



SPS/CCP

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

REMITE INFORME N° 18 DE 2014, DE VALIDACIÓN SIAPER REGISTRO ELECTRÓNICO, EN LA SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE, REGIÓN DEL BÍO-BÍO.



21243 31.12.2014

CONCEPCIÓN,

Cumplo con enviar a Ud. Informe N° 18, de 2014, con el resultado del proceso de validación efectuado el 20 de octubre de 2014, sobre uso y funcionamiento del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER) registro electrónico, en la Superintendencia de Electricidad y Combustible, Región del Bío-Bío.

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

- Se destaca el porcentaje de registro versus los actos de personal emitidos, que alcanza un 88% de registro.
- Uso de 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 servicio actúa de acuerdo a las delegaciones de facultades vigentes, para la emisión de actos administrativos exentos en materias de personal.

Se hace presente que se deberán tomar las medidas pertinentes para subsanar las siguientes situaciones:

- El porcentaje de documentos no registrados es de un 12%.
- El registro de los actos administrativos de personal en la dirección regional, se ha realizado en un promedio de 31 días, 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 de la República, sobre exención del trámite de toma de razón. En virtud de lo anterior, deberá en lo sucesivo procurar ingresar los actos administrativos en el tiempo dispuesto para ello.

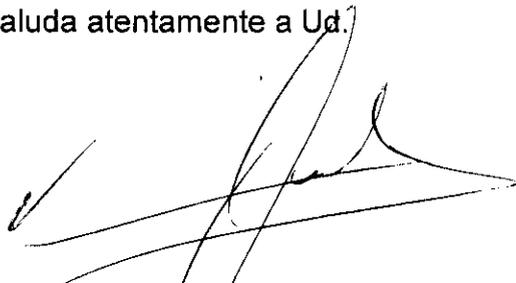
**AL SEÑOR
DIRECTOR REGIONAL DE LA
SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD Y COMBUSTIBLE
PRESENTE**



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

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.



VERÓNICA ORREGO AHUMADA
CONTRALOR REGIONAL DEL BÍO BÍO

1. Aspectos generales

Servicio	Superintendencia de Electricidad y Combustible.		
Región de medición	Bío-Bío		
Dependencias validadas	Dirección Regional		
Metodología cuantitativa	Muestreo aleatorio: 95% confianza, 7% error y 3% precisión	Riesgo: Alto	Universo: 52 documentos Muestra: 52 documentos
Metodología cualitativa	Estudio de opiniones (Focus-Group)		
Período validado	Documentos registrados desde el 2 de mayo de 2013 hasta el 3 de septiembre de 2014.		

2. Aspectos cuantitativos

Documentos emitidos y registrados y desfase de registro

El proceso de validación realizado el día 20 de octubre de 2014, en la Superintendencia de Electricidad y Combustible, abarcó a la Dirección Regional del Bío-Bío.

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 (*)	
Permisos y feriados	59	52	7	88%
TOTAL	59	52	7	88%

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 servicio se constató un 91% de registro del total de documentos exentos de personal emitidos entre el 2 de mayo de 2013 y el 3 de septiembre de 2014.

Se hace presente que de las 7 resoluciones exentas no registradas, 5 corresponden a actos administrativos registrados fuera del periodo validado, y 2 a documentos emitidos y no registrados. (Ver anexo N° 1).

Al respecto, cabe señalar que en el listado de documentos emitidos por el servicio, se constató que las resoluciones exentas N°s 7 y 45, ambas del año 2014, presentaban diferencias con el registro efectuado en la plataforma, lo anterior, debido principalmente a que corresponden a la materia de "Modifica/Rectifica", pero que fueron ingresados como "Permisos y feriados", por lo cual esa dirección regional deberá adoptar las medidas pertinentes para corregir los mencionados errores.

¹ *Incongruencias:* Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los 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.

³ *Omissiones:* 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.

Por otra parte, el período de desfase¹ promedio es de 31 días hábiles, el ingreso que presenta mayor retraso fue de 171 días, mientras que el registro más expedito fue ingresado con 0 días, ambos de la materia "Permisos y feriados"

Se hace presente, que en relación a lo anterior, y 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 la Contraloría General de la República, 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, no está siendo cumplido por el 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:

- Revisión de la delegación de facultades

Los actos generados por el servicio, se encuentran emitidos y suscritos, conforme a la delegación de facultades otorgada por la resolución N° 533, del 18 de febrero de 2011, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, que delega facultades en los directores regionales para: dictar resoluciones que autoricen días administrativos y vacaciones del personal de su dependencia, entre otras.

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

Durante la validación efectuada, se constató que no se están registrando las materias "Modifica/Rectifica", sino que sólo se ingresan al sistema las resoluciones exentas ya corregidas como "Permisos y feriados". Además se verificó que en algunos actos administrativos colectivos, no se ingresó la totalidad de los casos, por lo anterior, la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Región del Bío-Bío, deberá velar por la integridad de la información registrada en SIAPER registro electrónico.

- Alusión al uso del correlativo único

En relación a este punto, el servicio dictó la resolución exenta N° 5.091, del 15 de septiembre de 2014, de la Superintendencia de Electricidad y Combustible, Dirección Regional del Bío-Bío, que instruye dar inicio a la numeración única para resoluciones SIAPER, a partir de la mencionada fecha. De acuerdo a lo señalado, se da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 de la resolución N° 224, de 2013, de esta Entidad de Control.

¹Período de Desfase es aquél que transcurre entre la fecha de emisión del acto administrativo validado y su registro en la plataforma web SIAPER RE.

¹ *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los 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.

³ *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.



3. 2 Observaciones detectadas en las pruebas de validación

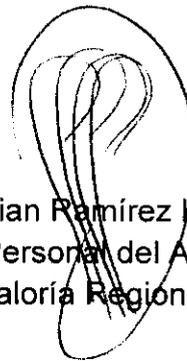
En lo referido a las pruebas realizadas, se constató que la mayor incidencia de observaciones para la indicada dirección regional, en la materia "Permisos y Feriados", presenta su principal incongruencia en el campo "Días y/o Medios Días". (Ver anexo N°2: Calidad de la información registrada).

4. Conclusiones

El servicio, presenta un nivel de registro de 88%, por lo cual cumple en un gran porcentaje con lo dispuesto en resolución N° 245, de 2012, de la Contraloría General de la República, para actos administrativos de personal sujetos a registro electrónico.

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

Finalmente, en relación 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.



Lilian Ramírez Henríquez
Jefa Unidad de Personal de la Administración del Estado
Contraloría Regional del Bío-Bío

¹ *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los 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.

³ *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.

Anexo N° 1: Documentos no registrados

TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	FECHA DOCUMENTO	MATERIA DOCUMENTO
Resolución exenta	128	23-07-2013	Permisos y feriados
Resolución exenta	152	10-09-2013	Permisos y feriados
Resolución exenta	4571	07-08-2014	Permisos y feriados
Resolución exenta	4658	13-08-2014	Permisos y feriados
Resolución exenta	4848	28-08-2014	Permisos y feriados
Resolución exenta	4	02-01-2014	Permisos y feriados

¹ *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los 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.

³ *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.

Anexo N°2: Calidad de la información registrada

Las ¹ incongruencias, ² errores y ³ omisiones, señalados a continuación, fueron constatados durante el proceso de validación realizado el día 20 de octubre de 2014. Tales diferencias, deberán ser corregidas mediante los mecanismos dispuestos para ello, de los que deberá informar a este Organismo de Control dentro del plazo de 20 días hábiles.

DOC./AÑO	TIPO DOCUMENTO	RUN RECURRENTE	CONSTA DOC. EXENTO PAPEL	OBSERVACIONES Y ACCIONES CORRECTIVAS
PERMISOS ADMINISTRATIVOS				
45/14	RESOLUCIÓN EXENTA	14.278.019-4	SI	Incongruencia: En el campo "Fecha hasta", donde dice: "28-03-2014", debe decir "28-02-2014". Corregir mediante el mecanismo de Anulación de documento registrado para corrección.
33/14	RESOLUCIÓN EXENTA	14.278.019-4	SI	Omisión: Resolución exenta no fue ingresada al run 14.278.019-4. Corregir mediante el mecanismo de Anulación de documento registrado para corrección.
24/14	RESOLUCIÓN EXENTA	12.258.219-1	SI	Incongruencia: En el campo "Días y/o Medios Días", donde dice: "1", debe decir "0,5". Corregir mediante el mecanismo de Anulación de documento registrado para corrección.
26/14	RESOLUCIÓN EXENTA	12.258.219-1	SI	Omisión: Resolución exenta no fue ingresada al run 12.258.219-1. Corregir mediante el mecanismo de Anulación de documento registrado para corrección.
216/13	RESOLUCIÓN EXENTA	14.278.019-4	SI	Omisión: Resolución exenta no fue ingresada al run 14.278.019-4. Corregir mediante el mecanismo de Anulación de documento registrado para corrección.

¹ *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los 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.

³ *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.

213/13	RESOLUCIÓN EXENTA	5.369.105-6	SI	Incongruencia: En el campo "Días y/o Medios Días" donde dice "0", debe decir "15". Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.
7/14	RESOLUCIÓN EXENTA	5.369.105-6	SI	Incongruencia: En el campo "Materia", donde dice: "Feriado legal", debe decir: "Modifica/Rectifica". Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.
4/14	RESOLUCIÓN EXENTA	5.369.105-6	SI	Omisión: Resolución exenta no fue ingresada al run 5.369.105-6. Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.
12/14	RESOLUCIÓN EXENTA	COLECTIVA	SI	Incongruencia: en los RUN 12.925.178-6 y 16.514.876-2, en el campo "Días y/o Medios Días", donde dice: "0 ", debe decir: "15". Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.
23/14	RESOLUCIÓN EXENTA	COLECTIVA	SI	Incongruencia: En el RUN N° 9.539.984-3, en el campo "Días y/o Medios Días", donde dice "0", debe decir "15". Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección. Incongruencia: En el RUN N° 5.299.948-0, en el campo "Días y/o Medios Días", donde dice "0", debe decir "20". Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.

¹ *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los 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.

³ *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.

				Omisión: Resolución exenta no fue ingresada al run 12.258.219-1. Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.
47/14	RESOLUCIÓN EXENTA	5.369.105-6	SI	Incongruencia: En el campo "Días y/o Medios Días", donde dice: "0", debe decir: "5". Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.
382014/14	RESOLUCIÓN EXENTA	5.299.948-0		Error, número de resolución fue mal ingresado, corresponde a resolución exenta N° 38 del 05/03/14. Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.
56/14	RESOLUCIÓN EXENTA	4.628.163-2	SI	Incongruencia: en el campo "Fecha hasta"; donde dice "11-07-2014", debe decir: "11-04-2014". Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.
4528/14	RESOLUCIÓN EXENTA	5.369.105-6	SI	Incongruencia: En el campo "Días y/o Medios Días" donde dice: "0", debe decir "4". Corregir mediante el mecanismo Anulación de documento registrado para corrección.

¹ *Incongruencias*: Diferencia entre lo registrado en la plataforma web SIAPER y lo consignado en los 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.

³ *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.