



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

DESIGNA CARGOS DE RESPONSABLES EN
PROCESOS QUE INDICA

RESOLUCION EXENTA Nº 1960

ARICA, 30 NOV 2011

VISTO:

- 1.- La Resolución Exenta N° 1958 de fecha 30 de noviembre de 2011 que aprueba el Manual de Procedimientos de Seguridad de la Información 2011-2012, de esta Gobierno Regional.
- 2.- La Resolución Exenta N° 1959 de fecha 30 de noviembre de 2011, que aprueba las Políticas de Seguridad 2011-2012, Programa de Mejoramiento de Gestión, de este Gobierno Regional.
- 3.- Las Leyes Números 19.553, 19.882 y 20.212; el Decreto Supremo Número 475 del 6 de mayo de 1998, del Ministerio de Hacienda; el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.757, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto Ley N°573, de 1974, sobre Estatuto de Gobierno y Administración Interiores del Estado; la Ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley N° 20.481, de 2010, que establece los Presupuestos del Sector Público del año 2011; lo dispuesto en la Resolución N°1600, de 2008, que establece normas sobre exención de trámite de Toma de Razón; y las facultades que envisto como Intendente (S) del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

La necesidad de designar responsables de los procesos críticos en los activos de la información, del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

RESUELVO:

1. **DESÍGNASE** como responsables en procesos críticos, en los activos de la información del Gobierno Regional de Arica y Parinacota a los cargos desempeñados por funcionarios de esta dotación, conforme al siguiente tenor:

REGISTRO INFORMACIÓN	DE	EQUIPOS / SISTEMAS	CARGOS
Iniciativas ARI		CHILEINDICA	Profesional Depto. Planificación – DIPLAN
Iniciativas PROPIR		CHILEINDICA	Profesional Depto. Planificación – DIPLAN
Resolución Aprobatoria		Archivador o expediente con Resoluciones de creación de asignaciones y Decretos de Hacienda en el expediente disponible en el Depto. de Presupuesto.	Profesional Depto. Presupuesto - DACOG
Requerimientos Presupuestarios		CHILEINDICA-SIGFE	Profesional Depto. Presupuesto - DACOG
Convenio Mandato		Archivador o expediente con Oficio o Convenio Mandato o Convenio de	Jefe Depto. de Inversiones

	Transferencia, disponible en el Depto. Inversiones.	
Caja Fuerte con Boletas	Planilla Excel con registro de Boletas de Garantías disponibles en el Depto. de Contabilidad y Finanzas.	Jefe Depto. Contabilidad y Finanzas DAF
Estados de Pago, egresos, cheques	CHILEINDICA - SIGFE	Jefe Depto. Inversión; Jefe División DAF: Jefe Depto. Contabilidad y Finanzas
Informe de seguimiento	Archivador o Expediente con Actas de informes de "Visitas a terreno", disponible en el Depto. de Inversiones.	Profesional Depto. Inversiones - DACOG
Informe de ejecución presupuestaria	CHILEINDICA - SIGFE	Jefe Depto. de Presupuesto
Informe de inversión pública	CHILEINDICA	Profesional Depto. Planificación - DIPLAN

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



MPS/ASL/rdo

DISTRIBUCION:

- 1.- Responsables de PMG
- 2.- DAF y RR.HH.
- 3.- Jefes de División
- 4.- Oficina de Partes