



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

MAZ/PRF

**REMITE INFORME N° 3, DE 2012, DE
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO
ELECTRÓNICO EN LA DEFENSORÍA
PENAL PÚBLICA.**



SANTIAGO, 01 FEB 13 *007670

Cumplo con enviar a Ud., Informe N° 3 de 2012, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 31 de Julio y el 6 de Agosto del año 2012, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en la Defensoría Penal Pública en la Región Metropolitana.

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

- El 93% de los actos administrativos exentos de personal, correspondientes a la muestra del período validado, se encontraron archivados con sus respectivos certificados de registro electrónico, cumpliendo lo dispuesto en la resolución N° 908, de 2011, de esta Contraloría General.
- Los documentos validados se encontraban correctamente archivados, lo que permitió un proceso de validación expedito y ordenado.
- El servicio ha utilizado eficientemente los canales de comunicación ofrecidos por la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER, informando de manera oportuna los errores de codificación cometidos.

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.

RAMIRO MENDOZA ZUNIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

AL SEÑOR
DEFENSOR NACIONAL
DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA
PRESENTE

1. Aspectos Generales

Servicio	Defensoría Penal Pública	
Región de medición	Metropolitana	
Dependencias validadas	Dirección Nacional Dirección Metropolitana Norte Dirección Metropolitana Sur	
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión	Universo: 765 documentos Muestra: 204 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group)	
Período Validado	Documentos registrados desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 10 de julio de 2012	

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:

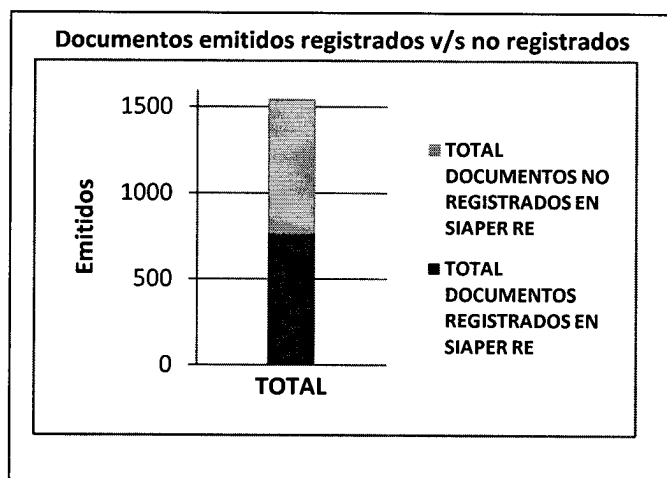
MATERIAS	TOTAL DOCUMENTOS			PORCENTAJE DE REGISTRO
	EMITIDOS	REGISTRADOS	NO REGISTRADOS	
Suplencias mismo servicio	5	5	0	100%
Contratas inferior a 15 días	1	0	1	0%
Prórroga de contrataciones	29	25	4	86%
Cese de suplencias y término de contrataciones	1	1	0	100%
Honorarios	557	361	196	65%
Renovación honorarios asimilado a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	10	8	2	80%
Permisos y feriados	655	365	290	56%
Licencias médicas y maternales	54	0	54	0%
TOTAL	1.312	765	547	58%

El proceso de validación realizado en agosto de 2012, abarcó 3 dependencias de la Defensoría Penal Pública (DPP) en la Región Metropolitana: DPP Nacional, DPP Metropolitana Norte y DPP Metropolitana Sur, constatándose que el servicio registró un 58% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 16 de agosto de 2011 y el 10 de julio de 2012.

Al respecto, es del caso consignar que el porcentaje de registro se ve considerablemente afectado por el bajo ingreso de documentos relativos a las materias "Permisos y feriados" y "Honorarios" que, en conjunto, ascienden a 1.212 resoluciones, de las que sólo se registraron 726.

Por otra parte, es necesario señalar que los documentos relativos a las materias "Contratos por menos de 15 días" y "Licencias médicas y maternales" no fueron registrados en SIAPER Registro Electrónico (SIAPER RE).

2.2 Documentos emitidos no registrados



La DPP 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 informe externo (Informe de Validación remitido al Servicio validado).

2.3 Sobre desfase de registro en plataforma web SIAPER

El período de desfase¹ promedio es de 17 días hábiles. La materia cuyo ingreso presenta mayor retraso es "Prórroga de contrataciones" con 33 días, mientras que el registro más expedito corresponde a "Permisos y feriados" con 11 días.

De acuerdo a lo señalado por el servicio, la extensión de los tiempos de desfase se debe, por una parte a que la implementación de SIAPER RE ha significado una carga de trabajo extra y, por otra, que en determinados horarios el sistema es lento e inestable.

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 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, el servicio generó 40 casos durante el año 2011, de los cuales 36 han sido contestados satisfactoriamente.

Por otra parte, durante el año 2012, el servicio ha generado 113 casos, de los cuales 112 se encuentran resueltos.

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, errores³ y omisiones⁴ señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado entre el 31 de julio y el 6 de agosto de 2012, aspectos negativos, que deberán ser corregidos por ese instituto 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
Suplencias mismo servicio					
34.801/2011	RESOLUCIÓN EXENTA	11510353-9	Sí	Sí	Incongruencia en el campo <i>Número de documento</i> , donde dice 34801 debe decir 3481. Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
879/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	11339475-7	Sí	Sí	Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice 31/12/2500, debe decir 31/12/2012. Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
Prórrogas					
4.213/2011	RESOLUCIÓN EXENTA	51 casos	Sí	Sí	Error en campo <i>Fecha desde</i> , donde dice "01/01/2011" debe decir "01/01/2012". Corregir mediante la emisión de un documento que rectifique la resolución en comento.
Honorario					
1.592/2011	RESOLUCIÓN EXENTA	13202863-K	Sí	Sí	Incongruencia en ingreso de materia, donde dice "Cese de Contrato a Honorarios" debe decir "Contrato a Honorarios". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
2.632/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	8631262-K	Sí	Sí	Incongruencia en campo <i>Fecha Documento</i> , donde dice 30/08/2011 debe decir 28/12/2011. Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN

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 honorario					
362/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	13202863-K	SÍ	SÍ	Incongruencia en campo <i>Materia</i> . Donde dice "Contrato a Honorarios" debe decir "Cese de Contrato a Honorarios". Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
Permisos y Feriados					
1.060/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	11922201-K	SÍ	SÍ	Incongruencia en campo <i>Fecha Desde y Fecha Hasta</i> , donde dice desde el 26/05/2012 al 05/06/2012 debe decir desde el 26/06/2012 al 05/07/2012. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
930/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16426150-6	SÍ	SÍ	Incongruencia en campo <i>Fecha del Documento</i> , donde dice 30/05/2012 debe decir 31/05/2012. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
986/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	16717976-2	SÍ	SÍ	Incongruencia en campo <i>Fecha del Documento</i> , donde dice 12/06/2012 debe decir 07/06/2012. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.