



ARCHIVO DE OBSERVACIONES

De la revisión efectuada a la Unidad Académica Profesional Tianguistenco, se observó que para el personal académico y administrativo de confianza existe un adecuado apego a las disposiciones establecida en la Legislación Universitaria, Contrato Colectivo de trabajo 2011-2012 FAAPUAEM y las emitidas por la Dirección de Recursos Humanos respecto a los formatos y procedimientos de control asistencial, sin embargo debido a que el personal administrativo sindicalizado, registra su asistencia en listados y no en tarjetas con reloj checador, se recomienda fortalecer las acciones considerando los lineamientos establecidos en la circular No.15 del 9 de agosto de 2011 emitida por la DRH, en la cual se menciona entre otros puntos que "El personal comprobará su asistencia con los registros de entrada y salida **en la tarjeta asignada...**"

Aún cuando se realicen diversas revisiones por parte de la Contraloría Universitaria y la Dirección de Recursos Humanos al control asistencial, se determina la necesidad de que la Subdirección Administrativa de la UAP supervise periódicas los listados de registro asistencial, con la finalidad de reforzar el apego a las disposiciones emitidas por la Dirección de Recursos Humanos, mediante la difusión de éstas.

Por otro lado, exhortar al personal académico a mantener el compromiso de ser un referente hacia la comunidad estudiantil de la UAP, ya que de no revertirse dicha situación se pone en riesgo el nivel académico de los alumnos en cuanto a la cobertura del plan y programas de estudio.

En espera de que esta información le sea de utilidad, nos ponemos a sus órdenes para cualquier aclaración y apoyo en la implementación de los instrumentos aplicables.

