

**INFORME N°1/2013**  
**OBSERVACIONES USO Y FUNCIONAMIENTO SIAPER RE**

**ASPECTOS CUANTITATIVOS**

De las materias afectas a registro, según la nomenclatura en que son desplegadas en la plataforma de SIAPER, podemos indicar que en el periodo consultado contabilizamos un total de 97 documentos debidamente registrados, se adjuntan certificados de registro.

MATERIAS	TOTAL DOCUMENTOS			%
	REGISTRADOS	EMITIDOS	NO REGISTRADOS	
<b>Suplencias mismo servicio</b>				
<b>Contratas inferiores a 15 días</b>				
<b>Prorroga de Contratas</b>	4	4	0	100
<b>Cese de suplencias y término de contrata</b>	0	0	0	
<b>Honorarios</b>	34	34	0	100
<b>Renovación honorarios asimilados a grado</b>				
<b>Término honorarios</b>	11	11	0	100
<b>Permisos y feriados planta y contrata</b>	42	42	0	100
<b>Licencias médicas y maternales</b>	6	6		100
<b>TOTAL</b>	<b>97</b>	<b>97</b>	<b>0</b>	

**DOCUMENTOS EMITIDOS NO REGISTRADOS**

Del total de los documentos ingresados y registrados en el período consultado se observa un porcentaje de 83,80 % de actos exentos emitidos y no registrados.

No se entiende la observación, puesto que de la muestra tomada, **honorarios**, 24 se cuentan con certificado de registro electrónico, como lo señala la cuarta columna del mismo Informe; **Permisos y feriados**, 38 cuentan con certificado de registro.

**SOBRE DESFASE DE REGISTRO EN LA PLATAFORMA WEB**

Si bien, la materia "Permisos y Feriados" presenta el mayor retraso de ingreso, 77 días y "Cese de contratos" el menor con 11 días, se ha implementado la incorporación de una funcionaria más, a fin de reforzar el equipo de la sección personal, permitiendo cumplir con el ingreso de los documentos a la plataforma en el más breve plazo. Se adjunta Resolución Exenta que traslada a la Sra. Celinda Castro a la Sección de Personal.

**INTERACCION CON UNIDAD DE ATENCION USUARIOS SIAPER**

Se continuará utilizando los canales formales de comunicación, no obstante este Servicio estima pertinente solicitar una nueva capacitación respecto de la modificación del Manual de usuario SIAPER versión 2013.

**CALIDAD DE LA INFORMACION REGISTRADA**

En relación a la calidad de la información registrada debemos aclarar lo siguiente:

- **Incongruencia en el campo "labor", se señala como "profesional"**

Al respecto, es dable señalar que a la fecha de registro del documento revisado por los auditores, por ejemplo la Resolución Exenta N°1148/2012, la plataforma web no desplegaba la opción "labor", se adjunta impresión de la planilla de la época de

registro, sólo recientemente con la modificación del Manual de usuario SIAPER versión 2013, se pudo observar este nuevo campo, se adjunta impresión de la planilla de fecha reciente 02/08/2013, por lo que difícilmente podría haberse dado la congruencia entre los documentos revisados y los registrados en la plataforma. Situación que no estaba al alcance de este Servicio controlar.

En relación al campo "Descripción de la función" el reporte impreso obtenido por este servicio, no muestra incongruencia con la información desplegada y en aquellos casos que se encuentra desplazado hacia el campo "comentarios" no ha sido responsabilidad del ingreso de la información.

Esta situación se repite con las Resoluciones Exentas N°(s) 1146/2012, 1383/2012, 1384/2012, 1487/2012, 1693/2012, 1706/2012, 1885/2012, 1887/2012, 2162/2012, 2344/2012, 2376/2012, 2545/2012, 2653/2012, 2654/2012, 2903/2012, 2904/2012, 2968/2012, 2969/2012, 2018/2012, 3037/2012, 3036/2012, 3065/2012, 3102/2012.

Sin embargo, en el más breve plazo se corregirán las incongruencias de campos, mediante el mecanismo indicado.

- **Omisión. Faltan solicitudes de permiso de los recurrentes.**

En relación a las Resoluciones Exentas N°(s) 988, 1003, 1046, 1074, 1075, 1102, 1110, 1341, 1465, 1466, 1491, 1625, 1670, 1804, 1807, 1940, 1941, 2139, 2330, 2331, 2332, 2422, 2659, 2671, 2715, 2716, 3017, 3041, 3133 todas del 2012 y la Resol. Ex. 170/2013

Es preciso señalar que el SERVIU Región de Los Lagos, al igual que todos los Servius del país, utiliza un sistema informático denominado SAHR (Sistema Administrativo de Recursos Humanos) controlado por el nivel central del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que administra la vida funcionaria de sus trabajadores, dentro de los cuales se encuentran las solicitudes de permisos y feriados, por lo tanto y en el contexto de disminuir el flujo físico de documentos papel, éstos se controlan a través de este medio.

Se adjunta a modo de ejemplo reporte de permisos de doña Verónica González Vera, en el que se reflejan todas sus solicitudes, quedando constancia en el sistema de la cantidad de días y la fecha en que éstos fueron tomados, solicitudes que han sido debidamente aprobados por la jefatura correspondiente, como se constata en correo electrónico que se reporta a la funcionaria.

- **Omisión "falta en hoja de vida funcionaria de la cantidad de días de permiso administrativo"**, es preciso señalar que en la fecha en que las resoluciones revisadas fueron ingresadas y registradas en la plataforma, ésta no desplegaba el campo "días" para la incorporación de este dato, se adjunta copia del reporte impreso de la época, respecto de la Resol. Exenta N° 1046/2012 y copia de Folio N°26780 que certifica su registro, por lo tanto habría sido imposible dar cumplimiento a este campo en las resoluciones Exentas N°(s) 1003, 1075, 1465, 1491, 1805, 1804, 1806, 1941, 1962, 2330, 2332, 23522402, 2540, 2659, 2670, 2715, 3041, 3133 todas del 2012 y la resol. Ex. N°155/2013.

Actualmente, este campo existe y en todas las resoluciones registradas está siendo llenado.

Atte.

  
VERÓNICA GONZÁLEZ VERA  
CONTRALOR INTERNO  
SERVIU REGION DE LOS LAGOS

VG/MPA/MOC/MIC/NVS/CCC