



INFORME DE VALIDACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE TURISMO

Región del Maule

Informe N°: 9/2014
Fecha: 17 de septiembre de 2014



www.contraloria.cl



PSC/GLA

REMITE INFORME N° 9 DE 2014, DE
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO
ELECTRÓNICO EN EL SERVICIO
NACIONAL DE TURISMO, REGIÓN DEL
MAULE.

TALCA,

007610 - 17.09.2014

Cumplo con enviar a Ud. Informe N° 9 de 2014, con el resultado del proceso de validación efectuado los días 24, 25 y 27 de junio de 2014, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en el Servicio Nacional de Turismo, en la Región del Maule.

En el marco de la tarea realizada se destaca 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, lo que está en concordancia con lo instruido 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.
- El 94% de los documentos exentos en materias de personal emitidos en el periodo validado, afectos al trámite de registro, se encuentran registrados electrónicamente en la plataforma SIAPER Registro Electrónico (SIAPER RE).

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.

A LA SEÑORA
DIRECTORA REGIONAL (PT)
SERVICIO NACIONAL DE TURISMO
REGIÓN DEL MAULE
PRESENTE.

VICTOR FRITIS IGLESIAS
ABOGADO
CONTRALOR REGIONAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
REGIÓN DEL MAULE

1. Aspectos Generales

Servicio	Servicio Nacional de Turismo.	
Región de medición	Del Maule.	
Dependencias Validadas	Dirección Regional.	
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión.	Universo: 134 documentos. Muestra: 90 documentos.
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group).	
Período Validado	Documentos emitidos desde el 19 de febrero de 2013 y hasta el 15 de mayo 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 contrataciones	0	0	0	0%
Cese de suplencias y término de contrataciones	0	0	0	0%
Honorarios	10	10	0	100%
Renovación honorarios asimilado a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	2	2	0	100%
Permisos y feriados	125	116	9	93%
Licencias médicas y maternales	6	6	0	100%
Modifica/Rectifica	0	0	0	0%
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	143	134	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.

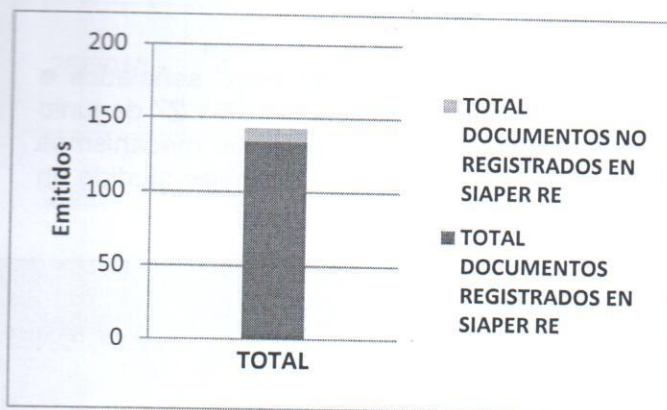
En el proceso de validación realizado los días 24, 25 y 27 de junio de 2014 en la Dirección Regional del Maule del Servicio Nacional de Turismo -en adelante SERNATUR o el Servicio-, se constató que el servicio registró el 94%, de los documentos exentos en materias de personal afectos al trámite de registro, emitidos entre el 19 de febrero de 2013 y el 15 de mayo de 2014, siendo las materias "Honorarios", "Término honorarios" y "Licencias médicas y maternales" las que presentan mayor porcentaje de registro, lo que queda de manifiesto en el cuadro anterior.

Cabe precisar, que de acuerdo a la resolución exenta N° 516, de 2012, del SERNATUR, la Dirección Regional posee la atribución de emitir actos administrativos de personal referidos a las materias de "Honorarios", "Término honorarios", "Permisos y feriados" y "Licencias médicas y maternales", lo que está en consonancia con lo efectivamente emitido y registrado.

Luego, el examen de los antecedentes proporcionados por el Servicio, permitió detectar una incongruencia entre la información contenida en el reporte del Centro de Informática de la Contraloría General de la República, que contiene los documentos registrados en SIAPER Registro Electrónico (SIAPER RE), y la lista de resoluciones emitidas que entregó el Servicio durante el proceso de validación. Lo anterior, por cuanto se identificó que si bien las resoluciones exentas N°s 26, 31, 68, de 2013 y 11, de 2014, figuran entre los actos administrativos emitidos por esa institución y registrados en la plataforma web, la información sobre su fecha de emisión proporcionada por el Servicio difiere de la registrada en SIAPER RE.

Finalmente, cabe señalar que el servicio cumple con lo dispuesto en el artículo 4 de la resolución N° 245, de 2012, de esta Contraloría General, toda vez que cuenta con una numeración única y correlativa para sus resoluciones exentas en 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



Es del caso consignar que, a la fecha de constitución en el Servicio, un 6% de los documentos emitidos no habían sido registrados en SIAPER RE, tal como se muestra en el gráfico. Por lo cual, es necesario que ese Servicio arbitre, en el corto plazo, las medidas necesarias para ingresar los 9 documentos que figuran como emitidos pero no registrados en el sistema.

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

2.3 Sobre desfase de registro en plataforma web SIAPER

El período de desfase¹ promedio es de 26 días hábiles. La materia cuyo ingreso presenta mayor retraso es "Ceses Contratos Honorarios" con 37 días, mientras que el registro más expedito corresponde a "Contrato a Honorarios" con 17 días.

Atendido lo expuesto y, considerando lo señalado 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 necesario que el Servicio adopte las medidas para 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 su respectiva emisión.

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.

2.4 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, el servicio a nivel regional no efectuó requerimiento alguno a esta unidad, lo que coincide con la opinión de las tramitadoras del Servicio quienes expresaron en el estudio de opiniones (focus group) que, durante el período en estudio, solo han acudido telefónicamente a la mesa de ayuda y no señalaron haber utilizado el botón de ayuda dispuesto en la plataforma para esos fines.

Finalmente, en cuanto a la comunicación con la Unidad de Atención de Usuarios, es necesario señalar que en el evento que se requiera asistencia de dicha unidad, debe utilizar los canales formales de comunicación, prefiriendo el botón de ayuda.

2.5 Calidad de la información registrada

Las incongruencias², errores³ u omisiones⁴ señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación, realizado los días 24, 25 y 27 de junio de 2014, aspectos negativos, que deberán ser corregidos por esa entidad 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					
1/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	8.901.790-4	SI	SI	Incongruencia en campo Jornada, donde dice "Ordinaria", debe decir "Otra". Corregir mediante el mecanismo anulación de documento registrado para corrección.
2/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	16.860.690-7	SI	SI	
3/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	15.596.776-5	SI	SI	
26/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	16.002.309-0	SI	SI	
41/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	16.085.127-9	SI	SI	

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.

TÉRMINO HONORARIOS					
12/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	15.596.776 - 5	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha de término</i> , donde dice "06/01/2014", debe decir "07/01/2014". Corregir mediante el mecanismo anulación de documento registrado para corrección.
27/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	16.860.690-7	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha de término</i> , donde dice "31/01/2014", debe decir "01/02/2014". Corregir mediante el mecanismo anulación de documento registrado para corrección.
PERMISOS Y FERIADOS					
25/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.398.776 - 2	SI	SI	Omisión en el documento de la información referida al campo <i>Motivo</i> de los descansos complementarios, información si registrada en SIAPER. Tanto en el acto administrativo como en sus respectivos antecedentes de respaldo no se indica por qué se originan las horas que le son autorizadas al recurrente (en algunos casos solo se indica qué hará el funcionario en dichas horas), por tanto, no sería deducible para el Servicio lo registrado en el campo <i>Motivo</i> de los descansos complementarios en SIAPER. Adoptar las medidas pertinentes a fin de subsanar tal situación en lo sucesivo.
28/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	9.702.538 - K	SI	SI	
29/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.398.776 - 2	SI	SI	
39/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	9.702.538 - K	SI	SI	
		14.122.536 - 7			
46/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	14.122.536 - 7	SI	SI	
50/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.398.776 - 2	SI	SI	
52/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	9.702.538 - K	SI	SI	
55/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.398.776 - 2	SI	SI	
69/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	9.702.538 - K	SI	SI	
73/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	14.018.113 - 7	SI	SI	

75/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.587.470-1	SI	SI	Error en el documento de la información referida a <i>Tiempo Total Efectivo</i> de Permiso Postnatal Parental. Donde dice "216" (días) debe decir "126" (días) u "8 semanas", tal como se registra en SIAPER.
83/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.398.776 - 2	SI	SI	<p>Omisión en el documento de la información referida al campo <i>Motivo</i> de los descansos complementarios, información si registrada en SIAPER.</p> <p>Tanto en el acto administrativo como en sus respectivos antecedentes de respaldo no se indica por qué se originan las horas que le son autorizadas al recurrente (en algunos casos solo se indica qué hará el funcionario en dichas horas), por tanto, no sería deducible para el Servicio lo registrado en el campo <i>Motivo</i> de los descansos complementarios en SIAPER.</p> <p>Adoptar las medidas pertinentes a fin de subsanar tal situación en lo sucesivo.</p>
87/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	14.122.536 - 7	SI	SI	
95/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	15.308.736 - 9	SI	SI	
106/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	14.018.113 - 7	SI	SI	
13/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	8.901.790 - 4	SI	SI	
19/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	14.122.536 - 7	SI	SI	
		15.308.736 - 9			
21/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	14.122.536 - 7	SI	SI	
31/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	15.308.736 - 9	SI	SI	

FRANCISCO HORMAZABAL FIGUERO
 Jefe Unidad de Personal de la
 Administración del Estado
 Contraloría Regional del Maule