



Centro de Estudios de la Administración del Estado

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CHILE

Abril • 2021



SIAPER TRAMITACIÓN EN LINEA

Temario

- I. Fundamentos normativos.**
- II. SIAPER En Línea.**
- III. Vinculación con los servicios.**
- IV. Módulo práctico.**
- V. Preguntas.**

I. Fundamentos normativos de la tramitación en línea.

1. Ley N° 18.834. Estatuto Administrativo.
2. Ley N° 18.575. Ley de Bases de la Administración del Estado.
3. Ley N° 19.880. Ley de procedimientos administrativos.
4. Ley N° 10.336. Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica.

I. Fundamentos normativos de la tramitación en línea.

4. Ley N° 20.766, que modificó la ley N°10.336, Sobre Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República -CGR-, al incorporar los artículos 10 A a 10 D.
5. Resoluciones N°s 6 y 11, de 2019, CGR.
6. Resolución N° 18, de 2017, CGR.
7. Oficio N° 9.718, de 2019, CGR, que imparte instrucciones sobre modalidades de tramitación.

I

Fundamentos
normativos de
la tramitación
en línea.

Ley N° 18.834. Estatuto Administrativo.

- ✓ Define al personal del Estado en forma amplia sus derechos y deberes.
- ✓ Establece los principales conceptos en términos de vínculos con el Estado; Suplencias, Contratas, Titulares.

I

Fundamentos
normativos de
la tramitación
en línea.

Ley N° 18.575. Ley de Bases de la Administración del Estado.

- ✓ Establece la carrera funcionaria.
- ✓ Norma la forma de relacionarse entre los servicios públicos.
- ✓ Considera la existencia de conceptos atinentes a SIAPER como descentralización, delegación de funciones, etc.

I

Fundamentos normativos de la tramitación en línea.

Ley N° 19.880. Ley de Bases de Procedimientos Administrativos.

- ✓ Define que es un procedimiento administrativo.
- ✓ Establece la forma de relacionarse entre los servicios públicos y la ciudadanía.
- ✓ Define acto administrativo como:

“Para efectos de esta ley se entenderá por acto administrativo las decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública.”

I

Fundamentos
normativos de
la tramitación
en línea.

Ley N° 10.336. Ley Orgánica de Contraloría General de la Republica.

- ✓ Establece la facultad del Contralor General de señalar los actos administrativos sometidos a la toma de razón.
- ✓ Artículo 10:

“El Contralor General podrá eximir a uno o más Ministerios o Servicios del trámite de la toma de razón de los decretos supremos o resoluciones que concedan licencias, feriados, y permisos con goce de sueldos, o que se refieran a otras materias que no considere esenciales..”

Ley N° 20.766, sobre Procedimiento de Toma de Razón y Registro Electrónico.

I

Fundamentos
normativos de
la tramitación
en línea.

¿Cuáles son los principales conceptos?

- ✓ Toma de razón y registro electrónico.
- ✓ Ministro de fe.
- ✓ Presunción de salud compatible.
- ✓ Verificación posterior de los antecedentes.

I

Fundamentos
normativos de
la tramitación
en línea.

*

Ley 20.766

Toma de razón y registro mediante el uso de documentos y firmas electrónicas.

- ✓ La toma de razón y el registro podrán realizarse a través de técnicas, medios y procedimientos que consideren el empleo de documentos y firmas electrónicas.
- ✓ La normativa técnica está contenida en:
 - **Ley N° 19.799**, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
 - **Decreto N° 181, de 2002, del Ministerio de Economía**, que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.799.

I

Fundamentos
normativos de
la tramitación
en línea.

*

Ley 20.766

Ministro de fe.

- ✓ Interoperabilidad.
- ✓ Funcionario de calidad titular, a contrata u honorarios (agente público) de la repartición respectiva designado por el jefe superior de aquella.
- ✓ Deberá verificar y certificar la existencia de los antecedentes que comprueban el cumplimiento de los requisitos legales que no hayan sido obtenidos por interoperabilidad.
- ✓ Responsabilidad administrativa.

I

Fundamentos
normativos de
la tramitación
en línea.

*

Ley 20.766

Presunción de salud compatible con el cargo.

- ✓ Se presume la salud compatible.
- ✓ Interesado debe presentar certificado emitido por cualquier prestador de salud.
- ✓ Plazo: 60 días hábiles desde la fecha de la toma de razón. Vencido el plazo el servicio debe dejar sin efecto el acto administrativo.
- ✓ Certificación: Ministro de Fe certifica en papel el cumplimiento de la obligación y adjunta ambos documentos con los demás antecedentes.

Verificación posterior de antecedentes.

Fundamentos
normativos de
la tramitación
en línea.

*

Ley 20.766

- ✓ Archivo de antecedentes en soporte papel o digital. Dictamen N° 96.792, de 2015.
- ✓ Sin perjuicio de la toma de razón o registro electrónicos se podrán verificar los antecedentes de los actos administrativos sometidos a tramitación en línea.

I

Fundamentos normativos de la tramitación en línea.

Resoluciones N^{os} 6 y 11, ambas de 2019, de la CGR.

- ✓ Las Resoluciones N^{os} 6 y 11, ambas de 2019, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal, tienen como principal objetivo priorizar el control preventivo de juridicidad en los actos sobre materias que se consideren esenciales y racionalizar el uso de los recursos humanos destinados al ejercicio de dicha potestad.
- ✓ Establecen las materias que quedarán afectas al trámite de toma de razón y aquellas que serán exentas sometidas a registro.

Fundamentos normativos de la tramitación en línea.

Resoluciones N^{os} 18, de 2017, y 9.718, de 2019, ambas de la CGR.

De las resoluciones N^{os} 9.718, de 2019, que *“Imparte Instrucciones Respecto de las Modalidades de Tramitación de los Actos Administrativos Relativos a Materias de Personal que se Indican”*, y 18, de 2017, que la complementa en lo pertinente, se advierte que:

1. La Toma de Razón y Registro se realizará a través de un procedimiento en línea, en la plataforma web de Contraloría denominada SIAPER.
2. Existirán 3 formas de tramitación:
 - ✓ **Toma de Razón Electrónica.**
 - ✓ **Registro Automático.**
 - ✓ **Registro Electrónico.**

I

Fundamentos normativos de la tramitación en línea.

Resoluciones N^{os} 18, de 2017, y 9.718, de 2019, ambas de la CGR.

3. El cumplimiento de los requisitos podrá ser acreditado mediante la consulta en línea a bancos de datos que permitan su tratamiento. De no ser posible, deberán comprobarse incorporando los documentos a la plataforma en formatos JPEG, TIFF, GIF y PDF.
4. La numeración de los actos tramitados en SIAPER en Línea **será electrónica (correlativo automático anual por Servicio).**

I

Fundamentos normativos de la tramitación en línea.

Resoluciones N^{os} 18, de 2017, y 9.718, de 2019, ambas de la CGR.

5. Los servicios deberán mantener archivados en soporte papel los documentos o certificados oficiales que hayan sido digitalizados e incorporados en la plataforma.
6. La Contraloría, excepcionalmente, ante situaciones de fuerza mayor o fortuito, podrá autorizar la tramitación en papel.

I

Fundamentos normativos de la tramitación en línea.

Comparativa resoluciones N°s 6 y 11, ambas de 2019; y resolución N° 18, de 2017, y Oficio N° 9.718, de 2019, de CGR.

RESOLUCIONES N°s 6 Y 11, AMBAS DE 2019 Y DE LA CGR.

- ✓ Cuáles son las materias afectas a toma de razón.
- ✓ Cuáles son las materias exentas sometidas a registro.

RESOLUCIÓN N°s 18, DE 2017, Y OFICIO N° 9.718, DE 2019, AMBOS DE LA CGR.

- ✓ Cuáles son las modalidades de tramitación de los actos administrativos.
- ✓ Define cuál es el flujo de tramitación de cada materia exenta y afecta.

II. SIAPER EN LÍNEA.

1. ¿Qué es SIAPER?
2. Características de la tramitación en línea.
3. Perfiles de usuarios.



SIAPER EN
LÍNEA.

¿Qué es SIAPER Tramitación en Línea?

Plataforma que permite la tramitación y control de legalidad en línea de los actos administrativos, consolidando la información del personal del Estado en un sólo lugar.



SIAPER EN
LÍNEA.

Características de la tramitación en línea.

1. El proceso de creación del acto administrativo es **100% electrónico.**
 - ✓ Documento papel deja de existir.
 - ✓ Numeración generada por el sistema.
 - ✓ Firma Electrónica Avanzada.
 - ✓ Actos administrativos estandarizados



SIAPER EN
LÍNEA.

Características de la tramitación en línea.

2. Interoperabilidad con otras bases de datos.
 - ✓ Verificación en línea de requisitos legales.
 - ✓ Disminución de antecedentes a solicitar al interesado.
 - ✓ Los antecedentes que no puedan ser obtenidos por interoperabilidad quedan guardados en el Servicio.

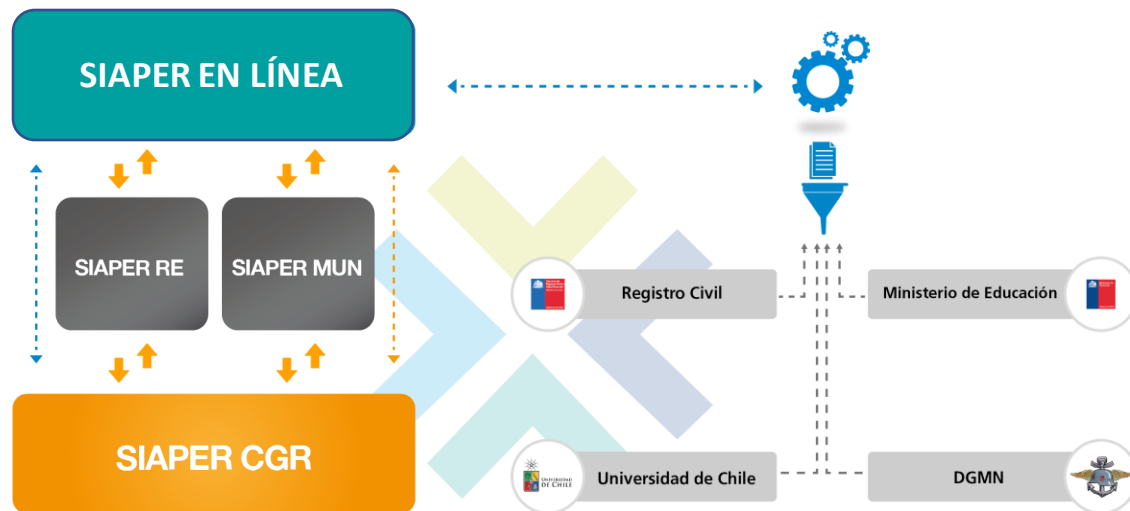


SIAPER EN
LÍNEA.

*

Características de
la tramitación en
línea.

Interoperabilidad con otras bases de datos.





SIAPER EN
LÍNEA.

Perfiles de usuario.

¿Quiénes participar en la tramitación de un acto administrativo en SIAPER en Línea?



**Creador de
Documentos**



**Ministro de
fe**



Revisor



Firmante



SIAPER EN
LÍNEA.

*

Perfiles de
usuario.

¿Qué funciones tendrá el Creador de Documentos?

- Crear y modificar los borradores de los actos administrativos.
- Completar el formulario y entregar respuesta al sistema de preguntas de la materia del acto que se esta creando.
- Adjuntar los antecedentes que avalan el cumplimiento de los requisitos legales que no pudieron ser obtenidos mediante interoperabilidad.



SIAPER EN
LÍNEA.

*

Perfiles de
usuario.

¿Qué funciones tendrá el Ministro de fe?

- Certificación de la existencia de los antecedentes que fueron adjuntados por el Creador de Documentos.
- Realizar la certificación posterior del requisito de salud compatible, en el caso que corresponda.



SIAPER EN
LÍNEA.

*

Perfiles de
usuario.

¿Qué funciones tendrá el Revisor?

- Perfil opcional orientado a aquellos funcionarios que realizan revisiones de los actos administrativos antes de que estos sean firmados por la autoridad competente.
- Podrá ver toda la información contenida en el acto incluyendo los adjuntos, agregar comentarios, devolver el acto al Creador, derivar a otros revisores y enviar el documento a firma.



SIAPER EN
LÍNEA.

*

Perfiles de
usuario.

¿Qué funciones tendrá el Firmante?

- Firmar los actos administrativos utilizando firma electrónica avanzada.
- Enviar el acto administrativo a otro Servicio Público para firma o visación.
- Enviar el acto administrativo a Contraloría.

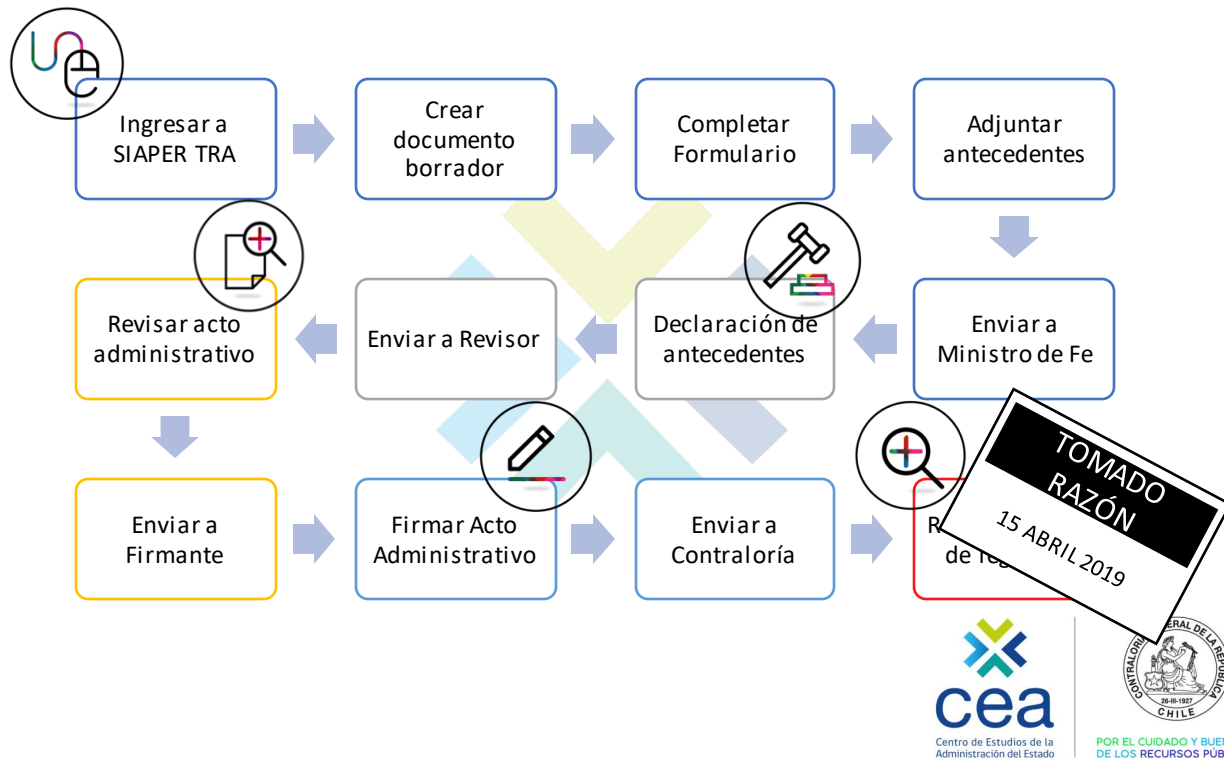


SIAPER EN
LÍNEA.

*

Perfiles de
usuario.

Flujo de la tramitación electrónica.



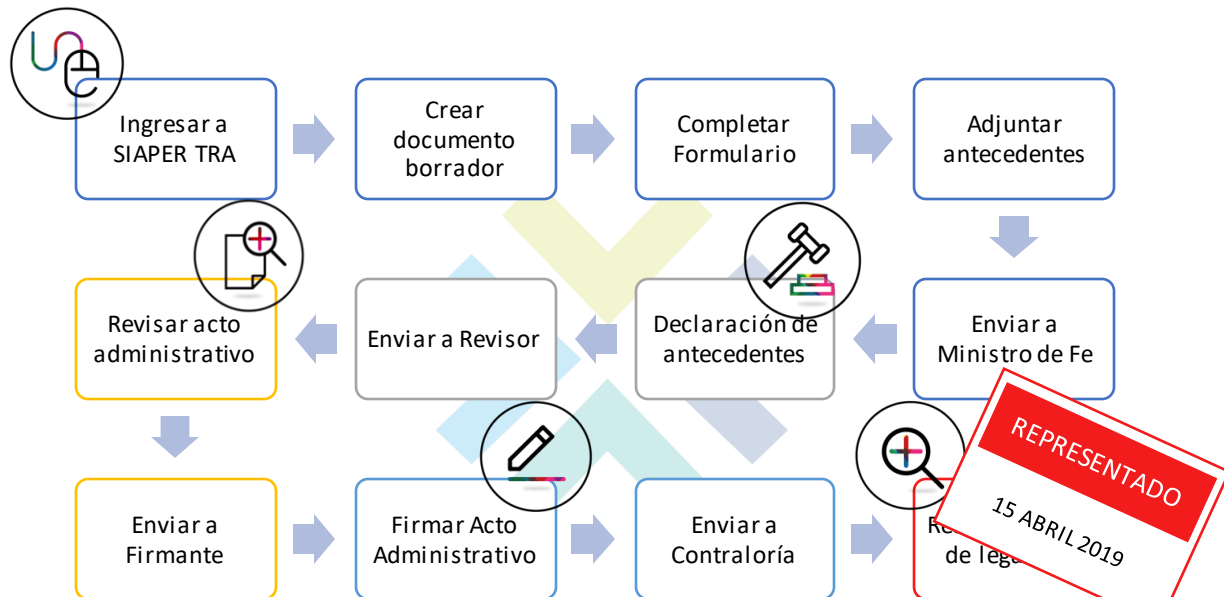


SIAPER EN
LÍNEA.

*

Perfiles de
usuario.

Flujo de la tramitación electrónica.





SIAPER EN
LÍNEA.

*

Perfiles de
usuario.

Flujo de Registro automático.



III. VINCULACIÓN CON LOS SERVICIOS.

1. Canales Mesa de Ayuda.
2. Contraparte técnica.





VINCULACIÓN CON LOS SERVICIOS.



Canales de Mesa de Ayuda.

Plataforma	Descripción	Usuarios	Tipo de Servicio	Disponibilidad del Servicio
Mesa de Ayuda y/o soporte	<u>Botón de Ayuda Prioritario</u>	Externos	Respuesta de incidencia a usuarios	Permanente
				9x5 (Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00)
	Correo Electrónico	Externos	Respuesta de incidencia a usuarios	Permanente
				9x5 (Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00)
	Atención Telefónica	Externos	Recepción y respuesta de incidencias	9x5 (Lunes a Viernes de 09:00 a 13:30)



VINCULACIÓN
CON LOS
SERVICIOS.

Canales Mesa de Ayuda.

Para enviar casos a la Mesa de Ayuda el correo electrónico para quienes no tengan claves de usuario o no funcione el botón de ayuda es:

siaper-re@contraloría.cl (recordando que el botón de ayuda es prioritario).



VINCULACIÓN
CON LOS
SERVICIOS.

Contraparte técnica.

- Rol de la contraparte técnica.
- Todos los usuarios SIAPER pueden elevar casos, sin embargo existen tipos de solicitud restrictivos de la contraparte técnica.

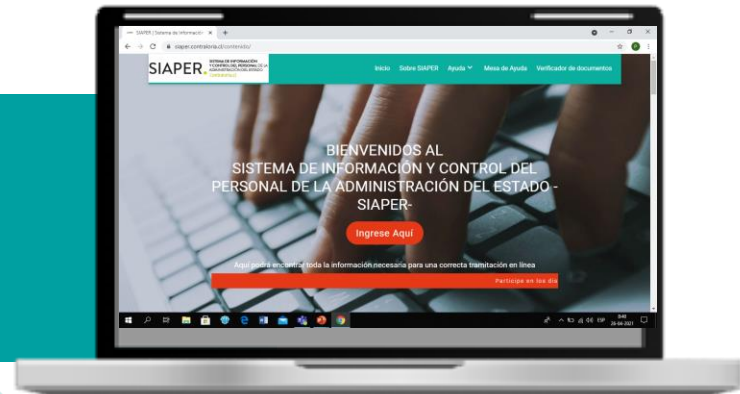
IV. MÓDULO PRÁCTICO.

1. Designación a Contrata.
2. Contrato a honorarios.
3. Cometido funcionario.



V. PREGUNTAS.

- ✓ Preguntas frecuentes.
- ✓ Preguntas seleccionadas del chat.





POR EL CUIDADO Y BUEN USO
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

CEACGR.CL

