



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**“INFORME SOBRE EXAMEN ESPECIAL AL PAGO DE SALARIOS,
VACACIONES, HORAS EXTRAS, APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR
INASISTENCIA O LLEGADAS TARDÍAS Y RETENCIONES LEGALES AL
PERSONAL DE OFICINA CENTRAL”**

PERIODO DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

San Salvador, 14 de diciembre de 2022.

REF. UAI-INF- 026/2022

ÍNDICE

CONCEPTO	PÁGINA
I. OBJETIVOS DEL EXAMEN.....	3
II. ALCANCE	4
III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	4
IV. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	5
V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE INFORMES ANTERIORES.	5
VI. CONCLUSIÓN.....	6
VII. PÁRRAFO ACLARATORIO.....	6

**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

San salvador, 14 de diciembre de 2022.

REF. UAI-INF-026/2022

**Lic. Federico Gerardo Anliker López,
Presidente Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma,
Presente.**

El presente informe contiene los resultados del **“Examen especial al pago de salarios, vacaciones, horas extras, aplicación de descuentos por inasistencia o llegadas tardías y retenciones legales al personal de Oficina Central”**, correspondiente al periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021. Esta evaluación fue realizada de acuerdo al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente al año 2022; según auto de designación referencia **UAI-AUTO-029-2022**, de fecha 13 de julio de 2022, y en cumplimiento a los artículos 30, 31 y 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

La ejecución del mismo conllevó la aplicación de técnicas y procedimientos establecidos en las Normas de Auditoría Interna y Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, ambos emitidos por la Corte de Cuentas de la República y en el Manual de Auditoría Interna de la CEPA, asimismo, de conformidad a la normativa legal y técnica específica aplicable a al proceso, verificando su cumplimiento.

I. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la exactitud de los cálculos y registros contenidos en las planillas de pago de salarios, vacaciones, horas extras, descuentos por inasistencias y/o llegadas tardías, retenciones legales, efectuadas al personal de Oficina Central, durante el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2021, comprobando el apego a las disposiciones legales y técnicas que los regulan.

2.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Verificar los cálculos en concepto de pago salarios y vacaciones, se realizaron de conformidad a normativa técnica y legal.
- b) Comprobar si las retenciones efectuadas al personal de Oficina Central por seguridad social, previsional e Impuesto sobre la Renta, son correctas.

- c) Verificar si se efectuaron los descuentos respectivos a los empleados por inasistencias y/o o llegadas tardías, además, de examinar la documentación que los justifica,
- d) Verificar el debido cumplimiento a los procedimientos de autorización, control, registro y pago de horas extraordinarias.
- e) Determinar si existe un adecuado control interno relacionado con los procesos de pagos de salarios, vacaciones, horas extraordinarias, descuentos por inasistencias y/o llegadas tardías y retenciones legales

II. ALCANCE

El alcance del examen comprendió el recalcu de los pagos en concepto de vacaciones, horas extraordinarias, retenciones legales (ISSS, AFP y Retenciones de Impuesto sobre la Renta), la revisión selectiva de la documentación que respalda dichos conceptos y el pago de salarios; asimismo, la comprobación de los descuentos por inasistencias y/o llegadas tardías realizados al personal de Oficina Central y su documentación de soporte, durante el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021.

El examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, Manual de Auditoría Interna de la CEPA,

III. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos desarrollados en este examen, se detallan a continuación:

- a) Se examinó la información contenida en planillas proporcionadas y que respaldan los pagos efectuados al personal en concepto de salarios, vacaciones, horas extras y retenciones legales; realizando recalcu de los valores pagados en concepto de vacaciones y horas extras, determinando algunas inconsistencias calificadas como asuntos menores en materia de horas extras únicamente, dadas a conocer mediante memorando UAI-MEM-0229-2022, de fecha 17 de noviembre de 2022 y se detallan en el apartado “Resultados del examen”

De igual, manera se efectuó verificación de los valores descontados en concepto de Seguridad Social, Previsional e Impuesto sobre la Renta, no se determinó inconsistencias.

- b) Revisión del detalle de marcaciones de entrada y salida del personal, comprobando que los tiempos de ejecución de horas extraordinarias pagadas, se encuentran respaldadas, en su mayoría, con las tarjetas de marcación, salvo algunas excepciones, que fueron justificadas. Respecto, a lo cual se determinó una condición calificada como asunto menor, informada mediante memorando UAI-MEM-0229-2022, lo cual se detalla en el apartado “Resultados del Examen”

- c) Se comprobó mediante la revisión de las horas de entradas y salidas de la jornada laboral, consignadas en las tarjetas de marcación, que los valores descontados en planillas bajo el concepto de “reintegros”, corresponden a descuentos por llegadas tardías principalmente, los cuales se efectuaron correctamente.
- d) Se verificó detalles del personal que gozó de licencias y/o permisos, asimismo, del personal que no asistió a sus labores de trabajo en sede, han justificado adecuadamente dichas faltas, con los formularios establecidos para tal fin y con la documentación de soporte respectiva. No determinándose inconsistencias al respecto.
- e) Se comprobó selectivamente que los valores en concepto de pago salarios, vacaciones y tiempo extraordinario efectuados al personal de Oficina Central y que constan en planillas, fueron abonados íntegramente a sus cuentas bancarias mediante transferencias a cuenta, de igual forma, se comprobó el registro contablemente de los valores contenidos en las planillas. No se determinó inconsistencias al respecto.
- f) Se verificó el cumplimiento a los procedimientos establecidos en la normativa técnica, que rigen los procesos de pagos de salarios, vacaciones, asignación, autorización, control, registro y pago del tiempo extraordinario, dados a conocer mediante memorando con referencia UAI-MEM-0229-2022, lo cual se amplía en el apartado siguiente.

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Después, de haber efectuado los procedimientos correspondientes, para cumplir con los objetivos planteados, en el “Examen especial al pago de salarios, vacaciones, horas extras, aplicación de descuentos por inasistencia o llegadas tardías y retenciones legales al personal de Oficina Central”, no se determinaron, hallazgos que informar, no obstante, se determinaron cinco condiciones, calificadas como asuntos menores, según se detalla a continuación:

- ✓ La documentación que respalda el trabajo realizado en tiempo extraordinario por empleados de Oficina Central, no cuenta con orden previa escrita para su ejecución, respecto al período cubierto por el examen.
- ✓ Inconsistencias menores en la remuneración pagada por tiempo trabajado en jornada extraordinaria
- ✓ El procesamiento en el Sistema Administrativo Financiero Integrado-SADFI del tiempo extraordinario se realiza en el Módulo de Recursos Humanos/Horas Extras/Asignación Manual de Horas Extras Personal
- ✓ Actualización y/o eliminación de instructivo para la autorización, control, registro, y pago de horas extraordinarias del personal de Oficina Central
- ✓ Personal exonerado de marcación no posee controles alternos de asistencia.

V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE INFORMES ANTERIORES.

Se revisó informe con referencia UAI-INF-021-2021, de fecha 25 de noviembre de 2021, programado como examen especial, por parte de la unidad de auditoría interna, denominado “Seguimiento a recomendaciones en proceso, establecidas por la Corte de Cuentas de la República, por el ejercicio 2020, auditoría interna por el período de noviembre 2020 hasta agosto 2021 y Auditoría Externa Financiera por los períodos semestrales de julio a diciembre de 2020, y de enero junio 2021 y auditoría fiscal en el ejercicio impositivo 2020”; determinando que no existen recomendaciones que haya que dar seguimiento y que estén vinculadas con el área sujeta examen.

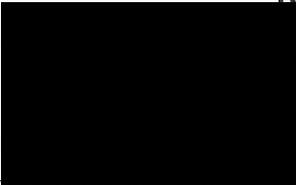
VI. CONCLUSIÓN.

De acuerdo a los resultados obtenidos del “Examen especial al pago de salarios, vacaciones, horas extras, aplicación de descuentos por inasistencia o llegadas tardías y retenciones legales al personal de Oficina Central”, correspondiente al período comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021, consideramos que tenemos base suficiente y adecuada para **concluir**, que se ha cumplido con las regulaciones establecidas en normativa que rige el proceso examinado, consecuentemente, **no se determinaron condiciones que constituyan hallazgos a reportar; aunque sí, se determinaron asuntos menores**, que fueron hechos del conocimiento a la Administración, a través de Carta a la Gerencia con referencia UAI-MEM-0300-2022, de fecha 12 de diciembre de 2022, respectivamente.

VII. PÁRRAFO ACLARATORIO.

El presente informe contiene los resultados del “Examen especial al pago de salarios, vacaciones, horas extras, aplicación de descuentos por inasistencia o llegadas tardías y retenciones legales al personal de Oficina Central”, correspondiente al período comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021, y es únicamente para información y uso de la Máxima Autoridad de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y de la Corte de Cuentas de la República, y no se deberá usar para ningún otro propósito.

DIOS UNIÓN LIBERTAD.


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

