



INFORME DE VALIDACIÓN

PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO

Región Metropolitana

Informe N°: 10/2015
Fecha: 20 de noviembre de 2015



VWP/POM

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

**REMITE INFORME N° 10, DE 2014,
DE VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO
ELECTRÓNICO, EN EL PARQUE
METROPOLITANO DE SANTIAGO.**

SANTIAGO,

Cumpro con enviar a Ud. Informe N° 10, de 2015, con el resultado del proceso de validación efectuado entre el 16 y el 26 de marzo de 2015, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) en el Parque Metropolitano de Santiago.

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

- El porcentaje de registro de los actos de personal emitidos alcanza un 94%.
- El Servicio posee un correlativo único para materias exentas de personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la resolución N° 224, de 2013, de esta Contraloría General.
- El registro de los actos administrativos de personal se ha realizado en un promedio de 4 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 la siguiente situación:

- Un 10% de los documentos registrados presentan incongruencias, errores u omisiones las cuales deberán ser corregidas.


**AL SEÑOR
DIRECTOR
PARQUE METROPOLITANO DE SANTIAGO
PRESENTE**

Finalmente, sin perjuicio de lo expuesto, ese Servicio deberá arbitrar e informar a esta Contraloría General, las medidas pertinentes con el fin de registrar los documentos que no han sido ingresados en SIAPER y 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.



PATRICIA ARRIAGADA VILLOUTA
Contralor General de la República
Subrogante

1. Aspectos Generales

Servicio	Parque Metropolitano de Santiago		
Región de medición	Metropolitana		
Dependencias Validadas	Departamento Administrativo		
Metodología Cuantitativa	Muestreo Aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión	Riesgo: Alto	Universo: 274 documentos Muestra: 138 documentos
Metodología Cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group).		
Período Validado	Documentos registrados desde el 2 de mayo de 2013 hasta el 16 de febrero de 2015.		

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

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	6	6	0	100%
Prórroga de contrata	21	19	2	90%
Honorarios	7	7	0	100%
Permisos y feriados	244	242	2	99%
Licencias médicas y maternales	12	0	12	0%
Modifica / Rectifica	1	0	1	0%
TOTAL	291	274	17	94%

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.

En el proceso de validación, realizado entre el 16 y el 26 de marzo de 2015, en el Parque Metropolitano de Santiago, se constató que el Servicio registró el 94% del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 2 de mayo 2013 y el 16 febrero del 2015. La materia que presenta menor porcentaje de registro es "Prórrogas de contrata" con un 90%.

En tanto, cabe indicar que para las materias "Modifica/Rectifica" y "Licencias médicas y maternales", no han sido registrados los actos administrativos emitidos sobre estas.

En cuanto a la revisión efectuada, se pudo constatar que los actos administrativos referidos a las materias de "Permisos y Feriados" y "Licencias Médicas y Maternales", presentan incongruencia al ser incorporados en la plataforma, por cuanto se ingresan sin "Dependencia Documento", en circunstancias que de acuerdo a los documentos tenidos a la vista y a la resolución exenta N° 2.607, de 2013, del citado Parque Metropolitano, la atribución para emitir actos administrativos para las materias antes mencionadas se encuentra delegada en el Departamento Administrativo de dicho organismo. En este contexto, el Servicio deberá revisar la situación y adoptar las medidas que sean pertinentes para solicitar la creación de la Dependencia señalada en la plataforma, y luego corregir en SIAPER, considerando para ello las delegaciones de facultades vigentes para estos efectos.

El período de desfase promedio es de 4 días hábiles. La materia cuyo ingreso presenta un mayor retraso es "Honorarios" con 13 días, mientras que el registro más expedito corresponde a "Permisos y feriados" con 3 días.

En virtud de lo expuesto, es necesario destacar que el Servicio cumple con los tiempos de tramitación dispuestos en el artículo 15 de la resolución N° 1600, 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.

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:

La delegación de facultades vigente corresponde a la resolución exenta N° 2.607 de 2013, del Parque Metropolitano. Por medio del citado acto administrativo se delegó la facultad de emitir actos administrativos sobre materias de personal que versan sobre las materias "Permisos y Feriados", y "Licencias médicas y maternales" al Jefe del Departamento Administrativo. De esta manera, el Servicio debe solicitar la creación en la plataforma SIAPER de tal dependencia y registrar el campo "Dependencia Documento" cuando se trate de ese tipo de actos administrativos según corresponda.

En virtud de lo anterior, y de acuerdo a los documentos revisados, se constató la existencia de tres actos administrativos firmados por la Jefa del Departamento Administrativo en los que encontraba incluida la aludida funcionaria, no obstante lo cual, debieron ser firmados por su subrogante vigente.

De lo expuesto, cabe señalar que según lo dispuesto en el artículo 62, N° 6, inciso segundo, de la ley N° 18.575, obliga a los funcionarios a inhibirse de actuar cuando se configure una situación que les reste imparcialidad o en las que tenga interés directo o indirecto. En lo sucesivo, dicho Servicio deberá adoptar las medidas tendientes a que estas situaciones no se reiteren en un futuro.

Cabe mencionar, que este Servicio utiliza un correlativo único para resoluciones exentas de personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 de la resolución N° 224, de 2013, de esta Contraloría General.

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 el Parque Metropolitano de Santiago, corresponde a la materia de "Permisos y Feriados", cuya principal incongruencia se genera en el ingreso de la información en el campo "Fecha Hasta". (Ver detalle Anexo 1: Calidad de la Información Registrada), ante lo cual dicho organismo deberá adoptar las medidas que sean pertinentes y, en lo sucesivo, procurar incorporar con mayor precisión los datos referidos a la plataforma, evitando con ello el ingreso de información incongruente al SIAPER RE.

Se hace presente, que en la dictación de los actos administrativos relativos a permisos sin goce de remuneraciones, este Servicio no indica en el texto de la resolución exenta cual es el motivo por el cual se otorga tal tipo de permiso, solo incorporando dicha información en la solicitud. Se recomienda, revisar dicha situación, y de ser pertinente tomar las medidas pertinentes.

4. Conclusiones

Atendidas las consideraciones expuestas con antelación y de la validación efectuada en el Parque Metropolitano de Santiago, comprendida entre el 16 y 26 de marzo de 2015, se destaca el porcentaje de registro de este Servicio, el cual alcanza un 94%. En tanto, se solicita que ingresen a la plataforma los documentos no registrados, cuyo detalle será remitido por correo electrónico a la contraparte correspondiente.

En cuanto al registro efectuado, el servicio deberá corregir los aspectos señalados en el anexo N°1 Calidad de la información registrada, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar de la fecha de recepción del presente informe, las medidas adoptadas, con el objeto de corregir las observaciones planteadas en los términos previstos en este documento, cuya efectividad será verificada por este Organismo de Control.

Finalmente, en cuanto a la comunicación con la Unidad de Atención de Usuarios, en el evento que se requiera asistencia de dicho equipo 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 incongruencias¹ y errores² señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado entre el 16 y el 26 de marzo de 2015. 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.

RESERVAS PERTINENTES				
Prórroga de contrata				
10/2015	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	16803622-1	Incongruencia en campo <i>Materia de Ingreso</i> , donde dice "Prórroga de contrata", debe decir "Modifica/Rectifica", puesto que el documento tenido a la vista corresponde a una modificación de las prórroga de los casos individualizados, la cual fue aprobada mediante resolución exenta N° 3.474, de 2014.
			19272990-4	
			16746006-2	
			10822922-6	
			12655049-9	
			12102367-9	Por lo cual debe revisar y adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación, y luego si corresponde, corregir en función de lo anterior el registro en SIAPER mediante el mecanismo ANULACIÓN DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
			16979695-5	
			13699020-9	
			19272990-4	Error en el texto acto administrativo, en la individualización del <i>RUT</i> , donde dice "12.102.367-9", debe decir "19.272.990-4". Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.
			10822922-6	Error en el texto acto administrativo, en la individualización del <i>RUT</i> , donde dice "19.272.99-4", debe decir "10.822.922-6". Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.
12102367-9	Error en el texto acto administrativo, en la individualización del <i>RUT</i> , donde dice "16.979.695-5", debe decir "12.102.367-9". Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.			
12655049-9	Error en el texto acto administrativo, en la individualización del <i>RUT</i> , donde dice "13.699.020-9", debe decir "12.655.049-9". Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.			

¹*Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en actos administrativos validados emitidos en papel por el servicio

²*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.

			16979695-5	<p>Error en el texto acto administrativo, en la individualización del <i>RUT</i>, donde dice "12.655.049-9", debe decir "16.979.695-5".</p> <p>Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.</p>
			13699020-9	<p>Error en el texto acto administrativo, en la individualización del <i>RUT</i>, donde dice "10.822.992-6", debe decir "13.699.020-9".</p> <p>Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.</p>
			10771970-9	<p>Error en el texto acto administrativo, en la individualización del campo <i>Apellido Paterno</i>, donde dice "Montenegro", debe decir "Montecinos".</p> <p>Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.</p>
Honorarios				
136/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	13660229-2	<p>Incongruencia en el campo <i>Labor</i>, donde dice "Accidental y no Habitual", debe decir "Cometido Especifico"; y en el campo <i>Situación del Contratado</i>, donde dice "Con Honorario en el Mismo Servicio", debe decir "Sin Relación Laboral con el Estado".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
14/2015	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	13660229-2	<p>Incongruencia en el campo <i>Situación del Contratado</i>, donde dice "Funcionario del Mismo Servicio", debe decir, "Sin Relación Laboral con el Estado"; y en el campo <i>Fecha Desde</i>, donde dice "29/01/2015", debe decir "02/01/2015".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
15/2015	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	13678120-0	<p>Incongruencia en campo <i>Situación del Contratado</i>, donde dice "Funcionario del Mismo Servicio", debe decir, "Sin Relación Laboral con el Estado".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
Permisos y feriados				
2/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	15363765-2	<p>Incongruencia en los campos <i>Fecha Desde</i> y <i>Fecha Hasta</i>, donde dice "15/05/2013", debe decir "15/04/2013".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>

			18604531-9	<p>Incongruencia en los campos <i>Fecha Desde</i> y <i>Fecha Hasta</i>, donde dice "08/05/2013", debe decir "08/04/2013".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
				<p>Incongruencia en los campos <i>Fecha Desde</i> y <i>Fecha Hasta</i>, donde dice "10/05/2013", debe decir "10/04/2013".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
7/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	5861790-3	<p>Incongruencia en el campo <i>Fecha Desde</i>, donde dice "01/04/2013", debe decir "11/04/2013".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
39/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	12862565-8	<p>Incongruencia en el periodo comprendido entre el 12 y el 13/08/15, en el campo <i>Fecha Hasta</i>, donde dice "12/08/2013", debe decir "13/08/2013".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
62/2013	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	13445294-3	<p>Error en el acto administrativo, por cuanto quien solicita el "Permiso con goce de remuneraciones", además firma el documento, en circunstancias que este debió ser suscrito por su subrogante vigente.</p>
140/2014				<p>Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.</p>
24/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	12250686-K	<p>Incongruencia en el campo <i>Fecha Desde</i>, donde dice "06/02/2014", debe decir "06/01/2014"; y en el campo <i>Fecha Hasta</i>, donde dice "10/02/2014", debe decir "10/01/2014".</p> <p>Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.</p>
88/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	13445294-3	<p>Error en el acto administrativo, por cuanto quien solicita el "Feriado legal", además firma el documento, en circunstancias que este debió ser suscrito por su subrogante vigente.</p> <p>Adoptar las medidas pertinentes para subsanar tal observación.</p>

			18604531-9	Incongruencia en el campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "18/07/2014", debe decir "21/07/2014". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
110/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	10526597-2	Incongruencia en el campo <i>Fecha Hasta</i> , donde dice "23/07/2014", debe decir "24/07/2014". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
163/2014	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	Colectiva	Incongruencia en el campo <i>Fecha de Documento</i> , donde dice "18/11/2014", debe decir "18/12/2014". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.
17/2015	RESOLUCIÓN EXENTA	SI	18744781-K	Incongruencia en el campo <i>Fecha Desde</i> , donde dice "17/02/2015", debe decir "17/01/2015". Corregir mediante el mecanismo de ANULACION DE DOCUMENTO REGISTRADO PARA CORRECCIÓN.



LORETO SAN MARTIN S.M.
UNIDAD DE VALIDACIÓN Y CONTROL DE DATOS DE PERSONAL
DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



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