

Ord. N° 240.-

Ant : Fiscalización Administrativa en Oficinas PMU.

Mat : Informa sobre Fiscalización Libros de Remuneraciones y Proceso Pago Agosto 2011.

Lota, 14 de Septiembre de 2011.-

DE : **Directora de Control**
Sra. Rosa Valenzuela López

A : **Alcalde I. Municipalidad de Lota**
Sr. Jorge Venegas Trancoso

Cumplo con informar a Ud. resultado de Fiscalización realizada en las Oficinas del PMU el día Martes 7-09-2011, con el fin de constatar el Manejo de Libros de Asistencia y Estado del Proceso de Pago de Remuneraciones del mes de Agosto del presente, obteniendo lo siguiente:

1. Libros de Asistencia

Se revisan alrededor de 12 Libros de Asistencias los que son proporcionados por la Encargada, Srta. Jacqueline Sanhueza Poblete, trabajadora del PMU, donde se detecta que no todos los trabajadores firman el Libro de Asistencia diariamente, vulnerando las disposiciones del Código del Trabajo, de igual forma resulta ilegible la hora de entrada y/o salida en algunos trabajadores.

Asimismo, se identifican algunos libros con el nombre de la Supervisora y/o Funciones que se les asigna (Territoriales, Organizaciones Comunitarias), como también existe un Libro de Tratos Especiales como es el caso de trabajadores que estudian, donde se observan sin firma y/o señala que estos trabajadores están en terreno, por no encontrarlos al momento de fiscalización de firma por las supervisoras

2. Remuneraciones del mes de Agosto 2011.

Se detecta en poder de la Srta. Jacqueline Sanhueza, trabajadora del PMU, la cantidad de 18 cheques correspondientes a remuneraciones no solicitadas por los trabajadores y que a la fecha de la fiscalización estos documentos son guardados en Oficinas del PMU, por la Srta. J. Sanhueza, sin responsabilidad administrativa ni facultades para este procedimiento, vulnerando los resguardos correspondientes a los fondos públicos. Asimismo, se adjunta listado del personal PMU que no han retirado sus cheques recomendando ordenar investigar las causas por no retiro oportuno de sus remuneraciones, considerando situación vulnerable de éstos.



RECEPCION F.
DOCUMENTOS
OF. DE CONCEJALES
15 SET. 2011
Fecha

En conclusión se recomienda se ordene al Encargado Administrativo del PMU controlar el buen uso y registros en los libros de asistencia, reflejando en forma veraz la información de tal forma que al certificar la asistencia para efecto de pago de remuneraciones ello obedezca a la realidad.

Asimismo, en cuanto al proceso de pago de remuneraciones, se deberá implementar procedimiento que se venía realizando antiguamente, esto es, a través de los Cajeros Municipales, nombrados por Decreto Alcaldicio, sean ellos los únicos en pagar, debiendo recibir los cheques a través de un Acta y una vez finalizado el proceso de pago, los cheques no cancelados devolvieros a Tesorería Municipal mediante un acta firmada.

Sin otro particular, le saluda a Ud.,


Rosa Valenzuela López
Directora de Control

Distribución:

- La indicada.
- C.c. Concejo Municipal.
- C.c. SECPLAN.
- C.c. Administración y Finanzas.
- Enc. Pág. Web.
- Archivo.(2) ✓

RVL:mas