

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**AUDITORÍA EXTERNA A LOS RUBROS DE SUELDOS ORDINARIOS,  
EXTRAORDINARIOS Y CUOTAS PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL, EN UNA  
EMPRESA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS CARBONATADAS**

**TESIS**

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

**POR**

**JUAN MANUEL NUÑEZ RODRÍGUEZ**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADO**

**GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2023**

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

Decano en funciones:	Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I:	Dr. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal II:	MSC. Haydeé Grajeda Medrano
Vocal III:	Vacante
Vocal IV:	P.A.E. Olga Daniela Letona Escobar
Vocal V:	P.C. Henry Omar López Ramírez

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

Presidente	Lic. Oscar Fernando Aguilar García
Secretario	M.sc Lic. Miriam Alicia Guerrero Rodríguez
Examinador	M.A.Lic. Ronald Eduardo Hurtarte Chavarría

Guatemala, septiembre de 2023

Licenciado Luis Antonio Suárez Roldán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Señor Decano:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted para informarle que de conformidad con la designación contenida en el Dictamen-Auditoría.MV. No. 026-2021 del 11 de marzo de 2021, asesoré al estudiante **Juan Manuel Nuñez Rodríguez**, en el trabajo de tesis denominado **“AUDITORÍA EXTERNA A LOS RUBROS DE SUELDOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y CUOTAS PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL, EN UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS CARBONATADAS”**.

En mi opinión, el trabajo de tesis realizado reúne los requisitos que el reglamento establece, por lo que, recomiendo su aprobación para ser presentado por el estudiante Juan Manuel Nuñez Rodríguez, en el Examen Privado de Tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Licenciado Erik Roberto Flores López  
Contador Público y Auditor  
Colegiado 4618

c.c. Archivo



**FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS**

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

J.D-TG. No. 0754-2023  
Guatemala, 23 de octubre de 2023

Estudiante  
JUAN MANUEL NUÑEZ RODRIGUEZ  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Estudiante:  
Para su conocimiento y efectos le transcribo el Punto Cuarto, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 20-2023, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 12 de octubre de 2023, que en su parte conducente dice:

4.1 "Graduaciones"

4.1.1 Elaboración y Examen de Tesis y/o Trabajo Profesional de Graduación

Se tienen a la vista las providencias y los oficios de las Escuelas de Auditoría y Estudios de Postgrado; en los que se informa que los estudiantes que se indican a continuación aprobaron el Examen de Tesis y/o Trabajo Profesional de Graduación, por lo que se trasladan las Actas del Jurado Examinador y los expedientes académicos.

Junta Directiva acuerda: 1º. Aprobar las Actas del Jurado Examinador de Tesis y/o Trabajo Profesional de Graduación. 2º. Autorizar la impresión de tesis, Trabajo Profesional de Graduación y la graduación a los siguientes estudiantes:

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

...

NOMBRES Y APELLIDOS	REGISTRO ACADÉMICO	TEMA DE TESIS:
JUAN MANUEL NUÑEZ RODRIGUEZ	200712014- 1	AUDITORÍA EXTERNA A LOS RUBROS DE SUELDOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y CUOTAS PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL EN UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS CARBONATADAS

...

3º. Manifestar 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

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS**

Por su guía y sabiduría durante el camino.

### **A MIS PADRES**

César Augusto Nuñez y Sandra Lorena Rodríguez, por enseñarme con su ejemplo de vida que las metas si pueden alcanzarse. Espero con alegría que el día de hoy puedan sentirse orgullosos de mí.

### **A MI ESPOSA**

Mildred Martínez, por creer en mí, por sus palabras de aliento en tiempos difíciles, gracias por su comprensión, paciencia, muestras de amor y por apoyarme cuando no tenía nada.

### **A MIS HIJOS**

Santiago, Isabel y Emily por ser mi motivación y razón de superarme, para que en esta vida puedan alcanzar algo mucho mejor de lo que hoy estoy logrando.

### **A MIS TÍAS**

Gladys y Patricia Rodríguez, por ser mis segundas madres, por sus consejos y tutorías desde niño.

### **A MIS ABUELOS**

Víctor Rodríguez (+), María Muñoz, Juan Augusto Nuñez y Raquel Ambrosio (+) por sus sabios consejos.

### **A MIS HERMANOS**

María Raquel y César Estuardo.

### **A MIS AMIGOS**

Por su amistad, buenos consejos, por compartir conocimientos y excelentes momentos en estudio y trabajo.

**A MIS FAMILIARES**

A todos los familiares que de una u otra forma me dieron palabras de ánimo para continuar con mis estudios.

**A LA UNIVERSIDAD DE SAN  
CARLOS DE GUATEMALA**

En especial a mi querida Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Auditoría.

**A MIS CATEDRÁTICOS**

A todos los catedráticos que me compartieron de sus conocimientos, consejos y apoyo.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>EMPRESA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS CARBONATADAS</b>	
1.1 Comerciantes	1
1.2 Definición de Empresa	1
1.3 Clasificación de Empresas	1
1.3.1 Según la constitución patrimonial	1
1.3.2 Según el propósito	2
1.4 Sociedades Mercantiles	3
1.4.1 Sociedad colectiva	3
1.4.2 Sociedad en comandita simple	3
1.4.3 Sociedad de responsabilidad limitada	4
1.4.4 Sociedad anónima	5
1.4.5 Sociedad en comandita por acciones	6
1.5 Bebidas Carbonatadas	7
1.6 Empresa Distribuidora de Bebidas Carbonatadas	8
1.6.1 Cadena de Distribución	9
1.7 Normativa legal aplicable a una empresa distribuidora de bebidas carbonatadas	10
1.7.1 Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio de Guatemala. Decreto 2-70 y sus reformas	10
1.7.2 Congreso Nacional de la República. Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado.	13

1.7.3	Congreso de la República de Guatemala. Impuesto sobre la Renta Decreto 10-2012	15
1.7.4	Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Acuerdo Gubernativo Número 229-2014 y sus Reformas 33-2016. Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	17
1.7.5	Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS COV-2 en los centros de trabajo, Acuerdo Gubernativo 79-2020	18

**CAPÍTULO II**  
**RUBRO DE SUELDOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS**  
**Y CUOTAS PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL**

2.1	Sueldos	20
2.2	Sueldo ordinario	20
2.3	Sueldo extraordinario	21
2.4	Jornada de trabajo	21
2.4.1	Jornada diurna	22
2.4.2	Jornada nocturna	22
2.4.3	Jornada mixta	22
2.5	Cuota patronal de seguridad social	22
2.6	Normativa legal para sueldos y cuotas patronales de seguridad social	23
2.6.1	Asamblea Nacional Constituyente. Acuerdo Legislativo 18-93. Constitución Política de la República	23
2.6.2	Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Decreto No. 1441. Código de Trabajo de Guatemala	25
2.6.3	Obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	28

2.6.4	Obligaciones ante el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad	31
2.6.5	Obligaciones ante el Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada en Guatemala	32

### **CAPÍTULO III AUDITORÍA EXTERNA**

3.1	Definición de auditoría	35
3.1.1	Clasificación	35
3.2	Auditoría externa	35
3.3	Contador público y auditor	36
3.4	Normas Internacionales de Auditoría	36
3.5	Objetivo de una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento cuenta o partida específicos	37
3.6	Auditorías aplicables para encargos de aseguramiento específicos del cliente	37
3.7	Planificación de la auditoría	40
3.7.1	Etapas de la planificación	40
3.7.2	Etapas de examen y evaluación de la información	40
3.7.3	Etapas de comunicación de los resultados	41
3.7.4	Etapas de seguimiento	41
3.7.5	Evaluación del control interno	42
3.7.6	Programa de auditoría	45
3.8	Ejecución de la auditoría	51
3.8.1	Tipos de evidencia	53
3.8.2	Pruebas de auditoría	55

3.8.3	Papeles de trabajo	56
3.9	El informe de auditoría	58

**CAPÍTULO IV**  
**AUDITORÍA EXTERNA A LOS RUBROS DE SUELDOS ORDINARIOS,**  
**EXTRAORDINARIOS Y CUOTAS PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL, EN**  
**UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS CARBONATADAS**  
**(CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	61
4.2	Solicitud de servicios profesionales	64
4.3	Propuesta de servicios profesionales	65
4.4	Aceptación de servicios	69
4.5	Planificación de auditoría	71
4.6	Trabajo de Campo	86
4.7	Informe de auditoría	148
	CONCLUSIONES	161
	RECOMENDACIONES	162
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	163
	WEBGRAFÍA	165

**ÍNDICE DE FIGURAS**

Figura No. 1		63
--------------	--	----

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación se realiza con el fin de poder proporcionar una guía que pueda ser útil al estudiante de auditoría, al Contador Público y Auditor, en relación con los aspectos mínimos que debe considerarse en la ejecución de una auditoría, en concreto a una **“AUDITORÍA EXTERNA A LOS RUBROS DE SUELDOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y CUOTAS PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL, EN UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS CARBONATADAS”**

En el transcurso de la presente investigación se dará a conocer la participación del Contador Público y Auditor en el tratamiento contable, financiero de los rubros de sueldos ordinarios y extraordinarios, así como todo lo que gira entorno a dichos rubros, la legislación laboral y tributaria vigente que afecta, así como la normativa legal que regula y controla las operaciones de una empresa Distribuidora en Guatemala actualmente.

En el capítulo I Empresa Distribuidora de Bebidas Carbonatadas, se inicia con un recorrido acerca de las distintas empresas y sociedades que funcionan en Guatemala, antecedentes históricos y conceptos básicos de las empresas Distribuidoras, su funcionamiento y la legislación aplicable relacionada con la entidad.

En el desarrollo del capítulo II Rubro Sueldos Ordinarios, Extraordinarios y Cuotas Patronales de Seguridad Social, se hace referencia a los conceptos y la legislación aplicable relacionado de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social en las distintas leyes, obligaciones, prohibiciones e instituciones públicas a las cuales debe regularse entorno a sueldos y salarios, tanto de los trabajadores como los patronos.

En el capítulo III Auditoría Externa se abordan los conceptos básicos sobre auditoría externa, objetivos, importancia, las Normas Internacionales de Auditoría que otorgan al auditor la metodología a utilizar para desarrollar una adecuada planificación, plan de auditoría, ejecución de la auditoría a través de la correcta

aplicación de pruebas puestas en evidencia mediante papeles de trabajo, consideraciones especiales en la elaboración y presentación de informes de auditoría con propósito especial a un elemento del estado financiero.

Al abordar el capítulo IV se ejecuta una auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social en una empresa distribuidora de bebidas carbonatadas, se realiza la elaboración de papeles de trabajo, presentación del informe de auditoría externa a un elemento del estado financiero, carta a Gerencia y memorándum de la evaluación a control interno.

Por último, mediante las conclusiones y recomendaciones, se pretende que la presente investigación contribuya de forma positiva y enriquezca el conocimiento al estudiante de auditoría para que le permita expandir su conocimiento sobre el diverso campo de aplicación en que un Contador Público y Auditor puede prestar sus servicios profesionales.

## **CAPÍTULO I**

### **EMPRESA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS CARBONATADAS**

#### **1.1 Comerciantes**

“Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente: La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicio. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.” (1:2)

#### **1.2 Definición de Empresa**

“La empresa o sociedad mercantil es un organismo social que surge de la necesidad que tiene la persona individual de asociar capacidad económica e intelectual para que, mediante un esfuerzo conjunto, se desarrolle una actividad industrial y busca conseguir la satisfacción de intereses que son comunes para ambos. Es decir, se define como la unidad económico social con fines de lucro, en la que el capital, recursos naturales, el trabajo y la dirección se coordinan para llevar a cabo una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa: capital, trabajo y recursos materiales”. (2:6)

#### **1.3 Clasificación de Empresas**

Las empresas pueden clasificarse de diferentes puntos de vista, siendo éstos los siguientes:

##### **1.3.1 Según Constitución Patrimonial**

Pueden dividirse en públicas o estatales y privadas.

### **a) Públicas**

“El Estado, sus entidades descentralizadas; autónomas o semiautónomas, las municipalidades y, en general, cualquiera instituciones o entidades públicas, no son comerciantes, pero pueden ejercer actividades comerciales.” (1:13)

Son aquellas que pertenecen al Estado, al gobierno central o municipal. Por la naturaleza de su actividad las asume el Estado, las cuales explota en forma monopolista con la finalidad de operar en forma eficiente y a bajo costo, para beneficiar a la colectividad.

### **b) Privadas**

Operadas por la iniciativa privada en cualquiera de las formas que adopte, tanto de carácter individual como de sociedades. Estas empresas persiguen un beneficio económico a través de sus productos y/o servicios.

## **1.3.2 Según el propósito**

De acuerdo con el propósito de la labor realizada, pueden dividirse en lucrativas y no lucrativas.

### **a) No lucrativas**

Son aquellas cuyo propósito no es el lucro o ganancia sino el servicio, se dedican a cumplir con un fin definido como cultural, beneficencia, deportivo etc., éstas adoptan personalidad jurídica. “Las asociaciones sin finalidades lucrativas que se proponen promover, ejercer y proteger sus intereses sindicales, políticos, económicos, religiosos, sociales, culturales, profesionales o de cualquier otro orden, cuya constitución fuere debidamente aprobada por la autoridad respectiva.” (3:15)

### **b) Lucrativas**

El propósito específico es lucrar o ganar con la actividad a la que se dedica, pueden ser de sociedad mercantil, individual o colectiva.

## **1.4 Sociedades Mercantiles**

“Son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

- La sociedad colectiva.
- La sociedad en comandita simple.
- La sociedad de responsabilidad limitada.
- La sociedad anónima.
- La sociedad en comandita por acciones.” (1:10)

### **1.4.1 Sociedad Colectiva**

“Sociedad colectiva, es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales.” (1:59)

Características:

- La Sociedad colectiva, es una sociedad personalista, en cuanto se toma muy en cuenta la calidad de los socios para poder constituir la y para operar.
- La razón social, se forma con el nombre y apellido de uno de los socios o con los apellidos de dos o más de ellos con el agregado obligatorio de la leyenda; y Compañía Sociedad Colectiva, leyenda que podrá abreviarse: y Cía. S.C.
- La responsabilidad de los socios es subsidiaria, ilimitada y solidaria.
- Es una sociedad de trabajo, en cuanto establece una comunidad de actividades en la que todos los socios participan con su esfuerzo personal para la realización del fin social.

### **1.4.2 Sociedad en Comandita Simple**

“La sociedad en comandita simple, es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones.” (1:68)

Características:

- La razón social, se forma con el nombre de uno de los socios comanditados o con los apellidos de dos o más de ellos si fueren varios y con el agregado obligatorio de la leyenda; y Compañía, Sociedad en Comandita, la que podrá abreviarse y Cía. S. en C.
- La responsabilidad subsidiaria, ilimitada y solidaria de los socios comanditados, al igual que los socios de una sociedad colectiva.
- La responsabilidad limitada de los socios comanditarios, hasta el monto de su aportación.
- Es de capital fundacional, porque es requisito indispensable para otorgar la escritura de Sociedad, que el Capital esté aportado íntegramente.
- Las aportaciones de los socios no son representables en títulos o acciones.
- Los socios comanditados tienen con exclusividad la administración de la sociedad y la representación legal de la misma, salvo que la escritura social permita que la administración la tengan extraños, así también, los socios comanditados son los que aparecen en la razón social y son los que toman las decisiones en Junta General.
- Los socios comanditarios están excluidos de la administración de la sociedad, tienen voz, pero no tienen voto en las Juntas Generales y su función se limita a ejercer la vigilancia sobre los actos de los administradores.

#### **1.4.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada**

“Sociedad de responsabilidad limitada, es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales, responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social.” (1:78)

Características:

- El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones.

- La razón social se formará con el nombre completo de uno de los socios o con el apellido de dos o más de ellos. Es obligatorio agregar la palabra Limitada o la leyenda: y Compañía Limitada, las que podrán abreviarse: Ltda., o Cía. Ltda., respectivamente.
- El número de socios no podrá exceder de veinte y no se admite socio industrial.
- Es de capital fundacional, es decir que el capital debe estar totalmente pagado previo al otorgamiento de la escritura constitutiva.
- La responsabilidad de los socios se limita al monto de sus respectivas aportaciones, salvo lo convenido en la escritura social.

#### **1.4.4 Sociedad Anónima**

“La Sociedad Anónima, es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito”. (1:86)

Características:

- La Sociedad Anónima, es de carácter capitalista, porque en ella lo importante es lo que cada socio aporta a la sociedad y no sus características personales.
- Se identifica con denominación, la que podrá formarse libremente; con el agregado obligatorio de la leyenda: Sociedad Anónima, que podrá abreviarse, S.A.
- El Capital de la Sociedad Anónima, está dividido y representado en Títulos llamados Acciones, las que servirán para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de socio.
- La responsabilidad de los socios por las obligaciones contraídas por la Sociedad es limitada al monto de las Acciones que han suscrito.

#### **1.4.5 Sociedad en Comandita por Acciones**

“La sociedad en comandita por acciones, es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Las aportaciones deben estar representadas por acciones” (1:195)

Características:

- Existe bajo una razón social, al igual que la comandita simple con el agregado de la leyenda Sociedad en Comandita por Acciones, que podrá abreviarse: y Cía S.C.A.
- La responsabilidad subsidiaria, ilimitada y solidaria de los socios comanditados.
- La responsabilidad limitada del socio comanditario, hasta el monto de las acciones que ha suscrito.
- No es de capital fundacional, al contrario de la comandita simple.
- El capital social está dividido en Títulos llamados Acciones.
- A los socios comanditados les corresponde con exclusividad la administración de la sociedad, pero tienen prohibición de votar por las Acciones que les corresponden, en las asambleas para nombramiento y remoción del órgano de fiscalización, ejercicio de la acción de responsabilidad y la aprobación de los actos de la administración.
- Se puede constituir con un capital pagado mínimo de cinco mil quetzales, al igual que la sociedad anónima.

## 1.5 Bebidas Carbonatadas

“Es el producto obtenido por disolución de edulcorantes nutritivos y gas carbónico en agua potable tratada, pudiendo estar adicionada de saborizantes naturales y/o artificiales, jugo de frutas, acidulantes, conservadores, emulsiones y estabilizantes, antioxidantes, colorantes y espumantes.” (4:2)

Una bebida carbonatada, denominada gaseosa, refresco, fresco o soda, dependiendo del país, es una bebida saborizada, hecha con agua carbonatada, edulcorantes naturales como fructosa o sacarosa, o sintéticos como el ciclamato acidulantes, colorantes, antioxidantes, estabilizadores de acidez y conservadores.

Estas bebidas suelen consumirse frías, para ser más refrescantes y para evitar la pérdida de dióxido de carbono, que le otorga la efervescencia.

“Sus ingredientes básicos son:

### a) Agua

Es el componente mayoritario, alrededor del 90%, debe ser tratada dependiendo la naturaleza del agua, con niveles de cloro aplicado hasta en 4 mg/L, sin embargo.

### b) Dióxido de Carbono

Se emplea generalmente bajo la forma de gas, puede obtenerse a partir de fuentes naturales o de la mezcla gaseosa procedente de la combustión, haciéndolo pasar por columnas de absorción en las que se fija el Dióxido de Carbono.

### c) Jarabe

Son soluciones acuosas poco fluidas que llevan en disolución azúcar y un vehículo que puede ser el agua destilada o agua tratada, simple o medicinal.

### d) Aromatizantes

Los sabores generalmente utilizados son extractos de alcoholes, emulsiones, soluciones alcohólicas, cafeína, zumos de frutas que se aplican como esencia.

**e) Acidulantes**

Los ácidos se emplean para impartir un sabor agrio que neutraliza el dulzor y hace resaltar el sabor.

**f) Colorantes**

Colorantes artificiales alimenticios pertenecen a un grupo de tintes artificiales inoocuos para la salud y deben ser permitidos por la legislación local.

**g) Conservadores químicos**

Compuestos que contribuyen con la conservación asegurando su estabilidad con el paso del tiempo.

**h) Antioxidantes**

Para evitar oxidaciones y consecuentemente deterioro del producto.” (4:12)

## **1.6 Empresas Distribuidoras de Bebidas Carbonatadas**

“Son distribuidores o representantes, quiénes por cuenta propia, venden, distribuyen, promueven, expenden o colocan bienes o servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, llamada principal a quien están ligados por un contrato de distribución o representación.” (1:280)

Son aquellas que distribuyen un producto para su comercialización, actuando de intermediario entre el productor o fábrica y el detallista y/o consumidor final. Los distribuidores son compañías que compran bienes o servicios y los comercializan a otras compañías para obtener ganancias. Dichas compañías a veces son llamadas mayoristas. Algunos distribuidores además venden a individuales una cantidad mínima de productos por cada pedido.

“El principal puede valerse simultáneamente de varios agentes, distribuidores o representantes en la misma zona y para el mismo ramo de actividad, salvo cuando se le hubiere otorgado por contrato la calidad de agentes, distribuidores o representantes exclusivos para una zona determinada.” (1:283)

Para ser una empresa distribuidora se debe contar con buenas habilidades interpersonales, de administración y ventas. Se debe estar al tanto de las operaciones para comprobar que el inventario esté actualizado y que los primeros

en ser enviados sean los primeros en llegar. Esto es de vital importancia para no tener que mantener stock viejo.

### **1.6.1 Cadena de Distribución**

Los tres roles de la distribución más usuales en las empresas distribuidoras de bebidas son: vender los productos a los detallistas, entregar los productos a los detallistas y colocar los productos en los anaqueles y mercadearlos. Existen cuatro sistemas de distribución principales:

#### **a) Sistema convencional o auto venta**

Consiste en realizar una venta, despachar los productos y mercadearlos en el punto de venta en una sola visita. Es el más rentable de los sistemas de distribución cuando las distancias entre cada negocio son largas y las condiciones de acceso son malas, ya que con una sola tripulación (vendedor, auxiliar y piloto) puede realizarse toda la labor.

#### **b) Sistema de preventa**

Consiste en dividir la labor de venta en dos partes. Una primera visita para realizar el pedido y mercadear el inventario de productos en el punto de venta. La segunda visita se destina para el despacho del producto según el pedido y para el cobro respectivo. El tiempo entre el levantado del pedido y el despacho del producto es generalmente de 24 horas. Existen algunas empresas que realizan una entrega en 12 horas, dependiendo de las condiciones de infraestructura e información que posean.

#### **c) Depósitos estratégicos o mini bodegas**

En áreas donde el tráfico de vehículos y personas es concentrado, se utilizan pequeños locales para almacenar los productos, que son abastecidos una sola vez al día. Además, funciona como una preventa, levantando pedidos por la mañana y haciendo el despacho en un camión, 2 o 3 horas después. El número de clientes que atiende diariamente varía entre 27 y 40 clientes.

#### **d) Sistemas indirectos o subdistribuidores**

Por razones de costo, principalmente en los indirectos por mantenimiento de la flota de camiones, la distribución a poblaciones con accesos difíciles se

realiza por medio de subdistribuidores que son abastecidos cada quince días o mensualmente. La desventaja de este sistema es que el subdistribuidor tiene el poder de manejar el precio final del producto, siendo muchas veces desmedido o desproporcional al precio sugerido por el embotellador.

## **1.7 Normativa Legal aplicable a una empresa distribuidora de bebidas carbonatadas**

Al igual que cualquier empresa, una distribuidora deberá cumplir con diversas leyes y códigos para que pueda operar y funcionar legalmente dentro de Guatemala, a continuación, se especifica la normativa legal básica a la que debe someterse.

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

El código de comercio de Guatemala le dará a la empresa una guía de las obligaciones ante el Registro Mercantil, tales como:

#### **a) Inscripción**

“Es obligatoria la inscripción en el Registro Mercantil jurisdiccional

1. De los comerciantes individuales que tengan un capital de dos mil quetzales o más. Las sociedades mercantiles
2. Empresas y establecimientos mercantiles comprendidos dentro de estos extremos.
3. Hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes.
4. Auxiliares de comercio

La inscripción de comerciantes individuales, auxiliares de comercio y de las empresas y establecimientos mercantiles, deberá solicitarse dentro de un mes de haberse constituido como tales o de haberse abierto la empresa.

El de las sociedades, dentro del mes siguiente al otorgamiento de la escritura de constitución. Este mismo plazo rige para los demás hechos y relaciones jurídicas.”

(1:334)

“La inscripción de las sociedades mercantiles se hará con base en el testimonio respectivo, que comprenderá:

1. Forma de Organización.
2. Denominación o razón social y nombre comercial si lo hubiere.
3. Domicilio y el de sus sucursales.
4. Objeto.
5. Plazo de Duración.
6. Capital social
7. Notario autorizante de la escritura de constitución, lugar y fecha.
8. Órganos de administración, facultades de los administradores
9. Órganos de vigilancia si los tuviere.” (1:337)

#### **b) Otras Inscripciones**

“Aparte de los hechos y relaciones jurídicas que especifiquen las leyes, es obligatorio el registro de los siguientes:

1. El nombramiento de administradores de las sociedades, de factores y el otorgamiento de mandatos por cualquier comerciante, para operaciones de su empresa.
2. La revocación o la limitación de las designaciones y mandatos a que se refiere la literal anterior.
3. La creación, adquisición, enajenación, o gravamen de empresa o establecimientos mercantiles.
4. Las capitulaciones matrimoniales de los comerciantes individuales y sus modificaciones, así como el inventario de los bienes que pertenezcan a las personas sometidas a su patria potestad o tutela.
5. Las modificaciones de la escritura constitutiva de las sociedades mercantiles, la prórroga de su plazo y la disolución o liquidación.
6. La constitución, modificación y extinción de derechos reales sobre la empresa o sus establecimientos.

7. Cualquier cambio que ocurra en los datos de la inscripción inicial y cualquier hecho que los afecte.
8. Las emisiones de acciones y de otros títulos que entrañen obligaciones para las sociedades mercantiles, expresando su serie, valor y monto de la emisión, sus intereses, primas y amortizaciones y todas las circunstancias que garanticen los derechos de los tomadores. Las operaciones a que se refiere esta literal serán inscritas exclusivamente en el Registro Mercantil.” (1:338)

### **c) Contabilidad y registros indispensables**

“Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros: Inventarios, De primera entrada o diario, Mayor o centralizador, De Estados Financieros.

Además, podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales. También podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización.

Los comerciantes que tengan un activo total que no exceda de veinticinco mil quetzales (Q. 25,000.00), pueden omitir en su contabilidad los libros o registros enumerados anteriormente, a excepción de aquellos que obliguen las leyes especiales.” (1:368)

### **d) Autorización de libros o registros**

“Los libros de inventarios y de primera entrada o diario, el mayor o centralizador y el de estados financieros, deberán ser autorizados por el Registro Mercantil.” (1:372)

### **e) Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados**

“El comerciante deberá establecer, tanto al iniciar sus operaciones como por lo menos una vez al año, la situación financiera de su empresa, a través del balance

general y del estado de pérdidas y ganancias que deberán ser firmados por el comerciante y el contador.” (1:374)

#### **f) Estados Financieros**

“El libro o registros de estados financieros, contendrá:

1. El balance general de apertura y los ordinarios y extraordinarios que por cualquier circunstancia se practiquen.
2. Los estados de pérdidas y ganancias o los que hagan sus veces, correspondientes al balance general de que se trate.
3. Cualquier otro estado que a juicio del comerciante sea necesario para mostrar su situación financiera.” (1:377)

### **1.7.2 Congreso Nacional de la República. Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado.**

La ley del Impuesto al Valor Agregado será de los impuestos fundamentales que la empresa distribuidora deberá pagar sobre sus actividades comerciales de compra y venta de bebidas carbonatadas ya que está obligada a emitir facturas por la venta a los clientes, así como el respaldo contable de todas sus compras, dentro de los aspectos más importantes de esta ley se tienen los siguientes:

#### **a) Tarifa del Impuesto**

“Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.”. (5:10)

#### **b) Base del Impuesto**

“La base imponible de las ventas será el precio de la operación menos los descuentos concedidos de acuerdo con prácticas comerciales. Debe adicionarse a dicho precio, aun cuando se facturen o contabilicen en forma separada los siguientes rubros:

1. Los reajustes y recargos financieros.
2. El valor de los envases, embalajes y de los depósitos constituidos por los compradores para garantizar su devolución. Cuando dichos depósitos sean devueltos, el contribuyente rebajará de su débito fiscal del período en que se materialice dicha devolución el impuesto correspondiente a la suma devuelta. El comprador deberá rebajar igualmente de su crédito fiscal la misma cantidad.
3. Cualquier otra suma cargada por los contribuyentes a sus adquirentes, que figure en las facturas.” (5:11)

**c) Impuesto a pagar**

“La suma neta que el contribuyente debe enterar al fisco en cada período impositivo, es la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados.”  
(5:19)

**d) Documentos Obligatorios**

“Los contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes, o por medio electrónico, para entregar al adquirente, y, a su vez, es obligación del adquirente exigir y retirar los siguientes documentos:

- a) Facturas por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdida cualquier hecho que implique faltante de inventario y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas o con personas exentas;
- b) Facturas de pequeño contribuyente, para el caso de los contribuyentes afiliados al Régimen de Pequeño Contribuyente establecido en esta Ley;
- c) Notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas;
- d) Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.
- e) Otros documentos que, en casos concretos y debidamente justificados, autorice la Administración Tributaria para facilitar a los contribuyentes el

adecuado cumplimiento en tiempo de sus obligaciones tributarias derivadas de la presente Ley.” (1:29)

#### **e) Declaración y pago del impuesto**

“Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale en el reglamento utilizando los formularios que proporcionará la Dirección al costo de su impresión. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante.

Los contribuyentes que presenten operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las de adquisiciones de servicios, durante tres períodos impositivos consecutivos, deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.” (5:40)

#### **1.7.3 Congreso de la República de Guatemala. Impuesto sobre la Renta Decreto 10-2012**

Una empresa distribuidora al practicar actividades lucrativas se encuentra también sujeto al Impuesto sobre la Renta por rentas gravadas.

El impuesto sobre la Renta se define como “un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país. El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas.” (6:1)

#### **a) Categorías de renta según su procedencia**

“Se gravan las siguientes rentas según su procedencia:

1. Las rentas de las actividades lucrativas.

2. Las rentas del trabajo.

3. Las rentas del capital y las ganancias de capital.

Sin perjuicio de las disposiciones generales, las regulaciones correspondientes a cada categoría de renta se establecen y el impuesto se liquida en forma separada.”

(6:2)

#### **b) Rentas de actividades lucrativas**

En el caso de una empresa distribuidora, la renta gravada es afectada por las actividades lucrativas que practica. “Con carácter general, todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, se disponga o no de establecimiento permanente desde el que se realice toda o parte de esa actividad.

Entre otras, se incluyen las rentas provenientes de:

- a) La producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala.
- b) La exportación de bienes producidos, manufacturados, tratados o comercializados, incluso la simple remisión de los mismos al exterior, realizadas por medio de agencias, sucursales, representantes, agentes de compras y otros intermediarios de personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios.” (6:4)

#### **c) Regímenes**

“Se establecen los siguientes regímenes para las rentas de actividades lucrativas:

- 1. Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas.

Los contribuyentes que se inscriban al Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas deben determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta las rentas exentas y los costos y gastos deducibles de conformidad con esta Ley y debe sumar los costos y gastos para la generación de rentas exentas. Los contribuyentes inscritos a este régimen aplican a la base imponible determinada el tipo impositivo del veinticinco por ciento (25%).

## 2. Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas.

Los contribuyentes que se inscriban al Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, deben determinar su renta imponible deduciendo de su renta bruta las rentas exentas. Los tipos impositivos de este régimen aplicables a la renta imponible calculada conforme el artículo anterior, serán los siguientes:” (6:14)

Rango de renta imponible mensual	Importe fijo	Tipo impositivo de
Q.0.01 a Q.30,000.00	Q.0.00	5 % sobre la renta imponible
Q.30,000.01 en adelante	Q.1,500.00	7% sobre el excedente de Q.30,000.00

### 1.7.4 Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Acuerdo Gubernativo Número 229-2014 y sus Reformas 33-2016.Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional

A través de la unidad de Higiene y Seguridad, se busca garantizar el bienestar físico, mental y social del trabajador, controlando riesgos que puedan producir accidentes o enfermedades laborales.

“Tiene por objeto regular las condiciones generales de Salud y Seguridad Ocupacional, en las cuales deben ejecutar sus labores los trabajadores de entidades y patronos privados, del Estado, de las municipalidades y de las instituciones autónomas, semiautónomas y descentralizadas con el fin de proteger la vida, la salud y su integridad, en la prestación de sus servicios.” (7:1)

“Todo patrono o su representante, intermediario, proveedor, contratista o subcontratista, y empresas terceras están obligados a adoptar y poner en práctica

en los lugares de trabajo, las medidas de SSO para proteger la vida, la salud y la integridad de sus trabajadores, especialmente en lo relativo:

- a) A las operaciones y procesos de trabajo.
- b) Al suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal, certificado por normas internacionales debidamente reconocidas.
- c) A las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales en los lugares de trabajo.
- d) A la colocación y mantenimiento de resguardos, protecciones y sistemas de emergencia a máquinas, equipos e instalaciones.” (7:4)

“Se prohíbe a los Patronos:

- a) Poner o mantener en funcionamiento maquinaria o equipo que no esté debidamente protegida en los puntos de transmisión de energía, en las partes móviles y en los puntos de operación.
- b) Constituir como requisito para obtener un puesto laboral, el resultado de la prueba de VIH/SIDA.
- c) Considerar la infección de VIH/SIDA, como causal para la terminación de la relación laboral.
- d) Discriminar y estigmatizar a las personas que viven con VIH/SIDA, de igual manera, violar la confidencialidad y el respeto a la integridad física y psíquica de la cual tienen derecho estas personas.
- e) Permitir la entrada a los lugares de trabajo a personas en estado etílico o bajo la influencia de algún narcótico o estupefaciente.” (7:6)

#### **1.7.5 Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS COV-2 en los centros de trabajo, Acuerdo Gubernativo 79-2020**

Aplicable a los centros de trabajo públicos y privados, es un complemento al Reglamento de salud y seguridad ocupacional por medio de disposiciones que

permitan condiciones de trabajo seguras para minimizar el riesgo al contagio de SARS COV-2.

### **Obligaciones del patrono**

“Todo patrono o sus representantes, intermediarios, proveedores, contratistas o subcontratistas, y empresas terceras, deberán cumplir con las directrices sanitarias que se emitan y las del Ministerio de Trabajo y Prevención Social, obligados a:

Establecer distanciamiento social dentro de los centros de trabajo que permitan la separación física de por lo menos un metro con cincuenta centímetros entre los empleados, entre éstos y los consumidores o usuarios. El distanciamiento físico debe respetarse en forma estricta no solo en la organización de cada lugar de trabajo sino también en el uso de áreas comunes como: corredores, gradas, comedores, baños, vestidores, patios, jardines, áreas de carga, descarga, parqueo entre otros.

Disponer de estaciones de limpieza apropiada de manos especialmente en áreas de atención al público, baños y vestidores.

Limpiar y desinfectar constantemente todas aquellas herramientas, insumos, materiales y superficies de uso o contacto frecuente, conforme a los procedimientos de desinfección establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Proporcionar un dispensador de gel alcohol y mayor al sesenta por ciento, para la desinfección inmediata después de cada ingreso, en aquellos casos donde sea necesario el uso de marcaje electrónico en el centro de trabajo.” (8:3)

## CAPÍTULO II

### RUBRO DE SUELDOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y CUOTAS PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL

#### 2.1 Sueldos

“El sueldo es toda retribución que percibe el hombre a cambio de un servicio que ha prestado con su trabajo. Un elemento vital para mantener a la fuerza de trabajo es la compensación adecuada, los empleados deben recibir un salario justo por su contribución productiva.” (13:55)

“Salario o sueldo es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. Salvo las excepciones legales, todo servicio prestado por un trabajador a su respectivo patrono debe ser remunerado por éste.

El cálculo de esta remuneración, para el efecto de su pago, puede pactarse:

- a) Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, a) día u hora).
- b) Por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo); y
- c) Por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono.” (9:88)

#### 2.2 Sueldo Ordinario

Según el código de trabajo, un trabajador deberá realizar sus labores dentro de una cierta cantidad de horas al día y a la semana por jornada que no deben excederse, esto se consideran una jornada normal u ordinaria de trabajo efectivo, el sueldo que percibe un trabajador de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo y dentro de estos límites se le conoce como sueldo ordinario.

Las jornadas se consideran ordinarias de la siguiente forma

“Diurno: no puede ser mayor de ocho horas al día ni exceder un total de cuarenta y ocho horas a la semana.

Nocturna: no puede ser mayor a seis horas al día o exceder un total de treinta y seis horas a la semana

Mixta: no puede ser mayor de siete horas al día ni exceder un total de cuarenta y dos horas a la semana.” (4:116)

### **2.3 Sueldo Extraordinario**

Es toda retribución que percibe el trabajador cuando éste se encuentra laborando fuera de los límites establecidos en su contrato de trabajo, es decir, es el sueldo que percibe por trabajar en jornada extraordinaria.

“Jornada extraordinaria es el trabajo efectivo que se ejecute fuera de los límites de tiempo que determinan los artículos anteriores para la jornada ordinaria, o que exceda del límite inferior que contractualmente se pacte, constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada por lo menos con un cincuenta por ciento más de los salarios mínimos o de los salarios superiores a éstos que hayan estipulado las partes. No se consideran horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables sólo a él cometidos durante la jornada ordinaria, ni las que sean consecuencia de su falta de actividad durante tal jornada, siempre que esto último le sea imputable.” (4:121)

Los patronos deben consignar en sus libros de salarios o planillas, separado de lo que se refiera a trabajo ordinario, lo que paguen a cada uno de los trabajadores por concepto de trabajo extraordinario. (4:123)

### **2.4 Jornadas de Trabajo**

La jornada de trabajo es el tiempo que cada trabajador dedica a la ejecución del trabajo por el cual ha sido contratado. Se contabiliza por el número de horas que el empleado ha de desempeñar para desarrollar su actividad laboral dentro del período de tiempo de que se trate: días, semanas o años. Los tipos de jornada más comunes son: Diurna, Nocturna y Mixta

### **2.4.1 Jornada Diurna**

La labor diurna normal semanal debe ser de cuarenta y cinco horas de trabajo efectivo, equivalente a cuarenta y ocho horas para los efectos exclusivos del pago de salario.

“Trabajo diurno es el que se ejecuta entre las seis y las dieciocho horas de un mismo día.” (9:116)

### **2.4.2 Jornada Nocturna**

La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede ser mayor de seis horas diarias, ni exceder de un total de treinta y seis horas a la semana.

“Trabajo nocturno es el que se ejecuta entre las dieciocho horas de un día y las seis horas del día siguiente.” (9:116)

### **2.4.3 Jornada Mixta**

La jornada ordinaria de trabajo efectivo mixto no puede ser mayor de siete horas diarias ni exceder de un total de cuarenta y dos horas a la semana.

“La jornada mixta es la que se ejecuta durante un tiempo que abarca parte del período diurno y parte del período nocturno. No obstante, se entiende por jornada nocturna la jornada mixta en que se laboren cuatro o más horas durante el período nocturno.” (9:117)

## **2.5 Cuota Patronal de Seguridad Social**

La cuota patronal es el monto equivalente al 12.67% sobre el total de sueldos ordinarios y extraordinarios de la planilla mensual de nóminas en una empresa y es el patrono quien deberá cancelar dicho porcentaje.

“Las cuotas patronales son de exclusivo cargo del patrono, no pueden ser deducidas de los salarios de los trabajadores y es nulo todo acto en contrario. El patrono es responsable también, de entregar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el monto de los impuestos, tasas o contribuciones que, por mandato legal, este debe recaudar” (14:6)

## **2.6 Normativa Legal para Sueldos y Cuotas Patronales de Seguridad Social**

Para poder establecer de una manera adecuada la relación intrínseca que existe entre los sueldos ordinarios, extraordinarios, cuotas patronales, patronos y trabajadores, es de vital importancia abordar toda la normativa legal que gira entorno a ellos.

### **2.6.1 Asamblea Nacional Constituyente. Acuerdo Legislativo 18-93. Constitución Política de la República**

Según la Constitución Política de la República, “el trabajo es un derecho de la persona y una obligación social” (15:101), los derechos sociales mínimos que fundamentan la legislación del trabajo y actividad de los tribunales y autoridades de los tribunales son:

- “Derecho a la libre elección de trabajo y a condiciones económicas satisfactorias que garanticen al trabajador y a su familia una existencia digna.
- Todo trabajador será equitativamente remunerado, salvo lo que al respecto determine la ley.
- Igualdad de salarios para igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad.
- Obligación de pagar al trabajador en moneda de curso legal, sin embargo, el trabajador del campo puede recibir a su voluntad productos alimenticios hasta un 30% de su salario por un precio no mayor de su costo.
- Inembargabilidad del salario en los casos determinados por la ley, los implementos de trabajo no podrán ser embargados por ningún motivo. No obstante, para protección de la familia del trabajador y por orden judicial si podrá retenerse y entregarse parte del salario a quién corresponda.
- Fijación periódica del salario mínimo de conformidad con la ley.
- La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no puede exceder de ocho horas diarias de trabajo, ni de cuarenta y ocho horas para los efectos exclusivos del pago de salario. La jornada ordinaria de trabajo efectivo nocturno no puede exceder de seis horas diarias, ni de 36 horas a la semana.

La jornada mixta no puede exceder de 7 horas diarias, ni de 42 horas a la semana. Todo trabajo efectivamente realizado fuera de las jornadas ordinarias constituye jornada extraordinaria y debe ser remunerada como tal. La ley determinará las situaciones de excepción muy calificadas en las que no son aplicables las disposiciones relativas a las jornadas de trabajo. Quienes, por disposición de la ley, por la costumbre o por acuerdo con los empleados laboren menos de 44 horas semanales diurna, 36 en jornada nocturna, o 42 en jornada mixta, tendrán derecho a percibir íntegro el salario semanal.

Se entiende por trabajo efectivo todo el tiempo que el trabajador permanezca a las órdenes o a disposición del empleador.

- Derecho del trabajador a un día de descanso remunerado por cada semana ordinaria de trabajo o por cada 6 días consecutivos de labores. Los días de asueto reconocidos por la ley también serán remunerados.
- Derechos del trabajador a quince días hábiles de vacaciones anuales pagadas después de cada año de servicios continuos a excepción de los trabajadores de empresas agropecuarias, quienes tendrán derecho a 10 días hábiles.
- Obligación del empleador de otorgar cada año un aguinaldo no menor del 100% del salario mensual o el que ya estuviere establecido si fuere mayor, a los trabajadores que hubieran laborado durante un año interrumpido y anterior a la fecha del otorgamiento. La ley regulará su forma de pago. A los trabajadores que tuvieren menos del año de servicio, tal aguinaldo será cubierto proporcionalmente al tiempo laborado.
- Protección a la mujer trabajadora y regulación de las condiciones en que debe prestar sus servicios.

No deben establecerse diferencias entre casadas y solteras en materia de trabajo. La ley regulará la protección a la maternidad de la mujer trabajadora, a quien no se le debe exigir ningún trabajo que requiera esfuerzo que ponga en peligro su gravidez. La madre trabajadora gozará de un descanso forzoso retribuido con el cinco por ciento de su salario, durante los treinta días que

precedan al parto y los cuarenta y cinco días siguientes. En la época de la lactancia tendrá derecho a dos períodos de descanso extraordinarios, dentro de la jornada. Los descansos pre y postnatal serán ampliados según sus condiciones físicas, por prescripción médica.

- Obligación del empleador de indemnizar con un mes de salario por cada año de servicio continuo cuando se despida injustificadamente o en forma indirecta a un trabajador, en tanto la ley no establezca otro sistema más conveniente que le otorgue mejores prestaciones para los efectos del cómputo de servicios continuos se tomaran en cuenta la fecha en que se haya iniciado la relación de trabajo, cualquiera que ésta sea. (15:102)

### **2.6.2 Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Decreto No. 1441. Código de Trabajo de Guatemala**

El código de trabajo es la disposición legal que permite establecer la relación entre patrono y trabajador, así como el de resolver los posibles conflictos entre éstos.

En una relación laboral existen dos sujetos, el patrono y el trabajador, el patrono, según el Código de Trabajo, es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo. A su vez, el mismo código establece que 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.

“Patrono es toda persona individual o jurídica que utiliza los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo.” (9:2)

“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.” (9:3)

De estas definiciones se puede observar que patrono es toda persona quien utiliza los servicios de uno o más trabajadores.

### a) Contratos de Trabajo

El contrato de trabajo debe extenderse por escrito, en tres ejemplares: uno que debe recoger cada parte en el acto de celebrarse y otro que el patrono queda obligado a hacer llegar al Departamento Administrativo de Trabajo dentro de los quince días posteriores a su celebración, modificación o renovación. Es indispensable tanto para los colaboradores como para los patronos establecerlo en papel para evitar cualquier problema o complicación. Los contratos pueden ser individuales o colectivos

### b) Contrato Individual

Para establecer la relación que existe entre un patrono y un trabajador existe la figura legal del contrato en su forma individual

“Es el vínculo económico jurídico mediante el que una persona queda obligada a prestar a otra, sus servicios personales o a ejecutarle una obra, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.” (9:18)

“El incumplimiento del contrato o de la relación de trabajo solo obliga a los que en ella incurran a la responsabilidad económica respectiva, o sea a las prestaciones que determine el Código de Trabajo, sus reglamentos y las demás leyes de trabajo o de previsión social.” (9:24)

Dependiendo de las circunstancias, el contrato individual puede ser:

- **Por tiempo indefinido**, cuando no se especifica fecha para su terminación.
- **A plazo fijo**, cuando se especifica fecha para su terminación o cuando se ha previsto el acaecimiento de algún hecho o circunstancia, como la conclusión de una obra, que forzosamente ha de poner término a la relación de trabajo. En este segundo caso, se debe tomar en cuenta la actividad del trabajador en sí mismo como objeto del contrato, y no el resultado de la obra; y
- **Para obra determinada**, cuando se ajusta globalmente o en forma alzada el precio de los servicios del trabajador desde que se inician las labores hasta

que éstas concluyan, tomando en cuenta el resultado del trabajo, o sea, la obra realizada.

**c) Contrato colectivo de trabajo:**

Para aquellas circunstancias donde se necesite establecer una relación laboral de forma plural entre patronos, trabajadores y sindicatos se cuenta con el contrato colectivo, ante esto el Código de Trabajo de Guatemala lo define cómo:

“Es el que se celebra entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patronos, o uno o varios sindicatos de patronos, por virtud del cual el sindicato o sindicatos de trabajadores se comprometen, bajo su responsabilidad, a que algunos o todos sus miembros ejecuten labores determinadas, mediante una remuneración que debe ser ajustada individualmente para cada uno de éstos y percibida en la misma forma.” (4:38)

**d) Obligaciones de los patronos**

En virtud de la relación que se genera entre patrono y trabajador, ambas partes tienen derechos y obligaciones, de acuerdo con el código de trabajo de Guatemala, en el artículo 61, los patronos tienen como obligaciones lo siguiente:

- “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, que debe contener esto datos de los trabajadores y los ingresos que obtienen como consecuencia del trabajo.
- Preferir, en igualdad de circunstancias, a los trabajadores guatemaltecos.
- Guardar a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra.
- Dar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido.

- Proporcionar local seguro para los instrumentos y útiles del trabajador.
- Permitir la inspección y vigilancia que las autoridades de trabajo practiquen en su empresa para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones del Código de Trabajo, de sus reglamentos y de las leyes de previsión social.
- Pagar al trabajador el salario correspondiente al tiempo que éste pierda cuando se vea imposibilitado para trabajar por culpa del patrono.
- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del voto en las elecciones populares, sin reducción de salario.
- Deducir del salario del trabajador las cuotas ordinarias y extraordinarias que le corresponda pagar a su respectivo sindicato o cooperativa, siempre que lo solicite el propio interesado o la respectiva organización legalmente constituida.
- Procurar por todos los medios a su alcance la alfabetización.
- Mantener en los establecimientos, un número suficiente de sillas destinadas al descanso de los trabajadores durante el tiempo compatible con las funciones de éstos.” (4:61)

#### **e) Prohibiciones de los patronos**

Adicional a las obligaciones a que el patrono debe someterse, existe también una serie de prohibiciones las cuales indicarán aquellos actos que los patronos no deben cometer, ya que de hacerlo incurrirían en inconveniente ante el Ministerio de Trabajo.

Ante esto, el Código de Trabajo de Guatemala indica las siguientes prohibiciones:

- “Inducir o exigir a sus trabajadores que compren sus artículos de consumo a determinados establecimientos o personas.
- Exigir o aceptar dinero u otra compensación de los trabajadores como gratificación para que se les admita en el trabajo.
- Obligar o intentar obligar a los trabajadores, cualquiera que sea el medio que se adopte, a retirarse de los sindicatos.
- Influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas.
- Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores, salvo que se trate de las impuestas por la ley.

- Dirigir o permitir que se dirijan los trabajos en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.” (9:62)

### **2.6.3 Obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**

Para que los empleados puedan recibir los beneficios que ofrece el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es necesario que la empresa en su calidad de patrono realice por su cuenta las gestiones, tramites, pagos, que conlleve la inscripción patronal, así como el cumplimiento de las obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

“Las inscripciones patronales deben ser gestionadas por los patronos, directamente en la División de Registro de Patronos y Trabajadores de las Oficinas Centrales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cuando corresponda al Departamento de Guatemala, en los demás departamentos, en las Delegaciones y Cajas Departamentales del Instituto. (10:17)

Para que se puedan obtener los beneficios del instituto es necesario observar y cumplir con lo siguiente:

Las obligaciones que se estipulan para la inscripción del patrono:

- a) Inscribirse como patrono a partir de la fecha en que ocupe los servicios de tres o más personas en el departamento de Guatemala.
- b) En el resto de los departamentos de la República, debe inscribirse todo patrono que ocupe los servicios de 5 o más trabajadores.

Estos se pueden inscribir en la División de Inspección del Departamento Patronal y en las demás delegaciones y cajas departamentales de la institución. Requisitos que debe cumplir la empresa:

- a) Solicitud de inscripción elaborada por el patrono o representante legal.
- b) Fotocopia de los siguientes documentos:
- c) DPI del patrono o representante; pasaporte si es extranjero,
- d) Patente de comercio de la empresa y sociedad

e) Nómina o planilla pagada al personal desde el inicio de labores.

Entre las obligaciones del patrono se encuentra:

- a) Proporcionar al trabajador el Certificado de Trabajo cuando los solicite,
- b) Reportar a todos los empleados de su empresa,
- c) Informar sobre cualquier cambio en cuanto a:
  - d) Dirección
  - e) Razón social
  - f) Suspensión de actividades
  - g) Finalización de actividades

Documentos que el afiliado debe presentar para ser atendido son el certificado de trabajo, carné de afiliación (debe aparecer el No. de afiliación y la fotografía del afiliado) y cédula de vecindad.

La cuota laboral y patronal vigente cubre los siguientes programas:

- a) Accidentes en general
- b) Enfermedad y maternidad
- c) Invalidez, vejez y sobrevivencia

Las sociedades accionadas tienen la opción de no inscribir como afiliados al Régimen de Seguridad Social hasta dos de los gerentes de las sociedades, que sen socios de estas y que de acuerdo con las normas de la escritura social o de los estatutos tenga la representación legal salvo que por declaración expresa de ellos manifiesten su deseo de ser afiliados al Régimen de Seguridad Social. Esto se encuentra establecido en el Acuerdo 960 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En la relación a la presentación de la planilla ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social se debe de considerar:

- a) El porcentaje de cuota laboral es de 4.83% y el de cuota patronal es de 12.67%. (22:01)

- b) Todo patrono tiene la obligación de presentar su planilla correspondiente a cada mes, a más tardar el día 20 del mes siguiente.
- c) El atraso en la presentación de la planilla mensual implica una sanción del 2% del valor de las cuotas adeudadas.
- d) Tanto la contribución de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como la tasa del Instituto Guatemalteco de Capacitación y el Impuesto del Instituto de Recreación de los Trabajadores se calcularán sobre el total de las remuneraciones. (incluye salarios ordinarios y extraordinarios).
- e) Tanto la tasa del Instituto Guatemalteco de Capacitación y del Instituto de Recreación de los Trabajadores son del 1% cada una.
- f) Es importante tener en cuenta cuando hay altas y bajas o sea cuando ingresa un nuevo trabajador o cuando se retira. Es muy importante anotar el número de afiliación del empleado, de tal forma que pueda ir acumulando en cuenta personal su total de contribuciones, así se logrará que no haya inconveniente al momento de solicitar atención ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de tramitar alguna prestación.
- g) El libro de salarios deberá contener de forma actualizada y completa la información sobre el pago de salarios hacia todos los empleados y deberá coincidir con los registros contables que la entidad tenga.

“Toda empresa, debe tener en uso el libro de salarios que exige el Código de Trabajo, éste es muy importante para efectos del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, ya que sirve de base para en determinado momento se demuestren los salarios que han recibido los empleados, los cuales deben coincidir con los registrados contablemente y con las planillas correspondientes al Seguro Social.” (9:102)

#### **2.6.4 Obligaciones ante el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad**

Mensualmente se tiene la obligación de cancelar el 1% en concepto de cuota patronal INTECAP sobre el total de sueldos y quien incurrirá en este gasto es el Patrono.

La entidad encargada de centralizar este pago será el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a través de su propio sistema de recaudación.

“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). Todo lo anterior de conformidad con las necesidades económicas y sociales del país, especialmente analizando la existencia de déficit de mano de obra calificada.” (11:28)

“El monto y pago de la tasa podrá ser rebajado hasta en un 80% cuando una empresa o entidad, mediante convenio suscrito con el Instituto, realice sus propios programas de formación profesional. El monto de la rebaja se establecerá de acuerdo con el número de trabajadores que la empresa pueda adiestrar con sus propios medios, siempre que dicho adiestramiento sea aprobado y supervisado por el Instituto. Esta rebaja tomará la forma de reembolso trimestral del Instituto basado en el convenio referido.” (11:30)

#### **2.6.5 Obligaciones ante el Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada en Guatemala**

Mensualmente se tiene la obligación de cancelar el 1% en concepto de cuota patronal IRTRA sobre el total de sueldos y quien incurrirá en este gasto es el Patrono.

La entidad encargada de centralizar este pago será el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a través de su propio sistema de recaudación.

“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.” (12:12)

#### **a) Procedimiento**

El empleado deberá solicitar el formulario para tramitar su carné, completar la información y entregar al patrono para iniciar el trámite. Si ya posee afiliación IRTRA deberá solicitar el trámite correspondiente (renovación o cambio de plástico) el cual deba ser realizado por el Departamento de Recursos Humanos quienes completaran la papelería de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Carta original membretada de la empresa debidamente firmada por el representante legal. La carta debe incluir el nombre completo y número de DPI de cada empleado que solicita trámite e indicar la gestión que necesita.
- Copia completa de las dos últimas planillas de pago al IGSS con respectivo recibo certificado, con todos los datos legibles y todas las hojas selladas por el receptor del banco. Si su empresa tiene varios meses de no solicitar carnés debe adjuntar copia de los recibos de pago al IGSS desde su último trámite enviado.
- Resaltar en las planillas el nombre de las personas para las que hacen su solicitud, marcar cada tipo de trámite con un color diferente (las empresas que pagan de forma electrónica no deberán presentar planillas ni recibos).
- Para todos los trabajadores que solicitan trámite deben reportar salario mínimo en las planillas del IGSS. Si tiene trabajadores suspendidos por el IGSS o de vacaciones, adjuntar las constancias correspondientes (no aplica para nuevos carnés). Si la empresa paga varias planillas al mes, enviar los trámites por separado, cumpliendo con los requisitos anteriormente mencionados e indicando en la parte superior de la carta de solicitud el nombre con que se identifica cada planilla.

- Si agrega una nueva planilla bajo el mismo número de patrono, adjunte una carta indicando la fecha de inicio de tributación, el nombre con que se identificará y adjuntar copia de los recibos de pago desde la fecha de inicio.
- Si realiza el trámite por primera vez, presentar copia de la resolución emitida por el IGSS, copia del formulario de inscripción DRPT-001 o la constancia del registro de establecimiento ante el IGSS. Toda la papelería recibida queda sujeta a un proceso de revisión y autorización en el departamento de afiliaciones, si la papelería enviada no cumple con alguno de los requisitos anteriormente mencionados no se le dará el trámite a la misma.
- El patrono debe estar al día en sus contribuciones para realizar cualquier gestión.

## **CAPÍTULO III**

### **AUDITORÍA EXTERNA**

#### **3.1 Definición de Auditoría**

“La auditoría es una técnica de evaluación, con un objetivo de trabajo, se enfoca en determinar la conformidad de lo evaluado con respecto a un criterio, es un procedimiento o conjunto de reglas, normas o protocolos que tiene como objetivo un resultado determinado y efectivo.” (16:19)

La auditoría no es más que la comprobación científica y sistemática de los documentos e informes, libros de cuentas y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el objetivo de demostrar la veracidad e integridad de la contabilidad, demostrando la verdadera situación financiera

##### **3.1.1 Clasificación**

“La auditoría se clasifica de la siguiente forma:

Por las personas que lo realizan

- Auditoría Externa
- Auditoría Interna

Por el Objetivo que persigue

- Auditoría Financiera
- Auditoría Administrativa
- Auditoría Operacional “(17:39)

#### **3.2 Auditoría externa**

“Se le conoce también con el nombre de Auditoría Independiente, debido a que es realizada por profesionales que no dependen de la empresa que contrató los servicios de auditoría externa y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza a terceros.

El objetivo de este tipo de auditoría es emitir un dictamen en el que se emite una opinión acerca de la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros, para alcanzar dicho objetivo es necesario que el contador público y auditor independiente obtenga evidencia comprobatoria suficiente y competente.” (13:58)

### **3.3 Contador Público y Auditor**

El Contador Público y Auditor, que en forma independiente que practica auditoría, comprueba y fiscaliza las actividades comerciales establecidas en los libros y registros de una contabilidad, con la finalidad, entre otras, de expresar su opinión razonable sobre la autenticidad de los estados financieros emanados de aquella.

En términos sencillos la importancia de la Contaduría Pública radica en su función asesora que bien aprovechada es una herramienta indispensable en la organización y en la administración moderna.

“La profesión implica el desenvolvimiento de capacidades intelectuales de alto nivel, de destrezas muy complejas; lo cual comporta la asimilación profunda de los logros y metodologías específicas de algún área de la cultura humana, a través de un aprendizaje prolongado.” “A las profesiones corresponden funciones más complejas de diagnóstico, planeamiento, dirección y decisión” (19:52)

### **3.4 Normas Internacionales de Auditoría**

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), a través de la Junta Internacional de Normas de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), son un conjunto único de estándares que se aplican a las auditorías para todas las organizaciones, como componente básico para la arquitectura financiera mundial las cuales son indispensables para cualquier auditor independiente.

Dichos estándares ayudan a crear un lenguaje de auditoría común para fortalecer a todas las organizaciones centrado en promover la calidad de la auditoría y las habilidades de los auditores para trabajar en diferentes tipos de entidades: cotizadas y privadas, grandes y pequeñas.

### **3.5 Objetivo de una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos**

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

- a) La aceptación del encargo;
- b) La planificación y ejecución de dicho encargo;
- c) La formación de una opinión y el informe sobre el estado financiero o sobre el elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.

Por lo que se establece el objetivo de auditoría, como expresar una opinión de auditoría sobre la razonabilidad de la integración de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuota patronales de seguridad social.

### **3.6 Auditoría aplicables para Encargos de Aseguramiento específicos del cliente**

El objetivo de un encargo de este tipo es que el auditor aplique los procedimientos de auditoría que haya acordado con el cliente y en su caso, con terceros interesados, informando sobre los hechos concretos detectados.

“En un encargo de procedimientos acordados, el profesional ejerciente aplica los procedimientos que ha acordado con la parte contratante, habiendo reconocido, esta última que los procedimientos aplicados son adecuados para los fines del encargo. El profesional ejerciente comunica los procedimientos aplicados y los correspondientes hallazgos en el informe de procedimientos acordados. La parte contratante y otros usuarios a quienes se destina el informe consideran por sí mismos los procedimientos acordados y los hallazgos sobre los que informa el profesional ejerciente y extraen sus propias conclusiones del trabajo realizado por el profesional.” (20:5)

Es un conjunto de técnicas y procedimientos que el auditor aplicará para revisar el adecuado registro de la información acordada con el cliente y todas las operaciones necesarias en las nóminas.

La auditoría de sueldos implicará la verificación, basada en pruebas, de la información de los sueldos cotejada con las condiciones del convenio colectivo de trabajo o cualquier regla establecida por la empresa y con las regulaciones del gobierno. Durante el curso de la auditoría, debe estar alerta de otros factores que puedan llamar su atención, como la infrautilización del equipo mecanizado, salvaguardas deficientes u otras acciones en detrimento de los intereses de la empresa. Para enfocar este tema, es necesario conocer la importancia de sueldos, ya que los costos son relevantes. Aparte del sueldo, muchos beneficios han aumentado el costo y el número de problemas en el mismo cálculo de las nóminas.

Para la elaboración de las nóminas, son necesarias numerosas operaciones e interpretaciones adicionales para calcular los distintos elementos del pago bruto se incluyen el tiempo, vacaciones, pagos adicionales, tiempo extra y deducciones.

En las deducciones más comunes aplicadas a la nómina están:

- a) Impuesto sobre la renta (ISR): para las personas individuales que obtienen sus ingresos exclusivamente en relación de dependencia, se les descontará cuando aplique una cantidad mensual en concepto de Retención ISR.
- b) Deberá devolver las retenciones efectuadas en exceso, a los asalariados.
- c) Deberá retener las cuotas laborales a cada trabajador y luego mandarlas a pagar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).

En la auditoría de nóminas, el auditor determina si el pago de los sueldos a los empleados es el pactado y legal, apropiadamente autorizado y en el adecuado registro contable entre las cuentas correctas. Adicionalmente, y como una parte de la auditoría, se debe determinar si las actividades de la nómina armonizan en el sistema general y políticas aplicables de la empresa.

El auditor al realizar la auditoría de nóminas no debe perder de vista las relaciones del área con el personal, tesorero, pagador o como se le denomine, con el fin de ejecutar el tipo de auditoría que espera el consejo de administración.

El tema de la nómina no está aislado de otras operaciones; por el contrario, es parte de las operaciones continuas de un ente económico. En relación con esto, el auditor puede hacer una valiosa contribución sobre las posibles fases o procesos problemáticos entre los distintos departamentos involucrados en la preparación, distribución, autorización y pago de nóminas.

### *Importancia relativa y riesgo*

Las remuneraciones a los trabajadores y los impuestos sobre nóminas representan, generalmente, una práctica de gastos muy elevada para la mayor parte de empresas al querer establecer su utilidad neta.

La continuidad y volumen de las operaciones de nóminas hace que estas transacciones sean vulnerables a errores o irregularidades. Esto es particularmente cierto cuando se tiene numerosos empleados a quienes se les paga sobre la base de tarifas por hora, grupo, o incentivos. Además, existe la posibilidad de que haya fraudes en las nóminas que se deriven en aumentarlas (acumular) y el desembolso posterior de efectivo a personas no autorizadas para recibir tales pagos. Para poder evaluar el riesgo asociado con las transacciones sobre nóminas, será necesario que el auditor determine la eficacia y eficiencia de los procedimientos de control interno.

Antes de emprender un trabajo de auditoría a nóminas, el auditor deberá asegurarse de que hay acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo, forma y contenido del dictamen que será emitido. Esta responsabilidad está basada en las conclusiones que se hayan acordado con el cliente luego de presentar la propuesta técnica de trabajo.

El auditor necesitará una clara comprensión del propósito para el que se usará la información sobre la que se dictamina y quién es probable que la use. Para evitar la posibilidad de que el dictamen del auditor sea usado para propósitos que no son los

planeados, el auditor puede desear indicar en el dictamen el propósito para el cual se prepara el dictamen y cualesquiera restricciones sobre su distribución y uso.

### **3.7 Planificación de la auditoría**

Según la NIA 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.” (20:300)

#### **3.7.1 Etapas de la planificación**

El auditor interno es responsable de planificar y realizar cada una de las auditorías. En esta etapa, la planeación deberá ser documentada e incluirá:

- a) Determinación de los objetivos y alcance del trabajo de las nóminas.
- b) La obtención de información relativa a las actividades a auditar.
- c) Determinar los recursos necesarios.
- d) Establecer comunicación con el personal a cargo de las operaciones a auditar.

#### **3.7.2 Etapa de examen y evaluación de la información**

Se puede decir que esta es la fase más importante del proceso, ya que el auditor debe obtener, interpretar y documentar la información para apoyar los resultados de la auditoría.

- a) Obtener información de todos los asuntos relacionados con los objetivos y alcance de la auditoría de las nóminas.
- b) La información debe ser suficiente, competente, relevante y útil para que proporcione bases sólidas sobre las debilidades y recomendaciones de la auditoría.
- c) La información suficiente, significa que está basada en hechos, es adecuada y convincente.
- d) La información competente, significa que es confiable.
- e) La información relevante, apoya las debilidades y recomendaciones de auditoría.
- f) La información útil, ayuda a la administración a lograr sus objetivos.

- g) Las técnicas y procedimientos de auditoría en nóminas deberán ser elegidas con anterioridad, las que se deben ampliar y modificar cuando las circunstancias lo requieran.
- h) El proceso de obtener, analizar, interpretar y documentar la información, debe supervisarse adecuadamente.
- i) Los papeles de trabajo que documentan la auditoría deben registrar la información obtenida y el análisis realizado, debiendo apoyar las debilidades de auditoría y las recomendaciones. Adicionalmente, deben servir de guía y fuente de consulta en auditorías recurrentes".

### **3.7.3 Etapa de comunicación de los resultados**

Posterior al trabajo de campo, el auditor debe informar los resultados del trabajo de auditoría. En esta etapa:

- a) Emitir un informe por escrito y firmado al terminar la auditoría del segmento a auditar. Se pueden emitir parcialmente informes por escrito o verbales, tanto formales como informales.
- b) Discutir las conclusiones y recomendaciones con la administración antes de emitir el informe final.
- c) Los informes presentarán el propósito, alcance y resultados de la auditoría cuando se considere apropiado, contendrán la opinión del auditor.
- d) Los informes deben incluir recomendaciones para mejorar, reconocer el trabajo satisfactorio y las medidas correctivas.
- e) Los puntos de vista de los auditados respecto a las conclusiones y recomendaciones pueden ser incluidos en el informe de auditoría".

### **3.7.4 Etapa de Seguimiento**

Deben programarse auditorías de seguimiento para cada reporte emitido por auditoría, con el objeto de establecer las medidas correctivas adoptadas en relación con las observaciones y recomendaciones emitidas. La auditoría, debe determinar si las medidas correctivas tomadas logran los resultados deseados, o si la gerencia

o el consejo de administración, asumieron la responsabilidad de no tomar ninguna medida correctiva sobre las debilidades reportadas”.

### **3.7.5 Evaluación de control interno**

“La evaluación de control interno debe verse como un proceso integrado y dinámico y se caracteriza por las siguientes propiedades:

- Permite aplicar el control interno a cualquier tipo de entidad y de acuerdo con sus necesidades.
- Presenta un enfoque basado en principios que proporcionan flexibilidad y se pueden aplicar a nivel de entidad, a nivel operativo y a nivel funcional.
- Establece los requisitos para un sistema de control interno efectivo, considerando los componentes y principios existentes, cómo funcionan y cómo interactúan.
- Proporciona un método para identificar y analizar los riesgos, así como para desarrollar y gestionar respuestas adecuadas a dichos riesgos dentro de unos niveles aceptables y con un mayor enfoque sobre las medidas antifraude” (21:2)

Los componentes del control interno son: entorno de control, evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control y supervisión del sistema de control.

#### **a) Entorno de control**

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración.

El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio.

#### **b) Evaluación de Riesgos**

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de

riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados. Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización

### **c) Información y comunicación**

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información. La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa.

### **d) Actividades de Control**

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos.

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

### **e) Supervisión**

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad. Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno

La evaluación implica necesariamente los siguientes pasos:

- La determinación de los controles establecidos.
- La obtención de información acerca de cómo se supone funciona la nómina, la lectura de manuales de procedimientos, organigramas para dilucidar responsabilidades; así como, la formulación de preguntas a directores y empleados de la institución.
- La realización de pruebas y observaciones que permitan establecer cómo funciona efectivamente el sistema de nóminas. Consisten en la selección de un número de operaciones que permita al auditor extraer alguna conclusión acerca de que los procedimientos previstos en las normas se llevan a la práctica. Pero, así como algunas informaciones son verificables a través del análisis de las informaciones archivadas, otras solo pueden ser corroboradas por medio de observaciones directas; este comentario es aplicable, en general, a todo lo que implique divisiones de tareas.

La evaluación del sistema de control interno se puede realizar mediante los siguientes métodos:

- a) **Método descriptivo:** consiste en describir detalladamente las características de la nómina que se está evaluando. Normalmente se relatan procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en la actividad a auditar.
- b) **Método de cuestionarios:** está basado en la utilización de listas de preguntas referentes a aspectos básicos de la actividad a auditar. Los cuestionarios que se utilizan son estándares y contienen preguntas que son válidas para todas las auditorías. Estos cuestionarios contienen normalmente tres columnas en las que se contestan las respuestas a las preguntas planteadas y su encabezamiento indica "Si", "No", "No aplicable". Todas las preguntas se plantean de tal forma que una respuesta afirmativa indica una situación satisfactoria de control. Las respuestas afirmativas se deben comentar con objeto de conocer, en detalle, en qué consiste el control.

c) **Método de flujogramas:** representar gráficamente los circuitos operativos.

Requiere definir:

- Códigos por emplear.
- Forma de confeccionar el flujograma.
- Los códigos o símbolos para emplear son convencionales y existen varios modelos.

El método que se sugiere es el de cuestionarios (es el de uso más generalizado), aunque en la práctica se suele utilizar una combinación de los tres métodos. Cuando los controles internos parecen fiables y no hay posibilidades de errores importantes, el trabajo de auditoría consiste en conseguir evidencia de que el control interno funciona en la práctica como se ha previsto en la teoría.

El auditor realizará una serie de pruebas de cumplimiento para corroborar que el sistema de nóminas opera efectivamente con rigurosidad, utilizando técnicas de muestreo para evaluar los resultados. En caso de que el resultado de las pruebas sea satisfactorio, el resto de las pruebas sustantivas a aplicar, para validar los saldos de la nómina en los estados financieros, será limitado, aunque no podrán eliminarse.

Si pueden existir errores potenciales significativos, será necesario:

- Corroborar la parte de las nóminas que merezca fiabilidad por medio de pruebas de cumplimiento.
- Programar pruebas sustantivas que permitan detectar los errores potenciales.

El resultado de estas pruebas se evaluará mediante técnicas de muestreo. El conocimiento en detalle del control interno se archivará en el Archivo Permanente.

### **3.7.6 Programa de auditoría**

El programa de auditoría es, básicamente, el conjunto de instrucciones de forma ordenada donde se incluirá el alcance, naturaleza y oportunidad de los

procedimientos de auditoría que han de emplearse, como un medio de control y registro de la ejecución del trabajo de auditoría.

También se define de la siguiente forma “es el plan detallado a través del cual se obtiene evidencia justificada o contradictoria de las distintas afirmaciones de los estados financieros.”

Según las Normas Internacionales de Auditoría en su glosario de términos, define al programa de auditoría como “el programa que expone la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan total de auditoría. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la apropiada ejecución del trabajo.” (05:188)

Para que el auditor obtenga la evidencia suficiente y establecer la base de su opinión debe de emplear técnicas de auditoría como, por ejemplo, la revisión, observación, investigación, confirmación, comparación, inspección, etc., mismas que serán ampliadas posteriormente.

#### **a) Objetivos**

Los objetivos del programa de auditoría son:

- Ayudar a desarrollar el trabajo de auditoría con procesos específicos para alcanzar los objetivos planteados.
- Sirve de guía en la aplicación de los procedimientos de auditoría y en la recolección de evidencia.
- Asegura la aplicación de los procedimientos mínimos, para alcanzar el grado de confianza en cada cuenta o grupo de cuentas.
- Deja evidencia del cumplimiento de pruebas según lo planeado.
- Sirven de base para coordinar, supervisar y controlar el trabajo de auditoría.

## **b) Importancia**

Sin una buena programación del trabajo de auditoría, no es posible una buena ejecución y revisión del trabajo. Siendo entonces el éxito en la ejecución, una programación adecuada y bien diseñada, de tal forma que implica lo siguiente:

- Promueve la aplicación de las técnicas y procedimientos mínimos necesarios.
- Permite controlar actividades y establecer responsabilidades.
- Constituye una metodología para la aplicación de las técnicas y los procedimientos de auditoría.
- Orientan al auditor para obtener la evidencia suficiente y competente.
- Ahorra tiempo a los auditores.

## **c) Técnicas y procedimientos**

El programa de auditoría debe orientarse a satisfacer las necesidades específicas de cada trabajo. Por lo que es preferible que la programación se realice a nivel de cada rubro, conjunto de cuentas o subcuentas.

Las técnicas y procedimientos de auditoría son el medio para la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente. Las técnicas y procesos específicos que serán utilizados en la auditoría de nóminas se refieren a las habilidades, prácticas, destrezas y pericias que tiene el auditor para ejecutar el examen de auditoría, mientras que los procesos se refieren a las etapas, tareas y actividades que sigue el auditor para llevar a cabo el examen. Por otro lado, los métodos y procedimientos específicos que serán utilizados son las guías de trabajo, rutinas, experiencias y conocimientos que el auditor sigue para realizar la evaluación.

Para la selección de las técnicas y procedimientos de auditoría se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- El alcance del trabajo
- Los objetivos del trabajo
- La magnitud y complejidad del área que se examina

- La oportunidad de su aplicación
- Las limitaciones inherentes

d) **Técnicas de auditoría**

Las siguientes técnicas de auditoría ayudarán al auditor a realizar su trabajo:

- Examen: consiste en analizar la información como evaluar los registros, planes, programas, controles y todos los demás aspectos que afectan el control y la administración de una empresa o áreas. Con esta técnica se comprueba hechos, se verifican la forma de ejecutar un proceso, se evalúa la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos de trabajo, se verifica el resultado de una transacción y otros.
- La inspección: por medio de la inspección se evalúa la eficiencia y eficacia de las operaciones para el buen funcionamiento de la empresa, es decir, se examina la forma como se desarrollan las actividades de un área o segmento.
- Confirmación: esta técnica es de mucha ayuda para el auditor ya que da credibilidad de los hechos o datos obtenidos en la revisión.
- Comparación: mediante la comparación de información se pueden encontrar similitudes o diferencias en las áreas evaluadas y dará como resultado que los datos obtenidos sean confiables, verídicos y oportunos. Por lo que el objetivo de la comparación es comprobar la similitud y veracidad de la información comparada, o bien determinar las posibles desviaciones, errores o deficiencias que existe en la comparación.
- Revisión documental: esta es una herramienta de las más utilizadas en cualquier auditoría porque avalan los registros de las operaciones y actividades de una empresa. Es aplicada para verificar que los registros sean correctos en los resultados financieros y se lleva a cabo mediante la evaluación y revisión de los registros realizados en las pólizas de diario, libros contables y otros documentos. En dicha evaluación se revisan los manuales, instructivos, procedimientos, actividades y operaciones, el registro de resultados, memorandos, actas, normas, políticas, acuerdos y todos los aspectos formales de la compañía.

### **e) Métodos y procedimientos de auditoría**

A continuación, se listan los métodos y procedimientos de auditoría a seguir para realizar una evaluación:

- **Entrevista:** es una de las técnicas más utilizadas por los auditores, ya que a través de esta se obtiene información competente sobre lo que se auditará y la cual es muy flexible, ya que permite conocer más sobre los puntos que va a evaluar y mucha más información. El auditor utiliza una lista de preguntas que va adaptando conforme recibe la información.
- **Cuestionarios:** los cuestionarios son de mayor utilidad para el auditor por la razón que de esta manera, obtiene información útil, que puede clasificar o interpretar por medio del análisis.
- **Observación:** la observación permite recopilar información necesaria sobre el comportamiento de las funciones, actividades y operaciones del área auditada con el propósito de entender, percibir, examinar o analizar lo relacionado con los eventos que se presentan en el desarrollo de las actividades de determinada área, con esto le permitirá evaluar el cumplimiento de las operaciones.
- **Muestreo:** consiste en evaluar una porción representativa de una cuenta o grupo de cuentas, transacciones y procedimientos que deben ser revisados. Este ayuda bastante a seleccionar una muestra representativa del universo a revisar, con el propósito de obtener la misma información o parecida a la que se obtendría al revisar todo el universo; sin embargo, en la práctica es poco utilizada o bien se aplica en forma limitada, por requerir amplios conocimientos estadísticos, gran habilidad, experiencia para elegir el universo y tamaño de la muestra. Por lo que también existe el muestreo no estadístico, el cual si es aplicado correctamente aporta evidencia suficiente; sin embargo, el auditor debe tomar las mismas decisiones al aplicar el muestreo estadístico o no estadístico: determinar el tamaño de la muestra, seleccionar la muestra, efectuar las pruebas y evaluar los resultados. El muestreo no estadístico depende en gran parte del juicio y tendencia en la

selección de la muestra del auditor, por tanto, el auditor se basa en su experiencia, conocimientos y en las necesidades de la evaluación.

- Pruebas de cumplimiento: estas pruebas son para probar la existencia y eficacia de las políticas y procedimientos de control establecidos por el cliente y sirven de apoyo cuando el riesgo de control evaluado es bajo, por lo tanto, varían dependiendo del riesgo de control evaluado.
- Procedimientos sustantivos: son pruebas de auditoría para detectar deficiencias, errores o desviaciones de importancia relativa en los estados financieros y buscan verificar la veracidad, exactitud e integridad de los saldos y transacciones que los componen con el fin de garantizar que la información utilizada por la administración es segura y confiable. Estos procedimientos pueden dividirse en tres: pruebas de detalles de transacciones y saldos, procedimientos analíticos y pruebas de doble propósito.
- Pruebas de detalles de saldos y transacciones: estas pruebas son de saldos finales y la evidencia que se obtiene son de fuentes independientes del cliente ya que incluye la confirmación de saldos por que se consideran muy confiables. Estas pruebas verifican la existencia de errores e irregularidades monetarias.
- Procedimientos analíticos: estos son muy importantes en el proceso de auditoría y consisten en la realización de evaluaciones de la información financiera y no financiera e implican el uso de comparaciones y relaciones de montos registrados y de procedimientos, para determinar si los saldos en cuenta y otros datos parecen ser razonables.
- Pruebas de doble propósito: son pruebas que proporcionan información inmediata sobre datos tanto de cumplimiento como sustantivos, ya que son planeadas específicamente para ello. Estas pruebas son diseñadas por el auditor como su nombre lo indica con el doble propósito de obtener información confiable o bien probar el funcionamiento efectivo de un control clave.

#### **f) Forma y contenido**

Los programas de auditoría deben ser lo más claro y específicos en cuanto a los procedimientos a aplicar para recopilar toda la evidencia suficiente de un área o de toda la auditoría.

Estos deben de incluir, como mínimo, lo siguiente:

- Objetivos que se espera alcanzar al evaluar el área determinada o segmento
- Procedimientos para aplicar en el análisis o evaluación del área o cuenta
- Nombre de la persona que realiza el trabajo
- Fecha de realizado el trabajo
- Referencia a papeles de trabajo

#### **g) Modificación y aprobación del programa de auditoría**

El programa de auditoría habrá de modificarse en el transcurso del desarrollo del trabajo para ajustarse a la revisión, debido a que usualmente no se obtiene toda la información en la etapa preparatoria. El auditor se basa en su experiencia en empresas similares, para determinar la naturaleza, distribución del personal y alcance de los procedimientos de acuerdo con el tamaño y complejidad de la empresa.

Los programas de trabajo son flexibles debido a que en el desarrollo del trabajo pueden ocurrir variantes o eventualidades (cambio o ampliación de objetivos, alcance y oportunidad de las pruebas, cambios en políticas propias de la entidad), que induzcan al auditor a cambiar la programación previa. El jefe de auditoría es quien aprueba el programa de auditoría luego de revisarlo y de acuerdo con el grado de avance del trabajo.

### **3.8 Ejecución de la auditoría**

Mediante la ejecución de una auditoría externa, se analiza los procesos de otra empresa que requiere sus servicios de auditoría. Se busca con este tipo de

procesos de análisis o evaluaciones un punto de vista externo y profesionalizado acerca de las actividades de una compañía en particular.

El profesional auditor acude a un proyecto o una sociedad mercantil ajena para cumplir una exhaustiva labor de observación y control de los recursos empleados.

Se divide en tres partes:

**a) Aplicación de los programas**

Consiste en aplicar los procedimientos de auditoría diseñados para verificar el rubro de nómina, que forma parte de los estados financieros. Todo el trabajo realizado para desarrollar los procedimientos previstos debe quedar claramente reflejado en los papeles de trabajo.

**b) Trabajos complementarios para completar el examen**

Revisión de hechos posteriores al cierre del ejercicio en el cual se hace la investigación. Los elementos de juicio obtenidos por el auditor deben comprender aquellos hechos posteriores a la fecha de cierre de los estados financieros que pudieran afectar a la nómina y por ende, a los mismos estados o a su correcta presentación. En el caso de que no sean admitidos y las cifras sean significativas, el auditor emitirá un dictamen con salvedades o adverso.

*Aclaración de puntos pendientes.*

Es importante realizar una revisión general de todos los papeles, con objeto de completar asuntos pendientes, cerrar confirmaciones solicitadas, aclarar interrogantes, cerciorarse de que todos los papeles están correctamente finalizados y referenciados.

*Examen de la memoria de los estados contables.*

Es necesario redactar las notas que forman parte de la memoria de una sola vez a la finalización del trabajo. El auditor normalmente toma una participación muy activa en la preparación de esas notas; es conveniente dejar constancia, en las hojas de trabajo, de aquellas situaciones que

requieren la presentación de notas a los estados contables o bien preparar un resumen de tales situaciones en hojas separadas, que faciliten la confección de los estados financieros.

### **c) Opinión final**

Una vez completados todos los procedimientos de auditoría, el auditor cuenta con todos los elementos de juicio y evidencias necesarios para emitir su opinión final sobre los estados financieros o una parte de ellos. Todos estos elementos deberán ser cuidadosamente ponderados para llegar a una conclusión sobre el rubro de nómina que integra dichos estados. En esta ponderación, debe cumplir un papel preponderante el «principio de significatividad o materialidad». Será «significativo» aquello que, como consecuencia de su omisión o de su inadecuada presentación, podrá provocar un cambio en las decisiones que los lectores del informe pudieran llevar a cabo.

### **3.8.1 Tipos de evidencia**

El auditor deberá diseñar y realizar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, con el fin de obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría. Cuando el auditor diseña y realiza procedimientos de auditoría, deberá considerar la relevancia y confiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría, cuando el auditor usa información generada por la entidad, deberá evaluar si la información es lo suficientemente confiable para sus fines, incluyendo según sea necesario en las circunstancias para:

- Obtener evidencia de auditoría sobre la exactitud e integridad de la información.
- Evaluar si la información es lo suficientemente adecuada, precisa y detallada para los fines del auditor.

### **a) Selección de las partidas para realizar pruebas y obtener evidencia de auditoría**

Al diseñar las pruebas a los controles y las pruebas de detalle, el auditor deberá determinar los medios y criterios para seleccionar las partidas para sus pruebas y que éstas sean efectivas y suficientes para cumplir con los objetivos del procedimiento de auditoría relativo.

Para una revisión de los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social, los tipos de evidencia serán:

- Evidencia física: permite identificar la existencia física de las personas detalladas en la nómina y si corresponden sus puestos a lo descrito en el contrato.
- Evidencia documental: la verificación del archivo de personal y si está formado por lo que pide la ley y el reglamento interno, además la nómina en sí.
- Evidencia por medio de registros contables: los registros contables constituyen una evidencia válida e importante, resumen todo el proceso de contabilización de las operaciones realizadas por el rubro de nóminas en la institución. Son elementos imprescindibles.
- Evidencia por medio de comparaciones y ratios: la comparación de las cantidades indicadas en las nóminas contra otros rubros y hechos previos, posteriores que den duda de lo ingresado en los registros.
- Evidencia por medio de cálculos: Consiste en realizar cálculos y pruebas para verificar la precisión aritmética de saldos, registros y documentos.
- Evidencia verbal: por medio de preguntas a empleados y ejecutivos, el auditor obtendrá evidencia verbal de múltiples hechos y acontecimientos para descubrir situaciones concretas que requieren investigación posterior por otros medios y confiar resultados ya obtenidos por otros tipos de evidencia.
- El control interno como evidencia: pruebas de cumplimiento del sistema de control interno.

### **3.8.2 Pruebas de auditoría**

Antes de que el auditor verifique la exactitud de los saldos finales contra lo registrado de la nómina en los estados financieros, comprueba la fiabilidad que le merecen el conjunto de transacciones realizadas por la compañía y los registros sobre los que aquéllas se asienten, ya que los saldos finales tienen como fundamento previo estos dos elementos.

La verificación de estos registros y transacciones se lleva a cabo mediante pruebas de cumplimiento, encaminadas a comprobar el control interno de la compañía, ya que, si éste opera correctamente, las transacciones y registros que el mismo genera deberán ser, en principio, fiables. Cuando se realiza pruebas de cumplimiento del sistema se está, en alguna medida, dando validez a una parte de los saldos finales y, por tanto, aplicando pruebas sustantivas para validar los mismos.

Toda prueba de cumplimiento es, en alguna medida, prueba sustantiva y toda prueba sustantiva sirve en parte para verificar el sistema de control interno. Toda prueba tiene una doble finalidad: verificar el control interno y validar los saldos que figuran en la nómina. Cuando existe un control interno deficiente, se tiene que aplicar pruebas sustantivas para corroborar que el control interno mínimo esencial, que es necesario en una compañía, opere en realidad; en caso contrario se debería abstener el auditor de emitir una opinión, por la incertidumbre existente sobre la fiabilidad de dichos controles mínimos.

El examen de auditoría requiere que el auditor obtenga la evidencia necesaria que le permita asegurarse de que las transacciones, registros contables y saldos que presenta el rubro de nóminas en los estados financieros son verdaderos y exactos.

La evidencia que necesita el auditor para considerar válido y sustantivo su examen, se obtiene por medio de pruebas sustantivas. Éstas intentan dar validez y fiabilidad a toda la información que generan los sistemas contables y en concreto, la exactitud monetaria de las cantidades del rubro de nóminas reflejadas en los estados financieros.

### **3.8.3 Papeles de trabajo**

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 230, Documentación de auditoría, debe interpretarse juntamente con la (NIA) 200, Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría". El Contador Público Auditor, debe preparar y obtener oportunamente la documentación que se derive de la realización de la auditoría, los registros deben ser suficientes y adecuados como base para dar su opinión, evidencia que la auditoría se realizó de acuerdo con las (NIAS), requisitos legales y regulaciones aplicables.

Los papeles de trabajo del auditor constituyen la evidencia del trabajo ejecutado y están representados por las planillas sumarias y de detalle que prepara el auditor en el curso de su examen, así como todos los documentos obtenidos del cliente o de terceros que soportan el mismo. Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Contador Público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

Los papeles de trabajo constituyen un medio de enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el Auditor. Algunos papeles de trabajo son elaborados por el propio Auditor, y se denominan Cédulas. Otros son obtenidos por medio de su cliente o por terceras personas (cartas, certificaciones, estado de cuentas, confirmaciones, etc.), pero al constituirse en pruebas o elementos de comprobación y fundamentación de la opinión, se incorporan al conjunto de evidencia que constituyen en general, los papeles de trabajo. El cumplimiento de la segunda Norma de Auditoría referente a la "obtención de evidencia suficiente y competente", queda almacenado en los papeles de trabajo del Auditor.

#### *Hoja de trabajo*

Papel de trabajo preparado por el auditor que contiene las cuentas de los estados financieros con sus respectivos saldos a la fecha de corte. Sirve de resumen y guía

para los índices de los papeles de trabajo en que se deja constancia de las comprobaciones efectuadas para la revisión de cada cuenta. Normalmente se incluyen también los ajustes y reclasificaciones que han resultado del examen efectuado, para obtener los saldos finales a que se hace referencia en el dictamen.

*Planillas o cédulas sumarias o de resumen.*

Son hojas de trabajo preparadas por el auditor que contienen información sobre una cuenta de los estados financieros sujeta a examen. Normalmente no incluyen ningún tipo de comprobación, pero contienen la conclusión a que ha llegado el auditor como resultado de las comprobaciones efectuadas. Es común encontrar planillas sumarias con dos cuentas, pero ellas deben estar relacionadas, como es el caso de las propiedades, planta y equipos y la depreciación acumulada, los cargos diferidos y la amortización acumulada, las obligaciones financieras y los gastos por intereses, etc.

*Planillas o cédulas analíticas o de detalle.*

Son hojas de trabajo preparadas por el auditor que contienen información detallada sobre las comprobaciones efectuadas a cada una de las cuentas de los estados financieros sujetos a examen. Deben contener el objetivo de la prueba, los procedimientos de auditoría aplicados, la información obtenida, los análisis y comprobaciones efectuadas, así como la conclusión a que ha llegado el auditor como resultado de las comprobaciones efectuadas.

*Contenido de los papeles de trabajo*

Los papeles de trabajo deben contener los productos del sistema de información financiera sujeto a examen, desglosados en su mínima unidad de análisis, las técnicas y procedimientos que el Auditor aplicó, la extensión y oportunidad de las pruebas realizadas, los resultados de las técnicas y procedimientos tales como confirmaciones de tipo interno o externo y las conclusiones que obtuvo en cada una de las áreas examinadas.

### *Marcas de Comprobación*

Las marcas de comprobación se usan para evidenciar las comprobaciones efectuadas por el auditor y para evitar repetir en varias oportunidades, la ejecución de uno o varios pasos o procedimientos de auditoría, respecto de diferentes cifras o información en la misma planilla. Por ejemplo, si un paso del programa de auditoría dispone que todos los cheques pendientes de cobro en una conciliación bancaria deben ser cotejados con el libro de bancos para comprobar que están bien relacionados en cuanto a importe, número, fecha y beneficiario; en lugar de escribir este procedimiento junto a cada cheque, se utiliza el símbolo o marca de comprobación, cuyo significado se explica una sola vez en un lugar apropiado de la cédula.

### **3.9 El informe de auditoría**

El resultado final del trabajo de auditoría sobre los estados financieros se refleja en un informe o dictamen. Reviste el carácter de medio de comunicación que debe cumplir con una serie de características propias de la información: claridad, objetividad, oportunidad, confiabilidad y precisión.

El informe deberá identificar con claridad y precisión las personas o persona a quien va dirigido y los estados financieros que se han examinado. La persona o personas que han contratado a los auditores suelen ser los receptores de los informes (Accionistas, Consejo de Administración, Dirección General), aunque, por indicación de los contratantes, pueden serlo terceras personas.

Los informes están dirigidos a los accionistas exclusivamente. Los informes de auditoría son públicos, pero si bien es cierto el que paga el informe es la empresa, pero va dirigido a los accionistas. Las fechas a las que corresponden los exámenes practicados deben quedar reflejadas en el informe, éste indicará si los estados financieros o un segmento de estos, se han auditado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas por la legislación o la profesión.

Cuando se dictamina sobre un componente de los estados financieros, el auditor no podrá, salvo raras excepciones, considerar el sujeto de la auditoría en forma aislada

y necesitará examinar otra cierta información financiera. Al determinar el alcance del trabajo el auditor deberá considerar aquellas partidas de los estados financieros que están interrelacionadas y que podrán, en forma importante, afectar a la información sobre la que se va a expresar la opinión de auditoría.

El auditor deberá considerar el concepto de importancia relativa en relación con el componente de los estados financieros sobre el que se dictamina. Consecuentemente, el examen del auditor ordinariamente será más extenso que si el mismo componente se fuera a auditar en conexión con un dictamen sobre los estados financieros completos.

Como en todo trabajo que se le encomienda realizar, es analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida durante el trabajo de auditoría con propósito especial, como la base para una expresión de opinión. El dictamen deberá contener una clara expresión escrita de opinión.

Puede pedirse al auditor que exprese una opinión sobre uno o más componentes de los estados financieros. Este tipo de trabajo puede ser llevado a cabo como un trabajo separado o juntamente con una auditoría de los estados financieros de la entidad.

Sin embargo, este tipo de trabajo no da como resultado un dictamen sobre los estados financieros tomados como un todo y consecuentemente, el auditor deberá expresar una opinión solo respecto de si el componente auditado está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo con la base identificada de contabilización.

Según las Nias 800-899, el dictamen del auditor sobre un trabajo de auditoría con propósito especial deberá incluir como elementos básicos los siguientes:

1. Título
2. Destinatario
3. Tres párrafos que se distribuyen de la siguiente manera:

- a. Un párrafo de entrada o introductoria con la identificación de la información financiera auditada; y una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor;
- b. Un párrafo de alcance (describiendo la naturaleza de una auditoría), referencia a NIA's aplicables a trabajos de auditoría con propósito especial o a normas o prácticas nacionales relevantes; y una descripción del trabajo que el auditor desempeñó;
- c. Un párrafo de opinión que contenga una expresión de opinión sobre la información financiera; la fecha del dictamen; la dirección del auditor y la firma del auditor.

Otros aspectos para observar por el Auditor en la elaboración de un Dictamen a un solo componente de los Estados Financieros:

1. El auditor deberá informar al cliente que el dictamen del auditor, sobre un componente de los estados financieros, no deberá acompañar los estados financieros de la entidad, para evitar dar al usuario la impresión de que el dictamen se relaciona con los estados financieros completos.
2. El dictamen del auditor sobre un componente de los estados financieros deberá incluir una declaración que indique la base de contabilización de acuerdo con la cual se presenta el componente, o que se refiera a un convenio que especifique la base. La opinión deberá declarar si el componente está preparado, respecto de todo lo importante, de acuerdo con la base de contabilización identificada.
3. Cuando se ha expresado una opinión adversa o una abstención de opinión sobre los estados financieros completos, el auditor deberá dictaminar sobre componentes de los estados financieros sólo si esos componentes no son tan grandes como para constituir una porción principal de los estados financieros. Hacerlo de otra manera pudiera eclipsar el dictamen sobre los estados financieros completos.

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA EXTERNA A LOS RUBROS DE SUELDOS ORDINARIOS, EXTRAORDINARIOS Y CUOTAS PATRONALES DE SEGURIDAD SOCIAL, EN UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS CARBONATADAS**

#### **(CASO PRÁCTICO)**

##### **4.1 Antecedentes**

La empresa Distribuidora La Ceiba, S.A. fue fundada por Esteban Vides y Edwin Chacón, constituida como una sociedad anónima mediante la escritura pública No. 2436 e inscrita en el Registro Mercantil el 14 de noviembre de 2007, cuenta con 15 años en el mercado de consumo masivo de bebidas, tiempo en el cual se ha posicionado en el país como una de las mejores empresas de distribución de producto carbonatado. Ubica sus oficinas en 15 calle 04-07, zona 7 de Mixco, Guatemala, cuenta con 40 empleados.

La actividad principal y origen de ingresos consiste en la compra y venta de bebidas carbonatadas a nivel nacional en los segmentos detallistas y mayoristas a través de 3 modalidades de venta: Preventa, Despacho y Autoventa.

El principal proveedor de Distribuidora La Ceiba, S.A. es la Fábrica de Gaseosas La Refrescante, S.A. quien provee un amplio catálogo de bebidas carbonatadas en marcas nacionales y franquicias en presentaciones de Lata 12 onzas, botella retornable 12 onzas, botella de polietileno de 20 onzas, 2 y 3 Litros, productos que le permite generar sus ingresos, llegando a más de 1,200 clientes a nivel nacional como tiendas, abarroterías, depósitos, tiendas de conveniencia, supermercados, vendedores ambulantes, ferias y muchos otros más.

La distribuidora está sujeta al Código de Trabajo de Guatemala y a las regulaciones fiscales de la república de Guatemala, inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria con el número de identificación NIT 5731409-8 en los siguientes regímenes:

- Régimen Opcional Simplificado sobre Ingresos de Actividades Lucrativas
- Impuesto al Valor Agregado Régimen General
- Impuesto de Solidaridad

Está inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el número patronal 1493, afecta al pago de cuotas patronales de

- Cuotas Patronales 10.67%,
- INTECAP 1% e
- IRTRA 1%

El rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios, cuotas patronales y laborales está distribuido en las gerencias de Administración de Agencias, Ventas, Finanzas, Logística, Recursos Humanos y Abastecimiento de combustible. La gerencia de Recursos Humanos se encuentra integrada por las áreas de:

**Reclutamiento:** Área encargada de realizar todos los procedimientos de autorización para la creación de puestos, reclutamiento y contratación de personal.

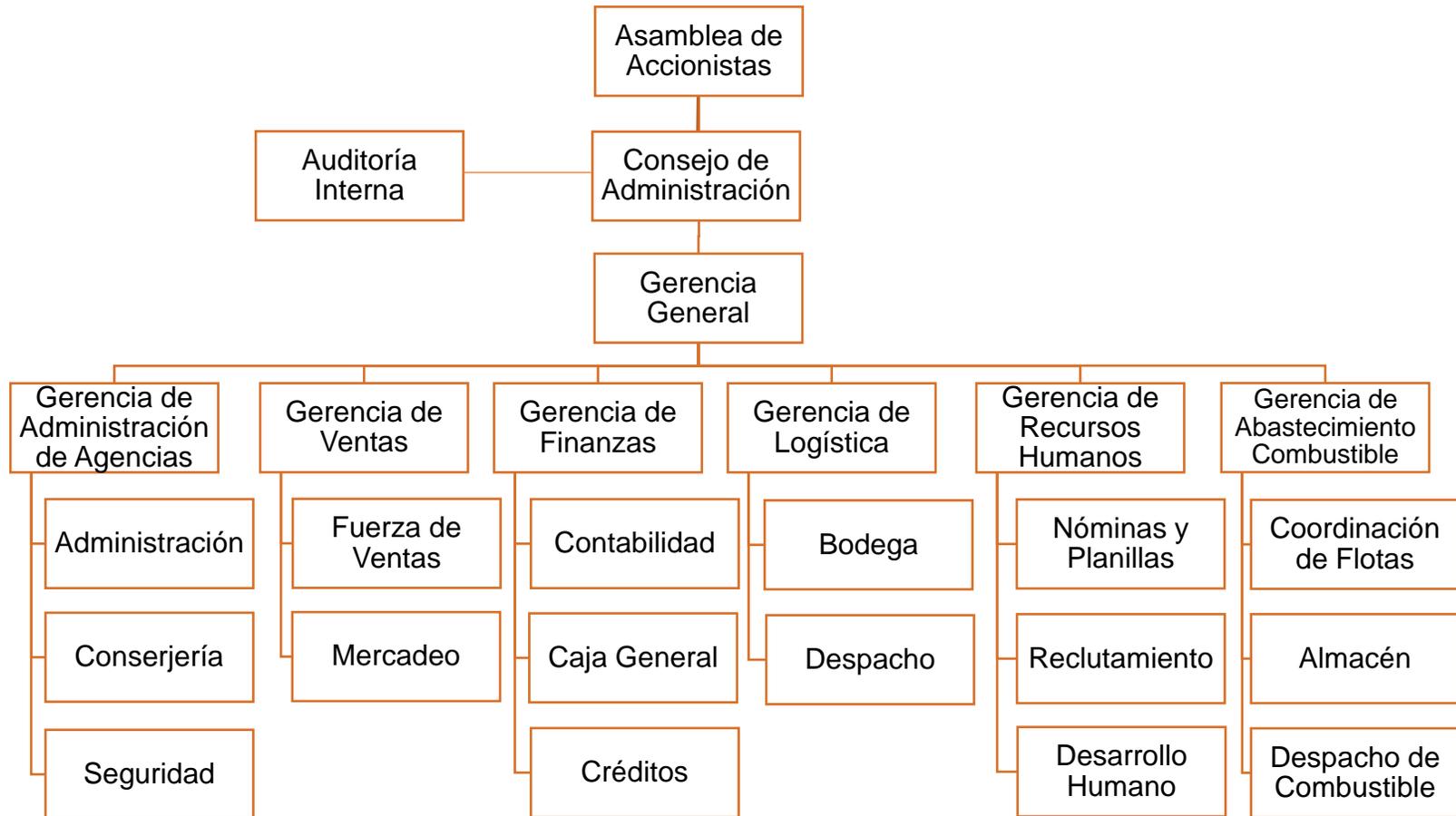
**Nóminas y Planillas:** En esta área se preparan y pagan mensualmente las planillas de la distribuidora, realizando todos los cálculos de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social, bono 14, aguinaldo e indemnizaciones según procedimientos establecidos en el área.

**Desarrollo Humano:** Encargada de realizar todas las gestiones administrativas con los empleados, actualización de datos, constancias, capacitaciones, permisos y trámites varios.

Para efectos de evaluación, se proporciona su estructura organizacional actual:

## Organigrama de la Empresa

### Organigrama Distribuidora La Ceiba, S.A.



Fuente: Elaboración propia. Agosto 2023.

## 4.2 Solicitud de servicios profesionales

**DISTRIBUIDORA LA CEIBA**  
15 calle 04-07, zona 7 Mixco, Guatemala  
Tel 2436-1065

Guatemala, 02 de noviembre 2022

Señores:

JM Consulting & Asociados, Contadores Públicos y Auditores, S.C  
3ra. Av. 15 calle zona 10 Guatemala, Guatemala

Estimados señores:

Es un gusto saludarles, el motivo de la presente es con la finalidad de que nos presenten una propuesta técnica y económica para realizar una Auditoría Externa al rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de la Distribuidora La Ceiba, S. A., correspondiente al año 2022.

Como resultado de su trabajo solicitamos nos emitan un informe incluyendo su opinión para determinar que los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales se encuentren registrados y presentados fielmente de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y sus procesos cumplan con la legislación laboral vigente.

Sin otro particular



Atentamente  
Licenciado Carlos Eduardo Balcarcel  
Gerente General

### **4.3 Propuesta de servicios profesionales**

JM Consulting & Asociados, Contadores Públicos y Auditores, S.C  
3ra. Av. 15 calle zona 10 Guatemala, Guatemala

Guatemala, 15 de noviembre de 2022

Licenciado Carlos Eduardo Balcarcel  
Gerente General  
Distribuidora La Ceiba, Sociedad Anónima

Presente:

En relación con su solicitud de servicios, le presentamos la propuesta técnica y económica de servicios profesionales, para llevar a cabo la auditoría externa al rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales, por el año que concluye el 31 de diciembre de 2022.

#### **La Firma**

JM Consulting & Asociados, Contadores Públicos y Auditores, S.C cuenta con 25 años de experiencia profesional, dirigida por dos Socios Fundadores y cuerpo de Gerentes de Auditoría, cuenta con un staff que cumplen con los más altos estándares y alto grado de satisfacción de los clientes.

Dentro de los servicios que la firma pone a disposición podemos encontrar: Auditoría Externa, Manejo de Contabilidades, Asesoramiento contable e impuestos.

#### *Misión*

Proveer a nuestros clientes, con la más alta calidad de servicios de auditoría y consultoría, de forma eficiente y oportuna, por medio de una práctica profesional de clase mundial y contribuir con su mejor continua.

## *Visión*

Ser la firma líder a nivel nacional, cuya característica principal es el compromiso para prestar sin excepción los servicios especializados de la más alta calidad y organizaciones de distintos sectores empresariales.

## **Objetivo de la Auditoría**

El objetivo de la auditoría será expresar una opinión sobre el registro, presentación fiel y cumplimiento con la legislación laboral vigente al 31 de diciembre de 2022 del rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales, de conformidad con las Normas internacionales de Auditoría aplicables para encargos de aseguramiento específicos del cliente.

## **Alcance de los Servicios**

Se realizarán pruebas de auditoría a los registros y partidas de contabilidad del rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales, y todo aquel procedimiento, documento que se considere necesario, durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2022.

## **Enfoque de Auditoría**

El enfoque de nuestro trabajo está basado en Normas internacionales de Auditoría aplicables para encargos de aseguramiento específicos del cliente, por consiguiente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, para emitir una opinión independiente sobre la presentación razonable del rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios, cuotas patronales y laborales en cumplimiento con la legislación laboral vigente al 31 de diciembre de 2022.

## **Responsabilidad de la entidad**

Nos permitimos recordar que la integración financiera del rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios, cuotas patronales y laborales es responsabilidad de la empresa. Esperamos la entera cooperación de su personal y confiamos en que se nos proporcionará el acceso a los registros contables, documentación y cualquier

otra información que demandemos en relación con la auditoría externa al rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social.

### **Personal a Cargo de la Auditoría**

Los encargados del trabajo de auditoría por nuestra parte estará el Lic. Jorge Ramírez en calidad de Gerente y el señor Juan Manuel Nuñez como la persona que ejecutará el trabajo de campo en la auditoría, tal como lo requiere nuestra práctica. Los profesionales a cargo presentan alto compromiso con la ética profesional

### **Honorarios Profesionales**

Hemos calculado nuestros honorarios con base en el tiempo que empleará el equipo de la firma, así como los socios encargados del trabajo. Tomando en cuenta que la presente propuesta está referida a realizar la auditoría externa del rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios, cuotas patronales y laborales, de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO
Honorarios Profesionales	Q. 67,200.00

Los mismos se cobrará el 40% al iniciar el trabajo de auditoría, y el 60% al entregar informes. El tiempo de trabajo será del 03 de enero al 28 de enero de 2023.

### **Informes por presentar**

Se presentarán los siguientes productos en fecha 20 de febrero de 2023.

- Opinión del auditor independiente al rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales, sobre a presentación fiel y grado de cumplimiento normativo al 31 de diciembre de 2022.
- Carta a la gerencia y Memorándum de Control Interno sobre las debilidades importantes de control interno relacionadas con sueldos y cuotas patronales.

Agradecemos la oportunidad que nos han brindado de presentar esta propuesta y poder prestar nuestros servicios profesionales. Si es necesario aclarar o ampliar el contenido de la presente tendremos mucho gusto en discutirlo.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Grajeda', with a stylized flourish at the end.

Lic. Javier Andrés Grajeda  
Colegiado No. 243610  
JM Consulting & Asociados, S. C.  
15 calle 04-07 zona 7  
Mixco, Guatemala

#### **4.4 Aceptación de servicios**

**DISTRIBUIDORA LA CEIBA**

**15 calle 04-07, zona 7 Mixco, Guatemala**

**Tel 2436-1065**

Guatemala, 30 de noviembre 2022

Señores:

JM Consulting & Asociados, S.C.

Estimados señores:

El propósito de la presente es para manifestarle nuestra aceptación de los servicios profesionales propuesto por su firma, según carta del 15 de noviembre 2022, en relación para la aplicación de una auditoría externa al rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre 2022.

La administración de Distribuidora La Ceiba, S.A. está dispuesta a colaborar en lo que sea requerido y proporcionar la información necesaria para el éxito del trabajo a realizar. Adjunto encontrarán la carta de salvaguarda. Sin otro particular

Atentamente



Licenciado Carlos Eduardo Balcarcel

Gerente General

## **Carta Salvaguarda**

**DISTRIBUIDORA LA CEIBA**

**15 calle 04-07, zona 7 Mixco, Guatemala**

**Tel 2436-1065**

Guatemala, 30 de noviembre 2022

Señores:

JM Consulting & Asociados, S.C.

Estimados señores:

La presente carta de representación es en relación con la auditoría externa del rubro sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales por el año terminado al 31 de diciembre 2022 con el fin de expresar una opinión sobre la presentación fiel y cumplimiento de legislación laboral del rubro mencionado.

Declaramos que nuestros estados financieros han sido preparados bajo principios de NIIF para PYMES y están libres de errores materiales o posibles fraudes. Reconocemos nuestra responsabilidad sobre todas las operaciones aplicadas para el rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales.

Atentamente



Licenciado Carlos Eduardo Balcarcel

Gerente General

## **4.5 Planificación de Auditoría**

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Planificación de Auditoría**  
**Auditoría del rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales**  
**Período del 01/01/2022 al 31/12/2022**

### **Entorno de Control**

La entidad “Distribuidora La Ceiba, S.A.”, es una sociedad anónima inscrita en el Registro Mercantil el 14 de noviembre 2007, ubica sus oficinas en 15 calle 04-07, zona 7 de Mixco, Guatemala, su actividad principal y origen de ingresos, consiste en la comercialización de bebidas carbonatadas a nivel nacional, los estados financieros al 31 de diciembre de 2022 fueron preparados sobre la base de registro de las NIIF para PYMES, y expresados en quetzales, moneda en curso legal.

La empresa reconoce y registra las provisiones de prestaciones laborales de la siguiente forma y de acuerdo con la legislación laboral vigente:

- Aguinaldo 8.33% sobre sueldos ordinarios
- Bonificación Anual 8.33% sobre sueldos ordinarios
- Vacaciones 4.66% sobre sueldos ordinarios y extraordinarios
- Indemnización 9.72% sobre remuneraciones totales

### **Legislación Aplicable**

La empresa Distribuidora La Ceiba, S.A. para la realización de sus actividades debe cumplir y respetar con cierta legislación que le aplica, entre estas leyes se puede mencionar:

- Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-202
- Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 y reformas
- Ley del ISO Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008

- Reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social. Guatemala, acuerdo 1421
- Código de Comercio Decreto 2-70
- Código de Trabajo Decreto 1441

El personal clave para contacto es el siguiente:

<b>Nombre</b>	<b>Puesto</b>
Lic. Carlos Balcarcel	Gerente General
Lic. Alexis Herrera	Gerente Recursos Humanos
Srita. Ana León	Asistente de Nóminas y Planillas

### **Alcance de la auditoría**

Se realizará la evaluación del año 2022 relacionado con el rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social, la cual se hará con base a Normas internacionales de Auditoría aplicables para encargos de aseguramiento específicos del cliente, incluirá las pruebas de los registros de contabilidad y aquellos procedimientos de auditoría que se consideren necesarios, para emitir una opinión independiente sobre la presentación fiel y cumplimiento con la legislación laboral vigente durante el 01/01/2022 al 31/12/2022.

La evaluación de la eficiencia del control interno se hará por medio de pruebas específicas con alcance en políticas, procedimientos, documentación de respaldo y la identificación de controles presentes y funcionando.

### **Objetivo:**

Establecer las pruebas e información específica que serán aplicadas durante la Auditoría al rubro de Sueldos Ordinarios, Extraordinarios y Cuotas Patronales.

## Determinación de la Materialidad:

### Importancia Relativa

Base	Monto Base	%	Importancia Relativa
a) Utilidad antes de Impuesto	Q 6,920,428	10%	Q 692,043
b) Total de Ingresos	Q 54,409,980	2%	Q 1,088,200
c) Total de Egresos	Q 47,454,552	2%	Q 949,091
d) Activos Totales	Q 72,896,114	2%	Q 1,457,922
e) Patrimonio	Q 64,215,395	2%	Q 1,284,308

Nivel de Importancia Relativa a utilizar: Total de Egresos Q 949,091

### Criterio

El enfoque de la revisión es sobre egresos, representando materialmente más del 85% de los ingresos totales, además de contar con una materialidad relevante de Q. 949,091, la cobertura de pruebas será sobre el rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales.

<b>Materialidad</b>	Q	949,091
<b>Error Tolerable</b>	50% Q	474,546
<b>Ajustes</b>	10% Q	47,455

Se determinó que se consideraran aceptables, para realizar ajustes, una materialidad de diferencias mayores o iguales a Q.47,455.

## Determinación de las áreas críticas y el riesgo:

El conocimiento previo que tenemos de la empresa y la evaluación realizada mediante entrevistas con la Asistente de Nóminas y la Gerente de Recursos Humanos, nos indican que sí existe supervisión para cada proceso realizado. Para la determinación de las áreas críticas y riesgo, se consideran los siguientes riesgos.

### Riesgo Inherente:

- Información con posibles errores de cálculo manuales en la determinación de horas extras.
- Exposición al riesgo de fraude al reportar horas extraordinarias no trabajadas.

- Que el personal a cargo de los cálculos no tenga experiencia.
- Que el personal a cargo no tenga conocimientos normativos.
- Sistema informático de nóminas vulnerable.

Con base a la identificación de riesgos inherentes, se determina un nivel de riesgo inherente: Alto (3).

**Riesgo de Control:**

- Que el personal no cumpla con los procedimientos establecidos por la empresa.
- Que el personal falte al cumplimiento de los niveles de autorización.
- Creación de puestos y sueldos no autorizados.
- Que se otorguen compensaciones sin autorización previa.
- Omisión del pago de cuotas patronales.

Con base a la identificación de los riesgos de control, se determina un nivel de riesgo de control: medio (2)

**Determinación de la muestra:**

<b>Riesgo de Control</b>		<b>Valor a sustituir</b>
Medio	2	0.2

<b>Riesgo Inherente</b>		<b>Valor a sustituir</b>
Alto	3	0.3

**RIESGO DE DETECCIÓN**

$$RD = \frac{RA}{RC \times RI}$$

RD = Riesgo de detección  
 RA = Riesgo de Auditoría (0.05 establecido)  
 RC = Riesgo de Control  
 RI = Riesgo Inherente

$$RD = \frac{0.05}{0.35 \times 1}$$

$$RD = \frac{0.05}{0.06}$$

$$\text{Riesgo de Detección} = \mathbf{0.83}$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 83\%$$

NIVEL DE CONFIANZA %	MARGEN DE ERROR
De 91 a 95 %	0.019
De 75 a 90	0.028
De 0 a 74	0.030

### Determinación de muestra aleatoria simple

Probabilidad (p): 3% (0.03)

Margen de error(v): 0.028

Población (N): 102 Transacciones

Muestra sin ajustar: n'

$$(n') = \frac{p(1-p)}{V^2} = \frac{0.03(1-0.03)}{(0.028*0.028)} = \frac{0.0291}{0.000784} = 37.12 \text{ Muestra sin Ajustar}$$

$$\text{Muestra ajustada} = \frac{\text{Muestra sin ajuste}}{1+n' / N} = \frac{37.12}{1.36.895} = \mathbf{27.21}$$

**Se determina una muestra para revisar de 27 transacciones por revisar.**

## Administración del Trabajo

Las siguientes fechas se consideran claves y de vital importancia, las cuales son:

1. Visita preliminar 20 de diciembre 2022
2. Cierre fiscal 31 de diciembre 2022
3. Inicio de auditoría 03 de enero 2023
4. Finalización de auditoría 31 de enero 2023
5. Entrega de informes 15 de febrero 2023

Se tiene el compromiso de cumplir con el cliente en las siguientes expectativas:

La auditoría será dirigida por el Supervisor Lic. Jorge Luis Ramirez y el señor Juan Manuel Nuñez Rodríguez (Auditor a cargo), el total de horas a emplear en la auditoría se presenta a continuación:

<b>Actividad</b>	<b>Socio</b>	<b>Supervisor</b>	<b>Auditor</b>	<b>Total</b>
Visita Preliminar	2	4	4	10
Evaluación primaria de control interno			2	2
Planificación de Auditoría		2	2	4
Trabajo de campo		10	80	90
Elaboración de informe		2	8	10
Discusión de Informe	1	1	1	3
Entrega de Informe Final	1			1
<b>Total de horas</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	<b>97</b>	<b>120</b>

Preparó



Juan Manuel Nuñez

Aprobó



Lic. Jorge Ramírez

## Cuestionario de Control Interno

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y**  
**cuotas patronales de seguridad social**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

No.	Descripción	Si	No	Observación
	Entrevistada: Ana León Cargo: Encargada de Elaboración de Planillas Entrevistador: Juan Manuel Nuñez Cargo: Auditoría Externa			
	<b>Reclutamiento de Personal</b>			
1	¿Se cuenta con formularios de solicitud de empleo ?	X		La empresa cuenta con suficientes formularios impresos.
2	¿Se tienen requisitos mínimos para la contratación de personal nuevo?	X		Los requisitos incluyen llenar solicitud de empleo , entrevistas, a probar pruebas psicométricas y polígrafo y cumplir con el perfil del puesto.
3	Previo a la contratación de un nuevo empleado, ¿se realiza la debida investigación de antecedentes, referencias laborales de empleos anteriores?	X		Se cuenta con personal que se dedica a confirmar todos los datos, realizar llamadas , cruce de información etc.
4	¿La Gerencia que autoriza la contratación inicial, es la misma que autoriza el salario de los nuevos empleados?		X	La contratación inicial es autorizada por Recursos Humanos y el salario lo autoriza la Gerencia que recibirá los servicios del contratado.
5	Se le informa a las demás áreas de la Distribuidora sobre los nuevos ingresos de empleados		X	Únicamente se informa al área de trabajo del empleado y Depto. Nóminas.
6	¿Se cuenta con un procedimiento para promociones salariales posterior a la contratación de empleados, de ser así, quien las autoriza?	X		Se realiza mediante evaluaciones periódicas sobre rendimiento laboral para luego ser aprobadas por Gerencia General.
7	¿La Distribuidora cuenta con personal de contratos temporales o sub contratados?		X	Al momento de la auditoría, la distribuidora no cuenta con este tipo de contrataciones.
	<b>Registros de Personal</b>			
8	¿Los expedientes individuales son actualizados oportunamente?	X		Cada año se cuenta con jornadas de actualización.
9	Dentro de los expedientes se incluyen documentos iniciales en el proceso de selección, así como el contrato de trabajo recibido por el Ministerio de Trabajo?	X		Cada expediente cuenta con la solicitud de empleo, cartas de referencia, títulos académicos, antecedentes etc.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y**  
**cuotas patronales de seguridad social**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

No.	Descripción	Si	No	Observación
10	¿Los documentos que soportan los cambios salariales están debidamente guardados en cada expediente de empleado?	X		La autorización por cambios salariales se adjuntan al expediente de cada empleado.
11	¿Existe constancia escrita del goce de vacaciones firmada por el empleado?	X		Las constancias debidamente firmadas se encuentran archivadas en el expediente de cada empleado.
12	¿Los expedientes de los empleados se encuentran ordenados por Personal Activo y Bajas?	X		El archivo cuenta con una división para identificar personal activo y dado de baja respectivamente.
<b>Registros de Nómina</b>				
13	¿Se cuenta con tecnología actualizada para controlar la asistencia del personal en la empresa?		X	Se cuenta únicamente con registros de forma manual en hojas impresas de entrada y salida, se identificaron tachones, letra ilegible, datos de entrada pero no salida etc.
14	¿Todos los empleados registran su ingreso y salida en los relojes?		X	Solo el personal operativo registra entrada y salida, más no el personal administrativo.
15	¿Todos los empleados generan sueldos extraordinarios?		X	Solo el personal operativo cuenta con esta opción.
16	¿Hay métodos alternativos para el registro de asistencia del personal?		X	Se cuenta únicamente con métodos manuales.
17	¿Cuándo existen bajas de personal, se notifica oportunamente?	X		Todas las bajas de personal se notifican para iniciar el proceso de liquidación, y que el expediente se traslade a la sección denominada "Bajas de Personal".
18	¿Los reportes del pago de horas extras al personal, está debidamente firmado?	X		La autorización del gasto de horas extras está a cargo de cada Gerente de área.
19	Existen formatos para reportar pagos adicionales y descuento a empleados?	X		Se cuenta con archivos de Excel con espacios para firmas de autorización.
20	¿Los formatos se encuentran debidamente autorizados y con firma del empleado?	X		Todos los documentos cuentan con la firma del empleado.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y**  
**cuotas patronales de seguridad social**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

No.	Descripción	Si	No	Observación
	<b>Preparación de la Nómina de Sueldos y Salarios</b>			
21	¿Las nóminas son elaboradas manualmente o por el sistema?	X		Todas las nóminas son elaboradas por el sistema.
22	¿Si el sistema es computarizado se cuenta con las debidas claves de acceso, responsabilidad por usuario y segregación de funciones?	X		Los roles de usuario dentro del sistema están debidamente identificados, responsabilidad y accesos delimitados según puesto.
23	Los movimientos y pagos de personal se trasladan al mes debidamente autorizados y en el tiempo estipulado al área de nóminas para su posterior proceso?	X		La fecha máxima establecida para reportar movimientos es el día 15 de casa mes
24	¿Se hace una revisión al reporte de horas extras cotejado con los registros de entrada y salida del personal?		X	Solamente a través de correo electrónico con autorización del Gerente de cada área.
25	Se verifica que los registros de entrada y salida no cuenten con alteraciones, tachaduras o alguna circunstancia que llame la atención?	X		Se identificó que los registros son trasladados nóminas aún cuando estos cuentan con alteraciones, tachones.
26	¿La persona que registra los movimientos, es la misma que autoriza y valida el pago de la nómina?		X	Se identificó que estas funciones están asignadas a distintas personas.
27	Se calculan los sueldos ordinarios y extraordinarios netos?	X		Los cálculos se realizan para determinar los montos netos.
28	¿Se revisa y confirma que las deducciones están aplicadas correctamente?	X		Existe un proceso de revisión para determinar que las deducción sean correctas.
29	¿Al revisar, se suman los sueldos ordinarios, extraordinarios y descuentos en nómina de forma vertical y horizontal?	X		Se cuenta con pruebas globales para determinar datos de forma vertical y horizontal.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y**  
**cuotas patronales de seguridad social**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

No.	Descripción	Si	No	Observación
30	¿Al revisar se hace doble comprobación de los cálculos antes de hacer efectiva la nómina?	X		Previo a pagar sueldos se revisa dos veces los cálculos.
31	¿Cuál es la forma de pago de la nómina?			
	Cheque	X		Quando un empleado es de nuevo ingreso y aún no posee cuenta bancaria, se emite cheque
	Efectivo		X	El pago a cada empleado debe contar con un respaldo, por lo que no se utiliza efectivo.
	Transferencia a cuenta Bancaria	X		Mensualmente se crea un lote en el banco para ser acreditado a las cuentas bancarias de los empleados .
32	¿Para realizar las transferencias bancarias se tiene una cuenta bancaria especial?	X		La empresa tiene una cuenta bancaria específica para realizar los pagos de planilla.
33	¿Realizan conciliaciones de la cuenta bancaria de nómina mensualmente?	X		Posterior al cierre de mes se procede con realizar conciliaciones bancarias.
34	¿El pago de la nómina es autorizado en la fecha establecida con los empleados?	X		Se autoriza el 28 de cada mes.
35	¿El sistema donde se ingresa la nómina, genera los registros contables de sueldos ordinarios y extraordinarios, provisiones laborales, etc. de manera automática?	X		El sistema registra y genera todos los movimientos para luego ser trasladados a libros contables.
36	¿Los empleados firman los recibos de pago al acreditarse su salario?	X		Es obligación del personal firmar físicamente los recibos de pago mensual.
	<b>Obligaciones formales, laborales y tributarias</b>			
37	¿El libro de salarios vigente se encuentra autorizado e impreso?	X		Se cuenta autorizado, al momento de realizar auditoría 2022 se encuentra pendiente la impresión de folios.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Cuestionario de Control Interno**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y**  
**cuotas patronales de seguridad social**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

No.	Descripción	Si	No	Observación
38	¿Las cuotas patronales de IGSS, IRTRA e INTECAP se registran y pagan oportunamente?	X		El pago se realiza en los primeros 10 días calendario del mes.
39	¿En la planilla IGSS se registra correcta y oportunamente las Altas, Bajas y personal incapacitado de forma mensual?	X		Se observó que estos registros coinciden correctamente con expedientes de personal.
40	¿Al inicio del año 2022, los empleados afectos al Impuesto sobre la Renta presentaron la proyección anual de ingresos?	X		Previo a pagar planillas en el mes de enero se realizaron las proyecciones.
41	¿Se actualizaban las variaciones de sueldo para determinar y ajustar la retención del Impuesto sobre la Renta?	X		Al momento de hacer efectivo un incremento de sueldo se procede con recalcular el impuesto sobre la renta.
42	¿Las retenciones mensuales del Impuesto sobre la Renta asalariados fueron pagados oportunamente?	X		Mensualmente se realiza el pago de retenciones a empleados.
43	¿Se realizó la respectiva devolución por los excesos retenidos del Impuesto sobre la Renta a los empleados que aplicaron, oportunamente?	X		La devolución por exceso de retención se calcula y realiza en el mes de enero.
44	¿Se cumplió oportunamente con el pago de prestaciones laborales de Aguinaldo y Bonificación anual 42-92	X		Los pagos son efectivos de acuerdo con la ley.
45	¿Las provisiones laborales se hacen de acuerdo a lo que indica la Ley?	X		Mensualmente se calculan prestaciones según porcentajes de ley.
46	¿Las liquidaciones laborales se pagan a través de cheque?	X		Todas las liquidaciones cuentan con voucher de cheque y liquidación firmada por empleado.
47	Los finiquitos laborales cumplen con las garantías legales para dar por terminada una relación laboral?	X		Los cálculos por liquidación están debidamente apegados a la ley.
	 Ana de León Entrevistada	 Juan Manuel Nuñez Entrevistador		

## Programa de Auditoría

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Programa de Auditoría Externa**  
**a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios**  
**y cuotas patronales de seguridad social**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

### OBJETIVO

Determinar los procedimientos que el auditor utilizará para evaluar el rubro de sueldos ordinarios extraordinarios y cuotas patronales.

### PROCEDIMIENTOS

No.	Descripción	Ref.
1	Solicite al Gerente de Recursos Humanos la integración de pago mensual de nóminas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2022.	<b>X5 al X19</b>
2	Cruce la integración de pago mensual contra los registros contables y estados financieros.	<b>X7</b>
3	Realice los cálculos aritméticos de sueldos Extraordinarios.	<b>X20 a X24</b>
4	Realice una prueba sustantiva comparando los sueldos según contabilidad y los montos presentados en planilla del IGSS, determine diferencias relevantes e investiguelas.	<b>X35</b>

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Programa de Auditoría Externa**  
**a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios**  
**y cuotas patronales de seguridad social**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

No.	Descripción	Ref.
5	<p>Realice una prueba de cumplimiento sobre los expedientes individuales de cada empleado, considerando los criterios de control interno aplicables siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitud de Empleo</li> <li>b) Hoja de Vida</li> <li>c) Pruebas analíticas propias del puesto</li> <li>d) Contratación autorizada</li> <li>e) Contrato de Trabajo</li> <li>f) DPI</li> <li>g) Carné IGSS, IRTRA</li> <li>h) RTU</li> <li>i) Antecedentes Penales y Policiacos</li> <li>j) Finiquito Laboral cuando aplique</li> <li>k) Promociones Laborales</li> <li>l) Pruebas de Polígrafo</li> </ul>	<b>X36</b>
6	<p>Evalúe en cada expediente que el contrato de trabajo cumpla con los requisitos impuestos por el Ministerio de Trabajo.</p>	<b>X37- X44</b>
7	<p>Realice pruebas sustantivas sobre el cálculo que utiliza la empresa para las cuotas patronales de IGSS, IRTRA e INTECAP.</p>	<b>X35</b>
8	<p>Compruebe que los cálculos de indemnizaciones y prestaciones sean acordes a lo dispuesto en el Código de Trabajo.</p>	<b>X52 x X53</b>
9	<p>Realice pruebas sustantivas sobre los cálculos y provisiones de indemnización, bono 14, aguinaldo y vacaciones.</p>	<b>X45 a X48</b>
10	<p>Solicite al área de Recursos Humanos los expedientes de personal dado de baja y verifique que los finiquitos laborales emitidos a los colaboradores estén apegados a los requisitos legales.</p>	<b>X50 a X51</b>

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Programa de Auditoría Externa**  
**a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios**  
**y cuotas patronales de seguridad social**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022**

No.	Descripción	Ref.
11	<p>Confirme que existan libros de salarios autorizados y sellados por el Ministerio de Trabajo.</p> <p style="text-align: center;">             Preparó _____            Juan Manuel Nuñez         </p> <p style="text-align: center;">             Revisó _____            Lic. Jorge Ramírez            Supervisor de Auditoría         </p>	<b>X54</b>

#### 4.6 Trabajo de campo

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios**  
**y cuotas patronales de seguridad social**  
**Índice de papeles de trabajo**

<b>Papeles de Trabajo</b>	<b>Ref.</b>	<b>Pág.</b>
Memorándum descriptivo	<b>X1- X4</b>	86
Sumaria de sueldos ordinarios y extraordinarios	<b>X5</b>	90
Integración del pago mensual de nóminas año 2,022	<b>X6-X19</b>	91
Analítica de sueldos extraordinarios	<b>X20-X24</b>	105
Boletas de Pago a empleados	<b>X25-X32</b>	110
Notas de débito bancarias por pago de planillas	<b>X33-34</b>	118
Prueba de cuotas patronales IGSS, IRTRA e INTECAP	<b>X35</b>	120
Evaluación a expedientes de personal	<b>X36</b>	121
Evaluación a contrato de trabajo	<b>X37-44</b>	122
Prueba provisión prestaciones laborales gasto	<b>X45-X46</b>	130
Prueba global provisiones indemnizaciones	<b>X47</b>	132
Analítica de provisión de vacaciones	<b>X48</b>	133
Integración pago de provisión prestaciones laborales	<b>X49</b>	134
Evaluación a finiquito laboral	<b>X50-X51</b>	135
Prueba cálculo indemnización	<b>X52-X53</b>	137
Revisión de Libro de Salarios	<b>X54</b>	139
Evaluación de control interno	<b>X55-X56</b>	140
Deficiencias de control interno	<b>X57-X59</b>	142
Ajustes y reclasificaciones	<b>X60</b>	145
Marcas	<b>X61</b>	146

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Memorándum descriptivo de pruebas realizadas**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X1</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

**Objetivo:**

Describir a detalle las pruebas realizadas de acuerdo con el programa de trabajo de la auditoría.

**Trabajo Realizado:**

Se solicitó al Gerente de Recursos Humanos la integración del pago mensual de nóminas quién nos entregó una copia del resumen de pagos en planilla año 2022, el cual contenía los registros de sueldos ordinarios y extraordinarios cancelados mensualmente así como el detalle de las bonificaciones, cuotas patronales , bono 14, aguinaldos, total de ingresos y deducciones, lo cual permitió cuantificar el universo de sueldos extraordinarios; se procedió a realizar las pruebas de cálculos, de igual forma a partir de esta integración se determinaron pruebas para bono 14 y vacaciones. Véase en **X5** al **X19**.

Se realizó un cruce de información entre la integración de pago mensual contra los registros contables y estados financieros, el cual consistió en ingresar los datos en un papel de trabajo analítico, colocando los montos del rubro sueldos ordinarios y extraordinarios por gerencia, posteriormente se verificaron las cifras mediante pruebas aritméticas y con esto se realizó un comparativo contra los registros contables con el objetivo de determinar cálculos correctos. Véase en **X25** al **X34**

Se realizó una consolidación de los saldos según contabilidad y según auditoría, sobre sueldos extraordinarios, también será necesario realizar pruebas a detalle sobre los rubros de sueldos ordinarios, luego determinar si existen diferencias y a cuál gerencia corresponde, así como el mes en el que se llegase a encontrar la diferencia, posteriormente analizar y validar contra los saldos de contabilidad. Véase en **X**

Continúa en **X2**

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Memorándum descriptivo de pruebas realizadas**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X2</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

Se realizaron análisis sobre los puestos y las gerencias con mayor cantidad de horas, la forma de revisión consistió en calcular los montos de acuerdo al total de empleados, cantidad de horas extra registradas en el mes y se calculó sobre el sueldo ordinario del mes, para así determinar el sueldo extraordinario por hora, posteriormente multiplicarlos por la cantidad de horas extras, dando como resultado el monto total de horas extras por mes, este resultado se comparó con los registros proporcionados por la Distribuidora. Ver en **X20** a la **X24**.

Al obtener la integración de planilla para el año 2022, se realizaron pruebas analíticas con el objetivo de determinar que los saldos según contabilidad reflejaran íntegramente las operaciones detalladas en planillas, esta prueba incluyó a los rubros siguientes sueldos ordinarios, extraordinarios, cuotas patronales IGSS, cuota IRTRA y cuota INTECAP, los montos de estos rubros se compararon con los presentados en el recibo de pago ante el IGSS. Ver en **X35**.

Se realizó una prueba de cumplimiento sobre aspectos laborales de acuerdo con leyes vigentes, además se solicitó acceso a la asistente de nóminas para verificar documentación en una muestra de 21 expedientes de personal. Ver en **X36**.

Los contratos de trabajo fueron revisados con el objetivo que éstos cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Trabajo, por lo que se solicitó a la asistente de nóminas no proporcionara copia de un contrato de trabajo vigente, se procedió con revisar que el nombre del empleado e identificación fueran los correctos, que se mencionara la fecha exacta del momento en que inicia labores, el horario y días en que prestará el servicio, lugar en donde será su puesto de trabajo, salario, el tipo de contrato que se está realizando y la fecha de presentación del contrato ante el Ministerio de Trabajo. Ver en **X37 a la X44**.

Continúa en **X3**

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Memorándum descriptivo de pruebas realizadas**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X3</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

Se realizó un cálculo global sumando los sueldos ordinarios y extraordinarios en cada gerencia, el total de esta suma se calculó por el porcentaje de ley establecido para cuotas patronales IGSS, determinando que, al momento de practicar la auditoría, no existían diferencias. Ver en **X45**.

Las pruebas sobre los cálculos de indemnización, vacaciones, aguinaldo y bono 14 se realizaron en base a la integración de planilla del 01/01/2022 al 31/12/2023, proporcionada por la asistente de nóminas, al momento de realizar los cálculos se determinó que si se aplicaron los porcentajes de ley en los cálculos. Ver en **X46** a la **X48**.

Se realizaron pruebas sustantivas sobre los cálculos de provisiones de indemnización, bono 14, aguinaldo y vacaciones, la prueba consistió en realizar una sumatoria de todos los sueldos ordinarios y extraordinarios para luego aplicarles el porcentaje de ley vigente en cada prestación, determinando que no existía diferencia. Se revisaron los saldos en contabilidad para estas provisiones y el movimiento mensual de los cargos a estas cuentas observando que mensualmente si se está provisionando el gasto, así como la cuenta de pasivo para provisiones patronales. Ver en **X46** y **X48**.

Se solicitó a la asistente de planillas el acceso al archivo de personal dado de baja, para poder revisar los finiquitos laborales dentro de los expedientes, se observó que en todos los expedientes se contara con el respectivo finiquito laboral firmado por la persona, copia de cheque con el que se cancelaron las prestaciones, así como la notificación para dar de baja al departamento de nóminas, se determinó que cumplan con los requisitos establecidos. Ver en **X49** al **X53**.

Continúa en **X4**

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Memorándum descriptivo de pruebas realizadas**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X4</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

Para realizar esta prueba se solicitó nuevamente la ayuda de la asistencia de nóminas, para que nos proporcionara los libros impresos de sueldos y salarios. Se procedió con examinarlos y se observó que al momento de la auditoria no se había impreso los movimientos del año 2022. Ver en **X54**.

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios,  
 Extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social  
 Sumaria  
 Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X5
Hecho por	JMN
Fecha	3/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	4/01/2023

Descripción	Saldo Contabilidad	Ajustes y reclasificaciones		Saldo Auditoría
		Debe	Haber	
Sueldos Ordinarios	Q 7,473,092 X6			Q 7,473,092
Sueldo Extraordinarios	Q 1,070,056 X6			Q 1,070,056
Bonificaciones	Q 821,350			Q 821,350
Vacaciones	Q 356,249 X48			Q 356,249
Aguinaldos	Q 622,509 X45			Q 622,509
Bonificación Anual 42-92	Q 622,509 X46			Q 622,509
Indemnizaciones	Q 711,644 X47	Q 118,750		Q 830,394
Cuota Patronal IGSS	Q 914,734 X35	Q 21,593		Q 936,327
Cuota Patronal Intecap	Q 87,661 X35			Q 87,661
Cuota Patronal Iotra	Q 87,661 X35			Q 87,661
	Q12,767,465	Q 140,343	Q -	Q 12,907,808
	^	^	^	^
<p>Determinamos que las cifras establecidas en la integración de los rubros de Sueldos Ordinarios, Extraordinarios y Cuotas Patronales de Seguridad Social proporcionadas por el cliente son razonables y cumplen con la normativa laboral vigente al 31 de diciembre de 2022. La Administración de la entidad aceptó los ajustes y/o reclasificaciones propuestas por auditoría.</p>				

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
y cuotas patronales

Integración de Planilla año 2022

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X6
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

**CPC**

Mes	Ingresos					Total ingresos
	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Vacaciones	Bonificación Incentivo 78-89	Otras Bonificaciones	
ENERO	Q 580,431	Q 66,006	Q 73,410	Q 19,817	Q 38,513	Q 778,177
FEBRERO	Q 548,443	Q 51,613	Q 17,994	Q 20,000	Q 42,282	Q 680,332
MARZO	Q 586,371	Q 124,415	Q 16,634	Q 20,000	Q 63,337	Q 810,757
ABRIL	Q 577,091	Q 58,045	Q 30,030	Q 20,000	Q 66,885	Q 752,051
MAYO	Q 584,446	Q 89,236	Q 16,979	Q 20,250	Q 59,738	Q 770,649
JUNIO	Q 579,161	Q 73,594	Q 48,939	Q 20,500	Q 65,583	Q 787,777
JULIO	Q 662,179	Q 78,374	Q 39,186	Q 21,125	Q 42,958	Q 843,822
AGOSTO	Q 665,423	Q 105,127	Q 13,308	Q 21,250	Q 59,863	Q 864,971
SEPTIEMBRE	Q 683,786	Q 132,994	Q 23,100	Q 21,250	Q 32,819	Q 893,949
OCTUBRE	Q 684,446	Q 86,010	Q 21,951	Q 21,250	Q 32,259	Q 845,916
NOVIEMBRE	Q 662,331	Q 95,076	Q 22,982	Q 21,000	Q 33,234	Q 834,623
DICIEMBRE	Q 658,984	Q 109,566	Q 31,736	Q 20,250	Q 37,188	Q 857,724
TOTALES	Q 7,473,092	Q 1,070,056	Q 356,249	Q 246,692	Q 574,659	Q 9,720,748

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
y cuotas patronales

Integración de Planilla año 2022

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X7
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

**CPC**

DEDUCCIONES								
IGSS Laboral	ISR Empleados	Cuota Asociación Empleados	Embargo Judicial	Seguro Médico	BANTRAB	Total Deducciones	Salario Líquido	
Q 33,210	Q 21,042	Q 26,450	Q 5,919	Q 13,817	Q 11,168	Q 111,606	Q 666,571	<
Q 28,304	Q 24,160	Q 26,153	Q 4,909	Q 13,877	Q 9,977	Q 107,380	Q 572,952	
Q 33,624	Q 24,763	Q 26,755	Q 3,719	Q 14,166	Q 10,950	Q 113,977	Q 696,780	X10
Q 30,624	Q 25,258	Q 26,544	Q -	Q 13,847	Q 10,850	Q 107,123	Q 644,928	
Q 31,735	Q 25,763	Q 27,299	Q -	Q 13,975	Q 10,850	Q 109,622	Q 661,027	
Q 32,365	Q 26,020	Q 28,292	Q -	Q 14,141	Q 10,850	Q 111,668	Q 676,109	X13
Q 36,012	Q 26,800	Q 31,204	Q -	Q 14,068	Q 11,830	Q 119,914	Q 723,908	
Q 36,249	Q 27,336	Q 31,769	Q -	Q 13,918	Q 12,676	Q 121,948	Q 743,023	
Q 39,432	Q 27,883	Q 32,558	Q -	Q 13,956	Q 12,677	Q 126,506	Q 767,443	X16
Q 36,635	Q 28,998	Q 32,835	Q -	Q 14,015	Q 12,677	Q 125,160	Q 720,756	
Q 37,193	Q 29,578	Q 32,645	Q -	Q 14,399	Q 12,676	Q 126,491	Q 708,132	
Q 38,155	Q 34,761	Q 32,156	Q -	Q 13,628	Q 12,676	Q 131,376	Q 726,348	X19
Q 413,538	Q 322,362	Q 354,660	Q 14,547	Q 167,807	Q 139,857	Q 1,412,771	Q 8,307,977	

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
y cuotas patronales de seguridad social

Integración de Planilla año 2022

Del 01/03/2022 al 31/03/2022

PT	X8
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Gerencia General</b>								
José Eduardo Lara	Q 16,800	Q 6,563	Q 1,423	Q 24,786	Q 1,128	Q 1,813	Q 2,942	Q 21,845
Esteban Villatoro	Q 14,300	Q 6,563	Q 1,673	Q 22,536	Q 1,008	Q 1,640	Q 2,648	Q 19,888
Rodolfo Mayorga	Q 18,650	Q 6,563	Q 4,923	Q 30,136	Q 1,218	Q 2,880	Q 4,098	Q 26,038
Victor Rodríguez	Q 9,750	Q 6,563	Q 1,673	Q 17,986	Q 788	Q 1,265	Q 2,053	Q 15,933
María Amelia Santizo	Q 19,500	Q 6,563	Q 3,925	Q 29,988	Q 1,259	Q 1,994	Q 3,253	Q 26,735
<b>Logística</b>								
Dora Francisca Sabán	Q 6,985	Q 1,888	Q 1,423	Q 10,296	Q 429	Q 1,395	Q 1,824	Q 8,472
Marina Arana	Q 7,805	Q -	Q 1,673	Q 9,478	Q 377	Q 1,258	Q 1,635	Q 7,843
Emily Nuñez	Q 12,685	Q 1,888	Q 2,403	Q 16,976	Q 704	Q 1,758	Q 2,462	Q 14,514
Karen Portillo	Q 12,602	Q 1,888	Q 1,673	Q 16,163	Q 700	Q 1,755	Q 2,455	Q 13,708
<b>Ventas</b>								
		Q 5,664	X20					
Nicole Martínez	Q 9,850	Q 2,492	Q 1,423	Q 13,765	Q 596	Q 1,458	Q 2,054	Q 11,711
Santiago Gaitán	Q 6,135	Q 2,492	Q 3,058	Q 11,685	Q 417	Q 1,285	Q 1,702	Q 9,983
Carlos Eduardo Balcarcel	Q 5,800	Q 2,492	Q 1,423	Q 9,715	Q 401	Q 2,743	Q 3,144	Q 6,572
Diego del Cid	Q 7,250	Q 2,492	Q 1,673	Q 11,415	Q 471	Q 1,647	Q 2,118	Q 9,298
César Augusto Ambrocio	Q 12,600	Q 2,492	Q 1,673	Q 16,765	Q 729	Q 2,055	Q 2,784	Q 13,981
Victor Martínez	Q 6,800	Q 2,492	Q 1,423	Q 10,715	Q 449	Q 1,618	Q 2,067	Q 8,648
Rodolfo Liquez	Q 8,631	Q 2,492	Q 3,353	Q 14,476	Q 537	Q 1,381	Q 1,919	Q 12,558
Isabel Nuñez	Q 11,103	Q 2,492	Q 1,673	Q 15,268	Q 657	Q 1,755	Q 2,412	Q 12,856
Aura Morán	Q 9,525	Q 2,492	Q 1,673	Q 13,690	Q 580	Q 1,783	Q 2,364	Q 11,327
Sub Total	Q 196,771	Q 66,577	Q 38,161	Q 295,845	Q 12,446	Q 31,489	Q 43,935	Q 251,910

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
 y cuotas patronales de seguridad social  
 Integración de Planilla año 2022  
 Del 01/03/2022 al 31/03/2022

PT	X9
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Ventas</b>								
Héctor Hernández	Q 9,685	Q 2,492	Q 1,423	Q 13,600	Q 588	Q 1,605	Q 2,194	Q 11,407
Lester Quintanilla	Q 7,898	Q 2,492	Q 1,673	Q 12,063	Q 502	Q 1,458	Q 1,960	Q 10,103
Pablo Guitierrez	Q 8,650	Q 2,492	Q 1,423	Q 12,565	Q 538	Q 1,345	Q 1,884	Q 10,682
Lea Echeverría	Q 9,500	Q 2,492	Q 1,673	Q 13,665	Q 579	Q 960	Q 1,540	Q 12,126
José David Ávila	Q 8,631	Q 2,492	Q 3,258	Q 14,381	Q 537	Q 1,545	Q 2,083	Q 12,299
Mateo Rodríguez	Q 6,900	Q 2,492	Q 1,673	Q 11,065	Q 454	Q 1,344	Q 1,798	Q 9,267
Lisa Barrera	Q 8,625	Q 2,492	Q 1,423	Q 12,540	Q 537	Q 1,314	Q 1,851	Q 10,689
Cristina Noriega	Q 9,350	Q 2,492	Q 1,673	Q 13,515	Q 572	Q 960	Q 1,532	Q 11,983
Estephani Villacorta	Q 9,105	Q 2,492	Q 1,423	Q 13,020	Q 560	Q 960	Q 1,520	Q 11,500
Leonel Argueta	Q 6,204	Q 2,492	Q 1,673	Q 10,369	Q 420	Q 960	Q 1,380	Q 8,989
<b>Administración de Agencias</b>		Q 47,356	X21					
Diego Archila	Q 15,900	Q 594	Q 1,423	Q 17,917	Q 797	Q 960	Q 1,757	Q 16,160
Maria Alejandra Raxón	Q 13,985	Q 594	Q 2,653	Q 17,232	Q 704	Q 1,314	Q 2,018	Q 15,213
<b>Recursos Humanos</b>		Q 1,187	X22					
Laura Ambrocio	Q 6,798	Q -	Q 1,423	Q 8,221	Q 328	Q 1,145	Q 1,474	Q 6,747
Aura López	Q 14,600	Q 1,396	Q 1,673	Q 17,669	Q 773	Q 1,199	Q 1,972	Q 15,697
María José Arrazola	Q 18,500	Q -	Q 1,423	Q 19,923	Q 894	Q 960	Q 1,854	Q 18,069
<b>Finanzas</b>		Q 1,396	X23					
Luis Antonio Esquivel	Q 24,600	Q -	Q 1,423	Q 26,023	Q 481	Q 1,119	Q 1,601	Q 24,422
Maria Alejandra Salazar	Q 18,600	Q -	Q 1,673	Q 20,273	Q 898	Q 960	Q 1,859	Q 18,414
Omar Alexander Cabrera	Q 21,950	Q 171	Q 1,423	Q 23,544	Q 1,068	Q 960	Q 2,029	Q 21,515
<b>Sub Total</b>	<b>Q 416,252</b>	<b>Q 144,195</b>	<b>Q 68,590</b>	<b>Q 573,433</b>	<b>Q 23,677</b>	<b>Q 52,563</b>	<b>Q 76,240</b>	<b>Q 497,193</b>
	^	^	^	^	^	^	^	^

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios

y cuotas patronales de seguridad social

Integración de Planilla año 2022

Del 01/03/2022 al 31/03/2022

PT	X10
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Abastecimiento Combustible</b>								
Lester Martínez	Q 6,850	Q 1,990	Q 1,423	Q 10,263	Q 427	Q 1,328	Q 1,755	Q 8,508
Consuelo Esperanza	Q 13,656	Q 1,990	Q 1,673	Q 17,319	Q 756	Q 1,558	Q 2,314	Q 15,005
Rosa Estela Mendez	Q 9,800	Q 1,990	Q 2,960	Q 14,750	Q 569	Q 1,595	Q 2,165	Q 12,585
Diana Hernández	Q 11,300	Q 1,990	Q 1,673	Q 14,963	Q 642	Q 1,647	Q 2,289	Q 12,674
Michell Salazar	Q 16,800	Q 1,990	Q 1,423	Q 20,213	Q 908	Q 2,409	Q 3,317	Q 16,896
Carlos Anibal Estrada	Q 8,594	Q 1,990	Q 1,673	Q 12,257	Q 511	Q 1,724	Q 2,236	Q 10,021
Angel Estrada villacorta	Q 6,980	Q 1,990	Q 1,423	Q 10,393	Q 433	Q 1,544	Q 1,978	Q 8,415
Leonardo Ramírez	Q 7,800	Q 1,990	Q 1,673	Q 11,463	Q 473	Q 1,329	Q 1,802	Q 9,661
César Augusto Cabrera	Q 9,800	Q 1,990	Q 2,673	Q 14,463	Q 569	Q 1,491	Q 2,061	Q 12,402
Luis Roberto Mejía	Q 8,594	Q 1,990	Q 1,673	Q 12,257	Q 511	Q 1,365	Q 1,877	Q 10,380
Ramiro de León	Q 11,250	Q 1,990	Q 1,423	Q 14,663	Q 639	Q 1,335	Q 1,975	Q 12,688
Jhonatan Estrada	Q 13,500	Q 1,990	Q 1,673	Q 17,163	Q 748	Q 2,075	Q 2,824	Q 14,339
Karla de León	Q 9,850	Q 1,990	Q 2,408	Q 14,248	Q 572	Q 1,372	Q 1,944	Q 12,304
Esteban Vides	Q 8,594	Q 1,990	Q 1,673	Q 12,257	Q 511	Q 1,458	Q 1,970	Q 10,287
Amilcar Robles	Q 6,900	Q 1,990	Q 1,423	Q 10,313	Q 429	Q 1,253	Q 1,683	Q 8,630
Ester Paredes	Q 5,900	Q 1,993	Q 1,673	Q 9,566	Q 381	Q 1,362	Q 1,744	Q 7,822
Madahí Linares	Q 5,357	Q 1,990	Q 1,418	Q 8,765	Q 355	Q 1,590	Q 1,945	Q 6,820
Ana León	Q 8,594	Q 1,990	Q 1,423	Q 12,007	Q 511	Q 1,349	Q 1,861	Q 10,146
		Q 35,823	X24					
	<b>Q 586,371</b>	<b>Q 180,018</b>	<b>Q 99,971</b>	<b>Q 810,756</b>	<b>Q 33,624</b>	<b>Q 80,353</b>	<b>Q 113,977</b>	<b>Q 696,779</b>

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
y cuotas patronales de seguridad social

Integración de Planilla año 2022

Del 01/06/2022 al 30/06/2022

PT	X11
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Gerencia General</b>								
José Eduardo Lara	Q 16,800	Q 720	Q 2,273	Q 19,793	Q 846	Q 1,813	Q 2,660	Q 17,133
Esteban Villatoro	Q 14,300	Q 720	Q 2,358	Q 17,378	Q 725	Q 1,640	Q 2,366	Q 15,012
Rodolfo Mayorga	Q 18,650	Q 720	Q 4,923	Q 24,293	Q 936	Q 1,895	Q 2,831	Q 21,462
Victor Rodríguez	Q 9,750	Q 720	Q 3,779	Q 14,249	Q 506	Q 1,265	Q 1,771	Q 12,478
María Amelia Santizo	Q 19,500	Q 720	Q 3,925	Q 24,145	Q 977	Q 1,994	Q 2,971	Q 21,174
<b>Logística</b>								
Dora Francisca Sabán	Q 6,985	Q 1,808	Q 2,113	Q 10,906	Q 425	Q 1,395	Q 1,820	Q 9,086
Marina Arana	Q 7,805	Q 1,808	Q 2,572	Q 12,185	Q 464	Q 1,258	Q 1,723	Q 10,462
Emily Nuñez	Q 12,685	Q 1,808	Q 2,403	Q 16,896	Q 700	Q 1,758	Q 2,458	Q 14,438
Karen Portillo	Q 12,602	Q 1,808	Q 2,023	Q 16,433	Q 696	Q 1,755	Q 2,451	Q 13,982
<b>Ventas</b>								
Nicole Martínez	Q 9,850	Q 2,673	Q 2,366	Q 14,889	Q 605	Q 1,458	Q 2,063	Q 12,826
Santiago Gaitán	Q 6,135	Q 2,673	Q 3,058	Q 11,866	Q 425	Q 1,285	Q 1,711	Q 10,155
Carlos Eduardo Balcarcel	Q 5,800	Q 2,673	Q 2,208	Q 10,681	Q 409	Q 1,945	Q 2,355	Q 8,326
Diego del Cid	Q 7,250	Q 2,673	Q 2,371	Q 12,294	Q 479	Q 1,647	Q 2,127	Q 10,167
César Augusto Ambrocio	Q 12,600	Q 2,673	Q 2,268	Q 17,541	Q 738	Q 2,055	Q 2,793	Q 14,748
Victor Martínez	Q 6,800	Q 2,673	Q 2,522	Q 11,995	Q 458	Q 1,618	Q 2,076	Q 9,919
Rodolfo Liquez	Q 8,631	Q 2,673	Q 3,353	Q 14,657	Q 546	Q 1,381	Q 1,927	Q 12,730
Isabel Nuñez	Q 11,103	Q 2,673	Q 2,526	Q 16,302	Q 665	Q 1,755	Q 2,421	Q 13,881
Aura Morán	Q 9,525	Q 2,673	Q 2,071	Q 14,269	Q 589	Q 1,585	Q 2,174	Q 12,095
Sub Total	<b>Q 196,771</b>	<b>Q 34,889</b>	<b>Q 49,112</b>	<b>Q 280,772</b>	<b>Q 11,189</b>	<b>Q 29,508</b>	<b>Q 40,697</b>	<b>Q 240,075</b>

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
y cuotas patronales de seguridad social

Integración de Planilla año 2022

Del 01/06/2022 al 30/06/2022

PT	X12
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b><u>Ventas</u></b>								
Héctor Hernández	Q 9,685	Q 2,673	Q 2,221	Q 14,579	Q 597	Q 1,605	Q 2,202	Q 12,377
Lester Quintanilla	Q 7,898	Q 2,673	Q 2,429	Q 13,000	Q 511	Q 1,458	Q 1,969	Q 11,031
Pablo Guitierrez	Q 8,650	Q 2,673	Q 2,121	Q 13,444	Q 547	Q 1,345	Q 1,892	Q 11,552
Lea Echeverría	Q 9,500	Q 2,673	Q 2,455	Q 14,628	Q 588	Q 960	Q 1,548	Q 13,080
José David Ávila	Q 8,631	Q 2,673	Q 3,258	Q 14,562	Q 546	Q 1,545	Q 2,091	Q 12,471
Mateo Rodríguez	Q 6,900	Q 2,673	Q 2,168	Q 11,741	Q 462	Q 1,344	Q 1,807	Q 9,934
Lisa Barrera	Q 8,625	Q 2,673	Q 2,173	Q 13,471	Q 546	Q 960	Q 1,506	Q 11,965
Cristina Noriega	Q 9,350	Q 2,673	Q 2,773	Q 14,796	Q 581	Q 1,345	Q 1,926	Q 12,870
Estephani Villacorta	Q 9,105	Q 2,673	Q 1,878	Q 13,656	Q 569	Q 1,257	Q 1,826	Q 11,830
Leonel Argueta	Q 6,204	Q 2,673	Q 2,368	Q 11,245	Q 429	Q 1,210	Q 1,639	Q 9,606
<b><u>Administración de Agencias</u></b>								
Diego Archila	Q 15,900	Q 1,059	Q 1,423	Q 18,382	Q 819	Q 960	Q 1,779	Q 16,602
Maria Alejandra Raxón	Q 13,985	Q 1,059	Q 2,653	Q 17,697	Q 727	Q 1,314	Q 2,041	Q 15,656
<b><u>Recursos Humanos</u></b>								
Laura Ambrocio	Q 6,798	Q 728	Q 1,423	Q 8,949	Q 364	Q 1,145	Q 1,509	Q 7,440
Aura López	Q 14,600	Q 729	Q 2,071	Q 17,400	Q 740	Q 1,285	Q 2,026	Q 15,374
María José Arrazola	Q 18,500	Q 728	Q 1,423	Q 20,651	Q 929	Q 960	Q 1,889	Q 18,762
<b><u>Finanzas</u></b>								
Luis Antonio Esquivel	Q 24,600	Q 155	Q 1,818	Q 26,573	Q 1,196	Q 1,119	Q 2,315	Q 24,258
María Alejandra Salazar	Q 18,600	Q 155	Q 2,323	Q 21,078	Q 906	Q 960	Q 1,866	Q 19,212
Omar Alexander Cabrera	Q 21,950	Q 155	Q 2,121	Q 24,226	Q 1,068	Q 960	Q 2,028	Q 22,198
Sub Total	<b>Q 416,252</b>	<b>Q 66,386</b>	<b>Q 88,211</b>	<b>Q 570,849</b>	<b>Q 23,311</b>	<b>Q 51,246</b>	<b>Q 74,557</b>	<b>Q 496,292</b>

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
 y cuotas patronales de seguridad social  
 Integración de Planilla año 2022  
 Del 01/06/2022 al 30/06/2022

PT	X13
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
------------------	--------------------	-------------------------	----------------	----------------	--------------	--------------------	-------------------	-----------------

**Abastecimiento Combustible**

Lester Martínez	Q 6,850	Q 400	Q 2,208	Q 9,458	Q 350	Q 1,328	Q 1,679	Q 7,779
Consuelo Esperanza	Q 13,656	Q 400	Q 3,327	Q 17,383	Q 679	Q 1,558	Q 2,237	Q 15,146
Rosa Estela Mendez	Q 9,800	Q 400	Q 3,210	Q 13,410	Q 493	Q 1,595	Q 2,088	Q 11,322
Diana Hernández	Q 11,300	Q 400	Q 2,311	Q 14,011	Q 565	Q 1,647	Q 2,212	Q 11,799
Michell Salazar	Q 16,800	Q 400	Q 2,121	Q 19,321	Q 831	Q 2,103	Q 2,934	Q 16,387
Carlos Anibal Estrada	Q 8,594	Q 400	Q 2,168	Q 11,162	Q 434	Q 1,724	Q 2,159	Q 9,003
Angel Estrada villacorta	Q 6,980	Q 400	Q 3,123	Q 10,503	Q 356	Q 1,544	Q 1,901	Q 8,602
Leonardo Ramírez	Q 7,800	Q 402	Q 2,271	Q 10,473	Q 396	Q 1,329	Q 1,725	Q 8,748
César Augusto Cabrera	Q 9,800	Q 400	Q 2,673	Q 12,873	Q 493	Q 1,491	Q 1,984	Q 10,889
Luis Roberto Mejía	Q 8,594	Q 400	Q 2,565	Q 11,559	Q 434	Q 1,365	Q 1,800	Q 9,759
Ramiro de León	Q 8,770	Q 400	Q 2,558	Q 11,728	Q 443	Q 1,735	Q 2,178	Q 9,550
Jhonatan Estrada	Q 8,770	Q 400	Q 2,666	Q 11,836	Q 443	Q 1,883	Q 2,326	Q 9,510
Karla de León	Q 9,850	Q 402	Q 2,408	Q 12,660	Q 1,332	Q 1,372	Q 2,705	Q 9,955
Esteban Vides	Q 8,594	Q 400	Q 2,644	Q 11,638	Q 434	Q 1,458	Q 1,893	Q 9,745
Amilcar Robles	Q 6,900	Q 400	Q 2,273	Q 9,573	Q 353	Q 1,253	Q 1,606	Q 7,967
Ester Paredes	Q 5,900	Q 400	Q 3,023	Q 9,323	Q 304	Q 1,852	Q 2,157	Q 7,166
Madahí Linares	Q 5,357	Q 404	Q 2,888	Q 8,649	Q 278	Q 1,465	Q 1,743	Q 6,906
Ana León	Q 8,594	Q 400	Q 2,374	Q 11,368	Q 434	Q 1,349	Q 1,784	Q 9,584
<b>Q 579,161</b>	<b>Q 73,594</b>	<b>Q 135,022</b>	<b>Q 787,777</b>	<b>Q 32,365</b>	<b>Q 79,303</b>	<b>Q 111,668</b>	<b>Q 676,109</b>	

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
y cuotas patronales de seguridad social  
Integración de Planilla año 2022  
Del 01/09/2022 al 30/09/2022

PT	X14
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Gerencia General</b>								
José Eduardo Lara	Q 18,738	Q 2,415	Q 2,523	Q 23,676	Q 1,022	Q 1,813	Q 2,835	Q 20,841
Esteban Villatoro	Q 16,237	Q 2,415	Q 2,358	Q 21,010	Q 901	Q 1,640	Q 2,541	Q 18,469
Rodolfo Mayorga	Q 20,587	Q 2,415	Q 1,423	Q 24,425	Q 1,111	Q 1,895	Q 3,006	Q 21,419
Victor Rodríguez	Q 11,687	Q 2,415	Q 1,673	Q 15,775	Q 681	Q 1,265	Q 1,946	Q 13,829
María Amelia Santizo	Q 21,437	Q 2,415	Q 1,423	Q 25,275	Q 1,152	Q 1,994	Q 3,146	Q 22,129
<b>Logística</b>								
Dora Francisca Sabán	Q 8,922	Q 2,066	Q 2,113	Q 13,101	Q 531	Q 1,395	Q 1,926	Q 11,175
Marina Arana	Q 9,742	Q 2,066	Q 2,572	Q 14,380	Q 570	Q 1,258	Q 1,829	Q 12,551
Emily Nuñez	Q 14,622	Q 2,066	Q 1,423	Q 18,111	Q 806	Q 1,758	Q 2,564	Q 15,547
Karen Portillo	Q 14,539	Q 2,066	Q 2,023	Q 18,628	Q 802	Q 1,755	Q 2,557	Q 16,071
<b>Ventas</b>								
Nicole Martínez	Q 11,787	Q 4,251	Q 1,423	Q 17,461	Q 775	Q 1,760	Q 2,535	Q 14,926
Santiago Gaitán	Q 8,072	Q 4,251	Q 500	Q 12,823	Q 595	Q 1,587	Q 2,183	Q 10,640
Carlos Eduardo Balcarcel	Q 7,737	Q 4,251	Q 2,208	Q 14,196	Q 579	Q 2,247	Q 2,826	Q 11,370
Diego del Cid	Q 9,187	Q 4,250	Q 1,198	Q 14,635	Q 649	Q 2,551	Q 3,200	Q 11,435
César Augusto Ambrocio	Q 14,537	Q 4,251	Q 2,268	Q 21,056	Q 907	Q 2,357	Q 3,265	Q 17,791
Victor Martínez	Q 8,737	Q 4,251	Q 500	Q 13,488	Q 627	Q 1,920	Q 2,548	Q 10,940
Rodolfo Liquez	Q 10,568	Q 4,251	Q 500	Q 15,319	Q 716	Q 1,683	Q 2,399	Q 12,920
Isabel Nuñez	Q 13,040	Q 4,251	Q 1,353	Q 18,644	Q 835	Q 2,057	Q 2,892	Q 15,752
Aura Morán	Q 11,462	Q 4,251	Q 2,071	Q 17,784	Q 759	Q 1,887	Q 2,646	Q 15,138
Sub Total	<b>Q 231,638</b>	<b>Q 58,597</b>	<b>Q 29,552</b>	<b>Q 319,787</b>	<b>Q 14,018</b>	<b>Q 32,828</b>	<b>Q 46,846</b>	<b>Q 272,940</b>

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
 y cuotas patronales de seguridad social  
 Integración de Planilla año 2022  
 Del 01/09/2022 al 30/09/2022

PT	X15
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Ventas</b>								
Héctor Hernández	Q 11,622	Q 4,251	Q 1,423	Q 17,296	Q 767	Q 2,200	Q 2,967	Q 14,329
Lester Quintanilla	Q 9,835	Q 4,251	Q 1,256	Q 15,342	Q 680	Q 1,760	Q 2,441	Q 12,901
Pablo Guitierrez	Q 10,587	Q 4,251	Q 250	Q 15,088	Q 717	Q 1,497	Q 2,214	Q 12,874
Lea Echeverría	Q 11,437	Q 4,251	Q 1,282	Q 16,970	Q 758	Q 1,112	Q 1,870	Q 15,100
José David Ávila	Q 10,568	Q 4,251	Q 250	Q 15,069	Q 716	Q 1,697	Q 2,413	Q 12,656
Mateo Rodríguez	Q 8,837	Q 4,251	Q 995	Q 14,083	Q 632	Q 1,496	Q 2,128	Q 11,955
Lisa Barrera	Q 10,562	Q 4,251	Q 2,173	Q 16,986	Q 715	Q 1,112	Q 1,828	Q 15,158
Cristina Noriega	Q 11,287	Q 4,251	Q 800	Q 16,338	Q 750	Q 1,647	Q 2,398	Q 13,940
Estephani Villacorta	Q 11,042	Q 4,251	Q 1,423	Q 16,716	Q 739	Q 1,559	Q 2,298	Q 14,418
Leonel Argueta	Q 8,141	Q 4,251	Q 500	Q 12,892	Q 599	Q 1,512	Q 2,111	Q 10,781
<b>Administración de Agencias</b>								
Diego Archila	Q 17,837	Q 1,578	Q 250	Q 19,665	Q 938	Q 960	Q 1,898	Q 17,767
Maria Alejandra Raxón	Q 15,922	Q 1,578	Q 2,653	Q 20,153	Q 845	Q 1,314	Q 2,160	Q 17,993
<b>Recursos Humanos</b>								
Laura Ambrocio	Q 8,735	Q 1,280	Q 1,673	Q 11,688	Q 484	Q 1,145	Q 1,629	Q 10,059
Aura López	Q 16,537	Q 1,280	Q 898	Q 18,715	Q 861	Q 1,285	Q 2,146	Q 16,569
María José Arrazola	Q 20,437	Q 1,280	Q 1,423	Q 23,140	Q 1,049	Q 960	Q 2,009	Q 21,131
<b>Finanzas</b>								
Luis Antonio Esquivel	Q 26,537	Q 367	Q 1,818	Q 28,722	Q 1,299	Q 1,119	Q 2,419	Q 26,303
Maria Alejandra Salazar	Q 20,537	Q 367	Q 500	Q 21,404	Q 1,010	Q 960	Q 1,970	Q 19,434
Omar Alexander Cabrera	Q 23,887	Q 367	Q 2,121	Q 26,375	Q 1,171	Q 960	Q 2,132	Q 24,243
Sub Total	Q 485,985	Q 109,204	Q 51,240	Q 646,429	Q 28,748	Q 57,129	Q 85,877	Q 560,552

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
 y cuotas patronales de seguridad social  
 Integración de Planilla año 2022  
 Del 01/09/2022 al 30/09/2022

PT	X16
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Abastecimiento Combustible</b>								
Lester Martínez	Q 8,787	Q 1,322	Q 2,208	Q 12,317	Q 488	Q 1,483	Q 1,972	Q 10,345
Consuelo Esperanza	Q 15,593	Q 1,322	Q 500	Q 17,415	Q 817	Q 1,558	Q 2,375	Q 15,040
Rosa Estela Mendez	Q 11,737	Q 1,322	Q 500	Q 13,559	Q 631	Q 1,750	Q 2,381	Q 11,178
Diana Hernández	Q 13,237	Q 1,322	Q 1,138	Q 15,697	Q 703	Q 1,802	Q 2,506	Q 13,191
Michell Salazar	Q 18,737	Q 1,322	Q 948	Q 21,007	Q 969	Q 2,169	Q 3,138	Q 17,869
Carlos Anibal Estrada	Q 10,531	Q 1,322	Q 995	Q 12,848	Q 572	Q 1,879	Q 2,452	Q 10,396
Angel Estrada villacorta	Q 8,917	Q 1,322	Q 250	Q 10,489	Q 495	Q 1,699	Q 2,194	Q 8,295
Leonardo Ramírez	Q 9,737	Q 1,322	Q 2,271	Q 13,330	Q 534	Q 1,484	Q 2,018	Q 11,312
César Augusto Cabrera	Q 11,737	Q 1,322	Q 1,423	Q 14,482	Q 631	Q 2,100	Q 2,731	Q 11,751
Luis Roberto Mejía	Q 10,531	Q 1,322	Q 1,392	Q 13,245	Q 572	Q 1,520	Q 2,093	Q 11,152
Ramiro de León	Q 10,707	Q 1,322	Q 1,035	Q 13,064	Q 581	Q 2,264	Q 2,845	Q 10,219
Jhonatan Estrada	Q 10,707	Q 1,322	Q 1,493	Q 13,522	Q 581	Q 1,870	Q 2,451	Q 11,071
Karla de León	Q 11,787	Q 1,322	Q 2,408	Q 15,517	Q 633	Q 1,372	Q 2,005	Q 13,512
Esteban Vides	Q 10,531	Q 1,322	Q 2,644	Q 14,497	Q 572	Q 1,255	Q 1,828	Q 12,669
Amilcar Robles	Q 8,837	Q 1,322	Q 2,501	Q 12,660	Q 491	Q 1,253	Q 1,744	Q 10,916
Ester Paredes	Q 7,864	Q 1,322	Q 500	Q 9,686	Q 444	Q 1,905	Q 2,349	Q 7,337
Madahí Linares	Q 7,294	Q 1,316	Q 1,374	Q 9,984	Q 397	Q 1,228	Q 1,625	Q 8,359
Ana León	Q 10,531	Q 1,322	Q 2,349	Q 14,202	Q 572	Q 1,349	Q 1,922	Q 12,280
	<b>Q 683,786</b>	<b>Q 132,994</b>	<b>Q 77,169</b>	<b>Q 893,949</b>	<b>Q 39,432</b>	<b>Q 87,074</b>	<b>Q 126,506</b>	<b>Q 767,443</b>

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios

y cuotas patronales de seguridad social

Integración de Planilla año 2022

Del 01/12/2022 al 31/12/2022

PT	X17
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Gerencia General</b>								
José Eduardo Lara	Q 18,738	Q 1,155	Q 2,523	Q 22,415	Q 961	Q 1,813	Q 2,774	Q 19,641
Esteban Villatoro	Q 16,237	Q 1,155	Q 2,358	Q 19,750	Q 840	Q 1,640	Q 2,480	Q 17,269
Rodolfo Mayorga	Q 20,587	Q 1,155	Q 2,388	Q 24,130	Q 1,050	Q 1,895	Q 2,945	Q 21,184
Victor Rodríguez	Q 11,687	Q 1,155	Q 2,519	Q 15,361	Q 620	Q 1,265	Q 1,886	Q 13,475
María Amelia Santizo	Q 21,437	Q 1,155	Q 1,502	Q 24,094	Q 1,091	Q 1,994	Q 3,086	Q 21,008
<b>Logística</b>								
Dora Francisca Sabán	Q 8,922	Q 3,429	Q 2,113	Q 14,464	Q 597	Q 1,395	Q 1,992	Q 12,472
Marina Arana	Q 9,742	Q 3,429	Q 2,572	Q 15,743	Q 636	Q 1,644	Q 2,280	Q 13,463
Emily Nuñez	Q 14,622	Q 3,429	Q 1,423	Q 19,474	Q 872	Q 1,758	Q 2,630	Q 16,844
Karen Portillo	Q 14,539	Q 3,429	Q 2,023	Q 19,991	Q 868	Q 1,755	Q 2,623	Q 17,368
<b>Ventas</b>								
Nicole Martínez	Q 11,787	Q 3,920	Q 1,423	Q 17,130	Q 759	Q 1,760	Q 2,519	Q 14,611
Santiago Gaitán	Q 8,072	Q 3,920	Q 500	Q 12,492	Q 579	Q 2,214	Q 2,794	Q 9,698
Carlos Eduardo Balcarcel	Q 7,737	Q 3,920	Q 2,208	Q 13,865	Q 563	Q 2,247	Q 2,810	Q 11,055
Diego del Cid	Q 9,187	Q 3,920	Q 1,198	Q 14,305	Q 633	Q 2,551	Q 3,184	Q 11,121
César Augusto Ambrocio	Q 14,537	Q 3,920	Q 2,268	Q 20,725	Q 891	Q 2,357	Q 3,249	Q 17,476
Victor Martínez	Q 8,737	Q 3,920	Q 500	Q 13,157	Q 611	Q 1,920	Q 2,532	Q 10,625
Rodolfo Liquez	Q 10,568	Q 3,920	Q 1,486	Q 15,974	Q 700	Q 2,124	Q 2,824	Q 13,150
Isabel Nuñez	Q 13,040	Q 3,920	Q 1,353	Q 18,313	Q 819	Q 2,057	Q 2,877	Q 15,436
Aura Morán	Q 11,462	Q 3,920	Q 2,071	Q 17,453	Q 743	Q 1,887	Q 2,630	Q 14,823
Sub Total	Q 231,638	Q 54,769	Q 32,428	Q 318,835	Q 13,833	Q 34,282	Q 48,115	Q 270,719

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
 y cuotas patronales de seguridad social  
 Integración de Planilla año 2022  
 Del 01/12/2022 al 31/12/2022

PT	X18
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b><u>Ventas</u></b>								
Héctor Hernández	Q 11,622	Q 3,920	Q 2,410	Q 17,952	Q 751	Q 2,200	Q 2,951	Q 15,001
Lester Quintanilla	Q 9,835	Q 3,920	Q 1,256	Q 15,011	Q 664	Q 2,061	Q 2,726	Q 12,285
Pablo Guitierrez	Q 10,587	Q 3,920	Q 1,045	Q 15,552	Q 701	Q 1,497	Q 2,198	Q 13,354
Lea Echeverría	Q 11,437	Q 3,920	Q 1,282	Q 16,639	Q 742	Q 1,597	Q 2,339	Q 14,300
José David Ávila	Q 10,568	Q 3,920	Q 1,246	Q 15,734	Q 700	Q 1,697	Q 2,397	Q 13,337
Mateo Rodríguez	Q 8,837	Q 3,920	Q 995	Q 13,752	Q 616	Q 2,097	Q 2,713	Q 11,039
Lisa Barrera	Q 10,562	Q 3,920	Q 2,173	Q 16,655	Q 699	Q 1,747	Q 2,447	Q 14,208
Cristina Noriega	Q 11,287	Q 3,920	Q 800	Q 16,007	Q 734	Q 1,647	Q 2,382	Q 13,625
Estephani Villacorta	Q 11,042	Q 3,920	Q 2,388	Q 17,350	Q 723	Q 1,559	Q 2,282	Q 15,068
Leonel Argueta	Q 8,141	Q 3,920	Q 1,345	Q 13,406	Q 583	Q 1,512	Q 2,095	Q 11,311
<b><u>Administración de Agencias</u></b>			Q -	Q -		Q -	Q -	
Diego Archila	Q 17,837	Q 1,514	Q 250	Q 19,601	Q 935	Q 1,258	Q 2,193	Q 17,408
María Alejandra Raxón	Q 15,922	Q 1,514	Q 2,653	Q 20,089	Q 842	Q 1,314	Q 2,156	Q 17,932
<b><u>Recursos Humanos</u></b>								
Laura Ambrocio	Q 8,735	Q 1,548	Q 2,123	Q 12,406	Q 497	Q 1,145	Q 1,642	Q 10,764
Aura López	Q 16,537	Q 1,548	Q 898	Q 18,983	Q 873	Q 1,285	Q 2,159	Q 16,824
María José Arrazola	Q 20,437	Q 1,548	Q 1,773	Q 23,758	Q 1,062	Q 960	Q 2,022	Q 21,735
<b><u>Finanzas</u></b>								
Luis Antonio Esquivel	Q 26,537	Q 261	Q 1,818	Q 28,616	Q 1,294	Q 1,119	Q 2,414	Q 26,203
María Alejandra Salazar	Q 20,537	Q 261	Q 500	Q 21,298	Q 1,005	Q 1,910	Q 2,915	Q 18,383
Omar Alexander Cabrera	Q 23,887	Q 261	Q 2,121	Q 26,269	Q 1,166	Q 2,145	Q 3,312	Q 22,958
Sub Total	<b>Q 485,985</b>	<b>Q 102,423</b>	<b>Q 59,504</b>	<b>Q 647,912</b>	<b>Q 28,420</b>	<b>Q 63,038</b>	<b>Q 91,458</b>	<b>Q 556,453</b>

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
y cuotas patronales de seguridad social

Integración de Planilla año 2022

Del 01/12/2022 al 31/12/2022

PT	X19
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Gerencia General	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Otros Ingresos	Total ingresos	IGSS Laboral	*Otras Deducciones	Total Deducciones	Salario Líquido
<b>Abastecimiento Combustible</b>								
Lester Martínez	Q 8,787	Q 396	Q 2,208	Q 11,391	Q 444	Q 1,483	Q 1,927	Q 9,464
Consuelo Esperanza	Q 15,593	Q 396	Q 1,796	Q 17,785	Q 772	Q 1,558	Q 2,331	Q 15,454
Rosa Estela Mendez	Q 11,737	Q 396	Q 1,665	Q 13,798	Q 586	Q 1,750	Q 2,336	Q 11,462
Diana Hernández	Q 13,237	Q 396	Q 2,205	Q 15,838	Q 658	Q 1,802	Q 2,461	Q 13,377
Michell Salazar	Q 14,560	Q 396	Q 1,383	Q 16,339	Q 722	Q 2,169	Q 2,892	Q 13,447
Carlos Anibal Estrada	Q 10,531	Q 396	Q 745	Q 11,672	Q 528	Q 1,879	Q 2,407	Q 9,265
Angel Estrada villacorta	Q 8,917	Q 396	Q 622	Q 9,935	Q 450	Q 1,699	Q 2,149	Q 7,786
Leonardo Ramírez	Q 9,737	Q 396	Q 2,021	Q 12,154	Q 489	Q 1,484	Q 1,974	Q 10,180
César Augusto Cabrera	Q 9,650	Q 396	Q 1,423	Q 11,469	Q 1,019	Q 2,100	Q 3,120	Q 8,349
Luis Roberto Mejía	Q 7,550	Q 396	Q 1,142	Q 9,088	Q 384	Q 1,520	Q 1,904	Q 7,184
Ramiro de León	Q 6,535	Q 396	Q 1,441	Q 8,372	Q 835	Q 2,264	Q 3,099	Q 5,273
Jhonatan Estrada	Q 6,975	Q 396	Q 1,243	Q 8,614	Q 356	Q 2,062	Q 2,418	Q 6,196
Karla de León	Q 7,680	Q 396	Q 2,408	Q 10,484	Q 390	Q 970	Q 1,360	Q 9,124
Esteban Vides	Q 6,985	Q 396	Q 2,644	Q 10,025	Q 357	Q 1,587	Q 1,943	Q 8,082
Amilcar Robles	Q 8,837	Q 396	Q 2,501	Q 11,734	Q 446	Q 1,370	Q 1,816	Q 9,918
Ester Paredes	Q 7,864	Q 396	Q 500	Q 8,760	Q 399	Q 1,905	Q 2,304	Q 6,456
Madahí Linares	Q 7,294	Q 396	Q 1,374	Q 9,064	Q 371	Q 1,228	Q 1,599	Q 7,465
Ana León	Q 10,531	Q 411	Q 2,349	Q 13,291	Q 528	Q 1,349	Q 1,878	Q 11,413
	<b>Q 658,984</b>	<b>Q 109,566</b>	<b>Q 89,174</b>	<b>Q 857,724</b>	<b>Q 38,155</b>	<b>Q 93,221</b>	<b>Q 131,376</b>	<b>Q 726,348</b>

\* Cuota ISR, Seguro Médico, Descuento BANTRAB

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social

Revisión de sueldos ordinarios y extraordinarios

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X20
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Logística

Mes	No. De Empleados	Sueldo Ordinario	Sueldo Extraordinario por hora	Cantidad de Horas Extra por Empleado	Monto de Horas Extra por empleado	Total Horas Extras al Mes Auditoría	Total Horas Extras al Mes Contabilidad	Diferencia
ENERO	7	Q 185,000	Q 1,156.25	1	1,316	9,209	9,209	- 0
FEBRERO	7	Q 185,000	Q 1,156.25	0.5	558	3,904	3,904	0
MARZO	5	Q 79,000	Q 493.75	2	1,133	5,664	X8) 5,664	- 0
ABRIL	7	Q 138,679	Q 866.74	1	765	5,354	5,354	0
MAYO	7	Q 98,000	Q 612.50	2	1,208	8,454	8,454	- 0
JUNIO	5	Q 79,000	Q 493.75	3	1,447	7,232	X11) 7,232	0
JULIO	7	Q 185,000	Q 1,156.25	1	1,452	10,167	10,167	- 0
AGOSTO	7	Q 185,000	Q 1,156.25	1	1,498	10,483	10,483	- 0
SEPTIEMBRE	5	Q 88,686	Q 554.28	3	1,653	8,264	X14) 8,264	0
OCTUBRE	7	Q 185,000	Q 1,156.25	1	1,296	9,072	9,072	- 0
NOVIEMBRE	7	Q 185,000	Q 1,156.25	1	1,209	8,461	8,461	- 0
DICIEMBRE	5	Q 88,686	Q 554.28	5	2,743	13,716	X17) 13,716	- 0
		Q 1,682,050	Q 10,512.81	22	Q 16,276	Q 99,980	Q 99,980	- 0

a. Durante la revisión de horas extras se determinó que habían alteraciones con tachones y manualmente de las tarjetas de marcaje de los empleados Dora Sabán y Karen Portillo, ante este suceso la Administración comentó que no se tiene el debido resguardo y control de las tarjetas, ante esto la Administración indicó que no existe el debido resguardo y cuidado de las tarjetas de marcaje.

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social

Revisión de sueldos ordinarios y extraordinarios

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X21
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Ventas

Mes	No. De Empleados	Sueldo Ordinario	Sueldo Ordinario Hora Extra	Cantidad de Horas Extra por Empleado	Monto de Horas Extra por empleado	Total Horas Extras al Mes Auditoría	Total Horas Extras al Mes Contabilidad	Diferencia
ENERO	18	Q 332,017	Q 2,075.10	1	Q 2,110	Q 37,975	Q 37,975	0
FEBRERO	18	Q 271,171	Q 1,694.82	1	Q 2,198	Q 39,563	Q 39,563	- 0
MARZO	18	Q 162,242	Q 1,014.01	3	Q 2,631	Q 47,356	Q x9) 47,356	0
ABRIL	18	Q 271,171	Q 1,694.82	1	Q 1,876	Q 33,770	Q 33,770	- 0
MAYO	18	Q 271,171	Q 1,694.82	2	Q 3,459	Q 62,257	Q 62,257	- 0
JUNIO	18	Q 162,242	Q 1,014.01	3	Q 2,822	Q 50,791	Q x12) 50,791	0
JULIO	18	Q 271,171	Q 1,694.82	2	Q 2,668	Q 48,028	Q 48,028	- 0
AGOSTO	18	Q 271,171	Q 1,694.82	3	Q 4,608	Q 82,948	Q 82,948	- 0
SEPTIEMBRE	18	Q 199,045	Q 1,244.03	4	Q 4,487	Q 80,768	Q x15) 80,768	- 0
OCTUBRE	18	Q 332,017	Q 2,075.10	2	Q 3,393	Q 61,081	Q 61,081	0
NOVIEMBRE	18	Q 332,017	Q 2,075.10	2	Q 4,025	Q 72,447	Q 72,447	0
DICIEMBRE	18	Q 199,045	Q 1,244.03	3	Q 4,136	Q 74,481	Q x18) 74,481	0
		Q3,074,481	Q 19,216	26	Q38,413	Q 691,465	Q 691,465	0

< a.

Durante la revisión de horas extras se determinó que faltan las tarjetas de marcaje de los empleados Lisa Barrera, Victor

- a. Martínez y José Dabid Avila, ante este suceso la Administración comentó que no se tiene el debido resguardo y control de las tarjetas, ante esto la Adminitración indicó que no existe el debido resguardo y cuidado de las tarjetas de marcaje.

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubro de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social

Revisión de sueldos ordinarios y extraordinarios

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X22
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Administración de Agencias

Mes	No. De Empleados	Sueldo Ordinario	Sueldo Ordinario Hora Extra	Cantidad de Horas Extra por Empleado	Monto de Horas Extra por empleado	Total Horas Extras al Mes Auditoría	Total Horas Extras al Mes Contabilidad	Diferencia
ENERO	2	Q 42,784	Q 267.40	-	Q -	Q -	Q -	-
FEBRERO	2	Q 42,784	Q 267.40	3	Q 709	Q 1,418	Q 1,418	-
MARZO	2	Q 29,885	Q 186.78	3	Q 594	Q 1,187	Q x9) 1,187	0
ABRIL	2	Q 42,784	Q 267.40	5	Q 1,461	Q 2,922	Q 2,922	0
MAYO	2	Q 42,784	Q 267.40	3	Q 868	Q 1,735	Q 1,735	0
JUNIO	2	Q 29,885	Q 186.78	6	Q 1,059	Q 2,117	Q x12) 2,117	0
JULIO	2	Q 42,784	Q 267.40	3	Q 892	Q 1,784	Q 1,784	0
AGOSTO	2	Q 42,784	Q 267.40	4	Q 1,182	Q 2,363	Q 2,363	0
SEPTIEMBRE	2	Q 33,759	Q 210.99	7	Q 1,577	Q 3,155	Q x15) 3,155	-
OCTUBRE	2	Q 42,784	Q 267.40	5	Q 1,375	Q 2,749	Q 2,749	0
NOVIEMBRE	2	Q 42,784	Q 267.40	4	Q 1,098	Q 2,196	Q 2,196	0
DICIEMBRE	2	Q 33,759	Q 210.99	7	Q 1,513	Q 3,027	Q x18) 3,027	-
		Q 469,556	Q 2,935	52	Q 12,327	Q 24,653	Q 24,653	-

< a.

Durante la revisión de horas extras se determinó que faltan las tarjetas de marcaje de los empleados Diego Archila y María a. Raxón, ante este suceso la Administración comentó que no se tiene el debido resguardo y control de las tarjetas, ante esto la Administración indicó que no existe el debido resguardo y cuidado de las tarjetas de marcaje.

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social

Revisión de sueldos ordinarios y extraordinarios

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X23
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

Recursos Humanos

Mes	No. De Empleados	Sueldo Ordinario	Sueldo Ordinario Hora Extra	Cantidad de Horas Extra por Empleado	Monto de Horas Extra por empleado	Total Horas Extras al Mes Auditoría	Total Horas Extras al Mes Contabilidad	Diferencia
ENERO	5	Q 25,000	Q 156.25	1	Q 162	Q 812	Q 812	Q 0
FEBRERO	2	Q 40,362	Q 252.26	3	Q 859	Q 1,717	Q 1,717	Q 0
MARZO	5	Q 39,898	Q 249.36	1	Q 279	Q 1,396	Q x9) 1,396	Q 0
ABRIL	4	Q 40,362	Q 252.26	2	Q 523	Q 2,092	Q 2,092	-Q 0
MAYO	5	Q 40,362	Q 252.26	2	Q 508	Q 2,538	Q 2,538	-Q 0
JUNIO	5	Q 39,898	Q 249.36	2	Q 437	Q 2,185	Q x12) 2,185	Q 0
JULIO	5	Q 40,362	Q 252.26	3	Q 646	Q 3,230	Q 3,230	Q 0
AGOSTO	4	Q 40,362	Q 252.26	3	Q 719	Q 2,877	Q 2,877	Q 0
SEPTIEMBRE	5	Q 45,709	Q 285.68	3	Q 768	Q 3,839	Q x15) 3,839	-Q 0
OCTUBRE	7	Q 40,362	Q 252.26	3	Q 679	Q 4,753	Q 4,753	Q 0
NOVIEMBRE	7	Q 55,723	Q 348.27	1	Q 500	Q 3,501	Q 3,501	Q 0
DICIEMBRE	7	Q 45,709	Q 285.68	2	Q 663	Q 4,643	Q x18) 4,643	-Q 0
		494,108.0	3,088.2	26	Q 6,743	Q 33,583	Q 33,583	Q 0

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social

Revisión de sueldos ordinarios y extraordinarios

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	<b>X24</b>
Hecho por	JMN
Fecha	4/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	5/01/2023

**Abastecimiento de Combustible**

Mes	No. De Empleados	Sueldo Ordinario	Sueldo Ordinario Hora Extra	Cantidad de Horas Extra por Empleado	Monto de Horas Extra por empleado	Total Horas Extras al Mes Auditoría	Total Horas Extras al Mes Contabilidad	Diferencia
ENERO	18	Q 24,000	Q 150.00	5	Q 712	Q 12,817	Q 12,817	-Q 0
FEBRERO	18	Q 24,000	Q 150.00	0.2	Q 27	Q 487	Q 487	-Q 0
MARZO	18	Q 170,119	Q 1,063.24	2	Q 1,990	Q 35,823	Q <b>x10</b> ) 35,823	-Q 0
ABRIL	18	Q 24,000	Q 150.00	4	Q 573	Q 10,308	Q 10,308	-Q 0
MAYO	18	Q 24,000	Q 150.00	3	Q 478	Q 8,611	Q 8,611	-Q 0
JUNIO	18	Q 162,909	Q 1,018.18	0	Q 400	Q 7,204	Q <b>x13</b> ) 7,204	-Q 0
JULIO	18	Q 24,000	Q 150.00	3	Q 523	Q 9,407	Q 9,407	-Q 0
AGOSTO	18	Q 24,000	Q 150.00	1	Q 104	Q 1,872	Q 1,872	-Q 0
SEPTIEMBRE	18	Q 197,802	Q 1,236.26	1	Q 1,322	Q 23,790	Q <b>x16</b> ) 23,790	-Q 0
OCTUBRE	18	Q 24,000	Q 150.00	1	Q 214	Q 3,855	Q 3,855	-Q 0
NOVIEMBRE	18	Q 31,612	Q 197.58	1	Q 237	Q 4,264	Q 4,264	-Q 0
DICIEMBRE	18	Q 173,000	Q 1,081.25	0.4	Q 396	Q 7,136	Q <b>x19</b> ) 7,136	-Q 0
		Q 903,441	Q 5,647	22.4	Q 6,976	Q 125,574	Q 125,574	-Q 0

Durante la revisión de horas extras se determinó que faltan las tarjetas de marcaje de los empleados Lester Martínez y Ramiro a. de León, ante este suceso la Administración comentó que no se tiene el debido resguardo y control de las tarjetas, ante esto la Administración indicó que no existe el debido resguardo y cuidado de las tarjetas de marcaje.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X25</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

		<b>BOLETA DE PAGO</b> ✓ <b>FFO</b>	
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios	
<b>MARZO 2022</b>		No. Boleta: 20220602	
Planilla	Gerencia General	Fecha de Pago:	30/06/2022
Empleado	Rodolfo Mayorga	Nit Colaborador :	807077-8
Cuenta:	10-001186-1	Afiliación IGSS:	187222146
		Identificación:	1953555280108
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>	
Ordinario	Q 18,650.00	I.G.S.S.	Q 1,217.79
Extraordinario	Q 6,563.00	I.S.R.	Q 935.00
Bonificación	Q 250.00		
Otros Ingresos	Q 4,673.00	Otras Deduciones	Q 1,945.00
<b>Total Ingresos</b>	<b>Q 30,136.00</b>	<b>Total Deduciones</b>	<b>Q 4,097.79</b>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>Q 26,038</b>
 Recibí conforme : _____			

		<b>BOLETA DE PAGO</b> ✓ <b>FFO</b>	
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios	
<b>MARZO 2022</b>		No. Boleta: 20220602	
Planilla	Logística	Fecha de Pago:	30/06/2022
Empleado	Karen Portillo	Nit Colaborador :	807077-8
Cuenta:	10-001175-1	Afiliación IGSS:	187222146
		Identificación:	1953555280108
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>	
Ordinario	Q 12,602.00	I.G.S.S.	Q 699.87
Extraordinario	Q 1,888.00	I.S.R.	Q 795.00
Bonificación	Q 500.00		
Otros Ingresos	Q 1,173.00	Otras Deduciones	Q 960.00
<b>Total Ingresos</b>	<b>Q 16,163.00</b>	<b>Total Deduciones</b>	<b>Q 2,454.87</b>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>Q 13,708</b>
 Recibí conforme : _____			

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X26</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>MARZO 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla Ventas		Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado Lester Quintanilla		Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta: 10-001126-1		Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 195355280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 7,898.00	I.G.S.S.	Q	501.84
Extraordinario	Q 2,492.00	I.S.R.	Q	498.00
Bonificación	Q 500.00			
Otros Ingresos	Q 1,173.00	Otras Deducciones	Q	960.00
Total Ingresos	<u>Q 12,063.00</u>	Total Deducciones	Q	<u>1,959.84</u>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>Q</b>	<b>10,103</b>
				
	Recibí c			

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>MARZO 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla Administración de Agen		Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado María Alejandra Raxón		Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta: 10-001136-1		Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 195355280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 13,985.00	I.G.S.S.	Q	704.17
Extraordinario	Q 594.00	I.S.R.	Q	355.00
Bonificación	Q 500.00			
Otros Ingresos	Q 2,153.00	Otras Deducciones	Q	960.00
Total Ingresos	<u>Q 17,232.00</u>	Total Deducciones	Q	<u>2,019.17</u>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>Q</b>	<b>15,213</b>
				
	Recibí c			

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X27</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>JUNIO 2022</b>				
Planilla	Gerencia General	No. Boleta:	20220602	
Empleado	Rodolfo Mayorga	Fecha de Pago:	30/06/2022	
Cuenta:	10-001186-1	Nit Colaborador :	807077-8	
		Afiliación IGSS:	187222146	
		Identificación:	1953555280108	
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 18,650.00	I.G.S.S.	Q	935.57
Extraordinario	Q 720.00	I.S.R.	Q	935.00
Bonificación	Q 250.00	Otras Deducciones	Q	960.00
Otros Ingresos	Q 4,673.00	Total Deducciones	Q	2,830.57
Total Ingresos	<u>Q 24,293.00</u>	<b>Líquido a recibir</b>	<b>Q</b>	<b>21,462</b>
				
Recibí conforme : _____				

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>JUNIO 2022</b>				
Planilla	Logística	No. Boleta:	20220602	
Empleado	Karen Portillo	Fecha de Pago:	30/06/2022	
Cuenta:	10-001175-1	Nit Colaborador :	807077-8	
		Afiliación IGSS:	187222146	
		Identificación:	1953555280108	
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 12,602.00	I.G.S.S.	Q	696.00
Extraordinario	Q 1,808.00	I.S.R.	Q	795.00
Bonificación	Q 500.00	Otras Deducciones	Q	960.00
Otros Ingresos	Q 1,523.00	Total Deducciones	Q	2,451.00
Total Ingresos	<u>Q 16,433.00</u>	<b>Líquido a recibir</b>	<b>Q</b>	<b>13,982</b>
				
Recibí conforme : _____				

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

PT	<b>X28</b>
Hecho por	JMN
Fecha	3/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	4/01/2023

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>JUNIO 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla	Ventas	Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado	Lester Quintanilla	Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta:	10-001126-1	Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 1953555280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 7,898.00	I.G.S.S.	Q	510.58
Extraordinario	Q 2,673.00	I.S.R.	Q	498.00
Bonificación	Q 500.00			
Otros Ingresos	Q 1,929.00	Otras Deducciones	Q	960.00
<b>Total Ingresos</b>	<b>Q 13,000.00</b>	<b>Total Deducciones</b>	<b>Q</b>	<b>1,968.58</b>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>x12</b>	<b>11,031</b>
Recibí conforme : 				

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>JUNIO 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla	Administración de Ager	Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado	María Alejandra Raxón	Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta:	10-001136-1	Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 1953555280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 13,985.00	I.G.S.S.	Q	726.63
Extraordinario	Q 1,059.00	I.S.R.	Q	354.00
Bonificación	Q 250.00			
Otros Ingresos	Q 2,403.00	Otras Deducciones	Q	960.00
<b>Total Ingresos</b>	<b>Q 17,697.00</b>	<b>Total Deducciones</b>	<b>Q</b>	<b>2,040.63</b>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>x12</b>	<b>15,656</b>
Recibí conforme : 				

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

PT	<b>X29</b>
Hecho por	JMN
Fecha	3/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	4/01/2023

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>SEPTIEMBRE 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla	Gerencia General	Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado	Rodolfo Mayorga	Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta:	10-001186-1	Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 1953555280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 20,587.00	I.G.S.S.	Q	1,111.00
Extraordinario	Q 2,415.00	I.S.R.	Q	935.00
Bonificación	Q 250.00			
Otros Ingresos	Q 1,173.00	Otras Deduciones	Q	960.33
Total Ingresos	<u>Q 24,425.00</u>	Total Deduciones	Q	<u>3,006.33</u>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>x14</b>	<b>21,419</b>
Recibí conforme : 				

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>SEPTIEMBRE 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla	Logística	Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado	Karen Portillo	Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta:	10-001175-1	Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 1953555280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 14,539.00	I.G.S.S.	Q	802.02
Extraordinario	Q 2,066.00	I.S.R.	Q	795.00
Bonificación	Q 250.00			
Otros Ingresos	Q 1,773.00	Otras Deduciones	Q	960.33
Total Ingresos	<u>Q 18,628.00</u>	Total Deduciones	Q	<u>2,557.35</u>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>x14</b>	<b>16,071</b>
Recibí conforme : 				



**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X31</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>DICIEMBRE 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla	Gerencia General	Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado	Rodolfo Mayorga	Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta:	10-001186-1	Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 1953555280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 20,587.00	I.G.S.S.	Q	1,050
Extraordinario	Q 1,154.60	I.S.R.	Q	935
Bonificación	Q 250.00			
Otros Ingresos	Q 2,138.00	Otras Deduciones	Q	960
Total Ingresos	<u>Q 24,129.60</u>	Total Deduciones	Q	<u>2,945</u>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>x17</b>	<b>21,184</b>
Recibí conforme : 				

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>DICIEMBRE 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla	Logística	Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado	Karen Portillo	Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta:	10-001175-1	Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 1953555280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 14,539.00	I.G.S.S.	Q	867.85
Extraordinario	Q 3,429.00	I.S.R.	Q	795.00
Bonificación	Q 250.00			
Otros Ingresos	Q 1,773.00	Otras Deduciones	Q	960.33
Total Ingresos	<u>Q 19,991.00</u>	Total Deduciones	Q	<u>2,623.18</u>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>x17</b>	<b>17,368</b>
Recibí conforme : 				

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos**  
**Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de**  
**Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X32</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	3/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	4/01/2023

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>DICIEMBRE 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla Ventas		Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado Lester Quintanilla		Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta: 10-001126-1		Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 1953555280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 9,835.00	I.G.S.S.	Q	664
Extraordinario	Q 3,920.00	I.S.R.	Q	498
Bonificación	Q 250.00			
Otros Ingresos	Q 1,006.00	Otras Deducciones	Q	1,563
<b>Total Ingresos</b>	<b>Q 15,011.00</b>	<b>Total Deducciones</b>	<b>Q</b>	<b>2,726</b>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>Q</b>	<b>12,285</b>
Recibí conforme : 		<b>X18</b>		

		<b>BOLETA DE PAGO</b>		<b>✓ FFO</b>
<b>Distribuidora La Ceiba, S.A.</b>		Tipo de Pago : Salarios		
<b>DICIEMBRE 2022</b>		No. Boleta: 20220602		
Planilla Administración de Agenc		Fecha de Pago: 30/06/2022		
Empleado María Alejandra Raxón		Nit Colaborador : 807077-8		
Cuenta: 10-001136-1		Afilación IGSS: 187222146		
		Identificación: 1953555280108		
<b><u>INGRESOS</u></b>		<b><u>DEDUCCIONES</u></b>		
Ordinario	Q 15,922.00	I.G.S.S.	Q	842
Extraordinario	Q 1,513.50	I.S.R.	Q	354
Bonificación	Q 250.00			
Otros Ingresos	Q 2,403.00	Otras Deducciones	Q	960
<b>Total Ingresos</b>	<b>Q 20,088.50</b>	<b>Total Deducciones</b>	<b>Q</b>	<b>2,156</b>
		<b>Líquido a recibir</b>	<b>Q</b>	<b>17,932</b>
Recibí conforme : 		<b>X18</b>		

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/03/2022 al 31/06/2022**

PT	<b>X33</b>
Hecho por	JMN
Fecha	3/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	4/01/2023

✓ **FFO**

Empresa	Distribuidora La Ceiba, S.A.			
Convenio	158765			
Total Lote	Q	696,780	<b>BANCO CJ, S.A.</b>	
Cuenta a Debitar	29-00012687-5			
Fecha de aplicación	31/03/2022			
<b>Planilla mes de marzo</b>				
No.	Nombre	Descripción	No. Documento	Monto
1	Gerencia General	Sueldo mes de marzo 2022	112	Q 110,440
2	Logística	Sueldo mes de marzo 2022	113	Q 44,537
3	Ventas	Sueldo mes de marzo 2022	114	Q 205,979
4	Administración de Agencias	Sueldo mes de marzo 2022	115	Q 31,373
5	Recursos Humanos	Sueldo mes de marzo 2022	116	Q 40,513
6	Finanzas	Sueldo mes de marzo 2022	117	Q 64,352
7	Abastecimiento de Combustible	Sueldo mes de marzo 2022	118	Q 199,586
<b>Total</b>				Q 696,780

✓ **FFO**

Empresa	Distribuidora La Ceiba, S.A.			
Convenio	158765			
Total Lote	Q	676,109	<b>BANCO CJ, S.A.</b>	
Cuenta a Debitar	29-00012687-5			
Fecha de aplicación	30/06/2022			
<b>Planilla mes de Junio</b>				
No.	Nombre	Descripción	No. Documento	Monto
1	Gerencia General	Sueldo mes de junio 2022	165	Q 87,260
2	Logística	Sueldo mes de junio 2022	166	Q 47,968
3	Ventas	Sueldo mes de junio 2022	167	Q 221,562
4	Administración de Agencias	Sueldo mes de junio 2022	168	Q 32,258
5	Recursos Humanos	Sueldo mes de junio 2022	169	Q 41,576
6	Finanzas	Sueldo mes de junio 2022	170	Q 65,668
7	Abastecimiento de Combustible	Sueldo mes de junio 2022	171	Q 179,817
<b>Total</b>				Q 676,109

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos Ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de Seguridad social**  
**Revisión documental de boletas de pago**  
**Del 01/09/2022 al 31/12/2022**

PT	<b>X34</b>
Hecho por	JMN
Fecha	3/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	4/01/2023



**FFO**

Empresa	Distribuidora La Ceiba, S.A.			
Convenio	158765			
Total Lote	Q	767,443	<b>BANCO CJ, S.A.</b>	
Cuenta a Debitar	29-00012687-5			
Fecha de aplicación	30/09/2023			
<b>Planilla mes de Junio</b>				
No.	Nombre	Descripción	No. Documento	Monto
1	Gerencia General	Sueldo mes de septiembre 2022	165	Q 96,685
2	Logística	Sueldo mes de septiembre 2022	166	Q 55,344
3	Ventas	Sueldo mes de septiembre 2022	167	Q 255,024
4	Administración de Agencias	Sueldo mes de septiembre 2022	168	Q 35,760
5	Recursos Humanos	Sueldo mes de septiembre 2022	169	Q 47,759
6	Finanzas	Sueldo mes de septiembre 2022	170	Q 69,980
7	Abastecimiento de Combustible	Sueldo mes de septiembre 2022	171	Q 206,891
			<b>Total</b>	<b>Q 767,443</b>



**FFO**

Empresa	Distribuidora La Ceiba, S.A.			
Convenio	158765			
Total Lote	Q	726,348	<b>BANCO CJ, S.A.</b>	
Cuenta a Debitar	29-00012687-5			
Fecha de aplicación	31/12/2022			
<b>Planilla mes de Diciembre</b>				
No.	Nombre	Descripción	No. Documento	Monto
1	Gerencia General	Sueldo mes de diciembre 2022	165	Q 92,577
2	Logística	Sueldo mes de diciembre 2022	166	Q 60,146
3	Ventas	Sueldo mes de diciembre 2022	167	Q 251,523
4	Administración de Agencias	Sueldo mes de diciembre 2022	168	Q 35,340
5	Recursos Humanos	Sueldo mes de diciembre 2022	169	Q 49,323
6	Finanzas	Sueldo mes de diciembre 2022	170	Q 67,544
7	Abastecimiento de Combustible	Sueldo mes de diciembre 2022	171	Q 169,895
			<b>Total</b>	<b>Q 726,348</b>

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios**  
**y cuotas patronales de seguridad social**  
**Prueba cuotas patronales IGSS, IRTRA E INTECAP**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X35</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	10/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	11/01/2023

**Revisión sobre el cálculo de cuotas patronales IGSS**

Nómina	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Vacaciones	Total sueldos y salarios	IGSS cuota patronal según contabilidad	IGSS cuota patronal según auditoría 10.67%	Diferencia cuota patronal
Guatemala, Guatemala	Q 6,897,691	Q 1,000,436	Q 226,894	Q8,125,021	Q 866,842	Q 866,940	-Q 98
Mixco, Guatemala	Q 575,402	Q 69,619	Q 5,278	Q 650,299	Q 47,892	Q 69,387	-Q 21,495
	<b>X6</b> Q 7,473,093	<b>X6</b> Q 1,070,055	<b>X6</b> Q 232,172	Q8,775,320	<b>X5</b> 914,734	Q 936,327	-Q 21,593

**Revisión sobre el cálculo de cuotas IRTRA E INTECAP**

Nómina	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Vacaciones	Total sueldos y salarios	IRTRA según contabilidad	INTECAP según contabilidad	IRTRA saldo según auditoría 1%	INTECAP saldo según auditoría 1%	Diferencia cuota IRTRA	Diferencia cuota INTECAP
Guatemala, Guatemala	Q 6,897,691	Q 1,000,436	Q 226,894	Q8,125,021	Q 81,158	Q 81,158	Q 81,250	Q 81,250	-Q 92	-Q 92
Mixco, Guatemala	Q 575,402	Q 69,619	Q 5,278	Q 650,299	Q 6,503	Q 6,503	Q 6,503	Q 6,503	Q 0	Q 0
	<b>X6</b> Q 7,473,093	<b>X6</b> Q 1,070,055	<b>X6</b> Q 232,172	Q8,775,320	<b>X5</b> 87,661	<b>X5</b> 87,661	Q 87,753	Q 87,753	-Q 92	-Q 92

- Durante la revisión se determinó que en los meses de enero a diciembre 2021, el sistema de nómina registró porcentajes de cuota patronal IGSS de forma incorrecta lo cual generó una diferencia y se
- a. propone el Ajuste No. 2 en base a al Acuerdo 36/2003 Instructivo para la aplicación del reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social. La administración aceptó el ajuste y de inmediato se recalcularon y pagaron las cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios**  
**y cuotas patronales de seguridad social**  
**Prueba a expedientes de personal**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X36</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	10/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	11/01/2023

No.	EMPLEADO	SALARIO ORDINARIO MENSUAL	HOJA DE VIDA	SOLICITUD DE EMPLEO	RESULTADOS DE EXAMENES DE SELECCIÓN	AUTORIZACION DE CONTRATACION	CONTRATO DE TRABAJO	REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATO	COPIA DPI	COPIA AFILIACION IGSS	COPIA CARNET IRTRA	COPIA DE NIT	CONSTANCIA GOCE DE VACACIONES	HOJA DE RESPONSABILIDAD DE PUESTO	COPIA BOLETO DE ORNATO	COPIA DOCUMENTOS ACADEMICOS
1	José Eduardo Lara	Q 4,240	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	X
2	Esteban Villatoro	Q 6,750	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Rodolfo Mayorga	Q 4,240	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
4	Victor Rodríguez	Q12,100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓
5	María Amelia Santizo	Q11,140	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Dora Francisca Sabán	Q28,100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	✓
7	Marina Arana	Q13,360	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓
8	Emily Nuñez	Q 7,460	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
9	Karen Portillo	Q13,750	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Nicole Martínez	Q 7,360	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Santiago Gaitán	Q 6,040	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Carlos Eduardo Balcarcel	Q 4,240	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
13	Diego del Cid	Q12,740	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	César Augusto Ambrocio	Q22,790	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Victor Martínez	Q 2,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Rodolfo Liquez	Q 2,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
17	Isabel Nuñez	Q13,570	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Aura Morán	Q 7,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	Héctor Hernández	Q 4,800	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	X	✓
20	Lester Quintanilla	Q 2,100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓
21	Pablo Guitierrez	Q 2,800	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓

a Al momento de efectuar la revisión física de expedientes de personal, se detectó que existen documentos desactualizados o faltantes de suma importancia por lo cual la Administración estará solicitando la documentación al persona.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación contrato de trabajo**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X37</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023



**FFO**

### **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

José Andrés Aguilera Lemus de 40 años; casado, guatemalteco, quien se identifica con DPI No. 1953 45526 0108, extendida en Guatemala, Guatemala en representación de **Distribuidora La Ceiba, S.A.** por una parte y por la otra **Rodolfo Mayorga**, de 38 años, casado, guatemalteca quien se identifica con DPI No. **1953 45826 0108** extendida en Guatemala, Guatemala quienes serán denominados de ahora en adelante como EMPLEADOR Y TRABAJADOR, respectivamente, celebran el Contrato Individual de Trabajo, conteniendo las siguientes cláusulas:

1. La relación de trabajo se inicia el día 01 de mayo de 2019 por tiempo indefinido siempre y cuando el trabajador cumpla con dos meses de prueba.
2. El puesto a ocupar será el de **Gerencia General**.
3. El trabajador está obligado a realizar los servicios de soporte técnico al equipo de computación, mantenimientos preventivos, correctivos y reportar mensualmente el trabajo realizado.
4. Estos servicios serán prestados en: 15 calle 04-07, zona 7 de Mixco, Guatemala.
5. La jornada de trabajo será de 8 horas diarias y de 40 a la semana, en jornada diurna entre 08:00 horas y las 17:00 horas.
6. El empleador estará obligado a cancelar el salario <sup>X8</sup> Q.18,650 más Q.250.00 de Bonificación Incentivo y le será pagado mediante transferencia bancaria a cuenta monetaria el 30 de cada mes.
7. El trabajador gozará de todas las prestaciones de Ley, bonificación incentiva, bono 14, aguinaldo, 15 días de vacaciones por cada año cumplido, derecho a IGSS, IRTRA e INTECAP.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación contrato de trabajo**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X38</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023

✓ **FFO**

8. El presente contrato se suscribe en la Ciudad de Guatemala, el 01 de mayo de 2019, en tres ejemplares, uno para cada una de las partes y uno que el empleador remitirá al Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo.



Firma del Trabajador



Firma del empleador




**Distribuidora La Ceiba, S.A.**



**RECIBIDO**

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación contrato de trabajo**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X39</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023



**FFO**

### CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

José Andrés Aguilera Lemus de 40 años; casado, guatemalteco, quien se identifica con DPI No. 1953 45526 0108, extendida en Guatemala, Guatemala en representación de **Distribuidora La Ceiba, S.A.** por una parte y por la otra **Karen Portillo**, de 28 años, casada, guatemalteca quien se identifica con DPI No. **1953 45826 0109** extendida en Guatemala, Guatemala quienes serán denominados de ahora en adelante como EMPLEADOR Y TRABAJADOR, respectivamente, celebran el Contrato Individual de Trabajo, conteniendo las siguientes cláusulas:

1. La relación de trabajo se inicia el día 01 de abril de 2020 por tiempo indefinido siempre y cuando el trabajador cumpla con dos meses de prueba.
2. El puesto a ocupar será el de **Caja General** en la gerencia de Logística.
3. El trabajador está obligado a realizar recepción de facturas de proveedores, emitir contraseñas, programar estados de pago, emisión de transferencias bancarias, seguimiento en resolución de inconvenientes durante el proceso de pagos y reportar mensualmente el trabajo realizado.
4. Estos servicios serán prestados en: 15 calle 04-07, zona 7 de Mixco, Guatemala.
5. La jornada de trabajo será de 8 horas diarias y de 40 a la semana, en jornada diurna entre 08:00 horas y las 17:00 horas.
6. El empleador estará obligado a cancelar el salario de: **x8** Q.12,602 más Q.250.00 de Bonificación Incentivo y le será pagado mediante transferencia bancaria a cuenta monetaria el 30 de cada mes.
7. El trabajador gozará de todas las prestaciones de Ley, bonificación incentiva, bono 14, aguinaldo, 15 días de vacaciones por cada año cumplido, derecho a IGSS, IRTRA e INTECAP.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación contrato de trabajo**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X40</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023

✓ **FFO**

8. El presente contrato se suscribe en la Ciudad de Guatemala, el 01 de abril de 2020, en tres ejemplares, uno para cada una de las partes y uno que el empleador remitirá al Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo.



Firma del Trabajador



Firma del empleador




**Distribuidora La Ceiba, S.A.**



**RECIBIDO**

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación contrato de trabajo**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X41</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023



**FFO**

### **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

José Andrés Aguilera Lemus de 40 años; casado, guatemalteco, quien se identifica con DPI No. 1953 45526 0108, extendida en Guatemala, Guatemala en representación de **Distribuidora La Ceiba, S.A.** por una parte y por la otra **Lester Quintanilla**, de 26 años, soltero, guatemalteca quien se identifica con DPI No. **1953 45726 0109** extendida en Guatemala, Guatemala quienes serán denominados de ahora en adelante como EMPLEADOR Y TRABAJADOR, respectivamente, celebran el Contrato Individual de Trabajo, conteniendo las siguientes cláusulas:

1. La relación de trabajo se inicia el día 01 de septiembre de 2020 por tiempo indefinido siempre y cuando el trabajador cumpla con dos meses de prueba.
2. El puesto a ocupar será el de **Asesor de Ventas** en la gerencia de administración de Ventas.
3. El trabajador está obligado a realizar soporte de software en los dispositivos móviles de la fuerza de ventas, realizar configuraciones, solución de problemas, instalación de actualizaciones y reportar mensualmente el trabajo realizado.
4. Estos servicios serán prestados en: 15 calle 04-07, zona 7 de Mixco, Guatemala.
5. La jornada de trabajo será de 8 horas diarias y de 40 a la semana, en jornada diurna entre 08:00 horas y las 17:00 horas.
6. El empleador estará obligado a cancelar el salario de  Q.7,898 más Q.250.00 de Bonificación Incentivo y le será pagado mediante transferencia bancaria a cuenta monetaria el 30 de cada mes.
7. El trabajador gozará de todas las prestaciones de Ley, bonificación incentiva, bono 14, aguinaldo, 15 días de vacaciones por cada año cumplido, derecho a IGSS, IRTRA e INTECAP.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación contrato de trabajo**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X42</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023

✓ **FFO**

8. El presente contrato se suscribe en la Ciudad de Guatemala, el 01 de septiembre de 2020, en tres ejemplares, uno para cada una de las partes y uno que el empleador remitirá al Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo.



Firma del Trabajador



Firma del empleador



**Distribuidora La Ceiba, S.A.**

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación contrato de trabajo**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X43</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023



**FFO**

### CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

José Andrés Aguilera Lemus de 40 años; casado, guatemalteco, quien se identifica con DPI No. 1953 45526 0108, extendida en Guatemala, Guatemala en representación de **Distribuidora La Ceiba, S.A.** por una parte y por la otra **María Alejandra Raxón**, de 27 años, soltero, guatemalteca quien se identifica con DPI No. **1953 45726 0109** extendida en Guatemala, Guatemala quienes serán denominados de ahora en adelante como EMPLEADOR Y TRABAJADOR, respectivamente, celebran el Contrato Individual de Trabajo, conteniendo las siguientes cláusulas:

1. La relación de trabajo se inicia el día 01 de diciembre de 2020 por tiempo indefinido siempre y cuando el trabajador cumpla con dos meses de prueba.
2. El puesto a ocupar será el de **Encargado de Almacén** en la gerencia de administración de agencias.
3. El trabajador está obligado a realizar soporte de software en los dispositivos móviles de la fuerza de ventas, realizar configuraciones, solución de problemas, instalación de actualizaciones y reportar mensualmente el trabajo realizado.
4. Estos servicios serán prestados en: 15 calle 04-07, zona 7 de Mixco, Guatemala.
5. La jornada de trabajo será de 8 horas diarias y de 40 a la semana, en jornada diurna entre 08:00 horas y las 17:00 horas.
6. El empleador estará obligado a cancelar el salario de:  Q.13,985 más Q.250.00 de Bonificación Incentivo y le será pagado mediante transferencia bancaria a cuenta monetaria el 30 de cada mes.
7. El trabajador gozará de todas las prestaciones de Ley, bonificación incentiva, bono 14, aguinaldo, 15 días de vacaciones por cada año cumplido, derecho a IGSS, IRTRA e INTECAP.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación contrato de trabajo**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X44</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023

✓ **FFO**

8. El presente contrato se suscribe en la Ciudad de Guatemala, el 01 de diciembre de 2020, en tres ejemplares, uno para cada una de las partes y uno que el empleador remitirá al Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo.



Firma del Trabajador



Firma del empleador




**Distribuidora La Ceiba, S.A.**



**RECIBIDO**

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social  
 Prueba de Provisión prestaciones laborales gasto  
 Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X45
Hecho por	JMN
Fecha	10/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	11/01/2023

Prueba de Cuotas Patronales IGSS

✓ ✓ ⚠ ~ ⊕ ⚠

Gerencias	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Total sueldos 2022	Provisión vacaciones según contabilidad 4.17%	Provisión vacaciones según auditoría 4.17%	Diferencia
Gerencia General	Q 415,509	Q 87,616	Q 503,125	Q 20,980	Q 20,980	Q -
Logística	Q 1,682,050	Q 99,981	Q 1,782,031	Q 74,311	Q 74,311	Q -
Administración de Agencias	Q 3,074,481	Q 691,465	Q 3,765,946	Q 157,040	Q 157,040	Q -
Ventas	Q 469,556	Q 24,653	Q 494,209	Q 20,609	Q 20,609	Q -
Recursos Humanos	Q 494,108	Q 33,583	Q 527,691	Q 22,005	Q 22,005	Q -
Finanzas	Q 433,948	Q 7,185	Q 441,133	Q 18,395	Q 18,395	Q -
Abastecimiento de Combustible	Q 903,441	Q 125,573	Q 1,029,014	Q 42,910	Q 42,910	Q -
<b>TOTALES</b>	X6) Q 7,473,093	X6) Q 1,070,056	Q 8,543,149	X5) 356,249	Q 356,249	Q -

^ ^ ^ ^ ^ ^ ^

Prueba de provisión Aguinaldo

✓ ~ ⊕ ⚠

Gerencias	Sueldos ordinarios 2022	Provisión Aguinaldo según contabilidad 8.33%	Provisión aguinaldo según auditoría 8.33%	Diferencia
Gerencia General	Q 415,509	Q 34,612	Q 34,612	Q -
Logística	Q 1,682,050	Q 140,115	Q 140,115	Q -
Administración de Agencias	Q 3,074,481	Q 256,104	Q 256,104	Q -
Ventas	Q 469,556	Q 39,114	Q 39,114	Q -
Recursos Humanos	Q 494,108	Q 41,159	Q 41,159	Q -
Finanzas	Q 433,948	Q 36,148	Q 36,148	Q -
Abastecimiento de Combustible	Q 903,441	Q 75,257	Q 75,257	Q -
<b>TOTALES</b>	X6) Q 7,473,093	X5) Q 622,509	Q 622,509	Q -

^ ^ ^ ^

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
 y cuotas patronales de seguridad social  
 Prueba de Provisión prestaciones laborales gasto  
 Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	<b>X46</b>
Hecho por	JMN
Fecha	10/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	11/01/2023

Prueba de provisión Bono 14

Gerencias	Sueldos ordinarios 2022	Provisión bono 14 según contabilidad 8.33%	Provisión bono 14 según auditoría 8.33%	Diferencia
Gerencia General	Q 415,509	Q 34,612	Q 34,612	Q -
Logística	Q 1,682,050	Q 140,115	Q 140,115	Q -
Administración de Agencias	Q 3,074,481	Q 256,104	Q 256,104	Q -
Ventas	Q 469,556	Q 39,114	Q 39,114	Q -
Recursos Humanos	Q 494,108	Q 41,159	Q 41,159	Q -
Finanzas	Q 433,948	Q 36,148	Q 36,148	Q -
Abastecimiento de Combustible	Q 903,441	Q 75,257	Q 75,257	Q -
<b>TOTALES</b>	<b>X6</b> Q 7,473,093	<b>X5</b> Q 622,509	Q 622,509	

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social

Prueba global provisiones indemnizaciones

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X47
Hecho por	JMN
Fecha	10/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	11/01/2023

Gerencias	Sueldos ordinarios	Sueldos extraordinarios	Total sueldos	Saldo indemnización según contabilidad 8.33%	Saldo indemnización según auditoría 9.72%	Diferencia
Gerencia General	Q 415,509	Q 87,616	Q 503,125	Q 41,910	Q 48,904	Q 6,993
Logística	Q 1,682,050	Q 99,981	Q 1,782,031	Q 148,443	Q 173,213	Q 24,770
Administración de Agencias	Q 3,074,481	Q 691,465	Q 3,765,946	Q 313,703	Q 366,050	Q 52,347
Ventas	Q 469,556	Q 24,653	Q 494,209	Q 41,168	Q 48,037	Q 6,870
Recursos Humanos	Q 494,108	Q 33,583	Q 527,691	Q 43,957	Q 51,292	Q 7,335
Finanzas	Q 433,948	Q 7,185	Q 441,133	Q 36,746	Q 42,878	Q 6,132
Abastecimiento de Combustible	Q 903,441	Q 125,573	Q 1,029,014	Q 85,717	Q 100,020	Q 14,303
	X6) Q 7,473,093	X6) Q 1,070,056	Q 8,543,149	CX5) 711,644	Q 830,394	Q 118,750

- a. Durante la revisión de la provisión de Indemnización, se determinó una diferencia por un monto de Q 118,750.00, por esta diferencia se propone el Ajuste No. 1, ya que la provisión correcta debe ser de 9.72% y la entidad provisionó al 8.33%

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
 y cuotas patronales de seguridad social  
 Prueba de provisión vacaciones  
 Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X48
Hecho por	JMN
Fecha	10/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	11/01/2023

Prueba de Provisión Vacaciones

Descripción	Sueldos Ordinarios	Sueldos Extraordinarios	Total Sueldos	Provisión Vacaciones	Total Provisión
Total Sueldos Ordinarios año 2,021	Q 7,473,092	Q 1,070,056	Q8,543,148	4.17%	Q 356,249

CÁLCULO DEL SALDO PROVISIÓN DE VACACIONES

Descripción	Monto
Saldo al 31 de diciembre 2,021	Q 182,961
Pago de Vacaciones	-Q 232,172
Cargos del período 2,022	Q 356,249
Saldo Provisión Vacaciones al 31 de diciembre 2,022	Q 307,038

a. Se pudo determinar que el personal tiene períodos de vacaciones pendientes de gozar, el empleado Héctor Hernández cuenta con 5 períodos de vacaciones, Víctor Rodríguez con 3 períodos y José Eduardo lara con 4 períodos. La Administración comentó que implementarán planificación de vacaciones cada 6 meses para evitar acumulación.

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios  
y cuotas patronales de seguridad social

Integración pago de Provisión prestaciones laborales

Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X49
Hecho por	JMN
FECHA	12/01/2023
Revisado por	JLR
FECHA	13/01/2023

Pago de prestaciones laborales año 2022

✕

Fecha de pago	Nombre de empleado	Cheque No.	Monto
3/01/2022	Victor Martínez Márquez	108065	Q 18,481.52
6/07/2022	Estefani Yadira Bran Dávila	109818	Q 17,694.38
3/03/2022	Andrea Pérez Ramírez	105565	Q 17,954.60
16/08/2022	Carmen Andrea Ovalle	110103	Q 16,054.20
22/06/2022	Carlos Eduardo Balcacel Lemus	810035	Q 8,025.00
17/09/2022	Karen Jimena Turcios García	113856	Q 13,685.60
14/11/2022	Marta Julia Estrada Villeda	110922	Q 10,065.20
5/12/2022	Antonio Linares Illescas	101655	Q 9,040.72
Total Prestaciones pagadas año 2022			Q 111,001.22

X50  
↪

X51  
↪

✓

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación Finiquito Laboral**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X50</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023



**FFO**

<b>FINIQUITO LABORAL</b>	
<p>En la ciudad de Guatemala el día 16 de septiembre del año dos mil veinte, yo, Victor Martínez Márquez de 43 años, casado, guatemalteco, quien me identifico con el No. de DPI 1953 45530 0108 extendido en Guatemala, Guatemala, declaro lo siguiente:</p>	
<p><b>PRIMERO:</b> Inicie relación laboral con Distribuidora La Ceiba, S.A. el uno de junio de dos mil diecisiete y el quince de agosto de dos mil veinte concluye mi relación laboral por cancelación de contrato.</p>	
<p><b>SEGUNDO:</b> La entidad Distribuidora La Ceiba, S.A. por esto me cancela y liquida las siguientes prestaciones laborales:</p>	
<p>1. Indemnización</p>	Q. 12,009.58
2. Bonificación anual 42-92	Q. 554.79
3. Aguinaldo Proporcional a la fecha de terminación	Q. 3,182.82
4. Vacaciones	Q. 468.00
5. Salario 15 días del mes de agosto	Q. 2,250.00
6. Bonificación Incentivo 78-89 por 15 días del mes de agosto	Q. 125.00
7. Cuota Laboral IGSS	( Q. 108.68)
<b>Total</b>	<b>Q. 18,481.52</b>
<p><b>TERCERO:</b> Al total de las prestaciones menos los descuentos ascienden a la cantidad de <b>Dieciocho mil cuatrocientos ochenta y un quetzales con cincuenta y dos centavos</b> (Q. 18,481.52), los cuales me son pagados mediante cheque No. 108065.</p>	
<p><b>X49</b></p>	
<p>Por lo anterior extendo el siguiente FINIQUITO LABORAL a Distribuidora La Ceiba, S.A. haciendo extensivo el mismo a los ramos laboral, civil, penal y administrativo, así también reconozco que no gozaba de ventajas económicas, por lo que leo íntegramente lo escrito, lo acepto, ratifico y firmo en la ciudad de Guatemala el día dieciséis de septiembre de dos mil veinte dos.</p>	
	
<p>(f) _____</p> <p style="text-align: center;">Victor Leonel Martínez</p>	

Copia proporcionada por el cliente, el finiquito laboral cumple con todos los requerimientos descritos en el Código de Trabajo.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Evaluación Finiquito Laboral**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X51</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	12/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	13/01/2023



**FFO**

<b>FINIQUITO LABORAL</b>	
<p>En la ciudad de Guatemala el día 16 de septiembre del año dos mil veintidos, yo, Carlos Eduardo Lemus de 32 años, casado, guatemalteco, quien me identifico con el No. de DPI 1953 48930 0108 extendido en Guatemala, Guatemala, declaro lo siguiente:</p>	
<p><b>PRIMERO:</b> Inicie relación laboral con Distribuidora La Ceiba, S.A. el uno de junio de dos mil diecisiete y el quince de agosto de dos mil veinte concluye mi relación laboral por cancelación de contrato.</p>	
<p><b>SEGUNDO:</b> La entidad Distribuidora La Ceiba, S.A. por esto me cancela y liquida las siguientes prestaciones laborales:</p>	
1. Indemnización	Q. 0.00
2. Bonificación anual 42-92	Q. 891.67
3. Aguinaldo Proporcional a la fecha de terminación	Q. 7,133.33
4. Vacaciones	Q. 0.00
5. Salario 15 días del mes de agosto	Q. 0.00
6. Bonificación Incentivo 78-89 por 15 días del mes de agosto	Q. 0.00
7. Cuota Laboral IGSS	( Q. 0.00)
Total	8,025.00
<p><b>TERCERO:</b> Al total de las prestaciones menos los descuentos ascienden a la cantidad de Ocho mil veinticinco, (Q. 8,025.00), los cuales me son pagados mediante cheque No. 810035. <span style="color: red; font-weight: bold;">X49</span></p>	
<p>Por lo anterior extendo el siguiente FINIQUITO LABORAL a Distribuidora La Ceiba, S.A. haciendo extensivo el mismo a los ramos laboral, civil, penal y administrativo, así también reconozco que no gozaba de ventajas económicas, por lo que leo íntegramente lo escrito, lo acepto, ratifico y firmo en la ciudad de Guatemala el día dieciséis de septiembre de dos mil veinte dos.</p>	
	
<p>(f) _____</p> <p style="text-align: center;">Carlos Eduardo Lemus</p>	

Copia proporcionada por el cliente, el finiquito laboral cumple con todos los requerimientos descritos en el Código de Trabajo.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Prueba al cálculo indemnización**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X52</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	11/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	12/01/2023

Cálculos		Saldo según auditoría	Saldo según contabilidad	Diferencia
<b>Indemnización Laboral de : Carlos Balcarcel</b>				
Tiempo Laborado : del 01/01/2018 al 01/08/2022 = 4 años y 7 meses				
<b>Salario Primedio Indemnización</b>				
Primerio últimos 6 meses	Q 10,700.00			
Aguinaldo 1/12 parte	Q 891.67			
Bono 14 1/12 parte	Q 891.67			
	Q 12,483.34			
<b>Determinación de la Indemnización</b>				
Sueldo Promedio Q.12,483.34 * 4 años	Q 49,933.36			
Sueldo Promedio Q.12,483.34 / 12 meses * 7 meses	Q 7,281.94	Q 57,215	Q -	Q 57,215 <
<b>Aguinaldo</b>				
Período por pagar : del 01/12/2020 al 01/08/2021 = 8 Meses			✘	
Sueldo promedio 6 meses Q.10,700 /12 * 8 meses	<input checked="" type="checkbox"/> Q 7,133.33	Q 7,133.33	Q 7,133.33	
<b>Bono 14 (42-92)</b>				
Período por pagar : del 01/07/2020 al 01/08/2021 = 1 Meses			✘	
Q.10,700 /12 * 1 mes	<input checked="" type="checkbox"/> Q 891.67	Q 891.67	891.67	
<b>Vacaciones</b>				
Período de vacaciones pendiente 2019 a 2020 = 15 días				
Período Pendiente del 01/01/2020 al 01/08/2021				
15 días / 12 * 7 meses = 8.75 días				
Total días pendientes de Vacaciones = 23.75 días				
<b>(-) IGSS Cuota Laboral 4.83%</b>				
			Q -	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>TOTAL DE PRESTACIONES LABORALES</b>		<b>Q 65,240</b>	<b>Q 8,025</b>	<b>Q 57,215</b> <input type="checkbox"/>
		^	X51 ↻	^
<p>En la revisión de los cálculo para pago Indemnización y prestaciones, se confirmó que el motivo de baja para el empleado fue :</p> <p>a. Terminación de Contrato, por lo que corresponde pagar indemnización por el tiempo de servicios prestados, se observó que en el cheque de pago si se incluyen todos los cálculos sin embargo en los registros de la contabilidad se omitió el monto de Q. 57,215.00 correspondiente a la cuenta de Provisión para Indemnización, razón por la cual se propone el Ajuste No. 3</p>				

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Prueba al cálculo indemnización**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X53</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	11/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	12/01/2023

Cálculos		Saldo según auditoría	Saldo según contabilidad	Diferencia
<b>Indemnización Laboral de : Victor Martínez</b>				
Tiempo Laborado : del 01/06/2019 al 15/08/2022 = 2 años 2 meses y 15 días				
<b>Salario Primedio Indemnización año 2022</b>				
MES	SALARIO ORDINARIO	SALARIO EXTRA		
Febrero	Q 4,500.00	Q -		
Marzo	Q 4,500.00	Q 401.36		
Abril	Q 4,500.00	Q 400.21		
Mayo	Q 4,500.00	Q 400.70		
Junio	Q 4,500.00	Q 560.97		
Julio	Q 4,500.00	Q 480.83		
	Q 27,000.00	Q 2,244.07		
	Subtotal	Q29,244.07		
Primerio últimos 6 meses		Q 4,874.01		
Aguinaldo 1/12 parte		Q 406.17		
Bono 14 1/12 parte		Q 406.17		
		Q 5,686.35		
<b>Determinación de la Indemnización</b>				
Sueldo Promedio Q.5,623.71 * 2 años		Q 11,372.69		
Sueldo Promedio Q.5,623.71 / 12 meses * 2.5 meses	Q 1,184.66	Q 12,557.35	Q 12,009.58	-Q 547.77
<b>Aguinaldo</b>				
Período por pagar : del 01/12/2020 al 15/08/2021 = 8.5 Meses				
Sueldo promedio 6 meses Q.4,500 /12 * 8.5 meses		Q 3,187.50	Q 3,182.82	-Q 4.68
<b>Bono 14 (42-92)</b>				
Período por pagar : del 01/07/2020 al 15/08/2021 = 1.5 Meses				
Q.4,500 /12 * 1.5 mes		Q 562.50	Q 554.79	-Q 7.71
<b>Vacaciones</b>				
Período del 01/06/2021 al 15/08/2021 = 15 días /12*2.5 meses = 3.125				
Sueldo Q.4500.00/30*		Q 468.75	Q 468.00	-Q 0.75
<b>Salario</b>				
Pendiente del 01/08/2021 al 15/08/2021 = 15 días				
Sueldo Q.4500.00/30*15		Q 2,250.00	Q 2,250.00	Q -
<b>Bonificación Incentivo 78-89</b>				
Del 01/08/2021 al 15/08/2021 Q.250.00/30*15 días		Q 125.00	Q 125.00	Q -
<b>(-) IGSS Cuota Laboral 4.83%</b>				
Q. 2,250.00 * 4.83%		-Q 108.68	-Q 108.68	Q -
<b>TOTAL PRESTACIONES LABORALES</b>		<b>Q 19,042.42</b>	<b>Q 18,481.52</b>	<b>-Q 560.91</b>

a. En la revisión a los cálculos de Indemnización y prestaciones, se determinó una diferencia total de Q. 560.91 la cual se considera inmaterial según el criterio de Auditoría, por lo tanto no se propone ningún ajuste.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Revisión Libro de Salarios**  
**Del 01/01/2022 al 31/01/2022**

<b>PT</b>	<b>X54</b>
<b>Hecho por</b>	<b>JMN</b>
<b>FECHA</b>	<b>11/01/2023</b>
<b>Revisado por</b>	<b>JLR</b>

 <b>DISTRIBUIDORA LA CEIBA, S.A.</b> NIT. 5731409-8 LIBRO COMPUTARIZADO PARA LA OPERACIÓN DE SALARIOS DE TRABAJADORES PERMANENTES, AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULOS 102 DEL DECRETO No. 1441 Y 2 DEL ACUERDO MINISTERIAL No. 124-2019															Folio No. <b>75</b>			
Ester Paredes Nombre del trabajador				29 Edad		Femenino Género		Guatemalteco Nacionalidad				Abastecimiento Combustible Ocupación o puesto que desempeña						
1954568 No. de afiliación al IGSS.				1953 45528 0108 No. DPI ó permiso				01 de febrero de 2020 Inicio de relación laboral				Fecha de finalización de relación laboral						
No. de Pago	Periodo de trabajo	Salario en Quetzales	Días trabajados	HORAS TRABAJADAS		SALARIO DEVENGADO		SALARIO TOTAL	DEDUCCIONES LEGALES				Bonificación anual 42-92, Aguinaldo	Bonificación Incentivo Decreto 37-	Devoluciones I.S.R. y otras	Salario Líquido	Firma o número de boleta de	Observaciones
				Ordinarias	Extraordinarias	Ordinario	Extraordinario		Cuota laboral	Descuentos ISR	Otras Deduccione	TOTAL						
1	Del 01 al 31 de mayo 2022	Q 7,864	30	40	0	Q 7,864	Q -	Q 7,864	Q 379.83	Q -	Q -	Q 379.83	Q -	Q 250.00	Q -	Q 7,734	3579	
2	Del 01 al 30 de junio 2022	Q 7,864	30	40	0	Q 7,864	Q -	Q 7,864	Q 379.83	Q -	Q -	Q 379.83	Q -	Q 250.00	Q -	Q 7,734	9763	
3	Del 01 al 31 de julio 2022	Q 7,864	30	40	0	Q 7,864	Q -	Q 7,864	Q 379.83	Q -	Q -	Q 379.83	Q -	Q 250.00	Q -	Q 7,734	6638	
4	Del 01 al 31 de agosto 2022	Q 7,864	30	40	0	Q 7,864	Q -	Q 7,864	Q 379.83	Q -	Q -	Q 379.83	Q -	Q 250.00	Q -	Q 7,734	1987	
5	De 01 al 30 de septiembre 2022	Q 7,864	30	40	0	Q 7,864	Q 1,322.00	Q 9,186	Q 443.68	Q 402.00	Q 1,503.32	Q 2,349.00	Q -	Q 500.00	Q -	Q 7,337	x16 8964	

✓ **FFO**

- a. Esta es copia de la última hoja del libro de salarios y se pudo observar que el último registro corresponde al año 2021 por lo que se encuentra desactualizado al 31 de diciembre 2022, la Administración comentó que no se le dedico el tiempo necesario para actualizar el libro y procederán con trabajar la actualización.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas**  
**patronales de seguridad social**  
**Evaluación de Control Interno**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X55</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	11/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	12/01/2023

**Registro de Nómina**

No.	Control Establecido ( Procedimiento )	Actividad de Control ( Cómo se realiza )	Comentario de Auditoría
1	Aprobación de horas extras	Las horas extraordinarias son aprobadas por cada gerente con su respectivo documentos de respaldo	En algunos reportes por horas extras hace falta documentos de soporte para determinar la hora de entrada o salida, no se encontró documentación de soporte.
2	Cálculo de horas extras	El cálculo de horas extras deberá ser exacto en base a reporte de entradas y salidas de personal.	Se observó que la forma de tomar el registro de entrada y salida de personal es manualmente, el sistema de control de asistencia es obsoleto.
3	Bajas de personal	Cuando existen bajas de personal se de notificar oportunamente para excluirlos de planilla	Se observó que la notificación por bajas de personal es acorde al procedimiento establecido, al momento de efectuarse baja de personal, si se notifica oportunamente mediante notificación por escrito al área de Nóminas y Planillas

**Preparación de Nómina de Sueldos**

No.	Control Establecido ( Procedimiento )	Actividad de Control ( Cómo se realiza )	Comentario de Auditoría
1	Autorización de pagos a personal	Recibir oportunamente los movimientos y pagos de personal , debidamente autorizados por Gerente de área.	Los movimientos y pagos a personal son recibidos de forma oportuna por los gerentes de área, el procedimiento de acorde a lo establecido.
2	Pago de planillas	Las planillas deben pagarse a los empleados el 28 de cada mes.	Se observó que las notas de debido para acreditar a los empleados se hace mensualmente el 28 de cada mes, el procedimiento es acorde a lo establecido.
3	Firma de boletas de pago por empleados	Los empleados deben ser notificados de la acreditación de sueldo y luego firmar de recibido conforme.	Las boletas de recibo por sueldos acreditados son firmadas correctamente por los empleados, el procedimiento es acorde a lo establecido.

Distribuidora La Ceiba, S.A.  
 Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social  
 Evaluación de Control Interno  
 Del 01/01/2022 al 31/12/2022

PT	X56
Hecho por	JMN
Fecha	11/01/2023
Revisado por	JLR
Fecha	12/01/2023

Obligaciones formales, laborales y tributarias



No.	Control Establecido ( Procedimiento )	Actividad de Control ( Cómo se realiza )	Comentario de Auditoría
1	Archivo de expedientes de empleados	Los expedientes de colaboradores deben almacenarse alfabéticamente y contener los documentos cómo: Hoja de Vida, Solicitud de Empleo, Resultado de exámenes de selección, Contrato, copia DPI, Copia Afiliación IGSS, Itra, Constancia Vacaciones, Hoja de Responsabilidad, Boleto de Ornato, Documentos académicos.	Al momento de presenciar el archivo físico se encontró desordenado, y algunos expedientes no contienen la papelería que indica el procedimiento, es importante indicar que la hoja de hoja de responsabilidad del área de Archivo no está actualizada, el archivo de expedientes está desordenado y sin definir la persona responsable
2	Pago de cuotas patronales	El pago de Cuotas IGSS, IRTRA, INTECAP debe calcularse y pagarse de forma correcta de acuerdo a los porcentajes que la ley establece	Al momento de observar los recibos y registros por el pago de cuotas patronales se detectó una variación en el pago de acuerdo a los porcentajes establecidos. Se determina que el sistema que calcula los porcentajes realizó cálculos incorrectos, generando la variación en el pago de cuotas patronales. Es importante indicar también que no se observó un procedimiento de revisión y autorización que detectara en tiempo este error.
3	Reporte de altas y bajas en planillas	Reportar y registrar oportunamente las Altas y Bajas en el pago de cuotas patronales.	Se determinó que los registros de Altas y Bajas son reportados y registrados oportunamente.
4	Vacaciones de personal	Los empleados deben firmar boleta cuando gozan su período de vacaciones.	Se determinó que la ausencia de boletas por goce de vacaciones corresponde a que efectivamente los empleados no han gozado vacaciones correspondientes al año pasado.
5	Libro de salarios.	El libro de sueldos y salarios debe actualizarse con los registro ocurridos de forma mensual.	Al momento de practicar la auditoría el libro de sueldos y salarios no contenía información de todo el año 2021

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Cédula de deficiencias de control interno**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X57</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	06/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	10/01/2023

<b>Ref</b>	<b>Observación</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Comentario Cliente</b>
<b>X55</b>	Se determinó que el tiempo extraordinario aprobado por cada gerente, carece de soportes y documentación suficiente que justifique el motivo del tiempo extraordinario. Dentro de las tarjetas seleccionadas para la prueba de horas extras, no todas cumplían con la firma del jefe que autorizó el tiempo extraordinario, con anotaciones manuales, lo que da indicios que en las áreas examinadas no tienen control necesario y suficiente sobre el tiempo extraordinario que realizan los empleados a su cargo.	Actualizar el control de asistencia actual de los empleados a un sistema electrónico o biométrico que sea más exacto y evite la manipulación de registros manuales de horas extra en los empleados. Hacer un cronograma de actividades laborales, con una adecuada rotación de personal que permita incrementar el nivel de productividad y disminuir los costos por tiempo extraordinario.	Cliente está de acuerdo
<b>X35</b>	Durante la revisión se observa una diferencia en las retenciones de IGSS en nómina a Julio 2021, el sistema de nóminas registro y pago con otros porcentajes de contribución diferentes a los actuales de 4.83% cuota laboral y 10.67% de cuota patronal.	Se propone el ajuste y pago inmediato de las diferencias en las cuotas de seguro social, y así con esto evitar que a futuro represente alguna contingencia, ajustes o multas en una posible inspección del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.	Cliente está de acuerdo.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Cédula de deficiencias de control interno**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X58</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	06/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	10/01/2023

<b>No.</b>	<b>Observación</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Comentario Cliente</b>
<b>X56</b>	El archivo general de expedientes se encontró desordenado, y dentro de los documentos se observó lo siguiente: Hoja de responsabilidades del puesto desactualizada con la operación actual. No todos los expedientes tienen fotocopia del grado académico por empleado. Las constancias de vacaciones se encuentran desordenadas.	Se recomienda organizar los archivos y asignar a personal para que exista una responsabilidad más definida y tengan la información al día al momento de una auditoría externa, interna y para el orden en general del departamento.	Cliente está de acuerdo.
<b>X56</b>	Al momento de realizar auditoría dentro de los expedientes físicos, se detectó una cantidad considerable de empleados con períodos vacacionales pendientes de gozar.	Establecer un plan semestral de vacaciones con los jefes de área y revisar también semestralmente el cumplimiento del plan de vacaciones, con el objetivo de que la los saldos pendientes por vacaciones sin goce sea menor del que se presenta actualmente.	Cliente está de acuerdo.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Cédula de deficiencias de control interno**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X59</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	06/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	10/01/2023

<b>No.</b>	<b>Observación</b>	<b>Recomendación</b>	<b>Comentario Cliente</b>
<b>X56</b>	Al revisar el libro de salarios 2022, aún no se encontraba impreso en las hojas o folios autorizados por lo que no tenerlo actualizado podría generar alguna contingencia ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Se recomienda que al finalizar cada período fiscal y en cuanto sea contabilizado la última planilla, se imprima de forma inmediata a los libros de salarios en los folios autorizados, y con esto estar actualizados para evitar cualquier posible contingencia o sanciones ante el Ministerio de Trabajo.	Cliente está de acuerdo.

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Ajustes y Reclasificaciones**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X60</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	06/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	10/01/2023

No.	Ref	Descripción	Debe	Haber
		<b>Ajuste No. 1</b>		
1	<b>X45</b>	Indemnización Gasto	Q 118,750	
		Provisión para Indemnizaciones		Q 118,750
		Ajuste por cálculo de Provisión de indemnizaciones al 31 de diciembre 2021	Q 118,750	Q 118,750
2	<b>X35</b>	<b>Ajuste No. 2</b>		
		Cuotas Patronales Gasto	Q 21,593	
		Cuotas Patronales por Pagar		Q 21,593
		Ajuste por cálculo cuotas patronales y laborales de seguridad social	Q 21,593	Q 21,593
3	<b>X50</b>	<b>Ajuste No. 3</b>		
		Provisión para Indemnizaciones	Q 57,215	
		Banco		Q 57,215
		Registro del pago de indemnización, contablemente no estaba registrado.	Q 57,215	Q 57,215

**Distribuidora La Ceiba, S.A.**  
**Auditoría externa a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social**  
**Marcas**  
**Del 01/01/2022 al 31/12/2022**

<b>PT</b>	<b>X61</b>
<b>Hecho por</b>	JMN
<b>Fecha</b>	06/01/2023
<b>Revisado por</b>	JLR
<b>Fecha</b>	10/01/2023

MARCA	DESCRIPCION
✓	Verificado contra diario mayor general
□	Ajuste
☑	Cálculo verificado
↪	Enviado a cédula
↩	Viene de cédula
◇	Información obtenida de planillas de pago y cruzadas contra registros contables y planillas IGSS
□	Verificado con archivo de expedientes empleados
✕	Cotejado contra contabilidad
♣	Extensiones aritméticas verificadas
^	Suma vertical
<	Suma horizontal
✓	Documento observado físicamente y en original
x	Documento NO encontrado
J	Porcentaje IGSS patronal 10.67%, IRTRA 1% e INTECAP 1%
⊕	Porcentajes de provisión Bono 14, Aguinaldo e Indemnización
○	Porcentaje de Provisión Vacaciones 4.67%
↪	Información obtenida directamente del encargado de ejecutar el procedimiento

#### **4.7 Informe de auditoría**

**JM CONSULTING & ASOCIADOS, S.A**  
**CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES**  
**INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES**

Guatemala, 31 de enero de 2023

Licenciado

Carlos Eduardo Balcarcel

Gerente General

Distribuidora La Ceiba, S.A.

Apreciable Lic. Balcarcel:

Hemos auditado los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2022.

#### **Responsabilidad de la administración**

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de la integración de los rubros sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera, así como del cumplimiento de normativa laboral. La Administración también es responsable del diseño, implementación y funcionamiento eficiente del control interno necesario, para garantizar la elaboración de la información financiera y contable libre de incorrección material, debida a fraude y error.

## **Responsabilidad del auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social. Hemos llevado 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 para obtener una seguridad razonable sobre si los rubros están libres de incorrección material.

## **Opinión**

En nuestra opinión, los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social de la entidad Distribuidora La Ceiba, S.A. presenta fielmente en todos los aspectos materiales correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.



Lic. Javier Andrés Grajeda  
Socio  
Colegiado No. 243610  
JM Consulting & Asociados, S. C.  
15 calle 04-07 zona 7  
Mixco, Guatemala

## DISTRIBUIDORA LA CEIBA, S.A.

### CARTA A LA GERENCIA

#### 1. Horas extraordinarias sin autorizar y con registros manuales

##### Condición encontrada

En la revisión de los soportes que justifican las horas extraordinarias en las áreas que fueron examinadas, las tarjetas de marcaje no se encontraban totalmente registradas, tenían escritos manuales y firma de autorización del jefe inmediato y una gran cantidad de horas extras, aunque se comprobó el cálculo matemático, no se encontraron todas las tarjetas de marcaje que se solicitaron para su examen. A continuación, se presentan algunos casos detectados:

Gerencia	Total de Horas Extra	Fecha de Marcaje	Observación
Ventas	26	28/02/2022	Faltan las tarjetas de marcaje de Lisa Barrera, Víctor Martínez y José David Lara.
Administración de Agencias	52	14/03/2022	Faltan las tarjetas de marcaje de Diego Archila y María Raxón.
Abastecimiento de Combustible	22	5/06/2022	Faltan las tarjetas de marcaje de Lester Martínez y Ramiro de León.
Logística	22	15/12/2022	Tarjetas de marcaje con tachones de los empleados Dora Sabán y Karen Portillo.

##### Criterio

Se comparó contra la política de horas extras que indica que deben estar registradas y firmadas de autorizada por el jefe inmediato.

##### Causa

El mueble que contiene las tarjetas de marcaje se encuentra ubicado en un área sin control visual de Recursos Humanos, lo cual expone a que el personal pierda las tarjetas sin hacerse responsables, adicionalmente no existe una verificación diaria

de la integridad de las tarjetas, así como un reporte mensual que compile la información de marcaje contra el pago de planilla.

### **Efecto**

Registro de horas extras inexactas, no confiable y vulnerable a fraude por alteración de cifras. Cálculos incorrectos en la presentación de cuotas patronales y posibles contingencias con multas, lo cual impacta en erogaciones incorrectas y no autorizadas en planilla.

### **Comentarios de la Administración**

Para mejorar el registro de entrada y salida se contará con un sistema biométrico que permitirá establecer de forma exacta la cantidad de horas y con eso mejorar los métodos de autorización y evitar falta de documentos.

### **Recomendación**

El área de Recursos Humanos debe incorporar procedimientos de verificación de marcaje y la existencia íntegra (física) de cada tarjeta de marcaje, lo cual puede realizar en forma periódica durante cada semana, así mismo considerar la adquisición e implementación de un sistema automatizado de control de marcaje basado en lectura biométrica, lo cual impactará positivamente en la eficiencia del personal a cargo del pago de nóminas y reducir la exposición a riesgos de alteración o pérdida de tarjetas.

## **2. Diferencias en registros de contribuciones al Seguro Social en el Sistema de Nómina**

### **Condición encontrada**

Al realizar las pruebas sobre las nóminas correspondientes a los meses de enero a diciembre 2021, el sistema de nómina registró porcentajes de cuota patronal IGSS de forma incorrecta (basado en el Acuerdo 36/2003 Instructivo para la aplicación del reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social) , lo cual generó una diferencia, la administración aceptó el ajuste y de inmediato se recalcularon las cuotas y se reportaron al Instituto Guatemalteco de Seguridad

Social, se confirmó que el error en el cálculo fue del sistema de nómina, se presentan los casos detectados:

Mes	Total Sueldos y salarios	IGSS cuota patronal según contabilidad	IGSS cuota patronal según auditoría	Diferencia cuota patronal
ENERO	Q 709,497	Q 73,958	Q 75,703	-Q 1,745.80
FEBRERO	Q 607,710	Q 63,347	Q 64,843	-Q 1,495.34
MARZO	Q 717,080	Q 74,748	Q 76,512	-Q 1,764.45
ABRIL	Q 654,826	Q 68,259	Q 69,870	-Q 1,611.27
MAYO	Q 680,321	Q 70,916	Q 72,590	-Q 1,674.00
JUNIO	Q 691,354	Q 72,066	Q 73,767	-Q 1,701.15
JULIO	Q 769,399	Q 80,202	Q 82,095	-Q 1,893.19
AGOSTO	Q 773,518	Q 80,631	Q 82,534	-Q 1,903.33
SEPTIEMBRE	Q 829,540	Q 86,471	Q 88,512	-Q 2,041.17
OCTUBRE	Q 782,067	Q 81,522	Q 83,447	-Q 1,924.36
NOVIEMBRE	Q 770,049	Q 80,269	Q 82,164	-Q 1,894.79
DICIEMBRE	Q 789,959	Q 82,345	Q 84,289	-Q 1,943.78
<b>TOTALES</b>	<b>Q 8,775,320</b>	<b>Q 914,734</b>	<b>Q 936,327</b>	<b>-Q 21,593</b>

### Criterio

Se comparó contra el porcentaje legal de cuotas patronales establecido por el IGSS y los formularios de pago correspondientes según Acuerdo 36/2003 Instructivo para la aplicación del reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social artículo No.1.

### Causa

El sistema electrónico de nóminas que calcula automáticamente las cuotas patronales fue configurado con un error en los porcentajes por aplicar, además de no haberse efectuado una adecuada supervisión.

### Efecto

Multas y contingencias ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

### **Comentarios de la administración**

Se reportará inmediatamente el error en el sistema para que sea corregido y se pagarán las cuotas patronales pendientes para evitar inconvenientes y multas.

### **Recomendación**

Gestionar con el administrador del sistema electrónico de nóminas para que pueda crear una alerta informática cada vez que ocurre un cambio dentro de los porcentajes, formatos, plantillas o forma de cálculo previo al proceso de creación de nóminas mensuales y con esto reforzar de forma preventiva el riesgo de contingencias ante el IGSS, lo cual creará una transparencia positiva dentro de la empresa. Adicionalmente debe establecerse un proceso de supervisión eficiente por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.

### **3. Archivos físicos de personal desactualizados.**

#### **Condición encontrada**

Al momento de efectuar la revisión física de expedientes de personal, se detectó que existen documentos de suma importancia desactualizados o faltantes, se presentan los casos detectados:

<b>No.</b>	<b>Empleado</b>	<b>Documentos Desactualizados o faltantes</b>
1	José Eduardo Lara	Constancia de vacaciones y documentos académicos
2	Esteban Villatoro	Afiliación IGSS
3	Rodolfo Mayorga	Copia de boleto de ornato
4	Victor Rodríguez	Constancia de vacaciones
5	Dora Francisca Sabán	Afiliación IGSS y boleto de ornato
6	Marina Arana	Constancia de vacaciones
7	Emily Nuñez	Documentos académicos
8	Santiago Gaitán	Copia DPI y afiliación IGSS
9	Carlos Eduardo Balcarcel	Boleto de ornato
10	Rodolfo Liquez	Documentos académicos
11	Isabel Nuñez	Afiliación IGSS
12	Héctor Hernández	Constancia de vacaciones y boleto de ornato

**Criterio**

Se comparó contra la política interna de la empresa, la cual indica que los expedientes de personal activo deben almacenarse y mantenerse actualizados constantemente con la documentación requerida.

**Causa**

El personal no ha dedicado el tiempo necesario para mantener actualizado y ordenado el archivo de expedientes, también se debe a que esta tarea no está asignada formalmente a ningún colaborador de la entidad.

**Efecto**

Dificultad para ubicar datos importantes de los colaboradores debido a que los expedientes se encuentran desordenados, desactualizados o con documentos faltantes, lo cual podría impactar en riesgos asociados al soporte de trámites o entrega de prestaciones.

**Comentarios de la Administración**

Se actualizarán y requerirán a los empleados los documentos, y se requerirá a los empleados como los faltantes que fueron determinados en la auditoría. Se asignará la responsabilidad a un colaborador de la entidad para mantener el archivo de forma ordenada y actualizado.

**Recomendación**

Actualizar de forma constante la documentación de todo el personal activo de la entidad, lo cual permitirá que la información del personal se encuentre rápidamente y que el archivo se encuentre ordenado y actualizado, para cualquier trámite laboral de acuerdo con las leyes vigentes.

#### **4. Libro de salarios desactualizado**

##### **Condición encontrada**

Al momento de requerirse una copia del libro de salarios de 2021, el Encargado de Nómina nos indicó que no se encontraba desactualizado y con folios pendientes de ser autorizados, lo que fue comprobado al revisarlo físicamente, la evidencia de esta condición se detalla a continuación:

<b>Libro de Salarios</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
Folios autorizados	1	75
Folios sin autorizar	76	100

##### **Criterio**

Con base en el artículo 102 del código de trabajo que señala que todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por la Dirección General de Trabajo.

##### **Causa**

No se dedicó el debido tiempo para trabajar en la actualización, adicional a que no se contaba con folios autorizados con sello del Ministerio de Trabajo para imprimir.

##### **Efecto**

Incumplimiento ante el Ministerio de Trabajo por no contar con libro de salarios autorizado y actualizado generando sanciones económicas para la distribuidora.

##### **Comentarios de la Administración**

Se dará prioridad al inconveniente y se solicitará al Ministerio de Trabajo los folios autorizados y posteriormente actualizar los datos del año 2021, 2022 y 2023.

##### **Recomendación**

Aunque no constituye un libro contable, es importante que se tengan al día y en orden la documentación legal complementaria relativa a sueldos y salarios para mantener un buen récord en materia laboral de la entidad, por lo que debe incluirse

procedimientos formales de registro, actualización y supervisión oportuna sobre los libros de salarios requeridos por la autoridad competente

## 5. Períodos de vacaciones sin gozar

### Condición encontrada

Al verificar el cumplimiento de aspectos laborales en los expedientes de personal, se determinó que en algunos el personal tiene períodos de vacaciones pendientes de gozar hasta por 5 años de antigüedad, los casos son los siguientes:

Empleado	Períodos pendientes de gozar vacaciones	Cantidad de días pendientes de vacaciones
Héctor Hernández	5	75
Víctor Rodríguez	3	45
José Eduardo Lara	4	60

### Criterio

El artículo 130 del Código de Trabajo indica que todo trabajador tiene derecho a un período de vacaciones remuneradas de 15 días hábiles por cada año trabajado.

### Causa

La falta de planificación de vacaciones ha ocasionado que exista personal con períodos de vacaciones antiguos sin gozar, además de presentarse un incumplimiento de procesos de supervisión por parte de Recursos Humanos ante el cumplimiento de los derechos mencionados en el criterio.

### Efecto

Posibles contingencias ante el ministerio de trabajo por períodos de vacaciones no otorgados.

## Comentarios de la Administración

Se creará un plan semestral de vacaciones para que los colaboradores puedan depurar los saldos de vacaciones pendientes de gozar, dando como prioridad a los empleados con más períodos.

## Recomendación

Crear una programación anual de vacaciones para los empleados de acuerdo con las necesidades operacionales de la entidad. Esto permitirá una depuración correcta y un valor más exacto en la provisión de vacaciones, así como un personal motivado.

### 6. Diferencias en provisión de Indemnización

#### Condición encontrada

Durante los meses de enero a diciembre 2021, se determinó que en las provisiones de indemnización existe una diferencia en el porcentaje utilizado, ya que la entidad utilizó 8.33% siendo el correcto 9.72%, lo cual generó las diferencias siguientes:

Mes	Total Sueldos y salarios	Indemnización según contabilidad 8.33%	Indemnización según auditoría 9.72%	Diferencia
ENERO	Q 646,437	Q 53,848	Q 62,834	Q 8,985.47
FEBRERO	Q 600,056	Q 49,985	Q 58,325	Q 8,340.78
MARZO	Q 710,786	Q 59,208	Q 69,088	Q 9,879.93
ABRIL	Q 635,136	Q 52,907	Q 61,735	Q 8,828.39
MAYO	Q 673,682	Q 56,118	Q 65,482	Q 9,364.18
JUNIO	Q 652,755	Q 54,374	Q 63,448	Q 9,073.29
JULIO	Q 740,553	Q 61,688	Q 71,982	Q 10,293.69
AGOSTO	Q 770,550	Q 64,187	Q 74,897	Q 10,710.65
SEPTIEMBRE	Q 816,780	Q 68,038	Q 79,391	Q 11,353.24
OCTUBRE	Q 770,456	Q 64,179	Q 74,888	Q 10,709.34
NOVIEMBRE	Q 757,407	Q 63,092	Q 73,620	Q 10,527.96
DICIEMBRE	Q 768,551	Q 64,020	Q 74,703	Q 10,682.86
TOTALES	Q 8,543,149	Q 711,644	Q 830,394	Q 118,750

## **Criterio**

Se comparó con los siguientes decretos y artículos:

- Decreto 76-78 artículo 9 el cual indica 1/12 parte por Bono 14 sobre indemnización.
- Decreto 42-92 artículo 4 el cual indica 1/12 parte por Aguinaldo sobre indemnización.
- Decreto 10-2012 artículo 21 numeral 8 indemnización de 8.33%

## **Causa**

Desconocimiento de la normativa aplicable por parte del personal a cargo de la elaboración de los cálculos de indemnización.

## **Efecto**

Provisión de indemnización insuficiente y con diferencias contables al momento de cancelar indemnizaciones e información no confiable.

## **Comentarios de la administración**

Se ajustarán los porcentajes de provisión para que sean los correctos.

## **Recomendación**

Realizar los ajustes propuestos por la auditoría y calcular de forma correcta los porcentajes en la provisión de indemnización, lo cual permitirá que las cifras en los registros contables sean claros, exactos y confiables, además de contar con provisiones suficientes ante eventualidades.

## **7. Registro contable omitido en el pago de indemnización**

### **Condición encontrada**

Durante la revisión de los cálculos para pago Indemnización y prestaciones, se confirmó que el empleado Carlos Balcarcel fue dado de baja por haber concluido el contrato de trabajo, por lo que a la empresa le corresponde pagar indemnización por el tiempo de servicios prestados. Se observó que en el cheque de pago si se

incluyeron todos los cálculos y montos, sin embargo, en los registros de la contabilidad se omitió el monto de Q. 57,215.00 correspondiente a la cuenta de Provisión para Indemnización, a continuación se muestra la diferencia:

	<b>Saldo según auditoría</b>	<b>Saldo según contabilidad</b>	<b>Diferencia</b>
<b>Determinación de la Indemnización Empleado Carlos Balcarcel</b>			
Tiempo Laborado : del 01/01/2018 al 01/08/2022 = 4 años y 7 meses			
Sueldo Promedio Q. 12,483.34			
Indemnización correspondiente	<b>Q57,215</b>	Q -	<b>Q 57,215</b>

### **Criterio**

Presentación íntegra de información de rubros contables, incluida en el manual de procedimientos contables basados en Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES.

### **Causa**

Al momento de realizar los registros contables por la indemnización de Carlos Balcarcel se omitió por error en el sistema y la codificación asignada, el monto correspondiente a indemnización.

### **Efecto**

Presentación inexacta de información financiera correspondiente al rubro de provisiones laborales.

### **Comentarios de la administración**

Se realizará el ajuste propuesto por auditoría y se fortalecerá al personal para que los registros contables sean realizados de forma correcta.

**Recomendación**

Realizar los ajustes propuestos por la auditoría, para que la provisión de indemnización se encuentre actualizada, lo cual permitirá que las cifras en los registros contables sean claros, exactos y confiables.

## CONCLUSIONES

1. Obtener el conocimiento previo de la empresa, es la base principal para el desarrollo de la planificación de auditoría para que en conjunto con el conocimiento y experiencia del Contador Público y Auditor permita determinar los procedimientos de auditoría más adecuados para el desarrollo de una auditoría externa, realizándose efectivamente, permitiendo a la empresa identificar las áreas de mejora en sus procedimientos.
2. Los registros y controles de forma manual y con poca tecnología de precisión en una distribuidora de bebidas carbonatadas para los rubros de sueldos ordinarios y extraordinarios, se encuentran sujetos a constantes vulnerabilidades por error, teniendo como consecuencia una potencial pérdida de documentos físicos, alteraciones y cálculos incorrectos de cuotas patronales de seguridad social.
3. La gerencia de Recursos Humanos en conjunto con el área de Nóminas y Planillas representa un área importante dentro de la estructura de la empresa, razón por la cual se requiere personal responsable y calificado, ya que está sujeta a posibles errores en sus procedimientos.
4. En una empresa distribuidora de bebidas carbonatadas, la adecuada planificación de auditoría externa a un solo elemento de los Estados Financieros obtiene beneficios como: brindar una claridad y confiabilidad de las cifras contables, fortalecimiento al control interno, identificar y disminuir riesgos, identificar oportunidades de mejora, prevención de multas y gastos innecesarios, entre otros.

## RECOMENDACIONES

1. Fortalecer, incrementar y actualizar el conocimiento de forma constante permite al Contador Público y Auditor las herramientas necesarias acerca de todo el entorno en el que opera la empresa a la que practica auditoría, permitiendo identificar eventos o transacciones que a su criterio tenga en efecto importante sobre las operaciones de dicha empresa y a consecuencia de esto podrá enfocar los esfuerzos de la auditoría independiente.
2. Establecer de forma periódica la ejecución oportuna de una auditoría externa en una distribuidora de bebidas carbonatadas a los rubros de sueldos ordinarios, extraordinarios y cuotas patronales de seguridad social, permitirá evaluar de forma adecuada el manejo y registro de información, teniendo como consecuencia una mayor claridad y confiabilidad en las cifras contables, reforzando y previniendo procesos en el sistema de control interno evitando así multas, gastos innecesarios o contingencias laborales, judiciales y fiscales.
3. Debido a la importancia que tiene el área de Nóminas y Planillas dentro de la entidad, se debe considerar el promover la capacitación constante al personal que se encuentra a cargo de las operaciones del departamento y con ello lograr cumplir con las operaciones que tiene a cargo el personal
4. Es necesario que periódicamente se practique auditoría externa a un solo elemento del Estado Financiero. al rubro de sueldos y cuotas patronales, ya que queda en evidencia mediante el caso práctico de la presente investigación, la importancia y beneficios que puede brindar la oportuna intervención de un auditor externo

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio de Guatemala. Decreto 2-70 y sus reformas. Guatemala 296 páginas.
2. Días Bravo, Arturo. Derecho Mercantil: generalidades, el acto del comercio, la empresa, la competencia mercantil, las sociedades mercantiles. Volumen 1. Segunda Edición. IURE Editores 2012. 346 páginas.
3. Asamblea Legislativa de la República de Guatemala. Decreto 106. Código Civil de la República de Guatemala. Guatemala. 945 páginas.
4. Departamento Académico Tecnología de Alimentos y Productos Agropecuarios, Bebidas Carbonatadas. Dr. Américo Guevara Pérez. 18 páginas.
5. Congreso Nacional de la República. Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado. Guatemala. 52 páginas.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012. Ley de Actualización Tributaria y sus reformas. Guatemala. 78 páginas.
7. Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Acuerdo Gubernativo Número 229-2014 y sus Reformas 33-2016. Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional. Guatemala. 82 páginas.
8. Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Acuerdo Gubernativo 79-2020. Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS COV-2 en los centros de trabajo. Guatemala. 10 páginas.

9. Ministerio de Trabajo y Prevención Social. Decreto No. 1441. Código de Trabajo de Guatemala. Guatemala. 226 páginas.
10. Junta Directiva del IGSS. Acuerdo No. 1123. Reglamento de Inscripción de patronos en el régimen de seguridad social. Guatemala. 8 páginas.
11. Congreso Nacional de la República de Guatemala. Decreto 17-72. Ley Orgánica del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. Guatemala. 12 páginas.
12. Congreso Nacional de la República de Guatemala. Decreto 1528. Ley de Creación del Instituto de Recreaciones de los Trabajadores de Guatemala. Guatemala. 8 páginas.
13. Dra. Elia Socorro Díaz Nieto. Sueldos y Salarios Guía Práctica y Metodología. Plaza y Valdez Editores Mayo 2016. 195 páginas.
14. Junta Directiva del IGSS. Acuerdo 1421. Reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social. Guatemala. 11 páginas.
15. Asamblea Nacional Constituyente. Acuerdo Legislativo 18-93. Constitución Política de la República. Guatemala. 76 páginas.
16. Walter Zanchez Ch. Teoría de la Auditoría. Grupo Editorial nueva legislación año 2021, 240 páginas.
17. Mas J., Ramiro C y Ramio C. La Auditoría en la Práctica. Editorial Alfa Omega y Marcombo, 416 páginas.
18. Mc Graw Hill James A. Neuwirth, Cashing Paul y Levy, John F. El manual de auditoría. 5ª. Edición Mc Graw Interamericana Editores, S.A. 302 páginas.

19. Molina Jiménez, Carlos. Trabajo y Convivencia. Un ensayo de Ética Profesional. Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala. 130 páginas
20. International Auditing and Assurance Standards Board IAASB. Normas Internacionales de Auditoría. Noviembre 2019.
21. Rafael González Martínez. Marco Integrado de Control Interno. Qual Pro Consulting. 39 páginas.
22. Junta Directiva del IGSS. Acuerdo 36/2003. Instructivo para la aplicación del reglamento sobre recaudación de contribuciones al régimen de seguridad social. Guatemala. 26 páginas.

## **WEBGRAFÍA**

23. Sociedades Mercantiles, recuperado de <http://indegua.com/index.php/81-qrind/99-sociedades-mercantiles>. Consultado 07 de marzo 2021.
24. Requisito de patronos ante el IGSS, recuperado de [http://www.igssgt.org/04\\_patronos/requisitos\\_patronos.php](http://www.igssgt.org/04_patronos/requisitos_patronos.php). Consultado el 31 de marzo 2021.
25. Definición de un Distribuidor, recuperado de [https://www.economiasimple.net/glosario/distribuidor\\_](https://www.economiasimple.net/glosario/distribuidor_). Consultado el 07 de marzo 2021.
26. Requisitos del Patrono para afiliaciones IRTRA, recuperado de [http://irtra.org.gt/afiliacion/\\_](http://irtra.org.gt/afiliacion/_). Consultado el 09 de marzo 2021.