



MODIFICA REX N° 880-2016 ACTUALIZA  
INTEGRANTES DE EQUIPO LÍDER PARA PLAN DE  
TRABAJO DE CONVERGENCIA A LAS NORMAS  
INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL  
SECTOR PÚBLICO

RESOLUCION EXENTA N° **1540**

ARICA, **09 AGO 2017**

**VISTOS:**

1. Artículo 3 de la Ley N°19.880, Ley de bases de Procedimientos Administrativos de la Administración del Estado.
2. Artículo 65 del Decreto Ley N°1.263, orgánica de la Administración Financiera del Estado, de 21 de Noviembre de 1975.
3. Ley N°10.336, Ley Orgánica y Atribuciones de la Contraloría General de la república.
4. Lo dispuesto en las letras g) y ñ) del artículo 24 y letra f) del artículo 70 del Decreto con Fuerza de Ley 1-19.175, de 2005 del Ministerio del Interior, Subsecretaría del Desarrollo Regional y Administrativo, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.
5. Ley N° 20.175, del 23 de Marzo de 2007, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que crea Región de Arica y Parinacota.
6. Resolución N°1.600, de 24 de Noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón
7. Oficio N°6.820 de Contraloría General de la República, de 29 de Diciembre de 2005, que instruye Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.
8. Oficio N°54.977 de Contraloría General de la República, de 15 de Septiembre de 2010, que incorpora Capítulo V, sobre Estados Financieros a Sistema de Contabilidad General de la Nación.
9. Oficio N°79.150 de Contraloría General de la República, de 20 de Diciembre de 2012, que instruye preparación y presentación de Estados Financieros.
10. Resolución N°2169 de Gobierno Regional d Arica y Parinacota de 24 de Noviembre de 2014, que crea el equipo líder para la conversión contable.
11. Resolución afecta N°84 del 13 Enero 2017, que designa Virginia Campos Calderón como Encargada de Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, Contraloría General de la República, en su rol de organismo fiscalizador y regulador en materia contable ha definido entre sus objetivos estratégicos, colaborar en forma permanente con sus partes interesadas externas, para lo cual ha realizado una serie de actividades y entregado herramientas de apoyo, con el objetivo último de elaborar un plan de trabajo, que permita mejorar y fortalecer los procesos de la administración, de forma tal que la implementación de la nueva normativa contable sea exitosa.
2. Que, en el marco de trabajo antes mencionado, se ha solicitado nombrar a funcionarios que integren el equipo líder que llevará a cabo el plan de trabajo antes mencionado.
3. Que, Contraloría General de la República, en su rol de organismo fiscalizador del programa de trabajo presentado por el equipo líder, ha solicitado que se incorporen las funciones de cada integrantes, así como también, ha solicitado se incluya en dicho equipo al aboga del Servicio.

RESOLUCION:

1. DESIGNASE, Encargada de Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, integrante activo del Equipo Líder para cumplir funciones de acuerdo al programa de trabajo para la conversión contable:

CARGO	NOMBRE	FUNCIÓN EN EL EQUIPO LÍDER SEGÚN LA GUÍA PRACTICA DE ACTIVO FIJO	TAREAS GANTT - PRACTICA FIJO	CARTA GUÍA ACTIVO FIJO
Jefe División DAF	Patricia Segovia Campos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el equipo Líder. (p/20)</li> <li>2. determinar las gestiones necesarias para la implementación del programa de trabajo</li> <li>3. Informar al Jefe de Servicio de los avances, resultados y dificultades.</li> <li>4. Proponer cambio y nuevos ingresos al equipo líder.</li> <li>5. Coordinar, evaluar y considerar los resultados del diagnóstico. (p/8-21)</li> <li>6. Monitorear los hitos del plan de trabajo definido para la conversión contable. (p/3-8-20)</li> <li>7. Instruir al interior del GORE de los procedimientos según la normas NICSP, a través del manual de procedimiento y de los criterios aplicados. (p/20)</li> <li>8. Remitir al Ministerio de Bienes Nacionales, los bienes de uso que sean de interés con el objeto de fortalecer el cumplimiento de su mandato legal, promover el principio de coordinación y fortalecer las acciones de cada servicio. (p/20)</li> </ol>	R1 R2 UT1 UT2	
Jefe Depto. Contabilidad y Presupuest o -DAF	Andreolina Villegas Castañeda	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Definir las actividades necesarias para la definir la toma de inventario: tipo de inventario actas. (p/8)</li> <li>2) Capacitar a la dupla de inventario teniendo en cuenta los resultados esperados de la actividad. (p/8)</li> <li>3) Analizar cuáles son los activos relevantes del servicio. (p/8)</li> <li>4) Velar que las acciones administrativas y contables contenidas en la Guía Activo Fijo, sean correctamente aplicadas. (p/3)</li> </ol>	P1 P2 C6 C10 C11 C14 C15 C18 C21 C22	
Encargada de Activo Fijo	Doris Anacona Caballero	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estratificar y priorizar la conformación del activo fijo para efecto de orientarlo a la toma de inventario. (p/8)</li> <li>2. Tomar el inventario y actualizar el Maestro de inventario y las planchetas murales. (p/8)</li> <li>3. Informar de los resultados y de las dificultades del proceso de inventario.</li> <li>4. Confeccionar y completar el anexo N°8 Guía Activo Fijo. (p/33)</li> </ol>	C1 C2 C3 C4 C5 C7 C8 C9 C12 C17 C18 C19	

Reemplazante de Encargada de Activo Fijo	Carolina Silva Vargas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tomar conocimiento de las acciones a seguir según lo programado para la toma de inventario</li> <li>2) Apoyar la toma de inventario</li> <li>3) Reemplazar a la Encargada de Activo Fijo en caso de ausencia.</li> </ol>	C1 C2 C3 C4 C5 C7 C8 C9 C12 C17
Auditora Interna Y Profesional de Auditoría	Virginia Campos Calderón  Sonia Cañón Concha	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y responder a las acciones del Equipo líder según los requerimientos de Contraloría, y la guía práctica de Activo Fijo.</li> <li>2. Apoyar las acciones definidas por el Jefe DAF.</li> <li>3. Realizar la prueba de circularización con los servicios de SRCEI. SII, CBR, MBN, entre otros. Informar los resultados a la DAF. (p/15)</li> <li>4. Realizar Seguimiento al plan de trabajo definido para la conversión contable. (p/8-20)</li> </ol>	C13
Abogado	Omar Sepúlveda Vásquez	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Asegurarse que el cumplimiento del programa de trabajo y sus resultados sean con apego legal y normativo.</li> </ol>	

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



GLADYS ACUNA ROSALES

INTENDENTA GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

OSV/frf

**DISTRIBUCION FISICA:**

1. La indicada
2. Oficina de partes.

**DISTRIBUCION ELECTRONICA:**

1. Depto. Jurídico
2. Auditoría Interna

