



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

PCC

REMITE INFORME N° 25, DE 2014, DE  
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO  
ELECTRÓNICO, EN LA DEFENSORÍA  
REGIONAL DE TARAPACÁ.

IQUIQUE, 22 DIC 2014 5130

Cumplo con enviar a Ud. Informe N° 25, de 2014, con el resultado del proceso de validación efectuado entre los 20 y 21 de noviembre de 2014, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en la Defensoría Regional de Tarapacá.

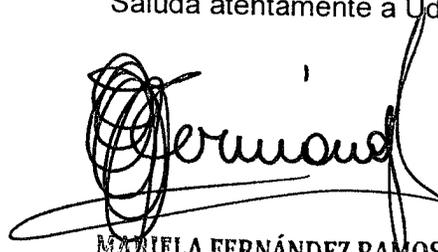
En el marco de la tarea realizada, su proceder sobresale en los siguientes aspectos:

- Se destaca el porcentaje de registro versus los actos de personal emitidos que alcanza un 99% de registro.
- El ingreso de los actos administrativos de personal en esa Dirección Regional de Tarapacá, se ha realizado en un promedio de 11 días, dando cumplimiento a lo dispuesto en la resolución N° 1.600, de 2008, de este Organismo de Control.
- La dependencia validada posee un correlativo único para materias exentas de personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la resolución N° 224, de 2013, de esta Contraloría General.

En tanto, le hacemos presente que deberá tomar las medidas pertinentes para subsanar aquellos documentos de la muestra que presentan incongruencias, las cuales deberán ser corregidas.

En consideración a lo expuesto, dicha entidad deberá acreditar e informar a esta Contraloría Regional, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de recepción del presente oficio, las medidas adoptadas, con el objeto de corregir las observaciones planteadas en los términos previstos en el presente informe, cuya efectividad será verificada por este Organismo de Control.

Saluda atentamente a Ud.



MARIELA FERNÁNDEZ RAMOS  
Contralor Regional Tarapacá  
Contraloría Regional Tarapacá

DEFENSORÍA PENAL I REGIÓN



## **INFORME DE VALIDACIÓN**

# **DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA**

**Defensoría Regional de Tarapacá**

**Informe N°: 25/2014**

**Fecha: 22 de diciembre de 2014**

## 1. Aspectos Generales

Servicio	Defensoría Penal Pública		
Región de medición	Tarapacá		
Dependencias Validadas	Defensoría Regional de Tarapacá		
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 80% confianza, 7% error y 3% precisión	<b>Riesgo: Medio</b>	Universo: 277 documentos Muestra: 83 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones ( <b>Entrevista dirigida</b> )		
Período Validado	Documentos registrados desde el 29 de octubre de 2013 hasta el 3 de octubre de 2014.		

## 2. Aspectos Cuantitativos

### *Documentos emitidos y registrados y Desfase de Registro*

El proceso de validación realizado entre el 29 y 30 de octubre de 2014, en la Defensoría Penal Pública abarcó la: Defensoría Regional de Tarapacá.

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	1	1	0	100%
Prórroga de contrata	1	1	0	100%
Honorarios	45	44	1	98%
Permisos y feriado	203	203	0	100%
Licencias médicas y maternales	26	25	1	96%
Modifica / Rectifica	3	2	1	67%
Deja sin efecto permisos y feriado	1	1	0	100%
<b>TOTAL</b>	<b>280</b>	<b>277</b>	<b>3</b>	<b>99%</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 efectuado aparecen en esta categoría para su conocimiento y fines pertinentes.

Según se desprende del recuadro que se muestra, se constató que ese servicio registró un 100% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 29 de octubre de 2013 hasta el 3 de octubre de 2014, quedando pendiente sólo tres resoluciones exentas referidas a "Honorarios", "Licencias médicas y maternales" y "Modifica / Rectifica".

El período de desfase<sup>1</sup> promedio es de 11 días hábiles. Las materias cuyo ingreso presentan mayor retraso corresponden a "Modifica / Rectifica", con 101 días, mientras que los registros más expeditos versan sobre "Honorarios" y "Prórroga de contrata", con 4 y 6 días, respectivamente

En virtud de lo expuesto, es necesario destacar que esa entidad cumple con los tiempos de tramitación dispuestos en el artículo 15 de la resolución N° 1.600 de 2008 de esta Contraloría General, ingresando sus

### **3. Análisis**

#### **3.1 Hallazgos de la indagación de antecedentes**

De conformidad con las indagaciones efectuadas, antecedentes recopilados y considerando la normativa pertinente, se logró determinar los hechos que se exponen a continuación:

- *Revisión de la delegación de facultades.*

Sobre este punto, cabe hacer presente que revisada la resolución exenta N° 1.997, de 2010, esa dependencia, actúa conforme a la delegación vigente tenida a la vista, en cuanto a la emisión y registro de los actos administrativos exentos de personal.

- *Uso de correlativo único.*

Revisados los antecedentes, y la información otorgada por el servicio, éste actúa conforme a la resolución N° 224, de 2013, de la Contraloría General de la República, en la que se indica la obligación de utilizar un correlativo único para materias exentas de personal.

#### **3.2 Observaciones detectadas en las pruebas de validación**

En lo referido a las pruebas realizadas, se constató que las incidencias detectadas para la indicada dependencia, corresponden a la materia "Honorarios", cuya incongruencia se genera en el ingreso de la información en los campos "Fecha Desde" y "Situación del Contratado". (Ver detalle Anexo: Calidad de la Información Registrada), ante lo cual dicho organismo deberá adoptar las medidas que sean pertinentes y, en lo sucesivo, procurar incorporar con mayor precisión los datos referidos a la plataforma, evitando con ello el ingreso de información incongruente al SIAPER RE.

#### **3.3 Seguimiento**

Finalmente, respecto del informe N° 29, de 2013, correspondiente a la validación efectuada a esa repartición pública en el mes de noviembre de 2013, se ha podido definir lo siguiente:

- a) Respecto a la indicación contenida en el punto 2.1, referida a los documentos no registrados, relativos a las materias "Permisos y feriados" y "Licencias médicas y maternales", revisados nuestros registros se pudo constatar que esa dependencia dio cumplimiento a la obligación de ingresar dichos documentos a la plataforma, por ende, procede levantar en este punto la observación.
- b) En relación a las observaciones contenidas en el punto 2.5, las resoluciones exentas que se mantienen observadas, compuestas por 7 incongruencias y 2 errores, las cuales deberán ser corregidas utilizando el aplicativo para anulación de documentos registrados para corrección y que a la fecha se encuentra en funcionamiento. Así entonces, el servicio puede efectuar las rectificaciones en los campos indicados en el citado informe de validación, lo cual permitirá dar por subsanado lo constatado.

### **4. Conclusiones**

El Servicio, presenta un nivel de registro de un 99%, cumpliendo con su obligación de registrar de manera sistemática los actos administrativos de personal sujetos a registro electrónico.

En cuanto al registro efectuado, esa entidad deberá corregir los aspectos señalados en el anexo N°1 Calidad de la información registrada.

Además, debido a los hechos constatados en la presente, se recomienda:

En este sentido, es dable señalar que, si la Defensoría Regional de Tarapacá no cumple con esta medida durante los 20 días hábiles dispuestos para subsanar las irregularidades, los antecedentes serán enviados a la Unidad de Control Externo de esta Contraloría Regional.

Finalmente, en cuanto a la comunicación con la Unidad de Atención de Usuarios, en el evento que se requiera asistencia de dicha unidad se deben utilizar los canales formales de comunicación, prefiriendo el botón ayuda dispuesto para esos fines en la plataforma.



PHILIP CARRASCO CORTÉS  
JEFE UNIDAD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
CONTRALORÍA REGIONAL DE TARAPACÁ

**Anexo N°1: Calidad de la Información registrada**

Las incongruencias<sup>2</sup> señaladas a continuación, fueron constatadas durante el proceso de validación realizado entre el 29 y 30 de octubre de 2014. Tales diferencias, deberán ser corregidas por ese organismo mediante los mecanismos dispuestos para ello, de los que deberá informar a esta Contraloría Regional de Tarapacá dentro del plazo de 20 días hábiles.

Cabe señalar que los documentos exentos que versan sobre "Licencias Médicas", deben ser corregidos, una vez que la plataforma tenga habilitada la herramienta que permita modificar las incongruencias detectadas, por lo cual en la medida que éste se ponga a disposición, el Servicio debe modificar lo que corresponda dentro del plazo aludido en el párrafo anterior.

N° DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
<b>Honorarios</b>				
106/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	14.903.321-1	SÍ	Incongruencia en el campo <i>Fecha Desde</i> , dice "31/3/2014", debe decir "31/12/2014". <b>Corregir mediante el mecanismo de Anulación de Documento Registrado para Corrección.</b>
167/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	8.431.806-K	SÍ	Incongruencia en el campo <i>Situación del Contratado</i> , dice "Sin Relación Laboral con el Estado", debe decir "Funcionario Otro Servicio". <b>Corregir mediante el mecanismo de Anulación de Documento Registrado para Corrección.</b>
<b>Licencias médicas y maternas</b>				
219/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	10.720.667-9-1	SÍ	Incongruencia. Documento corresponde a la materia Respaldo Médico. <b>Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. Lo cual será informado por esta Contraloría General, a través de los canales de información dispuestos para ello.</b>