




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

## **INFORME DE VALIDACIÓN**

# **DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA** **IX REGIÓN**

**Informe N°: 2/2014**  
**Fecha: Mayo de 2014**

  
[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)



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

LMO/CAZ/CGA

**REMITE INFORME N° 2, DE  
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO  
ELECTRÓNICO EN LA DEFENSORIA  
PENAL PÚBLICA, REGIÓN DE LA  
ARAUCANÍA.**

TEMUCO, 2810 05.05.2014

Cumplo con enviar a Ud. Informe N° 2 de 2014, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 13 de marzo y el 18 de marzo de 2014, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en la Defensoría Penal Pública, de la Región de La Araucanía.

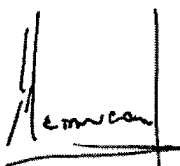
En el marco de la tarea realizada, destacamos su proceder en los siguientes aspectos:

- El 100% de los actos administrativos exentos relativos a personal, correspondiente a la muestra del período validado, se encontraron 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.

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.

**A LA SEÑORA  
DEFENSORA REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA  
PRESENTE**

  
**RICARDO BETANCOURT SOLAR**  
Contralor Regional de la Araucanía  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**1. Aspectos Generales**

Servicio	Defensoría Penal Pública	
Región de medición	La Araucanía	
Dependencias Validadas	Defensoría Penal Pública	
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 80% confianza, 7% Error y 3% precisión	Universo: 1050 documentos Muestra: 201 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group)	
Período Validado	Documentos registrados desde el de 16 de agosto de 2011 hasta el 24 de febrero 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 contrata	6	6	0	100%
Cese de suplencias y término de contrata	0	0	0	0%
Honorarios	110	103	7	94%
Renovación honorarios asimilados a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	0	0	0	0%
Permisos y feriados	966	941	25	97%
Licencias médicas y maternales	48	0	48	0%
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%
<b>TOTAL</b>	<b>1.130</b>	<b>1.050</b>	<b>80</b>	<b>93%</b>

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 efectuados aparecen en esta categoría para su conocimiento y fines pertinentes.

En el proceso de validación realizado en marzo de 2014, en la Defensoría Penal Pública, Región de la Araucanía, se constató que el Servicio registró un 93% del total de documentos exentos de personal, emitidos entre el 16 de agosto de 2011 y el 24 de febrero de 2014, siendo la materia "Licencias Médicas y Maternales" aquella que no cuenta con porcentaje de registro, por cuanto no han ingresado documentos de esta materia a la plataforma en circunstancias que el número de actos administrativos emitidos que versan sobre esta materia alcanza los 48 documentos, impactando con ello el porcentaje total de registro en SIAPER de dicha repartición.

Cabe precisar, que este Servicio de acuerdo a la resolución N° 1997, de 2010, y en concordancia con lo señalado en el inciso segundo de los artículos 104 y 108 de la Ley 18.834, puede emitir sólo actos administrativos de personal referidos a las materias de "Contratas", "Prórrogas", "Permisos y Feriados" y "Licencias Médicas"

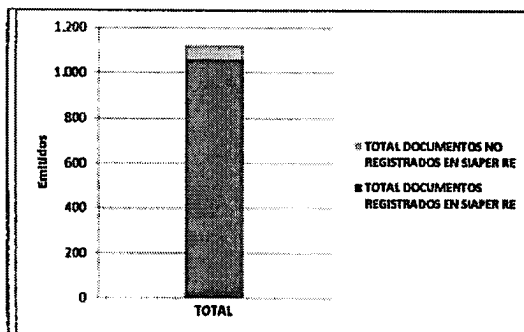
Del análisis del porcentaje de registro efectuado por el Servicio, es menester señalar que en lo sucesivo, la Entidad ya citada, deberá adoptar las medidas y procedimientos necesarios para efectuar el ingreso de los actos administrativos referidos en SIAPER.

Por otra parte, a partir del cruce de los datos proporcionados por el Servicio y los que posee esta Contraloría General, se identificaron las particularidades que se detallan a continuación:

1. Del universo de registros considerado para el presente informe, cabe mencionar que las resoluciones exentas N°s 1042, 1141, 1142, 1145 de 2012 y las resoluciones exentas N°s 37 y 875 de 2013, presentan incongruencias entre la fecha de emisión informada por el Servicio y la data ingresada a SIAPER. En este caso, se solicita al Servicio que revise la situación descrita, y adopte las medidas que sean pertinentes, y luego si corresponde proceda a corregir en SIAPER.
2. Las resoluciones exentas N°s 1006/2012 y 1719/2013, aparecen informadas en el listado del Servicio como materia de Cometido Funcionario, tomando en consideración lo establecido en la Resolución 908 de 2011, las materias mencionadas anteriormente no están sujetas al trámite de Registro, por lo que se solicita revisar dichos documentos, y si procede corregir 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 7 % 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 comunicadas 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 desfase<sup>1</sup> promedio es de 6 días hábiles. La materia cuyo ingreso presenta mayor retraso es Prórrogas con 22 días, mientras que el registro más expedito corresponde a "Permisos y Feriados" con 6 días.

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, contados desde la fecha de emisión de los actos administrativos de que se trate.

<sup>1</sup> 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, entre el 2 de mayo de 2013 al 24 de febrero de 2014, el Servicio generó 10 casos, todos contestados satisfactoriamente.

**2.5 Calidad de la información registrada**

Las incongruencias<sup>2</sup>, errores<sup>3</sup> y omisiones<sup>4</sup> señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado entre el 13 de marzo y el 18 de marzo de 2014. Tales diferencias deben ser corregidas, una vez que la plataforma tenga habilitada la herramienta que permita modificar las incongruencias detectadas, dado que la materia "Permisos y feriados" no cuenta actualmente con el aplicativo habilitado para estos fines, por lo cual en la medida que este se ponga a disposición, el Servicio debe modificar lo que corresponda en un plazo de 20 días hábiles

Nº DOG./AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CUENTA CON GERTIFICADO REGISTRO ELECTRONICO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
<b>PERMISOS Y FERIADOS</b>					
1.358/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	10.215.629-3	SI	SI	Incongruencia en campo Fecha Hasta, dice: "19/07/2013" y debe decir "12/07/2013". Faltan periodos: 15/07/2013 hasta 15/07/2013, 17/07/2013 hasta el 17/07/2013, 18/07/2013 hasta el 18/07/2013, y 19/07/2013 hasta el 19/07/2013. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
883/2013	RESOLUCION EXENTA	13.906.783-5	SI	SI	Incongruencia, en campo Días, dice 1 día, debiendo decir: ½ día. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia

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

<sup>3</sup> *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.

<sup>4</sup> *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.