



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
ÁREA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN

FGC/MWG.

REMITE INFORME N° 6, DE 2013, DE
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO
ELECTRÓNICO EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE TURISMO DE
COQUIMBO.

LA SERENA, 27 JUN 2013 2514

Cumplo con enviar a Ud., Informe N° 6 de 2013, con el resultado del proceso de validación efectuado desde el 18 al 20 de marzo del 2013, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en la Dirección Regional de Turismo de Coquimbo.

En el marco de la tarea realizada, destacamos su proceder en los siguientes aspectos:

- El 94% de los actos administrativos exentos relativos a personal, correspondientes a los documentos registrados en SIAPER RE, se encuentran archivados con sus respectivos certificados de registro electrónico, lo que se encuentra en concordancia a lo instruido en la resolución N° 908, de 2011, de esta Contraloría General.

Sin perjuicio de lo expuesto, ese Servicio deberá arbitrar las medidas pertinentes con el fin de corregir las observaciones que se detallan en el informe que se adjunta, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de recepción del presente oficio.

Saluda atentamente a Ud.,

548/13
RECIBIDO
SERNATUR
28 JUN 2013

Mor down
GUSTAVO JORDAN ASTABURUAGA
Contralor Regional de Coquimbo
Contraloría General de La República

J.
A LA SEÑORA
DIRECTORA REGIONAL
SERVICIO NACIONAL DE TURISMO DE COQUIMBO
P R E S E N T E

1. Aspectos Generales

Servicio	Servicio Nacional de Turismo	
Región de medición	Coquimbo	
Dependencias Validadas	Dirección Regional	
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión	Universo: 148 Muestra: 96 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Entrevista Dirigida)	
Período Validado	Documentos registrados desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 25 de febrero de 2013	

2. Aspectos Cuantitativos**2.1 Documentos emitidos y registrados**

A continuación, se consignan las materias afectas a registro, según la nomenclatura en que son desplegadas en la plataforma web SIAPER:

MATERIAS	TOTAL DOCUMENTOS			PORCENTAJE DE REGISTRO
	EMITIDOS	REGISTRADOS	NO REGISTRADOS	
Suplencias mismo servicio	0	0	0	0%
Contratas inferiores a 15 días	0	0	0	0%
Prórroga de contratas	0	0	0	0%
Cese de suplencias y término de contratas	0	1	0	0%
Honorarios	39	39	0	100%
Renovación honorarios asimilado a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	2	2	0	100%
Permisos y feriados	108	105	3	97%
Licencias médicas y maternales	8	1	7	13%
TOTAL	157	148	10	94%

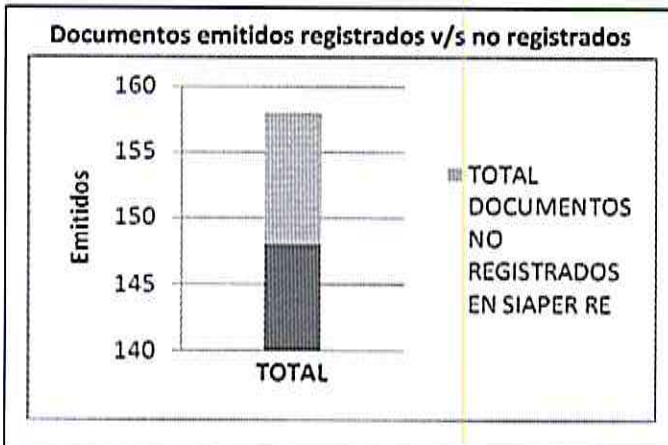
El proceso de validación realizado en marzo de 2013, abarcó las dependencias de la Dirección Regional de Turismo de Coquimbo, constatándose que el Servicio registró un 94% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 16 de agosto de 2011 y el 25 de febrero de 2013.

Al respecto, es del caso consignar que el porcentaje de registro, se ve afectado por el bajo ingreso de documentos relativos a la materia "Licencias Médicas y Maternales", dado que el volumen de estos actos asciende a ocho resoluciones, de las que sólo se registró una.

Por su parte, se debe señalar que de acuerdo al Reporte SIAPER Registro Electrónico, se registró por la referida Dirección Regional en la plataforma web, la resolución exenta N° 1.050, de 23 de agosto de 2011, sobre cese de suplencias y término de contratas, en circunstancias que dicho documento fue registrado electrónicamente por don Mauricio Castillo Faundez, perteneciente a la Sede Central del Servicio Nacional de Turismo.

En este contexto, se debe agregar que examinada la resolución exenta N° 516, de 2012, de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Turismo, sobre delegación de facultades, ésta no delegó expresamente dicha facultad en la dirección regional del aludido servicio, en concordancia con lo señalado por la jurisprudencia administrativa de esta Entidad Fiscalizadora, contenida, entre otros, en el dictamen N° 75.985, de 2010.

2.2 Documentos emitidos no registrados



El gráfico muestra un 6% de actos exentos emitidos y no registrados electrónicamente, ante lo cual, ese Servicio deberá arbitrar, en el corto plazo, las medidas necesarias para ingresarlos a SIAPER RE.

La estrategia y plazo de ejecución de tales medidas, deben ser comunicados a Contraloría General mediante oficio, dentro del plazo de 20 días hábiles indicado en el documento conductor del presente informe.

2.3 Sobre desfase de registro en plataforma web SIAPER

El periodo de desfase¹ promedio es de 4 días hábiles. De acuerdo a lo señalado por el Servicio, la extensión de los tiempos de desfase y las razones por las cuales no se ingresan las licencias médicas, se debe a que la Comisión Médica Preventiva e Invalidez, no emite las resoluciones aprobando las licencias médicas, limitándose a remitir a través de un correo electrónico, una planilla excel, detallando si fueron aprobadas o no, indicando el número de la resolución que las aprueba.

Sin perjuicio de lo expuesto, es necesario destacar que el Servicio cumple con los tiempos de tramitación dispuestos en el artículo 15 de la resolución N° 1.600, de 2008, de esta Contraloría General, ingresando sus actos exentos de personal en la plataforma web SIAPER dentro de los primeros 15 días hábiles luego de su emisión.

2.4 Interacción con Unidad de Atención de Usuarios SIAPER

De acuerdo con lo informado por la Mesa de Ayuda SIAPER, durante los años 2011, 2012 y hasta el 25 de febrero de 2013, el Servicio generó un caso.

Finalmente, es necesario señalar que el Servicio debe continuar utilizando los canales formales de comunicación, prefiriendo el botón ayuda dispuesto para esos fines en la plataforma.

2.5 Calidad de la información registrada

Las incongruencias², errores³ y omisiones⁴ señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado entre el 18 al 20 de marzo de 2013, aspectos negativos, que deberán ser

¹ *Periodo de Desfase* es aquél que transcurre entre la fecha de emisión del acto administrativo validado y su registro en la plataforma web SIAPER RE.

² *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los actos administrativos validados emitidos en papel por el Servicio.

³ *Errores*: Equívoco de forma o de fondo constatado en los actos administrativos validados emitidos en papel por el Servicio, como asimismo, los advertidos en la plataforma web SIAPER a nivel de los campos obligatorios utilizados por la entidad usuaria para ingresar la información requerida.

⁴ *Omisiones*: Información faltante en la plataforma web SIAPER, atendida su omisión en el acto administrativo validado o la inexistencia en el servicio operador de la plataforma, de documentos en soporte papel a validar.

corregidos por ese Servicio mediante los mecanismos dispuestos para ello, de los que deberá informar a este Organismo de Control dentro del plazo aludido en el punto 2.2 del presente informe.

N° DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CUENTA CON CERTIFICADO REGISTRO ELECTRÓNICO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
Honorarios					
40/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15035838-8	NO	NO	Omisión. Falta resolución exenta en formato papel y certificado de registro electrónico. Adoptar las medidas pertinentes para tener a disposición, en formato papel, tanto la resolución exenta como el certificado de registro electrónico respectivo.
42/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16686978-0	NO	NO	
49/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15666907-5	NO	NO	
85/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	7440976-8	NO	NO	
145/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	7440976-8	NO	NO	
299/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	7440976-8	NO	NO	
45/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16791877-8	SI	SI	Error en la vigencia del contrato, ya que el contrato señala una fecha distinta a la que se indica en la resolución. Modificar y Corregir mediante el mecanismo ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.

46/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16188873-7	SI	SI	Incongruencia en el campo <i>Labor</i> , donde dice "técnico", debe decir "experto". No señala los beneficios, como por ej. Derecho a viático. Corregir mediante el mecanismo ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
48/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15035838-8	SI	SI	Incongruencia en el campo <i>Caracter</i> , donde dice "Técnico", debe decir "Experto". Corregir mediante el mecanismo ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
205/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	13761647-5	NO	SI	Omisión. Falta certificado de registro electrónico. Adoptar las medidas pertinentes para tener a disposición, en formato papel, adjunto a la resolución exenta el certificado de registro electrónico.
Cese Contrato a Honorarios					
175/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15035838-8	SI	SI	Incongruencia en el campo <i>Fecha de Cese</i> , donde dice "30/04/2012", debe decir "01/05/2012". Corregir mediante el mecanismo ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
Permisos y Feriados					
13/2013	RESOLUCION EXENTA	7062537-7	SI	SI	Incongruencia en el campo <i>Tipo de Documento</i> , donde dice "Decreto Exento", debe decir "Resolución Exenta". Corregir mediante el mecanismo correspondiente una vez habilitado el aplicativo para corregir tales incongruencia
Documento no emitido por la Dirección Regional					
1.050/2011	RESOLUCION EXENTA	6673826-4	NO	NO	Incongruencia en el campo <i>dependencia</i> donde dice "Dirección Regional de Turismo de Coquimbo", debe decir "Dirección Nacional del Servicio Nacional de Turismo".


Francisco Gómez Campuzano
 Jefe Unidad de Personal de la
 Administración del Estado
 Contraloría Regional de Coquimbo