



CONTROL DE ASISTENCIAS E INFORME DE ACTO DEL SERVICIO

PCC N° : AYUD-001
REV. : 00
FECHA : 23/ 12 / 2002
HOJA N° : 1 de 6

ORGANIZACIONES Y OFICIALES INVOLUCRADOS

CCSM **CUARTA COMPAÑÍA SAN MIGUEL**

MADM	Mando Administ.	ESTA	Estadístico	MACT	Mando Activo	X	TTE3	Teniente 3°	
DIRE	Director	TESO	Tesorero	CAPI	Capitán		AYUD	Ayudante	X
SECR	Secretario	DPSC	Depto.Soc.Coop	TTE1	Teniente 1°		MAQU	Maquinista	
RRPP	Relacio. Publico	FDSO	Fond.Solidaridad	TTE2	Teniente 2°				

OTRAS ORGANIZACIONES INVOLUCRADAS

Emitió	Revisó	Aprobó
Nombre: Tte.2° R. Ortiz D. Tte.3° R. Nercelles G. Ayud. R. González S.	Nombre: Americo Merino D. Capitán	Nombre: Consejo de Administración
Fecha : 23/12/2002	Fecha : 23/12/2002	Fecha : 23/12/2002
Firma :	Firma :	Secretario

Cancela a:

HOJA DE CONTROL DE REVISIONES

Rev. N°	Hoja(s) Involucrada(s)	Descripción del Cambio	Nombre Autor / Fecha
00	Todas	Nuevo procedimiento completo, de acuerdo a requisitos del Sistema de Aseguramiento de Calidad	Tte.2° R. Ortiz D. Tte.3° R. Nercelles G. Ayud. R. González S. 24/08/02

1. OBJETIVO.-



CONTROL DE ASISTENCIAS E INFORME DE ACTO DEL SERVICIO

PCC N° : AYUD-001
REV. : 00
FECHA : 23/ 12 / 2002
HOJA N° : 2 de 6

Determinar pasos a seguir en la confección de Listas de asistencias, redacción del Informe del Acto del Servicio y su tramitación.

2. APLICABILIDAD.-

Ayudantes de Compañía, Oficial o Voluntario a cargo de un Acto del Servicio y Ayudante Accidental.

3. RESPONSABILIDADES.-

- 3.1.0 **Ayudante de Compañía**, retirar todos los días desde el buzón de correspondencia las Lista de asistencia o Informe de Acto del Servicio, revisar su correcto llenado e informar al Capitán si este se encuentra incompleto.
- 3.2.0 **Oficial o Voluntario a cargo de un Acto del Servicio**, si no se encontrara presente un Ayudante de Compañía designara un Voluntario para que se responsabilice de tomar la Asistencia y recopilar los antecedentes para la confección del Informe del Acto si correspondiere. Al llegar al Cuartel redactara este informe y lo firmara.
- 3.3.0 **Ayudante Accidental**, reemplazara al Ayudante de compañía acompañando al Oficial o Voluntario a cargo del Acto del Servicio.
- 3.4.0 **Voluntarios que ejercen cargo de Comandancia**, deberá enviar al Capitán copia de la solicitud de licencia o permiso enviada al Comandante.

4. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.-

Orden del Día de 1997, Capitulo IV Art. 57 y paginas de la 99 a la 103.
Reglamento General del Cuerpo, Titulo XIV Art. 72 numero 5 letra "c".
Reglamento de Compañía, Titulo VI Art. 39 letra "a"

5. DEFINICIONES.-

- 5.1.0 **DET**: Departamento de Estudios Técnicos.
- 5.2.0 **Licencia**, autorización a los Voluntarios para no asistir a los actos del servicio, de cuatro a treinta días autorizado por el Capitán, de treinta a noventa días el Consejo de Administración y la Reunión de Compañía las de mayor plazo.
- 5.3.0 **Permiso**, autorización dada por el Capitán para no asistir a los actos del servicio de uno a tres días.

6. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO.-

- 6.1.0 El Ayudante de Compañía o Ayudante Accidental tomará la asistencia de los Voluntarios asistentes, de acuerdo a la Orden del Día de 1997 Capítulo IV, Art. 57. Recopilará los antecedentes necesarios para la confección del Informe del acto si correspondiere y de todos aquellos que le solicite el Oficial o Voluntario a Cargo y este ultimo tiene la responsabilidad de redactar al momento de llegar al Cuartel este Informe, según la Orden del Día de 1997 entre las paginas 99 a la 103.
Los Ayudantes, al llegar al Cuartel dará la llegada de la (as) Maquina (as) y anotara las horas de salida, retirada y llegada al Cuartel, lo firmara y una ves que lo firme el Oficial o Voluntario a cargo lo depositara en el Buzón para la correspondencia en la Oficina de Ayudantia.



CONTROL DE ASISTENCIAS E INFORME DE ACTO DEL SERVICIO

PCC N° : AYUD-001
REV. : 00
FECHA : 23/ 12 / 2002
HOJA N° : 3 de 6

6.2.0 De los Informes de los Actos del Servicio.

- 6.2.1 El Ayudante de Compañía confeccionará los Informes, en formulario proporcionado por la Comandancia, los que enviará al DET con un máximo de 2 (dos) días de atención de la Comandancia, después de ocurrido el Acto de Servicio, el que será registrado en el libro de uso exclusivo para este fin.
- 6.2.2 El Mensajero una vez retirados los Informes revisados por el DET, los depositará en el buzón para la correspondencia en la oficina de Ayudantía.
- 6.2.3 El Ayudante todos los días revisará el buzón de correspondencia y archivará los Informes en el archivador destinado para este efecto.

6.3.0 De las listas de asistencia.

- 6.3.1 El Ayudante todos los días revisará el buzón de correspondencia, separará las listas de asistencias y trasladará la información a la planilla Excel para la confección del parte mensual, según Reglamento de Compañía Título VI, Art. 39 letra "a". Además llenará con lápiz el cuadro de asistencia ubicado en diario mural para que los Voluntarios revisen sus asistencias, según Reglamento de Compañía Título VIII, Art. 46 letra "c". Los que tendrán un máximo de 48 horas de transcurrido el Acto, para reclamar algún error.
- 6.3.2 La información que llevarán la planilla y el cuadro de asistencia será con letras mayúsculas, de acuerdo a la siguiente forma:
 - **A-** Asistencia
 - **F-** Inasistencia de los Voluntarios Activos y Oficiales del Mando Activo en las Obligatorias. Inasistencia a los Funerales de un miembro de la institución o citaciones del Cuerpo de los Voluntarios Activos, Voluntarios Honorarios, Oficiales Administrativos y Activos.
 - **L-** Licencia
 - **P-** Permiso
 - **S-** Suspensión
 - **L/M-** Licencia Militar, de acuerdo al Reglamento de Compañía Título XXI, Art. 79
 - Con un **guión (-)** las inasistencias de todo el personal en las listas de abono
 - **RENUNCIA, EXPULSADO y SEPARADO** del momento que ocurra alguna de estas
- 6.3.3 Los Ayudantes todos los días viernes de cada semana revisarán los datos ingresados en la planilla Excel v/s listas de asistencia.
- 6.3.4 El Ayudante enviará dentro de los 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente el parte mensual de asistencia a la Comandancia con copia al Estadístico de Compañía.

7. REGISTROS.-

Formulario de lista de asistencia.
Formulario de Informe de Acto del Servicio.
Cuadro de asistencia y/o informe a Comandancia.

8. ANEXOS.-

ANEXO "A" Formulario de Listas de asistencia.
ANEXO "B" Cuadro de asistencia y/o informe a Comandancia.

9. MODIFICACIONES.-



CONTROL DE ASISTENCIAS E INFORME DE ACTO DEL SERVICIO

PCC N° : AYUD-001
REV. : 00
FECHA : 23/ 12 / 2002
HOJA N° : 4 de 6

Cualquier observación o sugerencia de mejora al presente documento se solicita hacerla llegar al Secretario de Compañía, quien tomará contacto oportunamente con usted para analizar adecuadamente dicha observación o sugerencia.

ANEXO "A"

LISTA DE ASISTENCIA

				OFICIALES				
Comandante	:			Secretario	:			
Sec.Gral.	:			Pro-Secretario	:			
Director	:			Tesorero	:			
Director Hon.	:			Pro-Tesorero	:			



CONTROL DE ASISTENCIAS E INFORME DE ACTO DEL SERVICIO

PCC N° : AYUD-001
REV. : 00
FECHA : 23/ 12 / 2002
HOJA N° : 5 de 6

Capitan				Estadistico		
Teniente 1°				R.R.P.P.		
Teniente 2°				Insp.Gral.		
Teniente 3°				Insp.Gral.		
Ayudante				Insp.Gral.		
Ayudante				Ayud.Gral		
Maquinista				Ayud.Gral		
			VOLUNTARIOS			
Miemb.Hon.	Guillermo Gamboa			Vol.Act.	Guillermo Salinas	
Miemb.Hon.	Oscar Prado Retamales			Vol.Prof.	Francisco Salinas Abarca	
Dir.Hon.	Pablo Serrano Serrano			Vol.Act.	Antonio Merino Diaz	
Miemb.Hon.	Hernan Rodriguez Fuenzalida			Vol.Act.	Fidel Loyola Escares	
Vol.Hon.	Carlos Paillao Machuca			Vol.Act.	Roberto Gonzalez Soto	
Vol.Hon.	Roberto Gonzalez Aravena			Vol.Act.	Claudio Celis Merino	
Vol.Prof.	Sergio Hidalgo Caballero			Vol.Act.	Magdalena Sanchez Barcazo	
Miemb.Hon.	Jose Sanchez Pardo			Vol.Act.	Carlos Riveros Urzua	
Vol.Prof.	Arturo Ruiz Sepulveda			Vol.Act.	Patricio Olguin Diaz	
Vol.Hon.	Waldo Ruz Figueroa			Vol.Act.	Lorena Arriagada Vasquez	
Vol.Hon.	Victor Silva Gutierrez			Vol.Act.	Andrea Araya Godoy	
Vol.Hon.	Alejandro Sanchez Pardo			Vol.Act.	Rodrigo Delgado Urquhart	
Vol.Hon.	Juan Silva Gutierrez			Vol.Prof.	Carlos Lopez Cortes	
Vol.Hon.	Manuel Orrego Velasquez			Vol.Act.	Miguel Diaz Morales	
Vol.Hon.	Emilio Machuca Vergara			Vol.Act.	Mauricio Morales Vera	
Vol.Hon.	Luis Celis Quinteros			Vol.Act.	Carlos Dinamarca Cabrera	
Vol.Act.	Americo Merino Diaz			Vol.Act.		
Vol.Act.	Carmen Barcazo Silva			Vol.Act.		
			OTROS			
— —	Aspirante			— —	Aspirante	
	Aspirante				Aspirante	
	Total Asist.					
	Ayudante Accidental				Oficial a Cargo	
	Nombre :					

ANEXO "B" PLANILLA DE ASISTENCIAS



CONTROL DE ASISTENCIAS E INFORME DE ACTO DEL SERVICIO

PCC N° : AYUD-001
 REV. : 00
 FECHA : 23/ 12 / 2002
 HOJA N° : 6 de 6

CUARTA COMPAÑÍA PLANILLAS DE ASISITENCIA MES AÑO OBLIGATORIAS/ABONOS		Direccion																									
		Acto																									
		Hora																									
		Dia																									
Cargo	Nombre																								0		
																									0		
																									0		
																									0		
																									0		
																									0		
																									0		
																									0		
																									0		

TOTAL: 0

0 0

A: Asistió
 F: Faltó
 a/b: Abono Art. 119.reg. Gral. Cpo.
 L: Licencia

AYUDANTE DE COMPAÑÍA