



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ANTOFAGASTA  
UNIDAD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

YZS

REMITE INFORME N° 1, DE 2013, DE VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO ELECTRÓNICO, EFECTUADO EN EL SERVICIO NACIONAL DE TURISMO, REGIÓN DE ANTOFAGASTA.

---

ANTOFAGASTA, N°

Cumplo con enviar a Ud., Informe N° 1 del presente año, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 20 y 27 de marzo del año 2013, sobre el uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en la Dirección Regional de Antofagasta, del Servicio Nacional de Turismo.

En el marco de la tarea realizada, destacamos su proceder en lo siguiente:

- El servicio ha registrado un 87 % de los actos administrativos emitidos durante el período validado.
- El 100% del total de los actos administrativos exentos relativos a personal registrados en SIAPER RE, se encuentran archivados con sus respectivos certificados de registro electrónico, según lo dispuesto en la resolución N° 908, de 2011, de esta Contraloría General.
- El período de desfase promedio entre la emisión de los documentos y su registro es de 11 días, cumpliendo, en la mayoría de las materias, con lo establecido en la resolución N°908, de 2011, en armonía con lo dispuesto en el artículo 15 de la resolución N°1.600, de 2008, ambas de esta Contraloría General.
- Los documentos validados se encontraban correctamente archivados, lo que permitió un proceso de validación expedito y ordenado.

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.,



A LA SEÑORA  
DIRECTORA REGIONAL  
SERVICIO NACIONAL DE TURISMO  
REGIÓN DE ANTOFAGASTA  
PRESENTE

Incl. Informe que indica

## 1. Aspectos Generales

Servicio	Servicio Nacional de Turismo	
Región de medición	Antofagasta	
Dependencias Validadas	Dirección Regional de Antofagasta	
Metodología Cuantitativa	Muestreo aleatorio: 95% Confianza; 7% Error; 3% Precisión	Universo: 92 documentos Muestra: 69 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group)	
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	0	0	0%
Honorarios	18	16	2	89%
Renovación honorarios asimilados a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	2	2	0	100%
Permisos y feriados	80	74	6	93%
Licencias médicas y maternales	6	0	6	0%
<b>TOTAL</b>	<b>106</b>	<b>92</b>	<b>14</b>	<b>87%</b>

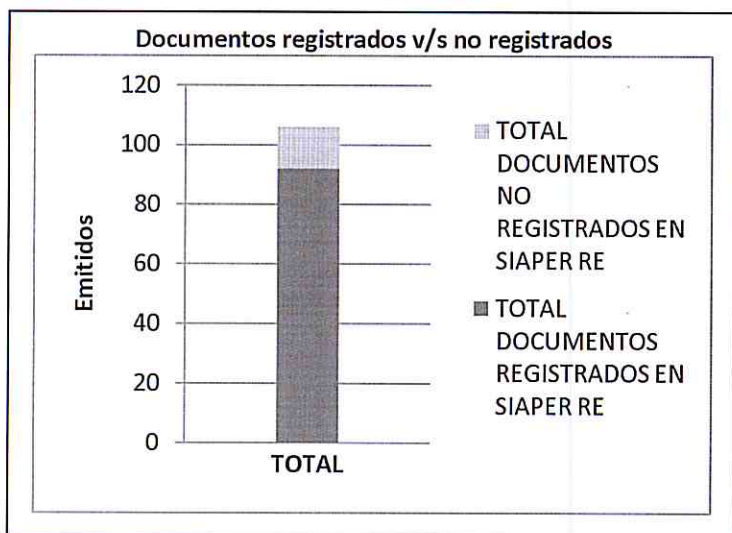
El proceso de validación realizado a febrero de 2013, abarcó la Dirección Regional de Antofagasta del Servicio Nacional de Turismo (SERNATUR), constatándose que el Servicio registró un 87% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 16 de agosto de 2011 y el 25 de febrero de 2013.

Al respecto, es del caso consignar que el porcentaje de registro se afectó por el nulo ingreso de los documentos relativos a la materia "Licencias médicas y maternales", encontrándose 6 documentos emitidos y ninguno de estos ingresados.

De igual manera fue posible advertir documentos relativos a las materias "Honorarios" y "Permisos y feriados" emitidos pero no ingresados, 2 y 6 respectivamente.

Por otra parte, resulta oportuno consignar, que a partir del 1 de enero del presente año, el servicio debió utilizar una numeración única y correlativa para sus resoluciones exentas referidas a las materias indicadas en los numerales 3 y 4 de los considerandos de la resolución N° 245, de 2012, de la Contraloría General de la República, situación que no ocurre en la especie, contraviniendo lo establecido en el artículo 4° de la mencionada resolución.

## 2.2 Documentos emitidos no registrados



El SERNATUR debe arbitrar, en el corto plazo, las medidas necesarias para ingresar a SIAPER RE los documentos emitidos y no registrados.

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 período de desfase<sup>1</sup> promedio, en el período validado, fue de 11 días hábiles. La materia cuyo ingreso presentó mayor retraso en el ingreso al sistema fueron los "Honorarios" con 27 días, mientras que el registro más expedito correspondió a la materia de "Permisos y Feriados" con 8 días.

De acuerdo a lo señalado por el Servicio, acerca del ingreso de los documentos referidos a la materia de licencias médicas, durante el período validado se constataron 16 licencias médicas, de las cuales 10 se encontraban pendientes, a la espera de algún pronunciamiento de la autoridad de salud correspondiente (ISAPRE o FONASA, COMPIN y SUSESO), y así completar el respectivo registro electrónico de dichos actos administrativos. Durante el período validado, de un total de 16 licencias médicas, sólo 6 fueron dictadas por la autoridad, no obstante, estas no habían sido ingresadas al SIAPER RE.

Atendido lo expuesto y, considerando lo establecido en la resolución N° 908, de 2011, en armonía con lo dispuesto en el artículo 15 de la resolución N° 1.600, de 2008, ambas de esta Contraloría General, es dable destacar que los actos exentos de personal se ingresaron con un tiempo de desfase de 11 días, lo cual está dentro del plazo de 15 días, ajustándose a la normativa ya citada.

*OK*

## 2.4 Interacción con Unidad de Atención de Usuarios SIAPER

De acuerdo con lo informado por la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER, durante los años 2011 y 2012, el Servicio generó 73 casos. Sin embargo, es preciso señalar que los tramitadores de la Región de Antofagasta generaron sólo un requerimiento, el cual ya se encuentra debidamente resuelto.

<sup>1</sup> Período de Desfase es aquél que transcurre entre la fecha de emisión del acto administrativo validado y su registro en la plataforma SIAPER RE.

**2.5 Calidad de la información registrada**

Las incongruencias<sup>2</sup>, errores<sup>3</sup> y omisiones<sup>4</sup> señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado entre el miércoles 20 y jueves 21 de marzo de 2013, aspectos negativos, que deberán ser 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.

Nº DE DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CUENTA CON CERTIFICADO REGISTRO ELECTRÓNICO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
<b>Honorarios</b>					
165/2011	RESOLUCIÓN EXENTA	16.488.624-7	SI	SI	Omisiones en los campos <i>Labor</i> y <i>Carácter</i> , dice "Experto" y "Técnico", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.  Incongruencia en campo <i>Horario</i> , donde dice "08:30 a 17:30", debe decir "lunes a viernes 11:00 a 19:00 hrs.; sábados de 10:00 a 14:00 hrs.". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
166/2011	RESOLUCIÓN EXENTA	17.655.275-1	SI	SI	Omisiones en los campos <i>Labor</i> y <i>Carácter</i> , dice "Experto" y "Técnico", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.  Incongruencia en campo <i>Horario</i> , donde dice "09:00 a 18:00", debe decir "martes a viernes 15:00 a 21:00 hrs.; sábados y domingos de 10:00 a 21:00 hrs.". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
001/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16.488.624-7	SI	SI	Omisiones en los campos <i>Carácter</i> y <i>Situación del contratado</i> , dice "Técnico" y "con otro honorario en el mismo servicio", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.  Incongruencia en campo <i>Agente público</i> , dice "Si", debe decir "No". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.

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

<sup>3</sup> *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.

<sup>4</sup> *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.

002/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	17.655.275-1	SI	SI	Omisiones en los campos <i>Carácter</i> , <i>Labor</i> y <i>Situación del contratado</i> , dice "Técnico", "Experto" y "Con otro honorario en el mismo servicio", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.
003/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16.737.581-2	SI	SI	Omisiones en los campos <i>Labor</i> , <i>Carácter</i> y <i>Situación del contratado</i> , dice "Experto", "Profesional" y "Con otro honorario en el mismo servicio", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.  Incongruencia en campo <i>Agente público</i> , dice "Si", debe decir "No". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
007/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16.991.872-4	SI	SI	Omisiones en los campos <i>Labor</i> , <i>Carácter</i> y <i>Situación del contratado</i> , dice "Experto", "Profesional" y "Con otro honorario en el mismo servicio", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.  Incongruencia en campo <i>Agente público</i> , dice "Si", debe decir "No". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
10/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	17.935.797-6	SI	SI	Omisiones en los campos <i>Labor</i> , <i>Carácter</i> y <i>Situación del contratado</i> , dice "Experto", "Técnico" y "Con otro honorario en el mismo servicio", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.  Incongruencia en campo <i>Agente público</i> , dice "Si", debe decir "No". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
48/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16.508.915-4	SI	SI	Omisiones en los campos <i>Labor</i> , <i>Carácter</i> y <i>Situación del contratado</i> , dice "Experto", "Técnico" y "Con otro honorario en el mismo servicio", respectivamente, en circunstancias que el documento no lo indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.  Incongruencia en campo <i>Agente público</i> , dice "Si", debe decir "No". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.

221/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15.009.580-8	SI	SI	<p>Omisiones en los campos <i>Labor</i>, <i>Carácter</i> y <i>Situación del contratado</i>, dice "Cometido específico", "Técnico" y "Con otro honorario en el mismo servicio", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.</p> <p>Incongruencia en campo <i>Agente público</i>, dice "Si", debe decir "No". Incongruencia en el campo <i>Fecha desde</i>, donde dice "01/11/2012", debe decir "05/11/2012". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
006/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	16.321.678-7	SI	SI	<p>Omisiones en los campos <i>Labor</i>, <i>Carácter</i> y <i>Situación del contratado</i>, dice "Cometido específico", "Técnico" y "Con otro honorario en el mismo servicio", respectivamente, en circunstancias que el documento no los indica. El servicio debe arbitrar las medidas para que, en lo sucesivo, los actos que se sirva a dictar, contengan la información faltante.</p> <p>Incongruencia en el campo <i>Monto total del contrato expresado en pesos chilenos</i>, dice "\$600.000", debe decir "\$6.000.000". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
<b>Permisos y Feriados</b>					
139/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	13.643.057-2	SI	SI	<p>Incongruencia en el campo <i>Fecha hasta</i>, donde dice "26/07/2012", debe decir "27/07/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.</p>
175/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15.262.275-9	SI	SI	<p>Incongruencia en la opción <i>Tipo de información</i>, donde dice "Permiso con goce de remuneraciones", debe decir "Descanso complementario". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.</p>
212/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15.836.821-8	SI	SI	<p>Incongruencia en el campo <i>Fecha hasta</i>, donde dice "30/11/2012", debe decir "19/11/2012".</p> <p>Omisión. El servicio omitió agregar un caso de <i>Permiso y feriatos</i>, pues se trata de un permiso fraccionado concedido por dos periodos distintos. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.</p>
230/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	18.182.888-9	SI	SI	<p>Incongruencia en el campo <i>Fecha desde</i>, en el acto en papel dice "04/12/212", debe decir "04/12/2012". Corregir mediante la emisión de un documento que deje sin efecto el acto en comento y dictar nuevamente el permiso o feriado correspondiente.</p>
251/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16.183.363-0	SI	SI	<p>Omisión al no agregar un caso de <i>Permisos y feriatos</i>, pues se trata de un permiso fraccionado concedido por dos periodos distintos. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales omisiones.</p>

Término honorarios					
136/2012	RESOLUCION EXENTA	16.991.872-4	SI	SI	Incongruencia en el campo <i>Fecha de término de contrato</i> , donde dice "09/07/2012", debe decir "10/07/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.

CHRISTOPHER EDUARDO NEUMANN NAVARRETE  
 JEFE  
 UNIDAD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
 CONTRALORÍA REGIONAL DE ANTOFAGASTA