



GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

COMETIDO FUNCIONARIO

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2896 /, Temuco: 12 NOV. 2013

De : Proceso Gestión de la Inversión (Unidad de Desempeño que solicita el Cometido)
A: División de Administración y Finanzas.
Fecha Salida: 18/11/2013 Fecha Llegada: 22/11/2013
Hora Salida: 12:00 hr Hora Llegada 01:00 Hr
Comuna (s) de destino: Puerto Montt
Movilización: Bus [] Avión [] Otro []
Vehículo Gore [X] Vehículo Otro Servicio []

VISTOS: La Ley Nº 20.641, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público para el año 2013; la Resolución Exenta Nº 001 del 02/01/2013, que aprueba el desglose presupuestario del Programa de Funcionamiento para el año 2013; el DFL Nº 29 del 16/03/2005, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatus Administrativo; el DFL Nº 262 de 1977; la Resolución Exenta Nº 2513, del 22/11/2007, que delega facultades; y lo señalado en la Resolución Nº 1.600 de 2008, de Contraloría General de La República;

RESUELVO:

01. DESIGNASE en Cometido Funcionario al (las) persona (s) que se señalan:

Table with columns: INDIVIDUALIZACION DEL (LOS) FUNCIONARIO (S), VIATICOS 40%, VIATICOS al 60% ó 100%, A PAGAR CON CHEQUE, PAGO CON ANTICIPO. Includes data for DIEGO VILLAGRA ARRIAGADA.

Comisión de Servicio Sr. (a):
Resolución Exenta Nº Fecha: Servicio de Origen:

OBJETIVOS DEL COMETIDO:

Funcionario 1: Inducción a SIGFE II, diferencia con SIGFE I y taller práctico con transacciones por cada modulo en la respectiva base Institucional.
Funcionario 2:
Funcionario 3:

02. PAGUESE a los funcionarios individualizados, los montos de viáticos señalados e IMPUTESE con cargo al ítem que corresponda, según lo señalado en Refrendación Presupuestaria.

ANOTESE REFRENDESE Y ARCHIVASE

Stamp: GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA. Text: AUTORIZACION RESOLUCION EXENTA Sobre Delegación de Facultades "Por Orden del Sr. Intendente y Ejec. GORE" (según corresponda)

DECLARACION DEL (LOS) FUNCIONARIO (S) (Art. 98º, letra e), DFL Nº 29 del 16/03/2005-Ley Nº 18.834; Dictamen Nº 22.378/1995). Indicar Sí o No. Includes sections for La actividad cubre los: Gastos de Alimentación, Gastos de Alojamiento, and signatures of four functionaries.

Table: USO EXCLUSIVO ENCARGADO VIATICOS REFRENDACION PRESUPUESTARIA. Columns: PLANTA, CONTRATA, HONORARIOS. Rows: Presupuesto Total, Comprometido Anterior, Presente Compromiso, Comprometido a la Fecha, Saldo.

REGISTRO SALIDA DE VEHICULO GORE (si correspondiera)

Se dispone vehículo fiscal, para el siguiente cometido que se efectuará el día: Fecha Salida: 18/11/2013 Fecha Regreso: 22/11/2013.

A la (s) comuna (s) de: Pto Montt
Se hace mención que esta salida es en día: HÁBIL [X] INHÁBIL []
Nombre Conductor: WELSON DOMAZOLA Grado: 21
Observaciones:

PASAJEROS NO FUNCIONARIOS (Personas a Honorarios del GORE, Sres. Consejeros Regionales, invitados especiales, delegaciones del área privada, otros)

Table with columns: Nº, Nombre, Institución que Representa, Motivo. Rows 1-4.

ANTECEDENTES DEL VEHICULO:

Tipo: Buses Modelo: BUS Patente: D.K.L.P. 38 Marca: TOYOTA Kmtraje. de Salida: Kmtraje. de Llegada:

Table: USO EXCLUSIVO ENCARGADO VEHICULO. Rows: Nº Vales Peajes "Troncal" Entregados, Nº Vales Peajes "Lateral" Entregados, Nº Vales Devueltos por el Conductor, Tipo de Vale Peaje Devuelto.

Stamp: GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA. Text: AUTORIZACION SALIDA DE VEHICULO JEFE D.A.F. Sobre Delegación de Facultades "Por Orden del Sr. Intendente y Ejec. GORE" (según corresponda)

1592



27.09.2013 Reg. TI-350/13

OF.ORD.N° 1371

ANT.:

MAT.: Implantación SIGFE 2.0

SANTIAGO, - 1 OCT. 2013

DE : GUILLERMO PATTILLO ÁLVAREZ
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTOS
COORDINADOR GENERAL PROYECTO SIGFE

A : SR. ANDRES MOLINA MAGOFKE
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL REGIÓN IX ARAUCANÍA

La Dirección de Presupuestos (DIPRES), ha desarrollado una nueva versión del Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE 2.0) en el marco del Segundo Proyecto de Administración del Gasto Público, el que inició su proceso de despliegue a partir del año 2011, y que a la fecha suma más de 55 instituciones operando en la nueva versión del sistema.

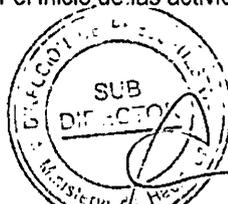
SIGFE 2.0 incorpora mejoras en funcionalidades principales, basadas en la experiencia adquirida en la primera versión y que fueron recogidas desde los mismos usuarios del sistema, en aspectos tales como distribución y control de recursos presupuestarios, contabilidad y administración de fondos. SIGFE 2.0 está desarrollado en una nueva tecnología que permite mayores capacidades de comunicación entre sistemas para la obtención de información, al igual que una mayor cobertura de reportes institucionales los que pueden ser descargados en diferentes formatos para el trabajo diario.

Para que el Gobierno Regional Región IX Araucanía pueda aprovechar estas mejoras, es necesario realizar un proceso de implantación de la nueva versión en conjunto con DIPRES. Este proceso comprende tres etapas denominadas Configuración, Preparación y Acompañamiento, las que se encuentran descritas en detalle en la Guía de Implantación, adjunta a este oficio.

Atendido el cambio que significa la implantación de SIGFE 2.0 en su institución, será necesario contar con vuestro compromiso en cuanto a: definir un equipo contraparte, que se encuentre directamente involucrado en las tareas de registro y gestión financiera y participe activamente en las actividades e hitos establecidos en el proceso. Por su parte, la DIPRES dispondrá de un equipo de profesionales con experiencia en la implantación del sistema en sus dos versiones para coordinar las actividades que comprende el proceso, y prestar apoyo técnico en todas las materias relacionadas con el sistema. Las tareas y responsabilidades de cada equipo se encuentran detalladas en la Guía de Implantación.

Los equipos técnicos de DIPRES, responsables del proceso de implantación de SIGFE 2.0, próximamente tomarán contacto con su institución, para coordinar el inicio de las actividades.

Sin otro particular, saluda atentamente,



GUILLERMO PATTILLO ÁLVAREZ
SUBDIRECTOR DE PRESUPUESTOS
COORDINADOR GENERAL PROYECTO SIGFE





ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN

Eta de Configuración: considera la carga del modelo operativo de su institución en el sistema. La etapa de configuración comprende las siguientes actividades:

- a. **Revisión Funcional:** Es una actividad realizada por el equipo de implantación de la División Tecnologías de Información – DIPRES (DTI), que tiene por objetivo definir el modelo operativo de su institución, el que deberá ser considerado para realizar la configuración en el sistema. En este sentido, se revisará por ejemplo la forma de distribución del presupuesto (centralizado o descentralizado), administración de la contabilidad, gestión de pagos y los bancos involucrados en ella, como también los requerimientos de funcionalidades complementarias.
- b. **Configuración de Negocio:** Corresponde a la carga en el sistema, de los parámetros y catálogos que definen el negocio particular de la institución en SIGFE 2.0. Esta actividad es de responsabilidad del equipo DTI, el cual cargará en SIGFE 2.0 los parámetros y catálogos definidos actualmente en SIGFE 1.0.
- c. **Configuración de Seguridad:** Corresponde al proceso de creación de usuarios, y asignación de perfiles. Para facilitar este trabajo, SIGFE 2.0 presenta un conjunto de perfiles pre-cargados que agrupan los roles más utilizados por las instituciones. La habilitación de estos perfiles será responsabilidad del equipo de implantación de la DTI.
- d. **Carga Inicial de Datos:** Esta actividad considera cargar en el sistema los conjuntos de datos necesarios para que la institución comience a operar, los aspectos a considerar en esta carga serán responsabilidad del equipo de implantación de la DTI. En esta actividad , se cargar al menos, los siguientes datos:
 - Ley de Presupuestos
 - Banco de personas o registro de proveedores
 - Cuentas corrientes.



Etapas de Preparación: Considera la preparación de los datos asociados a la gestión financiera contable de la institución y la capacitación de los equipos que operaran el sistema.

- a. **Capacitación:** Las actividades de capacitación son claves para la operación del sistema, por tanto será responsabilidad del equipo de implantación de la DTI proveer los cursos, contenidos y mecanismos de evaluación para asegurar el conocimiento necesario para la operación del sistema. Las modalidades de capacitación para SIGFE 2.0 son las siguientes:
 - **Capacitación e-learning:** Corresponde a once cursos que abarcan los 5 módulos del sistema y otras opciones de menú indicando paso a paso como registrar las operaciones y/o transacciones más comunes del sistema en sus distintos módulos.
 - **Capacitación presencial de monitores:** Permite la formación de monitores al interior de la institución, quienes serán los encargados de difundir el conocimiento operativo del sistema a usuarios finales y también prestar apoyo a los mismos durante el proceso de formación.
- b. **Preparación de datos:** Corresponde a la preparación de saldos iniciales en SIGFE 2.0 para mantener consistencia con el sistema financiero contable utilizado por la institución.
 - Si la institución utiliza actualmente SIGFE 1.0, el equipo de implantación de la DTI, presentará una propuesta de carga de datos, basada en la información que la institución registra en el sistema.
 - Si la institución no utiliza actualmente SIGFE 1.0, será responsabilidad del equipo contraparte definir la carga de datos de acuerdo a la información que tengan disponible, contando para ello, con el apoyo del equipo de implantación de la DTI.
- c. **Migración:** Tiene como objetivo principal realizar la carga inicial de los datos definida en la actividad de preparación de datos.

La institución será responsable de la información contenida en SIGFE 1.0 y cuyos datos serán traspasados a SIGFE 2.0, de la misma manera, si la institución no utiliza SIGFE 1.0 deberá entregar los datos de acuerdo a las definiciones de la actividad anterior

Una vez terminado la migración el equipo de la DTI informará del resultado de la carga de datos al equipo contraparte, el cual será responsable de validar que la información migrada esté correcta.



Etapas de Acompañamiento: Consiste en otorgar asistencia técnica en la etapa final de la implantación.

- a. Paralelo: El proceso de implantación, contempla una actividad de registro paralelo de operaciones y transacciones, la cual tiene una extensión máxima de dos semanas, período en el cual el equipo de implantación de la DTI monitoreará los registros que la institución realice en SIGFE 2.0, y comunicará el término de esta actividad una vez finalizado este período.
- b. Producción: Una vez concluida la actividad de paralelo, la institución estará en producción en SIGFE 2.0, y durante las dos primeras semanas contará con el apoyo del equipo de implantación de la DTI, principalmente respecto de administrar, coordinar y resolver las incidencias que se presenten en este período. Además de recibir requerimientos de cambios, consultas, mantenciones, y todo lo asociado a SIGFE 2.0.

PROGRAMA TALLER PROCESO DE IMPLANTACION SIGFE II PARA LOS GOBIERNOS REGIONALES.

Zona Norte:

Ciudad: Arica
Lugar: Hotel Diego de Almagro de Arica
Dirección: Ingeniero Raúl Pey Casado 3105, Arica
Teléfono de Contacto: 58- 2385800

Zona Sur:

Ciudad: Puerto Montt
Lugar: Gran Hotel Don Vicente
Dirección: Avenida Diego Portales n° 450 - Puerto Montt
Teléfono de Contacto: (65) 2432900 / (65) 2283251

Día 19 de Noviembre 2014

Jornada Mañana

09: 15 horas: Acreditación y entrega de CD "Curso Capacitación E-Learning" y CD Manual de Usuario SIGFE II y Reportabilidad".

09: 30 horas: Bienvenida por parte de Coordinación Sectorial Gobiernos Regionales SUBDERE y Coordinación Implantación SIGFE II de DIPRES.

10:00 horas: Formación de grupos de trabajo y dar a conocer objetivos, proceso y etapas del proceso de Implantación.

Temas:

- Etapa de Configuración y sus respectivas actividades
- Etapa de Preparación y sus respectivas actividades
- Etapa de Preparación y sus respectivas actividades

11:15 horas Coffe Breack

11:30 horas Principales funciones de SIGFE II en relación con SIGFE I

13:00 horas: Termina jornada y Almuerzo en Hotel

Jornada Tarde

14:00 horas: Presentación de módulos y su operatoria

15:00 horas: Descripción Modulo Presupuesto y ejercicio práctico con transacciones por parte del GORE.

15:30 horas Cofre Breack

16:00 horas: Descripción Modulo Requerimiento y ejercicio práctico con transacciones por parte del GORE.

18:00 HORAS: *TERMINO DE LA ACTIVIDAD*

Día 20 de Noviembre 2014

Jornada Mañana

09:30 horas: Descripción Modulo Compromisos y ejercicio práctico con transacciones por parte del GORE.

11:00 horas Cofre Breack

11:30 horas: Descripción Modulo devengo Presupuestario

13:00 horas: Termino Actividad y Almuerzo en Hotel.

Jornada Tarde

14:00 horas: Ejercicios prácticos con transacciones por parte del GORE en el Modulo Devengo Presupuestario.

15:30 horas Cofre Breack

16:00 horas: Continuación ejercicios prácticos con transacciones por parte del GORE en el Modulo Devengo Presupuestario.

18:00 horas: Término de la Actividad

Día 21 de Noviembre 2014

Jornada Mañana

09:30 horas: Descripción Modulo Contabilidad y Tesorería ejercicio práctico con transacciones por parte del GORE.

11:00 horas Cofre Breack

11:30 horas: Descripción Modulo Reportabilidad y ejercicio práctico con descarga de reportes.

13:00 horas: Termino Actividad y Almuerzo en Hotel.

Jornada Tarde

14:00 horas: Proceso Carga asientos de apertura 2013 y preparación del paralelo.

15:30 horas Cofre Breack

16:00 horas: Continuación proceso carga asientos de apertura 2013 y preparación del paralelo. Definición de roles y perfiles.

18:00 horas: Término de la Actividad