

INFORME FINAL N° 05/DAAF/2019

PARA : Auditoría Interna
DE : Departamento Auditoria Administrativa y Financiera
REF. : Auditoria de Gestión de Talento Humano respecto a Remuneración Extraordinaria, diurnas, días hábiles (Horario Extra 50%).
FECHA : 11/06/2019

1. ANTECEDENTES:

En cumplimiento al Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna, el cual contempla realizar la Auditoria de Gestión de Talento Humano, y a la Orden de Trabajo N° 10/AI/2019

2. OBJETIVO:

Verificar que los pagos realizados en concepto de remuneración extraordinaria (diurnas, días hábiles, Horas Extras 50%) estén correctamente liquidados, pagados y debidamente documentados según las normas y disposiciones vigentes.

3. ALCANCE:

El trabajo de auditoría comprendió la verificación y análisis de los memorándums de solicitudes de pago de horario extendido y de los registros de marcación diaria de empleados de la Gerencia del Talento Humano y de la Gerencia de Tecnología de Información correspondientes a los meses de diciembre de 2017 a julio de 2018.

El presente informe surge como resultado de la aplicación de procedimientos de control y del análisis de los documentos proveídos a los auditores. La ejecución y formalización de las operaciones examinadas son de exclusiva responsabilidad de los funcionarios del área auditada.

No incluye una revisión detallada e integral de todas las operaciones, por lo tanto el presente informe no se puede considerar como una exposición de todas las debilidades o de todas las medidas que podrían adoptarse para corregirlas.

4. DOCUMENTACIONES:

- ♦ Código Laboral Ley N° 213/1993.


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoria
Administrativa y Financiera


Com. Andrea Salazar Guillot
Dpto. Auditoria Administrativa y Financiera


Lic. Graciela C. Bogado Lemus
Dpto. Auditoria Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoria Administrativa y Financiera


Ing. Teresita Habich
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoria Administrativa y Financiera

- ♦ Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo 2016 – 2021, homologado según Resolución MTESS N° 589/2016.
- ♦ Expediente N° 4894/2015.
- ♦ Expediente N° 4381/2015. Conformación de un equipo de trabajo que tendrá a su cargo el estudio, con relación a la realización de trabajos extraordinarios u horas extras.
- ♦ Expediente N° 4333/2009. Requerir Dictamen Pago de Beneficios Contemplados en el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo.
- ♦ Marcación diaria de los empleados.
- ♦ Copia de liquidaciones de haberes de los empleados.
- ♦ Cuestionario del Sistema de Control Interno.

5. ORGANIZACIÓN Y AUTORIDADES DE LOS PROCESOS AUDITADOS

Nombre y Apellido	Cargos
Ing. Walter Damián Vargas Aguilera	Gerente de Talento Humano
Lic. Carlos Enrique González Alonso	Encargado de Despacho Dpto. Administración del Talento Humano
Néstor Amelio Britez Paredes	Encargado de Despacho División Asistencia del Personal
Cynthia Rossana Prieto Espínola	Encargada de Despacho División Salarios y Beneficios

6. PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:

Para el logro de los objetivos propuestos, se aplicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Diagnóstico del área a través del Cuestionario de Control Interno.
- Examen aleatorio de pagos, conforme a muestra seleccionada y sus respectivas documentaciones.
- Verificación de las documentaciones existentes en las planillas remitidas por la Gerencia de Talento Humano.

7. DESARROLLO DEL INFORME:

Dentro del desarrollo del trabajo, el equipo de auditoría procede a la identificación de los diferentes tipos de observaciones y para los mismos utiliza el código “H” para Hallazgos y “CI”, para Observaciones de Control Interno.

CONFORME AL EXAMEN REALIZADO PODEMOS MENCIONAR LOS SIGUIENTES PUNTOS:


E. P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Econ. Andrea Calceña Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Francisco E. Bogado Lami
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

2

Ing. Teresa Habich
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

La Compañía se rige por lo establecido en el C.C.C.T. y en el Código Laboral para el Pago de Remuneraciones Extraordinarias a los trabajadores que cumplan labores en jornadas extraordinarias.

Las gerencias afectadas deben solicitar a la máxima autoridad la aprobación para la realización de trabajos en horario extraordinario. La solicitud aprobada por el Presidente del Directorio establece el monto máximo mensual a utilizar por Gerencia y hasta un monto máximo mensual de G.700.000 por empleado, así como el periodo de tiempo abarcado.

La solicitud de pago se realiza según memorándum elaborado por el jefe de la dependencia afectada, en el que se detallan la cantidad de horas extras realizadas y los montos a percibir. Esta información se coteja con los registros de marcación diaria, que se adjuntan a la solicitud.

La liquidación de Horas Extras se realiza en la División Salarios y Beneficios, previa autorización del Gerente de Talento Humano.

Según Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo:

Art. 26. De las Jornadas Extraordinarias de Trabajo: Se entiende por Jornada Extraordinaria de Trabajo, toda tarea ejecutada después de completar la jornada normal.

Las tareas normales, siete 7 horas continuas de lunes a viernes. El inicio y el fin del horario se establecerán considerando el horario vigente de la Compañía (C.C.C.T.)

1. En trabajos programados, fuera del horario normal de cada trabajador: hasta nueve (9) horas semanales y no más de tres (3) horas cada vez. En los trabajos extraordinarios realizados sábados, domingos y feriados, hasta 8 (ocho) horas cada vez.
Estos trabajos se realizarán con autorización del Jefe superior, entendiéndose como tal un nivel jerárquico no inferior al de Jefe de Departamento o equivalente.
5. En casos en que el Trabajador cumpla labores extraordinarias éste podrá optar:
 1. Por el pago de dichas horas, con el recargo sobre el salario/hora básico:
 - a) Diurnas, días hábiles: Cincuenta por ciento (50%),

7.1. PROCESO PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS.

Solicitamos al Departamento Administración de Talento Humano a través del Cuestionario de Control Interno la información referente al Procedimiento utilizado para el pago de horas extras y las dependencias afectadas en el proceso.


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Gen. Andrea Patricia Guillot
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Graciela C. Bogado Lemus
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habich
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Conforme a la respuesta recibida del Jefe del Departamento Administración del Talento Humano cuentan con una Reglamentación Interna donde se establecen los procedimientos de autorización para la realización de trabajos en horario extraordinario, como así también existe un procedimiento para el pago de beneficios contemplados en el C.C.C.T., y los derivados de la aplicación del Código Laboral.

Dichas reglamentaciones se encuentran contenidas en los **Expedientes N°s. 4894 y 4381/2015** autorizados por el Presidente del Directorio en fecha 12/08/2015 referente al **Procedimiento de pagos de la realización de trabajos en concepto de horas extras**, y el **Expediente N° 4333/2009**, autorización del Presidente del Directorio al Gerente de Talento Humano para firmar las autorizaciones de pago de los **Beneficios contemplados en el C.C.C.T. y Código Laboral**, con fecha 22/06/2009, así también se aprueba el Procedimiento para la Tramitación de las Solicitudes de Pagos de los mismos con sus respectivos Fluxogramas.

Cabe mencionar que dicho procedimiento se encuentra desactualizado teniendo en cuenta las nuevas dependencias que participan en los procesos.

Observación 7.1.1: (CI) Procedimiento desactualizado para el pago de beneficios contemplados en el C.C.C.T. y los derivados de la aplicación del Código Laboral, teniendo en cuenta las nuevas dependencias que participan en los procesos.

Recomendación:

A la **Gerencia de Talento Humano**, se sugiere la revisión de la reglamentación interna donde se establecen procedimientos de autorización para pagos de horas extras, como así también para pagos de beneficios contemplados en el C.C.C.T., y los derivados de la aplicación del Código Laboral, a fin de actualizar los mismos.

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"Cabe mencionar que el documento completo referente a las observaciones hechas en este punto ya fue adjuntado al punto 7.2.1.1."

7.1.1 Se sugiere la revisión de la reglamentación donde se establecen procedimientos de autorización para pagos, a fin de actualizar los mismos

Se ha remitido a través de Memorandum 33/2019 (adj. copia) de esta dependencia a la **Gerencia de Talento Humano** copia de los Expedientes 4894 Y 4381/2015 Presidencia del Directorio, referente a las autorizaciones para pago de trabajos ejecutados fuera del horario ordinario, copia de Expediente 4333 (Procedimiento para la Tramitación de las solicitudes de pago de los beneficios contemplados en el C.C.C.T., con la sugerencia de la Auditoría Interna para considerar la revisión de la reglamentación, conforme a la sugerencia de la Auditoría Interna


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Econ. Andrea Calles Guillén
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Gabriela C. Rogado Lomax


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habich
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

SECRETARIA PARA LA
DE COMUNICACIONES
E INICIATIVA ANONIMA



(Copia)

MEMORANDUM N° 33 /DATH/2019

A : GERENCIA DE TALENTO HUMANO
DE : DEPARTAMENTO ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO
FECHA: 22 de Mayo de 2019
REF. : REFERENTE A SUGERENCIA DE LA AUDITORIA INTERNA PARA
REVISIÓN DE REGLAMENTACIÓN PARA PAGOS

Copia

Señor Gerente:

En atención a la sugerencia contenida en el informe preliminar N° 051/DAAF/2019, remito adjunto fotocopias de los Expedientes 4894 Y 4381/2015 Presidencia del Directorio, referente a las autorizaciones para pago de trabajos ejecutados fuera del horario ordinario, copia de. Expediente 4333 (Procedimiento para la Tramitación de las solicitudes de pago de los beneficios contemplados en el C.C.C.T.)

En el informe referido se sugiere la revisión de la reglamentación interna donde se establecen procedimientos de autorización para pagos de horas extras, como así también para pagos de beneficios contemplados en el C.C.C.T. y los derivados de la aplicación del Código Laboral, a fin de actualizar los mismos

Atentamente,


ENCARGADO DE DESPACHO
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Opinión al Descargo:

De la evaluación del descargo presentado por el Departamento Administración del Talento Humano, esta Auditoría toma conocimiento del Memorandum enviado para dar inicio a la revisión de la Reglamentación Interna donde se establecen procedimientos de autorización para pagos de horas extras, se mantiene la observación realizada a fin de dar inicio al Plan de Mejoramiento Funcional.

7.2. Procesos de Pago que deben seguir las solicitudes de horas extras de las dependencias de la Compañía.

La dependencia autorizada para que sus empleados realicen tareas fuera de su horario normal (horas extras), al solicitar el pago deben hacerlo a través de


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Lic. Graciela C. Bogado Lemis
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habich
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

5
Ing. Teresa Habich
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Memorándum dirigido a su jefatura inmediata superior para que la misma eleve a la Gerencia respectiva.

El Memorándum debe contener la nomina del personal que fue autorizado para realizar trabajos en horas extraordinarias, así como adjuntar copia de los registros de marcación respectivos, cantidad de horas extras y monto aproximado a percibir.

El documento es elevado por la Gerencia respectiva, a la Gerencia de Talento Humano; esta deriva al Departamento Administración del Talento Humano para que la División Asistencia del Personal realice los controles de las horas extraordinarias que efectivamente el empleado trabajó y en su caso, realiza las observaciones y correcciones que correspondan.

Una vez finalizado los controles, la División Asistencia al Personal remite a la División Salarios y Beneficios, donde se realiza la cuantificación conforme a los informes de la Dependencia solicitante o modificaciones que resultaren del control realizado por la dependencia encargada.

Luego se remite al Departamento Legal para su informe referente a si corresponde o no el pago y eleva al Departamento Técnico Administrativo de la Gerencia de Talento Humano, quien remite a la Gerencia Administrativa Financiera para que el Departamento Presupuesto informe la disponibilidad y afectación presupuestaria; a continuación remite al actual Departamento de Control Interno y Calidad de Pagos, anteriormente denominada como Unidad, donde se verifica nuevamente que toda la documentación se encuentre en regla; en caso de hallar inconsistencias, devuelve el documento a la Gerencia de Talento Humano para su corrección.

Una vez verificado sin objeciones por parte del Departamento de Control Interno y Calidad de Pagos, este remite a través de la Gerencia Administrativa Financiera a la Gerencia de Talento Humano, para que esta proceda a la autorización del pago de horas extras.

Una vez firmada la autorización por el Gerente de Talento Humano esta remite a la División Salarios y Beneficios para que proceda a la inclusión en la liquidación de salarios.



C.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Ing. Carlos Roberto Quintana
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Ing. Graciela E. Bogado Linares
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

7.2.1. Verificación del trámite de los documentos (memorándums) de solicitud de cobro de horas extras presentados por la Gerencia de Tecnología e Información y la Gerencia de Talento Humano.

Gerencia de Tecnología e Información:

Revisión de los trámites de los Memorándums N°s. DDS/104/2017, DDS/116/2017, DDS/003/2018, DDS/016/2018, DDS/024/2018, DDS/031/2018, DDS/038/2018 Y DDS/045/2018 correspondientes al **Departamento de Sistemas** dependiente de la Gerencia de Tecnología e Información, los mismos **cumplieron con la secuencia de procesos** establecidos para la solicitud de pago de horas extras.

Los documentos de solicitudes del Departamento de Sistemas, **cumplieron** con los 12 (doce) procesos administrativos establecidos según la reglamentación, así mismo los pagos se realizan en 2 (dos) a 3 (tres) meses desde la fecha solicitada.

Gerencia de Talento Humano:

Revisión de los trámites correspondientes a las: **División Asistencia del Personal**, solicitudes firmadas por el Jefe Señor Ignacio González según Memorándums Nos. 09/DAP/2018, 11/DAP/2018, 15/DAP/2018, 19/DAP/2018, 22/DAP/2018, 32/DAP/2018 y 36/DAP/2018; y **División Salarios y Beneficios**, por la Jefa Cynthia Rossana Prieto Espínola, según Memorándums Nos. 01/DSB/2018, 13/DSB/2018, 19/DSB/2018, 24/DSB/2018, 32/DSB/2018, 39/DSB/2018, 44/DSB/2018, **dependientes del Departamento Administración del Talento Humano - G.T.H.**

Los memorándums de ambas Divisiones **no cumplieron** con los 12 (doce) procesos administrativos establecidos según la reglamentación, no han pasado por el Departamento Legal (GTH), Departamento Presupuesto (GAF) y Unidad de Control Interno y Calidad de Pagos actualmente denominado Departamento, dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, los pagos se realizan al mes siguiente que los empleados realizan las horas extras.

Todas las solicitudes de pagos de horas extras fueron autorizados por el entonces Gerente de Talento Humano Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia.

Observación 7.2.1.1: (H) Disparidad de trámites entre los memorándums de solicitudes de pago correspondientes a la Gerencia de Tecnología e Información y la Gerencia de Talento Humano para la autorización y pago correspondiente.

Recomendación:

A la Gerencia de Talento Humano se sugiere dar cumplimiento estricto al proceso de gestión administrativa para los pagos de beneficios de remuneración extraordinaria 50%, diurnas, días hábiles, antes que fueren autorizados a fin de evitar pagos indebidos.


C.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Econ. Andrea Paloma Guillén
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Graciela C. Bogado Lemus
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"A partir de los errores observados, se han respetado estrictamente los procesos previos a fin de evitar pagos indebidos." (Ver Adjunto)

7.2.1.1 (H) Disparidad de trámites entre el memorándum de solicitudes de pago correspondientes a la Gerencia de Tecnología de Información y a la Gerencia de Talento Humano

Se remite copia a la Gerencia de Talento Humano, para su atención a la sugerencia de dar cumplimiento estricto al proceso de gestión administrativa para los pagos de beneficios de remuneración extraordinaria antes que fueren autorizados, a fin de evitar pagos indebidos. Se subraya, no obstante, que a partir de los errores observados, las documentaciones autorizadas para el pago recibidas en esta dependencia, se han respetado estrictamente los procesos previos a través de las dependencias involucradas de la Gerencia de Talento Humano y de la Gerencia Administrativa Financiera.

"Cumplimiento con la secuencia de procesos establecidos para la solicitud de pago de horas extras" (Ver Adjunto)

Id. 853978

MEMORÁNDUM N°. 54 /DTA-GTH/2019

A : GERENCIA DE TALENTO HUMANO

DE : DEPARTAMENTO TECNICO ADMINISTRATIVO - GTH

REF : TRABAJOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO.-

FECHA: 03 - 04 -2019

Me dirijo a Usted, y por su intermedio al Dpto. Administración del Talento Humano, a fin de solicitar el pago en concepto de Horario Extendido correspondiente al mes de marzo de 2.019, para los empleados del Departamento Técnico Administrativo, conforme a lo autorizado a través del Directorio de fecha 07 de MARZO de 2.019, según se detalla a continuación.-

CARNET N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CANTIDAD MAXIMA DE HORAS	TOTAL
9.180	VENANCIO IBARRA NUÑEZ	31,5	
13.286	FELIX A. CACERES B.	36	
6.069	JULIA ALICIA SANABRIA	24	
11.261	LOURDES ROCIO MEDINA LOPEZ	5	
13.308	LARIZA ELIZABETH BLANCO OZUNA	7	
TOTAL GENERAL			

JOSE SOSA ZANZI

Dpto. Técnico Administrativo - GTH

E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Com. Andres Vilcoma Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Lic. Francisca E. Bogado Lemus

Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Opinión al Descargo:

De la evaluación del descargo presentado por el Departamento Administración del Talento Humano, esta Auditoría se mantiene en su observación considerando que el trámite dado al pedido de pago realizado por la Gerencia de Talento Humano, no siguió el proceso completo establecido en la reglamentación interna.

7.2.2. VERIFICACION DEL PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS

El trabajo fue realizado en base a una muestra seleccionada de empleados de la Gerencia de Talento Humano y de la Gerencia de Tecnología de Información quienes recibieron pagos por horas extraordinarias (50%) diurnas, días hábiles entre los meses de diciembre de 2017 a julio de 2018.

Se verificaron los memorándums de solicitudes de pagos, las liquidaciones de salarios, y el registro de marcación diaria para corroborar si los mismos fueron pagados correctamente.

En las siguientes muestras se presentan cuadros comparativos de los pagos recibidos por horas extraordinarias y las horas registradas en el reloj biométrico:

7.2.2.1. Pagos a empleados de la Gerencia de Talento Humano:

1) FELIX ALBERTO CACERES BOGADO			CARNET N° 13.286	
DEPENDENCIA: GERENCIA DE TALENTO HUMANO				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
dic-17	Autorizados los pagos de horas extras por el Gerente de Talento Humano, Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia. No existe nota de solicitud de pago	23,5	30,75	495.451
ene-18		16,5	17,01	347.870
feb-18		23,5	30,8	495.447
mar-18		22,6	28	476.476
abr-18		21	23,4	442.740
may-18		20	20,8	421.657
jun-18		20	25,4	421.657
jul-18		20	27,62	421.660
TOTAL		167,1	204	3.522.958

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas se enmarca dentro del total de horas trabajadas.

Observación 7.2.2.1.1: (CI) Dentro de las documentaciones remitidas a esta auditoría para el análisis y control no existen solicitudes de pago de horas extras de empleados directos de la Gerencia de Talento Humanos, sin embargo el Señor Félix Alberto Cáceres Bogado, ha sido incluido en la providencia de autorización del Gerente de Talento Humano, Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia.


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Econ. Andrés Calvo
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Graciela C. Bogado Lemus


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Recomendación:

A la **Gerencia de Talento Humano** se sugiere que para los pagos de horas extras de sus empleados dependientes, lo realice conforme se establece en los procedimientos de control interno para todas las dependencias de la Compañía.

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"Cabe mencionar que el documento completo referente a las observaciones hechas en este punto ya fue adjuntado al punto 7.2.1.1"

Opinión al Descargo:

Esta Auditoría se mantiene en su observación debido a que el descargo realizado no responde al hallazgo.

2) VENANCIO IBARRA NUÑEZ			CARNET N° 9180	
DEPENDENCIA: DPTO. TECNICO ADMINISTRATIVO – GTH				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
dic-17	Autorizados los pagos de horas extras por el Gerente de Talento Humano, Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia. No existe nota de solicitud de pago	21	17	507.273
ene-18		25	28.42	603.896
feb-18		21	21,3	507.273
mar-18		21,5	22,3	519.351
abr-18		19	24	458.961
may-18		21	28,3	507.273
jun-18		20	27,3	483.117
jul-18		20	32	483.117
TOTAL			168,5	172

Conforme se observa en el cuadro precedente, el pago se realizó por 4 (cuatro) horas más a las trabajadas en el mes de diciembre de 2017.

Con respecto a esta diferencia y la verificación correspondiente de la liquidación de salarios realizada por esta Auditoría, no se observan descuentos al empleado por el monto cobrado indebidamente.

Observación 7.2.2.1.2: (CI) Dentro de las documentaciones remitidas a esta auditoría para el análisis y control no existen solicitudes de pago de horas extras de empleados directos de la Gerencia de Talento Humano, sin embargo el Señor Venancio Ibarra Núñez ha sido incluido en la providencia de autorización del Gerente de Talento Humano, Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia, tampoco existe descuento de pago indebido.

Recomendación:

A la **Gerencia de Talento Humano** se sugiere que para los pagos de horas extras de sus empleados dependientes, lo realice conforme se establece en los procedimientos de control interno para todas las dependencias de la Compañía, así se estaría evitando también el pago indebido.


C.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Lic. Graciela C. Bogado
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"Cabe mencionar que el documento completo referente a las observaciones hechas en este punto ya fue adjuntado al punto 7.2.1.1"

7.2.2.1.1 (C1) No existe nota de solicitud de pago de horas extras de empleados directos de la GTH, sin embargo han sido incluidos en la providencia de autorización del Gerente de Talento Humano, Abog. Sixto Milciades Rivas Laguardia

Se toma nota y se remite a la Gerencia de Talento Humano la observación y la sugerencia que para los pagos de horas extras de sus empleados dependientes, lo realice conforme se establece en los procedimientos de control interno para todas las dependencias de la Compañía. Sin embargo, se deja constancia de a partir de la observación de los errores suscitados, la GTH ha solicitado el pago de horas extras de empleados directos de la GTH por medio de memorándums de la dependencia, conforme lo establecen los procedimientos de control interno para todas las dependencias de la Compañía.

Opinión al Descargo:

Esta Auditoría mantiene su observación porque el descargo realizado no responde al hallazgo.

7.2.2.2. Pago a empleados de la Gerencia de Tecnología y de Información

1) FRANCISCO EDUARDO MARTINEZ CUEVAS			CARNET N° 11254	
DEPENDENCIA: DIVISION MANTENIMIENTO DE SISTEMAS - DDS - GTI				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
oct-17	Memorandum N° DDS/104/2017	29	30,3	644.026
nov-17	Memorandum N° DDS/116/2017	20,5	22	455.260
dic-17	Memorandum N° DDS/003/2018	25,5	28	566.299
ene-18	Memorandum N° DDS/016/2018	24	24,6	532.987
feb-18	Memorandum N° DDS/024/2018	25	30,3	555.195
mar-18	Memorandum N° DDS/031/2018	26,5	26,6	588.506
abr-18	Memorandum N° DDS/038/2018	25	31,3	555.195
may-18	Memorandum N° DDS/045/2018	25,5	26	566.304
TOTAL		201	219	4.463.772

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas se enmarca dentro del total de horas trabajadas.

2) PATRICIA NOEMI DUARTE FIGUEREDO			CARNET N° 10072	
DEPENDENCIA: DIVISION MANTENIMIENTO DE SISTEMAS - DDS - GTI				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
oct-17	Memorándum N° DDS/104/2017	19	24,08	662.549
nov-17	Memorándum N° DDS/116/2017	12	18,31	418.442
dic-17	Memorándum N° DDS/003/2018	16	35	557.922
ene-18	Memorándum N° DDS/016/2018	16	35,54	557.922
feb-18	Memorándum N° DDS/024/2018	15	17,07	523.052
mar-18	Memorandum N° DDS/031/2018	16,5	24,26	575.357
abr-18	Memorandum N° DDS/038/2018	15	22,48	523.052
may-18	Memorandum N° DDS/045/2018	11,5	11,5	401.006
TOTAL		121	188	4.219.302

C. P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Econ. Andrea Salcedo Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Lic. Graciela C. Bogado Lemus

Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

11
Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas se enmarca dentro del total de horas trabajadas.

7.2.2.3. Pago a empleados del Departamento Administración de Talento Humano

1) JUAN EUGENIO NOGUERA CABALLERO			CARNET N° 6138	
DEPENDENCIA: DIVISION SALARIOS Y BENEFICIOS - GERENCIA DE TALENTO HUMANO				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
dic-17	Memorandum N° 01/DSB/2018	6,4	11,4	372.555
ene-18	Memorandum N° 07/DSB/2018	7,9	12,3	459.872
feb-18	Memorandum N° 13/DSB/2018	7,4	9	430.766
mar-18	Memorandum N° 19/DSB/2018	6,5	11	378.376
abr-18	Memorandum N° 24/DSB/2018	6,9	10	401.661
may-18	Memorandum N° 32/DSB/2018	6,5	14,51	378.376
jun-18	Memorandum N° 39/DSB/2018	6,5	7,21	378.376
jul-18	Memorandum N° 44/DSB/2018	6,8	13,3	395.839
TOTAL		54,9	89	3.195.821

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas se enmarca dentro del total de horas trabajadas.

2) CINTHIA CAROLINA ARGUELLO			CARNET N° 12091		
DEPENDENCIA: DIVISION ASISTENCIA DEL PERSONAL - GERENCIA DE TALENTO HUMANO					
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS	DESCUENTOS POR COBRO INDEBIDO DE HORAS EXTRAS
ene-18	Memorandum N° 09/DAP/2018	21	20,3	451.531	0
feb-18	Memorandum N° 11/DAP/2018	23	22	494.534	0
mar-18	Memorandum N° 15/DAP/2018	25	25,3	537.537	0
abr-18	Memorandum N° 19/DAP/2018	26	27,3	559.038	0
may-18	Memorandum N° 22/DAP/2018	26	27,3	559.038	0
jun-18	Memorandum N° 32/DAP/2018	26	25	559.038	0
jul-18	Memorandum N° 36/DAP/2018	18	18,29	387.018	0
oct-18		0	0	0	53.745
TOTAL		165	165	3.547.734	53.745

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas supera mínimamente la cantidad de horas adicionales trabajadas en los meses de enero, febrero y junio de 2018.

Con respecto a estas diferencias, y según verificación de la liquidación de salarios realizada por esta auditoría, se observa que en el mes de octubre de 2018 se procedió al descuento del monto cobrado indebidamente bajo el concepto de "Otros Descuentos".


Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Gabriela Albano
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Graciela C. Bogado
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Teresa Halicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

3) CAMILO ANDRES ALMADA MIÑARRO				CARNET N° 12143	
DEPENDENCIA: DIVISION SALARIOS Y BENEFICIOS - GERENCIA DE TALENTO HUMANO					
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS	DESCUENTOS POR COBRO INDEBIDO DE HORAS EXTRAS
dic-17	Memorandum N° 01/DSB/2018	19,5	3,5	419.279	0
ene-18	Memorandum N° 07/DSB/2018	27,8	1,5	597.741	0
feb-18	Memorandum N° 13/DSB/2018	23,3	2,2	500.984	0
mar-18	Memorandum N° 19/DSB/2018	20	0,4	430.029	0
abr-18	Memorandum N° 24/DSB/2018	21,2	2	455.831	0
may-18	Memorandum N° 32/DSB/2018	15,5	1,8	404.610	0
jun-18	Memorandum N° 39/DSB/2018	15,5	0,5	404.610	0
jul-18	Memorandum N° 44/DSB/2018	16,3	2	391.575	0
oct-18		0	0	0	1.200.000
nov-18		0	0	0	1.521.662
dic-18		0	0	0	1.521.662
TOTAL		159,1	14	3.604.659	4.243.324

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas supera ampliamente la cantidad de horas adicionales trabajadas en la mayoría de los meses auditados, situación que derivó en el pago indebido al empleado, cuyo monto total fue de G. 3.604.659 (Guaraníes tres millones seiscientos cuatro mil seiscientos cincuenta y nueve), correspondiente a 159,1 horas extraordinarias, sin embargo el mismo solo realizó 14 horas.

Con respecto a estas diferencias, y según verificación de la liquidación de salarios realizada por esta auditoría, se observa que en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018 se procedió al descuento del monto cobrado indebidamente bajo el concepto de "Otros Descuentos".

4) NESTOR AMELIO BRITZ PAREDES				CARNET N° 12042
DEPENDENCIA: DIVISION ASISTENCIA DEL PERSONAL - GTH				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
ene-18	Memorándum N° 09/DAP/2018	27	25,09	569.237
feb-18	Memorándum N° 11/DAP/2018	31	32,3	653.569
mar-18	Memorándum N° 15/DAP/2018	28	29	590.320
abr-18	Memorándum N° 19/DAP/2018	29	31	611.403
may-18	Memorándum N° 22/DAP/2018	27,5	31,28	579.779
jun-18	Memorándum N° 32/DAP/2018	27	29	569.237
jul-18	Memorándum N° 36/DAP/2018	30	30,05	632.486
TOTAL		199,5	208	4.206.031

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas superan mínimamente la cantidad de horas adicionales trabajadas en el mes de enero de 2018.


C. P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Econ. Andrea Villordo, Guillén
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Graciela C. Bogado Lemis
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ríos Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

13

Ing. Tereza Habica
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Con respecto a esta diferencia, y según verificación de la liquidación de salarios realizada por esta auditoría, no se observan descuentos realizados al empleado por el monto cobrado indebidamente.

5) CHRISTIAN ARIEL MORA RODRIGUEZ					CARNET N° 11775
DEPENDENCIA: DIVISION ASISTENCIA DEL PERSONAL - GTH					
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS	DESCUENTOS POR COBRO INDEBIDO DE HORAS EXTRAS
ene-18	Memorándum N° 09/DAP/2018	10	9,06	204.260	0
feb-18	Memorándum N° 11/DAP/2018	31	28,59	666.531	0
mar-18	Memorándum N° 15/DAP/2018	25	25,7	537.537	0
abr-18	Memorándum N° 19/DAP/2018	25	27	537.525	0
may-18	Memorándum N° 22/DAP/2018	27	37,58	580.527	0
jun-18	Memorándum N° 32/DAP/2018	25,7	29,45	552.576	0
jul-18	Memorándum N° 36/DAP/2018	30	34,08	645.044	0
oct-18		0	0	0	35.029
TOTAL		173,7	191	3.724.000	35.029

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas superan mínimamente la cantidad de horas adicionales trabajadas durante los meses de enero y febrero de 2018.

Con respecto a estas diferencias, y según verificación de la liquidación de salarios realizada por esta auditoría, se observa que en el mes de octubre de 2018 se procedió al descuento del monto cobrado indebidamente bajo el concepto de "Otros Descuentos".

6) CINTHIA PAOLA RIOS GONZALEZ					CARNET N° 13359
DEPENDENCIA: DIVISION SALARIOS Y BENEFICIOS - GTH					
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS	DESCUENTOS POR COBRO INDEBIDO DE HORAS EXTRAS
dic-17	Memorándum N° 01/DSB/2018	19,5	26	419.279	0
ene-18	Memorándum N° 07/DSB/2018	27,8	33,3	597.741	0
feb-18	Memorándum N° 13/DSB/2018	23,3	16	500.984	0
mar-18	Memorándum N° 19/DSB/2018	20	20	430.029	0
abr-18	Memorándum N° 24/DSB/2018	17,4	37	454.227	0
may-18	Memorándum N° 32/DSB/2018	15,5	31,3	404.610	0
jun-18	Memorándum N° 39/DSB/2018	15,5	21	404.610	0
jul-18	Memorándum N° 44/DSB/2018	16,3	10,01	417.680	0
oct-18		0	0	0	347.952
TOTAL		155,3	194	3.629.160	347.952

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas superan en la cantidad de 7 (siete) y 6 (seis) a las trabajadas en los meses de febrero y julio de 2018 respectivamente.

Con respecto a estas diferencias, y según verificación de la liquidación de salarios realizada por esta auditoría, se observa que en el mes de octubre de


E.P. Diana Villonda
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


E. Andres Salas Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Graciela E. Bogado Lemus
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Diaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

2018 se procedió al descuento del monto cobrado indebidamente bajo el concepto de "Otros Descuentos".

7) JORGE FERNANDEZ VIELMA			CARNET N° 1945	
DEPENDENCIA: DIVISION SALARIOS Y BENEFICIOS - GTH				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
dic-17	Memorándum N° 01/DSB/2018	6,8	8	374.380
ene-18	Memorándum N° 07/DSB/2018	8,4	8	462.469
feb-18	Memorándum N° 13/DSB/2018	7,8	8	429.436
mar-18	Memorándum N° 19/DSB/2018	6,9	7	379.885
abr-18	Memorándum N° 24/DSB/2018	7,5	7	412.919
may-18	Memorándum N° 32/DSB/2018	7	6	385.391
jun-18	Memorándum N° 39/DSB/2018	7	5	385.391
jul-18	Memorándum N° 44/DSB/2018	7,3	2,4	401.908
TOTAL		58,7	51	3.231.779

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas superan en 5 (cinco) a la cantidad de horas adicionales trabajadas en el mes de julio de 2018.

Con respecto a estas diferencias, y según verificación de la liquidación de salarios realizada por esta auditoría, no se observan descuentos realizados al empleado por el monto cobrado indebidamente.

Observación 7.2.2.3.1: (CI) En el cuadro correspondiente al empleado Jorge Fernández Vielma se observa cobro demás de horas extras en el mes de julio/2018 de G. 401.908, correspondiente a 7,3 horas y según registro de marcación diaria realizó 2,4 horas. Esta auditoría no accedió a documento que respalde si el cobro indebido de horas extras de dicho mes fue descontado posteriormente.

Recomendación:

A través de la Gerencia de Talento Humano al Departamento Administración del Talento Humano, antecedentes del Sr. Jorge Fernández Vielma con carnet N° 1945, con relación al cobro indebido de horas extras, si el mismo fue descontado de sus haberes u otro medio, a fin de tener conocimiento si fue regularizada dicha situación.

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"Referente al descuento a ser realizado al señor Jorge Fernández Vielma, Se informa que fue descontado de los haberes del Jefe de Administración de Talento Humano Sr. Carlos González y de la Jefa de la División Salarios y beneficios Sra. Cynthia Prieto, conforme a la liquidación de salarios adjuntado en el ítem de "otros descuentos"


E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Ecom. Andrea Edicena Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Graciela C. Bogado Loma


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

15

Ing. Teresa Halicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera



COPACO S.A.
Gerencia de Talento Humano
División Salarios y Beneficios



COPACO S.A.
Gerencia de Talento Humano
División Salarios y Beneficios

SUELDO EMPLEADO			
Nro. Cuentas	Nro. C.I.	Apellido y Nombre	Categoría C103
2961	055649	GONZALEZ ALONSO, CARLOS ENRIQUE	Monito 0 000 400
Edificio		Dpto. o Sección	Mes y Año
SAN ESTEBAN		DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	10/2018
DETALLE DE HABERES Y DESCUENTOS			
Conceptos	Haberes	Conceptos	Descuentos
SALARIO BASICO	5.000.400	APORTE OBRERO I.P.S.	915.168
BONIF. POR CARGO	1.300.000	ANTICIPO DE SUELDO(S)	500.000
BONIF. POR ANTIGÜEDAD	800.000	OTROS DESCUENTOS (-)	150.000
		CAARU FORA (COOP X)	475.200
TOTAL HABERES	10.100.400	TOTAL DESCUENTOS	2.140.368
NETO A COBRAR EN Cte.		7.959.992	

SUELDO EMPLEADO			
Nro. Cuentas	Nro. C.I.	Apellido y Nombre	Categoría C60
11.259	2387993	PIRETO ESPINOLA, CYNTHIA ROSAÑA	Monito 5 052 400
Edificio		Dpto. o Sección	Mes y Año
SAN ESTEBAN		DIVISION SALARIOS Y BENEFICIOS	10/2018
DETALLE DE HABERES Y DESCUENTOS			
Conceptos	Haberes	Conceptos	Descuentos
SALARIO BASICO	5.052.400	APORTE OBRERO I.P.S.	650.316
BONIF. POR CARGO	1.000.000	RIFA SINATTEL(-)	50.000
BONIF. POR ANTIGÜEDAD	570.000	OTROS DESCUENTOS (-)	150.000
		SINDICATO(-), SINATTEL	25.000
TOTAL HABERES	7.222.400	TOTAL DESCUENTOS	881.316
NETO A COBRAR EN Cte.		6.341.084	

"En providencia de fecha 22 de mayo del corriente, se menciona que dicha diferencia de Gs.89.732. sera descontada en el mes de mayo"

El monto pagado demás al señor Jorge Fernández Vielma, de acuerdo al informe de Auditoría, es de Gs. 401.908. El monto obtenido como resultado de las revisiones de las dependencias del Dpto. Administración del Talento Humano, previas a la realización de auditoría, fue de Gs. 312.176. Teniendo en cuenta que el mencionado se encontraba jubilado a la fecha de realizar los informes señalados, no se realizaron devoluciones a través del salario del señor Jorge Fernández Vielma. Sin embargo, el reintegro se realizó de común acuerdo a través del salario de la Encargada de Despacho de la División Salarios y Beneficios y del Encargado de Despacho del Dpto. Administración del Talento Humano en el mes de octubre de 2018. Teniendo en cuenta que en el informe preliminar de la Auditoría el monto supera en Gs. 89.732 a la suma ya reintegrada, dicha diferencia será descontada en el mes de mayo de 2019, con lo que quedará regularizado íntegramente el monto señalado.

Opinión al Descargo:

Se acepta el descargo presentado por el Departamento Administración del Talento Humano.

Observación 7.2.2.3.2: (H) Se han detectado situaciones de pago indebido de horas extraordinarias en las muestras seleccionadas, se realizó el pago por una cantidad de horas mayor a las trabajadas adicionalmente por el empleado.

La situación de mayor relevancia se observa en el **Cuadro 3)** donde las diferencias son muy altas, se realizó el pago en base a un total de 159,1 (Ciento cincuenta y nueve horas con un minuto cuando el empleado Señor

C.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Econ. Mariana Vilcena Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Lic. Francisco C. Bogado Lemus
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

16
Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Camilo Andrés Almada Miñarro solo realizó un total de 14 (catorce) horas fuera de su horario normal de trabajo.

Según documentos verificados por esta auditoría, en fecha 22 de octubre de 2018 el Dpto. Administración del Talento Humano en Nota remitida a la Gerencia de Talento Humano, pone a su conocimiento a los fines que hubiere lugar, que se ha procedido a la carga de descuentos de salarios de montos erróneos pagados demás en la liquidación correspondiente al mes de octubre de 2018, bajo el concepto de Otros Descuentos.

Recomendación:

A la **Gerencia de Talento Humano** ejercer estricto control sobre sus dependencias involucradas en el Proceso de Control Interno de documentos de solicitudes de pagos de horas extras, para evitar pagos indebidos como lo ocurrido en el tiempo auditado.

Así también, la **Gerencia de Talento Humano** y sus dependencias en especial al **Departamento Administración del Talento Humano** den cumplimiento estricto a los procedimientos para solicitud de pagos de horas extras para sus empleados de manera a evitar incurrir en errores que afectan al cumplimiento de los Procesos de Controles Internos.

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"Cabe mencionar que el documento completo referente a las observaciones hechas en este punto ya fue adjuntado al punto 7.2.1.1"

Se remite copia a la Gerencia de Talento Humano, para su atención a la sugerencia de dar cumplimiento estricto al proceso de gestión de sus dependencias involucradas para los pagos de beneficios de remuneración extraordinaria antes que fueren autorizados, a fin de evitar pagos indebidos. Se subraya, no obstante, que a partir de los errores observados, las documentaciones autorizadas para el pago recibidas en esta dependencia, se han respetado estrictamente los procesos previos a través de las dependencias involucradas de la Gerencia de Talento Humano y de la Gerencia Administrativa Financiera. Se adjunta fotocopia del documento de autorización de pago de horas extras del mes de abril de 2019

Opinión al Descargo:

Esta Auditoría mantiene su observación, el descargo realizado no responde al hallazgo.

7.2.2.4. Pago a empleados del Departamento de Desarrollo del Talento Humano

1) SANDRA CAROLINA ALONZO QUIÑÓNEZ			CARNET N° 9107	
DEPENDENCIA: DIVISION BIENESTAR Y PREVENSIÓN LABORAL - G.T.H.				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
dic-17	Memorándum N° 01/DSB/2018	16,1	16,4	373.227
ene-18	Memorándum N° 07/DSB/2018	2	2	46.364
mar-18	Memorándum N° 19/DSB/2018	14	14,56	324.545
abr-18	Memorándum N° 19/DAP/2018	6	5,42	139.091
TOTAL		38,1	38	883.227


C.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Ing. Carlos Wilson Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Lic. Graciela C. Bogado Lom
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Kabischt
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Conforme se observa en el cuadro precedente la cantidad de horas pagadas se enmarca dentro del total de horas trabajadas.

La Lic. Sandra Carolina Alonso Quiñonez es empleada de la División Bienestar Social y Prevención Laboral del Departamento de Desarrollo de Talento Humano, nominada por su departamento hasta la fecha como encargada de esa división y percibe la Bonificación por Cargo desde julio de 2018, fue incluida para el pago de horas extras durante el periodo auditado en los Memorándum de la División Salarios y Beneficios y División Asistencia del Personal indistintamente. A la fecha no se tiene nombramiento de Jefatura de División por el Presidente de la Compañía.

Observación 7.2.2.4.1: (CI) Cabe mencionar que los pagos de horas extras correspondiente a diciembre 2017 corresponden a las horas trabajadas en los meses de noviembre y diciembre 2017; así mismo los meses marzo y abril 2018 corresponden a las horas trabajadas en los meses de febrero y marzo respectivamente.

Recomendación:

Al **Departamento de Desarrollo de Talento Humano** se sugiere que para los pagos de horas extras de sus empleados dependientes, lo realice conforme se establece en la reglamentación interna para todas las dependencias de la Compañía, además el mes solicitado debe corresponder a uno solo no meses acumulados.

A la **Gerencia de Talento Humano** se sugiere que para las autorizaciones de pagos de horas extras de sus empleados dependientes, lo realice conforme a lo que establece la reglamentación interna a todas las dependencias de la Compañía y el mes autorizado debe corresponder a uno solo no meses acumulados.

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"Cabe mencionar que el documento completo referente a las observaciones hechas en este punto ya fue adjuntado al punto 7.2.1.1"

Se remite copia al Departamento Desarrollo del Talento Humano; en la fotocopia adjunta del documento de autorización se puede corroborar que actualmente los pedidos se ciñen a los procedimientos y corresponden a un solo mes, no meses acumulados

Opinión al Descargo:

Esta Auditoría se mantiene en su observación debido a que el descargo realizado no responde al hallazgo.



E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera



Econ. Andrea Salceda Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera



Lic. Juanita V. Reyes Luna



Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

18

Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera



COPACO S.A.
Hernandarias esq. Víctor Haedo 1° Piso
Edificio Ex - IPT
Asunción-Paraguay
Tel.: 021 419 4793 / 021 440 300

MEMORÁNDUM Nº 35/DPDTH-GTH/2019

A : GERENCIA DE TALENTO HUMANO
De : DEPARTAMENTO DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO – G.T.H.
Ref. : TRABAJOS EN HORARIO EXTRAORDINARIO – MARZO 2019
Fecha : 03 APR 2019

Y por su intermedio a donde corresponda, a fin de solicitar el pago en concepto de **Horario Extendido** correspondiente al mes de **Marzo 2019**, para empleados dependientes de este Departamento, conforme se detalla a continuación.

Carnet	Nombre y Apellido	Horas Extras Mes	Monto
10.203	Jesús María Pavón Miranda	19	440.455
10.071	Evangeline Duarte de Cáceres	19	514.481
11.976	Rosa Lia Mongelos Álvarez	30.5	677.338
		Total Gs.	1.632.273

Se juntan reportes de asistencia y descripción de tareas de los afectados.

Atentamente,

Lic. MARÍA GLORIA GONZÁLEZ ACOSTA
Encargada de Despacho
Dpto. Desarrollo del Talento Humano

MGGG/jpm
Foliado del 01 al 07.

2) MARIA EVA GARAY CUEVAS			CARNET N° 11230	
DEPENDENCIA: DIVISION CAPACITACION Y MOTIVACION - G.T.H.				
MES	DOCUMENTOS POR EL CUAL SE SOLICITO EL PAGO DE HORAS EXTRAS	CANTIDAD HORAS EXTRAS PAGADAS	HORAS EXTRAS REALIZADAS S/RELOJ BIOMETRICO	IMPORTE EN GUARANIES DE HORAS EXTRAS PAGADAS
ene-18	Memorándum N° 07/DSB/2018	5	4,56	111.039
mar-18	Memorándum N° 15/DAP/2018	12	13,45	266.494
abr-18		9	9,24	199.870
may-18		18	12,14	399.740
TOTAL		44	39	977.143

Conforme se observa en el cuadro precedente, el pago se realizó por horas demás a las trabajadas en el mes de enero, mayo de 2018.

Con respecto a esta diferencia, y según verificación de la liquidación de salarios realizada por esta auditoría, no se observan descuentos realizados a la empleada por el monto cobrado indebidamente.

La Señora María Eva Garay Cuevas, fue incluida para el pago de horas extras durante el periodo auditado en los memorándums de la División Salarios y Beneficios, División Asistencia del Personal y en providencias de autorización del Gerente de Talento Humano.

E. P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Gen. Cecilia Pilemon Guillén
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Lic. Graciela E. Bogado Lemus

Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Observación 7.2.2.4.2: (CI) El pago fue incluido mediante providencia de autorización del Gerente de Talento Humano, así como en memorándums de otro Departamento, la Señora María Eva Garay Cuevas, empleada de la División Capacitación y Motivación - Departamento de Desarrollo del Talento Humano. Cabe resaltar que los pagos del mes de enero corresponden a la suma de horas trabajadas en noviembre y diciembre 2017, marzo y abril 2018 corresponden a horas trabajadas durante los meses de febrero y marzo 2018 respectivamente.

Recomendación:

Al **Departamento de Desarrollo de Talento Humano** se sugiere que para los pagos de horas extras de sus empleados dependientes, lo realice conforme se establece en la reglamentación interna para todas las dependencias de la Compañía, además el mes solicitado debe corresponder a uno solo no meses acumulados.

A la **Gerencia de Talento Humano** se sugiere que para las autorizaciones de pagos de horas extras de sus empleados dependientes, lo realice conforme a lo que establece la reglamentación interna para todas las dependencias de la Compañía y el mes autorizado debe corresponder a uno solo no meses acumulados.

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"Cabe mencionar que el documento completo referente a las observaciones hechas en este punto ya fue adjuntado al punto 7.2.1.1"

Se remite copia del informe a la GTH y al Dpto. Desarrollo del Talento Humano; además, en la fotocopia adjunta de documentos de pago correspondientes al mes de marzo de 2019, se puede corroborar que las autorizaciones de pagos de horas extras que realiza actualmente la GTH se conforma a los procedimientos de control interno para todas las dependencias de la Compañía, y el mes autorizado corresponde a uno solo, no meses acumulados, de acuerdo a la sugerencia de la Auditoría Interna

Opinión al Descargo:

Esta Auditoría se mantiene en su observación debido a que el descargo realizado no responde al hallazgo.

7.2.3. OTRAS SITUACIONES OBSERVADAS

1) LLEGADAS TARDIAS:

CINTHIA CAROLINA ARGUELLO CARNET N° 12091 HORARIO: 07:30 A 14:30		
MESES	FECHAS EN QUE REALIZO HORAS EXTRAS	FECHAS DE LLEGADAS TARDIAS
ene-18	5, 12, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 29, 30 y 31	3, 12, 15, 19, 26
feb-18	1, 2, 5, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 22 y 28	1, 5, 7, 9, 14, 15, 23, 27 y 28
mar-18	6, 7, 9, 12, 13, 14, 16, 21, 22, 23, 26 y 27	5, 7, 8, 9, 12, 16, 19, 21 y 22
abr-18	2, 4, 5, 6, 9, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 26, 27 y 30	4, 5, 6, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26, 27 y 30
may-18	7, 8, 10, 11, 16, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29 y 30	7, 8, 10, 11, 16, 21, 22, 24, 25, 28 y 30
jun-18	5, 6, 12, 14, 15, 18, 20, 22, 25, 26, 27, 28 y 29	1, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 18, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29
jul-18	2, 3, 4, 6, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 27 y 30	2, 3, 4, 6, 16, 18, 19, 24, 25, 26, 27 y 30

E. P. Diana Willbord
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Ing. Graciela E. Regado Lemus
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

20
Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

CHRISTIAN ARIEL MORA RODRIGUEZ CARNET N° 11775 HORARIO: 07:30 A 14:30		
MESES	FECHAS EN QUE REALIZO HORAS EXTRAS	FECHAS DE LLEGADAS TARDIAS
ene-18	17, 18, 19, 23, 24, 26, 29, 30 y 31	9, 10, 11, 12, 15 y 16
feb-18	1, 2, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 27 y 28	9, 19 y 22
mar-18	1, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15, 20, 21, 22 y 23	8, 9, 12, 13, 14 y 23
abr-18	4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 26 y 30	5, 6, 9, 10, 12, 16, 17, 18, 19 y 26
may-18	2, 3, 7, 9, 10, 16, 18, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31	2, 3, 7, 10, 16, 18, 22, 23, 24, 29 y 30
jun-18	4, 5, 6, 7, 8, 13, 15, 18, 20, 25, 26, 28 y 29	4, 8, 13, 15 y 18
jul-18	2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 30 y 31	30 y 31

NESTOR AMELIO BRITZ PAREDES CARNET N° 12042 HORARIO: 07:30 A 14:30		
MESES	FECHAS EN QUE REALIZO HORAS EXTRAS	FECHAS DE LLEGADAS TARDIAS
ene-18	4, 8, 10, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 29, 30 y 31	10, 15, 19 y 29
feb-18	1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22 y 28	6, 12, 16 y 19
mar-18	1, 5, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 21, 22, 23 y 27	5, 12, 14, 16 y 22
abr-18	2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 24, 26 y 27	2, 4, 11, 16, 24 y 30
may-18	2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31	3, 7, 18, 24, 28, 30 y 31
jun-18	5, 6, 7, 8, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 y 29	18, 19 y 25
jul-18	2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26, 27 y 31	2, 5, 11, 19, 23, 24 y 26

FRANCISCO DAMIAN CASCO TRINIDAD CARNET N° 11792 HORARIO: 07:30 A 14:30		
MESES	FECHAS EN QUE REALIZO HORAS EXTRAS	FECHAS DE LLEGADAS TARDIAS
ene-18	12, 18, 19, 24, 25, 26, 29 y 31	8, 16, 17, 25, 26, 29 y 31
feb-18	5, 8, 9, 13, 15, 16, 20, 22, 23, 27 y 28	1, 9, 13, 15, 16, 19 y 20
mar-18	5, 7, 8, 9, 12, 14, 19, 20 y 22	8, 12, 14, 20 y 22
abr-18	2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 24, 26 y 27	2, 4, 11, 16, 24 y 30
may-18	3, 7, 8, 10, 16, 18, 21, 22, 28 y 29	3, 10, 18, 21, 22, 28 y 29
jun-18	6, 8, 13, 18, 19, 25 y 27	1, 4, 6, 7, 8, 18, 19, 25 y 27
jul-18	5, 10, 12, 16, 18, 19, 25, 26 y 31	3, 5, 12, 13, 16, 18, 19, 25 y 31

Observación 7.2.3.1: (H) En los cuadros que anteceden correspondientes a los empleados Cinthia Carolina Arguello, Néstor Amelio Britz Paredes, Christian Ariel Mora Rodríguez y Francisco Damián Casco Trinidad, todos empleados de la División Asistencia del Personal, se visualiza cobro de horas extras en la mayoría de los casos en la misma fecha que incurrieron con llegadas tardías.

La cantidad de llegadas tardías al mes con que cuentan sobrepasan a las estipuladas dentro el Reglamento Interno de la Compañía.

En ese sentido, se solicito a la Sección Comunicación y Salida por Memorándum N° 66/DAAF/2019 informe de si los mismos fueron sancionados por llegadas tardías a su lugar de trabajo. Al respecto el Jefe de la Sección


C. P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


L. Graciela C. Bogado Lemus
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Jorge Habicht
Encargado de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Comunicación y Salida, Señor Miguel Leguizamón comunica que los citados empleados no fueron sancionados, en razón de que los mismos no se encontraban en los listados de faltas remitidos por la División Asistencia del Personal.

Por Memorándum N° 70/DAAF/2019 se solicitó a la División Asistencia del Personal los documentos que respalden la justificación de las llegadas tardías de los mencionados empleados. La respuesta fue remitida por providencia de fecha 22/04/2019 de la Señora Viviana Gómez quien se encuentra a cargo en ausencia del Encargado Actual de la División, Lic. Néstor Amelio Brítez, quien informa cuanto sigue: "Se solicito de los buenos oficios del Jefe anterior Señor Ignacio González las documentaciones de dichas fechas en cuestión".

Se adjunta a la providencia, lista de detalles individuales de los empleados cuestionados, copias de notas de diferentes meses dirigidos por el Señor González a él mismo, solicitando consideración de marcación para los distintos empleados con llegadas tardías. Estas notas no contienen los días correspondientes en su totalidad solo de algunos.

Esta auditoría considera que las notas remitidas contienen errores de forma y deberían haber sido avaladas por el Gerente de Talento Humano.

Recomendación:

A la **Gerencia de Talento Humano** se sugiere que para las autorizaciones de pagos de horas extras de sus empleados dependientes, lo realice conforme a lo que establece la reglamentación interna para todas las dependencias de la Compañía.

Opinión al Descargo:

Esta Auditoría se mantiene en su observación debido a que el descargo no fue realizado.

2) Cantidad de Horas Extras que superan a lo establecido en el C.C.C.T.

FRANCISCO DAMIAN CASCO TRINIDAD CARNET N° 11792			
DEPENDENCIA: DIVISION ASISTENCIA DEL PERSONAL - GTH			
HORARIO: 07:30 A 14:30 MES: JUNIO 2018			
FECHA	HORARIO ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS
viernes 01/06/2018	8:07	14:32	0:02
miércoles 06/06/2018	7:58	17:30	3:00
jueves 07/06/2018	8:08	14:40	0:10
viernes 08/06/2018	8:06	18:06	3:36
miércoles 13/06/2018	7:36	16:35	2:05
lunes 18/06/2018	8:03	16:36	2:06
martes 19/06/2018	8:02	18:03	3:33
lunes 25/06/2018	7:54	17:31	3:01
miércoles 27/06/2018	7:48	18:35	4:05
TOTAL HORAS EXTRAS MES JUNIO 2018			21:38

E. P. Diana Villalobos
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Com. Andrea Calzona Guillen
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Lic. Francisca C. Bogado Lemus

Nelson Ruiz Doz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Conforme se observa en el cuadro precedente, se puede observar que los días viernes 08/06/2018, martes 19/06/2019 y miércoles 27/06/2019 el empleado trabajo más de 3 (tres) horas extras a lo establecido en el C.C.C.T. y percibió el pago por esos días.

El Señor Casco percibió en el mes de junio de 2018 la suma de Gs. 537.537 (Guaraníes quinientos treinta y siete mil quinientos treinta y siete) correspondientes a 25 (veinte y cinco) horas trabajadas, cantidad que no corresponde debido a que según su registro de marcación fueron en total 21:38 (Veinte y un horas con treinta y ocho minutos).

Observación 7.2.3.2: (H) En el cuadro que antecede se visualiza que la cantidad de horas extras exceden a lo establecido en el C.C.C.T. y fue tenido en cuenta para el pago de horas extras.

Con respecto a la diferencia, y según verificación de la liquidación de salarios realizada por esta auditoría, no se observa descuento del monto cobrado indebidamente bajo el concepto de "Otros Descuentos".

Recomendación:

A la División Asistencia del Personal:

Se sugiere que para los pagos de horas extras a sus empleados, se ciña estrictamente a lo establecido en la reglamentación interna para pagos de Horas extras y Reglamento Interno de la Compañía.

A la Gerencia de Talento Humano:

Ejercer estricto control sobre sus dependencias involucradas en el Proceso de Control Interno de documentos de solicitudes de pagos de horas extras, para evitar pagos indebidos como lo ocurrido en el tiempo auditado.

Descargo del Departamento Administración del Talento Humano:

"Cabe mencionar que el documento completo referente a las observaciones hechas en este punto ya fue adjuntado al punto 7.2.1.1"


E. P. Diana Vitorio
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera


Lic. Graciela C. Bogado Lemus
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera


Ing. Teresa Habicht
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

MEMORANDUM N° 19 / DAP/19

A : DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO
DE : DIVISION ASISTENCIA DEL PERSONAL
REF : DESCRIPCION DE TAREAS
FECHA : 1/04/19

Tengo el agrado de dirigirme a esa jefatura y por su intermedio a donde corresponda, a fin de elevar la descripción de tareas realizadas por cada empleado de esta dependencia, en el mes de MAYO/18.

CARNET	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCION ESPECIFICA
11.775	CHRISTIAN MORA	Verificar y procesar datos sobre la cantidad de días trabajados de las solicitudes de Pagos de: Horas Extras, Ausencia, Riesgo de caja, Horario Nocturno y Guardias Prevenidas de las distintas dependencias de la compañía. Verificación de listados para solicitudes de pagos.
12.091	CINTHIA ARGUELLO	Carga de planilla de asistencia en sistema en el control Biométrico (para las centrales con biométrico y con re-ajustador) de las que están debidamente habilitadas. Cargas de los permisos con goce de sueldo autorizados en S.A.F. Verificación de listados para solicitudes de pagos.

12.106	VIVIANA GOMEZ	Verificar y procesar datos para pago de beneficio de Jubilación, carga en sistema S.A.F. de formularios de vacaciones, permisos en horas de trabajo, verificación de faltas por mes (en proceso de cierre)
5.744	WILMA FERREIRA	Cargas en el SEGDOC de los documentos (entrada/Salida) anota en el cuaderno la salida de documentos y entrega a destino. Cargas de permisos en horas de trabajo 403. Carga de solicitud de vacaciones en sistema S.A.F.
13.171	LINA ELIZABETH VERA Y ARAGON	Cargas en el SEGDOC de los documentos (entrada/Salida) anota en el cuaderno la salida de documentos y entrega a destino. Cargas de permisos en horas de trabajo 403.

Atentamente,

Lic. Néstor Brites
DIVISION ASISTENCIA DEL PERSONAL

Se remite copia y se imparte la instrucción respectiva a la División Asistencia del Personal, a fin de que se ciñan a la cantidad de horas por día establecidas en el C.C.C.T. para realizar trabajos en horas extraordinarias. Se remite copia a la G.T.H. con la sugerencia de la Auditoría Interna; se remite adj. fotocopia del documento de pago de horas extras correspondientes al mes de marzo de 2019, en el que se puede corroborar que las autorizaciones que realiza la GTH actualmente cumplen con los procesos previos de control en las dependencias respectivas.

Opinión al Descargo:

Esta Auditoría se mantiene en su observación debido a que el descargo realizado no responde al hallazgo.

Conclusión:

Considerando las verificaciones realizadas y los descargos del área auditada, esta auditoría concluye que:

La Gerencia de Talento Humano incurrió en el pago indebido de horas extras para algunos empleados de sus Dependencias. Si bien se ha podido constatar que la mayor parte de los montos pagados indebidamente fueron descontados a los afectados, ha habido incumplimiento de la Reglamentación de Procedimientos para Pagos contemplados en el C.C.C.T. y los derivados de la aplicación del Código Laboral. Los documentos en esta situación no fueron remitidos a las dependencias involucradas para su control y registros correspondientes.

E.P. Diana Villordo
Departamento Auditoría
Administrativa y Financiera

Lic. Graciela C. Bogado Lemus
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

Nelson Ríos Díaz Méndez
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera
Encargado de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera

El Procedimiento para el pago de horas extras se encuentra desactualizado.

La Gerencia de Talento Humano autorizó pagos de horas extras a empleados que tenían acumuladas llegadas tardías, las fechas son las mismas en las cuales se les considero para el pago de horas extras. Las solicitudes de reconsideraciones para justificar estos casos contienen errores de forma y deberían haber sido avaladas por el Gerente de Talento Humano.

Se recomienda a la Gerencia de Talento Humano la revisión y actualización de la Reglamentación de Procedimientos para Pagos contemplados en el C.C.C.T. y los derivados de la aplicación del Código Laboral.

Es nuestro informe,


C.P. Diana Villordo Peralta
Auditora


Lic. Graciela Bogado Lemir
Auditora


Econ. Andrea Cálcena Guillén
Auditora


Nelson Ruiz Díaz Méndez
Auditor


Ing. Teresa Habicht Barreto
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría Administrativa y Financiera