COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME SOBRE EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACIÓN AL CONTROL DE ASISTENCIA, AUSENCIAS, LLEGADAS TARDÍAS DEL PERSONAL DEL PUERTO DE ACAJUTLA Y APLICACIÓN DE DESCUENTOS EN PLANILLA

PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE OCTUBRE DE 2021 AL 31 DE MARZO DE 2022

San Salvador, 28 de julio de 2022.

REF. UAI - INF – 005/2022

Tabla de contenido

I. Objetivos del Examen. 1

II. Alcance del Examen. 2

III. Principales Procedimientos Aplicados. 2

IV. Resultados del Examen. 4

A. Integración de la nómina personal del Puerto de Acajutla y horarios de trabajo. 4

B. Hallazgos relacionados con el Control Interno 5

V. Seguimiento a Recomendaciones de Informes Anteriores 25

VI. Conclusión 25

VII. Párrafo Aclaratorio 26

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

San Salvador, 28 de julio de 2022.

REF. UAI-INF-005/2022

Lic. Federico Anliker López
Presidente
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
Presente.

El presente informe contiene los resultados del examen especial de verificación al control de asistencia, ausencias, llegadas tardías del personal del Puerto de Acajutla y aplicación de descuentos en planilla, durante el periodo comprendido del 01 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022. Esta evaluación fue realizada de acuerdo al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del presente año, según auto de designación referencia UAI-AUTO-003-2022 de fecha 6 de enero de 2022; el cual fue modificado mediante auto UAI-AUTO-009-2022 del 04 de abril del corriente y en cumplimiento a los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

I. Objetivos del Examen.

Objetivo General.

Verificar la efectividad del control de asistencia implementado, el cumplimiento de la jornada laboral, el seguimiento de inconsistencias y la aplicación efectiva de descuentos por ausencias, llegadas tardías o salidas anticipadas no justificadas del personal del Puerto de Acajutla en el periodo comprendido del 01 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022, de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo vigente, Código de Trabajo y demás normativa legal y técnica aplicable.

Objetivos Específicos.

- Verificar que la administración del Puerto de Acajutla ha implementado un adecuado control interno y registro de la asistencia del personal, autorización de inasistencias y aplicación de descuentos en planilla por ausencias injustificadas, durante el periodo examinado.

- Revisar que las inasistencias del personal se encuentren autorizadas, debidamente documentadas y que para tener derecho a goce de sueldo estén contempladas dentro de los supuestos y límites establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

- Verificar la aplicación de descuentos en planilla por concepto de llegadas tardías, salidas anticipadas y cualquier inasistencia no justificada, de conformidad a la normativa legal y técnica aplicable.

- Comprobar que los sistemas de información utilizados para el control de asistencia son eficaces, seguros y proporcionan evidencia del cumplimiento de la jornada laboral.

- Comprobar que en los casos de incumplimientos reiterados de la jornada laboral sin justificaciones razonables, la administración haya tomado las acciones disciplinarias correspondientes de acuerdo a la normativa vigente.

- Emitir un informe que exprese los resultados del examen especial de verificación al control de asistencia del personal del Puerto de Acajutla.

II. Alcance del Examen.

El alcance del examen comprendió la revisión del control de asistencia y la verificación selectiva de la documentación que respalda las ausencias, llegadas tardías y salidas anticipadas del personal durante el periodo comprendido del 01 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022, así como la aplicación de descuentos por inconsistencias no justificadas ocurridas durante dicho periodo, realizando pruebas y procedimientos pertinentes, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa legal y técnica aplicable.

Este examen fue desarrollado aplicando las técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental y el Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, ambos emitidos por la Corte de Cuentas de la República, Manual de Auditoria Interna de esta Unidad, verificando el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo del Puerto de Acajutla vigente, Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) de CEPA y otras disposiciones legales en lo aplicable.

III. Principales Procedimientos Aplicados.

Los principales procedimientos realizados para el cumplimiento de los objetivos del examen, y sus resultados, fueron los siguientes:

a) Se obtuvieron registros y documentación de respaldo del control de asistencia del personal del Puerto de Acajutla, tales como: reportes de marcación, tarjetas analizadas, planillas de remuneraciones, formularios de licencia o misión oficial y documentación de soporte de las inconsistencias en marcación presentadas por los trabajadores del Puerto de Acajutla.

b) Se analizó la bitácora de ausencias del periodo octubre 2021 a marzo 2022, determinando que de acuerdo a su duración los cinco principales motivos de ausencia del personal del Puerto de Acajutla son: 1. Incapacidad ISSS, 2. Permisos personales con Goce de Sueldo, 3. Permisos para Directivos Sindicales, 4. Permisos sin Goce de Sueldo y 5. Personal sin Operaciones.

c) Se efectuó revisión en forma selectiva de los reportes de marcación y tarjetas analizadas correspondientes al periodo octubre 2021 a marzo de 2022 de una muestra de empleados, verificando que:

- La mayoría de los empleados de la muestra han dado cumplimiento a la jornada laboral según los horarios asignados.

- Generalmente las inasistencias del personal se encuentren autorizadas, documentadas y contempladas dentro de los supuestos y límites establecidos en el Contrato Colectivo de Trabajo; sin embargo, se determinaron incumplimientos en muchos de los casos examinados, todo lo cual se describe en el literal B del romano IV del presente informe.

d) Se revisó el detalle de permisos solicitados en el periodo examinado para los miembros de la Junta Directiva del Sindicato y miembros de comisiones sindicales, comprobando que no obstante se encuentran documentados, existen deficiencias relacionadas con la razonabilidad de los permisos otorgados y la existencia de limitaciones para comprobar que han sido utilizados exclusivamente para atender asuntos propios del sindicato; todo lo cual se describe en el literal B del romano IV del presente informe.

e) Se analizó el reporte de permisos personales con goce de sueldo solicitados por el personal del Puerto de Acajutla, identificando en el año 2021 empleados que acumularon permisos que excedieron el límite de cinco días por año calendario; lo cual se informó a la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, y los descuentos por los valores pagados en exceso fueron descontados en planilla de la primera quincena del mes de abril.

f) Con fecha 10 de marzo de 2022, se efectuó en coordinación con el personal de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, observación del proceso de marcación en diferentes lectores biométricos ubicados en las instalaciones del Puerto de Acajutla; comprobando en esa fecha la asistencia del personal, el cumplimiento al procedimiento de marcación y la captura

correcta de información en el Sistema de Control de Asistencia y Puntualidad; no habiéndose identificado inconsistencias significativas u omisiones en la muestra verificada.

IV. Resultados del Examen.

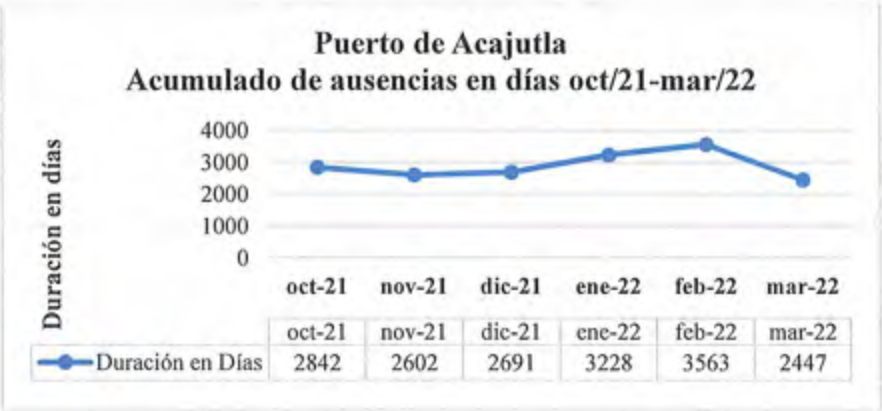
Luego de efectuados los procedimientos correspondientes, y examinada la documentación de soporte de las ausencias, llegadas tardías, salidas anticipadas o faltas de marcación ocurridas durante el periodo examinado, así como la verificación de descuentos por ausencias no justificadas, se obtuvieron los siguientes resultados:

A. Integración de la nómina personal del Puerto de Acajutla y horarios de trabajo.

Según nómina del personal al 31 de marzo de 2022, el Puerto de Acajutla contaba con 1,497 empleados, los cuales en atención al horario asignado pueden clasificarse en: personal con horario administrativo, personal operativo con roles mensuales y personal operativo a demanda. Su distribución al cierre del periodo examinado es la siguiente:

Personal	Cantidad 31/03/2022	%	Estipulación de horario
Administrativo [1]	330	22.05%	De lunes a viernes con horario fijo
Operativo con Roles	377	25.18%	Turnos asignados mensualmente
Operativo a Demanda	790	52.77%	Programación de turnos según operaciones del puerto
Total	1,497	100.00%	

De conformidad a la bitácora de inasistencias proporcionada por la Sección de Remuneraciones y Control de Personal del Puerto de Acajutla, en el periodo comprendido de octubre 2021 a marzo de 2022 las inasistencias del personal acumulan 17,373 días en total, con un promedio mensual de 2,896 días por cada mes; observándose un alza en los meses de enero y febrero 2022, la cual está relacionada con un incremento en las ausencias por incapacidades médicas.



[1] Incluye 5 empleados que están exonerados de marcación de conformidad al Romano II literal i, No. 2.1 de las Regulaciones para la Autorización de Acciones de Personal de CEPA y FENADESAL (Gerente Portuario y Jefes de los Deptos. Administrativo, Recursos Humanos, Operaciones y Mantenimiento).

Según el tipo de justificación y considerando su duración total en días, se determinó que durante el periodo examinado los principales motivos de inasistencia son los siguientes: Incapacidad ISSS (56.96%), Permiso personal con goce de sueldo (15.23%), permiso sindical (7.44%), permisos sin goce de sueldo (5.44%) y personal sin operaciones (3.94%); dichos conceptos acumulan ausencias equivalentes a 15,463 días, lo que representa el 89% del total de días de ausencia del periodo.

Justificación de Ausencia	Acumulado oct/2021-mar/2022		
	Cantidad Solicitudes	Duración en Días	%
Incapacidad ISSS	1,643	9,895	56.96%
Permiso Personal con Goce de Sueldo	2,880	2,647	15.23%
Permiso Sindical (Directivos STIPES-ASTCEPA y otros afiliados)	391	1,292	7.44%
Permiso sin Goce de Sueldo	367	945	5.44%
Personal sin Operaciones	751	684	3.94%
Compensatorio	485	487	2.80%
Cita Médica ISSS	593	474	2.73%
Permiso/Consulta Médica Familiares	450	425	2.45%
Permiso por Fallecimiento Familia	67	168	0.97%
Permiso por Matrimonio	21	91	0.52%
Otros Motivos	125	80	0.46%
Permiso por Paternidad	26	59	0.34%
Consulta Médica Particular	64	54	0.31%
Misión Oficial	41	40	0.23%
Obligaciones de Carácter Público	24	20	0.11%
Licencia por Lactancia	63	8	0.05%
Permiso por Estudio Universitario	18	3	0.02%
Total general	**8,009**	**17,373**	**100.00%**

B. Hallazgos relacionados con el Control Interno.

Como resultado de los procedimientos de auditoria descritos en el apartado IV anterior, se determinaron las siguientes deficiencias:

1. DEFICIENCIAS EN EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS CON GOCE DE SUELDO PARA DIRECTIVOS SINDICALES Y MIEMBROS DE COMISIONES.

Condición:

En el periodo comprendido del 01 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022, se identificaron permisos con goce de sueldo solicitados para los miembros de la Junta Directiva General del Sindicato de Trabajadores de la Industria Portuaria de El Salvador (STIPES), así como permisos para integrantes de la Comisión de Hacienda y Comisión de Honor y Justicia; los cuales fueron solicitados en forma frecuente (algunos empleados carecen de marcaciones durante todo el periodo examinado), por días o jornadas completas, para justificar ausencias en horarios nocturnos y sin

especificar los asuntos que los colaboradores deben atender. Ver detalle de permisos sindicales observados en Anexo 1.

Resumen Permisos Sindicales con Goce de Sueldo periodo octubre 2021-marzo 2022

Cód. Marca	Nombre	Cargo JD o Comisión	Sueldo Mensual US$ (a)	Permisos Sindicales con Goce	
				Acumulado en días (b)	Monto US$ (c)=(a)/30*(b)
Permisos para integrantes de Junta Directiva y miembros de comisiones sindicales periodo 2020-2021					
6225	David Melquisedec Castillo Flores[2]	Secretario General	2,000.00	61	4,000.00
6001	Leonel Antonio Canizález Escobar	Secretario de Organización y Estadística	800.00	75	1,973.33
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez [2]	Secretario de Finanzas	1,400.00	71	3,313.33
6492	Edwin Walner Arévalo Rodriguez [2]	Secretario de Cultura y Educación Sind.	1,150.00	58	2,185.00
7185	Jose Levi Lopez Perdomo	Tercer Secretario de Conflictos	600.00	42	840.00
5951	Harol Estyron Velasco Mendez [2]	Comisión de Honor y Justicia	800.00	78	2,080.02
6137	Douglas Esaú Escobar Sanabria	Comisión de Hacienda	1,000.00	74	2,466.67
6244	Reynaldo Vladimir Luna	Comisión de Hacienda	800.00	35	933.34
5092	Douglas Gilberto Orellana Siliezar	Comisión de Hacienda	800.00	30	800.00
Sub Total octubre a diciembre 2021				**524**	**18,591.68**
Permisos para integrantes de Junta Directiva y miembros de comisiones sindicales periodo 2021-2022					
6225	David Melquisedec Castillo Flores [3]	Secretario General	2,000.00	90	6,000.00
5119	Nelson David Alvarado Rivera [3]	Secretario de Organización y Estadística	1,260.00	90	3,780.00
6371	Ever Maynor Lobos Miranda [3]	Secretario de Finanzas	750.00	75	1,875.00
6485	Rudy Beny Estrada Orellana [3]	Primer Secretario de Conflictos	1,250.00	64	2,666.72
6667	Amílcar Ernesto Caminos Vasquez [3]	Segundo Secretario de Conflictos	535.00	64	1,141.28
6492	Edwin Walner Arévalo Rodriguez [3]	Secretario de Actas y Acuerdos	1,150.00	53	2,031.60
6510	Alexander Jeovany Arias Carranza	Comisión de Hacienda	725.00	28	676.72
6700	Jose Rafael Torres Azmitia	Comisión de Honor y Justicia	600.00	27	540.00
6636	Raúl Jonatán Rodas Garrido	Comisión de Hacienda	740.00	26	641.38
5775	Roberto Enrique Salguero Interiano	Comisión de Honor y Justicia	1,480.00	22	1,085.30
6647	Juan José Gutiérrez Juárez	Comisión de Honor y Justicia	740.00	20	493.37
6689	Geovanny Vladimir Palacios Arrué	Comisión de Hacienda	800.00	17	453.35
Sub Total enero a marzo 2022				**576**	**21,384.72**
TOTAL				**1,100**	**39,976.40**

Fuente: Elaboración propia según bitácora de licencias y ausencias proporcionada por la Sección de Remuneraciones y Control de Personal.

Según la regulación del Contrato Colectivo de Trabajo, los permisos no se otorgan de manera automática, sino que están sometidos a las condiciones siguientes:

a) Deben ser otorgados al Secretario General y Secretario de Organizaciones del STIPES.
b) Debe comprobarse que se han atendido **asuntos relacionados exclusivamente con el Sindicato**, vinculados a la mejora de las relaciones laborales de sus afiliados.
c) Si son directivos diferentes a los citados en el literal a), entonces:
    1) Deben atender **asuntos específicos relacionados con sus cargos.**
    2) Deben ser solicitados por el Secretario General de STIPES al Gerente Portuario.
    3) Deben solicitarse **con al menos veinticuatro horas de anticipación.**
    4) **Debe comprobarse que su ausencia no perjudique gravemente los intereses de la Empresa, en el orden técnico o económico.**

[2] Colaborador no posee marcaciones durante el periodo octubre a diciembre 2021.
[3] Colaborador no posee marcaciones durante el periodo enero a marzo 2022.

Si bien es cierto, el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, no establece un límite máximo de permisos que la Comisión concederá por este concepto; no se encontró evidencia de cómo se comprobó que las ausencias prolongadas y en jornadas completas no interrumpieron el normal y oportuno desarrollo de las actividades inherentes al puesto de trabajo de los solicitantes, y que ello no afectó negativamente los intereses de la CEPA. Tampoco ha sido proporcionada evidencia de cómo se comprobó que las ausencias del Secretario General y Secretario de Organizaciones, sirvieron para atender ***asuntos relacionados exclusivamente con el sindicato,*** o para atender ***asuntos específicos relacionados con sus cargos,*** respecto de los demás directivos sindicales.

Respecto a los integrantes de las comisiones sindicales, éstos no se encuentran incluidos explícitamente en la cláusula contractual que estipula el derecho a permisos con goce de sueldo por actividades de carácter sindical. Ver nóminas de la Junta Directiva del STIPES del periodo 2020-2021 y periodo 2021-2022 e integración de Comisiones en Anexo 2.

Considerando que para mitigar la ausencia del personal que goza de permiso sindical, se convoca a otros colaboradores para cubrir dichos puestos, se revisaron los Informes de Tiempo Extraordinario y Reportes de Horas Extras pagadas en el periodo octubre 2021 a marzo 2022; identificando pagos frecuentes de horas extras a colaboradores que cubren turnos de directivos sindicales y miembros de Comisiones; por lo que en la medida que se incrementan los permisos sindicales se incrementa el costo por pago de horas extras, y por consiguiente, hay una afectación económica para la Comisión. El detalle de pagos identificados se presenta en el Anexo 3.

Resumen Horas Extras Pagadas por Cubrir Ausencias por Permisos Sindicales

Empleado a Sustituir		Miembro de JD o Comisión	Empleado que sustituye		Horas Extras Pagadas	
Cód. Marca	Nombre		Cód. Marca	Nombre	Cantidad Horas	Monto US$
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	1487	Mario Antonio Chinchilla Ramirez	4	78.00
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	1916	Jose Marcelino Perdomo Castillo	4	49.52
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	5040	Nelson Enrique Landaverde	61	1,140.03
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	5245	Stanley Giovanni Flores Vallecillos	56	1,126.46
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	5253	Wilfredo Antonio Patriz Madrid	42	837.35
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	5404	Marlon Isaias Calderón Navarrete	70	1,130.66
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	5574	Jose Miguel Tobar Pinto	40	695.56
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	5701	Douglas Gabriel Campos Lopez	56	878.21
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	5989	Douglas Hernán Segura Rivas	32	558.23
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	6011	Douglas Ernesto Segura Cerna	41	711.12
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	6147	Francisco Jose Calvo Medrano	57	924.44
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	6187	Cesar Armando Cruz Rivera	40	664.89
5054	Juan Emerson Orellana Gonzalez	Directivo	6267	Nelson Mauricio Molina Tomasino	27	458.67
6492	Edwin Walner Arévalo Rodriguez	Directivo	1487	Mario Antonio Chinchilla Ramirez	1	14.44
6492	Edwin Walner Arévalo Rodriguez	Directivo	6505	Juan Niño Navarro Alemán	178	3,063.51
6492	Edwin Walner Arévalo Rodriguez	Directivo	6585	Luis Sebastián Salazar Segura	162	2,861.70
6647	Juan Jose Gutiérrez Juárez	Miembro comisión	6483	Juan Eduardo Sotelo Guzmán	8	56.38
6647	Juan Jose Gutiérrez Juárez	Miembro comisión	6548	Jaris Baltazar Gámez Jimenez	48	461.13
6647	Juan Jose Gutiérrez Juárez	Miembro comisión	6591	Arturo Armando Hernandez Jimenez	58	515.93
6647	Juan Jose Gutiérrez Juárez	Miembro comisión	6642	Carlos Obdulio Escobar Rivas	9	80.81

6647	Juan Jose Gutiérrez Juárez	Miembro comisión	6644	Elías Naun Zaa Lemus	5	52.62
6647	Juan Jose Gutiérrez Juárez	Miembro comisión	6683	Josué Daniel Batres Martinez	44	379.62
Total					**1,043**	**16,739.28**

Fuente: Elaboración propia según Informes de Tiempo Extraordinario y Reportes de Horas Extras según planillas del periodo examinado.

Criterios:

El Contrato Colectivo de Trabajo por Establecimiento Puerto de Acajutla Celebrado entre la CEPA y el STIPES, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre 2022, en su cláusula numero cincuenta y nueve, señala: *"La Empresa concederá permiso a tiempo completo, con goce de salario al Secretario General y Secretario de Organizaciones de STIPES, sin perjuicio de todas sus prestaciones económicas de tiempo extraordinario y recargos, siempre que las haya devengado en más del 50% de su turno,* ***para que atienda asuntos relacionados exclusivamente con el Sindicato****, vinculados a la mejora de las relaciones laborales de sus afiliados.*

Asimismo, sin perjuicio del párrafo anterior, la Empresa concederá permiso con goce de salario al ***resto de los directivos sindicales****, individualmente o en equipo, que tengan que atender* ***asuntos específicos relacionados con sus cargos****, siempre que lo solicite con al menos veinticuatro horas de anticipación el Secretario General de STIPES al Gerente Portuario, cuando sus ausencias no perjudiquen gravemente, en el orden técnico o económico, los intereses de la Empresa".*

La cláusula numero treinta Obligaciones y Prohibiciones Generales del referido Contrato Colectivo de Trabajo, indica que: *"Los trabajadores al servicio de la Empresa, estarán sometidos a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo y además a las obligaciones siguientes: a) Desempeñar el trabajo convenido con eficiencia y diligencia en la* ***forma, tiempo y lugar convenido****, [...]*

El trabajador que no cumpla con lo dispuesto en esta cláusula sin causa justificada será sancionado disciplinariamente de conformidad con la Ley".

El Art. 119 del Código de Trabajo, define en su primer inciso: *"Salario es la retribución en dinero que el patrono está obligado a pagar al trabajador* ***por los servicios que le presta*** *en virtud de un contrato de trabajo".*

Causas Probables:

- El Contrato Colectivo de Trabajo vigente no especifica los requisitos y límites para la autorización de permisos para directivos.
- Interpretación errónea de la cláusula cincuenta y nueve del Contrato Colectivo de trabajo a los miembros de comisiones, pese a que no se encuentran incluidos expresamente en la referida cláusula.

Efectos:

- Pago de remuneraciones completas a personal que goza de permiso sindical, sin que pueda comprobarse que tales permisos han sido utilizados exclusivamente para atender asuntos propios del sindicato y relacionados con sus cargos.
- Incremento en pago de tiempo extraordinario para cubrir turnos de trabajadores que gozan de permisos por actividades de carácter sindical.
- Clima laboral hostil por sobrecarga de trabajo al resto de trabajadores.
- Imputación de responsabilidad administrativa o patrimonial por el ente de fiscalización de la Administración Pública.

Comentarios de la Administración:

Mediante memo referencia GPA-371/2022 de fecha 08 de abril 2022, el Gerente Portuario en funciones a esa fecha manifestó:

"En cumplimiento de la CLAUSULA NUMERO CINCUENTA Y NUEVE: PERMISO PARA ACTIVIDADES SINDICALES, señalamos que la misma, ***no limita a quien se le debe dar permiso ya que pueden ser directivos o miembros de las comisiones****, lo que esta administración portuaria hace es establecer límites, en cuanto a la necesidad de ellos de cubrir sus cargos, en cuanto a los demás no es que no se tenga necesidad de ellos, pero* ***existe la manera para mitigar la usencia de los mismos****, por lo cual se les otorga el permiso sindical. Dado que la cláusula es muy amplia, de quererse controlar esta circunstancia en la próxima negociación del contrato colectivo, deberían de acordarse condiciones para limitar la aplicación de la cláusula en el otorgamiento de permisos.*

Y en cuanto a que, se han identificado inconsistencias en permisos con goce de sueldo para directivos sindicales, aclaramos que son las condiciones que ahora permite dicha cláusula, las que generan la oportunidad para solicitar y otorgar un permiso, sin especificar si es en horarios diurnos o nocturnos, ya que por la operatividad portuaria que es 24/7 los 365 días del año, las actividades sindicales puedan realizarse en ese mismo, lo cual vuelve necesario la disponibilidad de los representantes sindicales para dar cumplimiento al contrato colectivo si fuere necesario. Pero estamos de acuerdo que deberían de regularse y para eso debe de hacerse en la próxima negociación del contrato colectivo la gestión para incluir esta propuesta para los directivos sindicales y un número limitado para los miembros de las comisiones.

En cuanto al cuestionamiento de indicar que hay que especificar los asuntos que los colaboradores deben atender, es algo que implica una injerencia en las actuaciones del sindicato, que no es facultad de la administración poder hacer ***ni es requerido por la cláusula****, y que además iría en contra de varias disposiciones que regulan el funcionamiento de los sindicatos según las*

legislaciones vigentes, por lo cual no podemos hacer esas preguntas. No obstante, intentaremos hacerlas."

En respuesta a segunda comunicación preliminar emitida por la Unidad de Auditoria Interna sobre este mismo particular; mediante memo referencia GPA-638/2022 de fecha 22 de junio de 2022, el Gerente Interino del Puerto de Acajutla manifestó:

"Le comunicamos que esta Gerencia enviara nota al Sindicato de Trabajadores de la Industria Portuaria de El Salvador (STIPES), para que a partir de este día se considere lo siguiente:

- *A excepción del Secretario General y el Secretario de Organizaciones de STIPES, no se autorizara permiso sindical para asistir a reuniones o realizar actividades en las que no estén involucrados los miembros de la Junta Directiva y/o sus comisiones, de acuerdo al cargo que representa.*

- *Para que el permiso sea considerado sindical y con goce de salario, deben presentar al siguiente día hábil de realizada la actividad un documento que justifique la ausencia. Tales como listado de asistencia a capacitaciones, reuniones, notas firmadas y selladas con la fecha y hora del lugar visitado, u otros comprobantes que puedan presentar.*

- *Si el trabajador no posee un permiso sindical justificado que ampare su ausencia debe reportarse inmediatamente a su jefe inmediato para que sea programado a laborar en el caso del personal operativo, o presentarse a sus labores cotidianas en el caso del personal. administrativo.*

- *Se propondrá para la próxima negociación del Contrato Colectivo de Trabajo, incluir la disminución y justificación debida de los permisos para los directivos sindicales y los miembros de las comisiones."*

Durante la lectura del extracto de Borrador de Informe el día 18 de julio de 2022, el Gerente Interino del Puerto de Acajutla proporcionó copia de notas enviadas al STIPES y copia de algunas de las justificaciones presentadas para comprobar permisos sindicales a partir de la instrucción girada por la Gerencia Portuaria en junio del corriente año.

Comentarios de la Unidad de Auditoría Interna:

A la fecha del presente informe la autorización de los permisos sindicales con goce de sueldo que se encuentran detallados en el párrafo de condición, constituye un hecho consumado en clara

contravención a la Normativa aplicable; siendo difícil restituir sus efectos o consecuencias materiales.

Respecto a la implementación de medidas preventivas, se comprobó que el Gerente Interino del Puerto de Acajutla mediante notas GPA-213/2022 y GPA-213/2022, ambas de fecha 24 de junio 2022, comunicó al STIPES las consideraciones que deberán tomar en cuenta para la solicitud de permisos sindicales a partir de esa fecha; sin embargo, se observa lo siguiente:

1. El Gerente Interino autorizó permiso sindical para los días 27 y 28 de junio en horario de 07:00 a 12:00 horas, a los miembros de Junta Directiva del STIPES; en respuesta mediante nota de fecha 27 de junio del corriente, el Secretario de Organización y Estadística manifestó:

   "Referente a este punto queremos aclarar que tanto ***nuestra reunión*** *de Junta Directiva* ***no dura 5 horas, pues normalmente tiende alargarse hasta a horario nocturno****, sobre las actividades sindicales mayormente* ***se realizan en San Salvador*** *por lo cual* ***no nos podemos comprometer a presentarnos a trabajar al medio día****, ya que el tiempo no es para llevar a cabo dichas actividades, además se tienen que mantener la presencia de alguno directivo en la oficina del STIPES para resolver alguna necesidad de nuestros afiliados, siendo un puerto 24/7 y se tienen que estar pendiente de los compañeros, solicitamos se conceda el permiso del día."*

2. Se efectuó revisión de las tarjetas analizadas y reportes de marcación del 01 de junio al 18 de julio 2022, de los miembros de Junta Directiva y miembros de comisiones sindicales, identificando 4 empleados que acumulan más de 30 días de permisos con goce de salario por concepto de actividades sindicales; manteniéndose la frecuencia y duración de permisos por dicho concepto.

Esta Unidad considera, además, que la Cláusula 59 del Contrato Colectivo de Trabajo, ya contiene herramientas de control sobre la condición bajo análisis, al contemplar que *"La Empresa concederá permiso a tiempo completo...****para que atienda asuntos relacionados exclusivamente con el Sindicato****, vinculados a la mejora de las relaciones laborales de sus afiliados."*

Notamos entonces que la concesión del permiso es potestativo siempre que se cumpla un fin, que es el que debió comprobarse.

Sigue citando la misma cláusula que "*...sin perjuicio del párrafo anterior, la Empresa concederá permiso ...al* ***resto de los directivos sindicales****...que tengan que atender* ***asuntos específicos relacionados con sus cargos****, siempre que lo solicite con al menos veinticuatro horas de anticipación ...,* ***cuando sus ausencias no perjudiquen*** *gravemente, en el orden técnico o económico,* ***los intereses de la Empresa***".

Nuevamente nota esta Unidad que la concesión del permiso no es de manera automática, como ha ocurrido, sino que existen ciertos elementos de control que tuvieron que ejercerse por el Puerto, pero que a la fecha de la emisión del presente informe, tales extremos no fueron justificados.

Si bien, para la disminución y justificación debida de los permisos para directivos y miembros de comisiones, el Gerente Portuario manifiesta que se llevará propuesta en la próxima negociación del Contrato Colectivo de Trabajo; a la fecha del presente informe la referida negociación de contrato colectivo se encuentra pendiente, por lo que se concluye que la condición se mantiene y la implementación de recomendaciones se verificará como seguimiento a este informe.

Recomendación:

Se recomienda al Presidente de la Comisión:

- Instruir a la Gerencia del Puerto de Acajutla y Gerencia de Administración y Recursos Humanos, para que:

    - En la próxima negociación del contrato colectivo del Puerto de Acajutla se revisen las condiciones sobre las cuales operará la concesión de los permisos para directivos sindicales y miembros de comisiones, a efectos de establecer los mecanismos o controles necesarios que permitan al Sindicato a través de sus representantes ejercer su labor, sin afectar los intereses del Puerto.

    - Por los períodos restantes de vigencia del Contrato Colectivo vigente, se verifiquen las condiciones para la concesión de permisos que ya contiene la Cláusula 59 del citado Contrato, denegando los permisos que se consideren que no cumplen con las condiciones dadas por la normativa en comento, aplicando los descuentos respectivos, mientras no se cumplan a cabalidad tales requisitos. Para ello, créese el mecanismo de control y seguimiento que se considere apropiado para tales fines.

2. AUSENCIAS, LLEGADAS TARDÍAS, SALIDAS ANTICIPADAS Y FALTAS DE MARCACION NO JUSTIFICADAS O JUSTIFICADAS CON RETRASO.

Condiciones:

a) Se identificaron 38 inconsistencias en la jornada laboral del personal del Puerto de Acajutla, ocurridas en días clasificados como "LABORABLES" del periodo octubre 2021 a marzo 2022, que incluyen: 14 ausencias, 11 llegadas tardías y 13 salidas anticipadas; las cuales no fueron

justificadas por los empleados de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo. El detalle de las inconsistencias se presenta en Anexo 4.

Cód. Marca	Nombre	Cantidad de Inconsistencias de oct/21 a mar/22				Desc. Det. US$
		Ausencia	Entrada Tardía	Salida Anticipada	Total	
2049	Ruben Obdulio Rivas Gonzalez	2			2	74.77
5930	Emerson Wilfredo Martinez Soriano	2			2	74.19
5567	Roberto Iraheta Reyes	2			2	61.29
1395	Omar Giovanni Sánchez Hernandez	1			1	49.33
5249	Walter Ernesto Rodas Rivera	1			1	37.10
1343	Jose Vicente Mojica	1			1	34.64
6037	Geovanny Alejandro Campos Rosales	1			1	30.65
6417	Rafael Alexander Rivas Ramirez	1			1	25.81
5940	Raúl Antonio Duran Molina	1	1	1	3	22.63
6134	Jose Luis Miranda Martinez	1			1	22.58
7288	Rosa Cristina Alvarado Tenorio		1		1	20.42
6603	Jose Placido Martinez Vasquez	1			1	17.26
5099	Jose Gerardo Olmedo			1	1	15.21
5849	Erick Osmin Valladares Orellana			2	2	15.09
7270	Elmer Adelso Cruz Juárez		1		1	15.00
6154	Josué Antonio Rodriguez Menjivar			1	1	14.01
6235	Félix Vides Velasquez			1	1	5.96
7277	Guillermo Alexander Martinez Mira			1	1	5.95
5225	Rafael Antonio Lopez Aguirre		1		1	3.65
5287	Carlos Ernesto Rodriguez		1		1	3.18
5764	Eduardo Antonio Perez Ardon		1		1	3.15
5706	Josué Ernesto Perez Alas			1	1	2.72
6642	Carlos Obdulio Escobar Rivas		1		1	1.82
5944	Jose Jesús del Cid Martinez			1	1	1.77
7272	Álvaro Stanley Cárcamo Alas		1		1	1.73
5428	Carlos Enrique Perez Alas		1		1	1.56
7019	Miguel Ángel Vasquez Muñoz			1	1	1.47
6668	Jose Antonio Zepeda Tobar		1		1	1.45
5409	Moisés Martinez			1	1	1.29
5171	Eduardo Enrique Lopez Quilizapa		1		1	1.29
5785	Jose Cristóbal Guevara			1	1	1.17
5197	Jose Noel Aguilar			1	1	1.08
Total general		**14**	**11**	**13**	**38**	**569.21**

b) De la revisión selectiva de las tarjetas de asistencia analizadas del periodo octubre 2021 a marzo 2022, se identificaron 31 empleados que no poseen marcaciones de entrada o de salida en el Sistema de Control de Asistencia; los cuales no presentaron justificación por las inconsistencias de marcación a la Sección de Remuneraciones y Control de Personal. Ver detalle de faltas de marcación en Anexo 5.

Cód. Marca	Nombre	Cantidad Faltas de Marcación		Total Inconsistencias
		Entrada	Salida	
1250	Omar Iván Castillo Torres		5	5
2044	Carlos Roberto Barrera Granados		2	2
5171	Eduardo Enrique Lopez Quilizapa		2	2
5779	Jose Antonio Diaz Jacobo	1	1	2
6048	Jose Wilber Deras Palacios	1	1	2
6247	Marvin Antonio Perez Arauz	2		2
6425	Juan Francisco Valle Castaneda	2		2
6436	Sara Elizabeth Navarrete De Peña		2	2

343	Sonia Ruth Martinez Santamaria	1		1
1221	Eloy Alfaro Beltrán		1	1
1341	Adolfo Barrientos Ortega	1		1
2041	Juan Carlos Ramos Garcia	1		1
5201	Jose Gabriel Platero Colindres	1		1
5269	Jose David Siliezar Montano	1		1
5488	Mauricio Giovanni Pineda Santamaría	1		1
5550	Carlos Humberto Soriano Sierra		1	1
5621	Luis Ernesto Aguilar Henriquez	1		1
5775	Roberto Enrique Salguero Interiano		1	1
6134	Jose Luis Miranda Martinez		1	1
6159	Vicente Alberto Ramirez Rivas		1	1
6488	Edwin Heriberto Villeda Sánchez		1	1
6559	Oscar Alonso Osorio Lobos	1		1
6566	Carlos Henry Tejada Chacón		1	1
6570	Edwin Orlando López Montecinos		1	1
6597	Carlos Francisco Shente Gomez	1		1
6652	Jorge Edgardo Rodríguez Vega		1	1
6659	Walter Antonio Valles Beltrán		1	1
6671	Raúl Alberto Hernandez Aguilar		1	1
7073	Silvia Marisela Velis Ceren	1		1
7178	Oscar Armando Ramirez Cruz		1	1
7300	Wilfredo Antonio Erazo Lazo	1		1
Total general		17	25	42

c) Se identificaron 193 formularios y documentación justificativa de ausencias, llegadas tardías o salidas anticipadas del periodo octubre 2021 a marzo 2022, que fueron presentados con retraso a la Sección de Remuneraciones y Control de Personal del Puerto de Acajutla (los días hábiles transcurridos entre la fecha de inasistencia y la presentación del formulario van desde los 6 hasta los 55 días hábiles); y pese a que ningún permiso puede ser autorizado con efecto retroactivo, no se encontró evidencia de la aplicación de los descuentos correspondientes.

   Ver en Anexo 6 detalle de formularios presentados con retraso, y en Anexo 7, imágenes de algunos de los formularios observados.

Criterios:

El numeral 1 del Art. 32 del Código de Trabajo, indica que se prohíbe a los trabajadores: *"1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia de patrono o jefes inmediatos;"*

El Contrato Colectivo de Trabajo por Establecimiento Puerto de Acajutla celebrado entre la CEPA y STIPES para el periodo comprendido del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022, en la cláusula nueve establece: *"Los trabajadores desempeñaran las labores correspondientes a sus cargos, con la diligencia, eficiencia, eficacia, cuidado, responsabilidad y esmero apropiados,* ***en el lugar, tiempos y ritmos señalados para su ejecución****, observando estrictamente las normas y procedimientos contenidos en las Leyes, Reglamentos, Manuales, Planes y otros instrumentos aplicables."*

Por su parte, la cláusula diez del referido Contrato Colectivo indica: "*Los trabajadores tienen la* ***obligación de ingresar a sus labores*** *a la hora señalada en sus respectivos horarios para la iniciación de su jornada de trabajo; sin embargo, la empresa les concederá un* ***periodo de gracia de cinco minutos diarios****, sin exceder de veinticinco minutos a la semana, sin perder el derecho a la remuneración completa de su jornada y el descanso semanal respectivo.*

Si el trabajador excediere de veinticinco minutos en llegadas tardías a la semana, se le aplicaran los descuentos al tiempo no laborado."

Respecto a la regulación de Permisos y Licencias, la cláusula dieciséis del Contrato Colectivo detalla en sus literales del a) hasta el m) los casos en los cuales la Comisión autorizará a los trabajadores para que falten al desempeño de sus labores, especificando los requisitos, duración y plazos para justificarlo. La referida cláusula en sus dos últimos incisos señala: *"Todo permiso para no presentarse al trabajo en el marco de lo que dispone la presente cláusula, con excepción de los literales que ya tienen plazo para tal efecto, deberá solicitarse al Jefe Inmediato* ***con un día de anticipación por lo menos, salvo circunstancias imprevistas****. Todo trabajador deberá comprobar el motivo de su inasistencia* ***al volver a su trabajo****, con excepción de lo dispuesto en el literal "i"; de esta justificación dependerá si se concede el permiso solicitado con goce de salario o sin él.*

No se autorizará ningún permiso con efecto retroactivo*. Para el caso de inasistencia imprevista, el trabajador deberá dar aviso a más tardar durante el primer día de su ausencia; indicando el motivo que le impida presentarse a sus labores y el lugar y dirección donde se encuentra, debiendo comprobar dicho motivo y* ***solicitar el permiso correspondiente al incorporarse a su trabajo****."*

La cláusula número treinta Obligaciones y Prohibiciones Generales del referido Contrato Colectivo de Trabajo, indica que: *"Los trabajadores al servicio de la Empresa, estarán sometidos a las obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Código de Trabajo y además a las obligaciones siguientes: a) Desempeñar el trabajo convenido con eficiencia y diligencia en la* ***forma, tiempo y lugar convenido****, [...]*

El trabajador que no cumpla con lo dispuesto en esta cláusula sin causa justificada será ***sancionado disciplinariamente*** *de conformidad con la Ley".*

El Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, en el Procedimiento N° 9 Ausencias, Permisos y Licencias de los trabajadores del Puerto de Acajutla, señala los pasos a seguir para documentar y registrar las ausencias, permisos y licencias solicitados por los trabajadores, como sigue:

Paso	Responsable	Descripción
1	*Trabajador*	*Se presenta con el Jefe Inmediato y expresará el motivo, la fecha, y la duración del permiso, ausencia o licencia que necesita, en el caso que la licencia sea solicitada anticipadamente.* *En el caso que el permiso sea por emergencia o surge fuera de horas laborales, el trabajador puede comunicarse por medio telefónico,* ***pero debe seguir el procedimiento respectivo el día en que se presente a laborar.***
2	*Jefes de Departamento, Jefes de Sección y Unidad*	*Analiza lo siguiente:* • *Motivo por el cual el trabajador solicita el permiso.* • *Disponibilidad de personal para cubrir el turno.* • *Permisos gozados por el trabajador, el cual puede ser verificado en el Portal Web CEPA-RRHH, de Recursos Humanos.* • *El tipo de permiso o licencia que se le concederá al trabajador.*
3		*De concederle el permiso y/o licencia,* ***brindará el formulario*** *correspondiente para documentar la solicitud de dicha licencia.*
4	*Trabajador*	*Completa el Formulario de Permiso con sus datos personales e indicará la fecha, duración y motivo de la licencia y lo firmará*
5	*Jefes de Departamento, Jefes de Sección y Unidad*	*Firma de autorizado el Formulario de Permisos indicando si el permiso es con goce o sin goce de sueldo.*
6		*Remite el formulario de permiso al Jefe de Departamento para firma.*
7	*Jefe de Departamento*	*Firma de autorizado el formulario de permisos.*
8		***Remite formulario*** *a la Sección Remuneraciones y Control de Personal*
9	*Oficinista de Sección Remuneraciones y Control de Personal*	*Recibe el formulario de permiso y verifica que todos los datos estén correctos, caso contrario se regresa al Jefe Inmediato.*
10		*Registra la información en el Sistema ITR Plus y en el SADFI en el caso de los trabajadores administrativos y operativos con roles mensuales establecidos.*
11		*Registra la información únicamente en el SADFI en el caso de los trabajadores Operativo que se asigna a la atención de las operaciones del Puerto de Acajutla.*
12		*Si la licencia es SIN GOCE DE SUELDO, se ingresa el descuento respectivo en salarios parciales, si son días completos o en novedades si son horas y/o minutos, para que se refleje en el pago de salarios quincenal*

Causas Probables:

- Falta de seguimiento oportuno a la justificación de ausencias, llegadas tardías y salidas anticipadas.
- Falta de Reglamento Interno de Trabajo del Puerto de Acajutla debidamente autorizado y socializado con el personal, que establezca las disposiciones disciplinarias por incumplimiento a la jornada laboral y el modo de aplicarlas.
- Tardanza en el proceso de autorización física de los formularios por parte de los jefes inmediatos y posterior visto bueno de las Jefaturas de Departamento.

Efectos:

- Pagos en exceso a trabajadores que no han cumplido su jornada laboral, sin haber justificado el motivo de ausencia de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo.
- Baja en la productividad y mal clima laboral por sobrecarga de trabajo al resto de trabajadores.
- Imputación de responsabilidad administrativa o patrimonial por el ente de fiscalización de la Administración Pública.

Comentarios de la Administración:

Durante la lectura del extracto de Borrador de Informe el día 18 de julio de 2022, la Jefe de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal manifestó:

- *"Se proporcionan copias de formularios de permisos que fueron ubicados en los archivos.*

- *En algunos casos se determinó que los horarios consignados en las tarjetas no es el horario que corresponde ejecutar al trabajador, lo que generó inconsistencias en la tarjeta analizada.*

- *Existen permisos del personal eventual que no pudieron ser ingresados en el sistema.*

- *Se anexan capturas de pantalla de los descuentos aplicados.*

- *En relación al literal c), se incluirá dentro del formulario, la fecha de elaboración del permiso, debido a que en muchas oportunidades si es solicitado y realizado el documento en las fechas correctas; sin embargo, en el proceso de obtención de firmas de parte de las jefaturas inmediatas, puede existir retraso lo que ocasiona la entrega extemporánea a esta Sección.*

Asimismo, con la finalidad de llevar un mejor control relacionado a la asistencia y obtención de justificantes por solicitud de licencias, se realizarán las siguientes acciones:

- *Se incluirán más horarios en el sistema ITR para el personal operativo a demanda que realiza su marcación en la Puerta 4, para minimizar las inconsistencias de acuerdo a los horarios programados.*

- *Se ha designado a los supervisores de esta Sección para que quincenalmente envíe reportes a las diferentes Jefaturas con las inconsistencias detectadas posteriormente a la revisión de tarjetas de marcación, de no ser superadas se realizaran los descuentos respectivos.*

- *Se ha requerido a la Sección Equipos y Servicios que quincenalmente remitan a esta Sección, reportes de personal sin operaciones de la Puerta 7, con la finalidad de aplicar los descuentos oportunamente, en los casos de entrada tardía o salida anticipada.*

- *Se elaborará proyecto para definir la cantidad de olvidos de marcación permitidos antes de proceder con la aplicación de la amonestación correspondiente, así como, de otros literales que el Contrato Colectivo de Trabajo no especifique limites u horarios, dicho proyecto será sometido a las autorizaciones pertinentes por parte de la administración".*

Comentarios de la Unidad de Auditoría Interna:

Del análisis de los comentarios y evidencia presentada por la Jefe de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, se hacen las siguientes valoraciones:

a) Por las ausencias, llegadas tardías y salidas anticipadas no justificadas.

De las 38 inconsistencias injustificadas que fueron informadas por Auditoria Interna con fecha 28 de junio de 2022, la Sección de Remuneraciones y Control de Personal aplicó descuentos sobre 16 de las inconsistencias reportadas en la primer quincena de julio de 2022 (en forma tardía). Por las 22 inconsistencias restantes, se identificaron 7 casos en los cuales se encuentra pendiente la aplicación de descuentos y 15 inconsistencias de las cuales no presentó documentación que justifique apropiadamente la inasistencia.

b) Por las faltas de marcación no justificadas.

Con relaciona a las faltas de marcación señaladas en la condición 2 literal b), se determinó que en 9 casos la Sección de Remuneraciones y Control de Personal presentó como evidencia formularios que carecen de visto bueno del Gerente o Jefe de Departamento, por lo que no son válidos para justificar la inconsistencia, según la misma normativa. Por las restantes 33 inconsistencias no presentó documentación justificativa apropiada.

c) Por la documentación justificativa presentada con retraso.

Sobre este particular, no fue presentada evidencia para desvanecer la observación, únicamente se señaló que la presentación extemporánea de formularios y documentos de respaldo, se debe a la tardanza en la gestión de firmas de autorizado y visto bueno.

En razón de lo anterior, y considerando que se ha iniciado la implementación de medidas preventivas, pero para el período bajo examen existe el incumplimiento normativo, las condiciones señaladas se mantienen y se les dará seguimiento en exámenes posteriores.

Recomendaciones:

Se recomienda al Presidente de la Comisión, instruir:

Al Gerente Portuario Interino del Puerto de Acajutla.

Girar instrucciones a todos los empleados del Puerto de Acajutla, respecto a la obligación de dar cumplimiento a su jornada laboral de acuerdo a los horarios asignados y a su vez exhortarles a seguir el procedimiento establecido para justificar los permisos o licencias, de conformidad a los plazos señalados en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Al Jefe del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla.

a) Instruir por escrito a los colaboradores de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, para que previo al cierre de cada planilla efectúen el seguimiento de las inasistencias, a fin de ingresar oportunamente los descuentos correspondientes a las inconsistencias que no hayan sido justificadas de conformidad al Contrato Colectivo de Trabajo.

b) Impulsar las gestiones necesarias para que en coordinación con el Sindicato de Trabajadores de la Industria Portuaria de El Salvador y la Gerencia Legal de CEPA, se finalice el proceso de armonización del Reglamento Interno de Trabajo del Puerto de Acajutla con los términos del Contrato Colectivo; a fin de someterlo a aprobación del Ministerio de Trabajo y darlo a conocer a todo el personal del Puerto en los términos señalados en el art. 306 del Código de Trabajo.

3. DEFICIENCIAS EN DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE AUSENCIAS, LLEGADAS TARDÍAS, SALIDAS ANTICIPADAS O FALTA DE MARCACIÓN.

Condiciones:

a) Se encontraron formularios de licencias y ausencias que fueron recibidos por la Sección de Remuneraciones y Control de Personal para justificar ausencias, llegadas tardías, salidas anticipadas o falta de marcación; pese a que no cuentan con visto bueno del Jefe de Departamento correspondiente y un caso en el cual no consta firma de autorizado del Jefe de Sección o Unidad.

Descripción	Cód. Marca	Nombre	Desde	Hasta	Duración	Tipo	Obs.
Compensatorio	6623	Montes Castro Milton Ibelson	04/10/21	04/10/21	1	Días	1/
Compensatorio	6623	Montes Castro Milton Ibelson	15/10/21	15/10/21	1	Días	1/
Compensatorio	6498	Calderón Castaneda Juan Manuel	18/10/21	18/10/21	1	Días	1/
Compensatorio	6518	Ramirez Mendez Francisco Napoleón	09/11/21	09/11/21	1	Días	1/
Compensatorio	6599	Ramos Martinez Cesar Leonardo	25/11/21	25/11/21	1	Días	1/

Descripción	Cód. Marca	Nombre	Desde	Hasta	Duración	Tipo	Obs.
Compensatorio	6518	Ramirez Mendez Francisco Napoleón	20/12/21	20/12/21	1	Días	1/
Compensatorio	7120	Cesar Antonio Guevara Campos	01/10/21	01/10/21	1	Días	1/
Compensatorio	7120	Cesar Antonio Guevara Campos	11/10/21	11/10/21	1	Días	1/
Con Goce de Sueldo	5091	Avelar Miguel Ángel	01/10/21	01/10/21	1	Días	1/
Con Goce de Sueldo	6436	Navarrete Sara Elizabeth	27/10/21	27/10/21	1	Días	1/
Marcación Incompleta	1341	Adolfo Barrientos Ortega	12/10/21	12/10/21	1	N/A	1/
Con Goce de Sueldo	6678	Pedro Carlos Marroquín Huezo	07/01/22	07/01/22	1	Días	1/
Con Goce de Sueldo	6407	Julissa Alejandra Rodriguez Carranza	13/01/22	13/01/22	146	Min	2/
Con Goce de Sueldo	6622	Melvi Adonaí Galdamez Rodriguez	01/02/22	01/02/22	1	Días	1/
Compensatorio	6712	Lenin Fernando Alfaro Flores	11/01/22	11/01/22	1	Días	1/
Compensatorio	6720	Milton Antonio Castro Montoya	04/02/22	04/02/22	1	Días	1/
Consulta Médica Particular	6705	Bryan Alexander Torres Martinez	02/03/22	02/03/22	1	Días	1/
Marcación Incompleta	6437	Silvia Alejandra Corleto Mineros	31/01/22	31/01/22	1	N/A	1/
Permiso/Consulta Médica Fam	6703	Oscar Armando Perez Chavez	01/02/22	01/02/22	77	Min	1/

1/ Formulario sin Visto Bueno del Jefe de Departamento.
2/ Formulario sin firma de autorizado por el Jefe de Sección.

b) Se identificaron formularios de licencias y ausencias que no anexan documentación justificativa o que anexan documentación que no cumple las características de ser apropiada, verificable y autorizada.

Descripción	Cód. Marca	Nombre	Desde	Hasta	Duración	Tipo Fecha	Obs.
Cita Médica ISSS	5775	Salguero Interiano Roberto Enrique	12/11/21	12/11/21	1	Días	1/
Cita Médica ISSS	5775	Salguero Interiano Roberto Enrique	19/11/21	19/11/21	1	Días	1/
Cita Médica ISSS	6424	Garcia Zoila Borlen	22/11/21	22/11/21	1	Días	1/
Cita Médica ISSS	6575	Rivera Rivas Cipriano Antonio	08/12/21	08/12/21	4	Horas	1/
Misión Oficial	1327	José Jimmy Acosta Rodríguez	06/02/22	06/02/22	1	Días	2/
Misión Oficial	1327	José Jimmy Acosta Rodríguez	07/02/22	07/02/22	1	Días	2/
Misión Oficial	1327	José Jimmy Acosta Rodríguez	08/02/22	08/02/22	1	Días	2/
Misión Oficial	1327	José Jimmy Acosta Rodríguez	09/02/22	09/02/22	1	Días	2/
Otros Motivos	1891	Manuel Alberto Morales Pineda	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6560	Jorge Ernesto Rousseau Galicia	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6587	Santos Perez	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6588	Jose Alejandro Castro Mendoza	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6622	Melvi Adonaí Galdamez Rodriguez	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6628	Gabriel Antonio Herrera Amaya	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6658	Jose Luis Martinez Navarro	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6703	Oscar Armando Perez Chavez	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6714	Edwin Ernesto Ortega Lima	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	7302	Ever Edgardo Morales Magaña	10/01/22	10/01/22	3	Horas	3/
Otros Motivos	6452	Nancy Guadalupe Martinez Magaña	10/01/22	10/01/22	13	Min	4/
Otros Motivos	1848	Nelson Ernesto Contreras Molina	10/01/22	10/01/22	47	Min	4/
Otros Motivos	6437	Silvia Alejandra Corleto Mineros	10/01/22	10/01/22	16	Min	4/
Otros Motivos	6412	Marielos Elizabeth Monterrosa	10/01/22	10/01/22	14	Min	4/
Otros Motivos	1891	Manuel Alberto Morales Pineda	10/01/22	10/01/22	24	Min	4/
Otros Motivos	6652	Jorge Edgardo Rodríguez Vega	10/01/22	10/01/22	32	Min	4/
Otros Motivos	6570	Edwin Orlando López Montecinos	10/01/22	10/01/22	17	Min	4/
Otros Motivos	1397	Jose Iván Gonzalez Zelada	10/01/22	10/01/22	12	Min	4/
Otros Motivos	6463	Saira Vanessa Hernandez Barillas	10/01/22	10/01/22	13	Min	4/

Descripción	Cód. Marca	Nombre	Desde	Hasta	Duración	Tipo Fecha	Obs.
Consulta Médica Particular	5081	Wilfredo Calderón Martinez	22/02/22	22/02/22	1	Días	5/
Permiso/Consulta Med Fam	6651	Elmer Efraín Lara Espinoza	28/02/22	28/02/22	71	Min	5/

1/ Documento anexo sin sello del ISSS

2/ Permiso amparado únicamente con correos electrónicos.

3/ Permiso amparado con listado de personal sin firma y sello de autorizado.

4/ Sin documento de soporte.

5/ Sin constancia de consulta (Un formulario anexa receta de medicamentos y otro tiquete con indicación de exámenes).

c) En la muestra de documentos verificada, se encontraron 215 formularios de licencias y ausencias en los cuales no se dejó constancia de la fecha en que el comprobante fue recibido en la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, por lo que no es posible verificar si fueron remitidos oportunamente. Ver detalle de los formularios observados en Anexo 8.

Criterios:

Respecto al Literal a)

El procedimiento 9 del Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos del Puerto de Acajutla, indica que el Jefe de Departamento, Jefe de Sección o Unidad; de concederle el permiso y/o licencia al trabajador; brindará el formulario correspondiente para documentar la solicitud, y de conformidad a los pasos 5 y 6 procederá a:

Paso	*Responsable*	*Descripción*
5	*Jefes de Departamento, Jefes de Sección y Unidad*	***Firma de autorizado** el Formulario de Permisos indicando si el permiso es con goce o sin goce de sueldo.*
6		*Remite el formulario de permiso al **Jefe de Departamento para firma**.*

Respecto a los Literales b) y c)

La cláusula dieciséis del Contrato Colectivo de Trabajo del Puerto de Acajutla establece: *"Todo permiso para no presentarse al trabajo en el marco de lo que dispone la presente cláusula, con excepción de los literales que ya tienen plazo para tal efecto, deberá solicitarse al Jefe Inmediato con un día de anticipación por lo menos, salvo circunstancias imprevistas. Todo trabajador deberá **comprobar el motivo de su inasistencia al volver a su trabajo**, con excepción de lo dispuesto en el literal "i"; de esta justificación dependerá si se concede el permiso solicitado con goce de salario o sin él.*

No se autorizará ningún permiso con efecto retroactivo. Para el caso de inasistencia imprevista, el trabajador deberá dar aviso a más tardar durante el primer día de su ausencia; indicando el

motivo que le impida presentarse a sus labores y el lugar y dirección donde se encuentra, ***debiendo comprobar dicho motivo y solicitar el permiso*** *correspondiente al incorporarse a su trabajo."*

El Manual de Organización y Funciones del Puerto de Acajutla autorizado en octubre de 2020, señala que el objetivo de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal consiste en: "*Coordinar las actividades para elaborar correcta y oportunamente las planillas de pago de salarios, prestaciones, previsionales y del ISSS, así como, custodiar y actualizar los expedientes,* ***controlar la asistencia e inasistencia del personal****, registrar los índices relacionados con incapacidades, permisos y otros.*"

Asimismo el referido Manual, señala que una de las funciones de dicha Sección consiste en: *"****Controlar a través de documentos*** *las ausencias del personal para justificar las inconsistencias en las tarjetas de marcación del personal de CEPA, así como ingresar en el sistema SADFI, las justificaciones de ausencias de los empleados por diferentes motivos, para obtener los costos, índices, frecuencias por persona y centro de costos, y retroalimentar el portal web CEPA – RRHH."*

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) de la CEPA en su art. 50 indican que: *"La documentación que soporta y demuestra las operaciones de CEPA, deberán estar impresas en papel o en medios electrónicos, en cuyo caso deberá contarse con los mecanismos de seguridad pertinentes; conteniendo datos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad, incluyendo el tiempo de conservación de los registros y documentos en original; será archivada y custodiada de acuerdo a las normas aplicables y al período en que se ejecutaron, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización, previendo y asegurando su integridad, protegiéndola de riesgos, tales como: Deterioro, robo o cualquier siniestro".*

Causas Probables:

- Descuido o desconocimiento por parte de los empleados solicitantes y jefes autorizantes, respecto a los requisitos que deben cumplir las solicitudes de permiso o licencia, así como de la documentación justificativa a presentar.
- Inadecuada revisión del personal de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, de la documentación de respaldo recibida.

Efectos:

- Pagos en exceso a trabajadores con inasistencias que no han sido justificadas apropiadamente de conformidad a lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo.

- Imputación de responsabilidad administrativa o patrimonial por el ente de fiscalización de la Administración Pública.

Comentarios de la Administración:

Mediante memo referencia SRCP-50/2022 de fecha 06 de julio de 2022, la Jefe de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal del Puerto de Acajutla manifestó:

Condición 2 literal a)

"Al respecto le comunicamos que esta documentación se ha corregido y han sido firmados por las jefaturas dichos formularios en su totalidad, asimismo, se instruirá a las diferentes Secciones que todas las licencias solicitadas por los trabajadores, deben presentarlas en el formulario proporcionado por la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, y firmado por las Jefatura respectivas, caso contrario, no serán recibidos."

Condición 2 literal b)

"Con relación a este literal se han verificado los formularios con los anexos presentados por los trabajadores, para lo cual se aplicarán las acciones siguientes:

- *En los casos que los trabajadores presentan únicamente el comprobante entregado otorgado por las diferentes entidades como el ISSS Salud, que en algunos casos no es suficiente, sin embargo, son las únicas que les son proporcionadas a los trabajadores por dichas instituciones, no obstante, haremos énfasis a las diferentes Jefaturas que al momento de otorgar permisos por citas médicas programadas se queden con fotocopia del Control de Otorgamiento de Citas adicionalmente al comprobante de asistencia a la misma, y que los trabajadores soliciten la respectiva firma y sello en el punto seguro en las instituciones respectivas.*

- *Cuando los trabajadores realicen actividades en otras instituciones como es el caso de trabajos en el Puerto de La Unión, se solicitará memorando con los horarios establecidos a la Jefatura correspondiente.*

- *Con relación al listado de trabajadores que asisten a alguna actividad por fallecimiento de trabajadores o familiares, se indicara que esta solicitud debe enviarse por escrito a la Gerencia Portuaria quien valorara la autorización de la misma."*

Condición 2 literal c)

"En este caso le comunicamos que debido al volumen de documentos relacionados a formularios de licencias y ausencias recibidos en esta Sección, las diferentes Secciones del Puerto se les firma de recibido en extractos o cuadernos de control de remisión de documentos. No obstante, se ha indicado al personal de la Sección colocar el sello sin falta a partir de este día."

Comentarios de la Unidad de Auditoría Interna:

Al respecto se hacen las siguientes observaciones:

a) Por los formularios sin constancia de autorización.

Los formularios señalados en la condición 3 literal a), en los cuales a la fecha de revisión de auditoria no constaban firmas de autorizado o visto bueno, evidencian que **no se dio cumplimiento al debido proceso de autorización de la licencia o permiso** y pese a que se obtuvieron las firmas faltantes a posterior, la cláusula dieciséis del Contrato Colectivo de Trabajo señala que **ningún permiso puede ser autorizado con efecto retroactivo**.

b) Por los formularios que no anexan documentación o anexan documentación con deficiencias.

La Jefe de Sección de Remuneraciones y Control de personal confirma lo observado por Auditoria Interna y manifiesta que se hará del conocimiento de las jefaturas lineamientos sobre la documentación justificativa a presentar según la naturaleza de la inasistencia; sin embargo, a la fecha de emisión del presente informe, no fue proporcionada evidencia por escrito sobre la socialización de tales indicaciones.

c) Por los formularios que no consignan fecha de recibido.

La Jefe de Sección de Remuneraciones y Control de personal confirma la observación y no obstante, manifiesta que se han dado indicaciones al personal, sin embargo, a la fecha de emisión del presente informe, no se proporcionó evidencia por escrito de las instrucciones giradas.

En razón de lo anterior, y considerando que se ha iniciado la implementación de medidas preventivas, pero para el período bajo examen existe el incumplimiento normativo, las condiciones señaladas se mantienen y se les dará seguimiento en exámenes posteriores.

Recomendaciones:

Se recomienda al Presidente de la Comisión, instruir:

A la Jefe de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal del Puerto de Acajutla, a fin de implementar las siguientes acciones:

a) Definir los requisitos mínimos que deberá cumplir la documentación justificativa que el solicitante debe presentar dependiendo de la naturaleza o motivo que causa la inasistencia y dar a conocer dichos requisitos a todo el personal del Puerto de Acajutla.

b) Girar instrucciones por escrito y capacitar a los colaboradores de la Sección de Remuneraciones y Control de Personal, a fin de que verifiquen al recibir solicitudes de permiso o licencia:

- Que los formularios presentados para justificar inasistencias, se encuentran debidamente autorizados por los jefes inmediatos y que cuentan con visto bueno del Jefe de Departamento respectivo.

- Que la documentación justificativa (en los casos que aplica), cumple los requisitos establecidos según el motivo que originó la ausencia.

- Hacer constar en todos los formularios la correspondiente fecha y hora de recepción, así como el nombre del colaborador de la Sección responsable de su recepción.

V. Seguimiento a Recomendaciones de Informes Anteriores

En este examen no se incluye seguimiento a recomendaciones en proceso de cumplimiento, ya que la Unidad de Auditoría Interna, incluyó dentro de su Plan de Trabajo 2022, un examen especial denominado "*Seguimiento a recomendaciones en proceso, establecidas por Corte de Cuentas, Auditoría Interna y Auditoría Externa*", en el cual se verificará el cumplimiento de todas las recomendaciones de exámenes ejecutados, incluyendo las relacionadas al control de asistencia, si hubiere.

VI. Conclusión

De acuerdo a los resultados obtenidos en el examen, consideramos que tenemos base suficiente y adecuada para emitir la siguiente conclusión:

El personal del Puerto de Acajutla, en su mayoría, ha dado cumplimiento a la jornada laboral; asimismo, la documentación presentada para justificar las inasistencias ocurridas durante el

periodo comprendido del 01 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022, cumplen en su mayor parte con lo estipulado el contrato colectivo, legislación laboral y demás normativa aplicable, y el control interno aplicado es adecuado; **no obstante**, **determinamos debilidades concretas** relacionadas con el cumplimiento de leyes, reglamentos y normas internas de carácter administrativo, que se identifican como **hallazgos significativos** en este informe relacionados con: **(1)** Deficiencias en el otorgamiento de permisos con goce de sueldo para Directivos Sindicales y miembros de Comisiones, **(2)** Ausencias, entradas tardías, salidas anticipadas o faltas de marcación no justificadas o justificadas con retraso y **(3)** Deficiencias en documentación justificativa de ausencias, entradas tardías, salidas anticipadas o faltas de marcación; las cuales requieren acciones de mejora de parte de la Administración para lograr mantener un control efectivo que garantice el cumplimiento de los objetivos de control y gestión.

Asimismo, fue observada una condición calificada como asunto menor, la cual se hizo del conocimiento de la Administración a través de carta de gerencia con Ref. **UAI-MEM-0158-2022** a efecto de que las áreas vinculadas tomen las acciones preventivas que sean conducentes.

VII. Párrafo Aclaratorio

El presente informe contiene los resultados del Examen especial de verificación al control de asistencia, ausencias, llegadas tardías del personal del Puerto de Acajutla y aplicación de descuentos en planilla, durante el periodo comprendido del 01 de octubre de 2021 al 31 de marzo de 2022, ha sido elaborado únicamente para el conocimiento de la Máxima Autoridad de la Comisión y de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador.

DIOS UNIÓN LIBERTAD.

Lic. Tito Ramírez Escobar
Jefe de Unidad de Auditoría Interna.

COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
OFICINA CENTRAL
AUDITORIA INTERNA