



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

INFORME DE VALIDACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE TURISMO REGIÓN DE LA ARAUCANÍA

Informe N°: 7/2014
Fecha: Junio de 2014



www.contraloria.cl



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

JQR/CGA/

**REMITE INFORME N° 7, DE 2014, DE
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO
ELECTRÓNICO, EN EL SERVICIO
NACIONAL DE TURISMO DE LA
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.**



TEMUCO, 3775 06.06.2014

Cumpro con enviar a Ud., Informe N° 7 de 2014, con el resultado del proceso de validación efectuado el 12 mayo del año 2014, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en Servicio Nacional de Turismo IX Región.

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

- De los 99 documentos validados, el 100% de los actos administrativos exentos relativos a personal, correspondientes a la muestra, se encuentran archivados con sus respectivos certificados de registro electrónico, lo que está en concordancia con lo instruido en la resolución N° 908, de 2011, de la Contraloría General.
- De los 160 documentos emitidos por el Servicio, el 94% de los actos administrativos, se encuentra registrado en la plataforma web SIAPER-RE.

Finalmente, sin perjuicio de lo expuesto, ese Servicio deberá arbitrar e informar a esta Contraloría Regional, las medidas pertinentes con el fin de registrar los documentos que no han sido ingresados en SIAPER y 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
SERVICIO NACIONAL DE TURISMO
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
PRESENTE

1. Aspectos Generales

Servicio	Servicio Nacional de Turismo	
Región de medición	La Araucanía	
Dependencias Validadas	Servicio Nacional de Turismo IX Región	
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión	Universo: 15 documentos Muestra: 99 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group)	
Período Validado	Documentos registrados desde el 1 de marzo de 2013 hasta el 28 de abril de 2014.	

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	12	12	0	100%
Renovación honorarios asimilados a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	2	2	0	100%
Permisos y feriados	139	135	4	97%
Licencias médicas y maternas	6	1	5	17%
Modifica / Rectifica	1	1	0	100%
Deja sin efecto permisos y feriados	0	0	0	0%
Respaldo Licencias Médicas	0	0	0	0%
Renovación Contrato Código del Trabajo	0	0	0	0%
TOTAL	160	151	9	94%

Nota (*): En relación a los documentos no registrados, se remitirá a la contraparte técnica del Servicio por correo electrónico el detalle de los documentos que de acuerdo al cruce de datos efectuado aparecen en esta categoría, para su conocimiento y fines pertinentes.

En el proceso de validación realizado en mayo de 2014, en el Servicio Nacional de Turismo, de la IX Región, se constató que el Servicio registró un 94% del total de documentos exentos de personal, emitidos entre el 1 de marzo de 2013 y el 28 de abril de 2014, siendo la materia "Licencias médicas y maternas" aquella que cuenta con el menor porcentaje de registro, por cuanto se ha ingresado 1 documento a la plataforma en circunstancias que el número de actos administrativos emitidos que versan sobre esta materia alcanzan los 6 documentos, impactando con ello el porcentaje total de registro en SIAPER de dicha repartición.

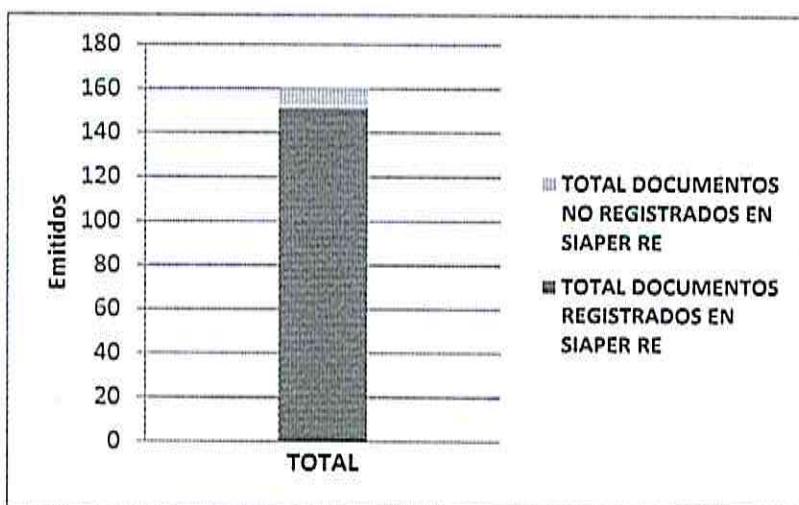


Cabe precisar, que esta dependencia de acuerdo a la resolución exenta N°516, de 2012, puede emitir sólo actos administrativos de personal referidos a las materias de "Permisos y Feriados", "Licencias médicas y maternales" y "Honorarios" lo que queda de manifiesto en el cuadro anterior.

Del análisis del porcentaje de registro efectuado por el Servicio, es menester señalar, que en lo sucesivo, la entidad ya citada, deberá adoptar las medidas y procedimientos necesarios para efectuar el ingreso de los actos administrativos referidos en SIAPER.

Finalmente, cabe señalar que el Servicio, cumple con lo dispuesto en el artículo 4 de la resolución N° 245, de 2012, de la Contraloría General, utilizando una numeración única y correlativa para todos aquellos actos que se refieran a las materias que se indican en los numerales 3 y 4 de la citada resolución.

2.2 Documentos emitidos no registrados



El gráfico muestra un 6% 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 Contraloría Regional 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 6 días hábiles. La materia cuyo ingreso presenta mayor retraso es Modifica/Rectifica con 20 días, mientras que el registro más expedito corresponde a "Licencias médicas y maternales" con 2 días.

Conforme a lo señalado por el Servicio y evidenciado durante la validación, la extensión de los tiempos de desfase se debe a que consultaron al nivel central sobre cómo proceder respecto a la dictación de Modifica/Rectifica.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 la Contraloría General, 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 del plazo de 15 días, contado desde las fechas de emisión de los actos administrativos de que se trate.

2.4 Interacción con Unidad de Atención de Usuarios SIAPER

De acuerdo con lo informado por la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER, durante el período validado, entre el 1 de marzo de 2013 y el 28 de abril de 2014, el Servicio no ha generado casos, a esta unidad.

En el evento que el Servicio requiera asistencia de dicha unidad, debe procurar utilizar los canales formales de comunicación, prefiriendo el botón ayuda dispuesto para esos fines en la plataforma.

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 incongruencias² señaladas a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado el 12 de mayo de 2014. Tales diferencias deben ser corregidas, una vez que la plataforma tenga habilitada la herramienta que permita modificar las incongruencias detectadas, dado que las materias "Permisos y Feriados" no cuenta actualmente con el aplicativo habilitado para estos fines, por lo cual en la medida que éste se ponga a disposición, el Servicio debe modificar lo que corresponda en un plazo de 20 días hábiles.

DOC./AÑO N°	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CUENTA CON CERTIFICADO REGISTRO ELECTRÓNICO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
Permisos y Feriados					
409/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13158477-6	SI	SI	Incongruencia por Omisión, no se registró el caso correspondiente al RUT 13158477-6 Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
32/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	7153345-k	SI	SI	Error, en sistema se unen dos permisos con goce de remuneraciones lo que da un total de tres días corridos, siendo que en papel corresponde a dos días de permiso con fechas distintas. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia
Honorarios					
445/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	16050260-6	SI	SI	Incongruencia en campo Fecha Hasta dice "28/02/2014" y debe decir "03/03/2014". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.

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