

III

FUNCIONARIOS CON TAREAS INSPECTIVAS

Contralor de sus actividades

R. M. 28 feb. 1941.

Artículo 1° — A cada funcionario con cometidos de inspección o vigilancia, sea cual fuera la naturaleza de los mismos, dependientes de las Direcciones de Paseos, Higiene de la Alimentación, Tránsito Público, Abastecimientos y Frigoríficos, Limpieza y Usinas, Salubridad, Vialidad, Arquitectura y Saneamiento — se les munirá de una libreta para uso personal, en la que anotarán diariamente la labor cumplida — procediéndose con sujeción a las siguientes normas:

- a) Se dejará constancia cada día, y por su orden, de las inspecciones, revisiones y vigilancias realizadas con indicación de la hora, ubicación del local, lugar, obra o establecimiento, motivo de la diligencia, y debiendo obtenerse la firma del interesado, propietario, director de la obra, etc., o de quienes los representen, anotándose, en caso de no ser esto posible, los motivos.
- b) Cuando se trate de inspecciones o vigilancia en la vía pública, paseos o locales públicos, se anotarán los lugares recorridos o vigilados, las horas en que lo han sido, las intervenciones que el inspector haya tenido, sus causas y resultados.
- c) Las libretas firmadas se presentarán diariamente a la oficina o repartición a que pertenece el inspector para el contralor correspondiente, debiendo asimismo exhibirlas a los funcionarios de la Oficina de Personal, cada vez que éstos se las solicitaran.
- d) Una vez por semana, por lo menos, la Jefatura de la oficina correspondiente, pondrá el visto bueno a las libretas de sus inspectores.
- e) En las anotaciones de las libretas no se harán enmiendas, y los errores en que se incurriere serán salvados convenientemente en las mismas, al advertirse o comprobarse aquéllos.
- f) Las libretas tendrán valor de prueba de las tareas realizadas por cada funcionario, debiendo sus anotaciones ser tenidas en cuenta para juzgar los méritos de cada uno, por parte de la Superioridad.
- g) Terminadas las libretas, serán devueltas a la oficina o repartición a que pertenece el respectivo funcionario, la que las remitirá a la Oficina de Personal para su archivo.
- h) El extravío de la libreta por parte de los inspectores, así como las falsas anotaciones de tareas, o de diligencias supuestas, ocultación de transgresiones efectivas o disimulación de resultados de los cometidos efectuados, serán considerados y penados como faltas, dejándose constancia de ellos en la ficha personal del funcionario.