



COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORME DE EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACION DE PERSONAL, PAGO DE SALARIOS, RETENCIONES Y REMISION DE DESCUENTOS A LAS INSTITUCIONES BENEFICIARIAS Y PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS EN FENADESAL, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2019.



INF. REF. UAI-04/2019.

San Salvador, 09 de mayo de 2019.

INDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINAS</u>
1. ANTECEDENTES DEL EXAMEN	1 - 2
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2 - 3
4. METODOLOGIA	2 - 3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3 - 6
6. CONCLUSIÓN	7





REF. UAI-04/2019.

San Salvador, 09 de mayo de 2019.

Ing.
Nelson Edgardo Vanegas,
Presidente de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma,
Presente.

Comunico a usted que en cumplimiento a las actividades descritas en nuestro Plan Anual de Trabajo, correspondiente al año 2019, según Orden de Trabajo N° 06 de fecha 05 de marzo de 2019, se efectuó: **“Examen Especial de Verificación de Personal, Pago de Salarios, Retenciones, Remisión de Descuentos a las Instituciones beneficiarias, en FENADESAL y pago de horas extraordinarias, período comprendido del 01 de enero al 28 de febrero de 2019”**, por lo que se visitó las oficinas de la Sección Administrativa Financiera de FENADESAL, Área de Planillas, a fin de solicitar la información correspondiente, observando que actualmente la Encargada de Planillas, (Daniela Huevo), se encuentra incapacitada por prescripción médica, siendo el Sr. Fernando Rodríguez, el encargado temporal de Planillas.

Este examen se desarrolló aplicando las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República y el Manual de Auditoría Interna, verificando el cumplimiento de Leyes, Decretos, Manuales, Reglamentos y otras disposiciones legales en lo aplicable.

I. ANTECEDENTES DEL EXAMEN

El Código de Trabajo, Título Tercero, Capítulo I. Salarios, Jornadas de Trabajo, Descansos Semanales, Vacaciones, Asuetos y Aguinaldos, regula la composición del salario de los trabajadores; el Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, establece el lugar, día y hora para el pago de los salarios a los empleados.

Las formas de contratación son de tipo permanente y eventual. La contratación de personal permanente se realiza por ley de salarios y Contrato Individual de Trabajo, considerando que el personal de FENADESAL, desarrolla labores permanentes, y que, por lo tanto, los contratos de trabajo son por tiempo indefinido, sin perder la fecha de ingreso a la institución para efectos de contabilizar el tiempo de servicio. El personal eventual de FENADESAL, es contratado de acuerdo a necesidades urgentes y cuando no pueden ser realizados por personal permanente, tal como levantamiento de rieles, remodelación de bodegas y otros inmuebles, guías turísticos en el Museo del Ferrocarril, etc.

Dada la importancia de establecer el cumplimiento de las regulaciones establecidas en el Código de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo, específicamente en lo relacionado a pago de sueldos,

descuentos y remisión de retenciones efectuadas, se consideró necesario realizar el presente Examen Especial.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

a) General

Verificar la exactitud de los cálculos y registros contenidos en las planillas de sueldos, el cumplimiento al pago de salarios, vacaciones y remisión y pago de retenciones a las empresas administradoras de pensiones AFP's, Instituto Salvadoreño del Seguro Social y el Impuesto Sobre la Renta, al personal profesional, técnico, administrativo y operativo contratado para laborar en las diferentes áreas de FENADESAL, así como su constatación física, en el periodo del 01 de enero al 28 de febrero de 2019,

b) Específicos

- 1) Comprobar si los cálculos por pago de salarios al personal de FENADESAL, en el periodo comprendido del 01 de enero al 28 de febrero de 2019, son los correctos.
- 2) Determinar si el cálculo de cotizaciones laborales y patronales de ISSS, AFP's y RENTA, retenidas a los empleados en planillas, y canceladas al Seguro Social, Empresas Administradoras de Fondo de Pensiones y al Ministerio de Hacienda, fue realizado correctamente.
- 3) Verificar que las retenciones y descuentos efectuados, hayan sido remesados oportunamente a las Instituciones Beneficiarias.
- 4) Evaluar el cumplimiento de normas, resoluciones, circulares y políticas vigentes, relacionadas con el personal.

3. ALCANCE DEL EXAMEN.

El alcance de la auditoria, comprendió la verificación in situ del personal profesional, técnico, administrativo y operativo de FENADESAL, que en el período comprendido del 01 de enero al 28 de febrero de 2019, se encontraba laborando; examinando el cálculo, remisión y pago de retenciones en concepto de cotizaciones laborales y previsionales de ISSS, AFP's e Impuesto Sobre la Renta, retenidos, y la remisión y pago de los descuentos por préstamos personales, hipotecarios y otros, en el período antes mencionado, haciendo las pruebas y procedimientos necesarios en las circunstancias.

4. METODOLOGIA (PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS).

Se visitó la Sección Administrativa Financiera de FENADESAL, a efecto de notificar a los responsables, el examen a realizar.



Se solicitó la documentación fuente a examinar: Planillas de Salarios, Vacaciones, Tarjetas de marcación y permisos por llegadas tardías, pagos de cotizaciones laborales y patronales a las instituciones de ISSS, AFP's, y descuentos de Impuesto sobre la Renta al Ministerio de Hacienda.

Se verificó en las planillas de salarios y vacaciones, los cálculos aritméticos para determinar la razonabilidad de las cotizaciones y retenciones efectuadas en concepto de ISSS, AFP's y Renta durante el período del 01 de enero al 28 de febrero de 2019.

Se hizo una comparación entre los valores registrados en planillas en concepto de descuentos realizados y los recibos emitidos por las diferentes instituciones por los montos recibidos en concepto de retenciones y cotizaciones efectuadas a favor del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, AFP's, Ministerio de Hacienda e Instituciones Financieras.

Se llevó a cabo una constatación física del personal asignado a FENADESAL, al momento de iniciar la presente actividad.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

Luego de efectuados los procedimientos correspondientes y las pruebas necesarias en las circunstancias, para el cumplimiento de los objetivos del examen, se presentan a continuación los resultados obtenidos:

5.1 REVISION DE DOCUMENTACION REFERENTE A PAGOS DE SALARIOS Y REMISION DE RETENCIONES EFECTUADAS.

Como producto de la revisión realizada a las Planillas de Salario, correspondiente al período del 01 de enero al 28 de febrero de 2019, en cuanto a los montos devengados por los trabajadores, retenciones y verificación de la remisión oportuna de los descuentos efectuados, a las diferentes instituciones beneficiarias, no se encontró situaciones anormales que reportar, habiendo comprobado que:

- a) *Mediante la revisión de las planillas quincenales de sueldos, en el período sujeto a examen, se comprobó que los cálculos por pago de salarios del personal de FENADESAL, son correctos.*
- b) *Las deducciones en concepto de cotizaciones de salud del ISSS, previsionales de AFP's, e Impuesto Sobre la Renta, se efectúan de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley del Seguro Social, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y la Tabla de Retenciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, vigentes.*
- c) *Las deducciones en concepto de cotizaciones de salud, previsionales e Impuesto sobre la Renta, son remitidas en el período indicado a las Instituciones correspondientes.*
- d) *Las deducciones en concepto de retenciones por préstamos bancarios personales, cumplen con la normativa del 20%, verificando que son remitidos oportunamente a las Instituciones Financieras correspondientes.*
- e) *Los empleados firman las planillas preparadas quincenalmente, que especifican el salario devengado, las retenciones efectuadas y el salario neto a pagar, recibiendo copia de las*

boletas de pago y de los recibos extendidos por las Instituciones Financieras, que respaldan el pago de cuotas sobre préstamos bancarios otorgados y otros.

- f) La verificación in situ del personal profesional, técnico, administrativo y operativo de FENADESAL, realizada, resultó de conformidad.

5.2 CUMPLIMIENTO DEL HORARIO ESTABLECIDO.

Se hizo un análisis de los Reportes de Control de Asistencia emitidos por el Sistema de Marcación FINGER TEC TCMS v. 2.2 del personal de FENADESAL, durante el período del 01/01/2019 al 28/02/2019, habiéndose constatado que, por las llegadas tardías de algunos empleados, fueron realizados los descuentos correspondientes.

5.3 OBSERVACION.

INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL DEVENGAMIENTO DE HORAS EXTRAORDINARIAS, DURANTE ENERO Y FEBRERO DE 2019.

Durante el desarrollo de la presente actividad, se hizo una revisión y análisis de la documentación que sustenta los pagos realizados en concepto de horas extraordinarias devengadas durante los meses de enero y febrero de 2019, encontrando las siguientes inconsistencias:

- a) No hay reporte individual de las actividades desarrolladas en horas extraordinarias, tal como lo establece la normativa vigente, que establece que todo trabajo realizado en Tiempo Extraordinario, debe ser informado por escrito por el Jefe de las Unidades, de los Departamentos y de las Secciones respectivas, al Departamento Administrativo de la empresa o a quien corresponda el control de planilla.
- b) De acuerdo a la documentación que se tuvo a la vista, el devengamiento de horas extraordinarias en FENADESAL, no es ocasional o excepcional, sino permanente, ya que se observó que personal de algunos departamentos o secciones, devengan horas extraordinarias de manera recurrente.
- c) Se encontró documentos que detallan la actividad realizada, sin firma de autorizado y/o sin firma de quien solicita la actividad. Por lo que se presume que no hay una revisión previa de la documentación que se envía al Encargado de Planillas para efectos de pago.
- d) Algunas actividades solo son desarrolladas los fines de semana (sábado), por lo que debe controlarse mejor el desarrollo de labores administrativas en horario normal. (Actividades relacionadas con el Archivo Periférico).



- e) *Ante la falta de un reporte que especifique la actividad desarrollada en tiempo extraordinario, se incluye en el detalle presentado para el pago de tiempo extraordinario, un pequeño comentario, lo cual no es suficiente para validar si era necesario o no, trabajar en tiempo extra.*
- f) *F) No existe una solicitud expresa del solicitante del servicio, que indique las razones por las cuales es necesario que determinado trabajador realice actividades en tiempo extraordinario. Esta solicitud debe ser aprobada previamente por el Coordinador o quien haga sus veces.*

El Art. 18 del Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, en lo pertinente expresa: "El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá realizarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales, excepcionales o necesarias así lo exijan. FENADESAL, solo reconocerá el trabajo extraordinario ejecutado conforme lo dispuesto en el inciso precedente. Los empleados que presten sus servicios en tiempo extraordinario, tendrán derecho a una remuneración extraordinaria, en la cuantía que establece el Código de Trabajo; y en consecuencia tendrán derecho a marcar tarjeta de control de asistencia con el debido cuidado, evitando marcas defectuosas, manchas, borrones o confusiones, no atribuidas a desperfectos del reloj o ha cualquier otro sistema de control en defecto de éste. Entre la terminación de una jornada ordinaria o con adición de tiempo extraordinario y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas. ". Art. 19, del Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL. "Todo trabajo efectuado y previamente autorizado como tiempo extraordinario, deberá ser informado por escrito por el Jefe de las Unidades, de los Departamentos y de las Secciones respectivas, al Departamento Administrativo de la empresa o a quien corresponda el control de planilla".

De acuerdo a lo manifestado por el Encargado Interino de Planillas, señor Fernando Rodríguez, el devengamiento en horas extraordinarias, siempre ha sido documentado de esa forma.

No documentar en debida forma el devengamiento en Tiempo Extraordinario y/o incumplir la normativa vigente, podría dar lugar a observaciones futuras por los entes fiscalizadores, así como también efectuar pagos por horas extraordinarias no devengadas, originado por la falta de un entendimiento correcto de la normativa.

RECOMENDACIÓN No. 1.

Se recomienda al Coordinador de FENADESAL, instruir por escrito a los Jefes de Departamento y Secciones de FENADESAL, cumplir con lo establecido en la normativa relacionada con el Devengamiento de Horas Extraordinarias, especialmente en cuanto a lo establecido en los Arts. 18 y 19 del Reglamento Interno de FENADESAL, a efecto que las inconsistencias mencionados en los literales de la a) a la f), no se repitan.

COMENTARIOS.

El Lic. Esteban Rodriguez, Coordinador de FENADESAL, en lectura de Borrador de Informe realizado el día siete de mayo de 2019, en la oficina de Auditoria Interna, al respecto manifestó lo siguiente:

Con relación a lo expresado en el literal a), dará instrucciones a las jefaturas de FENADESAL, en el sentido que el trabajador que realice labores en horario extraordinario, presente a quien le solicitó la actividad, el reporte de trabajo correspondiente. En cuanto a la recurrencia del devengamiento en horas extraordinario por parte del personal de FENADESAL, ya sea eventual, outsourcing o por cualquier otra forma de contratación, se solicitará a las diversas jefaturas el cumplimiento de la normativa, en cuanto a que el devengamiento en horas extraordinarias deberá ser ocasional o excepcional. Con relación al literal c), dará instrucciones a efecto que se supere las inconsistencias encontradas en la documentación revisada por Auditoria Interna. Con relación al literal d), algunas actividades que han sido desarrolladas en fines de semana han sido solicitadas por la Coordinación, en vista que es necesario el apoyo de personal en eventos y otras actividades que tienen lugar en fines de semana, pero de todas formas analizará su urgencia o necesidad, de igual manera lo hará cuando se trate de actividades administrativas. Lo mencionado en el literal e), será superado con la instrucción que se dará de que el trabajador que labore en tiempo extraordinario, presente el reporte correspondiente. En cuanto al literal f), se dará instrucciones por escrito a las jefaturas de FENADESAL, en el sentido que cuando sea necesario realizar una actividad en tiempo extraordinario, se presente la solicitud correspondiente, para ser aprobada previamente.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA RECOMENDACIÓN.

En vista de los comentarios expresados por el Coordinador de FENADESAL, la recomendación No. 1, queda en proceso de cumplimiento.

5.4. EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.


El control Interno existente se considera razonable, tomando en cuenta que existe un adecuado control de personal, las actividades son desarrolladas con normalidad y la asistencia del personal es satisfactoria en cuanto al cumplimiento de horarios. Fue elaborado un cuestionario de Control Interno para entrevistar a la encargada de Planillas, el cual no fue utilizado en vista que se encontraba ausente por incapacidad.


6.0 CONCLUSION.

De acuerdo a los resultados obtenidos en la revisión y análisis efectuado a la documentación presentada, se concluye que las actividades desarrolladas en FENADESAL en el periodo evaluado son satisfactorias, que los descuentos han sido realizados con exactitud y enviados a las instituciones beneficiaras oportunamente. El control interno existente es razonable y los resultados obtenidos en la constatación física realizada al personal de FENADESAL también fueron satisfactorios, excepto por los pagos realizados en concepto de horas extraordinarias, durante los meses de enero y febrero del corriente año, ya que se observó incumplimiento a lo establecido en los Arts. 18 y 19 del Reglamento Interno de Trabajo de FENADESAL, expresando el Coordinador, que tomará las medidas necesarias para superarlas.

El presente informe se refiere únicamente a la verificación del personal de FENADESAL, pago de salarios, retenciones y remisión de descuentos a las Instituciones beneficiarias, en el período del 01 de enero al 28 de febrero de 2019, siendo únicamente para información y uso de Junta Directiva, Presidencia, Gerencia General, Coordinación y Sección Administrativa Financiera de FENADESAL, y no se deberá utilizar para ningún otro propósito.

DIOS UNION LIBERTAD


Lic. Benigno Vásquez Figueroa
Jefe de Auditoría Interna.



cc. Gerencia General.
Coordinación de FENADESAL.
Encargado de Plamillas de FENADESAL.
Jefe Sección Administrativa-Financiera FENADESAL