**INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Código de Referencia:** AP-IA-001  
**Cliente:** Comercial Express, S.A.  
**Período auditado:** Ejercicio 2025  
**Preparado por:** Carlos Mendoza, Auditor Senior  
**Fecha de preparación:** 20 de mayo de 2025  
**Revisado por:** María González, Gerente de Auditoría  
**Fecha de revisión:** 21 de mayo de 2025

**1. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD**

| **Aspecto** | **Información** |
| --- | --- |
| Razón social | Comercial Express, S.A. |
| Nombre comercial | ComEx |
| NIT | A-12345678 |
| Fecha constitución | 10/03/2015 |
| Domicilio fiscal | Avenida Reforma 25-42, Zona 10, Guatemala City |
| Teléfono | +502 2456-7890 |
| Email | [info@comex.com.gt](mailto:info@comex.com.gt) |
| Sitio web | [www.comex.com.gt](http://www.comex.com.gt) |
| Ejercicio fiscal | 01 enero - 31 diciembre |

**2. ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO**

**2.1 Estructura Directiva**

| **Cargo** | **Nombre** | **Desde** | **Hasta** |
| --- | --- | --- | --- |
| Presidente Consejo | Roberto Gómez Fernández | 15/01/2023 | 15/01/2026 |
| Director General | Luis Herrera Molina | 01/02/2023 | Indefinido |
| Director Financiero | Ana Ramírez Torres | 01/03/2022 | Indefinido |
| Director Comercial | Juan Pérez Aguirre | 01/09/2023 | Indefinido |
| Director Operaciones | Sofía Alvarado Chen | 01/04/2023 | Indefinido |
| Director TI & Digital | Miguel Torres Barrios | 01/07/2023 | Indefinido |

**2.2 Firmas Autorizadas**

| **Tipo** | **Nombres** | **Condiciones** |
| --- | --- | --- |
| Cuentas bancarias | - Luis Herrera M.<br>- Ana Ramírez T. | Mancomunada para montos >Q50,000<br>Individual para montos menores |
| Contratos | - Luis Herrera M.<br>- Roberto Gómez F. | Individual hasta Q200,000<br>Mancomunada para montos mayores |
| Declaraciones fiscales | - Ana Ramírez T.<br>- Pedro Juárez S. | Individual |
| Representación legal | - Luis Herrera M.<br>- Jorge Mendoza Q. (externo) | Individual |

**3. RESUMEN DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS CLAVE**

**3.1 Gestión Administrativa**

| **Política** | **Descripción** | **Última actualización** |
| --- | --- | --- |
| Compras | Proceso centralizado con niveles de aprobación | 15/01/2025 |
| Pagos | Calendario semanal, validación dual | 10/02/2025 |
| Tesorería | Conciliación diaria, proyección semanal | 10/02/2025 |
| Gastos de viaje | Aprobación previa, límites por categoría | 05/03/2025 |
| Activos fijos | Capitalización >Q5,000, control por código QR | 15/01/2025 |

**3.2 Gestión de RRHH**

| **Política** | **Descripción** | **Última actualización** |
| --- | --- | --- |
| Reclutamiento | Proceso estandarizado de 3 etapas | 10/01/2025 |
| Compensación | Evaluación anual, ajustes en marzo | 01/03/2025 |
| Capacitación | Plan anual por área, presupuesto 2% nómina | 15/02/2025 |
| Terminación | Proceso documentado, entrevista salida | 10/01/2025 |
| Código de ética | Obligatorio para todos los empleados | 15/01/2025 |

**4. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

**4.1 Software Administrativo**

| **Sistema** | **Función** | **Implementación** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| SAP Business One | ERP principal | 01/2022 | Dirección Financiera |
| ADP | Nómina y RRHH | 03/2023 | RRHH |
| Concur | Gastos y viajes | 06/2024 | Dirección Financiera |
| Power BI | Reportes gerenciales | 01/2023 | Dirección TI |
| DocuSign | Firma electrónica | 05/2024 | Dirección TI |

**4.2 Segregación de Funciones Administrativas**

| **Función** | **Responsable** | **Revisa** | **Aprueba** |
| --- | --- | --- | --- |
| Compras | Depto. Compras | Gerente Compras | Dir. Operaciones/Financiero |
| Pagos | Tesorería | Contador General | Dir. Financiero |
| Nómina | RRHH | Contador General | Dir. Financiero |
| Presupuestos | Control Gestión | Dir. Financiero | Dir. General |
| Contrataciones | RRHH | Director Área | Dir. General |

**5. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS SIGNIFICATIVOS**

| **Tipo** | **Proveedor** | **Objeto** | **Vigencia** | **Monto anual (GTQ)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Arrendamiento oficina | Inmobiliaria Plaza 10 | Sede central | 01/2024-12/2026 | 1,560,000 |
| Arrendamiento almacén | Parque Industrial Z12 | Almacén central | 07/2023-06/2028 | 2,280,000 |
| Servicios TI | IBM Guatemala | Servidores cloud | 01/2025-12/2027 | 840,000 |
| Seguridad | Securitas Guatemala | Vigilancia física | 03/2025-02/2026 | 720,000 |
| Limpieza | ServLimp, S.A. | Servicios limpieza | 01/2025-12/2025 | 360,000 |

**6. ESTRUCTURA DE CONTROL ADMINISTRATIVO**

**6.1 Órganos de Control**

| **Órgano** | **Integrantes** | **Frecuencia** | **Alcance** |
| --- | --- | --- | --- |
| Comité de Auditoría | - María Pineda (Presidente)<br>- Jorge Mendoza<br>- Fernando López | Trimestral | Supervisión auditoría interna, revisión EF |
| Comité Ejecutivo | - Luis Herrera (Presidente)<br>- Directores de área | Semanal | Seguimiento operativo |
| Comisión de Ética | - Roberto Gómez<br>- Gerente RRHH<br>- Auditor Interno | Trimestral | Resolución denuncias |

**6.2 Auditoría Interna**

| **Aspecto** | **Información** |
| --- | --- |
| Estructura | 1 Gerente + 2 auditores |
| Reporte | Funcionalmente al Comité de Auditoría |
| Plan anual | Aprobado en diciembre 2024 |
| Enfoque | Basado en riesgos |

**7. ASESORES EXTERNOS PRINCIPALES**

| **Tipo** | **Firma** | **Contacto** | **Servicios** |
| --- | --- | --- | --- |
| Legal | Estrada, López & Asociados | Lic. Jorge Mendoza | Asesoría corporativa |
| Fiscal | Consultores Tributarios, S.A. | Lic. Ramón Jiménez | Planificación fiscal |
| Laboral | Torres & Barrientos | Licda. Carmen Torres | Asesoría laboral |
| TI | Grupo Tecnológico GT | Ing. Mario Solórzano | Consultoría sistemas |
| Financiero | FinConsult | Luis Sandoval | Asesoría financiera |

**8. CONCLUSIÓN DEL AUDITOR**

La estructura administrativa de Comercial Express, S.A. se muestra adecuadamente organizada con roles y responsabilidades claramente definidos. Existe apropiada segregación de funciones para procesos administrativos clave y políticas formalizadas que son actualizadas periódicamente. Los sistemas administrativos están integrados y existen órganos de control que supervisan la gestión. Los contratos administrativos significativos están formalizados con términos razonables. La comprensión de esta estructura administrativa es fundamental para evaluar el entorno de control de la entidad según NIA 315.

*Este papel de trabajo ha sido preparado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, específicamente la NIA 315 "Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno".*