



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Control

OFICIO Nº 1189

ANT. : Auditoria Sistema de Control
de Asistencia Personal Municipal.

MAT. : Informa lo que indica

Parral, Mayo 22 de 2017

A: SRA. PAULA RETAMAL URRUTIA. ALCALDESA DE PARRAL.

DE: EDUARDO FERRADA VENEGAS.
DIRECTOR DE CONTROL.

Me permito adjuntar a usted informe de auditoría practicada por esta unidad al sistema control de asistencia personal municipal Mayo 2017.

Sin otro particular, Saluda Atte.


EDUARDO FERRADA VENEGAS
DIRECTOR DE CONTROL



EFV/ebv

DISTRIBUCIÓN:

- Indicada
- Administrador
- Director Dideco
- Archivo

**REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCION DE CONTROL**

INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA CONTROL DE ASISTENCIA PERSONAL MUNICIPAL

**PERIODO DE REVISION.
MAYO 2017**

Dirección de Control
Eduardo Ferrada Venegas

Mayo 2017

**A
SEÑORA
PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA
I.MUNICIPALIDAD
PARRAL**

1.- INTRODUCCION.

Se ha revisado el sistema de control horario de la I. Municipalidad, detectándose acciones por parte de algunos funcionarios que no se condicen con las normas establecidas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales. Ley 18883.

2.- OBJETIVO.

Velar por el fiel cumplimiento de la normativa y de la jornada de trabajo de acuerdo a sus respectivos contratos.

3.- ALCANCE.

Incluye a los funcionarios municipales de planta, contrata y profesionales a honorarios de las distintas unidades donde existen sistemas de control de asistencia, Talleres Municipales, Dideco, Teatro Municipal y Edificio Consistorial.

4.-INFORME

Descripción del Sistema.

Como se indica anteriormente cuenta con 4 relojes digitales ubicados en los Departamentos antes indicados, estando el reloj matriz en el Edificio Consistorial, en éste se puede registrar la asistencia de tres unidades, de Dideco, Teatro y Municipalidad, Es decir una persona de Dideco o Teatro puede registrar su asistencia en dicho reloj, para dirigirse posteriormente a su lugar de trabajo.

Este hecho resta objetividad al control por cuanto un funcionario registra su asistencia en determinado tiempo en forma oportuna y presentarse en su puesto de trabajo tardíamente afectando su productividad. Este hecho hace imprescindible terminar con las marcas en el edificio consistorial de personas que no trabajen expresamente en el lugar.

Si presta servicio en Dideco deberá registrar su ingreso en el lugar. No existe impedimento para que así sea. Salvo que determinado funcionario trabaje los fines de semana y e indistintamente trabaje con Social o Cultura.

Con fecha 10 de Mayo de 2017 esta unidad de control se constituyó en el Edificio de Dideco desde las 8: 15, hasta las 8:40 horas. En dicho lapso de tiempo los funcionarios hicieron su ingreso, tomando sus lugares de trabajo. Al efectuar un chequeo de los funcionarios de planta y contrata especialmente. Se encontraban en su lugar de trabajo la señora María Teresa Henríquez, Ana Henríquez, Cecilia Morales, Felipe Corvalán, Richard Scarlazetta, el resto personal a honorarios.

No se encontraba en su lugar de trabajo la Señora Leticia Fuenzalida Fuenzalida, quien marcó su ingreso en el reloj Control del Edificio Consistorial a las 8:04 horas. Posteriormente esta unidad de informó que su ingreso efectivo fue a las 8.45

Con fecha 11 de Mayo de 2017 esta unidad de control nuevamente se constituyó en el Edificio de Dideco desde las 8: 45, hasta las 8:55 horas. Al llegar al establecimiento hacía su ingreso la señora Leticia Fuenzalida Fuenzalida a la citada hora 8:45, habiendo marcado en el Edificio Consistorial a las 7:43 horas. Portaba algunos contenedores plásticos, con caramelos y otras cosas indefinibles, señalando que eran productos de su hijo.

Del mismo modo que el día anterior, se efectuó un chequeo de los funcionarios de planta y contrata. Se encontraban en su lugar de trabajo la señora María Teresas Henríquez, Ana Henríquez, Cecilia Morales, Felipe Corvalán, Richard Scarlazzetta, y personal a honorarios.

En el caso en particular de la señora Leticia Fuenzalida amerita algunas observaciones, atendido que es de general conocimiento como lo han confirmado muchos funcionarios de sus respectivas áreas que tanto la señora Leticia Fuenzalida como su esposo señor Eduardo Mena, a veces acompañados de un menor, alrededor de las 8 horas o antes descienden de un automóvil, hacen su ingreso al edificio procediendo a registrar su entrada y luego hacen abandono de la municipalidad. No se instalan en sus respectivos puestos de trabajo.

Tales aseveraciones han sido compartidas por el Director de Dideco, quien señala que es un tema que se ha conversado con ella en reiteradas oportunidades

El hecho de estacionar el automóvil a tempranas horas frente al edificio y bajarse a marcar ingresos en el reloj control y posteriormente se ha convertido en una práctica bastante usual, siendo efectuada por varios funcionarios y personal a honorarios. No obstante en chequeos posteriores efectuados por esta unidad de Control, dichas personas han sido ubicadas en sus puestos de trabajo, con las excepciones antes señaladas.

En el caso del señor Mena Retamal no se ha establecido su ingreso efectivo a sus labores atendido que no tiene un lugar fijo de operaciones. No obstante que es su práctica habitual marcar a temprana hora y ausentarse del municipio.

Estas actitudes vulneran los artículos 58 letras b y d, Art 62 inciso 3, Art. 69 y Art 82 letra g, de la Ley 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales

Ilegalidad de esta práctica

El registro o control de asistencia tiene por único objeto determinar con exactitud la jornada de trabajo del funcionario, según establece el Estatuto Administrativo. Para la jornada regular, cuarenta y cuatro horas semanales distribuidas de lunes a viernes, no pudiendo exceder de nueve horas diarias Según señala el artículo 62 del Estatuto Administrativo. Esto obliga a la institución a establecer un sistema exacto de control, y obliga al funcionario a su cumplimiento.

Por tanto, el hecho de registrar el ingreso a la institución implica necesariamente el inicio de la jornada de trabajo establecida, en forma copulativa. Si no ocurre así no se dan los dos elementos esenciales que devengan la remuneración por el trabajo.

Entonces, si un funcionario marca su ingreso y no se presenta a su lugar de trabajo o a su función cualquiera que sea. El registro de su ingreso pasa a ser un acto inoficioso, que no tiene otro objeto que engañar y debe considerarse nulo, computando su jornada de trabajo a partir del minuto que probada y efectivamente inicia sus labores y proceder a registrar el respectivo atraso que se genera entre las

8:30 y el inicio efectivo de las labores del funcionario, descontando el tiempo no trabajado de sus remuneraciones como establece el artículo 69 del mismo precepto legal que señala que no se puede pagar el tiempo no trabajado.

Se ha detectado que también otros funcionarios marcan su ingreso a tempranas horas, desconociéndose objetivos determinados que hagan necesaria esta práctica. Ejemplo, día 11 de Mayo de 2017: Gustavo Rojas (7:52), Ana Henríquez (7:15), Suellen Loyola (7:40), José Navarrete (7:42), Walter Acuña (8:02), Juan Olivares (7:22), Javier Arias (8,05), María Bonilla (7:52). Sin embargo no hay antecedentes de ausentismo en sus labores.

CONCLUSIONES

1.- En términos generales el personal es respetuoso y responde a la normativa, salvo las excepciones que no corresponden a fallas o debilidades del sistema de control de asistencia, sino pasa a ser problema particular de determinadas personas que vulneran la normativa por lo que esta unidad de Control y con objeto de evitar estos excesos sugiere aplicar las siguientes medidas:

1.- Que el personal registre su ingreso y salida en su lugar de trabajo, no en otra unidad. Ejemplo, los de terreno en talleres municipales, Dideco en sus oficinas, teatro en sus oficinas etc. Y el personal del Edificio Consistorial en el lugar habitual. De este modo Control se podrá constituir en los lugares para efectuar controles presenciales de asistencia.

2.- Que los dispositivos de control de ingreso se activen a las 8:15, tiempo suficiente para que marquen todos a hora oportuna a fin de evitar ingresos exageradamente anticipados que permiten ausentismo intempestivo.

3.- Prohibición absoluta de marcar ingreso y salir a estacionar el vehículo instalando avisos en los sistemas de control de asistencia, por generar tiempo no trabajado el que no se debe remunerar.

4.- Prohibición de desarrollar actos de negocio en establecimientos municipales para los funcionarios y sus familiares

5.- En el caso de la Señora Leticia y su esposo, se sugiere, salvo su mejor parecer, incoar proceso disciplinario a fin de determinar con exactitud el tiempo no trabajado por ambos en el último tiempo a fin de que reintegren las remuneraciones pagadas por tiempo no trabajado.

6.- Que un número indeterminado de funcionario poseen llave del acceso al edificio consistorial, lo que debe ser regulado disponiendo de un encargado de la apertura del edificio a horas regulares.

7.- Que las personas que llegan antes de las 8 AM exceden las nueve horas permitidas de permanencia en el edificio, contrariando las disposiciones del Artículo 62 del Estatuto Administrativo.

PARRAL, 17 Mayo de 2017



EDUARDO FERRADA VENEGAS

Ingeniero Comercial.
Director de Control.

DISTRIBUCION EFV/efv

- 1.- Indicada
- 2.- Administrador
- 3.- Director Dideco
- 4.- Archivo