



YSV

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRALORÍA REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA
UNIDAD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCION REGIONAL DE TURISMO	
FECHA	10052013 131
Resuelve	Somolón Documento
Fecha	10/05/13

REMITE INFORME N° 2, DE 2013, DE VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO ELECTRÓNICO, EN EL SERVICIO NACIONAL DE TURISMO DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA.

N° 1497

PUNTA ARENAS,

09 MAYO 2013

Cumplo con enviar a Ud. Informe N° 2 de 2013, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 25 de marzo y el 6 de mayo del año 2013, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en el Servicio Nacional de Turismo de la Región de Magallanes y de la Antártica Chilena.

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 la muestra del período validado, se encuentran archivados con sus respectivos certificados de registro electrónico, en concordancia a lo instruido en la resolución N° 908, de 2011, de la Contraloría General de la República.
- Los documentos validados aparecen 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.

VERÓNICA ORREGO AHUMADA
CONTRALOR REGIONAL
Magallanes y Antártica Chilena
Contraloría General de la República

A LA SEÑORA
DIRECTORA REGIONAL
SERVICIO NACIONAL DE TURISMO



CONTRALORÍA REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA
UNIDAD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

INFORME DE VALIDACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE TURISMO

Región de Magallanes y de la Antártica Chilena

Informe N°: 2/2013
Fecha: 8 de mayo de 2013

1. Aspectos Generales

Servicio	Servicio Nacional de Turismo	
Región de medición	Magallanes y de la Antártica Chilena	
Dependencias Validadas	Dirección Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena	
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 3% error y 3% precisión	Universo: 155 documentos Muestra: 69 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 contrata	0	0	0	0%
Cese de suplencias y término de contrata	0	0	0	0%
Honorarios	33	14	19	42%
Renovación honorarios asimilados a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	1	0	1	0%
Permisos y feriados	125	111	14	89%
Licencias médicas y maternales	4	0	4	0%
TOTAL	163	125	38	77%

El proceso de validación realizado en marzo de 2013, abarcó la Dirección Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena del Servicio Nacional de Turismo, constatándose que se registró un 77% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 16 de agosto de 2011 y el 25 de febrero de 2013, los que se encuentran debidamente archivados.

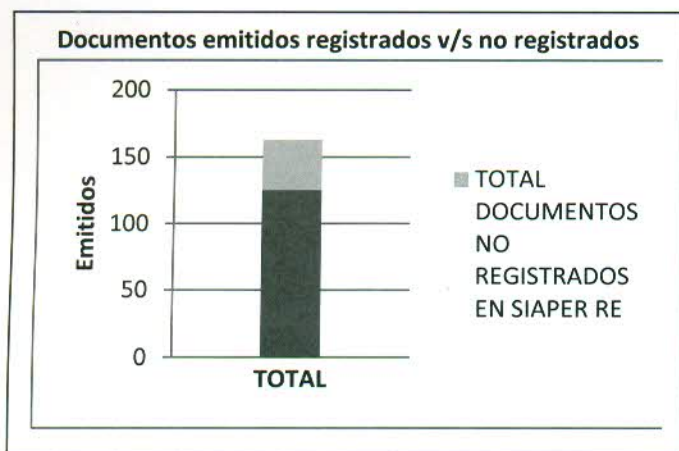
Por otra parte, es del caso consignar que se han emitido 33 documentos relativos a la materia "Honorarios", 19 de los cuales no se han registrado en SIAPER Registro Electrónico. Del mismo modo, se han emitido 125 documentos correspondientes a la materia de "Permisos y Feriados", 14 de los cuales no se han registrados en SIAPER Registro Electrónico.

Asimismo, se emitió 1 resolución exenta de "Término de Honorarios" y 4 resoluciones exentas de "Licencias Médicas", las que a la fecha del cierre no habían sido registradas en SIAPER RE.

Finalmente, es preciso señalar que el Servicio, al momento de incorporarse al SIAPER RE, comenzó una nueva numeración, por lo que se produjo una distorsión, en el registro de la planilla Excel, toda vez, que en la misma no se especifica si corresponde a resolución exenta o resolución exenta de personal.

A la fecha de cierre de la validación, el Servicio ingresó los actos administrativos correspondientes al año 2013, como RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL, respecto de lo cual señala que no tenían conocimiento de que se debía ingresar como RESOLUCIÓN EXENTA, error en el que ya no se incurre atendido que el tipo de documento RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL, fue eliminado del sistema SIAPER RE.

2.2 Documentos emitidos no registrados



El gráfico muestra un 23% de actos exentos emitidos y no registrados electrónicamente, ante lo cual, es necesario que ese Servicio arbitre, en el corto plazo, las medidas necesarias para ingresar dichos documentos a SIAPER RE.

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

2.3 Sobre desfase de registro en plataforma web SIAPER

El período de desfase¹ promedio es de 19 días hábiles. La materia cuyo ingreso presenta retraso corresponde a "Permisos y Feriados" con 25 días respectivamente, mientras que el registro de los documentos de la materia "Honorarios", ha sido expedito, con 12 días.

El desfase, conforme indica el servicio, se produjo atendido que en el período que se comenzó con el registro de estas materias, hubo problemas con las claves para ingresar a la plataforma web SIAPER.

Si bien se han emitido 4 resoluciones exentas sobre "Licencias Médicas", estas a la fecha del cierre de la validación no habían sido registradas.

Según indica el Servicio, no se han registrado tales actos administrativos, atendido a que no tienen claridad respecto del proceso para el registro de las licencias médicas.

Asimismo, considerando lo señalado en la resolución N° 908, de 2011, y en armonía con lo dispuesto en el artículo 15 de la resolución N° 1.600, de 2008, ambas de la Contraloría General de la República, es necesario que los actos exentos de personal se ingresen con menores tiempos de desfase, debiendo efectuar la tramitación de los referidos documentos en la plataforma web SIAPER dentro de los primeros 15 días hábiles luego de emitidos.

2.4 Interacción con Unidad de Atención de Usuarios SIAPER

De acuerdo con el reporte emitido por la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER, durante los años 2011 y 2012, el servicio generó 73 casos, todos contestados satisfactoriamente, y de los cuales ninguno ha sido generado por la Dirección Regional de Magallanes, del Servicio Nacional de Turismo.

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

Las funcionarias señalan que no han recurrido a la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER, por cuanto no habían detectado errores después de enviar a registro el acto administrativo.

Finalmente, es necesario señalar que ese servicio debe utilizar 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 25 de marzo y el 6 de mayo 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.

N° DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CUENTA CON CERTIFICADO REGISTRO ELECTRÓNICO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
Honorarios					
358/2011	RESOLUCIÓN EXENTA	17111153-9	NO	SI	Omisión. Falta certificado de registro electrónico. Adoptar las medidas pertinentes para tener a disposición, en formato papel, el certificado de registro electrónico respectivo.
385/2011	RESOLUCIÓN EXENTA	17111153-6	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.
8/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	12622678-0	NO	SI	Omisión. Falta certificado de registro electrónico. Adoptar las medidas pertinentes para tener a disposición, en formato papel, el certificado de registro electrónico respectivo.
52/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15309514-0	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Asignación</i> , donde dice "24-03-003", debe decir "24-03-132". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
139/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	17237361-5	NO	SI	Omisión. Falta certificado de registro electrónico. Adoptar las medidas pertinentes para tener a disposición, en formato papel, el certificado de registro electrónico respectivo. Incongruencia en campo <i>Ítem</i> , donde dice "21-01-000", debe decir "21.03-000", en campo <i>Asignación</i> , donde dice "21-01-001", debe decir "21-03-001". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA

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.

Permisos Feriados					
25/2012	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	9454223-5	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Tipo de Operación</i> , donde dice "Permiso con goce de remuneraciones", debe decir "Descanso Complementario". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
52/2012	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	15309514-0	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Desde</i> , donde dice "24/09/2012", debe decir "21/09/2012", en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "24/09/2012", debe decir "21/09/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
70/2012	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	6918613-0	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "31/12/2012", debe decir "28/12/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
76/2012	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	6918613-0	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Documento</i> , donde dice "16/11/2012", debe decir "30/10/2012", en campo <i>Tipo de Operación</i> , donde dice "Feriado Legal", debe decir "Descanso Complementario", en campo <i>Fecha Desde</i> , donde dice "16/11/2012", debe decir "31/12/2012", en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "16/11/2012", debe decir "31/12/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
54/2012	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	6918613-0	SI	SI	Error, no corresponde ingresar los actos administrativos, toda vez que la materia que se aprueba en las resoluciones exentas, corresponde a un reconocimiento de Descanso Complementario. Solicitar a la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER, la eliminación de los actos administrativos.
85/2012		13634135-9			
100/2012	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	15581334-2	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "24/01/2013", debe decir "24/12/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
105/2012	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	13634135-9	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Desde</i> , donde dice "31/12/2011", debe decir "31/12/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
78/2012	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	9454223-5	SI	SI	Error, no corresponde ingresar los actos administrativos, toda vez que la materia que se aprueba en las resoluciones exentas, corresponde a la acumulación de feriado. Solicitar a la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER, la eliminación de los actos administrativos.
83/2012		10576791-9			
89/2012		13527096-2			
96/2012		10992170-k			

7/2013	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	10121984-4	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Tipo de Operación</i> , donde dice "Permiso con goce de remuneraciones", debe decir "Descanso Complementario". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
9/2013	RESOLUCIÓN EXENTA DE PERSONAL	10121984-4	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Tipo de Operación</i> , donde dice "Permiso con goce de remuneraciones", debe decir "Descanso Complementario". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.