



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



## **INFORME DE VALIDACIÓN**

# **DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA**

**Región de Coquimbo**

**Informe N°: 27/2013**  
**Fecha: 13 de diciembre de 2013**



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



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
UNIDAD DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO  
CONTRALORÍA REGIONAL DE COQUIMBO

FGC/BBB/SDV

**REMITE INFORME N° 27, DE 2013, DE  
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO  
ELECTRÓNICO EN LA DEFENSORÍA  
PENAL PÚBLICA DE COQUIMBO.**

---

LA SERENA, 13 DIC 2013 4784

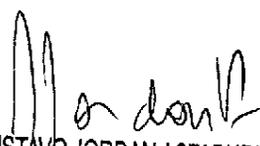
Cumplo con enviar a Ud., Informe N° 27, de 2013, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 20 y el 25 de noviembre de 2013, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en la Defensoría Penal Pública de Coquimbo.

En el marco de la tarea realizada destacamos su proceder en lo siguiente:

- En la Defensoría Penal Pública de Coquimbo, el 96% del total de documentos emitidos en materia de personal se ha registrado electrónicamente en SIAPER RE.
- El 100% de los actos administrativos exentos relativos a personal emitidos, se encuentran archivados con su correspondiente número correlativo interno.
- Los documentos validados, en su mayoría se encontraban correctamente archivados, lo que permitió un proceso de validación ordenado.

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.,

  
GUSTAVO JORDAN ASTABURUAGA  
Contralor Regional de Coquimbo  
Contraloría General de la República

f.  
AL SEÑOR  
DEFENSOR REGIONAL  
DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA DE COQUIMBO  
P R E S E N T E

**1. Aspectos Generales**

Servicio	Defensoría Penal Pública	
Región de medición	Coquimbo	
Dependencias Validadas	Defensoría Regional	
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 80% confianza, 7% error y 3% precisión	Universo: 623 Muestra: 149 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus Group)	
Período Validado	Documentos registrados desde el 16 de agosto de 2011 hasta el 28 de octubre de 2013	

**2. Aspectos Cuantitativos**

**2.1 Documentos emitidos y registrados**

A continuación, se consignan las materias afectas a registro en las cuatro dependencias validadas, 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	13	13	0	100%
Contratas inferiores a 15 días	0	0	0	0%
Prórroga de contrata	12	12	0	100%
Cese de suplencias y término de contrata	0	0	0	0%
Honorarios	141	141	0	100%
Renovación honorarios asimilados a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	0	0	0	0%
Permisos y feriados	427	406	21	95%
Licencias médicas y maternales	51	51	0	100%
Modifica / Rectifica	8	0	8	0%
Deja sin efecto permisos y feriados	0	0	0	0%
Respaldo Licencias Médicas	0	0	0	0%
Renovación de Contrato Código del Trabajo	0	0	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>652</b>	<b>623</b>	<b>29</b>	<b>96%</b>

El proceso de validación realizado en noviembre de 2013, abarcó la dependencia de la Defensoría Regional de Coquimbo, constatándose que se registró electrónicamente a través de SIAPER RE un 96 % del total de —652— documentos exentos de personal emitidos entre el 16 de agosto de 2011 y el 28 de octubre de 2013.

Al respecto, es del caso consignar que de un total de 13 resoluciones exentas emitidas en la materia de "Suplencia mismo servicio", se ha registrado un 100 % a través de la plataforma SIAPER, en "Prórrogas de Contrata" un 100 % correspondiente a 12 actos administrativos, en "Honorarios" de un total de 141 resoluciones exentas se ha registrado un 100 %, en "Permisos y Feriados" un 95 % equivalente a 406 actos exentos, un 100 % de registro en "Licencias Médicas y Maternales" y un 0 % en la materia "Modifica/Rectifica" de un total de 8 actos administrativos.

De acuerdo, a lo constatado en el Servicio, el 96 % de registro electrónico a través de la plataforma, se debe al alto ingreso en las materias de "Honorarios" y "Permisos y Feriados", en consideración al volumen que representan respecto del total de actos administrativos emitidos por la dependencia validada, a pesar de haber registrado un 0 % en la materia "Modifica/Rectifica, por constituir una cantidad residual respecto del universo de actos administrativos emitidos y registrados en SIAPER.

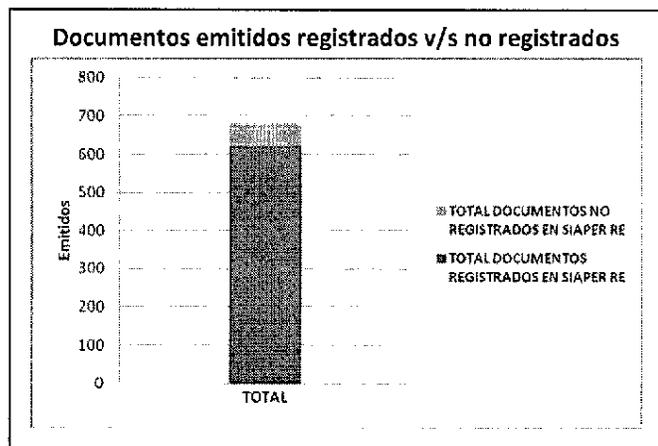
En otro orden de consideraciones, se debe señalar que la Defensoría Regional de Coquimbo mantiene una numeración única y correlativa para aquellas materias de personal señaladas en la resolución N° 245, de 2012, de la Contraloría General de la República.

Ahora bien, en cuanto a la materia de "Licencias Médicas y Maternales", los tramitadores indican que se han dictado los correspondientes actos administrativos y realizado el registro respectivo de éstos, sin tener conocimiento si la licencia médica ha sido aprobada, reducida o rechazada por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez —en adelante, COMPIN—, en consideración a la falta o tardía notificación de éstas por parte de dicha entidad.

En relación a la materia de "Calificaciones", se debe indicar que la Defensoría Penal registró 1 en el año 2012 y durante el año 2013 se ingresaron 17, contando con sus correspondientes certificados de registro electrónico.

Finalmente, se debe señalar que los actos administrativos emitidos por la entidad validada, se encuentran conforme con la delegación de facultades, establecidas en las resoluciones N°s 1.997 y 3.394, de 2010, de la Defensoría Nacional.

## 2.2 Documentos emitidos no registrados



El gráfico muestra en total un 4% 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 desfase<sup>1</sup> promedio es de 14 días hábiles, correspondiendo el mayor período a la materia de "Licencias Médicas y Maternales", con 25 días, y el menor a la materia de "Suplencia mismo servicio" con 3 días, mientras que las materias de "Prórrogas", "Modifica/Rectifica" y "Licencias Médicas y Maternales", promedian 15, 14 y 12 días de desfase, respectivamente.

Sin perjuicio de lo expuesto, es necesario destacar que el Servicio cumple con los tiempos de tramitación dispuestos en el artículo 15 de la resolución N° 1.600, de 2008, de esta Contraloría General de la República, ingresando sus actos exentos en materia de personal en la plataforma web SIAPER dentro de los primeros 15 días hábiles luego de su emisión.

<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 a lo informado por la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER, entre el 16 de agosto de 2011 y el 28 de octubre de 2013, el Servicio generó 181 casos. Sin embargo, es preciso señalar que los tramitadores de la Defensoría Regional de Coquimbo, realizaron 38 consultas durante el período validado, correspondiendo 4 casos a "anulación de documento registrado para corrección", 8 "chequeos técnicos", 1 "creación de cuenta de usuario", 1 "modificación de datos personales", 4 "modificaciones de información en hoja de vida", 16 "solicitudes de asesoría", 3 "solicitudes de información" y 1 "solicitud de agregación de cargo".

En este contexto, los tramitadores han manifestado que las respuestas de la Unidad de Atención de Usuario SIAPER, han sido oportunas y satisfactorias a los requerimientos formulados.

Finalmente, es necesario señalar que ese Servicio debe continuar utilizando los canales formales de comunicación, prefiriendo el botón mesa de ayuda dispuesto para esos fines en la plataforma.

**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 20 y el 25 de noviembre de 2013, aspectos negativos, que deberán ser corregidos por ese Servicio 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.

DOC/AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CUENTA CON CERTIFICADO REGISTRO ELECTRÓNICO	CONSTA DOC EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
<b>Contrato a Honorarios</b>					
204/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	6.983.889-8	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 27 de fecha 22/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.

<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.

f

205/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.663.840-8	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 28, de fecha 22/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
206/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	15.932.386-2	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 29, de fecha 22/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
207/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	18.743.371-1	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 30, de fecha 22/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
208/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	7.986.865-5	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 31, de fecha 22/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
209/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	5.962.567-5	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 32, de fecha 22/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.

212/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	16.324.900-6	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 38, de fecha 23/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
217/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	12.598.112-7	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 40, de fecha 23/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
218/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.975.179-5	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 42, de fecha 23/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
221/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	10.958.301-4	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la Resolución Exenta N° 43, de fecha 23/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
222/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	10.580.343-5	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 44, de fecha 23/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.

*df*

223/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	13.534.084-7	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 45, de fecha 23/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
224/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	12.495.326-k	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 46, de fecha 23/01/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
227/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	4.244.186-4	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 65, de fecha 08/02/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
228/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	11.471.651-0	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorarios", en circunstancias que "rectifica" la Resolución Exenta N° 66, de fecha 08/02/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
663/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	8.118.549-2	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Desde</i> , donde dice "29/07/2013", debe decir "25/07/2013". Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.

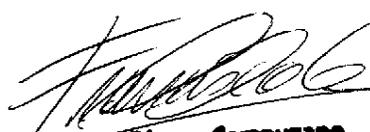
f

704/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	12.847.128-6	SI	SI	Error, en el campo <i>Forma de pago</i> , donde dice "Mensual", debe decir "Global", toda vez que en la resolución no está contemplado el pago de mensualidades. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
733/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	15.051.811-3	SI	SI	Error, en el campo <i>Forma de pago</i> , donde dice "Mensual", debe decir "Global", toda vez que en la resolución no está contemplado el pago de mensualidades. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
749/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	16.463.569-4	SI	SI	Error, en el campo <i>Forma de pago</i> , donde dice "Mensual", debe decir "Global", toda vez que en la resolución no está contemplado el pago de mensualidades. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
815/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	6.983.889-8	SI	SI	Error, en el campo <i>Forma de pago</i> , donde dice "Mensual", debe decir "Global", toda vez que en la resolución no está contemplado el pago de mensualidades. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
816/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	5.962.567-5	SI	SI	Error, en el campo <i>Forma de pago</i> , donde dice "Mensual", debe decir "Global", toda vez que en la resolución no está contemplado el pago de mensualidades. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.
928/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	9.588.126-2	SI	SI	Error, en el campo <i>Forma de pago</i> , donde dice "Mensual", debe decir "Global", toda vez que en la resolución no está contemplado el pago de mensualidades. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECCIÓN.

Ⓢ

228/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	11.471.651-0	SI	SI	Error, en el campo <i>Materia del Documento</i> . Se ingresó como "Contrato a Honorario", en circunstancias que "rectifica" la resolución exenta N° 66, de fecha 08/02/2013. Debiendo para ello ser ingresada previamente la resolución que se está rectificando. Corregir mediante la aplicación ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA SU CORRECIÓN
<b>Permisos y Feriados</b>					
6/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	6.759.323-5	SI	SI	Error en el campo <i>Fecha del Documento</i> donde dice "03/01/2013", debe decir, "04/01/2013". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
7/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	10.114.164-0	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "08/09/2013", debe decir "08/03/2013". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
457/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	9.009.534-k	SI	SI	Error, al ingresar materia "Modifica/Rectifica", debiendo ser dejado sin efecto. Adoptar las medidas pertinentes para en botón mesa de ayuda modificar tal error.
576/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	15.055.949-9	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Desde</i> , donde dice "01/07/2013", debe decir "05/07/2013". Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "01/07/2013", debe decir "05/07/2013". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
726/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	15.055.949-9	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Desde</i> , donde dice "17/09/2013", debe decir "17/08/2013". Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "17/09/2013", debe decir "17/08/2013". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.

Licencias Médicas y Maternales					
738/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	10.625.128-2	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Desde</i> , donde dice "06/08/2013", debe decir "05/08/2013". Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "19/08/2013", debe decir "18/08/2013". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tales incongruencias.
803/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	12.770.286-1	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fechas Hasta</i> , donde dice "07/10/2013", debe decir "08/10/2013". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.

  
**Francisco Gómez Campuzano**  
 Jefe Unidad de Personal de la  
 Administración del Estado  
 Contraloría Regional de Coquimbo

