



RGC

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

REMITE INFORME N° 29, DE 2013, DE
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO
ELECTRÓNICO, EN LA DEFENSORIA
REGIONAL DE TARAPACÁ.

IQUIQUE, 30 DIC. 2013

3757

Cumplo con enviar a Ud., Informe N° 29, de 2013, con el resultado del proceso de validación efectuado los días 20 Y 22 de noviembre del presente año, 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, destacamos su proceder en los siguientes aspectos:

- El 100% de los actos administrativos exentos relativos a personal, correspondientes a la muestra del período validado, se encuentran archivados con sus respectivos certificados de registro electrónico, cumpliendo con lo dispuesto 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.
- Del proceso de validación realizado en el mes de noviembre de 2013, se constató que la Defensoría Regional de Tarapacá, registró un 81% de sus actos sujetos a registro electrónico, en la Plataforma SIAPER RE.

Finalmente, 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.

MARIELA FERNÁNDEZ RAMOS
Contralor Regional Tarapacá
Contraloría Regional Tarapacá



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

INFORME DE VALIDACIÓN

DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA

Defensoría Regional de Tarapacá

Informe N°: 29/2013

Fecha: 30 de diciembre de 2013

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	Universo: 395 documentos Muestra: 88 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group)	
Período Validado	Documentos registrados desde el 2 de mayo de 2012 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, 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	4	4	0	100%
Contratas inferiores a 15 días	0	0	0	0%
Prórroga de contrata	2	2	0	100%
Cese de suplencias y término de contrata	0	0	0	0%
Honorarios	58	55	3	95%
Renovación honorarios asimilados a grado	0	0	0	0%
Término honorarios	0	0	0	0%
Permisos y feriados	359	298	61	83%
Licencias médicas y maternales	66	36	30	55%
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	489	395	94	81%

El proceso de validación realizado entre el 20 y el 22 de noviembre de 2013, en la Defensoría Regional de Tarapacá, en adelante -DPP Tarapacá-, permitió constatar que esa entidad registró un 81% de los documentos exentos de personal, emitidos entre el 2 de mayo de 2012 y el 28 de octubre de 2013.

Al respecto, se observa que en el periodo, las materias que figuran con un alto nivel de cumplimiento son, Suplencias y Prórrogas, con un 100% de registro, junto a Honorarios y Permisos y feriados, que muestran un 95% y 83%, respectivamente.

Lo anterior, contrasta con lo verificado en cuanto a la materia Licencias médicas, rubro que aparece con un 55% de registro.

Finalmente, es del caso mencionar, respecto de la numeración de documentos, que ese servicio no había implementado el correlativo único en materias exentas de personal, en los términos previstos en la resolución N° 245, de 2012, de la Contraloría General.

2.2 Documentos emitidos no registrados



El gráfico muestra un 19% 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 la Contraloría Regional de Tarapacá 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 desfase¹ promedio, de los documentos ingresados, es de 30 días hábiles.

Durante la visita, el servicio indicó que el retraso en el registro de los documentos se debió principalmente a la priorización de tareas y cargas de trabajo de la institución, agregando, que en sus inicios el sistema operaba con lentitud. No obstante, indicaron que se adoptarán medidas pertinentes para ajustarse al plazo establecido para el registro de las resoluciones.

En conformidad a lo señalado en la resolución N° 908, de 2011 y 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 sujetos a registro, se ingresen en la plataforma web SIAPER dentro del plazo de 15 días, contado desde las fechas de emisión de los mismos.

2.4 Interacción con Unidad de Atención de Usuarios SIAPER

De acuerdo a lo informado por la Unidad de Atención de Usuarios SIAPER en su "Reporte de casos"², durante el periodo validado, la DPP Tarapacá generó 19 casos, de los cuales 11 corresponde a *Solicitud de Asesoría*, y 4 *Chequeo Técnico*, 2 anular documento registrado para su corrección, 1 agregar nuevo cargo, 1 restablecer clave de usuario, todos se encuentran en estado -cerrados- por los funcionarios asignados para su atención.

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

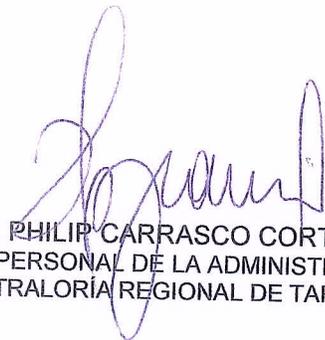
2.5 Calidad de la información registrada

Las incongruencias³, errores⁴ y omisiones⁵ señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado los días 20 y 22 de noviembre del presente año, aspectos negativos, que deberán ser corregidos por ese Servicio mediante los mecanismos dispuestos para ello, de los que deberá informar a esta Contraloría Regional de Tarapacá dentro del plazo aludido en el punto 2.2 del presente informe.

N° DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CUENTA CON CERTIFICADO REGISTRO ELECTRONICO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
Suplencias					
543/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	13213374-3	SI	SI	Omisión. Documento multimateria, no se registró el cese de funciones asociado al documento. Corregir mediante el aplicativo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
Honorarios					
346/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	5509647-3	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha desde</i> , dice "06/08/2013" debe decir "05/08/2013". Corregir mediante el aplicativo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
Permiso Feriado					
458/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	11201191-9	SI	SI	Incongruencia en el campo <i>Fecha de documento</i> , dice "29/06/2012" debe decir "09/07/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
508/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	9761103-3	SI	SI	Error. Documento corresponde a una modificación de la materia permisos y feriados. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
615/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	8395365-9	SI	SI	Incongruencia en el campo <i>Fecha de documento</i> , dice "20/09/2012" debe decir "21/09/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
623/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	10720677-9	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta</i> , dice "31/12/2013" debe decir "31/10/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
744/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	12016333-7	SI	SI	Error. Documento corresponde a la materia Honorarios. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.

³ *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los actos administrativos validados

765/2012	RESOLUCION EXENTA	8395365-9	SI	SI	Error. Documento corresponde a una postergación de feriado. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
772/2012	RESOLUCION EXENTA	12833818-7	SI	SI	Error. Documento corresponde a una postergación de feriado. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
796/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	14444536-8	SI	SI	Incongruencia. <i>Fecha del documento en papel</i> dice 04/03/2011, debe decir 04/12/2012. Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal situación.
32/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	10720677-9	SI	SI	Error. Documento corresponde a una ampliación de feriado. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
111/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	12833818-7	SI	SI	Incongruencia en campos <i>Fecha Desde</i> y <i>Fecha Hasta</i> , dice "19/03/2013", en ambos casos, debe decir "19/02/2013", en ambos casos. Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.
325/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	14444536-8	SI	SI	Incongruencia en campo <i>Fecha de documento</i> , dice "24/07/2013" debe decir "25/07/2013", Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia.



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