Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

_____/

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

A.: SR. ALEJANDRO ALMENDARES CALDERON
Alcalde Ilustre Municipalidad de Cerrillos

DE.: SR. SERGIO ACHA CARTES
Director de Control

Junto con saludar, tengo a bien informar a US. que esta Dirección de Control, a través del Departamento de Auditoría e Inspección, efectúo una auditoria al control horario de asistencia del Personal de la Administración Central DAEM., correspondiente al periodo Enero a Junio 2012.

El objetivo de la Auditoria está orientada a:

Alcance

Área Fiscalizada

Asistencia del Personal de la Administración Central DAEM

Aspectos a Examinar

- Registro de asistencia de los funcionarios de la Administración Central DAEM, periodo Enero a Junio 2012.-

Funcionario Responsable

- La Auditoria fue desarrollada por las funcionarias de la Dirección de Control, Srta. Ana Avendaño Avendaño y Srta. Scarlett Verdugo Moya.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

ANTECEDENTES

- Interno 1100/15/2012, Solicitud de Auditoria
- Memorándum N°1100/3/2012,Solicitud tarjetas asistencia al RR.HH del DAEM
- Providencia N°100/4818/2012.-
- Ordinario N°400/496/2012.-
- Ordinario N°400/519/2012.-
- Ordinario N°400/573/2012.-
- Ordinario N°400/583/2012.-
- Decreto Exento N°202/557/2007, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para el Personal Dependiente del Departamento de Educación Municipal.
- Decreto Exento N°202/1321/2007, Ampliase al Departamento de Educación Municipal.
- Decreto Exento N°202/816/2005.- Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos.
- Decreto Exento N°202/828/2007., Modificación del Reglamento de Estructura , Funciones y Coordinación.
- Memorándum N°510/559/2012.
- Decreto Exento N°202/1786/2010.- cambio jornada laboral Srta. Vergara Machuca.
- Memorándum N°503/G11/2012.- Administración Gimnasio Municipal.
- Ordinario N°503/416/2012.-
- Planillas de asistencias con observaciones Enero-Junio 2012, con fotocopia de ...
- Tarjeta asistencia, Sandra Becerra Becerra, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Claudio Carvacho Pedraza, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Carmen Contreras Vásquez, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Oscar Castro Chavarría, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Fanny Faundez Badilla, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Jaime Monte Soto, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Federico Morales Neyra, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Carlos Palma Muñoz, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Mauricio Pérez Munita, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Patricia Rebeco Reyes, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Soledad Salazar Sepúlveda, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Diego Sánchez Corvalan , Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Ana Tapia Soto, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Rosa Torres Torres , Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Carolina Vergara Machuca , Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Ingrid Eva Díaz, Enero-Junio 2012.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

- Tarjeta asistencia, Derna Rojas Arquero, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Gloria Contreras Morales, Enero-Junio 2012.
- Tarjeta asistencia, Héctor Oteíza Avendaño, Enero-Junio 2012.

- Planilla general de atrasos funcionarios Administración Central del DAEM Enero-Junio 2012.

- Planilla general de inasistencias funcionarios Administración Central del DAEM Enero-Junio 2012.

OBSERVACIONES

Se constató el cumplimiento de la jornada de trabajo de acuerdo al sistema de registro horario de tarjetas de cartón, mediante marcación en reloj control de ingreso y salida, habilitado en el hall de la dependencias del SERVIU, para los funcionarios adscritos al Departamento de Educación Municipal DAEM, procediendo a auditar las tarjetas de asistencias originales correspondientes al primer semestre del año 2012.

Informo que se revisaron las tarjetas en forma individual, procediendo a consignar en una planilla Excel detallando los atrasos e inasistencias de cada uno de los funcionarios adscritos al Nivel Central, señalados a continuación:

Resumen de atrasos (Enero-Junio 2012)

Funcionario	Observaciones
Sra. Carmen Contreras Vásquez 36-40-48-58-62-68-80-98-101-103	presenta 66 días con atrasos fs.16-23-24-28-
Sr. Jaime Montes Soto 36-42-38-56-62-70-80-86-101-103	presenta 51 días con atrasos fs.16-22-24-30-
Sr. Federico Morales Neyra 80-81-96-101-103	presenta 01 día con atraso fs.16-21-25-31-
Sr. Carlos Palma Muñoz 49-63-71-81-95-101-103	presenta 04 días con atrasos fs.16-20-37-43-
Sr. Mauricio Pérez Munita 37-44-49-55-63-72-81-94-101-103	presenta 56 días con atrasos fs.17-19-25-32-

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Sra. Rosa Torres Torres 64-77-82-90-101-103	presenta 01 día de atraso	fs.17-18-25-34-
Sra. Sandra Becerra Becerra 62-66-80-99-101-103	presenta 01 día con atraso	fs.24-27-48-61-
Sra. Fanny Faundez Badilla 48-57-62-69-81-97-101-103	presenta 03 días con atrasos	fs.24-29-36-41-
Sr. Diego Sánchez Corvalan 50-53-64-75-82-91-101-103	presenta 09 días con atrasos	fs.25-33-38-46-
Sra. Carolina Vergara Machuca 50-51-64-78-83-89-101-103	presenta 21 días con atrasos	fs.26-35-38-47-
Sra. Patricia Reveco Reyes 63-73-101-103	presenta 05 días con atrasos	fs.37-45-49-54-
Sra. Derna Rojas Arquero 93-101-103	presenta 02 días con atrasos	fs.49-63-74-82-
Sra. Ana Tapia Soto 82-85-101-103	presenta 01 día con atraso	fs.50-52-64-76-
Sra. Soledad Salazar Sepúlveda	presenta 01 día con atraso	fs.82-92-104
Sra. Gloria Contreras Morales	presenta 03 días con atrasos	fs.83-88-102-104
Sra. Ingrid Eva Díaz 102-104	presenta 10 días con atrasos	fs.64-79-83-87-
Sr. Héctor Oteiza Avendaño	presenta 06 días con atrasos	fs.38-

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Resumen de inasistencia (Enero-Junio 2012)

Funcionario	Observaciones
Sra. Carmen Contreras Vasquez 28-36-40-48-58-62-68-80-98-101-103	presenta 11 días de inasistencias fs.16-23-24-
Sr. Jaime Montes Soto 30-36-42-38-56-62-70-80-86-101-103	presenta 06 días de inasistencias fs.16-22-24-
Sr. Federico Morales Neyra 80-81-96-101-103	presenta 04 día de inasistencias fs.16-21-25-31-
Sr. Carlos Palma Muñoz 43-49-63-71-81-95-101-103	presenta 14 diás de inasistencias fs.16-20-37-
Sr. Mauricio Perez Munita 32-37-44-49-55-63-72-81-94-101-103	presenta 10 días de inasistencias fs.17-19-25-
Sra. Rosa Torres Torres 34-64-77-82-90-101-103	presenta 05 días de inasistencias fs.17-18-25-
Sra. Sandra Becerra Becerra 61-62-66-80-99-101-103	presenta 07 día de inasistencias fs.24-27-48-
Sra. Fanny Faundez Badilla 41-48-57-62-69-81-97-101-103	presenta 05 días de inasistencias fs.24-29-36-
Sr.Diego Sanchez Corvalan 46-50-53-64-75-82-91-101-103	presenta 02 días de inasistencias fs.25-33-38-
Sra. Carolina Vergara Machuca 47-50-51-64-78-83-89-101-103	presenta 10 días de inasistencias fs.26-35-38-
Sr. Oscar Castro Chavarria 58-62-67-80-100-101-103	presenta 05 días de inasistencias fs.36-39-38-
Sra. Derna Rojas Arquero 74-82-93-101-103	presenta 13 días de inasistencias fs.49-63-

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Sra. Ana Tapia Soto 64-76-82-85-101-103	presenta 02 día de inasistencias	fs.50-52-
Sra. Gloria Contreras Morales 102-104	presenta 02 días de inasistencias	fs.83-88-
Sra. Ingrid Eva Díaz 83-87-102-104	presenta 08 días de inasistencias	fs.64-79-
Sr. Claudio Carvacho Pedraza 103	presenta 01 día de inasistencia	fs.48-60-

Respecto al punto anterior, debo señalar que, el municipio durante el periodo Enero a Mayo de 2012, pagó las remuneraciones en forma íntegra a todo el personal de Administración Central DAEM, no obstante existir casos de funcionarios con reiterada ausencias no justificadas por la persona competente, tal observación hace presumir que no se han realizado los descuentos correspondientes, durante dicho periodo.

En el mismo tenor del punto anterior, de acuerdo a la revisión de las tarjetas de asistencia originales, se puede informar que existen las siguientes observaciones:

Los registros de asistencia del mes de Enero de 2012, del Sr. Carvacho, Sr. Castro y Sr. Sánchez, no fueron remitidos a esta Unidad fiscalizadora, por cuanto dichos documentos se quemaron en el siniestro del 27 de Enero del presente año.

La Sra. Morales Cranes no presenta registro de asistencia durante los meses de Enero a Mayo de 2012, argumentando; de acuerdo a Memorándum N°503G/11/2012, el extravío del Libro de Registro de Asistencia **¿en base a qué se cancelaron sus remuneraciones?**

El Sr. Palma, no presenta tarjeta de asistencia del mes de Febrero de 2012, desconociendo el motivo del por qué mediante Memorándum N°510/59/2012, no se remitió a esta Unidad fiscalizadora. **¿En base a qué se cancelaron sus remuneraciones?**

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Las tarjetas de registro de asistencia del Sr. Palma y la Sra. Rojas, no presentan durante el mes de Abril de 2012, marcación en sus registros, sin embargo el Jefe DAEM justifica la falta de registro en Ordinario N°503/416/2012.-

La tarjeta de asistencia de la Sra. Eva Díaz, a contar del 16 de Mayo del 2012, es ilegible, lo que hace imposible auditar ese periodo.

Tarjeta de registro de asistencia de la Sra. Contreras.

Mes de Enero
Sin registro salida el día 12, justificada bajo firma del Jefe del DAEM.

Mes de Febrero
Sin registros de entrada los días 03 y 29, justificadas bajo firma el Jefe del DAEM.
Sin registro de salida el día 16, justificada bajo firma del Jefe del DAEM.

Mes de Marzo
Sin registro salida el día 27, justificada bajo firma del Jefe del DAEM.

Mes de Mayo
Sin registro salida el día 28, sin justificación.

Mes de Junio de 2012, presenta el 01, 07, 11, 12 y 13 días sin registro justificadas bajo firma del Jefe DAEM, aludiendo el Memorándum N°2, del cual se desconoce su procedencia.

Tarjeta de registro de asistencia de Sra. Sandra Becerra.

Mes de Febrero
Sin registro salida el día 14, justificada bajo firma del Jefe del DAEM.

Mes de Abril
Sin registro salida los días 12,18 y 25, justificadas bajo firma del Jefe del DAEM.

Mes de Junio
Sin registro entrada los días 07,08 y 11, justificadas bajo firma de la Sra. Derna Rojas y del Jefe del DAEM.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Tarjeta de registro de asistencia del Sr. Jaime Montes.

Mes de Enero
Sin registro de entrada el día 02, sin justificación
Sin registro de salida el día 03, sin justificación

Mes de Febrero
Sin registro de salida el día 24, justificadas bajo firma del Jefe del DAEM.

Mes de Marzo
Sin registro de salida el día 12 y 22, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.

Mes de Mayo
Sin Registro de salida el día 10, justificada bajo firma de la Sra. Derna Rojas.

Tarjeta de registro de asistencia del Sr. Federico Morales Neyra.

Mes de Enero
Sin registro de salida los días 2 y 10, justificada bajo firma del mismo.

Mes de febrero
Sin registro de entrada día 29, justificada bajo firma del mismo.

Mes de Junio
Sin registro de entrada día 5, justificada bajo firma del mismo.

Tarjeta de registro de asistencia del Sr. Carlos Palma Muñoz.

Mes de Enero
Sin registro de salida los días 2 y 3, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.

Mes de Marzo
Sin registros de salidas los días 5, 7, 13, 15, 19 y 26, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.
Sin registro de entrada día 23, sin justificar.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

_____/

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Mes de Abril
Sin registro de entrada día 12, justificada por el Jefe DAEM, mediante Ordinario N°503/416/2012.
Sin registros de salidas los días 9,11 y 20, justificadas por el Jefe DAEM, mediante Ordinario N°503/416/2012.

Mes de Mayo
Sin registro de entrada día 28, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Mes de Junio
Sin registro de entrada día 12, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Tarjeta de registro de asistencia del Sr. Mauricio Pérez Munita.

Mes de Enero
Sin registro de salida día 13, Justificada bajo firma Jefa RR.HH. DAEM.

Mes de Febrero
Sin registros de entrada los días 1, 9, 14 y 24, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.

Mes de Marzo
Sin registro de entrada día 6, Justificada bajo firma Jefa RR.HH. DAEM.

Mes de Abril
Sin registros de salida los días 5 y 10, Justificadas bajo firma Jefa RR.HH. DAEM.
Sin registro de entrada día 20, sin justificar.

Mes de Junio
Sin registros de entrada y salida día 21, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.

Tarjeta de registro de asistencia del Sra. Rosa Torres Torres.

Mes de Enero
Sin registro de salida día 4, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Mes de Febrero
Sin registro de entrada día 14, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Mes de Junio
Sin registro de entrada día 7, justificada bajo firma del Jefe DAEM.
Sin registros de salida los días 11 y 18, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.

Tarjeta de registro de asistencia del Sra. Fanny Faundez Badilla.

Mes de Enero
Sin registro de entrada día 15, justificada bajo firma desconocida.
Sin registro de salida día 22, justificada bajo firma desconocida.

Mes de Abril
Sin registros de salida los días 10 y 18, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.

Mes de Mayo
Sin registro de entrada día 23, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Tarjeta de registro de asistencia del Sr. Diego Sánchez Corvalan.

Mes de Febrero
Sin registro de entrada día 16, sin justificar.

Mes de Marzo
Sin registro de salida día 30, sin justificar.

Tarjeta de registro de asistencia del Sr. Oscar Castro Chavarría.

Mes de Marzo
Sin registro de entrada día 5, sin justificar.

Mes de Abril
Sin registro de entrada día 11, justificada bajo firma del Sr. Marcelo Gacitúa Bastidas.

Mes de Mayo
Sin registros de entrada los días 2 y 7, justificadas bajo firma del Sr. Marcelo Gacitúa Bastidas.

Mes de Junio
Sin registro de entrada día 14, justificada bajo firma del Sr. Marcelo Gacitúa Bastidas.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Tarjeta de registro de asistencia del Sr. Claudio Carvacho Pedraza.

Mes de Abril
Sin registro de entrada día 13, justificada bajo firma desconocida.

Tarjeta de registro de asistencia del Srta. Carolina Vergara Machuca.

Mes de Marzo
Sin registros de salida los días 1 y 26, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.

Mes de Abril
Sin registro de salida día 23, sin justificar.

Mes de Mayo
Sin registros de salida los días 25 y 31, sin justificar.

Mes de Junio
Sin registro de entrada día 6, justificada bajo firma del Jefe DAEM.
Sin registro de salida día 13, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Tarjeta de registro de asistencia del Sra. Derna Rojas Arquero.

Mes de Abril
Sin registros de entrada los días 2, 10 y 26, justificadas por el Jefe DAEM, mediante Ordinario N°503/416/2012.
Sin registros de entrada y salida los días 3, 16, 20 y 30, justificadas por el Jefe DAEM, mediante Ordinario N°503/416/2012.
Sin registro de salida día 11, justificada por el Jefe DAEM, mediante Ordinario N°503/416/2012.

Mes de Mayo
Sin registro de entrada día 30, justificada bajo firma del Jefe DAEM.
Mes de Junio
Sin registros de entrada los días 5, 13 y 29, justificadas bajo firma del Jefe DAEM.
Sin registro de salida día 11, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Tarjeta de registro de asistencia del Sra. Ana Tapia Soto.

Mes de Abril
Sin registro de entrada día 2, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Mes de Junio
Sin registro de entrada día 25, justificada bajo firma del Jefe DAEM.

Tarjeta de registro de asistencia de la Srta. Ingrid Eva Díaz.

Mes de Mayo
Sin registros de entrada y salida los días 14 y 15, Justificadas bajo firma Jefa RR.HH. DAEM.
Sin registro de entrada día 16, Justificada bajo firma Jefa RR.HH. DAEM.
Los registros de entrada y salida a contar del 16 de Mayo del 2012, son ilegibles, por lo que hace imposible de auditar dentro de ese periodo.

Mes de Junio
Sin registros de entrada los días 1, 11, 14, 18 y 28, justificadas bajo firma de la Sra. Derna Rojas y Jefe DAEM.

Tarjeta de registro de asistencia de la Srta. Gloria Contreras Morales.

Mes de Junio
Sin registros de entradas los días 18 y 28, justificadas bajo firma de la Sra. Derna Rojas

La tarjeta de registro de asistencia de la Sra. Becerra y Sra. Ingrid Eva, presentan durante el mes de Junio de 2012, días sin marcación, justificadas bajo firma de la Sra. Derna Rojas y también del Jefe DAEM, llama la atención que en primera instancia dichas tarjetas fueron remitidas en fotocopias a la DAF las cuales solo reflejaban la firma de la Sra. Rojas, sin

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

embargo posteriormente al ser requeridas por esta Unidad de Control, estas se presentan intervenidas agregando la firma ya señalada, además la del Jefe del DAEM.

CONCLUSION

En el análisis de los antecedentes que forman parte de esta auditoria, se establece que no existe, la observancia de los controles horarios y se ha vulnerado lo dispuesto por Contraloría General de la República de Chile en Dictamen N°47183/2009, en el sentido de justificar omisiones de marcaje, por lo que en el caso de la Administración Central del DAEM, no son procedentes autorizaciones manuscritas que no provengan del Director de DIDECO.

Como también los procedimientos establecidos por este ente edilicio mediante Decreto Exento N°202/816/2005, que aprueba "Reglamento de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos", **el cual señala en el Título I, que el Departamento de Administración de Educación Municipal, depende directamente de la "Dirección de Desarrollo Comunitario" ,**

Decreto Exento N°202/557/2007, se aprueba "Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para el Personal Dependiente del Departamento de Educación Municipal" y Decreto Exento N°202/1321/2007, el cual amplia el decreto anterior en el sentido de incluir al personal dependiente del Nivel Central del Departamento de Educación Municipal.,

Decreto Alcaldicio N°202/015/1992, Reglamento N°1, el cual establece la "Jornada Ordinaria de Trabajo", y

Decreto Exento N°202/642/97, se establece que, **"será obligación de todos los funcionarios, sin excepción, el registro de hora de ingreso y salida de sus lugares de trabajo, en las respectivas tarjetas de asistencias".**

En atención a las observaciones expuestas en el cuerpo del informe se concluye que la Municipalidad de Cerrillos deberá,

Adoptar las medidas administrativas pertinentes para efectuar un control eficiente del registro de asistencia del personal de Administración Central del DAEM, del cual pueden colegirse las acciones derivadas de dicho control.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos
Dirección de Control

ORDINARIO N°1100/347/2012.-

ANT.: Auditoria N°250.

MAT.: Control de asistencia Administración Central DAEM. Primer Semestre 2012.

Cerrillos, 13 de Agosto de 2012.-

Realizar los descuentos correspondientes por autorizaciones irregulares, por los atrasos e inasistencias, sin justificar informados en esta auditoria correspondientes al primer semestre del año en curso, no debiendo considerarse asistencia, procediendo el descuento, si se trata sólo del ingreso afecta sólo media jornada, igual acontece con la salida.

Sobre el particular, es necesario señalar que es de responsabilidad de la autoridad competente, velar por el cumplimiento pleno de la jornada de trabajo, debiendo los funcionarios desempeñar su cargo en forma permanente, deduciéndose de sus remuneraciones el tiempo no trabajado.

Tal obligación, de acuerdo a los sistemas de control establecidos en documentos oficiales de conocimiento público, establecidos para dichos fines, constituyen deberes a los que están sometidos todos los funcionarios sin distinción alguna de los procedimientos establecidos.

Motivo de las observaciones se sugiere a US. si así lo tiene a bien incoar sumario administrativo, con la finalidad de establecer responsabilidades de aquellos funcionarios que no efectúan el debido control sobre los registros de asistencia y puntualidad del personal, así como de los funcionarios competentes asignados para velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos, normas e instrucciones, ello en conformidad a la jerarquía que ostentan.

Sin otro particular, se despide atentamente de US.

SERGIO ACHA CARTES
Director de Control

SAC/SVM/AAA
- Archivo Fiscalización
- Archivo Control