Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Transportación y Obras Públicas
AUTORIDAD METROPOLITANA DE AUTOBUSES
P.O. Box 195349 San Juan, Puerto Rico 00919-5349
TEL. 787-294-0500 FAX. 787-751-0527

4 de abril de 2012

Vicepresidentes de Áreas
Ayudantes Especiales
Directores de Oficina
Supervisores de Sección

Lcda. Denise Rodríguez Flores
Presidenta y Gerente General Interina

DIRECTRIZ-HAND PUNCH

El pasado 7 de marzo de 2011, se implantó el registro de la asistencia a través del "Hand Punch". Con el propósito de agilizar los procesos y evitar la duplicación de información, se seguirá el siguiente procedimiento en los casos que surja algún inconveniente con el registro de la asistencia a través del "Hand Punch".

1. El empleado entrará su número de empleado, en su área asignada y colocará la mano para registrar su ponche, según establecido en el procedimiento.

2. En caso que el ponche no se registre, o surja algún inconveniente en el registro de asistencia, el empleado informará la situación inmediatamente a su Supervisor o al Vicepresidente de Área y continuará con sus labores, en cumplimiento con el Art. V(d), del Procedimiento para Registrar la Asistencia Mediante el Sistema Electrónico o Hand Punch, Núm. 04-08.

3. El Supervisor tomará nota y verificará con el reporte diario que envía electrónicamente la Oficina de Sistemas de Información. Dicho informe contiene la información de los empleados que intentaron ponchar de manera infructuosa: nombre, # de empleado, la hora en que trató de ponchar, el o los relojes que tiene asignado en sistema y en cuál de ellos intentó ponchar.

4. A través de dicho reporte el supervisor puede ver si realmente el empleado intentó o si no hubo siquiera un intento de ponchar. A partir de dicha conclusión, el propio Supervisor debe generar o no una PER-11. De ser necesario, el Supervisor investigará el asunto más a fondo junto con la Oficina de Sistemas de Información.

5. Si surge de la investigación que el empleado no intentó ponchar por no estar en la lista de los intentos de ponches, se entenderá que no está cumpliendo con el procedimiento dictaminado por la Autoridad para registrar la asistencia; por ende, estará sujeto a acciones disciplinarias correspondientes.

6. Las únicas formas en que puede faltar tanto el "hand punch" como la falta del intento de ponche a la vez es que: el equipo se haya dañado por completo o, que no haya luz en las facilidades o que la persona no cumplió con la responsabilidad de ponchar adecuadamente.

7. Respecto al punto número seis (6), en las primeras dos situaciones, se justifica la ausencia del ponche y en estos casos todo el personal estará bajo las mismas condiciones (de no haber podido ponchar), lo cual estará fuera del control del empleado. En el último de los casos, se debe apercibir al empleado, que debe tomar acción correctiva al respecto y evitar la práctica de no intentar ponchar o de otra forma se tomarán las medidas disciplinarias necesarias para evitar el incumplimiento del Procedimiento para Registrar la Asistencia Mediante el Sistema Electrónico.

8. Las formas PER-11 sólo se permitirá en los casos en los cuales la investigación confirme que el ponche no se registró por razón fuera del control del empleado o se registró como un intento fallido.

Favor de instruir a todos sus empleados y supervisores sobre el fiel cumplimiento de esta directriz.

c: TUAMA
HEO
Asociación de Gerenciales