



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

## INFORME DE VALIDACIÓN

# SUBSECRETARÍA DE TURISMO

Región Metropolitana

Informe N°: 46/2014  
Fecha: 5 de enero de 2015



RPM/JRM

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

**REMITE INFORME N° 46, DE 2014, DE  
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO  
ELECTRÓNICO, EN LA SUBSECRE-  
TARÍA DE TURISMO.**

---

SANTIAGO,

Cumplo con enviar a Ud. Informe N° 46, de 2014, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 1 y el 12 de septiembre de 2014, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en la Subsecretaría de Turismo.

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

- El registro de los actos administrativos de personal en la Dirección Regional Metropolitana, se ha realizado en un promedio de 2 días, dando cumplimiento a lo dispuesto en la resolución N°1.600, de 2008, de este Organismo de Control.

En tanto, le hacemos presente que deberá tomar medidas pertinentes para subsanar las siguientes observaciones:

- El porcentaje de documentos no registrados es 42%.
- Debe utilizarse un correlativo para cada Subsecretaría, toda vez que deben existir numeraciones únicas por Servicio, lo que no se cumple en esta ocasión de acuerdo a lo constatado en la validación.

En consideración a lo expuesto, el Servicio deberá acreditar e informar a esta Contraloría General, 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.

**AL SEÑOR  
SUBSECRETARIO DE TURISMO  
PRESENTE**

**1. Aspectos Generales**

Servicio	Subsecretaría de Turismo		
Región de medición	Metropolitana		
Dependencias Validadas	Subsecretaría de Turismo		
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión	Riesgo: Alto	Universo: 25 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus - Group)		
Período Validado	Documentos registrados desde el 2 de mayo de 2012 hasta el 1 de agosto de 2014.		

**2. Aspectos Cuantitativos****Documentos emitidos y registrados y Desfase de Registro**

El proceso de validación realizado entre el 1 y el 12 de septiembre de 2014, en la Subsecretaría de Turismo. 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 (*)	
Honorarios	6	0	6	0%
Permisos y feriados	27	18	9	67%
Licencias médicas y maternales	5	4	1	80%
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>16</b>	<b>58%</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.

El Servicio registró el 58% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 2 de mayo de 2012 y el 1 de agosto de 2014. La materia que presenta menor porcentaje de registros es "Permisos y Feriados" con un 67%. En tanto, cabe indicar que la materia de "Honorarios", si bien fue informada, presenta nulo registro, toda vez que estos actos administrativos son emitidos y firmados en la Subsecretaría de Economía, por tanto la información debe estar contenida en el correlativo de la citada entidad, pero en este caso como comparten numeración fueron informadas por la Subsecretaría de Turismo.

A partir del cruce de información contenida en la base SIAPER y el correlativo de documentos proporcionado por la oficina de partes de esta Subsecretaría, se detectó que el decreto exento N° 1.271, de 2012, correspondiente a un "Cese de Honorarios" fue registrado con Servicio de Documento "Subsecretaría de Turismo", lo que no se condice con el acto administrativo tenido a la vista, dado que corresponde a un documento emitido por la Subsecretaría de Economía y firmado por el Ministro de dicha cartera. Asimismo, al analizar la hoja de vida funcionaria se puede evidenciar que la Subsecretaría de Economía registró la resolución exenta N° 1.266, de 2012, que cesa el contrato a honorarios consignado en el decreto exento N° 1.376, de 2011, de la Subsecretaría de Economía, mismo acto administrativo al que se asocia el cese registrado por la Subsecretaría de Turismo.

Precisado lo anterior, es dable señalar que el Servicio debe revisar la observación descrita y corregir en la plataforma aquellos documentos que presenten esta condición, y en lo sucesivo, procurar registrar los actos administrativos con el campo servicio acorde con la entidad que los emite, con el objeto de evitar incongruencias en el campo "Servicio de Documento" como la descrita en el párrafo precedente.

En cuanto al período de desfase<sup>1</sup>, es menester señalar que el promedio de tiempo de registro es de 2 días hábiles, siendo la materia cuyo ingreso presenta mayor retraso "permisos y feriados" con 2 días.

Se hace presente, que de acuerdo a 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 esta Contraloría General, la tramitación de los referidos documentos en la plataforma web SIAPER debe realizarse dentro de 15 días hábiles, desde las fechas de emisión de los actos administrativos de que se trate, lo que, de acuerdo a los datos antes expuestos, está siendo cumplido a cabalidad en este Servicio.

### **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:

Conforme a lo señalado por el Servicio, los documentos correspondientes a las materias SIAPER "Honorarios", "Cese Contrato a Honorarios" y "Modifica/Rectifica", son actos administrativos emitidos por la Subsecretaría de Economía y firmados por el Ministro, conforme a lo señalado en el convenio enmarcado en el decreto exento N° 161, de 2011, y sus modificaciones, contenidas en los decretos exentos N°s 552, de 2011 y 355, de 2012, ambos del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Atendido lo expuesto, corresponde registrar en el campo "Servicio de Documento", a la Subsecretaría de Economía, debido a que esta entidad es la emisora del acto, independiente de si el recurrente del acto administrativo corresponde a un funcionario cuyo desempeño radica en otra Subsecretaría, Sin perjuicio de esto, es menester agregar que, en el campo Dependencia de Desempeño, puede registrar la Subsecretaría que corresponda al ejercicio de las funciones del funcionario citado en el acto administrativo.

Respecto de las otras materias SIAPER Registro Electrónico, durante la revisión de la muestra, se constató que los documentos fueron firmados por el Subsecretario de Turismo en ejercicio, conforme a lo señalado en la ley N° 20.423, que crea esta Subsecretaría, y en consecuencia debe procurar registrar en la plataforma lo que sea pertinente.

En cuanto al correlativo utilizado por esa repartición, se pudo apreciar que a partir del periodo 2014, la Subsecretaría de Turismo posee en conjunto con la Subsecretaría de Pesca y de Economía un correlativo único para materias exentas de personal. De acuerdo a lo señalado por la Subsecretaría de Economía, esto es lo que se observó en el informe de validación N° 7, de 2013, sobre validación realizada dicha entidad, donde en el párrafo final del punto 2.1 del cuerpo de dicho informe, se observa que el Servicio 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.

No obstante lo anterior, cabe aclarar que la observación efectuada en esa oportunidad se refiere al uso de un correlativo único por cada servicio, y en el entendido que cada Subsecretaría es un servicio, no procede lo antes expuesto, razón por la cual, esa repartición debe arbitrar las medidas pertinentes tendientes a proporcionar un correlativo único de actos administrativos exentos de personal para cada Subsecretaría, conforme a lo establecido por esta Contraloría General sobre el particular.

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

En lo referido a las pruebas realizadas, se constató que la mayor incidencia de observaciones corresponde a la materia "permisos y feriados" cuya principal incongruencia se genera en el ingreso de la información al campo "Dependencia de Documento". (Ver detalle Anexo 1: Calidad de la Información Registrada).

En cuanto a las incongruencias observadas en las materias "licencias médicas", es dable señalar que tales diferencias deben ser corregidas, una vez que la plataforma tenga habilitada la herramienta que permita modificar las incongruencias detectadas, dado que estas materias no cuentan actualmente con el aplicativo habilitado para estos fines, por lo cual en la medida que éste se ponga a disposición, Lo cual será informado por esta Contraloría General, a través de los canales de información dispuestos para ello.

<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.

#### 4. Conclusiones

Atendidas las consideraciones expuestas y de la validación efectuada en la Subsecretaría de Turismo, efectuada entre el 1 y 12 de septiembre de 2014, el mencionado organismo presenta un nivel de registro de 58%, por lo cual es necesario que se adopten las medidas pertinentes para registrar de manera sistemática los actos administrativos de personal sujetos a registro electrónico.

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

En tanto, se solicita que ingrese a la plataforma los documentos no registrados que ascienden a 16 actos administrativos, cuyo detalle será remitido por correo electrónico a la contraparte correspondiente.

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.

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

Las incongruencias<sup>2</sup> y errores<sup>3</sup> señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado entre el 1 y el 12 de septiembre de 2014. Tales diferencias, deberán ser corregidas por ese Servicio mediante los mecanismos dispuestos para ello, de los que deberá informar a este Organismo de Control dentro del plazo de 20 días hábiles.

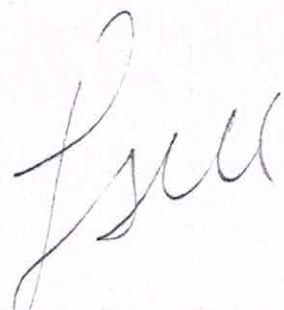
Cabe señalar que los documentos exentos que versan sobre "Licencias Médicas" y "Calificaciones", deben ser corregidos, una vez que la plataforma tenga habilitada la herramienta que permita modificar las incongruencias detectadas, por lo cual en la medida que éste se ponga a disposición, el Servicio debe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

N° DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	RUN RECURRENTE	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
<b>Permisos y Feriados</b>				
50/2012	RESOLUCION EXENTA	SI	15380952-6	Incongruencia en campo <i>Dependencia</i> , debe dejar vacío dicho campo, pues el documento no fue emitido por el "Servicio Nacional del Turismo".  Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN. RUT 15380952-6 registrado en la plataforma como "MAGDALENA BESA CORREQ". Arbitrar las medidas necesarias para solucionar la situación en comento.
63/2012	RESOLUCION EXENTA	SI	15312298-9	Incongruencia en campo <i>Dependencia</i> , debe dejar vacío dicho campo, pues el documento no fue emitido por el "Servicio Nacional del Turismo".  Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
64/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	15312298-9	
91/2012	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	Colectiva	
<b>Licencias Médicas</b>				
92/2012	RESOLUCION EXENTA	SI	15380952-6	Incongruencia en campo <i>Materia</i> , donde dice: "licencia médica", debe decir: "respaldo médico".  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.
93/2012	RESOLUCION EXENTA	SI	15312298-9	Incongruencia en campo <i>Dependencia</i> , debe dejar vacío dicho campo, pues el documento no fue emitido por el "Servicio Nacional del Turismo".  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.

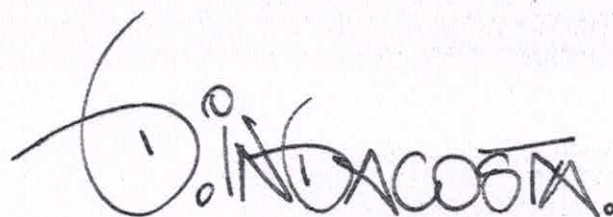
<sup>2</sup>*Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en actos administrativos validados emitidos en papel por el servicio

<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.

91/2013	RESOLUCION EXENTA	SI	14461252-3	<p>Incongruencia, registra número 30018643730 que no señala el acto administrativo, pero el antecedente de la licencia médica señala q la licencia médica es 1864673-0. Incongruencia en campo <i>Dependencia</i>, debe dejar vacío dicho campo, pues el documento no fue emitido por el "Servicio Nacional del Turismo".</p> <p>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.</p>
<b>Calificaciones</b>				
1/2014	INFORMACION DE PERSONAL	SI	15380952-6	<p>Incongruencia en campo <i>Fecha Inicio</i>, donde dice "01/09/2011" debe decir: "01/09/2012" y en <i>Fecha Término</i>, donde dice: "31/08/2012" debe decir: "31/08/2013" y en campo <i>Puntaje</i>, donde dice: "95", debe decir "94".</p> <p>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.</p>
			14461252-3	<p>Incongruencia en campo <i>Fecha Inicio</i>, donde dice "01/09/2011" debe decir: "01/09/2012" y en <i>Fecha Término</i>, donde dice: "31/08/2012" debe decir: "31/08/2013" y en campo <i>Puntaje</i>, donde dice: "94", debe decir "95".</p> <p>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.</p>



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



DAVID INDA COSTA  
 Abogado Jefe  
 Área de Personal de la Administración  
 División de Personal de la Administración del Estado  
 Por Orden del Contralor General