



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

NAC/THR

SERVIU REGION DE ATACAMA
OF. DE PARTES
05 SEP 2014
N° FOLIO 2964
DERIVADO A _____

REMITE INFORME N° 10, DE 2014, DE
VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO
ELECTRÓNICO, EN EL SERVICIO DE
VIVIENDA Y URBANIZACIÓN DE
ATACAMA

COPIAPÓ, 29.08.2014 002964 -

Cumplo con enviar a Ud. Informe N° 10, de 2014, con el resultado del proceso de validación efectuado entre los días 28 y 29 de julio de 2014, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en el Servicio de Vivienda y Urbanización de Atacama.

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

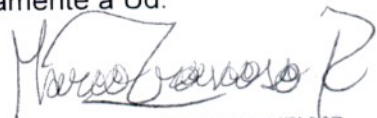
- El registro de los actos administrativos de personal en la plataforma web SIAPER, versus los documentos emitidos por el servicio validado, alcanzan un 96% de registro.
- El Servicio de Vivienda y Urbanización de Atacama, posee un correlativo único para materias exentas de personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la resolución N° 245, de 2012, de la Contraloría General de la República.
- El 100% de los documentos validados se encontraban correctamente archivados, lo que permitió un proceso de validación expedito y ordenado.

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

- El registro de los actos administrativos de personal correspondientes a la materia "Prórrogas", se ha realizado en un promedio de 83 días hábiles, por lo cual no se está dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 15 de la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General. En virtud de lo anterior, deberá en lo sucesivo procurar ingresar los actos administrativos dentro de 15 días, contados desde las fechas de su emisión.

En consideración a lo expuesto, el Servicio 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.


MARCO TRONCOSO RIQUELME
CONTRALOR REGIONAL DE ATACAMA
SUBROGANTE

copy
AL SEÑOR
DIRECTOR DEL
SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN DE ATACAMA
PRESENTE

1. Aspectos Generales

Servicio	Servicio de Vivienda y Urbanización Atacama		
Región de medición	Atacama		
Dependencias Validadas	Servicio de Vivienda y Urbanización Atacama		
Metodología Cuantitativa	Muestreo aleatorio: 80% confianza, 7% error y 3% precisión	Riesgo: Medio	Universo: 313 documentos Muestra: 86 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group)		
Período Validado	Documentos registrados desde el 2 de mayo de 2012 hasta el 30 de junio de 2014.		

2. Aspectos Cuantitativos

Documentos emitidos y registrados y Desfase de Registro

El proceso de validación realizado los días 28 y 29 de julio de 2014, abarcó al Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Atacama.

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 (*)	
Prórroga de contrata	4	4	0	100%
Honorarios	91	91	0	100%
Término honorarios	19	19	0	100%
Permisos y feriados	119	108	11	91%
Licencias médicas y maternales	72	72	0	100%
Modifica / Rectifica	8	8	0	100%
TOTAL	313	302	11	96%

Nota (*): En relación a los documentos no registrados, se remitirá al Encargado de Personal del SERVIU de Atacama, 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.

Del proceso de validación efectuado en julio de 2014, se observó un 96% de registros de documentos exentos de personal emitidos entre el 2 de mayo de 2012 y el 30 de junio de 2014. La materia que presenta menor porcentaje de registro es: "Permisos y Feriados", con un 91%, mientras que las materias restantes han sido ingresadas en su totalidad.

El período de desfase¹ promedio es de 9 días hábiles. Las materias cuyo ingreso presentan mayor retraso corresponden a "Prórrogas de contrata", con 83 días y "Modifica/Rectifica" con 16. Por otra parte, los registros más expeditos corresponden a "Término Honorarios" y "Licencias Médicas", ambos con 5 días, y "Contrato a Honorario" con 8 días hábiles.

Finalmente, se hace presente, que si bien el Servicio de Vivienda y Urbanización de Atacama, ha dado cumplimiento a lo señalado 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 la Contraloría General, registrando en promedio los actos exentos de personal en la plataforma web SIAPER dentro de los 15 días hábiles, debe procurar que todas las materias sean registradas en el plazo señalado.

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

Los actos que emanan desde el servicio validado, se encuentran emitidos y suscritos, conforme a la delegación de facultades otorgada por el decreto N° 355, de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización, además de lo dispuesto en la resolución exenta N° 443, de 2012, del MINVU, que refunde y actualiza normas sobre delegación de facultades en el Servicio de Vivienda y Urbanización de Atacama.

- Constatación de irregularidades que pueden afectar la calidad de los datos

Durante el proceso de validación en terreno, se verificó la existencia de la resolución exenta N° 129 de 2013, relacionada a la materia de permisos y feriados, documento que no fue registrado en el sistema por cuanto según indican los funcionarios del servicio validado, por protocolos de seguridad del sistema, se impide el registro de documentos asociados a los mismos tramitadores, en ese sentido, se sugiere al servicio hacer uso de la clave adicional con que cuenta un segundo funcionario tramitador, procurando de esta forma registrar la totalidad de la documentación emitida.

3.2 Observaciones detectadas en las pruebas de validación

En lo referido a las pruebas realizadas, se constató que la mayor incidencia de observaciones para la dependencia validada, corresponde a la materia de "Permisos y Feriados", cuya principal omisión se genera en el ingreso de la información en el campo "Run Recurrente" (Ver detalle Anexo 1: Calidad de la Información Registrada).

4. Conclusiones

El Servicio de Vivienda y Urbanización de Atacama, presenta un nivel de registro de un 96%, número considerablemente alto, en relación a que dicha dependencia ha sido validada por primera vez. No obstante lo anterior, se solicita que registren los documentos no ingresados, cuyo detalle será remitido por correo electrónico al Encargado de Personal de esa dependencia.

En cuanto al registro efectuado, cabe señalar que el servicio presenta un 0,6% de actos observados, los que deberán ser corregidos, tal como se indica en el Anexo N° 1 del presente informe, Calidad de la información registrada.

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

Anexo N°1: Calidad de la Información registrada

Las omisiones² señaladas a continuación, fueron constatadas durante el proceso de validación realizado entre el 28 y 29 de julio 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.

N° DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	RUN RECURRENTE	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
Permiso y Feriado				
6/2014	RESOLUCION EXENTA	SI	14.124.240-7	Omisión, Respecto de Run N°: 14.124.240-7, se omitió registrar el permiso indicado en el acto administrativo validado. Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
82/2014	RESOLUCION EXENTA	SI	17.078.397-2	Omisión, Respecto de Run N° 17.078.397-2, se omitió registrar el permiso indicado en el acto administrativo validado. Corregir mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.

² 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.