



**UNIVERSIDAD DE VALPARAISO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y**  
**CONTROL DE PERSONAL SIAPER**  
**EFFECTOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS, EN LA**  
**DEFENSORÍA PENAL PÚBLICA VALPARAÍSO.**

**TESIS PARA OPTAR AL TITULO DE**  
**ADMINISTRADOR PUBLICO Y AL GRADO DE LICENCIADO EN**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Nombre Alumno

**Alexis Orlando Ponce Sánchez**

Profesor Guía

**Claudio Giovanetti**

Valparaíso, Diciembre 2012.

## **Agradecimientos**

Doy gracias a todas las personas incluyendo familiares, amigos, profesores compañeros, y a cada grupo humano del que haya sido parte en algún momento durante este gran recorrido que todos estamos caminando al cual llamamos vida, ya que gracias a su presencia e incondicional apoyo han dejado alguna huella en mi persona, gracias a ella recibo la energía necesaria para afrontar cada amanecer y así continuar mejorando día a día en todos los aspectos.

Así mismo, me regocijo en los logros que obtuve durante este tiempo, los cuales me aportaban la cuota de felicidad y confianza necesaria para seguir avanzando.

A las sonrisas y las palabras amables, reproches y desengaños. A los días soleados y noches frías. A las personas que me aprendieron a querer, y a las que se arrepintieron de hacerlo.

A los triunfos y fracasos, sepan que gran parte de lo que soy ahora es gracias a ellos.

Finalmente agradecer a la vida, por permitirme disfrutar y sufrir todo lo que ella trae consigo.

“La felicidad de cada uno no consiste en esto ni en aquello, sino en conseguir y gozar cada uno de lo que le gusta”.

Muchas Gracias.

## **Índice:**

Resumen.....	5
Introducción.....	6
<b><u>Capítulo I: Marco de Referencia.....</u></b>	<b>8</b>
1.1 Antecedentes.....	8
1.2.1 Antecedentes Contraloría General de la República.....	8
1.2.2 Toma de Razón.....	9
1.3 Resolución 908 año 2011 Contraloría General de la República...	10
1.4 Antecedentes Defensoría Penal Pública.....	12
1.4.1 Misión de la Defensoría Penal Pública.....	13
1.4.2 Objetivos de la Defensoría Penal Pública.....	13
1.5 Estructura Organizacional Defensoría Penal Pública.....	14
1.5.1 Organigrama de la Defensoría Penal Pública.....	14
1.6 Defensoría Penal Regional de Valparaíso.....	16
1.7 Dirección Administrativa Regional (DAR).....	17
1.7.1 Departamento Administración y Finanzas.....	18
1.7.1.1 Área Administración.....	19
1.7.1.2 Área Finanzas.....	19
1.7.2 Departamento de Informática y Estadística.....	20
1.7.3 Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.....	21
<b><u>Capítulo II: Metodología de Trabajo.....</u></b>	<b>22</b>
2.1 Metodología de Trabajo.....	22
2.2 Planteamiento del Problema y Fundamentación.....	22
2.2.1 Planteamiento del Problema.....	22
2.2.2 Fundamentación del Problema.....	22

2.3 Objetivo General de la Investigación.....	23
2.4 Objetivos Específicos.....	23
2.5 Método de Investigación.....	23
2.6 Resultado Esperado.....	24

<b><u>Capítulo III: Departamento de Recursos Humanos y Sistema de Administración de Personal del Estado (SIAPER)</u></b> .....	25
3.1 Departamento de Recursos Humanos.....	25
3.2 Extracto de Resolución 908.....	26
3.3 Sistema de Administración de personal del Estado (SIAPER).....	28
3.4 Requisitos de ingreso al Sistema SIAPER.....	31
3.5 Flujo de proceso de ingreso de documentos al sistema SIAPER..	32

<b><u>Capítulo IV: Conclusiones</u></b> .....	33
4.1 Análisis cambios producidos por Resolución 908.....	33
4.2 Propuesta de Mejora.....	35

Bibliografía.....	36
Sitios Web Consultados.....	37
Anexos.....	38

## Resumen

El estudio a realizar pretende analizar los efectos organizacionales y administrativos en la Defensoría Penal Pública de Valparaíso, producto de la implementación del Sistema de Información y Control de Personal SIAPER. La resolución 908 del año 2011 de la Contraloría General de la República que extiende el control de legalidad y la toma de razón a los distintos órganos de la Administración del Estado, ha producido efectos especialmente en la implementación de nuevos procesos administrativos.

Mediante el análisis y estudio de los procesos realizados por esta unidad se buscará exponer los cambios en los procedimientos administrativos, y los nuevos procesos generados por la implementación del sistema de registro electrónico SIAPER, su ejecución y las nuevas tareas que deberán llevarse a cabo.

En un principio se describirá al organismo fiscalizador por excelencia dentro de la Administración Pública Chilena denominado “Contraloría General de la República”, sus facultades y atribuciones, para luego enfocarnos en la resolución 908 del año 2011, en donde se extiende el control de legalidad y el procedimiento de Toma de Razón por parte de este a los diferentes Organismos de la Administración Pública.

Luego se continuará con la descripción de la Defensoría Penal como organismo nacional para después especificar su rol regional en la región de Valparaíso.

Una vez realizado esto describirá el área denominada, dentro del organismo, Dirección Administrativa Regional (DAR), en la cual se incorporan distintas unidades y departamentos, para luego profundizar en la unidad de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Pública de la Región de Valparaíso y en cuyos procedimientos administrativos que son afectados por la resolución y el uso del sistema de registro electrónico SIAPER, si debido a esto se generan nuevos procedimientos y de qué manera se puede ver involucrados recursos operativos, económicos, y otro punto importante que es el tiempo que se empleará para realizar estos cambios, a su vez debemos agregar que el grado de responsabilidad al realizar estos actos aumentara debido a tan importante tarea delegada.

## **Introducción**

La presente investigación tiene por objetivo describir el impacto provocado por la resolución 908 que emitió Contraloría General de la Republica el año 2011, exponiendo los procesos administrativos afectados por esta y en especial enfocándose en la unidad de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Regional de Valparaíso, debido al uso obligatorio para realizar el registro electrónico de ciertos decretos y resoluciones afectadas por la resolución.

Para llevar a cabo este objetivo se estudió y analizó lo establecido por parte de la Contraloría General de la Republica para el procedimiento de control que deberán efectuar por si mismo todos los organismo mencionados en la ley. Todo esto con la finalidad de llevar un riguroso sistema de control más ágil y eficiente por parte de este ente fiscalizador.

El presente trabajo se divide en Cuatro capítulos, en el cual en primera instancia se dará a conocer el tema principal a investigar, posteriormente se presenta la Formulación y Delimitación del Problema, es decir los sujetos de estudio que participan en ésta, además se visualiza la Justificación y Relevancia del tema investigado finalizando con el Objetivo General, los Objetivos Específicos y la Metodología a usar.

En el CAPITULO I pertenece a la descripción de los organismos vinculados al tema de investigación que son la base de donde se desarrolla el trabajo, aquí se detallan estos organismos en forma general enfocándose en la Defensoría Penal Publica mencionándose así sus funciones, atribuciones, marco normativo y su estructura organizacional.

En el CAPITULO II corresponde a la Metodología de Trabajo en la cual se define y describe el tipo de investigación realizada, se plantea el problema, fundamentación, objetivos (generales, específicos), y los resultados esperados sobre los cuales se guiará la investigación.

En el CAPITULO III se describe el Departamento de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Regional de Valparaíso, señalando sus características y atribuciones, pasando después a abordar la Resolución 908, la principal causa de esta investigación, ya que al implementarla cambia los procedimientos administrativos del departamento anteriormente mencionado.

En este capítulo también se explica el Sistema de Administración de Personal (SIAPER), la importancia de éste y su modo de empleo, ya que es de vital importancia su correcto manejo para aplicar lo estipulado por la resolución 908.

En el CAPITULO IV corresponde a las Conclusiones finales obtenidas a través del estudio de investigación, fundamentándose en dos puntos; el primero corresponde al punto en donde se analizan los cambios provocados por la resolución investigada y el impacto que provocó dentro de la DAR y en especial detalle en el Departamento de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Regional de Valparaíso.

El segundo Punto va referido a las propuestas de mejora del sistema SIAPER, las cuales son recopiladas desde el punto de vista de los funcionarios que utilizan este sistema.

## **CAPITULO I. MARCO DE REFERENCIA.**

### **1.1 Antecedentes.**

Este capítulo se inicia con una descripción de la general de la Contraloría General de la República, explicando el porqué de la delegación de tareas a otros organismos, luego enfocándonos en cómo esta resolución afecta a la Defensoría Penal Pública como organismo a nivel nacional indicando cuales son sus atribuciones, antecedentes generales del servicio, su misión, sus objetivos, la estructura organizacional, con lo anterior descrito, entrar en materia con una breve reseña del organismo a nivel regional que es en lo que se enfoca esta investigación.

### **1.2.1 Contraloría General de la República.**

La Contraloría General de la República (CGR) es un órgano superior de fiscalización de la Administración del Estado, contemplado en la Constitución Política,.....

La labor de la Contraloría es eminentemente fiscalizadora; de carácter jurídico, contable y financiero, pues está destinada a cautelar el principio de legalidad, es decir, verificar que los órganos de la Administración del Estado actúen dentro del ámbito de sus atribuciones y con sujeción a los procedimientos que la ley contempla.

Sus atribuciones y tareas se encuentran en la ley N° 10.336<sup>1</sup>, en donde se pueden encontrar las siguientes:

- Ejercer el control de legalidad de los actos de la Administración Pública, esto lo hace de la siguiente manera:
  - Tomando razón de los decretos y resoluciones, representándolos cuando adolezcan de ilegalidad.
  - Tomando razón de los Decretos con Fuerza de Ley, representándolos cuando excedan o contravengan la ley delegatoria o sean contrarios a la Constitución Política de la República.

---

<sup>1</sup> <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=18995>

- Fiscalizar el ingreso y la inversión de los fondos fiscales, municipales y de los demás organismos y servicios que determinen las leyes.
- Examinar y juzgar las cuentas de las personas que tengan a su cargo bienes fiscales, municipales y de los demás organismos y servicios que determinen las leyes.
- Llevar la contabilidad general de la Nación.
- Desempeñar las demás funciones encomendadas por la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República<sup>2</sup>.

### **1.2.2 Toma de Razón**

La Toma de Razón definida por los académicos Enrique Rajevic y María Fernanda Garcés, en su texto “Control de legalidad y procedimiento de toma de razón” señala lo siguiente:

“La Toma de Razón es un control jurídico previo, general y obligatorio, de la legalidad y constitucionalidad de los Decretos, Decretos con Fuerza de Ley, y Resoluciones, que realiza la CGR”<sup>3</sup>, en donde se señala que el decreto o resolución se encuentra conforme a la constitución y a las leyes y la representación que el decreto o resolución contiene o no algún vicio de inconstitucionalidad o de legalidad (similar a un protesto).

Características de la Toma de Razón:

- a).** Es un control preventivo. Opera antes de la existencia del acto administrativo, según algunos, mientras que para otros constituye solo un trámite necesario para su eficacia. Como sea, para ambas posturas representa un control previo a la ejecución del acto, salvo en el caso de los llamados actos de aplicación inmediata.
- b).** Es, en principio, un control *general* y *obligatorio* porque la Constitución Política de la República lo extiende a los actos de la Administración (artículo 98)<sup>4</sup> y a los DFL (artículo 64, inc. 6°), tal como hace el artículo 17 del DFL. 7912 (D.O. 5.12.1927), o Ley de Ministerios, en el caso de los Decretos Supremos.

Al conocer los datos anteriores como las atribuciones y facultades que posee la Contraloría General de la República se llega al punto en donde su actuar afecta a otro organismo, en este caso a la Defensoría Penal Pública que al asumir estas nuevas tareas se ve obligado a modificar su funcionamiento, para así poder asimilar las nuevas labores

<sup>2</sup>[http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/appmanager/portalCGR/v3ESP?\\_nfpb=true&\\_pageLabel=P18200239681286226265111](http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/appmanager/portalCGR/v3ESP?_nfpb=true&_pageLabel=P18200239681286226265111)

<sup>3</sup> <http://www.reformadelestado.cl/media/archivos/20100114114048.pdf>

<sup>4</sup> Constitución Política de la República (actualización año 2009), artículo 98.

asociadas a la delegación de responsabilidad dispuesta por el organismo fiscalizador, esto se ve reflejado por medio de la siguiente resolución publicado en Agosto de 2011:

### **1.3 Resolución 908 que modifica Decreto 1600 Contraloría General de la República.**

En esta resolución se puede apreciar el uso de la facultad otorgada mediante la ley 10.336, Orgánica Constitucional de esta Contraloría General, la cual permite al Contralor General dictar disposiciones sobre exención de toma de razón.

En un principio se señala el tipo de actos relativos a las materias que a continuación se indican, las que deberán ser sometidas al trámite de registro, y dada esta razón sus originales tendrán que ser remitidos al Órgano Contralor dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de su emisión:

- a). Suplencias dispuestas con personal del mismo Servicio, salvo que se refieran a cargos de exclusiva confianza.
  
- b). Designaciones a contrata dispuestas por períodos inferiores a quince días.
  
- c). Prórrogas de designaciones a contrata.
  
- d). Contratos de personas naturales a honorarios:
  - 1) Que se paguen por mensualidades, por un monto mensual igual o inferior a 75 unidades tributarias mensuales.
  
  - 2) Suma alzada o cualquier otra modalidad de pago, cuyo monto total sea igual o inferior a 150 unidades tributarias mensuales.

Por otro lado también se estimó necesario que para un mejor control, y un adecuado manejo de la información sobre el personal de los distintos órganos de la Administración del Estado, realizar un registro electrónico en los actos administrativos relativos a: licencias medicas, feriados, permisos administrativos y las calificaciones de los funcionarios.

Para llevar a cabo estos registros y toma de razón Contraloría pondrá en disposición de los Órganos de la Administración del Estado, cuyos actos administrativos se encuentren sujetos a registro su plataforma Web, así eliminando el exceso de papeleo en las oficinas del Órgano Fiscalizador, sustituyéndose el antiguo proceso en el cual los servicios enviaban sus documentos a Contraloría para que éste hiciera la toma de razón en sus dependencias.

Este registro lo deberán llevar a cabo los propios servicios mediante formularios que serán completados con la información correspondiente, quedando así estos actos administrativos y sus antecedentes de respaldo, en soporte papel, en cada institución para la posterior revisión y fiscalización por parte de la Contraloría.

Este sistema de registro electrónico comenzará a aplicarse gradualmente a contar desde agosto del año 2011.

## **1.4 Defensoría Penal Pública.**

La Defensoría Penal Pública es un servicio dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, sometida a la vigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Justicia.

Esta institución fue creada en el año 2001 mediante la Ley 19.718, bajo el marco de la Reforma Procesal Penal, y bajo su artículo 2° se señala lo siguiente:

” La Defensoría tiene por finalidad proporcionar defensa penal a los imputados o acusados por un crimen, simple delito o falta que sea de competencia de un juzgado de garantía o de un tribunal de juicio oral en lo penal y de las respectivas Cortes, en su caso, y que carezcan de abogado”<sup>5</sup>.

A través de la Defensoría Penal Pública se garantiza el derecho de las personas a contar con un abogado defensor y el debido proceso en el juicio penal.

La prestación de los servicios se hace a través de abogados que forman parte de la institución y de abogados privados, contratados a través de licitaciones.

La Defensoría realiza sus acciones bajo el lema “Sin defensa, no hay justicia”. Esta frase grafica la intención de la Defensoría Penal Pública, en su conjunto, porque cada defensor debe velar por su cliente, ya sea adulto o adolescente, para que se apliquen plenamente los principios del proceso penal: que todo imputado sea tratado como inocente; que esté garantizado el juicio previo; que éste cuente con igualdad de fuerzas para sostener su punto de vista frente a las imputaciones que se le formulan; y que, cuando corresponda, se le aplique una sanción justa.

Es así como cada defensor se compromete a representar judicial y extrajudicialmente a su imputado en todas las actuaciones y audiencias hasta la completa ejecución de la sentencia; a realizar visitas a la cárcel para entrevistarse con su defendido; a efectuar y solicitar diligencias pertinentes a la defensa; a solicitar las pericias que se requieran; y a atender a los familiares para los fines de la defensa.

---

<sup>5</sup> Artículo 2° Ley 19.718.

La defensa penal que presta la Defensoría Penal Pública será gratuita, excepto para quienes cuenten con recursos económicos, los que deberán pagar parcial o totalmente el servicio.

Para determinar la capacidad de pago del beneficiario, la Defensoría Penal Pública consultará el puntaje que registra la persona en la Ficha de Protección Social. Sin embargo, los adolescentes –mayores de 14 y menores de 18 años– no pagarán el servicio, cualquiera sea su situación económica.

Para cumplir su labor, la Defensoría Penal Pública atiende a quienes requieran de sus servicios en todo Chile, a través de sus Defensorías Regionales. Para ello cuenta con una dotación cercana a las 600 personas, de las cuales 145 son defensores de la institución y más de 300 abogados privados con los que mantiene contrato a través de licitaciones públicas<sup>6</sup>.

#### **1.4.1 Misión de la Defensoría Penal Pública.**

Proporcionar defensa penal de alta calidad profesional a las personas que carezcan de abogado por cualquier circunstancia, mediante un sistema mixto público privado de defensores penales públicos; velando por la igualdad ante la Ley, por el debido proceso y actuando con profundo respeto por la dignidad humana de nuestros representados.

#### **1.4.2 Objetivos de la Defensoría Penal Pública.**

- Asegurar la cobertura nacional del servicio de defensa penal pública a través de defensores locales institucionales y defensores licitados.
- Asegurar la calidad de las prestaciones del servicio de defensa penal pública, a través de los instrumentos de apoyo y control a la gestión de defensa.
- Fortalecer la difusión del rol de la Defensoría Penal Pública a la comunidad, en el marco del Sistema de Justicia Criminal, a través de la gestión del conocimiento y su política comunicacional<sup>7</sup>.

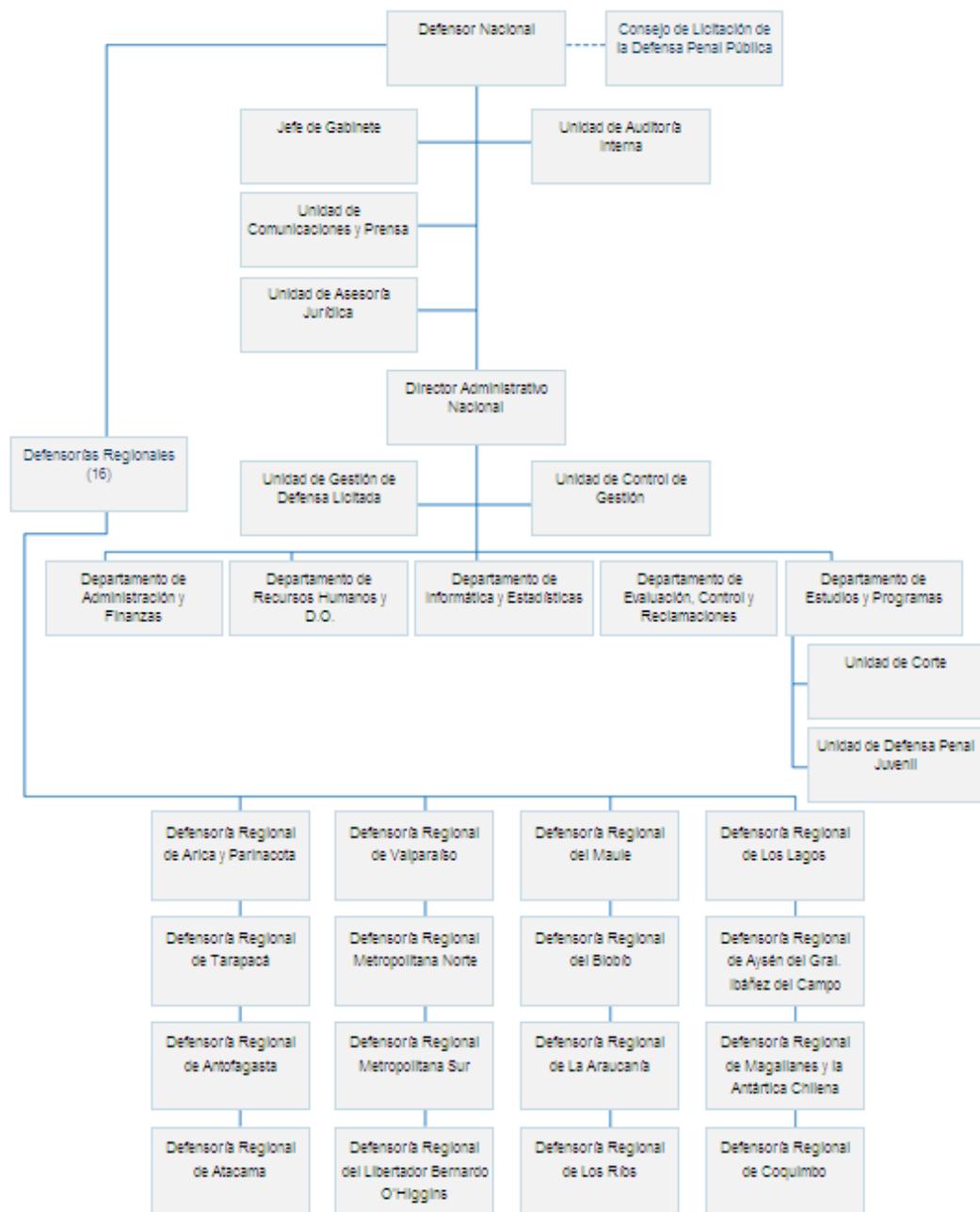
---

<sup>6</sup> <http://www.dpp.cl/pag/1/13/introduccion>

<sup>7</sup> <http://www.dpp.cl/pag/1/13/introduccion>

## 1.5 Estructura Organizacional

### 1.5.1 Organigrama de la Defensoría Penal Nacional.



8

Figura N°1. Organigrama Defensoría Penal Pública.

<sup>8</sup> <http://www.dpp.cl/pag/78/81/organigrama>

La Defensoría Penal Pública es un organismo estatal que entrega defensa penal de calidad a toda persona que lo requiera, en cualquiera localidad del país.

La creación de la Defensoría Penal Pública en el año 2001 como un organismo especializado y dedicado exclusivamente a cumplir con la garantía de la defensa establecida en la Constitución y en los Tratados Internacionales ratificados por Chile, da cuenta de la preocupación del Estado y el Gobierno de Chile por hacer efectivos los derechos fundamentales de las personas y garantizar a las nuevas generaciones una sociedad más justa, libre y respetuosa de los derechos de todos.

La Defensoría Penal Pública es un organismo descentralizado territorialmente, conformado por la Defensoría Nacional, las Defensorías Regionales y Locales a lo largo del país. Esta afirmación anterior se puede encontrar en el artículo 4° de la ley 19.718 la cual indica: "La Defensoría se organizará en una Defensoría Nacional y en Defensorías Regionales.

Las Defensorías Regionales organizarán su trabajo a través de las Defensorías Locales y de los abogados y personas jurídicas con quienes se convenga la prestación del servicio de la defensa penal. Existirá, además, un Consejo de Licitaciones de la Defensa Penal Pública, en adelante "el Consejo", y Comités de Adjudicación Regionales, que cumplirán las funciones que les asigna esta ley"<sup>9</sup>.

La principal labor de la Defensoría Nacional es coordinar y apoyar las labores de las Defensorías Regionales, tanto a nivel de gestión, como también en el servicio de prestación de defensa penal.

Para llevar a cabo este objetivo, la Defensoría Nacional está conformada por cinco Departamentos: Administración y Finanzas; Estudios y Programas; Evaluación, Control y Reclamaciones; Informática y Estadísticas; Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional; y las Unidades de Comunicaciones y Prensa; de Responsabilidad Juvenil; de Auditoría; de Gestión de Defensa Penal; de Control de Gestión, y de Asesoría Jurídica.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Artículo 4° Ley 19.718

<sup>10</sup> [http://www.dpp.cl/pag/24/79/defensoria\\_nacional](http://www.dpp.cl/pag/24/79/defensoria_nacional)

## **1.6 Defensoría Penal Regional Valparaíso**

Defensor Regional

Directora Administrativa Regional

Jefe Regional de Estudios

Defensorías Locales:

- Defensoría Local de Valparaíso.
- Defensoría Local de Viña del Mar.
- Defensoría Local de Quilpué.
- Defensoría Local de Quillota.
- Defensoría Local de San Antonio.
- Defensoría Local de La Ligua.
- Defensoría Local de Los Andes.

La Defensoría Regional de Valparaíso inició sus funciones el 16 de diciembre de 2003, con la puesta en marcha de la cuarta etapa de la Reforma Procesal Penal. Uno de los principales ejes de la gestión es la calidad de la defensa. El Defensor Regional Eduardo Morales declara como principio que "mi compromiso personal y el de la institución es que no cejaremos en el propósito de hacer cada día mejor nuestro trabajo, mejor que ayer y que antes de ayer".

"La frase 'Sin defensa no hay Justicia' -subraya Eduardo Morales- nos impone un deber que estamos decididos a cumplir. Por esta razón, además de las competencias técnicas, es fundamental que los defensores cultiven un perfil humano especial. Trabajamos para personas que en su mayoría pertenecen a los sectores más desposeídos de la sociedad".

Para el Defensor Regional, "la posibilidad de desarrollar una labor en forma adecuada pasa por generar un vínculo de confianza, para lo que se requiere escuchar con paciencia, comunicar con claridad, sinceridad y cercanía. Para cada uno de nosotros ser buen defensor es un desafío mucho más exigente que el de ser un buen litigante".<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> [http://www.dpp.cl/pag/48/139/informacion\\_general](http://www.dpp.cl/pag/48/139/informacion_general).

## **1.7 Dirección Administrativa Regional (DAR).**

Según lo dispuesto en la ley 19.718, que es la creadora de la Defensoría Penal, en su artículo 21 se indica lo siguiente “Cada Defensoría Regional tendrá las jefaturas y contará con las unidades administrativas que determine el Defensor Nacional para el cumplimiento de los objetivos señalados en la presente ley. Un Director Administrativo Regional, sobre la base de las instrucciones que dicte el Defensor Regional, organizará y supervisará las unidades administrativas que se determinen”<sup>12</sup>.

Lo anterior quiere determinar que el Director Administrativo Regional, con el previo consentimiento del Defensor Regional, tendrá a su disposición las unidades o departamentos que estime conveniente para apoyar la gestión de las labores administrativas.

Teniendo presente que los procesos administrativos a nivel local son enviados a la Defensoría Regional para su correcto proceso administrativo, esto hace necesario disponer de un equipo de trabajo capacitado para poder abarcar con los procedimientos de todas las defensorías locales.

---

<sup>12</sup> Artículo 21 ley 19.718.

En la Defensoría Penal Regional de Valparaíso la Dirección Administrativa Regional (DAR), se encontró la necesidad de contar con las siguientes unidades:

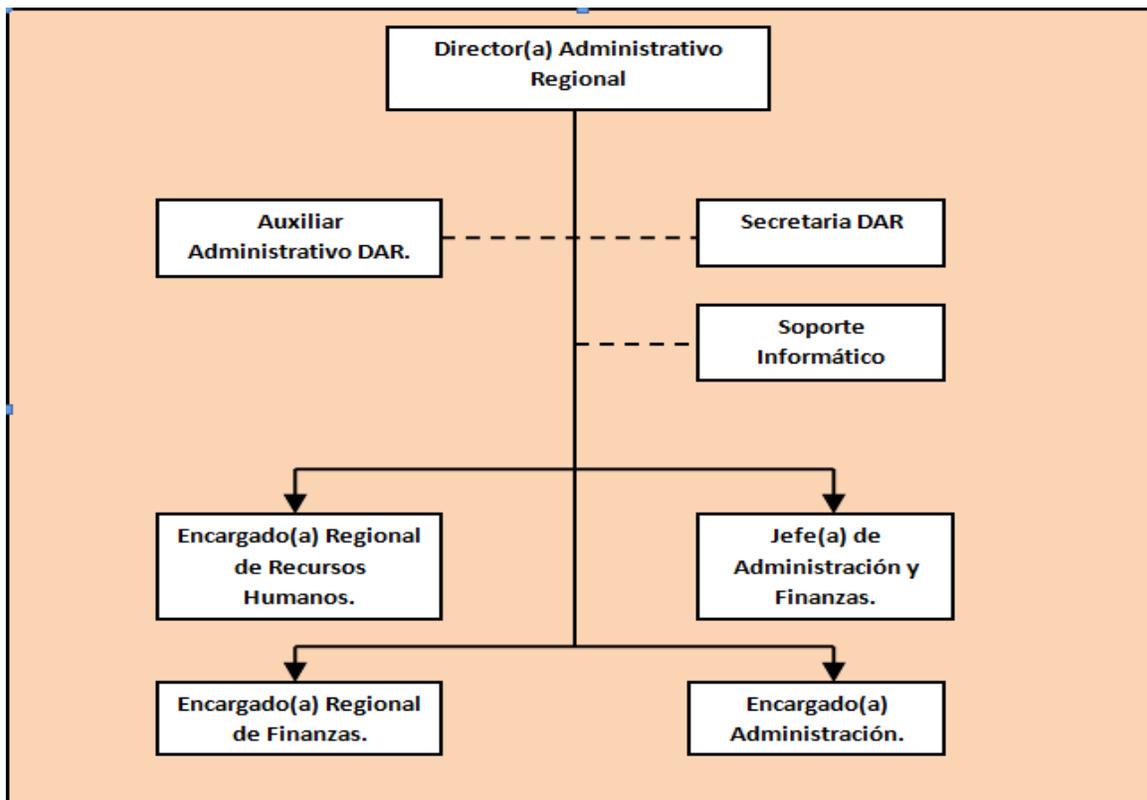


Figura N°2 organigrama Dirección Administrativa Regional (DAR).

La figura N° 2 nos muestra las unidades o departamentos que conforman la DAR, ésta se encuentra ubicada físicamente en el segundo piso del edificio, lo cual por cercanía física y sumado a que el edificio institucional es de un tamaño pequeño, esto sirve en gran medida para un trabajo más cercano entre el personal que conforma esta DAR.

La Dirección Administrativa Regional (DAR) se encuentra conformada por distintos Departamentos y Unidades entre los que destacan:

### **1.7.1 Departamento de Administración y Finanzas.**

Es el departamento encargado de la generación e implantación de normas, procedimientos y sistemas orientados a la administración eficiente de los procesos administrativos, financieros y de infraestructura.

El Departamento de Administración y Finanzas asesora y apoya la gestión de la Defensoría Nacional y Defensorías Regionales, a través de la generación e implantación de normas, procedimiento y sistemas orientados a la administración eficiente de los procesos administrativos, financieros y de infraestructura, tendientes a facilitar el logro de los objetivos institucionales.

Entre sus objetivos se encuentra el desarrollar y establecer los mecanismos que permitan satisfacer al menor costo y en forma oportuna las demandas que realizan las distintas unidades de la Defensoría Nacional y Defensorías Regionales y por otra parte, se busca asegurar la implantación y puesta en marcha de las Defensorías Regionales desde el punto de vista administrativo y financiero y de infraestructura de acuerdo a las distintas etapas de la implantación del nuevo sistema.

Entre sus objetivos específicos está el velar por la eficiente asignación de recursos que permitan facilitar el manejo transparente de los fondos públicos; asesorar a las distintas unidades de la Defensoría Nacional en materias referidas al manejo administrativo y presupuestario; instruir a las Defensorías regionales en la administración y ejecución de los recursos que se les asignen para el desarrollo de sus funciones; implementar los sistemas de información de apoyo a las funciones de administración y finanzas y además, implementar la adquisición y obras de infraestructura para las Defensorías Regionales que se instalan de acuerdo a la gradualidad del sistema<sup>13</sup>.

#### **1.7.1.1 Area de Administración.**

Entre las funciones está el desarrollo y supervisión nacional; regular el proceso de adquisiciones y licitaciones; la administración del activo fijo; controlar el abastecimiento y servicios generales; control de pagos; encargarse de la oficina de partes, y la recepción y servicios de auxiliares.

#### **1.7.1.2 Area de Finanzas.**

Las funciones del área implican la labor de contabilidad; tesorería; control financiero; programación presupuestaria; programación financiera; control financiero y control presupuestario<sup>14</sup>.

---

<sup>13</sup> [http://www.dpp.cl/pag/32/90/departamento\\_de\\_administracion\\_y\\_finanzas](http://www.dpp.cl/pag/32/90/departamento_de_administracion_y_finanzas).

<sup>14</sup> [http://www.dpp.cl/pag/32/90/departamento\\_de\\_administracion\\_y\\_finanzas](http://www.dpp.cl/pag/32/90/departamento_de_administracion_y_finanzas).

### **1.7.2 Departamento de Informática y Estadística.**

Al Departamento de Informática y Estadísticas (DIE) le corresponde diseñar, administrar y gestionar la implementación y utilización de tecnologías de información y comunicaciones de la Defensoría.

#### ***Funciones Estratégicas***

1. Elaborar, planificar y coordinar actividades de optimización e implementación tecnológica, comunicaciones y desarrollo de sistemas de información, orientadas a mejorar los medios de apoyo a los procesos de gestión institucional.
2. Gestionar la necesidad de implementación de tecnologías de información y comunicaciones para la institución en función del Plan Tecnológico Institucional.
3. Elaborar, administrar y controlar el presupuesto de recursos financieros y materiales del área de informática y estadísticas, teniendo en consideración las necesidades de la institución y la incorporación de tecnologías de información y comunicaciones.
4. Diseñar y gestionar los procesos administrativos de licitaciones de contratos y velar por su correcto desarrollo y cumplimiento.
5. Cautelar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que genera, recibe y almacena la institución.

#### ***Equipo de Trabajo***

El equipo de trabajo está conformado por un grupo multidisciplinario de 10 funcionarios, quienes desarrollan su trabajo en cuatro áreas funcionales: Explotación de Sistemas, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, Desarrollo Tecnológico.

**Área de Explotación de Sistemas:** tiene por responsabilidad velar por el correcto y eficiente funcionamiento del parque de equipos e impresoras, las redes de telecomunicaciones, servicios de telefonía y videoconferencia. Además, se encarga de la administración de la plataforma de correos electrónicos y las bases de datos centrales.

**Desarrollo de Sistemas:** tiene por responsabilidad el diseño, análisis, programación e implantación de los sistemas computacionales centrales, tanto para los nuevos desarrollos, como de las mantenciones de los sistemas existentes.

**Desarrollo Tecnológico:** tiene por responsabilidad la gestión de los procesos de licitación, el control de los estados de pago asociados a los contratos tecnológicos suscritos, llevar el control presupuestario de los recursos financieros. Efectuar el estudio de nuevas tecnologías disponibles en el mercado y que puedan resultar de utilidad para el funcionamiento de la Defensoría.

### **1.7.3 Departamento de Recursos Humanos y desarrollo Organizacional.**

El Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional tiene como objetivo principal incorporar, mantener y desarrollar de manera eficiente a las personas que conforman la Defensoría Penal Pública, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional del servicio.

Si bien no se profundiza más en la presentación de este departamento en el capítulo I, se realizara un estudio más profundo mientras se avance en la investigación ya que es un actor muy importante en los cambios provocados en la gestión administrativa de la Defensoría Penal.

También cabe señalar que estos departamentos cuentan además con el apoyo de la Oficina de Partes, la Secretaria de la Dirección Administrativa Regional, y la Unidad de Gestión DAR, estas unidades y los funcionarios que la componen representan un apoyo fundamental en la gestión que realiza la DAR.

## **CAPITULO II. METODOLOGÍA DEL TRABAJO.**

### **2.1 Metodología del Trabajo.**

En este capítulo se da a conocer el planteamiento del problema y sus fundamentos, además de los objetivos a alcanzar tanto el objetivo general como los objetivos específicos; el tipo de metodología que se ocupará para realizar este trabajo y fuentes a las que se recurrió para obtener información.

### **2.2. Planteamiento del Problema.**

Los efectos Organizacionales de la Resolución 908, de la Contraloría General de la República emitida el año 2011, en los procesos Administrativos de la DAR y enfocándonos principalmente en la unidad de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Regional de Valparaíso debido a la implementación de manera obligatoria del uso del sistema de registro electrónico SIAPER.

Debido a esta resolución la unidad de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Regional de Valparaíso ha debido modificar su actuar en los procedimientos administrativos afectados por dicha resolución, extendiendo sus tareas y utilizando más tiempo en la realización de mencionados procedimientos, a su una mayor utilización de recurso humano, también y muy importante el hecho de implementar en sus tareas el uso del sistema de registro informativo SIAPER, para realizar el registro de decretos y resoluciones que antes no realizaba. Esto trae consigo la creación de nuevos mecanismos de trabajo, a su vez un tema también importante es el punto del aumento del nivel de responsabilidad asociado a estas nuevas labores.

#### **2.2.1 Fundamentación de la Investigación.**

La investigación partió como base de un conocimiento general del organismo público en cuestión, sumado también a la incorporación de nuevas responsabilidades administrativas generadas por el decreto 908, lo que generara un impacto en las labores habituales de la Dirección Administrativa Regional (DAR) del organismo, y en mayor medida en el departamento de recursos humanos, ya que es el responsable de controlar el

cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materias de administración de personal, y es por lo cual este trabajo se centrará en esta área en particular.

### **2.3 Objetivo General de la Investigación**

El principal objetivo de la investigación es “Analizar el impacto de la Resolución 908 del año 2011 emitido por la Contraloría General, en los procesos Administrativos de la unidad de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Regional de Valparaíso, debido a la implementación del sistema SIAPER”.

Con el logro de éste objetivo se espera presentar el antes y el después de la resolución, a su vez presentando los cambios producidos por ésta y los nuevos procedimientos que surgieron por este cambio.

### **2.4 Objetivos Específicos de la Investigación**

Para realizar el trabajo propuesto se han establecido los siguientes objetivos específicos para facilitar el desarrollo del trabajo de investigación:

- a) Describir a los organismos vinculados con la investigación (Contraloría General de la Republica y Defensoría Penal).
- b) Describir el decreto 908 del año 2011 emitido por Contraloría y determinar los puntos en los cuales se ven afectados los organismos de la Administración Pública.
- c) Describir el sistema de registro electrónico utilizado por contraloría para llevar el control de legalidad de los actos de la administración pública, denominado SIAPER.
- d) Determinar los cambios producidos en los procedimientos generados por la resolución 908 en la DAR, acentuando en especial medida la Unidad de Recursos Humanos debido a la implementación del sistema SIAPER.

### **2.5 Método de Investigación**

La metodología de trabajo utilizada en este trabajo será de metodología cualitativa de carácter descriptivo, ya que pretende dar a conocer a los actores y procedimientos involucrados dando una descripción Causa-Efecto de la Resolución 908 emitida por Contraloría General de la Republica que afecta de manera general a un grupo muy amplio de organismos de la Administración Pública de nuestro país.

El estudio se enfoca en mostrar las características de este, propósitos, los procesos afectados por este enfocando su impacto en el departamento de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Regional de Valparaíso

El primer paso será una recopilación de antecedentes bibliográficos de los organismos vinculados (Contraloría General de la Republica, Defensoría Penal Regional de Valparaíso), y presentar el decreto en sí, todo esto se relaciona con el carácter descriptivo de la investigación.

## **2.6 Resultados Esperados**

El resultado esperado es exponer el impacto generado en los procedimientos administrativos de la Unidad de Recursos Humanos generados por la emisión, por parte de Contraloría General de la República, de la modificación a la resolución 1600 del año 2008, realizada el año 2011 mediante la Resolución 908. Exponiendo los cambios en el proceso de Gestión, la implementación del sistema de registro electrónico denominado SIAPER, y a su vez dar un ejemplo de cómo se ven afectados los procedimientos debido a las órdenes de un organismo superior.

## **CAPITULO III. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y EL SISTEMA SIAPER.**

En este capítulo se expondrá al departamento de Recursos Humanos el que es más influenciado por la resolución 908, lo que va relacionado directamente con la implementación del sistema informático SIAPER, el cual también será descrito minuciosamente y exponiendo el origen de donde nace la obligatoriedad del uso de este mecanismo informático para la gestión administrativa.

### **3.1 Departamento de Recursos Humanos**

Es un departamento dentro de la Defensoría Penal Pública el cual a través de su gestión, tiene como objetivo principal incorporar, mantener y desarrollar de manera eficiente a las personas que conforman este Organismo Público, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional del servicio.

Funciones Estratégicas del Departamento de Recursos Humanos.

- a) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materias de administración de personal del sector público.
- b) Implementar y mejorar los procesos de planificación, obtención, inducción, mantención, desarrollo y desvinculación del recurso humano de la institución.
- c) Brindar el soporte de información relativa a cargos y presupuesto de remuneraciones en forma actualizada, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- d) Elaborar y ejecutar programas centrados en la gestión de competencias y recursos de los trabajadores.
- e) Diagnosticar permanentemente la realidad institucional, para generar intervenciones con un enfoque desarrollo organizacional que apoye el proceso de toma de decisiones.

f) Velar por el correcto y oportuno ejercicio de los derechos funcionarios, entre los que se encuentran los pagos de las remuneraciones, el acceso a capacitación, beneficios sociales y del Servicio de Bienestar, entre otros.

g) Implementar las evaluaciones de desempeño y definir las necesidades de capacitación y las contrataciones vía concursos públicos.

h) Observar estrictamente el principio de probidad administrativa, que implica una conducta funcionaria moralmente intachable y una entrega honesta y leal al desempeño de su cargo, con preeminencia del interés público sobre el privado.<sup>15</sup>

### **3.2 Extracto Resolución 908 que Modifica Resolución 1600.**

Artículo 1.- Sin perjuicio de lo establecido en la Resolución 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y en las demás disposiciones aplicables, el registro de los Decretos y Resoluciones exentos que se efectúe electrónicamente se sujetarán a las reglas especiales que se fijan en esta Resolución.

Artículo 2.- Los decretos y resoluciones exentos relativos a las materias que se indican a continuación, se registrarán electrónicamente a través de la plataforma web que para estos efectos disponga la Contraloría General:

1. Suplencias dispuestas con personal del mismo Servicio, salvo que se refieran a cargos de exclusiva confianza.

2. Designaciones a contrata dispuestas por períodos inferiores a quince días.

3. Prórrogas de designaciones a contrata.

4. Contratos de personas naturales a honorarios:

a) Que se paguen por mensualidades, por un monto mensual igual o inferior a 75 unidades tributarias mensuales.

b) Suma alzada o cualquier otra modalidad de pago, cuyo monto total sea igual o inferior a 150 unidades tributarias mensuales.

---

<sup>15</sup> [http://www.dpp.cl/pag/33/91/departamento\\_de\\_recursos\\_humanos\\_y\\_desarrollo\\_organizacional](http://www.dpp.cl/pag/33/91/departamento_de_recursos_humanos_y_desarrollo_organizacional)

c) Renovaciones de contratos a honorarios asimilados a grado, dispuesta en iguales condiciones.

Artículo 3.- Asimismo, deberán registrarse electrónicamente los decretos y resoluciones exentas que aprueben feriados, permisos y licencias médicas.

También quedarán sujetas a registro electrónico las calificaciones de los funcionarios públicos, el que contendrá respecto de cada funcionario, la lista en que ha sido calificado, su puntaje y el período de calificación.

Artículo 4.- El registro electrónico se efectuará a través de la plataforma web de la Contraloría General de la República denominada "Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado", en adelante, "SIAPER".

Para estos efectos, la Contraloría General otorgará a los funcionarios que determinen los Jefes de Servicio de los órganos de la Administración del Estado, perfiles de acceso a "SIAPER", quienes dispondrán de un nombre de usuario y clave (login y password) que los identificará como usuarios del Sistema, vinculándolos al Servicio al que pertenecen, y que permitirá a su vez, reconocer al Servicio Público que registrará sus actos en "SIAPER". Quienes utilicen estas claves de acceso serán responsables de su uso.

En el sistema, los usuarios deberán seleccionar el formulario único correspondiente al acto administrativo de que se trata, ingresando la información que se solicite, incluidos el número y fecha del documento.

Finalizado este proceso, el Sistema entregará un Certificado de Registro Electrónico, que acreditará la realización exitosa de la operación, debiendo el Servicio Público correspondiente imprimir dicho certificado y mantenerlo archivado en soporte papel, junto con el acto administrativo registrado y sus antecedentes originales.

El Sistema impedirá el registro de aquellos actos de un Servicio que posean el mismo número y año de un acto ya registrado.

Artículo 5.- Contraloría General velará para que la plataforma SIAPER opere ininterrumpidamente de lunes a viernes hábiles entre las 9 y las 18 horas, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría General podrá suspender por razones justificadas y temporalmente la disponibilidad de acceso o establecer un horario distinto de funcionamiento.

Artículo 6.- Quedarán exceptuados del registro electrónico del que trata la presente resolución el Tribunal Constitucional, el Ministerio Público y el Congreso Nacional, los que en la materia sólo se sujetan a la normativa que les rige, sin perjuicio de los convenios que pudieren celebrar con la Contraloría General.

Artículo Transitorio.- La presente resolución entrará en vigencia, total o parcialmente, el día 16 de agosto de 2011 para los Servicios que a continuación se indican: Dirección General de Aeronáutica Civil, Instituto de Desarrollo Agropecuario, Instituto Nacional de Estadísticas, Caja de Previsión de la Defensa Nacional, Corporación de Fomento de la Producción, Servicio Agrícola y Ganadero, Dirección de Arquitectura, Fondo de Solidaridad e Inversión Social, Servicio de Impuestos Internos, Servicio de Registro Civil e Identificación, Servicio Nacional de Menores, Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, Tesorería General de la República, Defensoría Penal Pública, Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Dirección del Trabajo, Gendarmería de Chile, Instituto de Previsión Social, Policía de Investigaciones de Chile, Servicio de Salud Metropolitano Norte, Servicio Nacional de Turismo, Subsecretaría de Salud Pública, Subsecretaría de Telecomunicaciones, Dirección de Presupuestos, Dirección de Compras y Contratación Pública, Servicio Civil, Subsecretaría de Energía, Superintendencia de Casinos de Juego, Universidad de Chile, Universidad de Tarapacá y Contraloría General de la República. El registro electrónico de las resoluciones exentas que aprueben feriados, permisos y licencias médicas, así como el registro de las calificaciones, comenzará a regir, para los Servicios citados en el inciso anterior, el día 1° de febrero de 2012.

### **3.3 Sistema de Administración de Personal del Estado (SIAPER).**

Este sistema de Administración de Personal del Estado sirve para codificar y registrar los actos administrativos relativos al personal de los organismos que forman parte de la Administración Pública en nuestro país, los cuales estén sujetos al trámite de registro electrónico.

Al analizar el extracto de la resolución 908 del año 2011 nace la necesidad por parte los organismos de la Administración Pública, de disponer de un nuevo mecanismo para

realizar sus labores, y en este caso es uno electrónico, mediante el cual se deberán ingresar procedimientos que antes los tenía que revisar Contraloría General de la Republica.

A través de este sistema la totalidad de los servicios públicos comenzarán a registrar sus actos exentos en materia de personal a través de la plataforma SIAPER. Solamente algunas personas dentro de estos organismos tendrán la facultad para utilizar este sistema, estos usuarios tendrán un único perfil que les permitirá realizar algunas de las siguientes acciones:

- Crear/Editar Documentos en calidad de Borrador.
- Consultar la Bandeja de Documentos Borradores.
- Enviar Actos Administrativos exentos y otras materias de personal para su Registro en Contraloría General.
- Consultar la Bandeja de Certificados de Registro.
- Ingresar un nuevo funcionario al sistema.
- Consultar Información Personal.
- Buscar Funcionarios y sus hojas de vida respectivas.
- Realizar cargas masivas de documentos.
- Realizar consultas y peticiones a la Mesa de Ayuda.

De esta manera, se sustituye la actual tramitación en papel que realizan los servicios públicos de sus actos administrativos sujetos a “registro”, por un sistema que realiza dicho trámite en línea, mediante el ingreso de información directamente en la base de datos de la Contraloría General de la República, sin necesidad de enviar materialmente el documento original a este Organismo de Control, el que se mantendrá en las dependencias del servicio, junto con sus antecedentes, para posteriores fiscalizaciones de Contraloría.

**A través de la plataforma se podrán registrar directamente las siguientes materias:**

- a) suplencias con personal del mismo Servicio, excepto cargos de exclusiva confianza;
  
- b) contrataciones inferiores a quince días;
  
- c) prórrogas de contrataciones;
  
- d) contratos de personas naturales a honorarios que se paguen por mensualidades por un monto mensual igual o inferior a 75 unidades tributarias mensuales, y, aquellos a suma alzada o cualquier otra modalidad de pago cuyo monto total sea igual o inferior a 150 unidades tributarias mensuales; y,
  
- e) renovaciones de contratos a honorarios asimilados a grado.

Importante es destacar que a principios del año 2012, se incorporarán al sistema de registro electrónico, materias que por primera vez serán objeto de registro por Contraloría, tales como: feriados legales, permisos administrativos, licencias médicas y calificaciones.

Conforme a la evaluación que se realice del sistema, se irán incorporando nuevos servicios públicos y municipalidades, estimándose que durante el año 2012 toda la Administración del Estado estará “registrando electrónicamente” sus actos administrativos exentos en materia de personal.

Este sistema comenzará a operar desde el día 16 de Agosto del 2012. Con lo cual todos los documentos fechados con esa data en adelante son los que se ingresan a la base de datos de la Contraloría General de la República por medio del Registro Electrónico.

El horario en el cual se puede hacer uso de este sistema es de lunes a viernes entre 09:00 am a 17:30.

También a modo de soporte técnico habrá una mesa de ayuda disponible por medio de contacto telefónico a través del número 8705670 donde se podrán realizar las consultas pertinentes relacionadas con el sistema.

### **3.4 Requisitos de ingreso al Sistema SIAPER.**

Requisitos para el ingreso al sistema:

Para poder operar SIAPER, los usuarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Contar con su identificador “Nombre de Usuario” y “Contraseña” personal.
  
- Disponer de una computadora que tenga instalado el navegador Web “Internet Explorer”.

#### **Pasos para acceder al sistema:**

Con el objeto de validar la identidad de las personas que acceden al sistema, Contraloría General ha provisto para cada Servicio, nombres de Usuario y sus respectivas Contraseñas.

Para acceder al sistema, cada Usuario deberá realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página web [www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)
2. Acceder a la sección “ACCESO PRIVADO”
3. Ingresar nombre de Usuario.
4. Ingresar Contraseña.
5. Presionar botón “Ingresar”.

Esto solamente sirve como manera de ingreso al sistema, para conocer de mejor manera como opera este sistema se puede revisar el “Manual de Registro Electrónico”<sup>16</sup> donde explica el modo correcto de uso de dicho sistema.

---

<sup>16</sup>“[http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/ShowProperty/BEA%20Repository/Portal/anners/Contenidos/Registro\\_Electronico/Manual\\_RE\\_v1.0.pdf](http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/ShowProperty/BEA%20Repository/Portal/anners/Contenidos/Registro_Electronico/Manual_RE_v1.0.pdf)”

### 3.5 Flujo de Procesos de Ingreso de documento al Sistema de Administración de Personal (SIAPER).

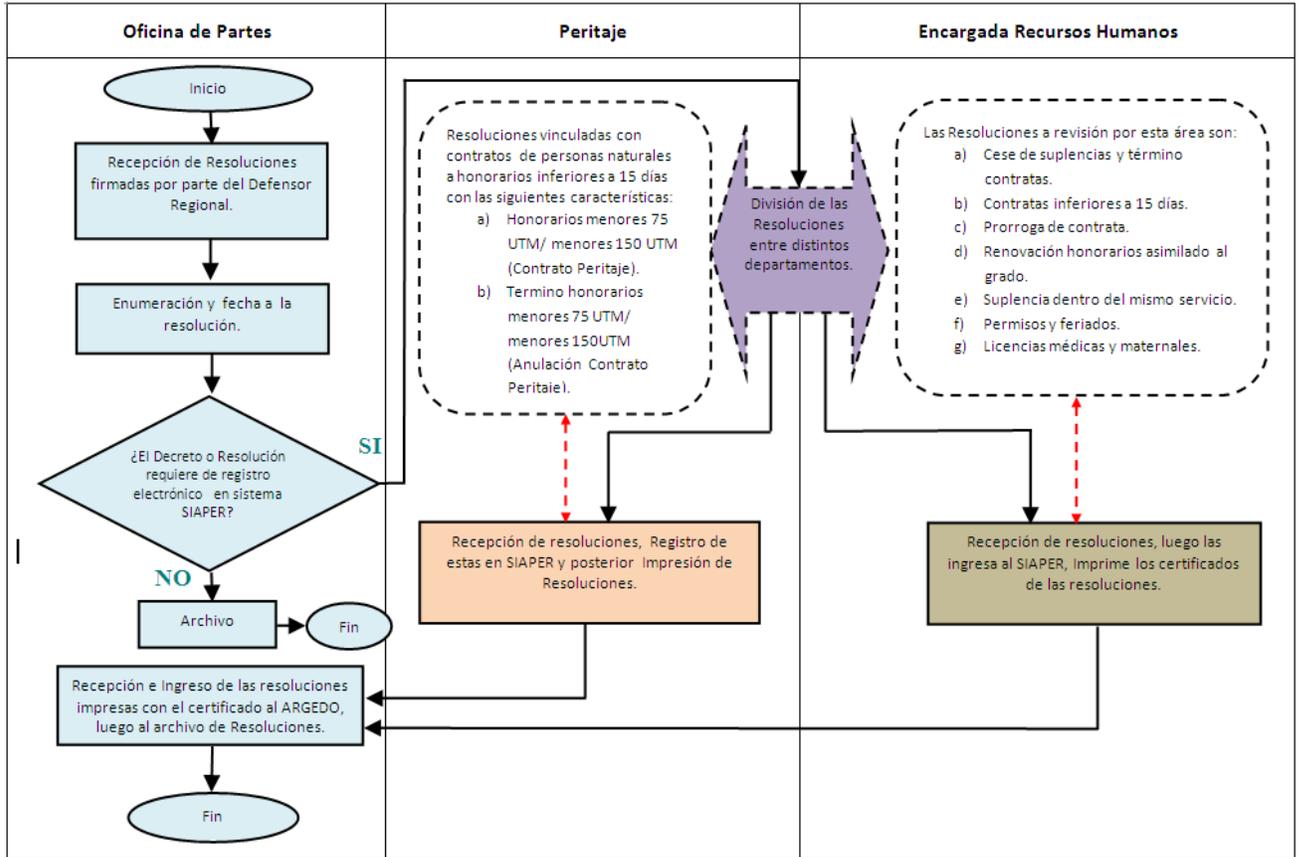


Figura N°2. Flujo procesos de Ingreso de Documentos al SIAPER.

La Oficina de Partes es la unidad encargada de recibir toda la correspondencia que llega a la Defensoría Penal Regional de Valparaíso. Las Resoluciones una vez hacen su recorrido por los distintos departamentos y procesos administrativos vinculados a ellos deben ser firmados por el Defensor Regional el cual los remite a la Oficina de Partes la cual es la encargada de enumerar las Resolución y poner la fecha correspondiente, una vez realizado estos actos las envía dependiendo de la naturaleza del documento tanto a la Oficina de Peritaje como al Departamento de Recursos Humanos, así como lo muestra la Figura N°2. Esta división de tareas nace por propia iniciativa de la Defensoría Penal Regional de Valparaíso, con el objetivo de aliviar las tareas de la unidad de Recursos Humanos.

La labor que deben realizar estas unidades es la recepción de la Resoluciones para su posterior registro en el sistema SIAPER, finalmente deben imprimir el documento para enviarlo archivar.

## **CAPÍTULO IV. CONCLUSIONES**

Este capítulo consta de las conclusiones a las que se ha llegado después de realizada la investigación. Más bien trata sobre las implicancias del análisis, ya que esta es una investigación de carácter descriptivo de los cambios en los procedimientos y la inclusión de sistemas electrónicos de registro, el impacto que ha tenido en el departamento de recursos humanos y otras unidades asociadas a él (Auxiliar Administrativo DAR), que también ayuda en la distribución de tareas relacionadas con el SIAPER.

### **4.1 Análisis de los cambios producidos por la Resolución 908.**

El mayor cambio producido por esta resolución es lo relacionado con el registro electrónico que se deberá realizar para los siguientes Decretos y Resoluciones:

- a) Suplencias dispuestas con personal del mismo Servicio, salvo que se refieran a cargos de exclusiva confianza.
- b) Designaciones a contrata dispuestas por períodos inferiores a quince días.
- c) Prórrogas de designaciones a contrata.
- d) Contratos de personas naturales a honorarios:
  - 1. Que se paguen por mensualidades, por un monto mensual igual o inferior a 75 unidades tributarias mensuales.
  - 2. Sumaalzada o cualquier otra modalidad de pago, cuyo monto total sea igual o inferior a 150 unidades tributarias mensuales.
  - 3. Renovaciones de contratos a honorarios asimilados a grado, dispuesta en iguales condiciones.

Para realizar este registro electrónico por parte del Departamento de Recursos humanos es necesario utilizar el Sistema de Administración de Personal del Estado (SIAPER), lo que trae consigo el aprendizaje obligatorio de los funcionarios comprometidos, un mayor gasto de tiempo que el departamento disponía para realizar otras actividades, y un aumento del grado de responsabilidad asociado a sus labores, esto último viene relacionado tanto, con el control fiscalizador que puede ejercer contraloría, como también las responsabilidades administrativas posteriores al registro realizado en el sistema SIAPER, dependiendo de la gravedad de la falta, esto se encuentra determinado dentro del Estatuto Administrativo que señala en su artículo 43°: "Son anotaciones de demérito

aquéllas destinadas a dejar constancia de cualquier acción u omisión del empleado que implique una conducta o desempeño funcionario reprochable.

Entre las anotaciones de demérito se considerarán el incumplimiento manifiesto de obligaciones funcionarias, tales como, infracciones a las instrucciones y órdenes de servicio y el no acatamiento de prohibiciones contempladas en este cuerpo legal y los atrasos en la entrega de trabajos<sup>17</sup>. El artículo anterior hace referencia que las consecuencias provocadas por alguna acción que puede ser un error o también omisión en el proceso de registro en el sistema SIAPER, luego de la investigación correspondiente pueden acarrear al funcionario sanciones y en caso extremo el término de sus labores en el organismo.

Por otra parte la utilización de este nuevo sistema mejora la gestión de Contraloría General de la República, agiliza la tramitación de documentos, genera mayor certeza jurídica sobre el estado de la documentación y disminuye la cantidad de trabajo asociada a sus labores que ya son elevadas, elimina el exceso de papeleo ya que no es necesario que los organismos deban emitir una copia física de los decretos o resoluciones al organismo fiscalizador, ya que deberán ser guardadas y archivadas en las dependencias del organismo público que realizó el registro electrónico, los cuales podrán llevar un control por medio de fiscalizaciones e inspección que haga Contraloría en el edificio público del organismo.

Por una parte se beneficia Contraloría por una mayor carga de tareas y disponibilidad física en sus dependencias y una serie de otros beneficios asociados, a su vez tenemos también la contra parte que en este caso sería la Defensoría que en su departamento de recursos humanos se ve un aumento en las tareas administrativas que debe realizar, si bien no se puede denominar que esto sea un beneficio, en vez de eso se podría denominar un aumento de responsabilidades para este departamento.

Recordando finalmente que esta investigación solamente expone los cambios provocados por la resolución en cuestión, no intenta demostrar el éxito o fracaso de las medidas llevadas a cabo por parte de Contraloría General de la República al momento de resolver las materias descritas en la resolución 908, solamente se mencionan las nuevas tareas y mecanismos que deberán emplearse para funcionar de manera que dicta esta instrucción de un órgano superior de fiscalización.

---

<sup>17</sup> Artículo 43 Ley 18.834 Estatuto Administrativo

## **4.2 Propuesta de Mejora.**

La propuesta de Mejora que se pueden aplicar al sistema de registro informático SIAPER, una vez consultados a los 2 funcionarios implicados en el uso de este, se ha podido rescatar preocupaciones relativas a las siguientes materias.

- a) Saturación del sistema en algunos horarios del día, lo que conlleva a una lentitud del sistema para procesar los archivos y la carga de páginas web, lo que provoca frustración y retraso en materias que pueden ser importantes en términos de tiempo. Una solución sería contar con servidores capaces de soportar una mayor cantidad de usuarios conectados al mismo tiempo en el Sistema SIAPER.
- b) Margen de error muy limitado, esto viene relacionado a que el sistema no permite la corrección de los archivos registrados cuando han sido subido a la plataforma. Aunque existe la posibilidad de corregir esto, una vez se ha percatado el funcionario del error, mediante la petición de corrección a la persona encargada la cual debe autorizar este cambio. Sería de gran ayudar que existiera la opción de borrador o vista previa del registro recién realizado para verificar posibles errores.
- c) Relacionado con el punto anterior existe una persona por organismo a nivel nacional capacitada para dar la posibilidad de corregir o volver a registrar algún procedimiento registrado en el sistema SIAPER, esta persona debe ser contactada por el funcionario comprometido para realizar la petición y recibir la autorización para corregir el error. Aunque por el momento es un trámite expedito, y la mesa de ayuda presta atención muy rápida, los funcionarios piensan que sería más ágil y descentralizado que cada Defensoría Regional tuviera una persona encargada y que pudiera autorizar la corrección de registros en el sistema.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

- CHIAVENATO, Idalberto.  
INICIACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Y CONTROL.  
Editorial Mc Graw Gil. Año 1.993.  
Pág. 66 hasta 72.
- GÓMEZ RONDÓN, Francisco.  
SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.  
Editorial Mc Graw Gil. Año 1.995.  
Pág. 104 hasta 114
- CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE CHILE.  
  
CAPITULO X: “Contraloría General de la Republica”, articulo 98.
- LEY 19.718 CREA LA DEFENSORIA PENAL  
Articulo 2°, 4° y 21°.
- LEY 18.834 ESTATUTO ADMINISTRATIVO  
Articulo 43°.
- CONTROL DE LEGALIDAD Y PROCEDIMIENTO DE TOMA DE RAZÓN  
*Enrique Rajevic*  
Abogado de la Pontificia Universidad Católica de Chile, Máster en Política Territorial y Urbanística por la Universidad Carlos III de Madrid y Ph.D. © en Derecho por la misma Universidad.  
*María Fernanda Garcés*  
Abogado de la Universidad de Chile y diplomado en la Reforma Procesal Penal de la misma universidad. Diplomado en Derecho Administrativo Económico de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

## **Sitios Web Consultados**

- Defensoría Penal Pública, disponible en:  
<http://www.dpp.cl/pag/1/13/introduccion> (consultado 2 Agosto de 2012 a las 15:00).
- Contraloría General de la República, disponible en:  
<http://www.contraloria.cl> (consultado 3 Agosto de 2012 a las 10:30).
- Resolución 908 año 2011 emitida por Contraloría General de la República.  
[http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/ShowProperty/BEA%20Repository/Portal/Banners/Contenidos/Registro\\_Electronico/Res.pdf](http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/ShowProperty/BEA%20Repository/Portal/Banners/Contenidos/Registro_Electronico/Res.pdf) (Consultado 29 Agosto de 2012 a las 15:20).
- Departamento de Recursos Humanos de la Defensoría Penal Pública.  
[http://www.dpp.cl/pag/33/91/departamento\\_de\\_recursos\\_humanos\\_y\\_desarrollo\\_organizacional](http://www.dpp.cl/pag/33/91/departamento_de_recursos_humanos_y_desarrollo_organizacional) (consultado 29 Agosto de 2012 a las 17:15).
- Departamento Administración y Finanzas.  
[http://www.dpp.cl/pag/32/90/departamento\\_de\\_administracion\\_y\\_finanzas](http://www.dpp.cl/pag/32/90/departamento_de_administracion_y_finanzas).  
(Consultado 11 noviembre de 2012 a las 12:15).
- Departamento de Informática y Estadística.  
[http://www.dpp.cl/pag/34/92/departamento\\_de\\_informatica\\_y\\_estadisticas](http://www.dpp.cl/pag/34/92/departamento_de_informatica_y_estadisticas).  
(Consultado 11 de noviembre de 2012 a las 12:25).
- Manual de Usuario SIAPER registro electrónico Contraloría General de la República  
[http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/ShowProperty/BEA%20Repository/Portal/Banners/Contenidos/Registro\\_Electronico/Res.pdf](http://www.contraloria.cl/NewPortal2/portal2/ShowProperty/BEA%20Repository/Portal/Banners/Contenidos/Registro_Electronico/Res.pdf) (consultado 29 de Agosto 2012 16:30).
- Defensoría Penal Regional de Valparaíso, disponible en:  
[http://www.dpp.cl/pag/48/139/informacion\\_general](http://www.dpp.cl/pag/48/139/informacion_general)

## ANEXOS



### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA CHILE

Con esta fecha se ha resuelto lo siguiente:  
**FIJA NORMAS SOBRE REGISTRO  
ELECTRÓNICO DE DECRETOS Y  
RESOLUCIONES EXENTOS  
RELATIVOS A LAS MATERIAS QUE  
INDICA.**

SANTIAGO, 1 de agosto de 2011

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme a la Constitución Política de la República corresponde a la Contraloría General ejercer el control de legalidad de los actos de la Administración del Estado.

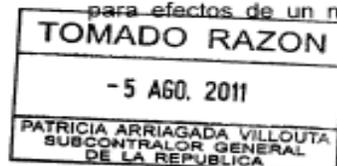
Que, la ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de esta Contraloría General, faculta al Contralor General para dictar disposiciones sobre exención de toma de razón.

Que, en virtud de la citada facultad, la Resolución N° 1.600, de 2008, de este Órgano de Control, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, establece que los actos relativos a las materias que a continuación se indican, se encuentran sometidos al trámite de registro, razón por la cual sus originales deben ser remitidos a este Órgano Contralor dentro del plazo de 15 días contado desde la fecha de su emisión:

- Suplencias dispuestas con personal del mismo Servicio, salvo que se refieran a cargos de exclusiva confianza.
- Designaciones a contrata dispuestas por períodos inferiores a quince días.
- Prórrogas de designaciones a contrata.
- Contratos de personas naturales a honorarios que se paguen por mensualidades por un monto mensual igual o inferior a 75 unidades tributarias mensuales, y, aquellos a suma alzada o cualquier otra modalidad de pago cuyo monto total sea igual o inferior a 150 unidades tributarias mensuales.
- Renovaciones de contratos a honorarios asimilados a grado.

Que, a su vez, las municipalidades, se encuentran obligadas a remitir a esta Contraloría para su registro todos aquellos actos que afecten a sus funcionarios.

Que, por otra parte, se ha estimado necesario ~~para efectos de un mejor control~~, y, para mantener una adecuada información



## CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2

sobre el personal de los distintos órganos de la Administración del Estado, que los actos administrativos relativos a las siguientes materias se sometan al trámite de registro electrónico: licencias médicas, feriados y permisos.

Que, de la misma manera se ha considerado adecuado que las calificaciones de los funcionarios públicos sean registradas en esta plataforma.

Que, los Órganos de la Administración del Estado no remiten a esta Contraloría General sus actos sujetos a registro con una adecuada y oportuna periodicidad, concentrándose una gran cantidad de documentos en algunas épocas del año, generando un alto volumen de ingreso en este Órgano Contralor, con la consiguiente acumulación de documentos que dificulta un adecuado control de dichos actos.

Que, a fin de velar por el debido cumplimiento de la función pública, por la eficiente e idónea administración de los medios públicos, por el derecho de los funcionarios a conocer y disponer de la información relativa a los actos administrativos que los afectan, y, por la utilidad que significa para los Servicios el mantener al día la información de su dotación, es que resulta necesario adoptar medidas que permitan mejorar la situación antes descrita, para lo cual es conveniente utilizar las actuales tecnologías de la información para facilitar y hacer más expedito dicho trámite, tanto para los Órganos de la Administración del Estado como para esta Contraloría General.

Que, para dichos efectos este Órgano Contralor pondrá a disposición de los Órganos de la Administración del Estado, cuyos actos administrativos se encuentren sujetos a registro, su plataforma web, de tal manera que el registro de los actos administrativos que hoy se materializa mediante el envío de dichos documentos por parte de los Servicios a la Contraloría, se sustituirá por un sistema de registro electrónico, mediante el cual la información esencial de cada acto administrativo será ingresada directamente a esta plataforma a través de formularios que deberán completar los propios Servicios, quedando los correspondientes actos administrativos y sus antecedentes de respaldo, en soporte papel, en cada Institución para posterior revisión y fiscalización de esta Contraloría General.

Que, este sistema de registro electrónico comenzará a operar el 16 de agosto del año 2011, implementándose gradualmente, para lo cual esta Contraloría General comunicará oportunamente las distintas etapas de su puesta en marcha y los Órganos de la Administración del Estado comprendidos en cada una de ellas.

VISTOS:

Las facultades que me confiere la Constitución Política de la República; lo dispuesto en los incisos quinto y sexto del artículo 10 de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de esta Contraloría General; y lo establecido en la citada Resolución N° 1.600, de 2008, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón,

## RESUELVO N° 908

**Artículo 1.-** Sin perjuicio de lo establecido en la Resolución 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y en las demás disposiciones aplicables, el registro de los Decretos y Resoluciones exentos que se efectúe electrónicamente se sujetarán a las reglas especiales que se fijan en esta Resolución.

**Artículo 2.-** Los decretos y resoluciones exentos relativos a las materias que se indican a continuación, se registrarán electrónicamente a través de la plataforma web que para estos efectos disponga la Contraloría General:

1. Suplencias dispuestas con personal del mismo Servicio, salvo que se refieran a cargos de exclusiva confianza.
2. Designaciones a contrata dispuestas por períodos inferiores a quince días.
3. Prórrogas de designaciones a contrata.
4. Contratos de personas naturales a honorarios:
  - a) Que se paguen por mensualidades, por un monto mensual igual o inferior a 75 unidades tributarias mensuales.
  - b) Suma alzada o cualquier otra modalidad de pago, cuyo monto total sea igual o inferior a 150 unidades tributarias mensuales.
  - c) Renovaciones de contratos a honorarios asimilados a grado, dispuesta en iguales condiciones.

**Artículo 3.-** Asimismo, deberán registrarse electrónicamente los decretos y resoluciones exentos que aprueben feriados, permisos y licencias médicas.

También quedarán sujetas a registro electrónico las calificaciones de los funcionarios públicos, el que contendrá respecto de cada funcionario, la lista en que ha sido calificado, su puntaje y el período de calificación.

**Artículo 4.-** El registro electrónico se efectuará a través de la plataforma web de la Contraloría General de la República denominada "Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado", en adelante, "SIAPER".

Para estos efectos, la Contraloría General otorgará a los funcionarios que determinen los Jefes de Servicio de los órganos de la Administración del Estado, perfiles de acceso a "SIAPER", quienes dispondrán de un nombre de usuario y clave (login y password) que los identificará como usuarios del Sistema, vinculándolos al Servicio al que pertenecen, y que permitirá

a su vez, reconocer al Servicio Público que registrará sus actos en "SIAPER". Quienes utilicen estas claves de acceso serán responsables de su uso.

En el sistema, los usuarios deberán seleccionar el formulario único correspondiente al acto administrativo de que se trata, ingresando la información que se solicite, incluidos el número y fecha del documento.

Finalizado este proceso, el Sistema entregará un Certificado de Registro Electrónico, que acreditará la realización exitosa de la operación, debiendo el Servicio Público correspondiente imprimir dicho certificado y mantenerlo archivado en soporte papel, junto con el acto administrativo registrado y sus antecedentes originales.

El Sistema impedirá el registro de aquellos actos de un Servicio que posean el mismo número y año de un acto ya registrado.

**Artículo 5.-** Contraloría General velará para que la plataforma SIAPER opere ininterrumpidamente de lunes a viernes hábiles entre las 9 y las 18 horas, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría General podrá suspender por razones justificadas y temporalmente la disponibilidad de acceso o establecer un horario distinto de funcionamiento.

**Artículo 6.-** Quedarán exceptuados del registro electrónico del que trata la presente resolución el Tribunal Constitucional, el Ministerio Público y el Congreso Nacional, los que en la materia sólo se sujetan a la normativa que les rige, sin perjuicio de los convenios que pudieren celebrar con la Contraloría General.

**Artículo Transitorio.-** La presente resolución entrará en vigencia, total o parcialmente, el día 16 de agosto de 2011 para los Servicios que a continuación se indican: Dirección General de Aeronáutica Civil, Instituto de Desarrollo Agropecuario, Instituto Nacional de Estadísticas, Caja de Previsión de la Defensa Nacional, Corporación de Fomento de la Producción, Servicio Agrícola y Ganadero, Dirección de Arquitectura, Fondo de Solidaridad e Inversión Social, Servicio de Impuestos Internos, Servicio de Registro Civil e Identificación, Servicio Nacional de Menores, Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, Tesorería General de la República, Defensoría Penal Pública, Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Dirección del Trabajo, Gendamería de Chile, Instituto de Previsión Social, Policía de Investigaciones de Chile, Servicio de Salud Metropolitano Norte, Servicio Nacional de Turismo, Subsecretaría de Salud Pública, Subsecretaría de Telecomunicaciones, Dirección de Presupuestos, Dirección de Compras y Contratación Pública, Servicio Civil, Subsecretaría de Energía, Superintendencia de Casinos de Juego, Universidad de Chile, Universidad de Tarapacá y Contraloría General de la República.

El registro electrónico de las resoluciones exentas que aprueben feriados, permisos y licencias médicas, así como el registro de las calificaciones, comenzará a regir, para los Servicios citados en el inciso anterior, el día 1° de febrero de 2012.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CHILE**

Para el resto de los órganos de la Administración del Estado, incluidas las municipalidades, la presente resolución se aplicará progresivamente, para lo cual el Contralor General establecerá mediante resolución, la fecha y los Servicios que en cada oportunidad se sujetarán a sus normas.

Anótese, tómese razón y publíquese.

FDO: RAMIRO MENDOZA ZUÑIGA  
Contralor General de la República

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

  
VICTORIA MARVÁLEZ ALONSO  
INGENIERO CIVIL INDUSTRIAL  
SECRETARIO GENERAL  
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

TRANSCRÍBASE A:

DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
OFICINA GENERAL DE PARTES  
DIVISIONES  
CONTRALORÍAS REGIONALES  
UNIDADES DEPENDIENTES DEL GABINETE DEL CONTRALOR GENERAL  
UNIDADES DEPENDIENTES DEL GABINETE DEL SUBCONTRALOR

18

---

<sup>18</sup> Resolución 908 año 2011 emitida por Contraloría General de la República.