

OBJ.: Informa regularización de observaciones .

REF.: OF. N° 52.099 de 03.NOV.006 de la CGR.

SANTIAGO, ~~30~~ 30 ~~NOV 2006~~

DEL DIRECTOR GENERAL DE MOVILIZACION NACIONAL

A LA SRA. CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA (S)

1. Mediante el Oficio N° 52.099 de 03.NOV.006, el Jefe Subrogante de la Subdivisión de Control Externo ha remitido para informe el OF. N° 52.098 de la misma fecha, de la Sra. Contralora General de la República (S), que contiene los resultados de la visita que funcionarios del Órgano Contralor efectuara a este Servicio a mediados del presente año.
2. En general, el Informe Inspectivo expresa que en la Dirección General de Movilización Nacional se aprecia un cumplimiento adecuado de las normas legales vigentes que la rigen. No obstante lo señalado se detectaron algunas observaciones de detalle, las cuales se ha ordenado regularizar.
3. En efecto, se han impartido instrucciones a los Departamentos de Recursos Humanos y de Auditoría Interna para que a la mayor brevedad se adopten las medidas pertinentes tendientes a solucionar las observaciones que se mencionan a continuación:
 - a. **Centralización del Control y Registro de Resoluciones Exentas y sus antecedentes de respaldo:** Esta situación se ordenó regularizar cuando se encontraban presentes los Inspectores de la Contraloría en esta Dirección General, quedando a la fecha solucionado.
 - b. **Uniformidad de procedimientos para todo el personal en materias tales como feriados, permisos y licencias médicas:** La Contraloría General ha sido categórica en señalar que el Estatuto Administrativo es de aplicación obligatoria para todo el personal civil de este Servicio. Con respecto al personal afecto al DFL. (G) N° 1 de 1997, se han unificado procedimientos, sin dejar de cumplir con la propia normativa de las Instituciones a las cuales pertenecen, para lo cual se han elaborado Cartillas tendientes a uniformar los criterios.
 - c. **Oportunidad para hacer efectivo el feriado anual:** Se ha ordenado al Departamento Recursos Humanos que estudie y ponga en práctica un sistema que permita corregir el uso del feriado legal dentro del año calendario. No obstante es menester hacer presente a US. que la distorsión detectada tiene origen histórico, por cuanto todo permite concluir que los errores se cometieron cuando los funcionarios se iniciaron en la Administración Pública, ya que aparentemente no se aplicó la norma que señala que no hay derecho a feriado por el primer año de servicio.

- 24
- d. **Permisos:** Esta Dirección General ha informado en diversas oportunidades, al personal, que los permisos no constituyen un derecho sino que una atribución de la Autoridad, y en la práctica éstos se autorizan previa visación de los respectivos Jefes de Departamento, sin que alteren el rodaje administrativo.
 - e. **Asignación de Especialidad al grado efectivo:** Se ha ordenado normalizar la situación que perjudica al EC. Francisco HERMOSILLA Cuevas, al haberse omitido a su respecto el reconocimiento de este beneficio.
 - f. **Asignación de Máquina:** Se ha dispuesto al Departamento Recursos Humanos oficial al Ejército de Chile, la suspensión de este beneficio con fecha 01.DIC.006 respecto de la funcionaria Pabla CARMONA Palo, a quien se le cancelaba esta asignación, toda vez que cumple funciones como secretaria del Departamento de Apoyo Logístico y es la encargada de la operación del Sistema de Apoyo Logístico como función principal diaria y permanente, teniendo como responsabilidad el ingreso, actualización y autorización de las necesidades logísticas de todos los Departamentos de esta Dirección General.
 - g. **Declaración de Intereses y de Patrimonio:** Se ha instruido al Departamento Recursos Humanos para que estas declaraciones se hagan extensivas hasta los niveles indicados en el Informe de Contraloría General. (Jefes de Departamentos), sin perjuicio del grado jerárquico que ostenten.
 - h. **Recuperación del equivalente de Subsidios de Salud:** Se dieron instrucciones para reiterar los cobros que estén pendiente y en el futuro actuar con mayor oportunidad, rigurosidad y control en esta materia.
 - i. **Cálculo de Beneficios y Reintegros:** Se ha dispuesto que el Departamento Recursos Humanos normalice los beneficios adeudados al personal y formular los reintegros pertinentes, todo de acuerdo a las normas de prescripción vigentes.

Saluda a US.,



SERGIO GOMEZ BANNURA
General de Brigada
Director General

GONZALO ELASCAIN VIDELA
Coronel
Subdirector General

DISTRIBUCION:

- 1. CGR.
- 2. DGMN. DASJ. (C/I)
- 3. DGMN. DRHH. (Archivo). ✓