



Gobierno Regional Ayacucho

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N° 126 -2019- GRA/GR-GG.

Ayacucho, 31 MAYO 2019

VISTO:

El Informe N° 049-2019/GRA/GG-GRPPAT-SGDI-UI, sobre la delegación de facultades para la administración técnica del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) a la Unidad de Informática y la coordinación general de usuarios a la Oficina de Contabilidad;

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Regional Ayacucho, conforme a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias, goza de personería jurídica de derecho público, con autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia, con jurisdicción en la Región Ayacucho, disposición concordante con el Artículo IV del Título preliminar de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, que consagra los principios rectores del procedimiento administrativo, denotándose el de legalidad, debido procedimiento, verdad material entre otros;

Que, las resoluciones ministeriales: 073-2004-PCM, aprueban Guía para la Administración Eficiente de Software Legal en la Administración Pública., Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, aprueban el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información 2a Edición" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática. Aprueban el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la Información. Requisitos" en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática., Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del Software en la Administración Pública y su Reglamento aprobado por D.S. N°024-2006-PCM., Resolución Jefatural N° 090-95-INEI, recomendaciones técnicas para la protección física de los equipos y medios de procesamiento de la información en la administración pública.



Que, teniendo en cuenta que el Gobierno Regional de Ayacucho, dentro de sus políticas de modernización tiene previsto el fortalecimiento técnico, seguridad y optimización el desempeño de los sistemas interconectados como el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), entre otros; y para ello se requiere de organizar, implementar mejoras técnicas para el mejor desempeño óptimo y eficiente de la información registrada en los diferentes módulos del SIAF, así mismo velar por la seguridad de la información registrada, en salvaguarda de los aplicativos informáticos del estado, y que en ese orden de ideas la Unidad de Informática ha solicitado facultades operativas para la administración técnica del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y así como atribuciones y competencias para que puedan realizar la restructuración, acondicionamiento, implementación de mejoras, a través de un personal especializado que brinde la asistencia y coordinación técnica necesaria, que no requiera de la presencia y/o intervención del residente MEF o ConectaMEF”.

En uso de las competencias y facultades conferidas por la ley de Bases de la Descentralización N° 27783, Decreto Legislativo N°. 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Pública, Ley N°. 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N°s. 27902, 28013, 28926, 28961, 28968 y 29053; y Resolución Ejecutiva Regional N° 003-2019-GRA/GR;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - DELEGAR, facultades y la administración técnica a la **UNIDAD DE INFORMÁTICA** como **coordinador técnico del SIAF**; y a la **OFICINA DE CONTABILIDAD** como **coordinador general de los usuarios del SIAF**; estableciendo las funciones y/o actividades siguientes:

Unidad de Informática:

- a) Administrar el módulo administrativo del sistema SIAF como: acciones de mantenimiento como actualizar datos del pliego, validar base de datos, reindexar archivos, eliminación física de registros, refresca, actualizar versión, generar índices, actualizar archivos, procesos varios y otros necesarios.
- b) Administrar la cuenta SIAFSEGURIDAD para gestionar los perfiles de usuarios y claves de acceso al sistema para habilitar los diferentes módulos, autorizado a través del Formato 04 – requisitos de acceso SIAF.
- c) Acciones de coordinador técnico SIAF como, correr ejecutables en la raíz, limpiar transmisión, reparar tabla dañada, renombrar carpeta mailbox, tci-sat, modificación del siafconfig.ini, sacar backup periódicamente en medios extraíbles, coordinar con los implantadores ConectaMEF la solución de problemas de registros y/o expediente SIAF pegados, problemas de aprobación de registros en las diferentes



fases de compromiso, devengado, girado, coordinando directamente, envíos de archivos xml, xmq, al MEF, gestionando ticket de atención y/o mesas de ayuda, según corresponda.

- d) Realizar mantenimiento del Sistema Avanzado de Transacciones SAT para el envío y recepción de información mediante el SIAF.
- e) Realizar acciones de mantenimiento del sistema integrado de administración financiera que no requieran la presencia del Residente del MEF.
- f) Realizar otras implementaciones, mejoras y soluciones informáticas para optimizar el desempeño y fluidez del SIAF.
- g) Cada usuario es responsable del procesamiento de información en el SIAF, según su módulo asignado, deberá de gestionar el ticket de atención o mesa de ayuda del Soporte MEF.
- h) La Unidad de Informática a través del personal autorizado como coordinador técnico SIAF, por ningún motivo se hará responsable de los diferentes inconvenientes de procesamiento, mal uso y errores de información generados por los usuarios.
- i) La Unidad de Informática, solo realiza acciones de mantenimiento, seguridad y coordinación técnica del SIAF-MEF, **ACTIVIDADES QUE NO REQUIERAN DE LA PRESENCIA Y/O INTERVENCION DEL RESIDENTE DEL MEF**, para otros casos deberán ser reportados al MEF.



Oficina de Contabilidad:

- a) Deberá coordinar directamente con el residente del SIAF, y/o sectorista MEF, acciones concretas de problemas de inconsistencia del SIAF, errores de registros, reportes entre otros, generado ticket de atención al MEF, para dar solución, seguimiento y agilizar el trámite pendiente cuando se requiera, así como acciones que les sea requerido por el sectorista SIAF o CONECTAMEF.
- b) Poner en conocimiento y coordinar acciones necesarias de asistencia técnica SIAF, con la Unidad de Informática, a través del personal encargado para tal fin y/o quien haga sus veces, acciones que no requieran la intervención y/o presencia del Residente del MEF, caso contrario deberá de coordinar con los implantadores y/o residentes del ConectaMEF.
- c) Cualquier otra actividad o acción de asistencia técnica SIAF, deberá de coordinar con la Unidad de Informática, a través del personal encargado o el que haga sus veces.
- d) Cada usuario es responsable del procesamiento de información en el SIAF, según su módulo, deberá de coordinar con el área de contabilidad y gestionar su propio ticket de atención o mesa de ayuda del Soporte MEF cuando lo requiera.
- e) La Oficina de Contabilidad como coordinador de la parte usuaria deberá sacar backups periódicos de la DATA del SIAF en medios extraíbles como DVDs, CDs, Discos Externos, USBs, etc.

ARTICULO SEGUNDO. – NOTIFICAR, la presente Resolución a la Unidad de Informática y Oficina de Contabilidad e instancias pertinentes, para su conocimiento y demás fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
GERENCIA GENERAL

EFRAIN MOROTE HUARANCCA
GERENTE

