patrono y de uno a cinco salarios mínimos mensuales, si se trata de trabajadores, vigentes para las actividades no agrícolas.
- Cuando se viole lo establecido en los artículos 61, 87 y 281 del Código de Trabajo, la sanción será igual a la establecida en el punto anterior, dependiendo si es patrono o trabajador.
- Cuando se viole una disposición preceptiva, no establecida en los incisos anteriores, la multa será entre dos y nueve salarios mínimos mensuales si es el patrono y de diez a veinte salarios mínimos diarios

si se trata de trabajadores, en ambos casos son los salarios vigentes para las actividades no agrícolas.

Una disposición prohibitiva es aquella en la cual se impone una prohibición, indica lo que no debe hacerse, y la disposición perceptiva es la que contiene una orden, mandato, obligación, es la que impone una conducta determinada.

### **2.3 Sanciones aplicadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

Cuando el patrono no haga efectivo el pago de cuotas patronales y laborales ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el plazo establecido el instituto cobrará al patrono un recargo sobre el importe de las contribuciones adeudadas por cada día de retraso, el recargo anual aplicable es el equivalente al promedio ponderado de la tasa de interés activa, indicado por el Banco de Guatemala más cuatro puntos porcentuales. La fórmula del cálculo de los recargos es la siguiente:

Cuota IGSS X tasa media ponderada más 4 puntos X días de atraso

365 días (O 366 días si es año bisiesto)

Si la negativa por parte del patrono de presentar los pagos al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, persiste por más de tres meses el Instituto emitirá notas de cargo, obteniendo la información de revisiones anteriores, constancias de pago, inspección ocular, planillas pagadas o estimación salarial con base en el promedio de los salarios reportados al instituto. Las notas de cargo incluirán el 5% de gastos administrativos.

En los casos que los afiliados presenten pruebas que se les descontó la cuota laboral y no fue reportado al Seguro Social, procederán a elaborar el acta de revisión correspondiente tomando como válidos los documentos presentados por los afiliados, los cuales deben contener como mínimo los detalles del salario devengado, los descuentos realizados, firma del trabajador y sello de la empresa.

## **CAPÍTULO III**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

#### **3.1 Contador Público y Auditor**

Es el profesional dedicado a analizar e interpretar la información contable y financiera de una organización, con la finalidad de diseñar e implementar instrumentos y mecanismos de apoyo útiles en la toma de decisiones, posee conocimientos en las áreas de contabilidad, costos, auditoría, finanzas, impuestos, implementación de sistemas y control interno.

Así mismo su formación académica incluyen áreas complementarias como economía, administración, inglés y derecho, por ello puede desempeñar distintos roles dentro de la empresa, así mismo en la prestación de servicios profesionales.

Es imprescindible para las organizaciones a partir de la necesidad de generar información financiera para la toma de decisiones y de control de sus actividades.

#### **3.2 Campos de Aplicación**

El profesional de la Contaduría Pública y Auditoría puede ejercer su trabajo en los siguientes campos:

##### **3.2.1 Auditor en Relación de Dependencia**

Es el profesional que presta sus servicios a una persona natural o jurídica quien le retribuye por medio de salarios, por lo que se convierte en un trabajador más dentro de una empresa.

Su función principal es evaluar el sistema de control interno, para luego realizar informes con el detalle del examen realizado y propone mejoras para optimizar los procesos, el cual es de utilidad interna.

Según el Código de Trabajo en su artículo 3 indica: “Trabajador es toda persona individual que presta a un patrono sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, en virtud de un contrato o relación de trabajo.” (3:22)

### **3.2.2 Auditor Independiente**

Es el Contador Público y Auditor que es contratado por un ente y por sus servicios prestados se le retribuye por medio de honorarios, el cual lo establece él mismo.

El Contador Público y Auditor independiente debe expresar su opinión en los asuntos que le hayan encomendado, tomando en cuenta la legislación vigente, normas profesionales adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores y todas aquellas leyes que sean aplicables para la realización del encargo de auditoría.

Debe tener la preparación profesional que lo capacite para realizar los diversos trabajos para los cuales sea contratado, siendo algunos de ellos la implementación de sistemas contables, asesorías, consultorías y la realización de auditorías.

En la Norma Internacional de Auditoría 200, denominada Objetivos Globales del Auditor Independiente y Realización de la Auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, se establecen los objetivos siguientes:



- “La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita 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;
- La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor.” (18:33)

### **3.3 Auditoría**

El origen etimológico de la palabra es “del verbo latino «Audire», que significa «oír». Esta denominación proviene de su origen histórico, ya que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo.” (23)

La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza un profesional o firma de Contadores Públicos y Auditores, para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en sus registros contables y del cumplimiento de la normativa contable de una entidad.

#### **3.3.1 Alcance de la Auditoría**

Se refiere a las actividades, temas o segmentos que son objetos de la misma, incluye una descripción de las actividades, procesos y del período de tiempo cubierto, indica cuando inicia y finaliza la auditoría.

El alcance de la auditoría puede ser parcial cuando se audita un rubro, cuenta o un estado financiero de una empresa y global cuando se audita a la empresa en general.

El alcance será determinado por el auditor de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

### **3.4 Clasificación de la Auditoría**

Dentro de la auditoría existen varias ramas, a continuación se detallan las principales:

#### **3.4.1 Auditoría Financiera**

Es aquella que consiste en examinar las cuentas anuales y de los estados financieros y contables con el fin de emitir la opinión de su razonabilidad y fiabilidad.

#### **3.4.2 Auditoría Operacional**

Es la auditoría dirigida a examinar y evaluar los procedimientos y los sistemas de gestión internos instalados en una organización, teniendo como fin primordial incrementar su eficiencia.

#### **3.4.3 Auditoría Gubernamental**

Es la auditoría realizada a las entidades públicas para así verificar y controlar la gestión pública, su fin es cuidar el buen manejo de los recursos públicos los cuales deben ser acordes a las disposiciones legales aplicables.

#### **3.4.4 Auditoría Fiscal**

En este tipo de auditoría se analizan y evalúan los registros contables y la documentación que contiene la información de las operaciones efectuadas durante un período de tiempo determinado, con el fin de comprobar el correcto pago de los impuestos y de toda obligación tributaria.

### **3.4.5 Auditoría de Sistemas**

Su fin es evaluar la eficiencia de los sistemas informáticos, así como su uso y seguridad de la entidad auditada.

### **3.4.6 Auditoría Interna**

Es la evaluación realizada por el auditor interno para verificar el funcionamiento de las diferentes áreas de la entidad, esto con el fin de garantizar el buen funcionamiento y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y de control.

En la clasificación de la auditoría también se incluye la auditoría externa, tema principal de la presente tesis, por lo que su desarrollo es amplio y se detalla a continuación.

## **3.5 Auditoría Externa**

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público y Auditor independiente, utilizando técnicas de auditoría con el fin de emitir una opinión de la información financiera de una empresa, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

### **3.5.1 Objetivo de la Auditoría Externa**

La auditoría externa tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de la información y documentación producida por los sistemas contables de la empresa.

### **3.5.2 Fases de la Auditoría Externa**

La auditoría externa se realiza en tres fases las cuales se detallan a continuación:

- **Planificación:**

En esta fase se inicia con el trabajo de auditoría, es en la cual se establecen los objetivos, alcance, procedimientos, criterios y los métodos a utilizar. Así mismo se establece el equipo de trabajo de auditores, cronogramas, se programan las visitas a realizar y la duración del proceso. Tiene su fundamento en la Norma Internacional de Auditoría 200.

- **Ejecución del trabajo:**

En esta fase el equipo de trabajo aplica los procedimientos establecidos en la planificación, estos se plasman en los papeles de trabajo, así mismo se debe reunir la evidencia suficiente la cual sirve para la elaboración del informe y la emisión de la opinión.

- **Informe:**

Es la comunicación de los resultados siendo esta la última fase del encargo de auditoría, la cual se realiza por medio del informe dirigido al gobierno corporativo de la entidad, en el cual se plasma la opinión del auditor.

### **3.6 Riesgos de la Auditoría**

En la Norma Internacional de Auditoría 200 define que existe el riesgo de incorrección material y lo define como el “riesgo de que los estados financieros contengan incorrecciones materiales antes de la realización de la auditoría. El riesgo comprende dos componentes, descritos del siguiente modo, en las afirmaciones:

(i) Riesgo inherente: susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles correspondientes.

(ii) Riesgo de control: riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad.”(18:36)

### **3.7 Tipos de Opinión**

La opinión que el Contador Público y Auditor después de haber realizado el trabajo de auditoría pueden ser:

#### **3.7.1 Opinión no modificada**

De conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 700 “El auditor expresará una opinión no modificada (favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.” (18:546)

#### **3.7.2 Opinión modificada**

Este tipo de opinión se divide en tres siendo estas:

- **Opinión con salvedades**

Según la Norma Internacional de Auditoría 705 el auditor expresará este tipo de opinión cuando:

- a) “Habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros; o
- b) El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar 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.” (18:609)

- **Opinión desfavorable o adversa**

De conformidad con la Norma Internacional de Auditoría 705 “el auditor expresará una opinión desfavorable (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.” (18:609)

- **Denegación o abstención de opinión**

Conforme lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría 700 este tipo de opinión será emitida cuando:

“El auditor denegará la opinión (se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que 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.

El auditor denegará la opinión (se abstendrá de opinar) 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.” (18:609)

### **3.8 Normas Internacionales de Auditoría**

Son un conjunto de reglas, procedimientos y principios establecidos, los cuales son aplicados por el auditor para realizar los encargos de auditoría y así emitir una opinión. Estas fueron autorizadas por la Federación Internacional de Contadores y creadas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (Internacional Auditing and Assurance Standards Board) - IAASB-.

Para el presente trabajo de tesis se mencionan las siguientes normas las cuales se aplicarán al caso práctico.

#### **3.8.1 Norma Internacional de Auditoría 300 Planificación de la Auditoría**

“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, entre otros los siguientes:

- 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 del encargo 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 y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.” (18:185)

En resumen la presente Norma Internacional de Auditoría trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar el trabajo de auditoría.

### **3.8.2 Norma Internacional de Auditoría 230 Documentación de Auditoría**

En esta norma se establece la responsabilidad que tiene el auditor de elaborar la documentación de auditoría, así tener un evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y la reglamentación aplicable, lo cual servirá de base para la elaboración del informe y la emisión de la opinión.

En la documentación de auditoría se registran los procedimientos de auditoría aplicados, son útiles para facilitar la planificación, ejecución y emisión del informe de auditoría.

### **3.8.3 Norma Internacional de Auditoría 500 Evidencia de Auditoría**

En esta norma se establece lo que constituye evidencia de auditoría y la responsabilidad del Contador Público y Auditor de diseñar y aplicar los procedimientos para obtener evidencia adecuada, los cuales le permitirán obtener conclusiones razonables para emitir su opinión.



“La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría.”  
(18:324)

A continuación se detallan procedimientos de auditoría establecidos en la norma, para obtener evidencia de auditoría:

- **Inspección:** es el examen o registro de documentos internos o externos, en papel, electrónico, o la examinación física de un activo.
- **Observación:** consiste en observar el proceso aplicado por otras personas.
- **Confirmación externa:** es la confirmación escrita por un tercero mediante una respuesta directa, obtenida por el auditor, puede ser en papel, electrónico u otro medio.
- **Recálculo:** es realizar nuevamente los cálculos matemáticos de las operaciones contables.
- **Reejecución:** cuando el auditor ejecuta de manera independiente los procedimientos de controles establecidos por la entidad.
- **Procedimientos analíticos:** es la evaluación de la información financiera, analizando las relaciones que existan entre datos financieros y no financieros.
- **Indagación:** buscar información a través de personas bien informadas dentro y fuera de la entidad, dicha información puede ser financiera o no financiera.

### **3.8.4 Norma Internacional de Auditoría 805 Consideraciones Especiales Auditorías de un solo Estado Financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un Estado Financiero**

En la presente norma se establece el trato adecuado que debe darse en la auditoría de un solo estado financiero, elemento, cuenta o partida de un estado financiero.

Las consideraciones especiales con respecto a la aceptación, la planificación y ejecución del encargo. Y la formación de la opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.

### **3.9 Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Incluidas Normas Internacionales de Independencia)**

En el Código de Ética se fijan normas que regulan el comportamiento de las personas, en este caso de los profesionales de la contabilidad. El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala a partir del 24 de agosto de 2012 adoptó el Código de Ética emitido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores, determinando que su uso es obligatorio.

Anteriormente conocido como Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad, pero a inicios de abril del año de 2018 el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (International Ethics Standards Board For Accountants) –IESBA-, lo renombro como Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Incluidas Normas Internacionales de Independencia), con vigencia a partir del 15 de junio de 2019.

El código reestructurado cuenta con las partes 1, 2, 3, 4A y 4B, en la parte 1 establece los principios fundamentales de ética para profesionales de la contabilidad y el marco conceptual, en la parte 2 se establece una guía adicional que es aplicable a los profesionales de la contabilidad en la empresa cuando realizan actividades profesionales. En la parte 3 establece una guía aplicable a los profesionales de la contabilidad en el ejercicio cuando prestan servicios profesionales.

En esta versión del Código de Ética se incluyen las Normas Internacionales de Independencia las cuales establecen una guía para los profesionales cuando presten servicios de aseguramiento.

En la parte 4A se detalla la Independencia en encargos de auditoría y de revisión, aplicable cuando llevan a cabo encargos de auditoría o de revisión.

En la parte 4B se indica la Independencia en encargos de aseguramiento distintos de los encargos de auditoría y de revisión, aplicable cuando llevan a cabo encargos de aseguramiento que no son encargos de auditoría o de revisión.

### **3.9.1 Principios fundamentales del Contador Público y Auditor**

En el Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Incluidas Normas Internacionales de Independencia), en la parte 1 se detallan los siguientes principios fundamentales:

- **Integridad**

El principio de integridad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a ser francos y honestos en todas sus relaciones profesionales y empresariales, la integridad implica también justicia en el trato y sinceridad.

- **Objetividad**

El principio de objetividad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a no comprometer su juicio profesional o empresarial a causa de prejuicios, conflicto de intereses o influencia indebida de terceros.

- **Competencia y diligencia profesional**

El principio de competencia y diligencia profesionales impone las siguientes obligaciones a todos los profesionales de la contabilidad:

Mantener el conocimiento y la aptitud profesionales al nivel necesario para permitir que los clientes, o la entidad para la que trabaja, reciban un servicio profesional competente, y

Actuar con diligencia, de conformidad con las normas técnicas y profesionales aplicables, cuando se prestan servicios profesionales.

- **Confidencialidad**

El principio de confidencialidad obliga a todos los profesionales de la contabilidad a abstenerse:

De divulgar fuera de la firma, o de la entidad para la que trabajan, información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y

empresariales, salvo que medie autorización adecuada y específica o que exista un derecho o deber legal o profesional para su revelación, y

De utilizar información confidencial obtenida como resultado de relaciones profesionales y empresariales en beneficio propio o de terceros.

- **Comportamiento profesional**

El principio de comportamiento profesional impone la obligación a todos los profesionales de la contabilidad de cumplir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de evitar cualquier actuación que el profesional de la contabilidad sabe, o debería saber, que puede desacreditar a la profesión.

Esto incluye las actuaciones que un tercero con juicio y bien informado, sopesando todos los hechos y circunstancias conocidos por el profesional de la contabilidad en ese momento, probablemente concluiría que afectan negativamente a la buena reputación de la profesión.

### **3.9.2 Salvaguardas**

En el Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (Incluidas Normas Internacionales de Independencia), establece que las salvaguardas son: “actuaciones individuales o una combinación de actuaciones que el profesional lleva a cabo que reducen las amenazas al cumplimiento de los principios fundamentales un nivel aceptable.” (19:26)

Las salvaguardas varían dependiendo de los hechos y circunstancias a continuación se detallan algunos ejemplos de salvaguardas:

- “Cuando se ha aceptado un encargo, asignar tiempo adicional y personal calificado a las tareas requeridas podría hacer frente a una amenaza de interés propio.
- La revisión del trabajo realizado por un revisor competente que no fue miembro del equipo del encargo o su asesoramiento según sea necesario podrían hacer frente a una amenaza de auto revisión.
- La utilización de distintos socios y equipos con líneas de mando diferenciadas para la prestación de servicios que no son de aseguramiento a un cliente de un encargo de aseguramiento podría hacer frente a amenazas de auto revisión, abogacía o familiaridad.
- Recurrir a otra firma para que participe en la realización de parte del encargo o para que realice de nuevo parte del mismo podría hacer frente a amenazas de interés propio, auto revisión, abogacía, familiaridad o intimidación.
- Revelar a los clientes cualquier honorario por referencia o acuerdos de comisiones recibidas por recomendar servicios o productos podría hacer frente a una amenaza de interés propio.
- Separar los equipos cuando se tratan cuestiones de naturaleza confidencial podría hacer frente a una amenaza de interés propio.”  
(19:64)

Tomando en cuenta lo anterior, en cada trabajo de auditoría se debe de documentar las circunstancias que puedan dañar la independencia del Contador Público y Auditor, la forma en cómo se evaluó los riesgos y las salvaguardas establecidas para eliminar o mitigar el riesgo a un nivel aceptable.

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES Y**  
**LABORALES PARA UNA EMPRESA DEDICADA A LA ELABORACIÓN**  
**DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

**4.1 Antecedentes**

Alimentos Sosa, Sociedad Anónima inicio sus operaciones en julio de 2010, con el nombre comercial de Alimentos Sosa, actualmente ha diversificado la variedad de productos, teniendo sedes en la Ciudad de Guatemala y Quetzaltenango.

Es una empresa constituida bajo la personalidad jurídica de Sociedad Anónima, como lo indica la escritura de constitución número 15 faccionada por el notario Luis Arturo Juárez Quintana, de fecha 31 de mayo de 2010, fue inscrita provisionalmente en el Registro Mercantil el 06 de junio de 2010 y en forma definitiva el 29 de junio del mismo año, conformada por cuatro personas quienes aportan el 25% de capital cada uno, su actividad principal es la elaboración, distribución y comercialización de productos alimenticios.

Fue inscrita ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a partir del 01 de agosto de 2010, prepara sus registros contables en quetzales, la cual es la moneda oficial de la República de Guatemala.

La jornada laboral establecida por la empresa Alimentos Sosa, es de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, en el cual se incluye la hora de almuerzo, así mismo se labora el día sábado de 8:00 am a 01:00 pm.

Alimentos Sosa, cuenta con tres establecimientos, los cuales funcionan en la Ciudad de Guatemala y Quetzaltenango. A principios de enero de 2019 la entidad tenía veinticuatro trabajadores, quienes se encargan de la elaboración, distribución y venta de los productos.

### **Visión**

Ser reconocida como empresa líder en la producción de alimentos.

### **Misión**

Producir alimentos de alta calidad, creciendo e innovando en armonía con la comunidad y el medio ambiente.

### **Valores**

A continuación se detallan los principales valores que fomenta la empresa Alimentos Sosa, Sociedad Anónima:

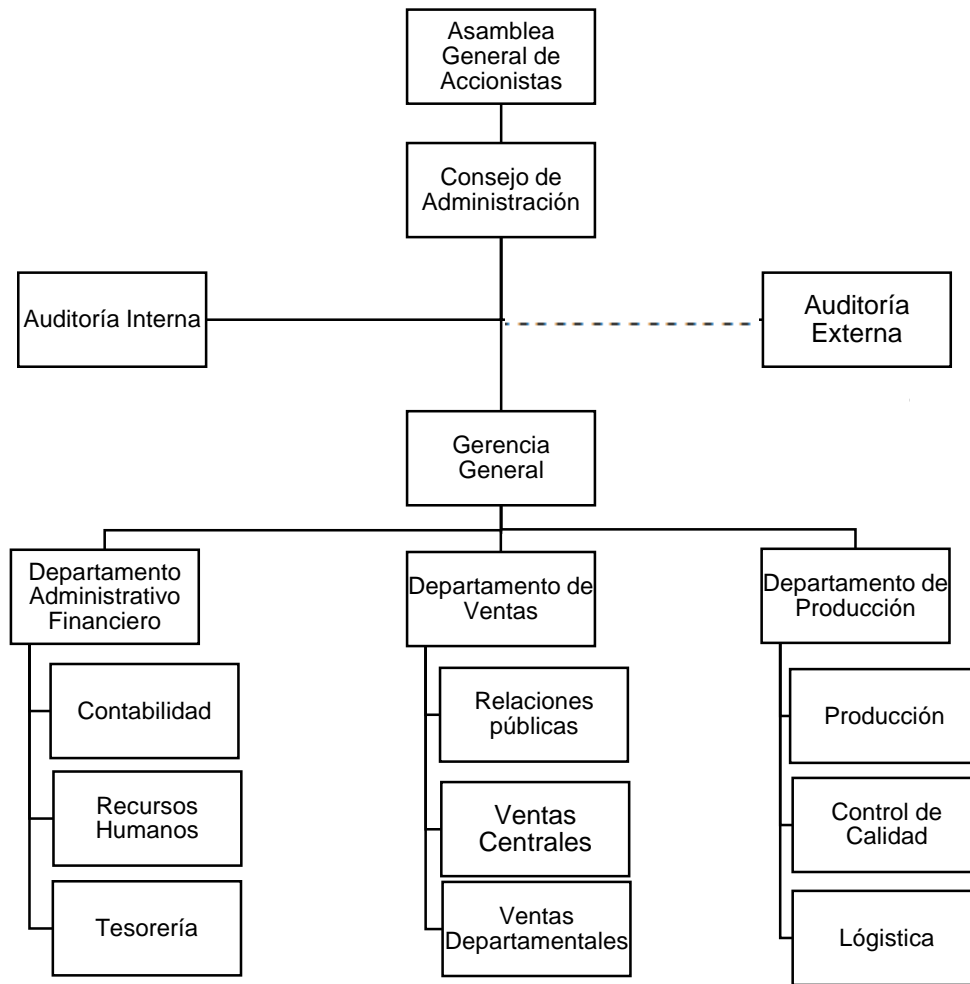
- **Confianza:** realizar todas las actividades con transparencia y rectitud.
- **Responsabilidad:** cumplir con cada uno de los compromisos adquiridos con los clientes y empleados.
- **Humildad:** escuchar todos los comentarios y sugerencias para mejorar el servicio brindado.

Durante el año de 2019 se han dado problemas en el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales, por lo que el Gerente General solicita una propuesta de servicios profesionales de Auditoría Externa, para identificar si existe alguna inconsistencia en el cumplimiento de dichas obligaciones.



A continuación se detalla la estructura organizacional de la empresa Alimentos Sosa, Sociedad Anónima.

**Figura 1**  
**Organigrama Alimentos Sosa, Sociedad Anónima**



**Fuente:** Proporcionado por Alimentos Sosa, S.A.

#### 4.2 Carta de solicitud de servicios profesionales

*Alimentos Sosa, S.A.*

Guatemala, 21 de enero de 2020

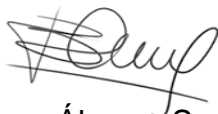
Licenciado  
Fernando Ruíz Ramos  
Socio Director  
Consultores Profesionales y Asociados

Licenciado Ruíz Ramos:

Por este medio tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el propósito de solicitar sus servicios profesionales, para la realización de la auditoría de cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la entidad Alimentos Sosa, Sociedad Anónima, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

De la auditoría se solicita un informe de hallazgos del cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales así mismo la carta dirigida a la gerencia, el trabajo de auditoría puede iniciar a partir del 17 de febrero y terminar el 13 de marzo del año en curso.

Sin otro particular, nos despedimos de ustedes atentamente,



Luis Arturo Álvarez Santiago  
Gerente General  
Alimentos Sosa, Sociedad Anónima

### 4.3 Propuesta de servicios profesionales

*CP&A*

Consultores Profesionales y Asociados

Guatemala, 24 de enero de 2020

Señor  
Luis Arturo Álvarez Santiago  
Gerente General  
Alimentos Sosa, S.A.

Respetable Señor Álvarez:

Nos es grato presentarles nuestra propuesta por los servicios profesionales solicitados para efectuar la auditoría del cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales.

Nuestra firma está conformada por un grupo de profesionales comprometidos con el bienestar de nuestros clientes y en la actualidad se cuenta con 10 años de experiencia de los servicios que brindamos, cumpliendo con altos estándares de calidad.

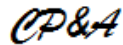
Nuestro trabajo consistirá en realizar la auditoría de cumplimiento las obligaciones patronales y laborales por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, con base en las Normas Internacionales de Auditoría finalizando con la emisión de un informe del rubro descrito con anterioridad.

Finalmente, deseamos agradecer la oportunidad de presentar a ustedes nuestra propuesta de servicios profesionales.

Atentamente,



Lic. Fernando Ruíz Ramos  
Socio Director  
Consultores Profesionales y Asociados



Consultores Profesionales y Asociados

## **Propuesta Técnica**

### **a) Objetivo y alcance del encargo de auditoría**

El trabajo consistirá en realizar una auditoría de cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

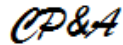
Incluirá pruebas a los registros contables, conocimiento detallado de los registros de los empleados, entendimiento del entorno de control, conocimiento y las acciones en relación a los registros contables, nóminas, boletas de pago, libros de salarios, expedientes de personal y procedimientos analíticos a los registros que integren las cuentas que dan origen a las obligaciones patronales y laborales, así mismo los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios.

Lo anterior permitirá emitir un informe de hallazgos acerca de las obligaciones patronales y laborales, de la empresa Alimentos Sosa, Sociedad Anónima.

### **b) Personal clave**

El trabajo estará a cargo de los siguientes colaboradores:

Licenciado Fernando Ruíz Ramos	Socio director
Cesar Santiago Álvarez Ramos	Supervisor de auditoría
Yolanda Elizabeth Alvarado	Asistente de auditoría



Consultores Profesionales y Asociados

### **c) Informe**

Como resultado de nuestro trabajo se entregaran los siguientes productos:

- Carta dirigida a la gerencia de la entidad del cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales.
- Informe de los hallazgos identificados del cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales, durante el desarrollo de la auditoría, si los hubiere.

### **d) Honorarios**

Estamos conscientes de que los honorarios son un factor importante en la selección de una firma de auditores. Nuestra filosofía es brindar servicios profesionales de la más alta calidad a un monto razonable, queremos manifestar nuestro profundo interés en servirlos, por lo que hemos considerado mantener nuestros honorarios en el nivel más razonable el cual asciende a un monto de cuarenta y cinco mil quetzales exactos (Q45,000.00).

El valor de nuestros servicios profesionales sería facturado de la siguiente manera:

El 60% al inicio de la auditoría	Q27,000.00
El 40% al entregar el informe correspondiente	Q18,000.00

El valor de nuestros honorarios está basadas en las horas estimadas para realizar la auditoría de cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales, elaboración del informe de hallazgos y la carta a la gerencia de la entidad Alimentos Sosa, Sociedad Anónima.

*CP&A*

Consultores Profesionales y Asociados

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de presentarles nuestra propuesta, asegurándoles que de ser elegidos, aplicaremos todo nuestro empeño en la realización de este trabajo para no defraudar la confianza puesta en nuestra Firma.

Atentamente,



Lic. Fernando Ruíz Ramos  
Socio Director  
Consultores Profesionales y Asociados

#### 4.4 Carta de aceptación de la propuesta de servicios profesionales

*Alimentos Sosa, S.A.*

Guatemala, 28 de enero de 2020

Licenciado  
Fernando Ruíz Ramos  
Socio Director  
Consultores Profesionales y Asociados

Licenciado Ruíz Ramos:

Es un gusto saludarle y a la vez deseamos éxitos en todas las actividades que emprende en tan prestigiosa firma.

Por este medio tenemos el agrado de informarle la aceptación de la prestación de servicios profesionales, los cuales fueron detallados en su propuesta profesional de servicios de fecha 24 de enero del año en curso, para que efectúen la auditoría de cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales para nuestra entidad Alimentos Sosa, Sociedad Anónima.

Nos ponemos a la orden para proporcionarles toda la información necesaria para que se cumpla con el encargo de auditoría.

Atentamente,



Luis Arturo Álvarez Santiago  
Gerente General  
Alimentos Sosa, Sociedad Anónima

#### 4.5 Carta de Compromiso de Auditoría

*CP&A*

Consultores Profesionales y Asociados

Guatemala, 31 de enero de 2020

Señor  
Luis Arturo Álvarez Santiago  
Gerente General  
Alimentos Sosa, S.A.

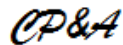
Respetable Señor Álvarez:

Por medio de su carta de fecha 21 de enero de 2020, ha solicitado que auditemos el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la entidad Alimentos Sosa, S.A., por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. Nos complace confirmarles por medio de la presente carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido. Realizaremos nuestra auditoría con el objeto de emitir un informe de hallazgos del cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales.

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que las obligaciones patronales y laborales estén libres de incorrección material. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.





Consultores Profesionales y Asociados

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación de los registros contables de las obligaciones patronales y laborales por parte de la entidad 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 eficacia del control interno de la entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de las obligaciones patronales y laborales que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la administración reconocen y comprenden que son responsables de:

- (a) la preparación y presentación fiel de las obligaciones patronales y laborales de conformidad con la normativa contable vigente;
- (b) el control interno que la administración considere necesario para permitir la preparación de las obligaciones patronales y laborales de incorrección material, debida a fraude o error; y
- (c) proporcionarnos:
  - (i) acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la administración y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;
  - (ii) información adicional que podamos solicitar a la administración para los fines de la auditoría; y
  - (iii) acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

*CP&A*

Consultores Profesionales y Asociados

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la administración, confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría de las obligaciones patronales y laborales, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.



Lic. Fernando Ruíz Ramos  
Socio Director  
Consultores Profesionales y Asociados



Luis Arturo Álvarez Santiago  
Gerente General  
Alimentos Sosa, S.A.

#### **4.6 Planificación del servicio**

##### **ALIMENTOS SOSA, S.A.**

#### **PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES Y LABORALES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

- **Antecedentes**

Alimentos Sosa, Sociedad Anónima inicio sus operaciones en julio de 2010, con el nombre comercial de Alimentos Sosa, actualmente ha diversificado la variedad de productos, teniendo sedes en la Ciudad de Guatemala y Quetzaltenango.

Su actividad económica es la elaboración de productos alimenticios para la venta, actualmente la empresa cuenta con 24 empleados laborando en sus distintas sucursales.

Empresa constituida bajo la personalidad jurídica de Sociedad Anónima, como lo indica la escritura de constitución número 15 faccionada por el notario Luis Arturo Juárez Quintana, de fecha 31 de mayo de 2010.

El Gerente General de la entidad solicitó una auditoría para verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales del año de 2019.

A continuación se presenta el Estado de Situación Financiera y el Estado del Resultado del período de 2019, información brindada por la entidad:

Alimentos Sosa, S.A.

<b>P. T.</b>	<b>ESF</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 19/02/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 24/02/2020

ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019  
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

**Análisis  
vertical**

<b>ACTIVO</b>			
<b>NO CORRIENTE</b>		1,127,525.00	<b>33%</b>
Propiedad planta y equipo neto	1,002,525.00		29%
Activos Intangibles	125,000.00		3%
<b>CORRIENTE</b>		2,317,443.61	<b>67%</b>
Caja	240,010.61		7%
Bancos	1,286,533.00		37%
Cuentas por cobrar	790,900.00		23%
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>3,444,968.61</b>	<b>100%</b>
<b>PATRIMONIO</b>		1,845,510.81	<b>54%</b>
Capital	1,025,000.00		30%
Reserva Legal	80,520.00		2%
Utilidades Acumuladas	42,670.00		1%
Utilidades del Ejercicio	697,320.81		20%
<b>PASIVO</b>			
<b>NO CORRIENTE</b>		514,992.83	<b>15%</b>
Préstamos bancarios	514,992.83		15%
<b>CORRIENTE</b>		1,084,464.97	<b>31%</b>
Cuentas por pagar comerciales	825,000.00		24%
Cuentas laborales por pagar	108,614.97		3%
Otras cuentas por pagar	150,850.00		4%
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>3,444,968.61</b>	<b>100%</b>

**CFO**

**Λ**

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración tributaria (SAT), bajo el número 65130879, **CERTIFICA:** que ha examinado el presente Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019. Y ha encontrado un capital de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO QUETZALES CON 61/100 (Q 3,444,968.61)**

Luis Arturo Alvarez  
Gerente General

Josué López Recinos  
Contador General

*Alimentos Sosa, S.A.*

<b>P. T.</b>	<b>ER</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 19/02/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 24/02/2020

ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
ESTADO DEL RESULTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019  
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

**Análisis  
vertical**

<b>Ventas Netas</b>	3,712,820.00	<b>100%</b>
Costo de Ventas	<u>1,250,000.00</u>	-34%
Ganancias Bruta en ventas	2,462,820.00	<b>66%</b>
<b>Gastos de Operación</b>	<b>∞</b> 1,549,194.29	-42%
<b>Gastos de producción</b>		
Sueldos ordinarios	260,525.15	
Sueldo extraordinario	31,760.07	
Bonificación incentivo	23,750.00	
Cuota IGSS patronal	33,008.54	
Prestaciones laborales	75,969.12	
Agua, luz y teléfono	9,000.00	
Mantenimiento	20,000.00	
<b>Gastos de ventas</b>		
Sueldos ordinarios	197,450.64	
Comisiones	36,000.00	
Bonificación incentivo	18,000.00	
Cuota IGSS patronal	25,017.00	
Prestaciones laborales	57,576.61	
Agua, luz y teléfono	1,500.00	
Gastos varios	28,000.00	
<b>Gastos de Administración</b>		
Sueldos ordinarios	401,633.76	
Incentivos	129,000.00	
Bonificación incentivo	30,000.00	
Cuota IGSS patronal	50,887.00	
Prestaciones laborales	117,116.40	
Agua, luz y teléfono	<u>3,000.00</u>	
Resultado de la operación	913,625.71	<b>24%</b>
Gastos Financieros	<u>125,000.00</u>	-3%
Ganancia antes del impuesto	788,625.71	<b>21%</b>
Impuesto sobre la Renta	<u>54,603.80</u>	-1%
Ganancia después del impuesto	734,021.91	20%
Reserva Legal	<u>36,701.10</u>	-1%
Utilidades del ejercicio	<b>∧</b> 697,320.81	<b>19%</b>

El infrascrito Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración tributaria (SAT), bajo el número 65130879, CERTIFICA: que ha examinado el presente Estado de Resultados por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. Y ha determinado la ganancia del ejercicio de **SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE QUETZALES CON 81/100 (Q 697,320.81)**

Luis Arturo Alvarez  
Gerente General

Josué López Recinos  
Contador General

A continuación se detalla la integración de las prestaciones laborales gasto y las cuentas laborales por pagar, información brindada por la entidad:

Prestaciones laborales del departamento de producción

Vacaciones	Q 10,863.90
Bono 14	Q 21,701.74
Aguinaldo	Q 21,701.74
Indemnización	<u>Q 21,701.74</u>
Total	Q 75,969.12

Prestaciones laborales del departamento de ventas

Vacaciones	Q 8,233.69
Bono 14	Q 16,447.64
Aguinaldo	Q 16,447.64
Indemnización	<u>Q 16,447.64</u>
Total	Q 57,576.61

Prestaciones laborales del departamento de administración

Vacaciones	Q 16,748.13
Bono 14	Q 33,456.09
Aguinaldo	Q 33,456.09
Indemnización	<u>Q 33,456.09</u>
Total	Q 117,116.40

Cuentas laborales por pagar

ISR retenciones empleados por pagar	Q 245.67
Créditos empleados por pagar	Q 1,871.00
Prestaciones por pagar	Q 93,922.33
Cuota IGSS por pagar	<u>Q 12,575.97</u>
Total	Q 108,614.97

A continuación se detallan las principales políticas contables:

- Los estados financieros son preparados de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para Pymes).
- El salario pagado a los trabajadores es el salario mínimo establecido por el Ministerio de trabajo y Previsión Social por cada período, además se paga salario extraordinario, bonificación incentivo, comisiones e incentivos.
- Mensualmente se realiza la retención de la cuota laboral y se traslada al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, antes del día veinte del mes siguiente conjuntamente con la cuota patronal.
- A los empleados del departamento de ventas se les paga Q500.00 mensuales de comisiones si cumplen con la meta de ventas mensuales.
- A los gerentes de la empresa se les paga en concepto de incentivos Q1,000.00 mensualmente y para los auxiliares de administración el monto de incentivos es de Q500.00 mensuales.
- La retención del ISR de asalariados se realiza únicamente a los empleados con salario base de Q3,500.00, la cual se realiza al finalizar el mes.

A los empleados Giovani Ortiz y Karla Juárez se les descuenta el préstamo que fue obtenido con el Banco de los trabajadores, para luego ser trasladado al banco. El cual tiene la duración de 12 meses, a partir de enero de 2019.

Adicionalmente el Gerente General informa que no cuentan con reglamento interior de trabajo.

- **Narrativa de Control Interno**

El día de hoy se entrevistó al señor Dario Alvarado Gerente de Recursos Humanos de la entidad, obteniendo la siguiente información:

Elaboración de nóminas: El señor Dario Alvarado es el encargado de elaborar las nóminas en las cuales no solicita firma de quien las elabora y/o autoriza.

Elaboración de recibos de pago: Los recibos de pago son elaborados en original y copia, la original se archiva para tener el registro del pago, pero solo las boletas del departamento administrativo cuentan con firma del empleado.

Contratación del personal: No se tiene un procedimiento establecido para la contratación del personal, se contrata a las personas recomendadas por los socios y empleados.

Expedientes de personal: Al contratar únicamente personas recomendadas no solicitan los documentos necesarios para iniciar con el expediente personal de cada empleado. El único documento que respalda la relación laboral del empleado es la ficha de ingreso que se elabora al contratar a un colaborador.



Bonificación Decreto 37-2001: En las nóminas se registra la cuenta bonificaciones y otros ingresos, en la cual se registran comisiones, horas extra, incentivos y la bonificación incentivo, razón por la cual no son tomados para el cálculo de prestaciones laborales y la cuota IGSS.

Cuota IGSS: Para el cálculo de la cuota patronal se toma el salario ordinario y se multiplica por el 12.67%, porcentaje que incluye el 1% de IRTRA y el 1% de INTECAP, y para el cálculo de la cuota laboral se multiplica el salario ordinario por el 4.83%.

Comisiones: Para el pago de comisiones en el departamento de ventas se ha establecido la cantidad de Q500.00 mensuales si se cumple con la meta de ventas establecidas.

Incentivos: Establecidos únicamente para el departamento de administración a inicios del año 2019, su valor era de Q1,000.00 pero a partir de febrero del mismo año se autorizó un aumento de Q500.00 y los empleados que laboran como auxiliares del departamento de administración devengan en concepto de incentivos únicamente Q500.00.

Descuentos de préstamos: A partir de enero de 2019 se inició con el descuento de préstamos a dos empleados para luego ser trasladado al Banco de los Trabajadores, el cual finaliza en diciembre del mismo año.

Record laboral: No se presentó la estadística anual del año 2019 y no se elaboró el libro de salarios, ambos establecidos en el Código de Trabajo.

Retención del ISR: Se realiza la retención únicamente a los empleados con salario de Q3,500.00 en adelante.

Contrato laboral: No se elaboran contratos laborales al momento de la contratación del personal lo consideran innecesario y toman como válido el contrato verbal.

- **Objetivo de la Auditoría**

El objetivo de nuestro trabajo es obtener la información necesaria con el propósito de emitir un informe del cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa Alimentos Sosa, Sociedad Anónima, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019. Así mismo emitir una carta a la gerencia con los hallazgos identificados, sus causas, efectos y recomendaciones.

- **Alcance**

Se evaluarán los procedimientos, políticas y controles establecidos por la administración para el cálculo de las obligaciones patronales y laborales, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019.

Para realizar la evaluación se realizarán los siguientes procesos:

- Entrevista al Gerente de Recursos Humanos.
- Revisión de las nóminas mensuales del período, expedientes de personal y recibos de pago.
- Verificación del cumplimiento del pago de las cuotas al Seguro Social y el Impuesto Sobre la Renta de los trabajadores.

- **Materialidad y Muestra**

Se aplicará muestreo por atributos para evaluar el control interno del cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales, analizando nóminas internas y empleados.

Se analizarán seis nóminas internas las cuales representan al cincuenta por ciento del total de nóminas internas del año 2019, de las cuales se seleccionarán nóminas con altas de personal y pago de prestaciones laborales, las restantes serán seleccionadas mediante las tablas de números aleatorios, iniciando en la fila 1 columna 1.

Para la evaluación del personal se seleccionarán a los departamentos con la mayor cantidad de empleados y departamentos con pago de horas extras.

- **Riesgo inherente de trabajo**

Que presenten documentación falsa.

Que existan plazas fantasmas.

Que no presenten la documentación a tiempo.

- **Riesgo de control de trabajo**

Que la información brindada no tenga soporte (documentación).

Que los pagos de salarios sean diferentes a los reportados.

Que no exista proceso de supervisión sobre los procesos de cálculo de las obligaciones patronales y laborales.

Que el libro de salarios no este actualizado.

Discrepancia en la información de las nóminas internas a lo declarado en planillas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

- **Profesionales asignados**

Los miembros del equipo de trabajo que realizarán la auditoría se integran de las siguientes personas:

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Licenciado Fernando Ruíz Ramos	Socio director
Cesar Santiago Álvarez Ramos	Supervisora de auditoría
Yolanda Elizabeth Alvarado Alvarado	Asistente de auditoría

- **Cálculo de honorarios**

A continuación se detallan las horas de trabajo y el costo por hora de cada integrante del equipo de auditoría:

<b>Planificación</b>	<b>Socio</b>	<b>Supervisor</b>	<b>Asistente</b>
Comunicación inicial	4		
Propuesta de servicios	6		
Visitas preliminares	8	2	
Programa de auditoría	5	3	8
<b>Trabajo de campo</b>	<b>Socio</b>	<b>Supervisor</b>	<b>Asistente</b>
Sueldos	1	2	5
Bonificación incentivo	1	2	5
Cuota laboral	1	2	5
Cuota patronal	1	2	5
Bono 14	1	2	5
Aguinaldo	1	2	5
Indemnización	1	2	5
<b>Finalización auditoría</b>	<b>Socio</b>	<b>Supervisor</b>	<b>Asistente</b>
Análisis y elaboración del informe	10	2	3
<b>Total de horas</b>	<b>40</b>	<b>21</b>	<b>46</b>
<b>Costo por hora</b>	<b>Q 400.00</b>	<b>Q 250.00</b>	<b>Q 125.00</b>

Determinación de honorarios profesionales y servicio de auditoría los mismos son expresados en quetzales:

Recurso Humano	Costo por hora	No. Horas	Honorarios	Gastos Administrativos	Total
Socio	400.00	40	16,000.00	2,500.00	18,500.00
Supervisor	250.00	21	5,250.00	1,500.00	6,750.00
Asistente	125.00	46	5,750.00	900.00	6,650.00
Utilidad de la firma					13,100.00
Total					45,000.00

- Cronograma de trabajo**

Fecha de inicio: 17/02/2020

Fecha de finalización: 13/03/2020

No.	Actividades	FEBRERO				MARZO			
		1	2	3	4	1	2	3	4
	Número de semana								
1	Planificación de la auditoría			■					
2	Trabajo de campo				■	■			
3	Entrega de borrador del informe						■		
4	Finalización de la auditoría							■	
5	Entrega de la carta a la gerencia								■
6	Entrega del informe de hallazgos								■

**ALIMENTOS SOSA, S.A.**  
**AUDITORÍA EXTERNA DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES Y**  
**LABORALES**  
**CUESTIONARIO DE ENTREVISTA**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

**DATOS DEL ENTREVISTADO:**

Nombre: Carlos Ruano

Puesto: Contador General

1. ¿A qué se dedica la entidad?

A la producción, venta y distribución de productos alimenticios.

2. ¿La empresa cuenta con organigrama escrito y conocido por todo el personal?

Si, el organigrama se encuentra en la entrada de cada departamento.

3. ¿Se programan capacitaciones para el personal constantemente?

Nunca se ha capacitado al personal, únicamente se da la inducción correspondiente cuando un colaborador inicia sus labores.

4. ¿Se cumple con el pago de las prestaciones laborales?

Si, se pagan vacaciones, aguinaldos, y la bonificación anual.

5. ¿Se realiza el pago de alguna otra prestación?

No, únicamente las establecidas por la ley.

6. ¿Existen manuales de procedimientos?

No se han implementado pero si los consideran necesarios.

7. ¿Han recibido alguna demanda por parte de un ex trabajador?

No, todos los empleados se han retirado de la entidad por razones personales.

8. ¿Existe un procedimiento establecido para la contratación de personal?

No, el personal es contratado por recomendación de los socios y empleados.

9. ¿El pago de la nómina es realizado por quien la elabora?

No, la elaboración la realiza el Gerente de Recursos Humanos y el pago lo realiza el contador general.

10. ¿Se trabajan los días de asueto y si se trabajan los mismos se pagan doble?

No, esos días son descansados por el trabajador con goce de salario.

11. ¿Se les otorga permisos a los empleados?

Si, de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo.

12. ¿En el año 2019 se concedieron permisos por pre y post parto?

No, no se registró ninguna empleada embarazada ni en período de lactancia.



---

Firma Entrevistado

#### 4.7 Programa de Auditoría

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**AUDITORÍA EXTERNA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**  
**PATRONALES Y LABORALES**  
**PROGRAMA DE TRABAJO**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

#### Objetivo

Definir procedimientos del Contador Público y Auditor para realizar la Auditoría externa de las Obligaciones Patronales y Laborales, para obtener evidencia que brinde soporte al Informe de Auditoría del Auditor Independiente.

No.	Procedimientos
1	Realice una entrevista al Gerente de Recursos Humanos utilizando el cuestionario de control interno.
2	Solicite seis nóminas internas para realizar las pruebas de obligaciones laborales y patronales con los documentos respectivos.
3	Seleccione a los trabajadores que integran los departamentos de producción y administración de acuerdo a los departamentos definidos en la planificación, para realizar las pruebas de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales.
4	Verifique el correcto cálculo de las retenciones del ISR.
5	Verifique los descuentos realizados a los trabajadores en concepto de préstamos y coteje con los registros contables.
6	Calcule la cuota IGSS patronal y laboral para ser cotejado con lo reportado en las planillas presentadas ante el Seguro Social.
7	Realice el cálculo de las prestaciones laborales para luego compararlos con las cuentas por pagar registradas en la contabilidad.
8	Respalde todas las pruebas de auditoría con los documentos respectivos.
9	Complete los papeles de trabajo realizando cruces y referencias en donde sea necesario.
10	Elabore informe con los resultados de la auditoría realizada.



#### 4.8 Cuestionario de control interno

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**AUDITORÍA EXTERNA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**  
**PATRONALES Y LABORALES**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

No.	Descripción	Si	No	Comentario
1	¿Cuentan con expedientes de personal?		<b>X</b>	Contratan al personal por referencias de los socios
2	¿Existen manual del procedimiento a seguir para la contratación de personal?		<b>X</b>	El personal es contratado por referencias de los socios.
3	¿Realizan el pago del salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social?	<b>X</b>		
4	¿Pagan comisiones, tiempo extraordinario u otras bonificaciones a los empleados?	<b>X</b>		Si y son registradas dentro de la cuenta Bonificación Incentivo
5	¿La entidad cumple con el pago correspondiente al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?	<b>X</b>		Si realizan el pago mensualmente
6	¿Se retiene el Impuesto Sobre la Renta?	<b>X</b>		
7	¿Los empleados tienen préstamos con alguna entidad bancaria?	<b>X</b>		
8	¿Presentan el informe anual del empleador al Ministerio de Trabajo y Previsión Social?		<b>X</b>	No tenían el conocimiento de esta obligación
9	¿Elaboran el libro de salarios?		<b>X</b>	No tenían el conocimiento de esta obligación

No.	Descripción	Si	No	Comentario
10	¿Las nóminas están firmadas y selladas por quien las elaboró y/o autorizó?		<b>x</b>	Únicamente se realizan y se imprimen
11	¿Pagan la bonificación anual, aguinaldo y vacaciones?	<b>x</b>		
12	¿Pagan indemnización universal?		<b>x</b>	Realizan el pago según lo establecido en el Código de Trabajo
13	¿Elaboran contratos de trabajo?		<b>x</b>	Los contratos se realizan de forma verbal
14	¿Reportan a todo el personal al Seguro Social?	<b>x</b>		
15	¿Tienen reglamento interior de trabajo?		<b>x</b>	No lo consideran necesario
16	¿Trabaja personal extranjero en la empresa?		<b>x</b>	
17	¿El pago de salario se realiza por medio de cheques?		<b>x</b>	se realiza por medio de transferencias bancarias
18	¿Se extiende el recibo de pago a los empleados?	<b>x</b>		
19	¿La nómina de salarios es revisada por el Gerente General?		<b>x</b>	Son elaboradas e impresas por el Gerente de Recursos Humanos.
20	¿Se revisa que los salarios reportados al Seguro Social coinciden con lo reportado en los registros contables?	<b>x</b>		

El presente cuestionario fue realizado al señor Dario Alvarado Gerente de Recursos Humanos de la entidad Alimentos Sosa, Sociedad Anónima.

(f)   
**Dario Alvarado**  
Gerente de RRHH

#### 4.9 Papeles de trabajo

A continuación se detalla el índice de los papeles de trabajo.

<b>Descripción</b>	<b>PT</b>	<b>Página</b>
Estado de Situación Financiera	<b>ESF</b>	71
Estado del Resultado	<b>ER</b>	72
Centralizadora de las obligaciones patronales y laborales	<b>A</b>	88
Ajustes y reclasificaciones	<b>AJ</b>	89
Sumaria de cuentas laborales por pagar	<b>A1</b>	90
Cálculo ISR retenciones empleados por pagar	<b>A1.1</b>	91
Verificación retención crédito empleados por pagar	<b>A1.2</b>	92
Revisión descuentos préstamos empleados BANTRAB	<b>A1.2.1</b>	93
Revisión descuentos préstamos empleados BANTRAB	<b>A1.2.2</b>	94
Cálculo de las prestaciones laborales por pagar	<b>A1.3</b>	95
Cálculo de la cuota IGSS por pagar	<b>A1.4</b>	96
Sumaria de gastos de producción	<b>A2</b>	97
Analítica de gastos de producción	<b>A2.1</b>	98
Cálculo de la cuota IGSS patronal gastos de producción	<b>A2.1.1</b>	99
Cálculo de las prestaciones laborales gastos de producción	<b>A2.1.2</b>	100
Sumaria de gastos de ventas	<b>A3</b>	101
Analítica de gastos de ventas	<b>A3.1</b>	102
Cálculo de la cuota IGSS patronal gastos de ventas	<b>A3.1.1</b>	103
Cálculo de las prestaciones laborales gastos de ventas	<b>A3.1.2</b>	104
Sumaria de gastos de administración	<b>A4</b>	105
Analítica de gastos de administración	<b>A4.1</b>	106
Cálculo de la cuota IGSS patronal gastos de administración	<b>A4.1.1</b>	107
Cálculo de las prestaciones laborales gastos de administración	<b>A4.1.2</b>	108
Revisión de atributos de nóminas	<b>A5</b>	109
Resumen de nóminas internas	<b>A5.1</b>	110
Revisión de nóminas internas (febrero)	<b>A5.2</b>	111
Narrativa de nóminas	<b>A5.2.1</b>	112
Narrativa de nóminas	<b>A5.2.2</b>	113
Narrativa de nóminas	<b>A5.2.2</b>	113
Narrativa de nóminas	<b>A5.2.3</b>	114

<b>Descripción</b>	<b>PT</b>	<b>Página</b>
Control de marcaje departamento de producción	<b>A5.2.4</b>	115
Control de marcaje departamento de producción	<b>A5.2.5</b>	116
Control de marcaje departamento de producción	<b>A5.2.6</b>	117
Control de marcaje departamento de producción	<b>A5.2.7</b>	118
Control de marcaje departamento de ventas	<b>A5.2.8</b>	119
Control de marcaje departamento de ventas	<b>A5.2.9</b>	120
Control de marcaje departamento de ventas	<b>A5.2.10</b>	121
Control de marcaje departamento de administración	<b>A5.2.11</b>	122
Control de marcaje departamento de administración	<b>A5.2.12</b>	123
Control de marcaje departamento de administración	<b>A5.2.13</b>	124
Control de marcaje departamento de administración	<b>A5.2.14</b>	125
Control de marcaje departamento de administración	<b>A5.2.15</b>	126
Revisión de permiso con goce de salario	<b>A5.2.16</b>	127
Cálculo de horas extra	<b>A5.2.17</b>	128
Analítica de comisiones	<b>A5.2.18</b>	129
Revisión de salarios reportados al IGSS	<b>A5.2.19</b>	130
Proyecciones del ISR mensual	<b>A5.2.20</b>	131
Proyecciones del ISR mensual	<b>A5.2.21</b>	132
Proyecciones del ISR mensual	<b>A5.2.22</b>	133
Narrativa de procedimientos alternativos	<b>A5.2.23</b>	134
Narrativa de procedimientos alternativos	<b>A5.2.24</b>	135
Narrativa de procedimientos alternativos	<b>A5.2.25</b>	136
Revisión de nóminas internas (mayo)	<b>A5.3</b>	137
Revisión de nóminas internas (junio)	<b>A5.4</b>	138
Revisión de nóminas internas (julio)	<b>A5.5</b>	139
Revisión de nóminas internas de pago de la bonificación anual	<b>A5.5.1</b>	140
Revisión de nóminas internas (septiembre)	<b>A5.6</b>	141
Revisión de nóminas internas (diciembre)	<b>A5.7</b>	142
Revisión de nóminas internas de pago del aguinaldo	<b>A5.7.1</b>	143
Revisión de atributos de empleados	<b>A6</b>	144
Revisión de boletas de pago	<b>A6.1</b>	145
Narrativa de revisión del personal	<b>A6.2</b>	146
Narrativa de revisión del personal	<b>A6.3</b>	147

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Centralizadora de las obligaciones patronales y laborales

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	19/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	24/02/2020

Descripción	Saldo según Contabilidad al 31/12/2019	Ajustes y reclasificaciones		Saldo según auditoría al 31/12/2019	Ref.
		Debe	Haber		
<b>Cuentas de pasivo</b>					
Cuentas laborales por pagar	108,614.97	-	94,229.59	202,844.56	CA1
Total cuentas de pasivo	108,614.97	-	94,229.59	202,844.56	< ESF >
<b>Gastos de Operación</b>	<b>Λ</b>		<b>Λ</b>	<b>Λ</b>	
Gastos de producción	454,012.88	13,285.24		467,298.12	CA2
Gastos de ventas	363,544.25	15,058.80		378,603.05	CA3
Gastos de administración	731,637.16	53,960.70		785,597.86	CA4
Total gastos de operación	1,549,194.29	82,304.74	-	1,631,499.03	< ER >
	<b>Λ</b>	<b>Λ</b>		<b>Λ</b>	

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Ajustes y reclasificaciones

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>AJ</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> Fecha: 02/03/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> Fecha: 06/03/2020

<b>Cuentas</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Referencia</b>
<b>AJ 1</b>			
Cuentas por cobrar a empleados	2,421.34		
ISR retenciones empleados por pagar		2,421.34	<b>A1</b>
Se registran las retenciones de ISR pendientes por cobrar a los colaboradores.	2,421.34	2,421.34	<b>Ajuste aceptado</b>
<b>AJ 2</b>			
Cuota IGSS patronal producción	4,024.00		<b>A2.1</b>
Cuota IGSS patronal ventas	4,561.20		<b>A3.1</b>
Cuota IGSS patronal admón.	16,344.30		<b>A4.1</b>
Cuota IGSS por pagar		24,929.50	
Se registran la diferencia del cálculo correcto de la cuota IGSS patronal pendiente de pagar	24,929.50	24,929.50	<b>Ajuste aceptado</b>
<b>AJ 3</b>			
Utilidades del ejercicio	9,503.51		<b>A1.4</b>
Cuota IGSS por pagar		9,503.51	
Se registran la diferencia del cálculo correcto de la cuota IGSS laboral pendiente de pagar	9,503.51	9,503.51	<b>Ajuste aceptado</b>
<b>AJ 4</b>			
Vacaciones departamento producción	1,324.40		<b>A2.1.2</b>
Vacaciones departamento ventas	1,501.20		<b>A3.1.2</b>
Vacaciones departamento administración	5,379.30		<b>A4.1.2</b>
Bono 14 departamento producción	2,645.61		<b>A2.1.2</b>
Bono 14 departamento ventas	2,998.80		<b>A3.1.2</b>
Bono 14 departamento administración	10,745.70		<b>A4.1.2</b>
Aguinaldo departamento producción	2,645.61		<b>A2.1.2</b>
Aguinaldo departamento ventas	2,998.80		<b>A3.1.2</b>
Aguinaldo departamento administración	10,745.70		<b>A4.1.2</b>
Indemnización departamento producción	2,645.61		<b>A2.1.2</b>
Indemnización departamento ventas	2,998.80		<b>A3.1.2</b>
Indemnización departamento administración	10,745.70		<b>A4.1.2</b>
Prestaciones laborales por pagar		57,375.24	
Se registran las diferencias en el cálculo de las prestaciones laborales	57,375.24	57,375.24	<b>Ajuste aceptado</b>

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Sumaria de cuentas laborales por pagar  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A1</b>
Hecho por: <u>YEA</u>	Fecha: <u>19/02/2020</u>
Revisado por: <u>CSA</u>	Fecha: <u>24/02/2020</u>

Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2019	Ajustes y reclasificaciones		Saldo según auditoría al 31/12/2019	Ref.
		Debe	Haber		
ISR retenciones empleados por pagar	245.67		2,421.34	2,667.01	↻ A1.1
Créditos empleados por pagar	1,871.00	-	-	1,871.00	↻ A1.2
Prestaciones laborales por pagar	93,922.33	-	57,375.24	151,297.57	↻ A1.3
Cuota IGSS por pagar	12,575.97	-	34,433.01	47,008.98	↻ A1.4
Totales	108,614.97	-	94,229.59	202,844.56	< A ↻
	Λ		Λ	Λ	

**Conclusión:** Con base en los procedimientos y técnicas de auditoría realizados en el cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y en los ajustes propuestos los cuales fueron aceptados por parte de la administración, concluimos que los saldos presentados son razonables.





**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Verificación retención crédito empleados por pagar  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A1.2</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	20/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	25/02/2020

92

Descripción	Geovani Ortiz	Karla Juarez	Total créditos retenidos	Pagos realizados a BANTRAB	Saldo
Nómina de enero	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de febrero	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de marzo	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de abril	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de mayo	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de junio	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de julio	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de agosto	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de septiembre	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de octubre	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de noviembre	989.74	891.26	1,881.00	1,881.00	-
Nómina de diciembre	984.74	886.26	1,871.00		1,871.00
Saldo según auditoría				A1	1,871.00
Saldo según contabilidad				B	1,871.00
Diferencia					Λ -

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Revisión descuentos préstamos empleados BANTRAB  
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A1.2.1</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> <b>Fecha:</b> 03/03/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> <b>Fecha:</b> 09/03/2020



Guatemala 29 de diciembre de 2018

Señores  
Departamento de Recursos Humanos  
Alimentos Sosa, Sociedad Anónima  
Presente

Estimados señores:

Por medio de la presente se hace de su conocimiento que se ha concedido un préstamo al señor Giovanni Ortíz por un valor de Q. 10,000.00 más intereses, por un plazo de 12 meses.

Se solicitó a su departamento de Recursos Humanos realicen el descuento del préstamo y luego sea trasladado el pago a nuestro favor, el descuento es de once cuotas de Q. 989.74 y la última cuota de Q. 984.74.

**A5.2**

Los descuentos inician a partir del mes de enero y finalizando en diciembre del año 2019, agradeciendo su fina colaboración.

**CFO**

Glenda Beltrán Martínez  
Asesora de Créditos

Torre Financiera  
Avenida reforma 6-20 Zona 9 Guatemala  
[servicio\\_cliente@bantrab.net.gt](mailto:servicio_cliente@bantrab.net.gt)

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Revisión descuentos préstamos empleados BANTRAB  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A1.2.2</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> <b>Fecha:</b> 03/03/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> <b>Fecha:</b> 09/03/2020



Guatemala 31 de diciembre de 2018

Señores  
Departamento de Recursos Humanos  
Alimentos Sosa, Sociedad Anónima  
Presente

Estimados señores:

Por medio de la presente se hace de su conocimiento que se ha concedido un préstamo a la señorita Karla Juárez por un valor de Q. 8,000.00 más intereses, por un plazo de 12 meses.

Se solicitó a su departamento de Recursos Humanos realicen el descuento del préstamo y luego sea trasladado el pago a nuestro favor, el descuento es de once cuotas de Q. 891.26 y la última cuota de Q. 886.26.

**A5.2**

Los descuentos inician a partir del mes de enero y finalizando en diciembre del año 2019, agradeciendo su fina colaboración.

**CFO**

Glenda Beltrán Martínez  
Asesora de Créditos

Torre Financiera  
Avenida reforma 6-20 Zona 9 Guatemala  
[servicio\\_cliente@bantrab.net.gt](mailto:servicio_cliente@bantrab.net.gt)

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Cálculo de las prestaciones laborales por pagar

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A1.3</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 20/02/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 25/02/2020

95

Descripción	Sueldos	Vacaciones	Bono 14	Aguinaldo	Indemnización	Totales
<b>Porcentajes legales</b>		<b>4.17</b>	<b>8.33</b>	<b>8.33</b>	<b>8.33</b>	
Sueldos y salarios producción	292,285.22	12,188.29	24,347.36	24,347.36	24,347.36	73,042.08
Sueldos y salarios ventas	233,450.64	9,734.89	19,446.44	19,446.44	19,446.44	58,339.31
Sueldos y salarios admón.	530,633.76	22,127.43	44,201.79	44,201.79	44,201.79	132,605.38
Total						263,986.77
(-) pagos de prestaciones realizados en el periodo					∞	(112,689.20)
Saldo de auditoría					A1)	151,297.57
(-) Saldo de contabilidad						93,922.33
Ajuste realizado por auditoría					AJ)	57,375.24
						^

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Cálculo de la cuota IGSS por pagar

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A1.4</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 21/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 25/02/2020

Descripción	Sueldos	Horas extra, comisiones e incentivos	Total afecto	Cuota IGSS laboral 4.83%	Reportado al IGSS	Diferencia Cuota IGSS laboral	Cuota IGSS patronal 12.67%	Reportado al IGSS	Diferencia Cuota IGSS patronal	Total Diferencias
	A	B	C	C * 4.83%			C * 12.67%	D	E	(D+E)
Nómina de enero	69,120.29	¥ 13,588.11	¥ 82,708.40	3,994.82	3,338.51	√ 656.31	< 10,479.15	8,757.54	√ 1,721.61	< 2,377.92
Nómina de febrero	71,862.66	16,708.09	88,570.75	4,277.97	3,470.97	807.00	11,221.91	9,105.00	2,116.92	2,923.92
Nómina de marzo	71,862.66	16,742.37	88,605.03	4,279.62	3,470.97	808.66	11,226.26	9,105.00	2,121.26	2,929.91
Nómina de abril	71,862.66	16,828.07	88,690.73	4,283.76	3,470.97	812.80	11,237.12	9,105.00	2,132.12	2,944.91
Nómina de mayo	71,862.66	16,810.93	88,673.59	4,282.93	3,470.97	811.97	11,234.94	9,105.00	2,129.94	2,941.91
Nómina de junio	71,862.66	16,450.99	88,313.65	4,265.55	3,470.97	794.58	11,189.34	9,105.00	2,084.34	2,878.92
Nómina de julio	71,862.66	16,742.37	88,605.03	4,279.62	3,470.97	808.66	11,226.26	9,105.00	2,121.26	2,929.91
Nómina de agosto	71,862.66	16,605.25	88,467.91	4,273.00	3,470.97	802.03	11,208.88	9,105.00	2,103.89	2,905.92
Nómina de septiembre	71,862.66	16,759.51	88,622.17	4,280.45	3,470.97	809.48	11,228.43	9,105.00	2,123.43	2,932.91
Nómina de octubre	71,862.66	16,211.04	88,073.70	4,253.96	3,470.97	782.99	11,158.94	9,105.00	2,053.94	2,836.93
Nómina de noviembre	71,862.66	16,450.99	88,313.65	4,265.55	3,470.97	794.58	11,189.34	9,105.00	2,084.34	2,878.92
Nómina de diciembre	71,862.66	16,862.35	88,725.01	4,285.42		4,285.42	11,241.46		11,241.46	15,526.88
Saldo según auditoría						12,974.48			34,034.50	A1) 47,008.98
Saldo según contabilidad						3,470.97			9,105.00	12,575.97
Diferencia						9,503.51			24,929.50	AJ) 34,433.01
						Λ			Λ	Λ

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Sumaria de gastos de producción  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A2</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	24/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	27/02/2020

97

Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2019	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo según auditoría al 31/12/2019	Ref.
		Debe	Haber		
Sueldos	260,525.15			260,525.15	↪ A2.1
Sueldo Extraordinario	31,760.07			31,760.07	↪ A2.1
Bonificación incentivo	23,750.00			23,750.00	↪ A2.1
Cuota IGSS patronal	33,008.54	4,024.00		37,032.54	↪ A2.1
Prestaciones laborales	75,969.12	9,261.24		85,230.36	↪ A2.1
Agua, luz y teléfono	9,000.00			9,000.00	
Mantenimiento	20,000.00			20,000.00	
Totales	454,012.88	13,285.24	-	467,298.12	< A ↪
	^	^		^	

Los saldos fueron cotejados con las nóminas internas y el Estado del Resultado del año de 2019, la entidad realiza el pago del salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Analítica de gastos de producción  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A2.1</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 24/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

86

Descripción	Sueldos	Horas extra	Bonificación incentivo	Cuota IGSS patronal	Prestaciones laborales
		¥		₺	
Nómina de enero	19,196.59	2,588.11	1,750.00	2,760.12	6,352.42
Nómina de febrero	21,938.96	2,708.09	2,000.00	3,122.78	7,187.08
Nómina de marzo	21,938.96	2,742.37	2,000.00	3,127.12	7,197.08
Nómina de abril	21,938.96	2,828.07	2,000.00	3,137.98	7,222.07
Nómina de mayo	21,938.96	2,810.93	2,000.00	3,135.81	7,217.07
Nómina de junio	21,938.96	2,450.99	2,000.00	3,090.21	7,112.11
Nómina de julio	21,938.96	2,742.37	2,000.00	3,127.12	7,197.08
Nómina de agosto	21,938.96	2,605.25	2,000.00	3,109.75	7,157.09
Nómina de septiembre	21,938.96	2,759.51	2,000.00	3,129.30	7,202.07
Nómina de octubre	21,938.96	2,211.04	2,000.00	3,059.80	7,042.14
Nómina de noviembre	21,938.96	2,450.99	2,000.00	3,090.21	7,112.11
Nómina de diciembre	21,938.96	2,862.35	2,000.00	3,142.33	7,232.06
Saldo según auditoría	A2 260,525.15	31,760.07	23,750.00	A2.1.1 37,032.54	A2.1.2 85,230.37
Saldo según contabilidad	∞ 260,525.15	31,760.07	23,750.00	33,008.54	57,576.61
Diferencias	-	-	-	AJ 4,024.00	AJ 9,261.24
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Cálculo de la Cuota IGSS patronal gastos de producción  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A2.1.1</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 28/02/2020

66

Descripción	Sueldos	Horas extra	Total Afecto	Porcentaje	Cuota IGSS patronal
		¥			
Nómina de enero	19,196.59	2,588.11	21,784.70	< 12.67	2,760.12 <
Nómina de febrero	21,938.96	2,708.09	24,647.05	12.67	3,122.78
Nómina de marzo	21,938.96	2,742.37	24,681.33	12.67	3,127.12
Nómina de abril	21,938.96	2,828.07	24,767.03	12.67	3,137.98
Nómina de mayo	21,938.96	2,810.93	24,749.89	12.67	3,135.81
Nómina de junio	21,938.96	2,450.99	24,389.95	12.67	3,090.21
Nómina de julio	21,938.96	2,742.37	24,681.33	12.67	3,127.12
Nómina de agosto	21,938.96	2,605.25	24,544.21	12.67	3,109.75
Nómina de septiembre	21,938.96	2,759.51	24,698.47	12.67	3,129.30
Nómina de octubre	21,938.96	2,211.04	24,150.00	12.67	3,059.80
Nómina de noviembre	21,938.96	2,450.99	24,389.95	12.67	3,090.21
Nómina de diciembre	21,938.96	2,862.35	24,801.31	12.67	3,142.33
Saldo según auditoría				A2.1	37,032.54
Saldo según contabilidad				∞	33,008.54
Diferencias					4,024.00
					^



**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Cálculo de las prestaciones laborales gastos de producción  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A2.1.2</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	28/02/2020

100

Descripción	Sueldos	Horas extra	Monto Afecto	Vacaciones	Bono 14	Aguinaldo	Indemnización	Prestaciones laborales
<b>Porcentajes legales</b>		¥		<b>4.17</b>	<b>8.33</b>	<b>8.33</b>	<b>8.33</b>	
Nómina de enero	19,196.59	2,588.11	21,784.70	< 908.42	< 1,814.67	< 1,814.67	< 1,814.67	< 6,352.42
Nómina de febrero	21,938.96	2,708.09	24,647.05	1,027.78	2,053.10	2,053.10	2,053.10	7,187.08
Nómina de marzo	21,938.96	2,742.37	24,681.33	1,029.21	2,055.95	2,055.95	2,055.95	7,197.08
Nómina de abril	21,938.96	2,828.07	24,767.03	1,032.79	2,063.09	2,063.09	2,063.09	7,222.07
Nómina de mayo	21,938.96	2,810.93	24,749.89	1,032.07	2,061.67	2,061.67	2,061.67	7,217.07
Nómina de junio	21,938.96	2,450.99	24,389.95	1,017.06	2,031.68	2,031.68	2,031.68	7,112.11
Nómina de julio	21,938.96	2,742.37	24,681.33	1,029.21	2,055.95	2,055.95	2,055.95	7,197.08
Nómina de agosto	21,938.96	2,605.25	24,544.21	1,023.49	2,044.53	2,044.53	2,044.53	7,157.09
Nómina de septiembre	21,938.96	2,759.51	24,698.47	1,029.93	2,057.38	2,057.38	2,057.38	7,202.07
Nómina de octubre	21,938.96	2,211.04	24,150.00	1,007.05	2,011.69	2,011.69	2,011.69	7,042.14
Nómina de noviembre	21,938.96	2,450.99	24,389.95	1,017.06	2,031.68	2,031.68	2,031.68	7,112.11
Nómina de diciembre	21,938.96	2,862.35	24,801.31	1,034.21	2,065.95	2,065.95	2,065.95	7,232.06
Saldo según auditoría				12,188.29	24,347.36	24,347.36	24,347.36	85,230.37
Saldo según contabilidad				∞ 10,863.90	21,701.74	21,701.74	21,701.74	75,969.13
Diferencias				1,324.40	2,645.61	2,645.61	2,645.61	9,261.24
				^	^	^	^	^

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Sumaria de gastos de ventas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A3</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	26/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	02/03/2020

101

Descripción	Saldo según contabilidad al 31/12/2019	Ajustes y reclasificaciones		Saldo según auditoría al 31/12/2019	Ref.
		Debe	Haber		
Sueldos	197,450.64			197,450.64	↻ A3.1
Comisiones	36,000.00			36,000.00	↻ A3.1
Bonificación Incentivo	18,000.00			18,000.00	↻ A3.1
Cuota IGSS patronal	25,017.00	4,561.20		29,578.20	↻ A3.1
Prestaciones laborales	57,576.61	10,497.60		68,074.21	↻ A3.1
Agua, luz y teléfono	1,500.00			1,500.00	
Gastos varios	28,000.00			28,000.00	
Totales	363,544.25	15,058.80	-	378,603.05	< A3
	Λ	Λ		Λ	

Los saldos fueron cotejados con las nóminas internas y el Estado del Resultado del año de 2019, la entidad realiza el pago del salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Analítica de gastos de ventas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A3.1</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	26/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	02/03/2020

102

Descripción	Sueldos	Comisiones	Bonificación incentivo	Cuota IGSS patronal	Prestaciones laborales
		¥		₺	
Nómina de enero	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de febrero	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de marzo	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de abril	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de mayo	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de junio	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de julio	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de agosto	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de septiembre	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de octubre	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de noviembre	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Nómina de diciembre	16,454.22	3,000.00	1,500.00	2,464.85	5,672.85
Saldo según auditoría	A3 197,450.64	36,000.00	18,000.00	A3.1.1 29,578.20	A3.1.2 68,074.21
Saldo según contabilidad	∞ 197,450.64	36,000.00	18,000.00	25,017.00	57,576.61
Diferencias	-	-	-	AJ 4,561.20	AJ 10,497.60
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Cálculo de la Cuota IGSS patronal gastos de ventas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A3.1.1</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	26/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	02/03/2020

103

Descripción	Sueldos	Comisiones	Total afecto	Porcentaje	Cuota IGSS patronal
Nómina de enero	16,454.22	3,000.00	19,454.22	< 12.67	2,464.85 <
Nómina de febrero	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de marzo	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de abril	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de mayo	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de junio	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de julio	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de agosto	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de septiembre	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de octubre	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de noviembre	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Nómina de diciembre	16,454.22	3,000.00	19,454.22	12.67	2,464.85
Saldo según auditoría				A3.1	29,578.20
Saldo según contabilidad				∞	25,017.00
Diferencias					4,561.20
					^

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Cálculo de las prestaciones laborales gastos de ventas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A3.1.2</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	27/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	03/03/2020

104

Descripción	Sueldos	Comisiones	Monto afecto	Vacaciones	Bono 14	Aguinaldo	Indemnización	Prestaciones laborales
<b>Porcentajes legales</b>				<b>4.17</b>	<b>8.33</b>	<b>8.33</b>	<b>8.33</b>	
Nómina de enero	16,454.22	3,000.00	19,454.22	< 811.24	< 1,620.54	< 1,620.54	< 1,620.54	< 5,672.85
Nómina de febrero	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de marzo	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de abril	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de mayo	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de junio	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de julio	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de agosto	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de septiembre	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de octubre	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de noviembre	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Nómina de diciembre	16,454.22	3,000.00	19,454.22	811.24	1,620.54	1,620.54	1,620.54	5,672.85
Saldo según auditoría				9,734.89	19,446.44	19,446.44	19,446.44	A3.1 68,074.21
Saldo según contabilidad			∞	8,233.69	16,447.64	16,447.64	16,447.64	57,576.61
Diferencias				1,501.20	2,998.80	2,998.80	2,998.80	10,497.60
				∧	∧	∧	∧	∧

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Sumaria de gastos de administración  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A4</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 27/02/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 03/03/2020

105

Descripción	Saldo según contabilidad	Ajustes y reclasificaciones		Saldo según auditoría al 31/12/2019	Ref.
		Debe	Haber		
Sueldos	401,633.76	↳		401,633.76	A4.1
Incentivos	129,000.00			129,000.00	A4.1
Bonificación Incentivo	30,000.00			30,000.00	A4.1
Cuota patronal	50,887.00	16,344.30		67,231.30	A4.1
Prestaciones laborales	117,116.40	37,616.40		154,732.80	A4.1
Agua, luz y teléfono	3,000.00			3,000.00	
	731,637.16	53,960.70	-	782,597.86	< A
	^	^		^	

Los saldos fueron cotejados con las nóminas internas y el Estado del Resultado del año de 2019, la entidad realiza el pago del salario mínimo establecido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Analítica de gastos de administración

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>		<b>A4.1</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	27/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	03/03/2020

106

Descripción	Sueldos	Incentivos ¥	Bonificación incentivo	IGSS patronal Z	Prestaciones laborales
Nómina de enero	33,469.48	8,000.00	2,500.00	5,254.18	12,092.50
Nómina de febrero	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de marzo	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de abril	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de mayo	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de junio	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de julio	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de agosto	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de septiembre	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de octubre	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de noviembre	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Nómina de diciembre	33,469.48	11,000.00	2,500.00	5,634.28	12,967.30
Saldo según auditoría	A4 401,633.76	129,000.00	30,000.00	A4.1.1 67,231.30	A4.1.2 154,732.80
Saldo según contabilidad	∞ 401,633.76	129,000.00	30,000.00	50,887.00	117,116.40
Diferencias	-	-	-	AJ 16,344.30	AJ 37,616.40
	Λ	Λ	Λ	Λ	Λ

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Cálculo de la Cuota IGSS patronal gastos de administración  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A4.1.1</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 28/02/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 03/03/2020

Descripción	Sueldos	Incentivos	Monto afecto	Porcentaje	Cuota IGSS patronal
Nómina de enero	33,469.48	8,000.00	41,469.48	12.67	5,254.18
Nómina de febrero	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de marzo	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de abril	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de mayo	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de junio	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de julio	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de agosto	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de septiembre	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de octubre	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de noviembre	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Nómina de diciembre	33,469.48	11,000.00	44,469.48	12.67	5,634.28
Saldo según auditoría				A4.1	67,231.30
Saldo según contabilidad				∞	50,887.00
Diferencias					16,344.30
					^



**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Cálculo de las prestaciones laborales gastos de administración

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A4.1.2</b>		
Hecho por	<b>YEA</b>	Fecha:	28/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	03/03/2020

108

Descripción	Sueldos	Incentivos	Monto afecto	Vacaciones	Bono 14	Aguinaldo	Indemnización	Prestaciones laborales
<b>Porcentajes legales</b>	≠			<b>4.17</b>	<b>8.33</b>	<b>8.33</b>	<b>8.33</b>	
Nómina de enero	33,469.48	8,000.00	41,469.48	< 1,729.28	< 3,454.41	< 3,454.41	< 3,454.41	< 12,092.50
Nómina de febrero	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de marzo	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de abril	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de mayo	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de junio	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de julio	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de agosto	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de septiembre	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de octubre	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de noviembre	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Nómina de diciembre	33,469.48	11,000.00	44,469.48	1,854.38	3,704.31	3,704.31	3,704.31	12,967.30
Saldo según auditoría				22,127.43	44,201.79	44,201.79	44,201.79	A4.1 154,732.80
Saldo según contabilidad				∞ 16,748.13	33,456.09	33,456.09	33,456.09	117,116.40
Diferencias				5,379.30	10,745.70	10,745.70	10,745.70	37,616.40
				Λ	Λ	Λ	Λ	Λ

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Revisión de atributos de nóminas

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> Fecha: 28/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> Fecha: 04/03/2020

Nómina interna	Atributo							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Febrero			✓		✓	✓	✓	✓
Mayo			✓		✓	✓	✓	✓
Junio			✓		✓	✓	✓	✓
Julio			✓		✓	✓	✓	✓
Septiembre			✓		✓	✓	✓	✓
Octubre			✓		✓	✓	✓	✓

No.	Atributo
<b>A</b>	Nómina autorizada por el encargado de Recursos Humanos
<b>B</b>	Nómina autorizada por el Gerente
<b>C</b>	Se realiza el descuento de la cuota laboral
<b>D</b>	La cuota laboral se realiza sobre todos los ingresos de los empleados
<b>E</b>	Se realiza la retención del ISR
<b>F</b>	El salario pagado es igual o mayor al salario mínimo establecido
<b>G</b>	Tiene descuentos de préstamos de los empleados
<b>H</b>	Se registran pagos de comisiones, salario extraordinario y otros ingresos

Se procedió a evaluar la efectividad operativa de las actividades de control en la elaboración de las nóminas internas de salarios mensuales, para determinar las nóminas objeto de evaluación, se realizó de acuerdo al muestreo de la planificación de la auditoría.

Al realizar la revisión de las nóminas internas se determinó que las mismas únicamente son elaboradas e impresas, sin autorización.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Resumen de nóminas internas  
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>		<b>A5.1</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	02/03/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	06/03/2020

110

Descripción	Sueldos pagados	Bonificaciones y otros ingresos				Descuentos IGSS	Retención ISR	Descuentos BANTRAB	Líquido a recibir
		Bonificación Incentivo	Horas extra	Comisiones	Incentivos				
Nómina de enero	69,120.29	5,750.00	2,588.11	3,000.00	8,000.00	3,338.51	245.67	1,881.00	82,993.22
Nómina de febrero	71,862.66	6,000.00	2,708.09	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	88,973.11
Nómina de marzo	71,862.66	6,000.00	2,742.37	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	89,007.39
Nómina de abril	71,862.66	6,000.00	2,828.07	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	89,093.09
Nómina de mayo	71,862.66	6,000.00	2,810.93	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	89,075.95
Nómina de junio	71,862.66	6,000.00	2,450.99	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	88,716.02
Nómina de julio	71,862.66	6,000.00	2,742.37	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	89,007.39
Nómina de agosto	71,862.66	6,000.00	2,605.25	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	88,870.28
Nómina de septiembre	71,862.66	6,000.00	2,759.51	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	89,024.53
Nómina de octubre	71,862.66	6,000.00	2,211.04	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	88,476.06
Nómina de noviembre	71,862.66	6,000.00	2,450.99	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,881.00	88,716.02
Nómina de diciembre	71,862.66	6,000.00	2,862.35	3,000.00	11,000.00	3,470.97	245.67	1,871.00	89,137.37
<b>Totales</b>	859,609.55	71,750.00	31,760.07	36,000.00	129,000.00	41,519.14	2,948.04	22,562.00	1,061,090.44
	Λ	Λ	Λ A2.1	Λ A3.1	Λ A4.1	Λ	Λ	Λ	Λ

En el presente papel de trabajo se plasma el resumen de las planillas mensuales del período de 2019, de las cuales 6 nóminas fueron utilizadas para la verificación de control interno.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Revisión de nóminas internas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 19/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 21/02/2020

**CFO**

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2019**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

No.	EMPLEADO	DÍAS LAB.	SALARIO	BONIFICACIONES Y OTROS INGRESOS					TOTAL BONIFICACIONES	DESCUENTOS			LIQUIDO A RECIBIR
				H/E	VALOR H/E	COMISIONES	INCENTIVOS	BONIFICACIÓN INCENTIVO		IGSS	ISR	BANTRAB	
<b>Producción</b>													
1	José Xicay	28	2,742.37	25	428.50			250.00	678.50	132.46			3,288.41
2	Rudy Lopez	28	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
3	Aron González	28	2,742.37	15	257.10			250.00	507.10	132.46			3,117.01
4	Juan Tucubac	28	2,742.37	21	359.94			250.00	609.94	132.46			3,219.85
5	Julia Ruchuch	28	2,742.37	19	325.66			250.00	575.66	132.46			3,185.67
6	Maria Gomez	28	2,742.37	28	479.91			250.00	729.91	132.46			3,339.83
7	Jesus Perez	28	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
8	Rosendo Ajú	31	2,742.37	10	171.40			250.00	421.40	132.46			3,031.31
<b>Total por departamento</b>			<b>21,938.96</b>	<b>2,708.09</b>				<b>2,000.00</b>	<b>4,708.09</b>	<b>1,059.65</b>			<b>25,587.40</b>
<b>Ventas</b>													
9	Wendy Jerónimo	28	2,742.37		500.00			250.00	750.00	132.46			3,359.91
10	Julio Xitimul	28	2,742.37		500.00			250.00	750.00	132.46			3,359.91
11	Carlos Ajpú	28	2,742.37		500.00			250.00	750.00	132.46			3,359.91
12	Dionisio Mendoza	28	2,742.37		500.00			250.00	750.00	132.46			3,359.91
13	Domingo Lajuj	28	2,742.37		500.00			250.00	750.00	132.46			3,359.91
14	Andrea Xican	28	2,742.37		500.00			250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>16,454.22</b>		<b>3,000.00</b>			<b>1,500.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>794.74</b>			<b>20,159.48</b>
<b>Administración</b>													
15	Dario Alvarado	28	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05		5,051.90
16	Giovani Ortiz	28	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	989.74	4,062.16
17	Karla Juarez	28	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	891.26	4,160.64
18	Irma Perez	28	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
19	Carlos Ruano	28	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
20	Brenda Alonzo	28	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
21	Juan Cun Chicol	28	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
22	Lizbeth Ajpu	28	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
23	Antonio Cun Chicol	28	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
24	Julia cujucy	28	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>33,469.48</b>				<b>11,000.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>13,500.00</b>	<b>1,616.58</b>	<b>245.67</b>	<b>1,881.00</b>	<b>43,226.23</b>
<b>Totales del mes</b>			<b>71,862.66</b>		<b>2,708.09</b>	<b>3,000.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>22,708.09</b>	<b>3,470.97</b>	<b>245.67</b>	<b>1,881.00</b>	<b>88,973.11</b>

Ⓐ Ver explicación en **A5.2.2**

Ⓑ Ver explicación en **A5.2.2**

Ⓒ Ver explicación en **A5.2.3**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Narrativa de nóminas  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<i>P. T.</i>	<b>A5.2.1</b>
<i>Hecho por:</i>	<b>YEA</b> <i>Fecha:</i> 19/02/2020
<i>Revisado por:</i>	<b>CSA</b> <i>Fecha:</i> 21/02/2020

**Objetivo:** Presentar los procedimientos derivados de la entrevista con la Gerencia de Recursos Humanos, relacionados a las obligaciones patronales.

### **Narrativa de procedimientos**

Solicitamos una entrevista con el Gerente de Recursos Humanos para obtener información clave y documentos de respaldo relacionados al cumplimiento de obligaciones patronales ante el empleado, por lo que nos proporcionó las planillas correspondientes a los meses de febrero, mayo, junio, julio, bonificación anual, septiembre, diciembre y aguinaldo, con los documentos que respaldan cada cálculo, obteniendo los siguientes resultados:

**Salario Ordinario:** La entidad paga en concepto de salario ordinario el mínimo establecido, por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no se verificó con el contrato laboral ya que la entidad únicamente realiza contratos verbales.

**H/E:** Es la cantidad de horas extras laboradas por el trabajador, lo cual se verificó con el control de marcaje.

**Valor H/E:** El valor de las horas extra se determinó tomando de base el salario ordinario aplicando la siguiente fórmula:  $(\text{Salario ordinario} / 30 \text{ días} / 8 \text{ horas}) * 1.5 * \text{la cantidad de horas extra}$ .

**Comisiones:** Verificada con reporte de ventas del año, el reporte se envía cada mes al Departamento de Recursos Humanos para el pago de las comisiones.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Narrativa de nóminas

Del 01 al 28 de febrero de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.2</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> Fecha: 20/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> Fecha: 24/02/2020

**Incentivos:** Verificado con política contable.

**Bonificación incentivo:** Verificado con el Decreto 37-2001, en el cual se establece la bonificación incentivo de Q250.00 mensuales por trabajador.

**Total Bonificaciones:** Es la suma de comisiones, incentivos y bonificación incentivo devengado por el trabajador.

Ⓐ **Descuento IGSS:** El descuento se realiza tomando únicamente el salario ordinario por el 4.83%, lo cual corresponde a la cuota laboral. Este cálculo es erróneo ya que debe de tomarse en cuenta todos los ingresos del trabajador exceptuando aquellos que por ley estén exentos. (Bonificación decreto 37-2001 y bonificación productividad decreto 78-89).

Ⓑ **Descuento ISR:** Se verificó con la proyección de Retenciones del ISR a empleados realizada por el Departamento de Recursos Humanos. El cálculo es erróneo, a partir del mes de febrero se realizó un incremento de Incentivos a los Gerentes de Q500.00, valor que no fue tomado para realizar el nuevo cálculo de la retención mensual. Ver **PT A1.1**

**Descuento BANTRAB:** Se verificó con el aviso de descuento emitido por el Banco de los trabajadores a la empresa, por préstamos solicitados por los empleados Giovanni Ortiz y Karla Juarez. Ver **PT A1.2.1**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Narrativa de nóminas  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.3</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> <b>Fecha:</b> 20/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> <b>Fecha:</b> 24/02/2020

**Líquido a recibir:** Es el total de los ingresos del trabajador menos los descuentos realizados.

© **Falta de firma de quién elaboró y/o autorizó:** Al verificar las nóminas se determinó que las mismas únicamente se imprimen y son utilizadas para realizar el pago de salarios.

**Conclusión:** Al verificar la nómina interna y los documentos de respaldo del mes de febrero de 2019, se determinó la falta de verificación en el proceso de elaboración y autorización de la nómina. Así mismo existe error en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta a retener de los empleados y de la cuota laboral.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Control de marcaje departamento de producción  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.4</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Producción**

Empleado: **José Xicay**

Período	feb-19			Horas	Horas		
	Entrada	Salida	extra		Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:45	19:00	2	Vie/15-Feb	07:50	19:00	2
Sab/02-Feb	07:30	13:00		Sab/16-Feb	07:35	13:00	
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb			
Lun/04-Feb	07:50	19:01	2	Lun/18-Feb	07:45	18:10	1
Mar/05-Feb	07:55	19:05	2	Mar/19-Feb	07:55	18:05	1
Mie/06-Feb	07:58	19:00	2	Mie/20-Feb	07:52	19:15	2
Jue/07-Feb	07:59	17:00		Jue/21-Feb	07:59	19:05	2
Vie/08-Feb	07:50	18:00	1	Vie/22-Feb	08:00	18:01	1
Sab/09-Feb	07:35	13:01		Sab/23-Feb	07:50	13:00	
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb			
Lun/11-Feb	07:40	18:10	1	Lun/25-Feb	07:52	19:00	2
Mar/12-Feb	07:58	18:00	1	Mar/26-Feb	07:55	18:06	1
Mie/13-Feb	07:59	17:15		Mie/27-Feb	07:58	18:06	1
Jue/14-Feb	08:00	17:20		Jue/28-Feb	07:59	18:10	1
Horas extra			11				14

Entradas tarde	0	
Permisos	0	CFO
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	25	A5.2
Ausencias	0	
Marcaje no efectuado	0	
Días laborados	28	A5.2

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Producción**

Empleado: **Rudy Lopez**

Período	feb-19			Horas	Horas		
	Entrada	Salida	extra		Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:55	19:01	2	Vie/15-Feb	07:45	19:10	2
Sab/02-Feb	07:40	13:01		Sab/16-Feb	07:48	13:05	
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb			
Lun/04-Feb	07:55	19:05	2	Lun/18-Feb	07:35	19:02	2
Mar/05-Feb	07:58	19:01	2	Mar/19-Feb	07:50	19:05	2
Mie/06-Feb	08:00	17:00		Mie/20-Feb	07:59	19:00	2
Jue/07-Feb	07:59	17:05		Jue/21-Feb	07:58	18:00	1
Vie/08-Feb	08:00	17:10		Vie/22-Feb	07:50	18:05	1
Sab/09-Feb	07:30	13:00		Sab/23-Feb	07:59	13:00	
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb			
Lun/11-Feb	07:50	18:05	1	Lun/25-Feb	07:55	19:01	2
Mar/12-Feb	07:48	18:01	1	Mar/26-Feb	08:00	17:00	
Mie/13-Feb	07:09	17:05		Mie/27-Feb	07:50	17:00	
Jue/14-Feb	07:55	17:10		Jue/28-Feb	08:00	17:01	
Horas extra			8				12

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	20 A5.2
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28 A5.2



**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Control de marcaje departamento de producción

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.5</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Producción**

Empleado: **Aron Gonzalez**

Período	feb-19			Horas		
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:00	17:00		Vie/15-Feb	07:11	18:01 1
Sab/02-Feb	07:05	13:00		Sab/16-Feb	07:22	13:00
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:35	17:05		Lun/18-Feb	07:35	18:01 1
Mar/05-Feb	07:28	17:18		Mar/19-Feb	07:30	18:10 1
Mie/06-Feb	07:30	18:05	1	Mie/20-Feb	07:18	19:10 2
Jue/07-Feb	07:45	19:20	2	Jue/21-Feb	07:29	18:01 1
Vie/08-Feb	07:50	18:00	1	Vie/22-Feb	07:35	17:09
Sab/09-Feb	07:33	13:01		Sab/23-Feb	07:45	13:00
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:09	18:15	1	Lun/25-Feb	07:33	17:05
Mar/12-Feb	07:20	19:06	2	Mar/26-Feb	07:48	17:01
Mie/13-Feb	07:55	19:05	2	Mie/27-Feb	07:45	17:05
Jue/14-Feb	07:20	17:01		Jue/28-Feb	07:30	17:10
Horas extra			9			6

Entradas tarde	0	
Permisos	0	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	15	A5.2
Ausencias	0	
Marcaje no efectuado	0	
Días laborados	28	A5.2

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Producción**

Empleado: **Juan Tucubac**

Período	feb-19			Horas		
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:55	18:00	1	Vie/15-Feb	07:50	19:00 2
Sab/02-Feb	07:50	13:02		Sab/16-Feb	07:33	13:00
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:45	19:00	2	Lun/18-Feb	07:50	18:01 1
Mar/05-Feb	07:55	18:05	1	Mar/19-Feb	07:52	19:05 2
Mie/06-Feb	07:59	19:05	2	Mie/20-Feb	07:39	19:15 2
Jue/07-Feb	07:55	17:04		Jue/21-Feb	07:44	19:01 2
Vie/08-Feb	07:30	19:15	2	Vie/22-Feb	07:49	18:10 1
Sab/09-Feb	07:35	13:00		Sab/23-Feb	07:55	13:00
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:48	19:00	2	Lun/25-Feb	07:55	18:00 1
Mar/12-Feb	07:55	17:05		Mar/26-Feb	07:50	17:00
Mie/13-Feb	07:53	17:01		Mie/27-Feb	07:51	17:01
Jue/14-Feb	07:39	17:10		Jue/28-Feb	08:00	17:00
Horas extra			10			11

Entradas tarde	0	
Permisos	0	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	21	A5.2
Ausencias	0	
Marcaje no efectuado	0	
Días laborados	28	A5.2

CFO

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Control de marcaje departamento de producción  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.1.6</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Producción**

Empleado: **Julia Ruchuch**

Período	feb-19			Horas extra	Horas		
	Entrada	Salida	extra		Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:50	18:00	1	Vie/15-Feb	07:45	17:15	
Sab/02-Feb	07:30	13:00		Sab/16-Feb	07:55	13:00	
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb			
Lun/04-Feb	07:59	18:05	1	Lun/18-Feb	07:52	19:20	2
Mar/05-Feb	07:50	19:09	2	Mar/19-Feb	07:55	19:10	2
Mie/06-Feb	07:35	17:00		Mie/20-Feb	07:50	19:05	2
Jue/07-Feb	07:49	17:10		Jue/21-Feb	07:35	18:01	1
Vie/08-Feb	07:45	17:15		Vie/22-Feb	07:52	18:10	1
Sab/09-Feb	07:39	13:01		Sab/23-Feb	07:59	13:00	
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb			
Lun/11-Feb	07:52	19:05	2	Lun/25-Feb	07:59	18:08	1
Mar/12-Feb	07:55	19:06	2	Mar/26-Feb	08:00	18:01	1
Mie/13-Feb	07:55	18:07	1	Mie/27-Feb	07:50	17:00	
Jue/14-Feb	07:59	17:04		Jue/28-Feb	07:46	17:05	
Horas extra			9				10

Entradas tarde	0	
Permisos	0	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	19	A5.2)
Ausencias	0	
Marcaje no efectuado	0	
Días laborados	28	A5.2)

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Producción**

Empleado: **Maria Gomez**

Período	feb-19			Horas extra	Horas		
	Entrada	Salida	extra		Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:50	19:00	2	Vie/15-Feb	07:58	19:00	2
Sab/02-Feb	07:55	13:05		Sab/16-Feb	07:59	13:00	
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb			
Lun/04-Feb	08:00	19:10	2	Lun/18-Feb	07:50	18:01	1
Mar/05-Feb	07:59	18:01	1	Mar/19-Feb	07:55	18:06	1
Mie/06-Feb	07:09	18:06	1	Mie/20-Feb	07:45	19:03	2
Jue/07-Feb	07:55	18:14	1	Jue/21-Feb	07:30	19:07	2
Vie/08-Feb	07:55	18:12	1	Vie/22-Feb	07:59	18:01	1
Sab/09-Feb	07:20	13:01		Sab/23-Feb	07:50	13:00	
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb			
Lun/11-Feb	07:41	19:00	2	Lun/25-Feb	07:55	18:01	1
Mar/12-Feb	07:57	19:10	2	Mar/26-Feb	07:46	18:05	1
Mie/13-Feb	07:58	19:15	2	Mie/27-Feb	07:47	18:01	1
Jue/14-Feb	07:39	19:04	2	Jue/28-Feb	07:55	17:04	
Horas extra			16				12

Entradas tarde	0	
Permisos	0	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	28	A5.2)
Ausencias	0	
Marcaje no efectuado	0	
Días laborados	28	A5.2)

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Control de marcaje departamento de producción  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.7</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Producción**  
Empleado: **Jesus Perez**

Período	feb-19			Horas		
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:43	17:00		Vie/15-Feb	07:35	19:04 2
Sab/02-Feb	07:49	13:00		Sab/16-Feb	07:45	13:00
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	17:05	18:01	1	Lun/18-Feb	07:39	18:01 1
Mar/05-Feb	17:18	17:05		Mar/19-Feb	07:45	19:18 2
Mie/06-Feb	18:05	17:05		Mie/20-Feb	07:44	19:10 2
Jue/07-Feb	08:00	19:05	2	Jue/21-Feb	07:52	19:08 2
Vie/08-Feb	07:50	19:10	2	Vie/22-Feb	07:57	19:01 2
Sab/09-Feb	08:00	13:02		Sab/23-Feb	07:55	13:00
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:55	19:04	2	Lun/25-Feb	07:45	17:01
Mar/12-Feb	07:37	19:07	2	Mar/26-Feb	07:55	17:00
Mie/13-Feb	07:55	17:01		Mie/27-Feb	07:52	17:03
Jue/14-Feb	07:59	17:15		Jue/28-Feb	08:00	17:01
Horas extra			9			11

Entradas tarde	0	
Permisos	0	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	20	A5.2
Ausencias	0	
Marcaje no efectuado	0	
Días laborados	28	A5.2

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Producción**  
Empleado: **Rosenjo Ajú**

Período	feb-19			Horas		
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:39	17:00		Vie/15-Feb	07:55	19:00 2
Sab/02-Feb	07:45	13:00		Sab/16-Feb	07:52	13:00
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:09	17:10		Lun/18-Feb	07:52	19:08 2
Mar/05-Feb	07:20	17:05		Mar/19-Feb	07:55	18:05 1
Mie/06-Feb	07:55	17:04		Mie/20-Feb	07:58	18:06 1
Jue/07-Feb	07:53	17:06		Jue/21-Feb	08:00	18:16 1
Vie/08-Feb	07:44	17:05		Vie/22-Feb	07:35	18:01 1
Sab/09-Feb	07:49	13:01		Sab/23-Feb	07:50	13:00
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	<b>Permiso</b>			Lun/25-Feb	07:22	19:01 2
Mar/12-Feb	07:55	17:00		Mar/26-Feb	07:40	17:00
Mie/13-Feb	07:45	17:06		Mie/27-Feb	07:44	17:05
Jue/14-Feb	07:50	17:09		Jue/28-Feb	07:53	17:00
Horas extra			0			10

Entradas tarde	0	
Permisos	1	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	10	A5.2
Ausencias	1	
Marcaje no efectuado	1	
Días laborados	28	A5.2

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Control de marcaje departamento de ventas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.8</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Ventas**  
 Empleado: **Wendy Jerónimo**

Período	feb-19		Horas		Horas	
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:45	17:00		Vie/15-Feb	07:50	17:04
Sab/02-Feb	07:48	13:05		Sab/16-Feb	07:55	13:05
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:35	17:05		Lun/18-Feb	08:00	17:01
Mar/05-Feb	07:50	17:10		Mar/19-Feb	07:59	18:01
Mie/06-Feb	07:59	17:15		Mie/20-Feb	07:09	17:25
Jue/07-Feb	07:58	17:20		Jue/21-Feb	07:55	17:15
Vie/08-Feb	07:50	17:01		Vie/22-Feb	07:55	17:11
Sab/09-Feb	07:59	13:00		Sab/23-Feb	07:20	13:01
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:55	18:01		Lun/25-Feb	07:41	17:06
Mar/12-Feb	08:00	17:00		Mar/26-Feb	07:57	17:05
Mie/13-Feb	07:50	17:00		Mie/27-Feb	07:58	17:00
Jue/14-Feb	08:00	17:20		Jue/28-Feb	07:39	17:22
Horas extra						

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28

**A5.2**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Ventas**  
 Empleado: **Julio Xitimul**

Período	feb-19		Horas		Horas	
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:00	17:04		Vie/15-Feb	07:45	17:01
Sab/02-Feb	07:05	13:01		Sab/16-Feb	07:48	13:05
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:35	17:08		Lun/18-Feb	07:35	17_04
Mar/05-Feb	07:28	17:00		Mar/19-Feb	07:50	17:09
Mie/06-Feb	07:30	17:00		Mie/20-Feb	07:59	17:01
Jue/07-Feb	07:45	17:05		Jue/21-Feb	07:58	17:00
Vie/08-Feb	07:50	17:10		Vie/22-Feb	07:50	17:12
Sab/09-Feb	07:33	13:00		Sab/23-Feb	07:59	13:00
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:09	17:15		Lun/25-Feb	07:55	17:03
Mar/12-Feb	07:20	17:21		Mar/26-Feb	08:00	17:07
Mie/13-Feb	07:55	17:05		Mie/27-Feb	07:50	17:00
Jue/14-Feb	07:20	17:10		Jue/28-Feb	08:00	17:01
Horas extra						

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28

**A5.2**

**CFO**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Control de marcaje departamento de ventas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.9</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Ventas**  
 Empleado: **Carlos Ajpú**

Período	feb-19		Horas		Horas	
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:43	17:00		Vie/15-Feb	07:00	17:01
Sab/02-Feb	07:49	13:00		Sab/16-Feb	07:02	13:00
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	17:05	17:05		Lun/18-Feb	07:50	17:05
Mar/05-Feb	17:18	17:18		Mar/19-Feb	07:35	17:04
Mie/06-Feb	18:05	17:09		Mie/20-Feb	07:22	17:11
Jue/07-Feb	08:00	17:20		Jue/21-Feb	07:12	17:08
Vie/08-Feb	07:50	17:35		Vie/22-Feb	07:23	17:09
Sab/09-Feb	08:00	13:01		Sab/23-Feb	07:40	13:00
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:55	17:15		Lun/25-Feb	07:14	17:07
Mar/12-Feb	07:37	17:21		Mar/26-Feb	07:49	17:25
Mie/13-Feb	07:55	17:00		Mie/27-Feb	07:22	17:20
Jue/14-Feb	07:59	17:11		Jue/28-Feb	07:20	17:10
Horas extra			0			0

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28 <b>A5.2</b>

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Ventas**  
 Empleado: **Dionisio Mendoza**

Período	feb-19		Horas		Horas	
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:01	17:05		Vie/15-Feb	07:10	17:05
Sab/02-Feb	07:08	13:05		Sab/16-Feb	07:29	13:00
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:21	17:10		Lun/18-Feb	07:36	17:25
Mar/05-Feb	07:32	17:22		Mar/19-Feb	07:35	17:22
Mie/06-Feb	07:05	17:30		Mie/20-Feb	07:55	17:24
Jue/07-Feb	07:30	17:01		Jue/21-Feb	07:45	17:04
Vie/08-Feb	07:22	17:15		Vie/22-Feb	07:50	17:06
Sab/09-Feb	07:09	13:05		Sab/23-Feb	07:29	13:02
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:41	17:06		Lun/25-Feb	07:50	17:05
Mar/12-Feb	07:50	17:10		Mar/26-Feb	07:59	17:00
Mie/13-Feb	07:55	17:08		Mie/27-Feb	07:48	17:01
Jue/14-Feb	07:41	17:09		Jue/28-Feb	07:45	17:15
Horas extra			0			0

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28 <b>A5.2</b>

120

**CFO**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Control de marcaje departamento de ventas  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.1.10</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Ventas**  
Empleado: **Domingo Lajuj**

Período	feb-19		Horas extra	Entrada Salida		Horas extra
	Entrada	Salida		Entrada	Salida	
Vie/01-Feb	07:08	17:01		Vie/15-Feb	07:22	17:08
Sab/02-Feb	07:25	13:05		Sab/16-Feb	07:28	13:15
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:20	17:04		Lun/18-Feb	07:58	17:05
Mar/05-Feb	07:15	17:08		Mar/19-Feb	07:42	17:15
Mie/06-Feb	07:55	17:15		Mie/20-Feb	07:35	17:11
Jue/07-Feb	07:45	17:09		Jue/21-Feb	07:45	17:21
Vie/08-Feb	07:56	17:06		Vie/22-Feb	07:54	17:32
Sab/09-Feb	07:52	13:15		Sab/23-Feb	07:55	13:10
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:59	17:21		Lun/25-Feb	07:56	17:10
Mar/12-Feb	08:00	17:09		Mar/26-Feb	07:59	17:02
Mie/13-Feb	07:05	17:08		Mie/27-Feb	07:25	17:05
Jue/14-Feb	07:45	17:04		Jue/28-Feb	07:49	17:06
Horas extra			0			0

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28 <b>A5.2</b>

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Ventas**  
Empleado: **Andrea Xican**

Período	feb-19		Horas extra	Entrada Salida		Horas extra
	Entrada	Salida		Entrada	Salida	
Vie/01-Feb	07:45	17:05		Vie/15-Feb	07:58	17:15
Sab/02-Feb	07:52	13:10		Sab/16-Feb	07:36	13:05
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:56	17:18		Lun/18-Feb	07:25	17:05
Mar/05-Feb	07:59	17:21		Mar/19-Feb	07:30	17:14
Mie/06-Feb	07:12	17:29		Mie/20-Feb	07:55	17:27
Jue/07-Feb	07:12	17:33		Jue/21-Feb	07:15	17:35
Vie/08-Feb	07:11	17:20		Vie/22-Feb	07:20	17:22
Sab/09-Feb	07:21	13:05		Sab/23-Feb	07:22	13:09
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:42	17:20		Lun/25-Feb	07:45	17:29
Mar/12-Feb	07:50	17:25		Mar/26-Feb	07:55	17:24
Mie/13-Feb	07:52	17:35		Mie/27-Feb	07:12	17:09
Jue/14-Feb	07:36	17:25		Jue/28-Feb	07:28	17:08
Horas extra			0			0

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28 <b>A5.2</b>

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Control de marcaje departamento de administración  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.11</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**  
 Empleado: **Dario Alvarado**

Período	Horas		Período	Horas	
	Entrada	Salida extra		Entrada	Salida extra
Vie/01-Feb	07:05	18:01	Vie/15-Feb	07:10	17:55
Sab/02-Feb	07:09	13:30	Sab/16-Feb	07:08	13:22
Dom/03-Feb			Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:10	18:05	Lun/18-Feb	07:05	17:45
Mar/05-Feb	07:09	18:00	Mar/19-Feb	07:05	17:50
Mie/06-Feb	07:10	17:55	Mie/20-Feb	07:10	17:45
Jue/07-Feb	07:15	17:35	Jue/21-Feb	07:22	17:35
Vie/08-Feb	07:18	17:55	Vie/22-Feb	07:15	17:59
Sab/09-Feb	07:01	13:02	Sab/23-Feb	07:07	13:25
Dom/10-Feb			Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:09	17:50	Lun/25-Feb	07:10	17:50
Mar/12-Feb	07:10	17:52	Mar/26-Feb	07:07	18:01
Mie/13-Feb	07:25	17:45	Mie/27-Feb	07:01	18:02
Jue/14-Feb	07:20	17:35	Jue/28-Feb	07:06	17:55
Horas extra		0			0

Entradas tarde	0	<b>CFO</b>
Permisos	0	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	0	
Ausencias	0	
Marcaje no efectuado	0	
Días laborados	28	

**A5.2**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**  
 Empleado: **Giovani Ortíz**

Período	Horas		Período	Horas	
	Entrada	Salida extra		Entrada	Salida extra
Vie/01-Feb	07:10	17:39	Vie/15-Feb	07:55	17:45
Sab/02-Feb	07:25	13:15	Sab/16-Feb	07:52	13:20
Dom/03-Feb			Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:30	17:55	Lun/18-Feb	07:52	17:25
Mar/05-Feb	07:35	17:59	Mar/19-Feb	07:55	17:29
Mie/06-Feb	07:25	17:52	Mie/20-Feb	07:58	17:35
Jue/07-Feb	07:28	17:25	Jue/21-Feb	08:00	17:45
Vie/08-Feb	07:38	17:30	Vie/22-Feb	07:35	17:44
Sab/09-Feb	07:24	13:28	Sab/23-Feb	07:50	13:25
Dom/10-Feb			Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:25	17:29	Lun/25-Feb	07:22	17:50
Mar/12-Feb	07:45	17:45	Mar/26-Feb	07:40	17:35
Mie/13-Feb	07:55	17:50	Mie/27-Feb	07:44	17:20
Jue/14-Feb	07:02	17:20	Jue/28-Feb	07:53	17:55
Horas extra		0			0

Entradas tarde	0
Permisos	1
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	1
Marcaje no efectuado	1
Días laborados	28

**A5.2**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Control de marcaje departamento de administración  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.12</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**

Empleado: **Karla Juarez**

Período	feb-19			Horas		
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:45	17:22		Vie/15-Feb	07:50	17:22
Sab/02-Feb	07:35	13:10		Sab/16-Feb	07:35	13:05
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:52	17:28		Lun/18-Feb	07:45	17:50
Mar/05-Feb	07:58	17:20		Mar/19-Feb	07:55	18:00
Mie/06-Feb	07:50	17:50		Mie/20-Feb	07:52	17:50
Jue/07-Feb	07:55	17:45		Jue/21-Feb	07:59	17:25
Vie/08-Feb	07:52	17:18		Vie/22-Feb	08:00	17:09
Sab/09-Feb	08:00	13:14		Sab/23-Feb	07:50	13:05
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:59	17:35		Lun/25-Feb	07:52	17:59
Mar/12-Feb	08:00	17:45		Mar/26-Feb	07:55	17:52
Mie/13-Feb	07:50	17:55		Mie/27-Feb	07:58	17:09
Jue/14-Feb	07:46	17:10		Jue/28-Feb	07:59	17:50
Horas extra			0			0

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28

**A5.2**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**

Empleado: **Irma Perez**

Período	feb-19			Horas		
	Entrada	Salida	extra	Entrada	Salida	extra
Vie/01-Feb	07:06	17:15		Vie/15-Feb	07:45	18:00
Sab/02-Feb	07:10	13:09		Sab/16-Feb	07:48	13:10
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb		
Lun/04-Feb	07:02	17:50		Lun/18-Feb	07:35	17:09
Mar/05-Feb	07:59	17:15		Mar/19-Feb	07:50	17:29
Mie/06-Feb	08:00	17:55		Mie/20-Feb	07:59	17:35
Jue/07-Feb	07:45	17:22		Jue/21-Feb	07:58	18:00
Vie/08-Feb	08:00	17:10		Vie/22-Feb	07:50	18:01
Sab/09-Feb	07:35	13:09		Sab/23-Feb	07:59	13:25
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb		
Lun/11-Feb	07:55	17:05		Lun/25-Feb	07:55	18:10
Mar/12-Feb	07:42	17:30		Mar/26-Feb	08:00	17:55
Mie/13-Feb	07:25	17:05		Mie/27-Feb	07:50	17:50
Jue/14-Feb	07:09	17:10		Jue/28-Feb	08:00	17:35
Horas extra			0			0

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28

**A5.2**

**CFO**



**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Control de marcaje departamento de administración  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.13</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**  
Empleado: **Carlos Ruano**

Período	feb-19		Horas		Período	feb-19		Horas			
	Entrada	Salida	extra	Entrada		Salida	extra	Entrada	Salida	extra	
Vie/01-Feb	07:43	17:20		Vie/15-Feb	07:11	17:50		Vie/01-Feb	07:45	17:09	
Sab/02-Feb	07:49	13:14		Sab/16-Feb	07:22	13:10		Sab/02-Feb	07:55	13:02	
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb				Dom/03-Feb			
Lun/04-Feb	17:05	17:55		Lun/18-Feb	07:35	17:54		Lun/04-Feb	07:45	17:00	
Mar/05-Feb	17:18	17:28		Mar/19-Feb	07:30	17:15		Mar/05-Feb	07:35	17:25	
Mie/06-Feb	18:05	17:35		Mie/20-Feb	07:18	17:28		Mie/06-Feb	07:59	17:35	
Jue/07-Feb	08:00	17:50		Jue/21-Feb	07:29	17:50		Jue/07-Feb	07:20	17:49	
Vie/08-Feb	07:50	17:49		Vie/22-Feb	07:35	17:45		Vie/08-Feb	07:30	17:55	
Sab/09-Feb	08:00	13:20		Sab/23-Feb	07:45	13:08		Sab/09-Feb	07:50	13:10	
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb				Dom/10-Feb			
Lun/11-Feb	07:55	17:55		Lun/25-Feb	07:33	17:50		Lun/11-Feb	07:08	17:50	
Mar/12-Feb	07:37	18:00		Mar/26-Feb	07:48	17:30		Mar/12-Feb	07:55	17:50	
Mie/13-Feb	07:55	17:35		Mie/27-Feb	07:45	17:45		Mie/13-Feb	07:32	17:15	
Jue/14-Feb	07:59	17:25		Jue/28-Feb	07:30	17:59		Jue/14-Feb	07:22	17:55	
Horas extra			0				0	Horas extra			0
Entradas tarde		0						Entradas tarde		0	
Permisos		0						Permisos		0	
Salidas anticipadas		0						Salidas anticipadas		0	
Horas extra totales		0						Horas extra totales		0	
Ausencias		0						Ausencias		0	
Marcaje no efectuado		0						Marcaje no efectuado		0	
Días laborados		28	<b>A5.2</b>					Días laborados		28	<b>A5.2</b>

**CFO**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Control de marcaje departamento de administración  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.1.14</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**  
 Empleado: **Juan Cun Chicol**

Período	feb-19			Período	feb-19		
	Entrada	Salida	Horas extra		Entrada	Salida	Horas extra
Vie/01-Feb	07:50	18:00		Vie/15-Feb	07:43	17:10	
Sab/02-Feb	07:55	13:15		Sab/16-Feb	07:49	13:09	
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb			
Lun/04-Feb	08:00	17:10		Lun/18-Feb	17:05	17:22	
Mar/05-Feb	07:59	17:15		Mar/19-Feb	17:18	17:30	
Mie/06-Feb	07:09	17:05		Mie/20-Feb	18:05	17:35	
Jue/07-Feb	07:55	17:09		Jue/21-Feb	08:00	17:09	
Vie/08-Feb	07:55	17:45		Vie/22-Feb	07:50	17:05	
Sab/09-Feb	07:20	13:05		Sab/23-Feb	08:00	13:09	
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb			
Lun/11-Feb	07:41	17:14		Lun/25-Feb	07:55	17:04	
Mar/12-Feb	07:57	17:10		Mar/26-Feb	07:37	17:05	
Mie/13-Feb	07:58	17:20		Mie/27-Feb	07:55	17:10	
Jue/14-Feb	07:39	17:18		Jue/28-Feb	07:59	17:05	
Horas extra			0	Horas extra			0

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28 <b>A5.2)</b>

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**  
 Empleado: **Lizbeth Ajpú**

Período	feb-19			Período	feb-19		
	Entrada	Salida	Horas extra		Entrada	Salida	Horas extra
Vie/01-Feb	07:58	17:22		Vie/15-Feb	07:58	17:55	
Sab/02-Feb	07:59	13:10		Sab/16-Feb	07:59	13:09	
Dom/03-Feb				Dom/17-Feb			
Lun/04-Feb	07:50	17:10		Lun/18-Feb	07:50	17:55	
Mar/05-Feb	07:55	17:15		Mar/19-Feb	07:55	17:20	
Mie/06-Feb	07:45	17:10		Mie/20-Feb	07:45	17:21	
Jue/07-Feb	07:30	17:20		Jue/21-Feb	07:30	17:28	
Vie/08-Feb	07:59	17:29		Vie/22-Feb	07:59	17:14	
Sab/09-Feb	07:50	13:09		Sab/23-Feb	07:50	13:06	
Dom/10-Feb				Dom/24-Feb			
Lun/11-Feb	07:55	17:15		Lun/25-Feb	07:55	17:25	
Mar/12-Feb	07:46	17:20		Mar/26-Feb	07:46	17:20	
Mie/13-Feb	07:47	17:25		Mie/27-Feb	07:47	17:15	
Jue/14-Feb	07:55	18:00		Jue/28-Feb	07:55	17:20	
Horas extra			0	Horas extra			0

Entradas tarde	0
Permisos	0
Salidas anticipadas	0
Horas extra totales	0
Ausencias	0
Marcaje no efectuado	0
Días laborados	28 <b>A5.2)</b>

**CFO**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Control de marcaje departamento de administración  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.15</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 27/02/2020

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**  
 Empleado: **Antonio Cun Chicol**

Período	feb-19		Horas		Horas	
	Entrada	Salida extra	Entrada	Salidaextra		
Vie/01-Feb	07:20	17:00	Vie/15-Feb	07:35	17:25	
Sab/02-Feb	07:28	13:10	Sab/16-Feb	07:45	13:00	
Dom/03-Feb			Dom/17-Feb			
Lun/04-Feb	07:45	17:10	Lun/18-Feb	07:39	17:20	
Mar/05-Feb	07:28	17:05	Mar/19-Feb	07:45	17:28	
Mie/06-Feb	07:35	17:20	Mie/20-Feb	07:44	17:15	
Jue/07-Feb	07:28	17:29	Jue/21-Feb	07:52	17:28	
Vie/08-Feb	07:40	17:20	Vie/22-Feb	07:57	17:45	
Sab/09-Feb	07:20	13:05	Sab/23-Feb	07:55	13:10	
Dom/10-Feb			Dom/24-Feb			
Lun/11-Feb	07:28	17:09	Lun/25-Feb	07:45	17:27	
Mar/12-Feb	07:29	17:20	Mar/26-Feb	07:55	17:05	
Mie/13-Feb	07:50	17:01	Mie/27-Feb	07:52	17:09	
Jue/14-Feb	07:35	17:20	Jue/28-Feb	08:00	17:10	
Horas extra		0			0	

Entradas tarde	0	<b>CFO</b>
Permisos	0	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	0	
Ausencias	0	
Marcaje no efectuado	0	
Días laborados	28	<b>A5.2</b>

**Alimentos Sosa, S.A.**

Depto: **Administración**  
 Empleado: **Julia Cujcuy**

Período	feb-19		Horas		Horas	
	Entrada	Salida extra	Entrada	Salida	extra	Horas extra
Vie/01-Feb	07:50	17:00	Vie/15-Feb	07:28	17:05	
Sab/02-Feb	07:45	13:10	Sab/16-Feb	07:52	13:08	
Dom/03-Feb			Dom/17-Feb			
Lun/04-Feb	07:20	17:10	Lun/18-Feb	07:52	17:10	
Mar/05-Feb	07:25	17:05	Mar/19-Feb	07:35	17:28	
Mie/06-Feb	07:55	17:04	Mie/20-Feb	07:58	17:15	
Jue/07-Feb	07:53	17:10	Jue/21-Feb	08:00	17:30	
Vie/08-Feb	07:40	17:05	Vie/22-Feb	07:35	17:15	
Sab/09-Feb	07:49	13:01	Sab/23-Feb	07:49	13:20	
Dom/10-Feb			Dom/24-Feb			
Lun/11-Feb	07:55	17:00	Lun/25-Feb	07:35	17:21	
Mar/12-Feb	07:30	17:20	Mar/26-Feb	07:40	17:00	
Mie/13-Feb	07:45	17:15	Mie/27-Feb	07:44	17:28	
Jue/14-Feb	07:40	17:09	Jue/28-Feb	07:49	17:20	
Horas extra		0			0	

Entradas tarde	0	<b>A5.2</b>
Permisos	1	
Salidas anticipadas	0	
Horas extra totales	0	
Ausencias	1	
Marcaje no efectuado	1	
Días laborados	28	<b>A5.2</b>

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Revisión de permiso con goce de salario  
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.16</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> Fecha: 25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> Fecha: 27/02/2020

*Alimentos Sosa, S.A.*

Guatemala 09 de febrero de 2019

Señores

Departamento de Recursos Humanos

Presente:

Se hace de su conocimiento que se concedió un día de permiso al trabajador:

Nombre del trabajador: Rosenjo Ajú

Cargo: Operario

Departamento: Producción

**CFO**

Marcar con una X	Concepto	Horas, día o período
X	Con goce de sueldo	11 de febrero de 2019
	Sin goce de sueldo	
	Salida antes del horario	

**A5.2.7**

Motivo: Trámite de afiliación al Seguro Social y trámites personales varios.

F. 

Empleado

F. 

Jefe del Departamento

F. 

Vo.Bo. Recursos Humanos

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Cálculo de horas extra  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.17</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	26/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	28/02/2020

128

Empleado	Salario Ordinario	H/E	Valor del día <sup>a</sup>	Valor de la hora <sup>b</sup>	Valor H/E <sup>c</sup>	Total H/E <sup>d</sup>
José Xicay	2,742.37	25	91.41	11.43	17.14	428.50
Rudy Lopez	2,742.37	20	91.41	11.43	17.14	342.80
Aron González	2,742.37	15	91.41	11.43	17.14	257.10
Juan Tucubac	2,742.37	21	91.41	11.43	17.14	359.94
Julia Ruchuch	2,742.37	19	91.41	11.43	17.14	325.66
Maria Gomez	2,742.37	28	91.41	11.43	17.14	479.91
Jesus Perez	2,742.37	20	91.41	11.43	17.14	342.80
Rosendo Ajú	2,742.37	10	91.41	11.43	17.14	171.40
Total						2708.09

- <sup>a</sup> Valor del día: se obtiene de dividir el salario ordinario entre 30 días del mes.
- <sup>b</sup> Valor de la hora: se obtiene de dividir el valor del día entre 8 horas de la jornada laboral.
- <sup>c</sup> Valor de H/E: se obtiene de multiplicar el valor de la hora por 1.5.
- <sup>d</sup> Total H/E: se obtiene de multiplicar el número de H/E por el valor de H/E.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Análítica de comisiones

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

**Alimentos Sosa, S.A.****Reporte de ventas anuales****Del 01/01/2019 al 31/12/2019****CFO**

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.18</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 27/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 02/03/2020

129

MESES	VENTAS	META	POR ALCANZAR	PORCENTAJE
Enero	Q 312,289.65	Q 290,000.00	Q 22,289.65	107.69%
Febrero	Q 311,793.85	Q 290,000.00	Q 21,793.85	107.52%
Marzo	Q 312,269.05	Q 290,000.00	Q 22,269.05	107.68%
Abril	Q 309,770.60	Q 290,000.00	Q 19,770.60	106.82%
Mayo	Q 312,269.30	Q 290,000.00	Q 22,269.30	107.68%
Junio	Q 310,294.05	Q 290,000.00	Q 20,294.05	107.00%
Julio	Q 311,288.80	Q 290,000.00	Q 21,288.80	107.34%
Agosto	Q 312,268.80	Q 290,000.00	Q 22,268.80	107.68%
Septiembre	Q 312,766.80	Q 290,000.00	Q 22,766.80	107.85%
Octubre	Q 290,520.15	Q 290,000.00	Q 520.15	100.18%
Noviembre	Q 292,000.00	Q 290,000.00	Q 2,000.00	100.69%
Diciembre	Q 325,288.95	Q 290,000.00	Q 35,288.95	112.17%
Total	Q 3,712,820.00	Q 3,480,000.00	Q 232,820.00	106.69%

Ventas anuales

Meta anual Q 3,712,820.00

Meta alcanzada Q 3,480,000.00

Cumplimiento del año en %

1.0669

En el año 2019 se cumplió con la meta mensual establecida, por lo cual todos los empleados del Departamento de ventas tienen comisiones por valor de Q500.00, la cual está establecida en política contable.

**A5.2**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Revisión de salarios reportados al IGSS

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

Cifras expresadas en Quetzales

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.19</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	21/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	25/02/2020

130

Descripción	No. Recibo de pago IGSS	Número de planilla electrónica	Sueldos reportados	Cuota laboral 4.83%	Cuota Patronal 10.67%	IRTRA 1%	INTECAP 1%
Planilla de enero	1559825	2985231	69,120.29	3,338.51	463.11	691.20	691.20
Planilla de febrero	1592454	3049877	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de marzo	1634577	3127936	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de abril	1666801	3188697	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de mayo	1706829	3263260	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de junio	1744807	3332570	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de julio	1786097	3409150	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de agosto	1825048	3483043	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de septiembre	1867709	3560533	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de octubre	1905118	3628023	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de noviembre	1941375	3694888	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
Planilla de diciembre	2024249	3852919	71,862.66	3,470.97	481.48	718.63	718.63
<b>TOTALES</b>			859,609.55	41,519.14	5,759.38	8,596.10	8,596.10
			^	^	^	^	^

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Proyección de retenciones del ISR mensual  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.20</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 28/02/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 03/03/2020

**Alimentos Sosa, S.A.****Proyección de retenciones del ISR de empleados**Empleado: **Dario Alvarado**

Ingreso anual sin deducciones	₡ 42000
Bonificación incentivo	ⓐ 15000
Bono 14	3500
Aguinaldo	3500
<b>Renta bruta</b>	<b>64000</b>
Determinación de la renta	
Aguinaldo	3500
Bono 14	3500
Total de rentas exentas	7000
<b>Renta neta</b>	<b>57000</b>
Deducciones	
Deducciones personales	48000
Cuotas contribuidas al IGSS	✓ 2028.6
<b>Total deducciones</b>	<b>50028.6</b>
Renta Imponible	6971.4
Tipo impositivo	₡ 5%
<b>Impuesto anual</b>	<b>348.57</b>
Retención mensual	A5.2) 29.05 ^

CFO

**Alimentos Sosa, S.A.****Proyección de retenciones del ISR de empleados**Empleado: **Giovani Ortiz**

Ingreso anual sin deducciones	₡ 42000
Bonificación incentivo	ⓐ 15000
Bono 14	3500
Aguinaldo	3500
<b>Renta bruta</b>	<b>64000</b>
Determinación de la renta	
Aguinaldo	3500
Bono 14	3500
Total de rentas exentas	7000
<b>Renta neta</b>	<b>57000</b>
Deducciones	
Deducciones personales	48000
Cuotas contribuidas al IGSS	✓ 2028.6
<b>Total deducciones</b>	<b>50028.6</b>
Renta Imponible	6971.4
Tipo impositivo	₡ 5%
<b>Impuesto anual</b>	<b>348.57</b>
Retención mensual	A5.2) 29.05 ^

ⓐ A partir de febrero de 2019 se incrementó Q500.00 de incentivos, por los cuales no se realizó el nuevo cálculo de la retención del ISR mensual.



**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Proyección de retenciones del ISR mensual  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019  
 Cifras expresadas en Quetzales

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.21</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 28/02/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 03/03/2020

**Alimentos Sosa, S.A.****Proyección de retenciones del ISR de empleados**Empleado: **Karla Juarez**

Ingreso anual sin deducciones	42000
Bonificación incentivo	15000
Bono 14	3500
Aguinaldo	3500
<b>Renta bruta</b>	<b>64000</b>
Determinación de la renta	
Aguinaldo	3500
Bono 14	3500
Total de rentas exentas	7000
<b>Renta neta</b>	<b>57000</b>
Deducciones	
Deducciones personales	48000
Cuotas contribuidas al IGSS	2028.6
<b>Total deducciones</b>	<b>50028.6</b>
Renta Imponible	6971.4
Tipo impositivo	25%
<b>Impuesto anual</b>	<b>348.57</b>
Retención mensual	<b>29.05</b>

CFO

**Alimentos Sosa, S.A.****Proyección de retenciones del ISR de empleados**Empleado: **Irma Perez**

Ingreso anual sin deducciones	48000
Bonificación incentivo	15000
Bono 14	4000
Aguinaldo	4000
<b>Renta bruta</b>	<b>71000</b>
Determinación de la renta	
Aguinaldo	4000
Bono 14	4000
Total de rentas exentas	8000
<b>Renta neta</b>	<b>63000</b>
Deducciones	
Deducciones personales	48000
Cuotas contribuidas al IGSS	2318.4
<b>Total deducciones</b>	<b>50318.4</b>
Renta Imponible	12681.6
Tipo impositivo	25%
<b>Impuesto anual</b>	<b>634.08</b>
Retención mensual	<b>52.84</b>

132

Ⓐ A partir de febrero de 2019 se incrementó Q500.00 de incentivos, por los cuales no se realizó el nuevo cálculo de la retención del ISR mensual.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Proyección de retenciones del ISR mensual

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

Cifras expresadas en Quetzales

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.22</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	<b>Fecha:</b> 28/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	<b>Fecha:</b> 03/03/2020

**Alimentos Sosa, S.A.****Proyección de retenciones del ISR de empleados****Empleado: Carlos Ruano**

Ingreso anual sin deducciones	₡ 48000
Bonificación incentivo	ⓐ 15000
Bono 14	4000
Aguinaldo	4000
<b>Renta bruta</b>	<b>71000</b>
Determinación de la renta	
Aguinaldo	4000
Bono 14	4000
Total de rentas exentas	8000
<b>Renta neta</b>	<b>63000</b>
Deducciones	
Deducciones personales	48000
Cuotas contribuidas al IGSS	✓ 2318.4
<b>Total deducciones</b>	<b>50318.4</b>
Renta Imponible	12681.6
Tipo impositivo	₡ 5%
<b>Impuesto anual</b>	<b>634.08</b>
Retención mensual	A5.2 ↷ <b>52.84</b> ^

CFO

**Alimentos Sosa, S.A.****Proyección de retenciones del ISR de empleados****Empleado: Brenda Alonzo**

Ingreso anual sin deducciones	₡ 48000
Bonificación incentivo	ⓐ 15000
Bono 14	4000
Aguinaldo	4000
<b>Renta bruta</b>	<b>71000</b>
Determinación de la renta	
Aguinaldo	4000
Bono 14	4000
Total de rentas exentas	8000
<b>Renta neta</b>	<b>63000</b>
Deducciones	
Deducciones personales	48000
Cuotas contribuidas al IGSS	✓ 2318.4
<b>Total deducciones</b>	<b>50318.4</b>
Renta Imponible	12681.6
Tipo impositivo	₡ 5%
<b>Impuesto anual</b>	<b>634.08</b>
Retención mensual	A5.2 ↷ <b>52.84</b> ^

ⓐ A partir de febrero de 2019 se incrementó Q500.00 de incentivos, por los cuales no se realizó el nuevo cálculo de la retención del ISR mensual.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Narrativa de procedimientos alternativos

Del 01 al 28 de febrero de 2019

<i>P. T.</i>	<b>A5.2.23</b>
<i>Hecho por:</i>	<b>YEA</b> <i>Fecha:</i> 02/03/2020
<i>Revisado por:</i>	<b>CSA</b> <i>Fecha:</i> 06/03/2020

**Objetivo:** describir los procedimientos alternativos utilizados para la revisión de las planillas de los meses correspondientes a mayo, junio, julio, pago de bonificación anual, septiembre, diciembre y de aguinaldo.

### **Narrativa de procedimientos alternativos**

Las planillas que nos proporcionaron correspondientes a los meses de mayo, junio, julio, bonificación anual, septiembre, diciembre y aguinaldo, fueron cotejadas con los documentos contables que respaldan cada cálculo, por lo que para incluir solamente evidencia relevante en este juego de papeles de trabajo, se colocaron las marcas de auditoría que respaldan el trabajo del Auditor, habiendo aplicado las mismas pruebas del mes de febrero de 2019, obteniendo los siguientes resultados:

**Salario Ordinario:** La entidad paga en concepto de salario ordinario el mínimo establecido, por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, no se verificó con el contrato laboral ya que la entidad únicamente realiza contratos verbales.

**H/E:** Es la cantidad de horas extras laboradas por el trabajador, lo cual se verificó con el control de marcaje.

**Valor H/E:** El valor de las horas extra se determinó tomando de base el salario ordinario aplicando la siguiente formula:  $(\text{Salario ordinario} / 30 \text{ días} / 8 \text{ horas}) * 1.5 * \text{la cantidad de horas extra}$ .

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Narrativa de procedimientos alternativos

Del 01 al 28 de febrero de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.24</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> Fecha: 02/03/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> Fecha: 06/03/2020

**Comisiones:** Verificada con reporte de ventas del año, el reporte se envía cada mes al Departamento de Recursos Humanos para el pago de las comisiones.

**Incentivos:** Verificado con política contable.

**Bonificación incentivo:** Verificado con el Decreto 37-2001, en el cual se establece la bonificación incentivo de Q250.00 mensuales por trabajador.

**Total Bonificaciones:** Es la suma de comisiones, incentivos y bonificación incentivo devengado por el trabajador.

**Descuento IGSS:** El descuento se realiza tomando únicamente el salario ordinario por el 4.83%, lo cual corresponde a la cuota laboral. Este cálculo es erróneo ya que debe de tomarse en cuenta todos los ingresos del trabajador exceptuando aquellos que por ley estén exentos. (Bonificación decreto 37-2001 y bonificación productividad decreto 78-89).

**Descuento ISR:** Se verificó con la proyección de Retenciones del ISR a empleados realizada por el Departamento de Recursos Humanos. El cálculo es erróneo, a partir del mes de febrero se realizó un incremento de Incentivos a los Gerentes de Q500.00, valor que no fue tomado para realizar el nuevo cálculo de la retención mensual.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Narrativa de procedimientos alternativos

Del 01 al 28 de febrero de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.2.25</b>
Hecho por:	<b>YEA</b> Fecha: 02/03/2020
Revisado por:	<b>CSA</b> Fecha: 06/03/2020

**Descuento BANTRAB:** Se verificó con el aviso de descuento emitido por el Banco de los trabajadores a la empresa, por préstamos solicitados por los empleados Giovani Ortiz y Karla Juarez. Ver **PT A1.2.1**

**Líquido a recibir:** Es el total de los ingresos del trabajador menos los descuentos realizados.

**Falta de firma de quién elaboró y/o autorizó:** Al verificar las nóminas se determinó que las mismas únicamente se imprimen y son utilizadas para realizar el pago de salarios.

**Fecha de ingreso del empleado:** Verificada con ficha de ingreso que se elabora al contratar al personal.

**Pago de bonificación anual:** El monto pagado al trabajador en concepto de bonificación anual se determinó con el promedio de ingresos del trabajador de los últimos seis meses, el pago fue realizado incorrectamente al tomar únicamente el ingreso ordinario.

**Pago de aguinaldo:** El monto pagado al trabajador en concepto de aguinaldo se determinó con el promedio de ingresos del trabajador de los últimos seis meses, el pago fue realizado incorrectamente al tomar únicamente el ingreso ordinario.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Revisión de nóminas internas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.3</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	21/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	24/02/2020

**CFO**

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2019**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DÍAS LAB.	SALARIO	BONIFICACIONES Y OTROS INGRESOS					TOTAL BONIFICACIONES	DESCUENTOS			LIQUIDO A RECIBIR
				H/E	VALOR H/E	COMISIONES	INCENTIVOS	BONIFICACIÓN INCENTIVO		IGSS	ISR	BANTRAB	
<b>Producción</b>													
1	José Xicay	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
2	Rudy Lopez	31	2,742.37	18	308.52			250.00	558.52	132.46			3,168.43
3	Aron González	31	2,742.37	25	428.50			250.00	678.50	132.46			3,288.41
4	Juan Tucubac	31	2,742.37	21	359.94			250.00	609.94	132.46			3,219.85
5	Julia Ruchuch	31	2,742.37	24	411.36			250.00	661.36	132.46			3,271.27
6	Maria Gomez	31	2,742.37	19	325.66			250.00	575.66	132.46			3,185.57
7	Jesus Perez	31	2,742.37	22	377.08			250.00	627.08	132.46			3,236.99
8	Rosendo Ajú	31	2,742.37	15	257.10			250.00	507.10	132.46			3,117.01
<b>Total por departamento</b>			<b>21,938.96</b>		<b>2,810.93</b>	-	-	<b>2,000.00</b>	<b>4,810.93</b>	<b>1,059.65</b>	-	-	<b>25,690.24</b>
<b>Ventas</b>													
9	Wendy Jerónimo	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
10	Julio Xitimul	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
11	Carlos Ajpú	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
12	Dionisio Mendoza	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
13	Domingo Lajuj	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
14	Andrea Xican	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>16,454.22</b>		-	<b>3,000.00</b>	-	<b>1,500.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>794.74</b>	-	-	<b>20,159.48</b>
<b>Administración</b>													
15	Dario Alvarado	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05		5,051.90
16	Giovani Ortiz	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	989.74	4,062.16
17	Karla Juarez	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	891.26	4,160.64
18	Irma Perez	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
19	Carlos Ruano	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
20	Brenda Alonzo	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
21	Juan Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
22	Lizbeth Ajpu	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
23	Antonio Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
24	Julia cujcu	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>33,469.48</b>		-	-	<b>11,000.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>13,500.00</b>	<b>1,616.58</b>	<b>245.67</b>	<b>1,881.00</b>	<b>43,226.23</b>
<b>Totales del mes</b>			<b>71,862.66</b>		<b>2,810.93</b>	<b>3,000.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>22,810.93</b>	<b>3,470.97</b>	<b>245.67</b>	<b>1,881.00</b>	<b>89,075.95</b>

Ⓐ Ver explicación en A5.2.2

Ⓑ Ver explicación en A5.2.2

Ⓒ Ver explicación en A5.2.3

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Revisión de nóminas internas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.4</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	24/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	27/02/2020

**CFO**

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2019**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

138

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DÍAS LAB.	SALARIO	BONIFICACIONES Y OTROS INGRESOS					TOTAL BONIFICACIONES	DESCUENTOS			LIQUIDO A RECIBIR
				H/E	VALOR H/E	COMISIONES	INCENTIVOS	BONIFICACIÓN INCENTIVO		IGSS	ISR	BANTRAB	
<b>Producción</b>													
1	José Xicay	31	2,742.37	15	257.10			250.00	507.10	132.46			3,117.01
2	Rudy Lopez	31	2,742.37	18	308.52			250.00	558.52	132.46			3,168.43
3	Aron González	31	2,742.37	19	325.66			250.00	575.66	132.46			3,185.57
4	Juan Tucubac	31	2,742.37	22	377.08			250.00	627.08	132.46			3,236.99
5	Julia Ruchuch	31	2,742.37	23	394.22			250.00	644.22	132.46			3,254.13
6	Maria Gomez	31	2,742.37	26	445.64			250.00	695.64	132.46			3,305.55
7	Jesus Perez	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
8	Rosendo Ajú	31	2,742.37	0	-			250.00	250.00	132.46			2,859.91
<b>Total por departamento</b>			<b>21,938.96</b>		<b>2,450.99</b>			<b>2,000.00</b>	<b>4,450.99</b>	<b>1,059.65</b>			<b>25,330.30</b>
<b>Ventas</b>													
9	Wendy Jerónimo	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
10	Julio Xitimul	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
11	Carlos Ajpú	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
12	Dionisio Mendoza	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
13	Domingo Lajuj	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
14	Andrea Xican	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>16,454.22</b>			<b>3,000.00</b>		<b>1,500.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>794.74</b>			<b>20,159.48</b>
<b>Administración</b>													
15	Dario Alvarado	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05		5,051.90
16	Giovani Ortíz	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	989.74	4,062.16
17	Karla Juarez	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05		5,051.90
18	Irma Perez	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
19	Carlos Ruano	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
20	Brenda Alonzo	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
21	Juan Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
22	Lizabeth Ajpu	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
23	Antonio Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
24	Julia cujuy	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>33,469.48</b>				<b>11,000.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>13,500.00</b>	<b>1,616.58</b>	<b>245.67</b>	<b>989.74</b>	<b>44,117.49</b>
<b>Totales del mes</b>			<b>71,862.66</b>		<b>2,450.99</b>	<b>3,000.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>22,450.99</b>	<b>3,470.97</b>	<b>245.67</b>	<b>989.74</b>	<b>89,607.28</b>

Ⓐ Ver explicación en **A5.2.2**

Ⓑ Ver explicación en **A5.2.2**

Ⓒ Ver explicación en **A5.2.3**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Revisión de nóminas internas

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.5</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	28/02/2020

**CFO**

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2019**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

139

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DÍAS LAB.	SALARIO	BONIFICACIONES Y OTROS INGRESOS					TOTAL BONIFICACIONES	DESCUENTOS			LIQUIDO A RECIBIR
				H/E	VALOR H/E	COMISIONES	INCENTIVOS	BONIFICACIÓN INCENTIVO		IGSS	ISR	BANTRAB	
<b>Producción</b>													
1	José Xicay	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
2	Rudy Lopez	31	2,742.37	15	257.10			250.00	507.10	132.46			3,117.01
3	Aron González	31	2,742.37	18	308.52			250.00	558.52	132.46			3,168.43
4	Juan Tucubac	31	2,742.37	21	359.94			250.00	609.94	132.46			3,219.85
5	Julia Ruchuch	31	2,742.37	21	359.94			250.00	609.94	132.46			3,219.85
6	Maria Gomez	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
7	Jesus Perez	31	2,742.37	25	428.50			250.00	678.50	132.46			3,288.41
8	Rosendo Ajú	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
	<b>Total por departamento</b>		<b>21,938.96</b>		<b>2,742.37</b>			<b>2,000.00</b>	<b>4,742.37</b>	<b>1,059.65</b>			<b>25,621.68</b>
<b>Ventas</b>													
9	Wendy Jerónimo	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
10	Julio Xitimul	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
11	Carlos Ajpú	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
12	Dionisio Mendoza	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
13	Domingo Lajuj	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
14	Andrea Xican	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
	<b>Total por departamento</b>		<b>16,454.22</b>			<b>3,000.00</b>		<b>1,500.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>794.74</b>			<b>20,159.48</b>
<b>Administración</b>													
15	Dario Alvarado	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05		5,051.90
16	Giovani Ortiz	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	989.74	4,062.16
17	Karla Juarez	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	891.26	4,160.64
18	Irma Perez	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
19	Carlos Ruano	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
20	Brenda Alonzo	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
21	Juan Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
22	Lizbeth Ajpu	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
23	Antonio Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
24	Julia cujucy	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
	<b>Total por departamento</b>		<b>33,469.48</b>				<b>11,000.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>13,500.00</b>	<b>1,616.58</b>	<b>245.67</b>	<b>1,881.00</b>	<b>43,226.23</b>
	<b>Totales del mes</b>		<b>71,862.66</b>		<b>2,742.37</b>	<b>3,000.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>22,742.37</b>	<b>3,470.97</b>	<b>245.67</b>	<b>1,881.00</b>	<b>89,007.39</b>

Ⓐ Ver explicación en A5.2.2

Ⓑ Ver explicación en A5.2.2

Ⓒ Ver explicación en A5.2.3



**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Revisión de nóminas internas de pago de la bonificación anual  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.5.1</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	25/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	28/02/2020

**CFO**

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANILLA DE PAGO DE BONIFICACIÓN ANUAL DEL AÑO 2019**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

140

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INGRESO	DÍAS LABORADOS EN EL PERÍODO	SALARIOS DEVENGADOS ÚLTIMOS 6 MESES						PROMEDIO DE SALARIO	BOÑO ANUAL
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO		
<b>!!</b>				<b>Producción</b>							
1	José Xicay	01/08/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
2	Rudy Lopez	01/09/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
3	Aron González	01/09/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
4	Juan Tucubac	01/09/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
5	Julia Ruchuch	01/12/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
6	Maria Gomez	01/12/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
7	Jesus Perez	01/12/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
8	Rosendo Ajú	01/02/2020	150	-	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,285.31	939.17
<b>Total por departamento</b>											<b>20,135.76</b>
				<b>Ventas</b>							
9	Wendy Jerónimo	01/12/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
10	Julio Xitimul	01/07/2013	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
11	Carlos Ajpú	01/07/2013	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
12	Dionisio Mendoza	01/09/2015	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
13	Domingo Lajuj	01/10/2016	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
14	Andrea Xican	01/10/2016	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
<b>Total por departamento</b>											<b>16,454.22</b>
				<b>Administración</b>							
15	Dario Alvarado	01/08/2010	365	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00
16	Giovani Ortiz	01/10/2010	365	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00
17	Karla Juarez	01/01/2017	365	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00
18	Irma Perez	01/02/2018	365	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
19	Carlos Ruano	01/01/2017	365	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
20	Brenda Alonzo	01/03/2016	365	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
21	Juan Cun Chicol	01/12/2018	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
22	Lizbeth Ajpu	01/12/2018	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
23	Antonio Cun Chicol	01/12/2018	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
24	Julia cujcy	01/12/2018	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
<b>Total por departamento</b>											<b>18,969.48</b>
<b>Totales del mes</b>											<b>55,559.46</b>

Ⓢ Ver explicación en **A5.2.3**

^

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Revisión de nóminas internas  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.6</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	26/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	03/03/2020

**CFO**

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

141

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DÍAS LAB.	SALARIO	BONIFICACIONES Y OTROS INGRESOS					TOTAL BONIFICACIONES	DESCUENTOS			LIQUIDO A RECIBIR
				H/E	VALOR H/E	COMISIONES	INCENTIVOS	BONIFICACIÓN INCENTIVO		IGSS	ISR	BANTRAB	
<b>Producción</b>													
1	José Xicay	31	2,742.37	25	428.50			250.00	678.50	132.46			3,288.41
2	Rudy Lopez	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
3	Aron González	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
4	Juan Tucubac	31	2,742.37	21	359.94			250.00	609.94	132.46			3,219.85
5	Julia Ruchuch	31	2,742.37	11	188.54			250.00	438.54	132.46			3,048.45
6	Maria Gomez	31	2,742.37	22	377.08			250.00	627.08	132.46			3,236.99
7	Jesus Perez	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
8	Rosendo Ajú	31	2,742.37	22	377.08			250.00	627.08	132.46			3,236.99
<b>Total por departamento</b>			<b>21,938.96</b>		<b>2,759.51</b>			<b>2,000.00</b>	<b>4,759.51</b>	<b>1,059.65</b>			<b>25,638.82</b>
<b>Ventas</b>													
9	Wendy Jerónimo	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
10	Julio Xitumul	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
11	Carlos Ajpú	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
12	Dionisio Mendoza	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
13	Domingo Lajuj	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
14	Andrea Xican	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>16,454.22</b>			<b>3,000.00</b>		<b>1,500.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>794.74</b>			<b>20,159.48</b>
<b>Administración</b>													
15	Dario Alvarado	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05		5,051.90
16	Giovani Ortíz	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	989.74	4,062.16
17	Karla Juarez	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	891.26	4,160.64
18	Irma Perez	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
19	Carlos Ruano	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
20	Brenda Alonzo	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
21	Juan Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
22	Lizbeth Ajpu	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
23	Antonio Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
24	Julia cujcy	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>33,469.48</b>				<b>11,000.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>13,500.00</b>	<b>1,616.58</b>	<b>245.67</b>	<b>1,881.00</b>	<b>43,226.23</b>
<b>Totales del mes</b>			<b>71,862.66</b>		<b>2,759.51</b>	<b>3,000.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>22,759.51</b>	<b>3,470.97</b>	<b>245.67</b>	<b>1,881.00</b>	<b>89,024.53</b>

Ⓐ Ver explicación en A5.2.2

Ⓑ Ver explicación en A5.2.2

Ⓒ Ver explicación en A5.2.3

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales

Revisión de nóminas internas

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.7</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	27/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	04/03/2020

**CFO**

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	DÍAS LAB.	SALARIO	BONIFICACIONES Y OTROS INGRESOS				TOTAL BONIFICACIONES	DESCUENTOS			LIQUIDO A RECIBIR	
				H/E	VALOR H/E	COMISIONES	INCENTIVOS		BONIFICACIÓN INCENTIVO	IGSS	ISR		BANTRAB
<b>Producción</b>													
1	José Xicay	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
2	Rudy Lopez	31	2,742.37	19	325.66			250.00	575.66	132.46			3,185.57
3	Aron González	31	2,742.37	20	342.80			250.00	592.80	132.46			3,202.71
4	Juan Tucubac	31	2,742.37	22	377.08			250.00	627.08	132.46			3,236.99
5	Julia Ruchuch	31	2,742.37	23	394.22			250.00	644.22	132.46			3,254.13
6	Maria Gomez	31	2,742.37	23	394.22			250.00	644.22	132.46			3,254.13
7	Jesus Perez	31	2,742.37	22	377.08			250.00	627.08	132.46			3,236.99
8	Rosendo Ajú	31	2,742.37	18	308.52			250.00	558.52	132.46			3,168.43
<b>Total por departamento</b>			<b>21,938.96</b>		<b>2,862.35</b>			<b>2,000.00</b>	<b>4,862.35</b>	<b>1,059.65</b>			<b>25,741.66</b>
<b>Ventas</b>													
9	Wendy Jerónimo	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
10	Julio Xitumul	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
11	Carlos Ajpú	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
12	Dionisio Mendoza	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
13	Domingo Lajuj	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
14	Andrea Xican	31	2,742.37			500.00		250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>16,454.22</b>			<b>3,000.00</b>		<b>1,500.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>794.74</b>			<b>20,159.48</b>
<b>Administración</b>													
15	Dario Alvarado	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	984.74	5,051.90
16	Giovani Ortiz	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05	886.26	4,067.16
17	Karla Juarez	31	3,500.00				1,500.00	250.00	1,750.00	169.05	29.05		4,165.64
18	Irma Perez	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
19	Carlos Ruano	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
20	Brenda Alonzo	31	4,000.00				1,500.00	250.00	1,750.00	193.20	52.84		5,503.96
21	Juan Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
22	Lizbeth Ajpu	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
23	Antonio Cun Chicol	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
24	Julia cujcu	31	2,742.37				500.00	250.00	750.00	132.46			3,359.91
<b>Total por departamento</b>			<b>33,469.48</b>				<b>11,000.00</b>	<b>2,500.00</b>	<b>13,500.00</b>	<b>1,616.58</b>	<b>245.67</b>	<b>1,871.00</b>	<b>43,236.23</b>
<b>Totales del mes</b>			<b>71,862.66</b>		<b>2,862.35</b>	<b>3,000.00</b>	<b>11,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>22,862.35</b>	<b>3,470.97</b>	<b>245.67</b>	<b>1,871.00</b>	<b>89,137.37</b>

Ⓐ Ver explicación en **A5.2.2**

Ⓑ Ver explicación en **A5.2.2**

Ⓒ Ver explicación en **A5.2.3**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Revisión de nóminas internas de pago del aguinaldo  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A5.7.1</b>		
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha:	27/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha:	04/03/2020

**CFO**

**ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANILLA DEL PAGO DEL AGUINALDO DEL AÑO DE 2019**  
**CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES**

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE INGRESO	DÍAS LABORADOS EN EL PERÍODO	SALARIOS DEVENGADOS ÚLTIMOS 6 MESES						PROMEDIO DE SALARIO	AGUINALDO
				JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		
<b>!!</b>				<b>Producción</b>							
1	José Xicay	01/08/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
2	Rudy Lopez	01/09/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
3	Aron González	01/09/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
4	Juan Tucubac	01/09/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
5	Julia Ruchuch	01/12/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
6	Maria Gomez	01/12/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
7	Jesus Perez	01/12/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
8	Rosendo Ajú	01/02/2020	334	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,509.46
<b>Total por departamento</b>											<b>21,706.05</b>
				<b>Ventas</b>							
9	Wendy Jerónimo	01/12/2010	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
10	Julio Xitimul	01/07/2013	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
11	Carlos Ajpú	01/07/2013	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
12	Dionisio Mendoza	01/09/2015	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
13	Domingo Lajuj	01/10/2016	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
14	Andrea Xican	01/10/2016	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
<b>Total por departamento</b>											<b>16,454.22</b>
				<b>Administración</b>							
15	Dario Alvarado	01/08/2010	365	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00
16	Giovani Ortíz	01/10/2010	365	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00
17	Karla Juarez	01/01/2017	365	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00
18	Irma Perez	01/02/2018	365	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
19	Carlos Ruano	01/01/2017	365	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
20	Brenda Alonzo	01/03/2016	365	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
21	Juan Cun Chicol	01/12/2018	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
22	Lizbeth Ajpu	01/12/2018	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
23	Antonio Cun Chicol	01/12/2018	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
24	Julia cujcy	01/12/2018	365	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37	2,742.37
<b>Total por departamento</b>											<b>18,969.48</b>
<b>Totales del mes</b>											<b>57,129.75</b>

© Ver explicación en **A5.2.3**

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Revisión de atributos de empleados  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A6</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 02/03/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 06/03/2020

Empleado	Atributo							
	A	B	C	D	E	F	G	H
José Xicay			✓	✓		✓		
Rudy Lopez			✓	✓		✓		
Aron González			✓	✓		✓		
Juan Tucubac			✓	✓		✓		
Julia Ruchuch			✓	✓		✓		
Maria Gomez			✓	✓		✓		
Jesus Perez			✓	✓		✓		
Rosendo Ajú			✓	✓		✓		
Dario Alvarado			✓	✓		✓	✓	✓
Giovani Ortíz			✓	✓		✓	✓	✓
Karla Juarez			✓	✓		✓	✓	✓
Irma Perez			✓	✓		✓	✓	✓
Carlos Ruano			✓	✓		✓	✓	✓
Brenda Alonzo			✓	✓		✓	✓	✓
Juan Cun Chicol			✓	✓		✓	✓	
Lizbeth Ajpu			✓	✓		✓	✓	
Antonio Cun Chicol			✓	✓		✓	✓	
Julia cujcuy			✓	✓		✓	✓	

No.	Atributo
<b>A</b>	Tiene expediente de personal
<b>B</b>	Contrato laboral autorizado por el Ministerio de Trabajo y Previsión
<b>C</b>	Se elaboran recibos de pago de los salarios de los trabajadores
<b>D</b>	Registro de control de la hora de entrada y salida
<b>E</b>	Cuentan con los avisos de suspensión y alta del Seguro Social
<b>F</b>	Se tiene copia de la boleta de pago de los empleados
<b>G</b>	Las boletas de pago estan firmadas por el empleado
<b>H</b>	Tiene descuento por la retención del ISR

Los empleados del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, fueron 24, de los cuales se evaluarán al personal de los departamentos de producción y administración, lo cual fue definido en la planificación del trabajo de auditoría.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
 Revisión de boletas de pago  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre 2019

<b>P. T.</b>	<b>A6.1</b>	
Hecho por:	<b>YEA</b>	Fecha: 28/02/2020
Revisado por:	<b>CSA</b>	Fecha: 04/03/2020

*Alimentos Sosa, S.A.*

Planilla de febrero de 2019  
 Empleado: José Xicay <sup>a</sup>  
 Puesto: Operario

Salario ordinario	Q. 2,742.37	¥
(-) Descuento IGSS	Q. 132.46	✓
(-) ISR	Q. 0.00	
(-)BANTRAB	Q. 0.00	
Horas Extra	Q. 342.80	¥
Bonificación decreto	Q. 250.00	¥
Liquido a pagar	Q. 3.202.71	¥
		^

Recibi conforme (f) \_\_\_\_\_ <sup>a</sup>

CFO

*Alimentos Sosa, S.A.*

Planilla de febrero de 2019  
 Empleado: Brenda Alonzo <sup>a</sup>  
 Puesto: Gerente de ventas

Salario ordinario	Q. 4,000.00	¥
(-) Descuento IGSS	Q. 193.20	✓
(-) ISR	Q. 52.84	¥
(-)BANTRAB	Q. 0.00	
Incentivos	Q. 1,500.00	¥
Bonificación decreto	Q. 250.00	¥
Liquido a pagar	Q. 5,503.96	¥
		^

Recibi conforme (f) \_\_\_\_\_

<sup>a</sup> No tienen firma de recibido de los empleados.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Narrativa de revisión del personal  
Del 01 al 31 de diciembre de 2019

<b>P. T.</b>	<b>A6.2</b>
Hecho por: <b>YEA</b>	Fecha: 03/03/2020
Revisado por: <b>CSA</b>	Fecha: 09/03/2020

**Objetivo:** Presentar los procedimientos de control interno derivados de la entrevista con la Gerencia de Recursos Humanos, relacionados a las obligaciones patronales.

### **Narrativa de procedimientos**

Solicitamos una entrevista con el Gerente de Recursos Humanos para obtener información y documentos de respaldo relacionados al cumplimiento de obligaciones patronales ante el empleado, por lo que proporcionó la información de los empleados de los departamentos de producción y administración, obteniendo lo siguientes resultados:

**Expediente de personal:** Únicamente cuentan con una ficha de ingreso la cual es elaborada al momento de contratar a los colaboradores, no cuentan con los siguientes documentos: hoja de vida, antecedentes penales ni policíacos, cartas de recomendación personales ni laborales, suspensiones emitidas por el Seguro Social, todos los anteriores son documentos importantes que comprueban la relación laboral existente entre el empleado y el patrono.

**Contrato laboral:** Toman como válido el contrato verbal, razón por la cual no cuentan con los contratos individuales de trabajo de los empleados.

**ⓐ Recibos de pago:** Si elaboran recibos de pago y los entregan al personal, pero al verificar los recibos se determinó que únicamente los recibos de los empleados del departamento de administración cuentan con firma.

**Alimentos Sosa, S.A.**

Auditoría externa de cumplimiento de obligaciones patronales y laborales  
Narrativa de revisión del personal  
Del 01 al 31 de diciembre de 2019

<i>P. T.</i>	<b>A6.3</b>		
<i>Hecho por:</i>	<b>YEA</b>	<i>Fecha:</i>	03/03/2020
<i>Revisado por:</i>	<b>CSA</b>	<i>Fecha:</i>	09/03/2020

**Registro de entrada y salida:** La entidad cuenta con control de marcaje de la hora de entrada y salida del personal a sus instalaciones, en dicho control también se puede verificar la cantidad de horas extras laboradas por los empleados.

**Informe anual presentado al Ministerio de Trabajo y Previsión Social:** Al solicitar el informe anual del año 2019 presentado al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el Gerente de Recursos Humanos informa que no presentaron dicho informe por no tener conocimiento de dicha obligación.

**Reglamento Interior de Trabajo:** El Gerente de Recursos Humanos informa que no cuentan con un reglamento interno de trabajo, por no ser necesario.

**Libro de Salarios:** Indican que no elaboran dicho documento por no tener conocimiento de dicha obligación.

**Conclusión:** Para mejorar el control interno de los empleados es necesario implementar procedimientos adecuados a la contratación del personal, elaboración del expediente del colaborador, elaboración de contratos individuales de trabajo. Y cumplir con lo establecido en el Código de Trabajo en relación al informe anual, libro de salarios y el reglamento interior de trabajo.



A continuación se detallan las marcas de auditoría utilizadas:

Marca	Descripción
$\wedge / <$	Extensiones aritméticas verificadas vertical y horizontalmente
$\odot$	Meta de venta verificada con documento proporcionado por la entidad
$\checkmark$	Cumple con atributo
$\yenig$	Cotejado con nómina interna
$\surd$	Cotejado con planillas presentadas al IGSS
$\underline{a}$	Muestra de atributo
$\Sigma$	Cotejado con recibos de pago a empleados proporcionados por la entidad
$\cap$	Salario mínimo según Acuerdo Gubernativo No. 242-2018
$\mathcal{H}$	Días laborados comprobados contra control de marcaje proporcionado por la entidad
$\Delta$	Horas extras comprobadas contra control de marcaje proporcionado por la entidad
$\text{p}$	Valor de horas extra verificada con el Código de Trabajo (artículo 121)
$\diamond$	Comisión verificada con política contable autorizada por la Gerencia
$\Gamma$	Incentivos verificados con política contable autorizada por la Gerencia
$\mathcal{R}$	Bonificación incentivo verificada con Decreto 37-2001
$\mathcal{Z}$	Cálculo de cuota laboral y patronal IGSS contra Acuerdo 1421
$\mathcal{B}$	Descuento Bantrab verificado con documento proporcionado por la entidad
$\mathcal{F}$	Verificado con Estado Financiero
$!!$	Fecha verificada con ficha de ingreso del personal proporcionado por la entidad
$\infty$	Verificado con póliza contable
$\mathcal{E}$	Ingreso anual obtenido de planillas y proyección de la declaración del ISR
$\mathcal{Z}$	Verificado con Decreto 10-2012, sección ISR
$\mathcal{S}$	Viene de PT
$\mathcal{S}$	Va hacia PT
AJ	Ajuste
PT	Papel de trabajo
CFO	Copia fiel de original

4.10 Carta a la Gerencia

**ALIMENTOS SOSA,  
SOCIEDAD ANÓNIMA**

---

**INFORME A LA  
GERENCIA**

---



Consultores Profesionales y Asociados

Guatemala 13 de marzo de 2020

Guatemala, 13 de marzo de 2020

Señor

Luis Arturo Álvarez Santiago

Gerente General

Alimentos Sosa, Sociedad Anónima

Respetable señor Álvarez:

Hemos llevado a cabo la auditoría de Cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales de la empresa Alimentos Sosa, Sociedad Anónima, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Nuestro encargo ha sido realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y la legislación laboral vigente, determinando que la entidad ha cumplido con las obligaciones patronales y laborales.

Adjunto a la presente estamos remitiendo informe a la gerencia el cual incluye los hallazgos, causas y efectos correspondientes. Durante el desarrollo de nuestro trabajo determinamos algunas situaciones que requieren ser analizadas, y detallamos en los párrafos siguientes, juntamente con nuestras recomendaciones.

**Consultores Profesionales y Asociados**

Firma de Auditoría



Lic. Fernando Ruíz Ramos

Socio Director

## **ALIMENTOS SOSA, SOCIEDAD ANÓNIMA**

### **CARTA A LA GERENCIA – HALLAZGOS**

---

#### **1. Libro de salarios**

Al realizar las pruebas de auditoría establecidos se determinó que no se elabora el libro de salarios.

#### **Criterio**

De conformidad con el Código de Trabajo en su artículo número 102 en el cual se establece que todo patrono que ocupe diez o más trabajadores debe de llevar un libro de salarios autorizado por la Dirección General del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

#### **Causa**

Falta de conocimiento del personal de la administración de la entidad y desconocimiento de la legislación laboral vigente.

#### **Efecto**

El Ministerio de trabajo y Previsión Social al requerir el libro de salarios y no tener dicho registro podrá imponer una multa por no cumplir con lo establecido en el Código de Trabajo en su artículo número 272.

#### **Comentario de la Administración**

Por medio del Departamento de Recursos Humanos se solicitará realizar el trámite correspondiente para la autorización y elaboración del libro de salarios.

#### **Recomendación**

Realizar el trámite de autorización del libro de salarios ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, posteriormente se proceda a su elaboración.

## **2. Pago incorrecto de la cuota IGSS patronal y laboral**

Al verificar el cálculo de la cuota IGSS patronal y laboral se determinó se realizó con base al salario ordinario de cada trabajador sin tomar en cuenta los demás ingresos del trabajador. **Ver PT A1.4**

### **Criterio**

El Acuerdo número 1421 en su artículo cuatro indica que para el cálculo de la cuota IGSS se debe de realizar sobre el salario total del trabajador, sin tomar en cuenta aquellas bonificaciones cuya ley de creación las excluya, siendo estas la bonificación incentivo y la bonificación por productividad.

### **Causa**

Al no tomar en cuenta el salario extraordinario, comisiones e incentivos que están afectos para realizar el cálculo, causa diferencias que serán objeto de ajuste a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

### **Efecto**

Al realizar el cálculo de la Cuota IGSS patronal y laboral con la información presentada por la entidad se determinó, que en la actualidad se tiene pendiente de pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social la cantidad de Q34,433.01.

### **Comentario de la Administración**

Procederán a realizar el pago pendiente al Seguro Social.

### **Recomendación**

Solicitar la habilitación de planillas complementarias al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para realizar el pago de las diferencias encontradas.

### **3. Falta de contratos laborales**

Al solicitar información del personal mediante las pruebas de control interno aplicadas, se determinó que no se han realizado contratos laborales al contratar personal, esto lo realizan de forma verbal.

#### **Criterio**

De conformidad con el Código de Trabajo se debe de emitir un contrato laboral por escrito el cual debe ser emitido en tres ejemplares, uno para cada una de las partes y la otra debe de ser enviada a la Dirección General de Trabajo.

#### **Causa**

La administración toma como válidos los contratos verbales, pero estos únicamente aplican a las actividades agrícolas, ganaderas, servicio doméstico o trabajos temporales que no excedan de 60 días.

#### **Efecto**

La falta de los contratos laborales, puede beneficiar al empleado cuando existiera alguna demanda ante el Ministerio de Trabajo, así mismo si es solicitado por un Inspector del Ministerio de Trabajo y no presentarlo, impondrá la sanción correspondiente.

#### **Comentario de la Administración**

Se realizarán los contratos laborales por cada empleado y realizar el procedimiento correspondiente para su autorización.

#### **Recomendación**

Realizar los contratos laborales de cada empleado, para luego ser presentados a la Dirección General de Trabajo, para su autorización. Para cada contratación de empleados se debe elaborar el contrato correspondiente.

#### **4. Informe anual no presentado al Ministerio de trabajo y Previsión Social**

Al solicitar información del personal mediante las pruebas de control interno aplicadas, se determinó que no se ha cumplido con presentar el informe anual de 2019.

##### **Criterio**

Con lo establecido en el artículo número 61 del Código de Trabajo, los primeros dos meses de cada año, se debe presentar un informe anual en el cual se detalla la información de cada uno de los empleados.

##### **Causa**

Falta de conocimiento del personal de la administración de la entidad, que es una obligación del empleador presentar el informe anual al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

##### **Efecto**

Al ser solicitado por los Inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y no ser presentado, procederán a imponer la multa de conformidad con lo establecido en el Código de Trabajo en el artículo número 272.

##### **Comentario de la Administración**

Se solicitara al Departamento de Recursos Humanos realizar el informe anual de 2019 para su presentación a la entidad correspondiente.

##### **Recomendación**

Realizar el informe anual del año 2019 con la información de los empleados y luego se debe de presentar de forma física o electrónica al Ministerio de trabajo y Previsión Social.

## **5. Error en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta de los empleados**

Al verificar el cálculo del ISR de los empleados se determinó que en el mes de febrero se realizó un aumento de Q500.00 quetzales a los Gerentes los cuales no fueron tomados en cuenta para realizar el nuevo cálculo del ISR a retener mensualmente. **Ver PT A1.1**

### **Criterio**

En la Ley de Actualización Tributaria en su artículo número 76 cuarto párrafo indica que si se modifica el monto anual de la renta neta del trabajador, el empleador debe de realizar el nuevo cálculo del ISR a retener.

### **Causa**

Falta de control interno de los descuentos que se deben de realizar a los empleados.

### **Efecto**

Al realizar el cálculo del ISR de los empleados con la información presentada por la entidad se determinó que en la actualidad se tiene pendiente de pagar a la Superintendencia de Administración Tributaria la cantidad de Q2,421.34.

### **Comentario de la Administración**

Solicitará al Departamento de Recursos Humanos hacer el trámite correspondiente para realizar el pago de las Retenciones del año 2019 luego se realizará el descuento correspondiente a los empleados.

### **Recomendación**

Realizar la proyección del ISR a retener tomando en cuenta todos los ingresos mensuales del trabajador y si existieran aumentos en los salarios, se debe de realizar el nuevo cálculo.



## **6. Inexistencia de expedientes de personal**

Al solicitar información del personal mediante las pruebas de control interno aplicadas, se determinó que al contratar al personal no se solicita la documentación necesaria para archivar en el expediente de cada empleado. Únicamente existe una boleta de ingreso que se elabora cuando se contrata a un colaborador.

### **Criterio**

El expediente de personal es importante por ser una herramienta de control interno de cada empleado, con el cual se comprueba la relación laboral existente.

### **Causa**

El personal es contratado por recomendación de los socios y empleados.

### **Efecto**

La falta de expedientes de personal, causa inconvenientes en la comprobación de la relación laboral en demandas laborales que pueda realizar el empleado ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### **Comentario de la Administración**

Procederán a solicitar la hoja de vida, constancias de estudio, antecedentes penales y policíacos, para elaborar el expediente correspondiente para cada empleado.

### **Recomendación**

Al contratar a una persona se debe solicitar los documentos necesarios para conformar el expediente del trabajador.

## **7. Cálculo incorrecto de las prestaciones laborales**

Al verificar el cálculo de las prestaciones laborales se determinó que únicamente se realizó con base al salario ordinario, sin tomar en cuenta el salario extraordinario, comisiones e incentivos que devengan los trabajadores.

**Ver Pt A2.1.2, A3.1.2 y A4.1.2**

### **Criterio**

De acuerdo con lo establecido en los Decretos 42-92, 76-78 y el Código de Trabajo, para el cálculo se debe de tomar en cuenta todos los ingresos del trabajador menos la bonificación incentivo del Decreto 37-2001 y bonificación productividad establecida en el Decreto 78-89.

### **Causa**

Falta de conocimiento del personal de la administración del procedimiento correcto para realizar el cálculo de las prestaciones laborales.

### **Efecto**

Al realizar el cálculo de las prestaciones laborales se determinó que existe la diferencia de Q57,375.24, la cual se origina por tomar en cuenta únicamente el salario ordinario de los trabajadores.

### **Comentario de la Administración**

Realizarán el pago y la provisión correspondiente a cada empleado.

### **Recomendación**

Realizar el cálculo de las prestaciones laborales tomando en cuenta todos los ingresos mensuales del trabajador, lo cual incluye sueldo ordinario, extraordinario, incentivos y comisiones. Sin tomar en cuenta la bonificación incentivo Decreto 37-2001 y la bonificación productividad Decreto 78-89.

## **8. Falta del reglamento interior de trabajo**

Al realizar las pruebas de auditoría establecidos se determinó que no se tiene un reglamento interior de trabajo establecido.

### **Criterio**

De acuerdo al artículo número 58 del Código de Trabajo, todo patrono que ocupe diez o más trabajadores queda obligado a elaborar y poner en vigor su propio reglamento.

### **Causa**

Falta de conocimiento del personal administrativo en el cumplimiento de las disposiciones laborales establecidas en el Código de Trabajo.

### **Efecto**

Al ser solicitado por los inspectores de trabajo, la falta del reglamento interior de trabajo será motivo de una multa de acuerdo al artículo número 272 del Código de Trabajo.

### **Comentario de la Administración**

Se iniciara con la elaboración del reglamento interior de trabajo, para su aprobación y luego se hará de conocimiento al personal.

### **Recomendación**

Elaborar el reglamento interior de trabajo correspondiente y luego trasladarlo a la Inspección General de Trabajo para su aprobación. Posteriormente deben de hacerlo de conocimiento a su personal.

## **9. Falta de firma de elaboración y/o autorización en las nóminas internas**

Al realizar las pruebas de auditoría establecidos se determinó que las nóminas de salarios mensuales no cuentan con firma de elaboración y/o autorización.

### **Criterio**

La falta de firmas de quien es el responsable de la elaboración y/o autorización en nóminas internas origina posibles errores en el cálculo de los pagos y descuentos realizados al trabajador.

### **Causa**

Falta de un procedimiento adecuado para la elaboración y autorización de la nómina interna de pago a los empleados.

### **Efecto**

Realizar pagos y descuentos erróneos a los empleados en sus pagos de salario mensual, lo cual puede generar pagos incorrectos al Seguro Social.

### **Comentario de la Administración**

Solicitarán al Departamento de Recursos Humanos que establezcan el procedimiento adecuado para la autorización y elaboración de la nómina.

### **Recomendación**

Establecer el procedimiento adecuado para elaboración y autorización de la nómina interna de pago al personal las cuales deben de tener el nombre y firma de quienes son los responsables de la elaboración y autorización para garantizar la correcta elaboración de la misma.

## **10. Falta de firma de los empleados en las boletas de pago**

Al realizar las pruebas de auditoría establecidos se determinó que las boletas de pago de salarios mensuales no cuentan con firma de los empleados de los departamentos de producción y ventas.

### **Criterio**

Las boletas de pago representan el pago realizado al trabajador y serán documentos de evidencia, si en algún momento son requeridas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en alguna demanda laboral o verificación de los pagos realizados al trabajador.

### **Causa**

No existe un procedimiento adecuado para entregar al trabajador las boletas de pago la cual debe de firmar y devolver el original para su archivo.

### **Efecto**

Al ser solicitadas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en alguna demanda laboral no serán tomadas como pruebas válidas por no contar con la firma del empleado.

### **Comentario de la Administración**

Solicitaran a los jefes de los departamentos que al momento de entregar las boletas de pago se solicite la firma de recibido de cada trabajador.

### **Recomendación**

Establecer el procedimiento adecuado para la entrega de boletas de pago al personal las cuales deben ser devueltas con la firma del empleado.

#### 4.11 Carta de salvaguarda

*Alimentos Sosa, S.A.*

Guatemala, 03 de febrero de 2020

Licenciado  
Fernando Ruíz Ramos  
Socio Director  
Consultores Profesionales y Asociados

Licenciado Ruíz Ramos:

Por este medio hacemos constar que se contrata a la entidad Consultores Profesionales y Asociados, para realizar la Auditoría Externa de Cumplimiento de las Obligaciones Patronales y Laborales por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Nosotros confirmamos ante ustedes que, de acuerdo a nuestro conocimiento y entender, las siguientes declaraciones les han sido manifestadas durante su auditoría:

1. Nosotros somos responsables por la apropiada presentación de las obligaciones patronales y laborales, de conformidad con Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).
2. Hemos puesto a disposición de sus representantes todos los registros financieros e información relacionada
3. No existen diferencias de auditoría no ajustadas identificadas durante la auditoría en curso.

4. No hay transacciones de naturaleza material, individualmente o en total, que no hayan sido registradas apropiadamente en los registros contables que sustentan los estados financieros.
5. No existen riesgos e incertidumbres relacionados con estimaciones significativas y vulnerabilidades actuales debido a concentraciones materiales que no hayan sido reveladas.
6. No tenemos planes ni intenciones que pueden afectar materialmente el valor que llevan a la clasificación de los costos y gastos sobre las obligaciones patronales y laborales.
7. No hay reclamos no declarados o gravámenes, que, asesorados por nuestro abogado, son de probable afirmación y deben ser revelados.
8. Reconocemos nuestra responsabilidad por el diseño e implantación de programas y controles para prevenir y detectar fraude. No tenemos conocimiento de fraude o sospecha de fraude que involucre a la gerencia u otros empleados que tengan una función significativa en el control interno sobre el reporte de información financiera de la compañía.
9. Ningún evento ha ocurrido subsecuentemente a la fecha de balance que requeriría ajuste o revelación para el elemento nómina.

Entendemos que su auditoría fue ejecutada de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría y la legislación laboral vigente, por lo tanto, fue diseñada principalmente con el fin de expresar un informe de Hallazgos de las obligaciones patronales y laborales, y que las pruebas de los registros

contables y otros procedimientos de auditoría se limitaron a aquellos que ustedes consideraron necesarios para este propósito.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis', with a stylized flourish at the end.

Luis Arturo Álvarez Santiago  
Gerente General  
Alimentos Sosa, Sociedad .Anónima



## CONCLUSIONES

1. El personal del Departamento de Recursos Humanos y Contabilidad no cuenta con conocimientos fortalecidos respecto a legislación laboral vigente lo cual provoca incumplimientos de las obligaciones patronales y laborales de la entidad.
2. La falta de procesos documentados y autorizados no permiten generar los cálculos de obligaciones patronales y laborales con un nivel de confiabilidad aceptable, presentando múltiples errores que exponen a la empresa a posibles sanciones por parte de las autoridades.
3. La falta de procesos de supervisión confiables e incumplimiento de los mismos por parte de la Gerencia de Recursos Humanos y Jefaturas, no permiten detectar errores en cálculos de planillas y presentación de declaraciones en forma errónea.
4. El incumplimiento de aspectos laborales y patronales así como la provisión y presentación de declaraciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, impacta negativamente en el historial del libro de salarios del trabajador y expone a la empresa a demandas con pérdidas asociadas.

## RECOMENDACIONES

1. Capacitar y fortalecer el conocimiento de la legislación laboral y sus reformas al personal encargado de Recursos humanos y contabilidad, con la finalidad de que se desarrolle el adecuado cumplimiento de las obligaciones patronales y laborales.
2. Documentar los cálculos laborales y patronales en el momento que se realizan, con la adecuada supervisión, revisión y validación evitará inconsistencias laborales y patronales a futuro.
3. Implementar procesos de supervisión por parte de la Gerencia de Recursos Humanos en el cumplimiento de las obligaciones laborales y patronales, con la finalidad de erradicar errores, validando la elaboración, cálculos, registro y pago de planilla.
4. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales y patronales de conformidad con la legislación laboral, lo cual garantizará y mitigará posibles problemas laborales que puedan surgir por la falta de cumplimiento de las mismas.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas. 1985. 76p.
2. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria y sus reformas. 2012. 79p.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1441, Código de Trabajo y sus reformas. 1961. 227p.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 1528, Ley de Creación del Instituto de Recreación de los Trabajadores de Guatemala y sus reformas. 1972. 7p.
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 17-72, Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad y sus reformas. 1972. 11p.
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio de Guatemala y sus reformas. 1970. 289p.
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas. 1992. 52p.
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus reformas. 1946. 44p.

9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 37-2001, Reformas a la Bonificación Incentivo Sector Privado y sus reformas. 2001. 4p.
10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 42-92, Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público y sus reformas. 1992. 3p.
11. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 6-91, Código Tributario y sus reformas. 1991. 39p.
12. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad y sus reformas. 2008. 6p.
13. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 76-78, Ley Reguladora del Aguinaldo. 1978 y sus reformas. 4p.
14. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 78-89, Bonificación Incentivo Sector Privado y sus reformas. 1989. 2p.
15. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo número 36/2003, Instructivo para la aplicación del Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social y sus reformas. 2003. 26p.
16. Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Acuerdo número 1421, Reglamento Sobre Recaudación de Contribuciones al Régimen de Seguridad Social. 2018. 12p.

17. International Accounting Standards Board, Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes). Edición 2015, 274 p.
18. International Auditing and Assurance Standards Board, Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Edición 2015. 803p.
19. International Ethics Standards Board for Accountants, Código Internacional de Ética para Profesionales de la Contabilidad (incluidas Normas Internacionales de Independencia). Edición 2018, 218 p.
20. Rodas de López, I. C., & Rodas Santizo, G. Organización de Empresas. Quinta Edición, Guatemala. Zantmaró Ediciones, S.A. Edición 2013, 175p.

## **WEBGRAFÍA**

21. Información y negocios segundo a segundo. Empresas de alimentos. Recuperado de: <https://www.quiminet.com/empresas/empresas-de-alimentos-2736068.htm>, el 20 de noviembre de 2019 a las 23:00 horas.
22. Registro Mercantil. Requisitos de inscripción. Recuperado de: [https://www.registromercantil.gob.gt/web/rm/?page\\_id=545](https://www.registromercantil.gob.gt/web/rm/?page_id=545), el 07 de diciembre de 2019 a las 18:20 horas.
23. Significados de Auditoría. Recuperado de: <https://www.significados.com/auditoria/>, el 15 de julio de 2020 a las 20:02 horas.