



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

VVP



REMITE INFORME N° 7, DE 2013, DE VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO ELECTRÓNICO, EN LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO.

SANTIAGO, 15. NOV 13 *074251

Cumplo con enviar a Ud., Informe N° 7, de 2013, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 26 de junio y el 2 de julio del año 2013, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en la Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño.

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

- El Servicio ha registrado en la plataforma web SIAPER el 98% de los actos administrativos exentos emitidos, durante el período validado.
- 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, lo que está en concordancia con lo instruido en la resolución N° 908, de 2011, de esta Contraloría General.
- Los documentos exentos emitidos durante el período validado se han registrado mediante la plataforma web SIAPER con un promedio de 2 días hábiles, dando cumplimiento a lo dispuesto en la resolución N° 1.600, de 2008, de este Organismo de Control.

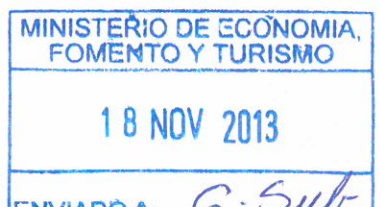
Finalmente, sin perjuicio de lo expuesto, ese Servicio deberá arbitrar las medidas pertinentes con el fin de corregir las observaciones que se detallan en el informe que se adjunta, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de recepción del presente oficio.

Saluda atentamente a Ud.

RAMIRO MENDOZA ZUÑIGA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

AL SEÑOR
SUBSECRETARIO DE
ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO
PRESENTE

RTE
ANTECED



1. Aspectos Generales

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Servicio | Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño | |
| Región de medición | Metropolitana | |
| Dependencias Validadas | Departamento de Administración | |
| Metodología Cuantitativa | Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión | Universo: 738 ¹ documentos Muestra: 201 documentos |
| Metodología Cualitativa | Estudio de opiniones (Focus-Group) | |
| Período Validado | Documentos registrados desde el 2 de mayo de 2012 hasta el 27 de mayo 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 | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Contratas inferiores a 15 días | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Prórroga de contrata | 9 | 9 | 0 | 100% |
| Cese de suplencias y término de contrata | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Honorarios | 425 | 416 | 9 | 98% |
| Renovación honorarios asimilado a grado | 0 | 0 | 0 | 0% |
| Término honorarios | 59 | 59 | 0 | 100% |
| Permisos y feriados | 192 | 182 | 10 | 95% |
| Licencias médicas y maternales | 166 | 165 | 1 | 99% |
| Modifica / Rectifica | 13 | 13 | 0 | 100% |
| Deja sin efecto Permisos y feriados | 1 | 1 | 0 | 100% |
| Respaldo licencias médicas | 9 | 9 | 0 | 100% |
| TOTAL | 874 | 854 | 20 | 98% |

En el proceso de validación realizado entre junio y julio de 2013, en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, se constató que el Servicio registró un 98% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 2 de mayo de 2012 y el 27 de mayo de 2013.

- En materia Honorarios, del total de documentos registrados, hay 123 actos administrativos que fueron ingresados al sistema con información incongruente en el campo *Servicio Documento*, como emitidos por la Subsecretaría de Pesca y 4 decretos exentos con incongruencia en el campo *Dependencia de Emisión*, señalando estar emitidos por la Secretaría Regional Ministerial de la Región de la Araucanía.

- En materia Término honorarios, del total de documentos registrados, hay 9 actos administrativos con información incongruente en el campo *Servicio Documento*, como emitidos por la Subsecretaría de Pesca. Asimismo, se registró el decreto exento N° 1266, de 2012, cuya descripción informada por el servicio corresponde a una materia que no está sujeta a registro electrónico en SIAPER, por cuanto no es un acto administrativo de personal, y está asociado en el campo *Servicio Documento*, como emitido por la Subsecretaría de Turismo.

¹ Cabe señalar que el universo utilizado para la validación, corresponde a los registros cuyo campo *Servicio Documento*, fueron asociados a la Subsecretaría de Economía. Sin perjuicio de lo anterior, la tabla 2.1 que resume los aspectos cuantitativos, considera el total de documentos registrados en la plataforma web SIAPER, aún cuando se constataron incongruencias en cuanto al Servicio emisor, por este motivo el universo utilizado para la validación difiere del total de documentos registrados.

El documento aludido es el siguiente:

| NUMERO | EMISION | MATERIA |
|--------|------------|--|
| 1266 | 07/12/2012 | MODIFICA DTO. EX. N° 239 DE 1996 QUE ESTABLECE VEDA BIOLOGICA PARA LOS RECURSOS ANCHOVETA Y SARDINA COMUN EN AREA Y PERIODO QUE INDICA - SUB. DE PESCA |

- En materia Modifica/Rectifica, del total de documentos registrados, hay 2 actos administrativos con información en el campo *Servicio Documento*, como emitidos por la Subsecretaría de Pesca.

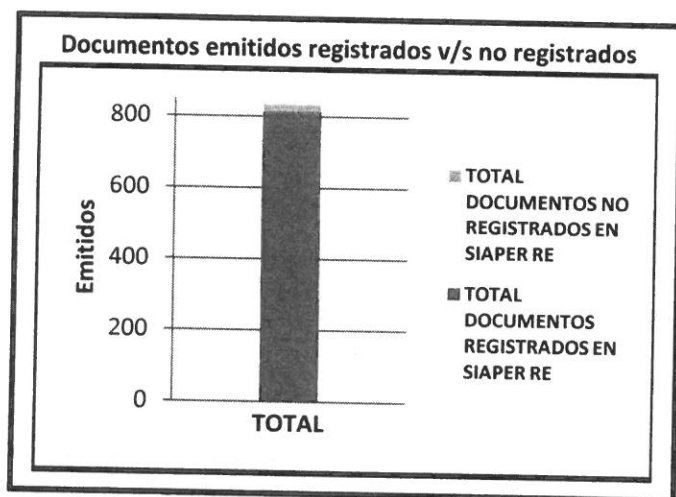
- En materia Licencias médicas y maternales, del total de documentos registrados, hay 12 actos administrativos, que corresponden a resoluciones exentas que reconocen órdenes de reposo laboral emitidas por la Mutual de Seguridad, materia que se ingresa en el sistema como Respaldo de licencias médicas². Cabe señalar, que la materia citada se encuentra disponible desde el 13-11-2012, en la plataforma web SIAPER.

Es menester mencionar, que la situación descrita respecto a las incongruencias en el campo *Servicio Documento* para las materias "Honorarios", "Término honorarios" y "Modifica/Rectifica", se debe a que todas estas materias son firmadas por el Ministro de Economía, y son emitidas por la Subsecretaría de Economía, tal como se desprende de la resolución N° 65, de 2011, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, por lo cual es bajo este perfil de sistema que deben ser registradas, de modo que en el citado campo aparezca dicha Subsecretaría como *Servicio Documento*. Esto se aplica, tanto para los funcionarios que se desempeñan en sus dependencias, como para aquellos que forman parte de la Subsecretaría de Pesca y la Subsecretaría de Turismo respectivamente. Lo anterior, no se tuvo presente al registrar los actos en la plataforma SIAPER, dado que se envió a registro ingresando a través del perfil de la Subsecretaría en la cual se desempeña, y no bajo la clave habilitada de la que emitió los actos, que correspondería a la Subsecretaría de Economía en el caso en comento.

Asimismo, se hace presente que en lo sucesivo los usuarios que poseen perfiles de registro asociados a más de una Subsecretaría, deben procurar utilizar el perfil en la plataforma SIAPER asignado para la Subsecretaría correspondiente de acuerdo a la delegación vigente de la materia que están ingresando, esto con el objeto de evitar que se registren actos administrativos con incongruencias en el campo *Servicio Documento*.

Finalmente, cabe hacer presente que la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño no ha dado cumplimiento a lo señalado en el artículo 4 de la resolución N° 245, de 2012, de la Contraloría General de la República, en el sentido de utilizar una numeración única y correlativa para sus decretos exentos y resoluciones exentas, en todos aquellos actos administrativos que se refieran a materias de personal.

2.2 Documentos emitidos no registrados



El gráfico muestra un 2% 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 General mediante oficio, dentro del plazo de 20 días hábiles, indicado en el documento conductor del presente informe.

² "Respaldo médico" en *Manual de Usuario SIAPER Registro Electrónico V 3.0.1.*, 96-114
Informe de Validación N°7/2013 Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

2.3 Sobre desfase de registro en plataforma web SIAPER

El período de desfase³ promedio es de 2 días hábiles. La materia cuyo ingreso presenta mayor retraso es "Modifica/Rectifica" con 8 días, mientras que el registro más expedito corresponde a las materias "Permisos y feriado" y "Licencias médicas y maternales", con 1 día.

Asimismo, es necesario destacar que la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño 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 actos exentos de personal en la plataforma web SIAPER dentro de los primeros 15 días hábiles luego de su emisión.

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 periodo validado, desde el 2 de mayo de 2012 hasta el 27 de mayo de 2013, el Servicio generó 135 casos, y todos han sido contestados satisfactoriamente.

Conforme al "Reporte de casos"⁴ emitido por la UATUS SIAPER, la interacción entre esa unidad y el Servicio, se ha desarrollado principalmente hacia la solicitud de asesoría (77 casos) y chequeos técnicos (45 casos), lo que coincide con la opinión de los tramitadores del Servicio, que señalaron en el estudio de opiniones (focus group), que la interacción principal con la UATUS SIAPER se concentraba en la solicitud de visualización de documentos a conectar para enviar a registro las materias "Prorroga de contrata", "Modifica/Rectifica" y "Calificaciones".

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

³ *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.

⁴ Reporte enviado por la UATUS sobre el detalle de casos generados mediante el botón "Ayuda" por el servicio durante el período validado.

2.5 Calidad de la información registrada

Las incongruencias⁵, errores⁶ y omisiones⁷ señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado entre el 26 de junio y el 2 de julio 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.

| N° DOC./AÑO | TIPO DOCUMENTO | RUN RECURRENTE | CUENTA CON CERTIFICADO REGISTRO ELECTRÓNICO | CONSTA DOC. EXENTO PAPEL | OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS |
|-------------------|----------------|----------------|---|--------------------------|--|
| Honorarios | | | | | |
| 452/2012 | DECRETO EXENTO | 13086026-5 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Situación del Contratado</i> , donde dice "Funcionario Mismo Servicio", debe decir "Con Honorario en un Servicio Distinto". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 453/2012 | DECRETO EXENTO | 9543382-0 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Situación del Contratado</i> , donde dice "Funcionario Mismo Servicio", debe decir "Sin Relación Laboral con el Estado". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 493/2012 | DECRETO EXENTO | 16743343-K | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Situación del Contratado</i> , donde dice "Funcionario Mismo Servicio", debe decir "Con honorario en un Servicio Distinto". Incongruencia, se omitió el registro de una cuota por "\$450.000". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 714/2012 | DECRETO EXENTO | 16015777-1 | SI | SI | Incongruencia en los siguientes campos: <i>Carácter</i> , donde dice "Profesional", debe decir "Experto", <i>Situación del Contratado</i> , donde dice "Sin Relación Laboral con el Estado", debe decir "Con Honorario en un Servicio Distinto"; <i>Jornada</i> , donde dice "Jornada Ordinaria", debe decir "Otra"; <i>Valor Mensualidades</i> , se omitió el registro de una cuota por "\$400.000". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 813/2012 | DECRETO EXENTO | 10352548-9 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Situación del Contratado</i> , donde dice "Sin Relación Laboral con el Estado", debe decir "Funcionario de Otro Servicio". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |

Incongruencias: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los actos administrativos validados emitidos en papel por el servicio.

Errores: Equívoco de forma o de fondo constatado en los actos administrativos validados emitidos en papel por el servicio, como simismo, los advertidos en la plataforma web SIAPER a nivel de los campos obligatorios utilizados por la entidad usuaria para ingresar la información requerida.

Omisiones: Información faltante en la plataforma web SIAPER, atendida su omisión en el acto administrativo validado o la existencia en el servicio operador de la plataforma, de documentos en acto administrativo a validar.

forme de Validación N°7/2013 Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

| | | | | | |
|----------|----------------|------------|----|----|--|
| 999/2012 | DECRETO EXENTO | 9301242-9 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Situación del Contratado</i> , donde dice "Sin Relación Laboral con el Estado", debe decir "Con Honorario en un Servicio Distinto". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 117/2013 | DECRETO EXENTO | 17446511-8 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Carácter</i> , donde dice "Profesional", debe decir "Experto". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 123/2013 | DECRETO EXENTO | 18021911-0 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Carácter</i> , donde dice "profesional", debe decir "experto". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 148/2013 | DECRETO EXENTO | 21265421-3 | SI | SI | |
| 439/2013 | DECRETO EXENTO | 10363764-3 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Situación del Contratado</i> , donde dice "Sin Relación Laboral con el Estado", debe decir "Con Honorario en el Mismo Servicio". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |

Término honorarios

| | | | | | |
|-----------|----------------|------------|----|----|--|
| 717/2012 | DECRETO EXENTO | 10972718-0 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Fecha de Dimisión</i> , donde dice "25/06/2012", debe decir "01/07/2012". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 831/2012 | DECRETO EXENTO | 9880753-5 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Fecha de Dimisión</i> , donde dice "23/07/2012", debe decir "01/08/2012". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 1252/2012 | DECRETO EXENTO | 13086026-5 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Fecha de Dimisión</i> , donde dice "15/11/2012", debe decir "01/12/2012". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 1304/2012 | DECRETO EXENTO | 15243183-K | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Fecha de Dimisión</i> , donde dice "30/11/2012", debe decir "01/12/2012". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 314/2013 | DECRETO EXENTO | 15055023-8 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Fecha de Dimisión</i> , donde dice "28/02/2013", debe decir "01/03/2013". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |
| 456/2013 | DECRETO EXENTO | 8588616-9 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Fecha de Dimisión</i> , donde dice "30/04/2013", debe decir "01/05/2013". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. |

| Permisos y feriados | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|------------|----|----|---|
| 1038/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 15311470-6 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Tiempo Total Efectivo de Permiso Postnatal Parental</i> , en opción <i>Días</i> , donde dice "14", debe decir "0". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |
| 1489/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 16373780-9 | SI | SI | Omisión en acto administrativo, no indica el Motivo por el cual solicita permiso sin goce de remuneraciones. Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación. Luego, corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |
| 1623/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 12677304-8 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Motivo</i> , donde dice "Por Trabajos Extraordinarios Realizados a Continuación de la Jornada Laboral", debe decir "Asistencia a Cursos de Capacitación Obligatorios Fuera de la Jornada Ordinaria de Trabajo". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |
| 1798/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 14162412-1 | SI | SI | Omisión en acto administrativo, no indica el Motivo por el cual solicita permiso sin goce de remuneraciones. Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación. Luego, corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |
| 2046/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 22953577-3 | SI | SI | |
| 2093/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 10837675-9 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Total de Días</i> , donde dice "2 días", debe decir "0 días". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |
| 2380/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 12032682-1 | SI | SI | Omisión en acto administrativo, no indica el Motivo por el cual solicita permiso sin goce de remuneraciones. Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación. Luego, corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |
| 2668/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 11479926-2 | SI | SI | |
| 2853/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 16419782-4 | SI | SI | |
| 3012/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 22953577-3 | SI | SI | |
| 3247/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 8818158-1 | SI | SI | |
| 3263/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 22953577-3 | SI | SI | |
| 792/2013 | RESOLUCIÓN EXENTA | 13326330-6 | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Tiempo Total Efectivo</i> , donde dice "1 semana, 10 días", debe decir "5 días". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |
| Licencias médicas y maternales | | | | | |
| 2575/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 14146969-K | SI | SI | Incongruencia en campo <i>Fecha Hasta Aprobado</i> , donde dice "13/10/2012", debe decir "14/10/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |

| | | | | | |
|-----------|-------------------|------------|----|----|---|
| 2844/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 6683643-6 | SI | SI | Incongruencia en los siguientes campos; <i>Fecha Desde Aprobado</i> y <i>Fecha Hasta Aprobado</i> , en ambos registros, donde dice "11/10/2012", debe decir "10/10/2012". Corregir una vez habilitado el aplicativo correspondiente para modificar tal incongruencia. |
| 3307/2012 | RESOLUCIÓN EXENTA | 10125937-4 | SI | SI | Error, puesto que se registró como licencia médica, un acto administrativo que está condonando una licencia médica rechazada. En lo sucesivo, no debe registrar esta materia en la plataforma web SIAPER, puesto que no están contemplada en la Resolución N° 245, de 2012, de Contraloría General. |

Lsuu

D. INDA COSTA

LORETO SAN MARTIN S.M.
 UNIDAD DE VALIDACIÓN Y CONTROL DE DATOS DE PERSONAL
 DIVISION DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO
 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DAVID INDA C.
 ABOGADO JEFE
 ÁREA DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN
 DIVISION DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
 CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA