



CONTRALORÍA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
UNIDAD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

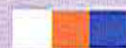
INFORME DE VALIDACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE TURISMO

Región de La Araucanía

SERVICIO NACIONAL DE TURISMO	
Entidad: <i>otras Srv</i>	Tarj. N° <i>2-13</i>
Recibido el: <i>20/06/13</i>	
Entregado a: <i>Dr</i>	
Por: <i>NV/SM</i>	
Entregado por: _____	N° _____

Informe N°: 1/2013
Fecha: Junio de 2013



www.contraloria.cl



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

MAS/PMZ

**REMITE INFORME N° 1 DE 2013, DE
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO
ELECTRÓNICO EN EL SERVICIO
NACIONAL DE TURISMO, REGIÓN DE
LA ARAUCANÍA.**

TEMUCO, 03734 19.06.2013

Cumplo con enviar a Ud., Informe N° 1 de 2013, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 21 y el 22 de marzo de 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, Región de La Araucanía.

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

- El 100% de los actos administrativos exentos de personal, correspondientes a la muestra del período validado, se encuentran archivados con sus respectivos certificados de registro electrónico, cumpliendo con lo dispuesto en la resolución N° 908, de 2011, de esta Contraloría General.
- El 100% de los documentos validados se encontraban correctamente archivados, lo que permitió un proceso de validación expedito y ordenado.

Finalmente, 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.

RICARDO BETANCOURT SOLAR
Contralor Regional de la Araucanía
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

AL SEÑOR
DIRECTOR REGIONAL DE LA ARAUCANÍA
SERVICIO NACIONAL DE TURISMO
PRESENTE

1. Aspectos Generales

Servicio	Servicio Nacional de Turismo	
Región de medición	IX Región Temuco	
Dependencias validadas	Dirección Regional La Araucanía	
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión	Universo: 85 documentos Muestra: 65 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group)	
Período Validado	Documentos registrados desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 28 de febrero de 2013	

2. Aspectos Cuantitativos

2.1 Documentos emitidos y registrados

MATERIAS	TOTAL DOCUMENTOS			PORCENTAJE DE REGISTRO
	EMITIDOS	REGISTRADOS	NO REGISTRADOS	
Suplencias mismo servicio	0	0	0	0%
Contratas inferiores a 15 días	0	1	0	0%
Prórroga de contrata	0	0	0	0%
Cese de suplencias y término de contrata	0	0	0	0%
Honorarios	12	11	1	92%
Renovación honorarios asimilados a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	1	1	0	100%
Permisos y feriados	137	72	65	53%
Licencias médicas y maternales	13	0	13	0%
TOTAL	163	85	78	52%

El proceso de validación realizado a marzo de 2013, abarcó las dependencias de la Dirección Regional del Servicio Nacional de Turismo en la región de La Araucanía – en adelante SERNATUR –, en el cual se constató que el servicio registró el 52% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 16 de agosto de 2011 hasta el 28 de febrero de 2013, siendo la materia Permisos y Feriados aquella con menor porcentaje de registro (53%).

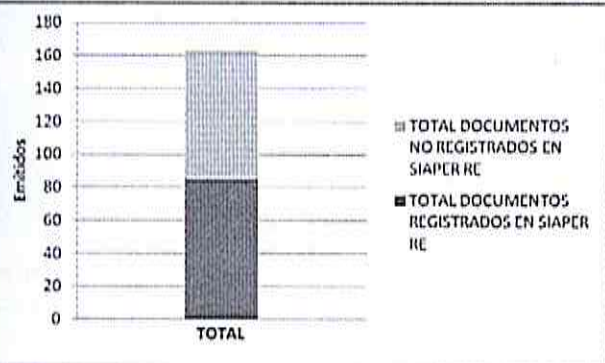
Por otra parte, es del caso consignar que se han emitido 13 documentos relativos a la materia "Licencias médicas y maternales" los que, a la fecha de constitución en el Servicio, no han sido registrados en SIAPER Registro Electrónico (SIAPER RE).

Cabe consignar, que los documentos de Permisos y Feriados emitidos y no registrados ascienden a 65 documentos de los cuales 30 fueron emitidos el año 2011, 33 el año 2012 y 2 para el año 2013

Finalmente, es preciso señalar que en la materia "honorarios" y "contratas inferiores a 15 días", durante el período señalado, la Dirección Regional Metropolitana de Turismo emitió las resoluciones N^o 993, de 16 de agosto de 2011, y 2.144, de 30 de diciembre de 2011, registrándose erróneamente como emitidas en la Dirección Regional de La Araucanía.

2.2 Documentos emitidos no registrados

Documentos emitidos registrados v/s no registrados



El gráfico muestra un 48% 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 a SIAPER RE éstos documentos.

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 desfase¹ promedio es de 7 días hábiles. La materia cuyo ingreso presenta mayor tiempo de desfase en el registro es "Contrato a Honorarios" con 13 días, mientras que el registro más expedito corresponde a "Permisos y Feriados" con 6 días.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso señalar que a la fecha de constitución en ese servicio por parte de la Contraloría Regional, se pudo constatar que existían documentos emitidos y no registrados, 13 correspondientes a la materia "Licencias médicas y maternales", 65 correspondientes a la materia "Permisos y feriados" y 1 correspondiente a la materia "Honorarios".

Cabe destacar que de acuerdo a la resolución N° 908, de 2011, en armonía con lo dispuesto en el artículo 15 de la resolución N° 1.600, ambas de esta Contraloría General, los servicios deben ingresar sus actos exentos de personal en plataforma web SIAPER dentro de los primeros días hábiles contados desde la fecha de emisión de los actos administrativos de que se trata.

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, 2012 y 2013, el servicio no generó casos a través de la Mesa de Ayuda.

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.

2.5 Calidad de la información registrada

Las incongruencias¹, errores² y omisiones³ señalados a continuación fueron constatados durante el proceso de validación realizado entre el 21 y 22 de marzo de 2013. Tales diferencias deben ser corregidas por ese instituto mediante los mecanismos dispuestos para ello y en el plazo de 20 días hábiles indicado por este Organismo de Control en el oficio conductor del presente informe.

Nº DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CUENTA CON CERTIFICADO REGISTRO ELECTRÓNICO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
Permisos y Feriados					
193/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	13.256.970-3	SÍ	SÍ	Incongruencia, en campo Fecha del Documento, donde dice 25/06/2012 debe decir 25/05/2012. Corregir una vez habilitado el aplicativo respectivo para permisos y feriados.
194/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	7.153.345-K	SÍ	SÍ	Error en campos <i>Fecha Desde</i> y <i>Fecha Hasta</i> dice desde 29/05/2012 hasta el 30/05/2012, y en sistema sólo se consigna 1 día de permiso. Corregir una vez habilitado el aplicativo respectivo para permisos y feriados.
566/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	15.657.183-0	SÍ	SÍ	Incongruencia en soporte papel indica lo siguiente: campos <i>Fecha Desde</i> y <i>Fecha Hasta</i> , dice 27/12/2012 al 27/12/2012, desde el 28/12/2012 hasta el 28/12/2012, y desde el 31/12/2012 hasta el 31/12/2012. Plataforma WEB Siaper señala desde el 27/12/2012 al 31/12/2012. Corregir una vez habilitado el aplicativo respectivo para permisos y feriados.

¹ *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en actos administrativos validados emitidos en papel por el servicio

² *Errores*: Equívoco de forma o de fondo constatado en 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 el Servicio para ingresar la información requerida.

³ *Omisiones*: Información faltante en la plataforma web SIAPER, atendida su omisión en el acto administrativo validado o inexistencia de documentos en soporte papel a validar al interior del Servicio