



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR DARH No. 037-2007

A: Señores Decanos, Directores Generales, Directores de Escuelas, Directores de Centros Regionales, Secretarios, Jefes de Unidades Ejecutoras, trabajadores que de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

DE: Lic. Carlos Augusto Pineda Ortiz, Jefe División de Administración de Recursos Humanos

ASUNTO: **REITERACIÓN DE DISPOSICIONES SOBRE CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.**

FECHA: Guatemala, 14 de noviembre de 2,007

Señores:

En atención al hallazgo de control interno: "Deficiente Control de Asistencia de Personal a sus labores", y considerando que es necesario atender la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas como resultado del contenido del Informe de Auditoría a la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de esta Universidad, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, se transcribe el contenido de la Circular R No. 01-02-2006, del 01 de febrero de 2006, la cual se encuentra vigente.

"Considerando que se debe atender el requerimiento formulado por la Contraloría General de Cuentas en Nota de Auditoría CGC-CAEE-USAC-RECURSOS HUMANOS-061-2005 del 22 de abril de 2005 y que todas las Dependencias de la universidad deben contar con un sistema de control de asistencia y puntualidad del personal, se emite la presente circular para que se aplique en todas las Dependencias de la Universidad; en las Dependencias que cuentan con reloj marcador, lector biométrico de huellas digitales, lector digital u otro mecanismo de control de asistencia, este se debe seguir aplicando y en las demás, se debe utilizar el modelo que se anexa. Considerando que todo trabajador esta obligado a cumplir con la jornada oficial de labores según su nombramiento o contrato de trabajo es necesario que se lleve un registro de los trabajadores que ingresen después de la hora oficial o se retiran antes de la hora de salida establecida, sin justificación avalada por su jefe inmediato. Los jefes y/o las autoridades dentro de las Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala deben establecer un control de asistencia del personal a su cargo (según

Control de Asistencia

AUDITORIA INTERNA
FIRMA
2006

CIRCULAR R No. 01-02-2006

A: Señores Decanos, Directores Generales, Directores de Escuelas, Directores de Centros Regionales, Secretarios, Jefes de Unidades Ejecutoras, Agentes de Tesorería y Trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

DE: Dr. Luis Alfonso Leal Monterroso, Rector.

ASUNTO: **CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

FECHA: Guatemala, 01 de febrero de 2006.

Señores:

Considerando que se debe atender el requerimiento formulado por la Contraloría General de Cuentas en Nota de Auditoría CGC-CAEE-USAC-RECURSOS HUMANOS-061-2005 del 22 de abril de 2005 y que todas las Dependencias de la Universidad deben contar con un sistema de control de asistencia y puntualidad del personal; se emite la presente circular para que se aplique en todas las Dependencias de la Universidad; en las Dependencias que cuentan con reloj marcador, lector biométrico de huellas digitales, lector digital u otro mecanismo de control de asistencia, este se debe seguir aplicando y en las demás, se debe utilizar el modelo que se anexa.

Considerando que todo trabajador está obligado a cumplir con la jornada oficial de labores según su nombramiento o contrato de trabajo es necesario que se lleve un registro de los trabajadores que ingresan después de la hora oficial o se retiran antes de la hora de salida establecida, sin justificación avalada por su jefe inmediato.

Los jefes y/o las autoridades dentro de las Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala deben establecer un control de asistencia del personal a su cargo (según el modelo adjunto) y elaborar un registro diario de las llegadas tarde en minutos y horas, a efecto de que cuando sea necesario, se apliquen las medidas disciplinarias que corresponda, en apego a las disposiciones contenidas en la Legislación Universitaria, en el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su Personal, para el personal administrativo y en el Reglamento de la Carrera Universitaria del Personal Académico, para el personal docente, enviando copia de lo actuado en materia disciplinaria a la División de Administración de Personal, para que sea remitida a la ficha de personal de cada trabajador.

Se solicita a las autoridades de todas las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala tomar las medidas necesarias para controlar de manera efectiva el ingreso y salida de los trabajadores a sus labores cotidianas, velar por la permanencia fructífera en sus puestos de trabajo y por el estricto cumplimiento del período de almuerzo estipulado.

El período autorizado para tomar alimentos es de 45 minutos para trabajadores cuya jornada es de 8 horas, por lo que cada jefe debe organizar turnos, a efecto de no desatender a los usuarios que demandan servicio.

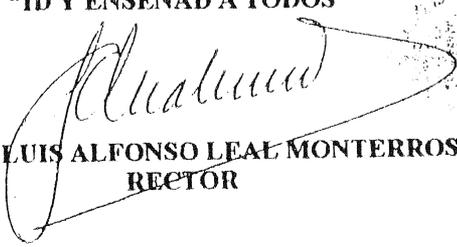
La información contenida en la presente circular fue divulgada con antelación en Circulares de esta Rectoría Nos. R-05-08-2002 de 08 de agosto de 2002, R 04-02-2003 de 11 de febrero de 2003 y R-01-2004 de 13 de enero de 2004 y R No. 06-05-2005 de 17 de mayo de 2005. En Actas No. 1,036/70 y No. 7/88 el Consejo Superior Universitario ha emitido disposiciones relacionadas con el control de la asistencia y puntualidad del personal.

Se requiere a las autoridades velar porque se cumpla con las disposiciones descritas en la presente circular.

Suscribo atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”




DR. M.V. LUIS ALFONSO LEAL MONTERROSO
RECTOR

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DEPENDENCIA:

Guatemala,

CONTROL DE ASISTENCIA

No.	NOMBRE	ENTRADA HORA	FIRMA	SALIDA HORA	FIRMA	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

NOTA DE AUDITORÍA
CGC-CAEE-USAC-RECURSOS HUMANOS-061-2005
Guatemala, 22 de abril de 2005

Licenciado
Carlos Pineda
Jefe División de Administración de Personal
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

2005

Señor Jefe:

Nos dirigimos a usted, para hacer de su conocimiento que de conformidad con el nombramiento de Auditoría C-352-2004 de fecha 11 de octubre de 2004, fuimos designados para practicar auditoría en al Universidad de San Carlos de Guatemala, por el período comprendido del 01 de enero de 1997 al 31 de agosto de 2004.

Derivado del examen de Auditoría practicado en las Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos en esa Facultad, se estableció que no existen controles de asistencia adecuados y oportunos para el personal administrativo y docente.

Según lo establecido en (Las Normas Generales de Control Interno, Acuerdo Interno número A-15/98, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, numeral 2.09 indica: "En cada entidad pública, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con lo sistemas diseñados para el efecto" y las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Acuerdo Interno número 09-2003, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, numeral 3.7 "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado sistema de control de asistencia para el personal. En cada ente público se establecerán procedimientos para el control de asistencia, de preferencia los de registro automático, que permitan medir la continuidad y ..."

Además, lo establecido en el Acta 1036/70 del Consejo Superior Universitario "recomienda que los señores Decanos, jefes de secciones y particularmente a la Auditoría, establezcan todas aquellas medidas razonables que controlen a) la puntual y regular asistencia, b) la permanencia fructífera en los recintos universitarios y c) el rendimiento deseable..."

Nuestro Compromiso: Calidad del gasto



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

NOTA DE AUDITORÍA
CGC-CAEE-USAC-RECURSOS HUMANOS-061-2005
Hoja 2

En virtud de lo anterior, se requiere tomar las medidas pertinentes y oportunas de manera inmediata, para implementar un control de asistencia homogéneo, conjuntamente con las Unidades Ejecutoras y sus Dependencias, con el fin de que se cumpla con la normativa existente sobre este asunto.

Mucho agradeceremos informar a la Contraloría General de Cuentas del cumplimiento de las recomendaciones y las acciones correctivas que se tomen con respecto a este caso.

Atentamente,

Licda. Sonia Lisbeth Rodas de Ramírez
Coordinadora Area de Recursos Humanos

Vo. Bo.

Licda. Sary Leonora Jerez Galindo
Coordinadora General



Nuestro Compromiso: Calidad del gasto