

ENTIDAD: COMPAÑÍA PARAGUAYA DE COMUNICACIONES S.A.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA - DETALLADO N°: 17/DAAF/2017
AUDITORIA ESPECIAL: GERENCIA DE TALENTO HUMANO

PERIODO: EJERCICIO FISCAL – 2016

I. INTRODUCCION

En cumplimiento al Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y a la Resolución PR N° 272/2017 de la AGPE/DGCI, en virtud al Decreto N° 6.715/2017 Art. N° 131..."La Auditoría Interna de cada Institución deberá elevar un Informe anual sobre el ejercicio fiscal anterior a la Auditoría General del Poder Ejecutivo (AGPE) Relacionado al Registro del Personal Contratado y Funcionario Permanente en el Sistema SINARH-Legajos".

I.1. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD

Institución auditada: Compañía Paraguaya de Comunicaciones S.A.

Dirección: Alberdi 531 Edif. Gral. Bernardino Caballero

Número de teléfono: 0800-11-4000/021-2385027

Página Web: <http://www.copaco.com.py>

I.2. FINES

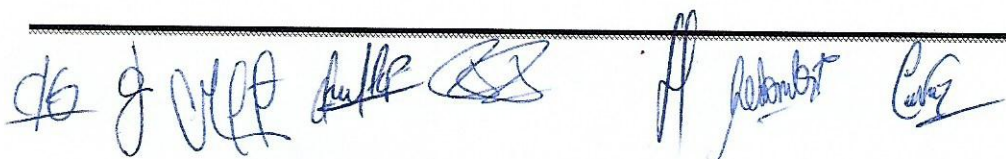
La Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima (COPACO S. A.), se encuentra desarrollando y expandiendo los servicios de la telefonía básica (línea fija), larga distancia nacional e internacional y valor agregado para ofrecer mejores servicios a la población paraguaya en comunicación y tecnología.

I.3. MISION

"Brindar las mejores soluciones tecnológicas a la necesidades de comunicación de la personas y empresas, para contribuir al bienestar y desarrollo del pueblo Paraguayo, con honestidad, responsabilidad social, eficiencia y personal calificado y comprometido".

I.4. VISION

"Ser reconocido por la sociedad paraguaya como la mejor empresa de servicios del país, y como modelo de empresa del Estado; por sus estándares de competitividad, orientación al cliente y calidad de sus servicios, que la posicionan como líder del mercado nacional".



II. ANTECEDENTES

En cumplimiento a la Resolución AGPE N° 89 de fecha 14 de marzo de 2017 en virtud al Decreto N° 6715/2017 del artículo 131. "Por el cual Autoriza al Acompañamiento Técnico y la Supervisión a los Trabajos realizados por las Auditorías Internas Institucionales de los Organismos y Entidades Dependientes del Poder Ejecutivo."

III. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

III.1. Verificar la razonabilidad de los registros del personal contratado y funcionario permanente de la COPACO S.A., como así también el proceso de pago de remuneraciones del Ejercicio Fiscal 2016, conforme a las documentaciones sustentadoras que los registros se hayan realizado.

III.2. Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que formule respecto al proceso o función que sea objeto de la auditoría.

- Conforme a la materialidad la verificación de áreas de riesgos y se implementen procedimientos que permitan demostrar y verificar que el sistema de control es efectivo y confiable.
- Verificar que el registro del personal contratado y funcionario permanente en el Sistema de Administración Financiera (S.A.F.) – Módulo Nómina se encuentre conforme a las normas vigentes.
- El trabajo de auditoría realizados por la Auditoría Interna, sean de calidad y cumplir los objetivos propuestos en la planificación, realizados por el equipo auditor.

IV. ALCANCE

La Compañía Paraguaya de Comunicaciones Sociedad Anónima (COPACO S.A.), a los efectos de dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría Interna y la Res. PR 272/17 de AGPE-DGCI, en virtud al Decreto N° 6715/2017 Art. N° 131..., "y con el propósito de informar a las autoridades competentes los resultados de la misma, espera hacer un pronunciamiento sobre la razonabilidad de la información relacionado al registro de personal contratado y funcionario permanente en el Sistema de Administración Financiera (S.A.F.) – Módulo Nómina, así mismo, un informe sobre el proceso de pago de remuneraciones de los mismos, la gestión de la Administración y el cumplimiento de la normatividad aplicable, y contribuir al mejoramiento continuo de la COPACO S.A. en el uso de los recursos públicos y en el cumplimiento de la misión asignada.

En ese sentido, el Departamento Auditoría Administrativa y Financiera - Auditoría Interna practicó **una auditoría especial** y evaluó la efectividad de los controles a los registros del personal contratado y funcionario permanente, la gestión, el cumplimiento de las normas y demás disposiciones vigentes aplicables en los diferentes aspectos de la administración, así como la confiabilidad del Sistema de Control Interno de la entidad.

V. MARCO LEGAL

- ◆ Constitución Nacional.
- ◆ Ley N° 1535/99 “De Administración Financiera del Estado” y Decreto Reglamentario N° 8127/00.
- ◆ Ley N° 1626/00 “De la Función Pública”.
- ◆ Ley N° 5554/2015 “Que Aprueba el Presupuesto General de Ingresos y Gastos de la Nación para el ejercicio fiscal 2016”, y su Decreto Reglamentario N° 4774/2016”.
- ◆ Estatuto Social: COPACO S.A., se constituyó el 15 de noviembre de 2001, bajo la figura jurídica de “Sociedad Anónima”. Sus estatutos fueron inscriptos en el Registro Público de Comercio con fecha 3 de diciembre de 2001 bajo en N° 510, serie C, folios 5563 y siguientes de la Sección Contratos.
- ◆ Código Laboral según Ley N° 213/1993.
- ◆ Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo 2016 – 2021, homologado según Resolución MTESS N° 589/2016.
- ◆ Reglamento Interno de COPACO S.A. – Homologado según Resolución N° 466/2003 del Ministerio de Justicia y Trabajo.
- ◆ Otras disposiciones legales.

VI. NOMINA DE AUTORIDADES DE LA COMPAÑÍA

Nombre y Apellido	Cargos
Econ. Eduardo N. González	Presidente del Directorio
Abog. Sixto Milciades Rivas	Gerente de Talento Humano
C.P. Christian Vargas	Gerente Administrativo Financiero
Lic. Cesar C. García Duré	Auditor Interno

VII. METODOLOGIA

Para el logro de nuestro objetivo propuesto de esta auditoría, se aplicaron los siguientes procedimientos:

- Diagnóstico de las áreas a través de los Cuestionarios de Control Interno.
- El trabajo fue realizado conforme a recolección de evidencias, registros y otros tipos de documentos que respaldan nuestro informe, donde contemplan que los análisis y evaluaciones de los hechos no deben contener exposiciones erróneas y que las operaciones se han de efectuar en base a las disposiciones legales, reglamentaciones interna y demás normas vigentes.

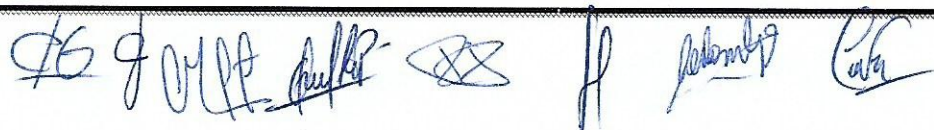
Las observaciones, recomendaciones y conclusiones contempladas en el presente informe son producto del análisis de los registros y las documentaciones proveídas a esta auditoría, cuya elaboración y emisión son de exclusiva responsabilidad de las dependencias, así como los funcionarios intervinientes en los procesos de ejecución y registro de las operaciones examinadas.

VIII. PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS.

- ✓ Se solicitó al Departamento Administración de Talento Humano la información relacionada a esta auditoría, entre las que se encuentran:
 - Planilla de personal permanente y contratado con sus respectivas categorías y salarios, remuneraciones por responsabilidad, extraordinarias y adicionales, bonificaciones y otra de desembolso mensual.
 - Planilla de altas y bajas de funcionarios, señalar motivo de baja (jubilación, renuncia, despido, muerte, etc.)
 - Modo de ingreso del funcionario, que puede ser por contratación para tareas específicas, concurso de oposición, etc.
 - Nómina de funcionarios con suspensión de remuneración.
 - Nómina de funcionarios comisionados a otras instituciones.
 - Lista de funcionarios becados al exterior sin suspensión de cobro de haberes.
 - Disponibilidad de vacancia al inicio y cierre del ejercicio.
 - Lista de funcionarios a los que se le aplicaron medidas disciplinarias con suspensión de haberes.
- ✓ Se solicitó al Departamento Tesorería la información relacionada a esta auditoría, entre las que se encuentran:
 - Planilla de los pagos de salarios y bonificaciones al personal permanente y contratado.
 - Planilla de los pagos de viáticos y otras remuneraciones extraordinarias (hora extra) al personal permanente y contratado.
 - Planilla de los pagos de beneficios previstos en el Contrato Colectivo de Trabajo (ayuda matrimonial, nacimiento, fallecimientos y otros) al personal permanente y contratado.
- ✓ Se realizó el análisis comparativo entre la información proveída por la Gerencia de Talento Humano y por el Departamento Tesorería.
- ✓ Se verificó in situ las documentaciones existentes en las planillas remitidas por la Gerencia de Talento Humano.
- ✓ Se verificó que el registro del personal permanente/contratado se encuentre conforme a las normativas vigentes (Código Laboral, Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interno de la Cía.).
- ✓ Se verificó la aplicación de los rubros presupuestarios.
- ✓ *Se supervisó el proceso de la auditoría realizada por auditores durante el trabajo de auditoría.*

IX. DESARROLLO DEL INFORME.

Se expone el análisis de los documentos e informes proveídos por las áreas auditadas, además de la verificación in situ de la División Legajos y División Salarios y Beneficios y revisión de los procedimientos vigentes.



X. HALLAZGOS/OBSERVACIONES

X.1- OBJETO DE GASTO 111 – SUELDOS

OBSERVACIÓN N° 1:

Del diagnóstico realizado se concluye que la Compañía cuenta con procedimientos y reglamentos específicos para los Registro del Movimiento del Personal (Gerencia de Talento Humano) y los Pagos de remuneraciones y otros beneficios que la Compañía (Gerencia Administrativa Financiera) efectúa. Sin embargo, el archivo que contiene el legajo del personal se mantiene en medio físico a través de fichas elaborado manualmente y no están digitalizados.

La Compañía no se encuentra integrada al SINARH-LEGAJOS, atendiendo a que la misma está constituida como Sociedad Anónima y por ende no cuenta con el anexo del personal de acuerdo al estipulado en el Presupuesto General de la Nación. La COPACO S.A. tiene autonomía para la generación y utilización de sus recursos financieros conforme al presupuesto de ingreso y gasto aprobado por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

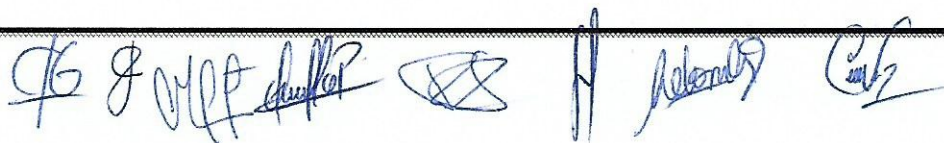
Las liquidaciones de sueldos son elaborados por la División Salarios y Beneficios, la autorización del pago es aprobada por la Máxima Autoridad a través de acto administrativo correspondiente.

OBSERVACIÓN N° 2:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES EN LA COMPAÑÍA CORRESPONDIENTE AL OBJETO DE GASTO 111 – SUELDOS, A CONTINUACIÓN SE DETALLA LAS SITUACIONES OBSERVADAS:

1) VARIACIÓN DE CATEGORÍAS SALARIALES POR DESIGNACIÓN DE JEFES, ENCARGADOS DE DESPACHOS Y EN OTROS CONCEPTOS. DEL TOTAL DE 4.166 FUNCIONARIOS QUE CONFORMA LA NÓMINA DE COPACO S.A. DURANTE DEL EJERCICIO FISCAL 2016, SE IDENTIFICÓ A 266 FUNCIONARIOS QUE TUVIERON VARIACIÓN EN SUS CATEGORÍAS SALARIALES:

- La Compañía no cuenta con un Plan de Carrera integral del Talento Humano que abarque a todos los funcionarios de la misma, que contemple los perfiles del cargo, categorías salariales, formas de ascenso, evaluación de desempeño individual y políticas de Administración del Talento Humano.
- **Variación por designación de Cargos:** Se verificó que 59 funcionarios fueron designados como Jefes y Encargados de Despachos durante el Ejercicio Fiscal 2016, las designaciones y aumentos de categoría salarial fueron aprobados por el Directorio e implementadas por Acto Administrativo



mediante notificaciones del Presidente del Directorio, de acuerdo a la facultad conferida a él según el Estatuto Social de la Compañía.

- **Ingresos de funcionarios contratados periodo 2016:** De la verificación se pudo constatar que 13 funcionarios que tienen como base salarial el mínimo vigente dentro del territorio paraguayo, tuvieron reajuste salariales dentro del margen correspondiente al Decreto N° 6414 de fecha 29/11/2016 Presidencia de la República, por aumento del salario mínimo para todos los funcionarios que se encuentran dentro de dicho margen.
- **Variación de categoría salarial para Área Técnica:** se pudo corroborar que 22 funcionarios de la Gerencia Técnica tuvieron variación salarial, que fue solicitado de acuerdo al Expediente N° 3630/2015 correspondiente al Plan de Carreras NOC Internet, aprobado por el Presidente del Directorio, de acuerdo a la facultad conferida a él según el Estatuto Social de la Compañía.

2) PERSONAL COMISIONADO A OTRAS INSTITUCIONES: Cuadro detallado de los funcionarios que se encuentran comisionados a otras Instituciones del Estado Paraguayo.

Nº	Nombre y Apellido	Cedula Identidad	Origen /Destino
1	Ana Beatriz Arréllaga Martínez	2.347.818	COPACO/SECRETARÍA DE ACCIÓN SOCIAL
2	Rocío Carolina Domínguez Florentín	2.457.816	COPACO/MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE LOS ARROYOS
3	Roberto Nelson Escobar López	500.545	COPACO/SECRETARÍA PERMANENTE DEL CONSEJO DE DEFENSA NACIONAL
4	Wilma Ferreira De Duré	2.235.767	COPACO/MUNICIPALIDAD DE PUERTO CASADO
5	Julio Cesar López Cardozo	610.966	COPACO/SENADIS
6	Carlos Antonio López Torres	697.752	COPACO/PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
7	Rocío Elizabeth Morales Bueno	1.546.933	COPACO/PETROPAR
8	Arnaldo Eduardo Penayo	3.696.621	COPACO/CAMARA DE DIPUTADOS
9	William Ramón Rodríguez Scorza	1.440.605	COPACO/PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
10	Teodoro Ramón Salas Coronel	807.289	COPACO/FACULTAD POLITÉCNICA UNA

- De la verificación realizada comparando lo proveído por la Gerencia de Talento Humano y el Sistema SAF-Modulo Nómina, se detectó que 2 funcionarios no figuraban en el Listado de Empleados Comisionados proveído por la Gerencia de Talento Humano, los cuales se detallan a continuación:

Nº	Nombre y Apellido	Cedula Identidad	Origen /Destino
1	Darío Recalde Bobadilla	2.283.815	COPACO/CAMARA DE DIPUTADOS

[Handwritten signatures and initials]

2 Felipe Giménez

4.075.489 COPACO/POLICIA NACIONAL

- A continuación, se expone los reportes correspondiente a los 2 empleados mencionados anteriormente, como se visualiza en el Sistema SAF-Módulo Nómina:

Sistema de Nómina - COPACO S.A.

Empresa Personal Usuario Actual

Consulta de Empleados: RECALDE BOBADILLA, DARIO ANTONIO

Personal Empleado Contacto Idiomas Escolaridad Turnos Asociaciones Vacaciones Medios de Marcación Beneficios Ant.

Nro. Carnet: 13430 Buscar

Nombre: DARIO ANTONIO

Apellido: RECALDE BOBADILLA

Dirección: AVDA. MEDICOS DEL CHACO Y PROF. ALFONSO

Barrio de Residencia: 1932 CENTRAL

Ciudad Residencia: ASUNCION

Nacionalidad: 28 PARAGUAYA

Ciudad de Nacimiento: 102 CARAPEGUA

Fecha Nacimiento: 06/09/1973

Sexo: 1 MASCULINO

Estado Civil: 2 SOLTERO

Grupo sanguíneo:

Cédula de Identidad: 2283815

Fecha Expedición CI: 00/MM/YY

Característica: 1 Normal

Libreta de Baja:

Reg. de Extranjero:

Doc. de Origen:

Jubilación: IPS No ☐ Jubilado Caja Fiscal

Nivel de Estudio: 9999 SIN ESPECIFICAR

Título: 9999 SIN ESPECIFICAR

Profesión: 971 SIN ESPECIFICAR

Puntaje de Examen: 0

Declaración Jurada C.G.R.:

Documento N°:

Fecha Presentación: 00/MM/YY

Limpiar

Sistema de Nómina - COPACO S.A.

Empresa Personal Usuario Actual

Consulta de Empleados: RECALDE BOBADILLA, DARIO ANTONIO

Personal Empleado Contacto Idiomas Escolaridad Turnos Asociaciones Vacaciones Medios de Marcación Beneficios Ant.

Nro. Contrato: EXP. N° 4886/2016

Cargo: 229 COMISIONADO/A-CAMARA DE DIPUT

Dependencia: 1293 DIRECTOR - B

Jefe: 13426 CARLOS MARIA SANTACRUZ SOSA

Categoría: C0 C0

Clase: 2 CONTRATADO

Edificio: 2 CENTRAL I

Turno Actual:

PIN Actual:

Número IPS:

Número Caja Fiscal:

Banco: 5 NACIONAL DE FOMENTO C/C

Cta. Cte. Bancaria: 94541123

Tipo de Marcación: 3 EXONERADO

Bonif. Familiar:

Antigüedad: 0 Años 11 Meses 8 Días

Fecha de Ingreso: 18/08/2016

Tipo de Documento: 3 EXPEDIENTE

Número Documento de Ingreso: 1904/2016

Estado ☒ Activo ☐ Inactivo ☐ Activo - Sin Goce de Salario

Limpiar

CG 90114 [Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

Sistema de Nomina - COPACO S.A.

Empresa Personal Usuario Actual

Consulta de Empleados: GIMENEZ MARTINEZ, FELIPE NERI

Personal Empleado Contacto Idiomas Escolaridad Turnos Asociaciones Vacaciones Medios de Marcadón Beneficios Anx

Nro. Carnet: 13429

Nombre: FELIPE NERI

Apellido: GIMENEZ MARTINEZ

Dirección:

Barrio de Residencia: 2263 NO ESPECIFICADO

Ciudad Residencia: ASUNCION

Nacionalidad: 28 PARAGUAYA

Ciudad de Nacimiento: 265 MBUYAPEY

Fecha Nacimiento: 26/05/1994

Sexo: 1 MASCULINO

Estado Civil: 2 SOLTERO

Grupo sanguíneo:

Cédula de Identidad: 4075489

Fecha Expedición CI: DD/MM/YY

Característica: 1 Normal

Libreta de Baja:

Reg. de Extranjero:

Doc. de Origen:

Jubilación: IPS No ☐ Jubilado Caja Fiscal

Nivel de Estudio: 9999 SIN ESPECIFICAR

Título: 9999 SIN ESPECIFICAR

Profesión: 971 SIN ESPECIFICAR

Puntaje de Examen: 0

Declaración Jurada-C.G.R.:

Documento Nº:

Fecha Presentación: DD/MM/YY

Sistema de Nomina - COPACO S.A.

Empresa Personal Usuario Actual

Consulta de Empleados: GIMENEZ MARTINEZ, FELIPE NERI

Personal Empleado Contacto Idiomas Escolaridad Turnos Asociaciones Vacaciones Medios de Marcadón Beneficios Anx

Nro. Contrato: EXP. Nº 3375/2016

Cargo: 211 COMISIONADO/A-POLICIA NACIONAL

Dependencia: 1 PRESIDENCIA

Jefe: 13409 EDUARDO NERI GONZALEZ MARTINEZ

Categoría: C0 C0

Clase: 2 CONTRATADO

Edificio: 2 CENTRAL I

Turno Actual:

PIN Actual:

Número IPS: 4075489

Número Caja Fiscal:

Banco: 5 NACIONAL DE FOMENTO C/C

Cta. Cte. Bancaria: 0094431260

Tipo de Marcadón: 3 EXONERADO

Bonif. Familiar:

Antigüedad: 1 Años 1 Meses 17 Días

Fecha de Ingreso: 09/06/2016

Tipo de Documento: 3 EXPEDIENTE

Número Documento de Ingreso: 3375/2016

Estado: ☒ Activo ☐ Inactivo ☐ Activo - Sin Goe de Salario

- Además, se realizó una verificación del Listado de Empleados **Comisionados a la Empresa Hola Paraguay – Vox**, sin embargo en el modulo Nómina del Sistema SAF, figuran que prestan servicios en diferentes dependencias de la COPACO S.A., a continuación se detalla la nomina y posteriormente se agregan algunas evidencia de lo observado en dicho Módulo:

Nº	Nombre y Apellido	C.I. Nº	Periodo de comisionado
1	Aldo Ramón González Giménez	978.373	Desde 01-01-2016 al 31-12-2016
2	Richard Alfredo Irrazábal Alfonso	988.051	
3	Rosela Bárbara Cardozo Torres	1.281.323	
4	Hugo Enrique Sosa Ortiz	568.272	
5	Carlos Daniel Fretes Cocian	1.246.133	
6	Rosanna Mabel Bogado de Rolón	1.259.526	
7	Jorge Amado Benítez Acosta	954.564	
8	Carlos Augusto Centurión de los Santos	1.876.489	
9	Juan Santiago Flecha	2.677.202	
10	Roque Edgar Zunini Ramírez	1.836.391	
11	Pablino Librado Recalde Aquino	533.645	
12	Alberto Leopoldo Giménez Torales	1.421.379	
13	Aníbal Eduardo Flor Chamorro	864.010	
14	Miguel Ángel Torres Marin	1.029.795	
15	Roberto Ramón Romero Ozuna	3.694.264	Desde 07/07/2016 al 31/12/2016
16	Jorge Armando Sosa Vera	3.572.674	
17	Miguel Gerónimo Romero Ortiz	1.487.372	
18	Romildo Fernández Melgarejo	987.166	Desde 11/02/2016 al 31/12/2016
19	Alberto René Martínez Giménez	2.049.354	
20	Diego Abel Romero Álvarez	3.336.307	
21	Jorge Osvaldo Paiva López	2.134.028	Desde 19/10/2016 al 31/12/2016
22	Gladys Ermelinda Arrúa Bazán	4.805.044	

[Handwritten signatures and initials]

Sistema de Nomina - COPACO S.A.

Empresa Personal Usuario Actual

Consulta de Empleados: FLECHA, JUAN SANTIAGO

Personal Empleado Contacto Idiomas Escolaridad Turnos Asociaciones Vacaciones Medios de Marcación Beneficios Ant.

Nro. Carnet: 11225 Buscar

Nombre: JUAN SANTIAGO

Apellido: FLECHA

Dirección: RIO PARAGUAY N° 21 C/LAPACHO

Barrio de Residencia: 1690 BARCEQUILLO

Ciudad Residencia: SAN LORENZO

Nacionalidad: 28 PARAGUAYA

Ciudad de Nacimiento: 21 ASUNCION

Fecha Nacimiento: 18/11/1977

Sexo: 1 MASCULINO

Estado Civil: 2 SOLTERO

Grupo sanguíneo:

Cédula de Identidad: 2677202

Fecha Expedición CI: DD/MM/YY

Característica: 1 Normal

Libreta de Baja:

Reg. de Extranjero:

Doc. de Origen:

Jubilación: IPS No ☐ Jubilado Caja Fiscal

Nivel de Estudio: 2 SECUNDARIO

Título: 236 BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRA

Profesión: 220 EMPLEADO/O

Puntaje de Examen: 0

Declaración Jurada-C.G.R.:

Documento N°: 0

Fecha Presentación: 22/04/2014

Limpiar

Sistema de Nomina - COPACO S.A.

Empresa Personal Usuario Actual

Consulta de Empleados: FLECHA, JUAN SANTIAGO

Personal Empleado Contacto Idiomas Escolaridad Turnos Asociaciones Vacaciones Medios de Marcación Beneficios Ant.

Nro. Contrato: 1103/2009

Cargo: 145 CONTRATADO/A

Dependencia: 115 GERENCIA TECNICA

Jefe: 4314 LUIS ANTONIO MONGELOS CARBALLO

Categoría: C5 C5

Clase: 2 CONTRATADO

Edificio: 39 CII MAYOR BULLO

Turno Actual: 127 07:00 A 12:00 LUNES A SABADO (DO)

PIN Actual: 5199

Número IPS: 2677202

Número Caja Fiscal:

Banco: 82 ITAU CC 038990/9

Cta. Cte. Bancaria: 420109372

Tipo de Marcación: 6 RELOJ BIOMETRICO

Bonif. Familiar: ☒

Antigüedad: 11 Años 6 Meses 25 Días

Fecha de Ingreso: 02/10/2006

Tipo de Documento: 5 MEMO

Número Documento de Ingreso: 2848/2006

Estado ☒ Activo ☐ Inactivo ☐ Activo - Sin Goca de Salario

Limpiar

1680444 *[Handwritten signatures]*

Sistema de Nomina - COPACO S.A.

Empresa Personal Usuario Actual

Consultar de Empleados: GONZALEZ GIMENEZ, ALDO RAMON

Personal Empleado Contacto Idiomas Escolaridad Turnos Asociaciones Vacaciones Medios de Marcación Beneficios An

Nro. Carnet: 2804 Buscar

Nombre: ALDO RAMON

Apellido: GONZALEZ GIMENEZ

Dirección: JOSE A. FLORES N° 2019

Barrio de Residencia: 239 CIUDAD NUEVA

Ciudad Residencia: ASUNCION

Nacionalidad: 28 PARAGUAYA

Ciudad de Nacimiento: 21 ASUNCION

Fecha Nacimiento: 19/06/1967

Sexo: 1 MASCULINO

Estado Civil: 2 SOLTERO

Grupo sanguíneo: 1 A RH +

Cédula de Identidad: 978373

Fecha Expedición CI: DD/MM/YY

Característica: 1 Normal

Libreta de Boja: 67103908

Reg. de Extranjero:

Doc. de Origen:

Jubilación: IPS No ☐ Jubilado Caja Fiscal

Nivel de Estudio: 4 UNIVERSITARIO

Título: 610 INGENIERO/A EN ELECTRICIDAD

Profesión: 618 INGENIERA/O EN ELECTRICIDAD

Puntaje de Examen: 0

Declaración Jurada-C.G.R.:

Documento N°: 003

Fecha Presentación: 24/04/2014

Limpiar

Sistema de Nomina - COPACO S.A.

Empresa Personal Usuario Actual

Consultar de Empleados: GONZALEZ GIMENEZ, ALDO RAMON

Personal Empleado Contacto Idiomas Escolaridad Turnos Asociaciones Vacaciones Medios de Marcación Beneficios An

Nro. Contrato:

Cargo: 149 EMPLEADO/A

Dependencia: 661 DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA

Jefe: 9421 MARCO AURELIO GALLARDO PEREZ

Categoría: C135 C135

Clase: 1 EMPLEADO PERMANENTE

Edificio: 38 CII G.BRUGUEZ

Turno Actual: 54 NORMAL (07:30, 17:30)

PIN Actual: 2703

Número IPS: 978373

Número Caja Fiscal:

Banco: 82 ITAU CC 038990/9

Cta. Cte. Bancaria: 700111354

Tipo de Marcación: 6 RELOJ BIOMETRICO

Bonif. Familiar: ☒

Antigüedad: 36 Años 3 Meses 26 Días

Fecha de Ingreso: 01/04/1985

Tipo de Documento: 3 RESOLUCION

Número Documento de Ingreso: 783

Estado ☒ Activo ☐ Inactivo ☐ Activo - Sin Gode de Salario

Limpiar

96 20/11/2014

3) LOS PERMISOS CON SUSPENSIÓN DE PAGO DE HABERES Y SIN SUSPENSIÓN DE HABERES EN DISTINTOS CONCEPTOS: DE LA VERIFICACIÓN EFECTUADA SE DETALLA A CONTINUACIÓN LO SIGUIENTE:

- **Permisos con suspensión de pago de haberes por capacitación:** Se visualiza 5 solicitudes de permisos por motivos de capacitación, que fueron aprobados debidamente por el Directorio; de los cuales un empleado fue reincorporado antes del vencimiento del permiso concedido.
- **Permisos con suspensión de pago de haberes por solicitud de motivo personal:** En la verificación realizada, una funcionaria solicitó permiso por motivos personales, cuya licencia fue solicitada y concedida por un plazo de 14 días y no de 10 meses como se observa en la planilla elaborada por la Gerencia de Talento Humano.
- **Permisos sin suspensión de pago de haberes por solicitud de Especialización en Exterior del País:** Se visualiza según Expediente N° 4161/2016 que un solo funcionario fue beneficiario con permiso con goce de sueldo, por un periodo de 12 meses desde el 14/09/2016 al 13/09/2017, para usufructo de Beca de Posgrado en el Exterior (Beca Don Carlos Antonio López).

4) SUSPENSION SIN GOCE DE SUELDO:

- **Suspensión sin Goce de Sueldos por Sanción:** De los datos proveídos por la Gerencia de Talento Humano fueron sancionados 527 funcionarios por diferentes conceptos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de la Compañía, mediante muestra considerando los mayores días de suspensión se seleccionaron 10 funcionarios de los cuales se verificaron las liquidaciones de salarios y se detalla a continuación:

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA IDENTIDAD	SUSPENSIÓN DE REMUNERACIÓN	MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICADAS
				CON SUSPENSIÓN DE PAGO DE HABERES
1	LUIS FERNANDO VAZQUEZ JARA	1.489.611	5 DIAS	Según Nota N° 192/2016
2	ARNALDO EDUARDO PENAYO	3.696.621	8 DIAS	Según Nota N° 424/D.A.T.H/2016
3	RENE ADOLFO FERREIRA MORA	1.097.399	8 DIAS	Según Nota N° 632/D.A.T.H/2015
4	RAMONA ISABEL MARTINEZ DE ESTIGARRIBIA	949.691	8 DIAS	Según Nota N° 488/D.A.T.H/2016
5	FERNANDO JAVIER DASILVA GARCIA	3.546.486	8 DIAS	Según Nota D.A.T.H./354/2016
6	FELIPE OCAMPOS MANCUELLO	1.096.015	7 DIAS	Según Nota N° 420/D.A.T.H/2016
7	ALEJANDRO VILLAMAYOR	3.183.461	8 DIAS	Según Nota N° 642/D.A.T.H/2016
8	CARLOS ANTONIO GABILAN LEDESMA	3.781.866	6 DIAS	Según Nota N° 157/DATH/2016
9	RAMONA ISABEL MARTINEZ DE ESTIGARRIBIA	949.691	6 DIAS	Según Nota N° 78/D.A.T.H/2016

[Handwritten signatures and initials]

10	LAURA INES GONZALEZ ALMADA	2.423.182	6 DIAS	Según Nota N° 552/D.A.T.H/2016
----	----------------------------	-----------	--------	-----------------------------------

5) ALTAS DE PERSONAL CONTRATADO/PERMANENTE:

De la verificación realizada se pudo observar que existieron 2 altas de personales contratados por tiempo indeterminado y tiempo determinado respectivamente. Las mismas fueron realizadas de conformidad al Artículo 21 del Estatuto Social de la Compañía y el Artículo 19, numeral 10 del Contrato Colectivo de Trabajo vigentes.

6) DE LAS BAJAS DE PERSONAL CONTRATADO/PERMANENTE QUE SUMAN 183 DESVINCULADOS, SE OBSERVA CUANTO SIGUE:

- Bajas por Jubilación Ordinaria: Son 147 funcionarios permanentes que se acogieron a la jubilación ordinaria de acuerdo a las normativas legales vigentes.

- Bajas por Término de Relación Laboral:

Personal Permanente por justa causa: se visualizó que 1 funcionario fue desvinculado por Término de Relación Laboral por Abandono de Trabajo, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de la Compañía y normativas legales vigentes.

Personal Contratado por justa causa y sin justa causa: se observó que 8 funcionarios fueron desvinculados por Término de Relación Laboral con justa causa y 10 sin justa causa de acuerdo a las normativas legales vigentes.

Personal Contratado por fallecimiento: se pudo verificar que 2 funcionarios en fueron desvinculados por fallecimiento.

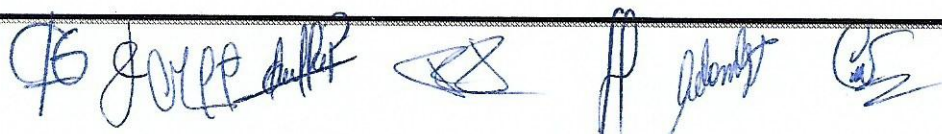
Personal Contratado por Jubilación por Invalidez: se pudo verificar que 2 funcionarios se acogieron a jubilación por invalidez.

Personal Contratado por Renuncia: se visualizó la renuncia de 12 funcionarios por decisión unilateral del funcionario.

- Bajas por Término de Relación Laboral Personal Permanente (Antecedente Judicial): Se visualizó que 1 funcionario con demanda judicial, quien una vez cumplida su sentencia solicitó su reincorporación a la Compañía, la cual fue denegada por el Directorio debido ha dicho antecedentes.

X.2- OBJETO DE GASTO 133 - BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES

OBSERVACIÓN N° 3: De acuerdo al Código Laboral y el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo la Compañía paga a sus funcionarios en los siguientes conceptos:



Concepto en Bonificación/Beneficio
Por Personal Prevenido 25% para los días sábados, domingos y feriados.
Por Personal Prevenido 10% para los días lunes a viernes.
Bonificación Adicional por Cargo de Jefatura.
Bonificación por Formación Académica.
Bonificación por Antigüedad.
Bonificación por Uso de Auricular.
Bonificación por Posesión y Uso de Idiomas.
Por Producción de Tráfico.
Horario Nocturno.
Por Riesgo de Caja.
De la Asignación Familiar.
Viáticos por Servicios de Guardia.
De las Salas Maternales y de la ayuda para hijos hasta cinco años.
Ayuda Social por Matrimonio.
Ayuda Social por Nacimiento.
Ayuda Escolar.
Ayuda por Fallecimiento de Parientes (padre, cónyuge, hijos menores solteros, hijos con capacidades diferentes).
Ayuda Habitacional.
Desarraigo.

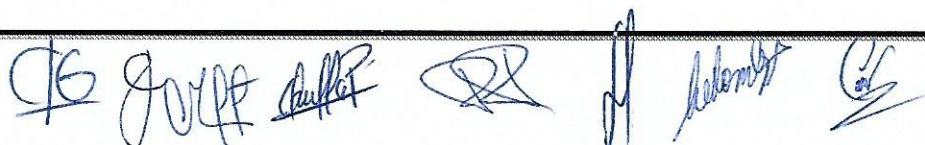
Las liquidaciones de bonificaciones y gratificaciones son elaboradas por la División Salarios y Beneficios, la autorización del pago es aprobada por la Máxima Autoridad a través de acto administrativo correspondiente.

X.3- OBJETO DE GASTO 144 – JORNALES y 145 – HONORARIOS PROFESIONALES

OBSERVACIÓN N° 4:

La Compañía no utilizó el rubro 144 – Jornales dentro de su presupuesto de Ingresos y Gastos del periodo 2016.

Los honorarios profesionales (Rubro 145), estaban presupuestados para el periodo 2016, se formaliza mediante contrato individual de trabajo por tiempo determinado para prestar servicio de asesoría en ciertas áreas de la Compañía, este servicio es pagado con la presentación de la factura emitida por el profesional y la certificación correspondiente del Gerente de área en donde presta su servicio y de conformidad a las normativas legales vigentes.



X.4- OBJETO DE GASTO 232 – VIATICO Y MOVILIDAD

OBSERVACIÓN N° 5:

La Compañía posee Reglamento de Viático, Procedimiento para pago de Viático por Comisión Nacional e Internacional.

La comisión de empleados para prestar servicio fuera de su lugar habitual de trabajo, son realizados a través del Memorándum de Encargo del Trabajo del área, y el formulario de liquidación de viático se realiza a través de un Sistema Informático Web antes de desplazarse al lugar de destino en donde se desarrolladora el trabajo encomendado, una vez trasladado al lugar de destino se utiliza el formulario N° 903-A de Registro Diario de Asistencia la cual se llena en forma manuscrita y avalado por el Encargado de Control de Talento Humano y el Jefe de Área de destino.

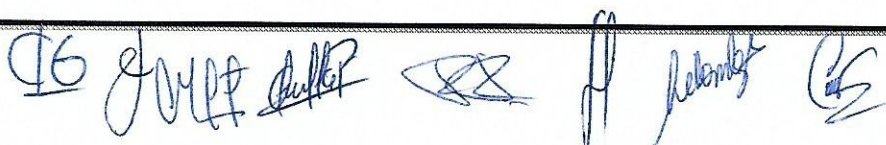
Una vez terminado el trabajo se realiza la liquidación a través del Sistema Informático Web que es utilizado por todas las dependencias de la Compañía de conformidad al Reglamento de Viático vigente en la Compañía.

Para la utilización de los vehículos se designa funcionario responsable por dependencia para el efecto, se implementa la firma del Formulario de Responsabilidad mediante el cual se estipula las responsabilidades emergentes del uso de cada vehículo, a fin de resguardar el patrimonio de la Compañía y también deslindar responsabilidades a efectos legales.

XI. RECOMENDACIONES

Al Directorio de la Compañía, se sugiere tomar los siguientes recaudos:

- La Gerencia de Talento Humano analice la factibilidad de implementar la digitalización de todos los legajos del funcionario de la Compañía, para el adecuado resguardo de los mismos, atendiendo a la importancia de conservación y resguardo de estos documentos.
- La Gerencia de Talento Humano en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera elaboren el Anexo de Personal para incluir en el anteproyecto de Presupuesto de Ingreso y Gastos de la Compañía que se encuentra en proceso de elaboración para el ejercicio fiscal 2018.
- La Gerencia de Talento Humano, elaboré un Plan de Cargos, Salarios y beneficios, que abarque a todos los funcionarios de la Compañía, teniendo en cuenta los requerimientos del MECIP, en cuanto a la Administración del Talento Humano.



- La Gerencia de Talento Humano, elabore un procedimiento que estipule claramente las condiciones legales y administrativas para que el Directorio de COPACO S.A. pueda autorizar el comisionamiento de empleados de la Compañía a otras Instituciones. Además de actualizar en el Módulo Nomina del Sistema - SAF, la nómina de los empleados comisionados a otras Instituciones, además tener en cuenta la cantidad de tiempo que se encuentra prestando servicios en otras Instituciones, atendiendo a las normativas legales vigentes.

Es nuestro informe.




Lic. Martin López Tintel
Auditor




Ing. Giselle Colmán M.
Auditora



Juan Bautista Flores
Auditor



Ing. Olga R. Amarilla
Auditora



Lic. Pablo F. Cristaldo R.
Auditor



Sra. Dirma Jara de Sánchez
Auditora



Lic. Liliam E. López A.
Auditora



Econ. Andrea Calcena
Auditora



C.P. Carmen Venialgo R.
Encargada de Despacho
Dpto. Auditoría
Administrativa y Financiera

ÍNDICE

	PÁGINA N°
I. Introducción	1
I.1. Identificación de la Entidad	1
I.2. Fines	1
I.3. Misión	1
I.4. Visión	1
II. Antecedentes	2
III. Objetivo de la Auditoría	2
IV. Alcance	2
V. Marco Legal	3
VI. Nómina de Autoridades de la Compañía	3
VII. Metodología	3
VIII. Procedimientos Efectuados	4
IX. Desarrollo del Informe	4
X. Hallazgos/Observaciones	5
X.1. Objeto de Gasto 111 – Sueldos	5 – 13
X.2. Objeto de Gasto 133 – Bonificaciones y Gratificaciones	13 – 14
X.3. Objeto de Gasto 144 – Jornales y 145 Honorarios Profesionales	14
X.4. Objeto de Gasto 232 – Viático y Movilidad	15
XI. Recomendaciones	15 - 16