

INFORME

Para	Sr. Rodrigo Martínez Roca, Alcalde
De	Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
Fecha	13 de mayo de 2016
Referencia	Contrato Servicios Informáticos Cas Chile S.A. de I.

Que, con motivo de graves inconvenientes asociados al cumplimiento de los servicios informáticos de parte de la empresa Cas Chile S.A de I., cumpla con informar que se ha consultado a funcionarios y usuarios de los sistemas computacionales que a la fecha ya deberían estar operativos y en normal funcionamiento.

Para una mejor evaluación de los niveles de cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por la citada empresa, se requirió un informe escrito dando cuenta de lo anterior, mediante planilla estándar que se adjunta a este informe.

Los funcionarios consultados en esta unidad fueron los siguientes:

1. María Teresa Alvarez Carreño
2. Cristian Estay Urbina
3. María José Urrea

Del tenor de los informes acompañados, cumpla con informar se verifican incumplimientos.

Es cuanto puedo informar.




Ana Teresa Alvarez Carreño
Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato
I. Municipalidad de Casablanca

ANTECEDENTES

ROVISION, IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE PROGRAMAS COMPUTACIONALES DE GESTION PARA LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

ID : 5300-46-LQ15

BASES APROBADAS POR D.A. 5626 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2015

BASES MODIFICADAS POR D.A. 5924 DE 11 DE DICIEMBRE DE 2016

CONTRATO DE FECHA 13 DE ENERO DE 2016, APROBADO POR DA 152

BASES : ESPECIFICACIONES TECNICAS

Nº	COMPROMISO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1.2	Los sistemas no deben ser desarrollados sino que deben estar desarrollados previamente		X	
1.3	Los módulos deben formar parte de un sistema global, descentralizado, pero integrado, que permita trabajo de varios usuarios simultáneamente		X	
1.5	Contratado debe mantener sistemas durante todo el período que dure el contrato, debiendo modificar los sistemas frente a cualquier cambio que requiera el municipio y sus necesidades de información complementaria. Su desarrollo, instalación y puesta en marcha no tendrá costo al municipio.			

1.6	Durante la instalación, los sistemas vigentes debe estar completamente operativos asegurando la atención a la comunidad y labores de los funcionarios. La instalación debe hacerse en forma paralela a los sistemas existentes	X	X	Con Sistema Antigua. * Sistema de Oxy consultos en la Unidad Productora. * Papeo de servicios Comunitario y Oxy. Porque los nuevos sistemas no están totalmente instalados.
1.8	Los nuevos sistemas deben cumplir con todas las normas administrativas de la municipalidad		X	
1.9	Instalados los sistemas, debe capacitar a cada unidad usuaria del sistema en forma presencial, mostrando su total funcionamiento. De la capacitación pueden resultar modificaciones que deben quedar implementadas dentro de los plazos ofertados.	X		Los nuevos sistemas no funcionan correctamente.
1.1.3	La empresa debe informar a la unidad informática municipal, vía web, poder consultar en línea estado de requerimientos, como fechas de entrega, fechas de desarrollo, estado de requerimiento, reusable, etc.			Se desconoce esta información
1.15	Realizar traspaso TOTAL de los datos en forma automática donde corresponda de lo contrario deberá proveer los medios técnicos y humanos para el correcto traspaso de datos incluyendo la digitación de ésta si fuera necesario, sin costo para el Municipio		X	no han pasado toda la información

1.16	Realizar migración de datos a la nueva estructura de base de datos desde la plataforma existente en el municipio La empresa debe garantizar a su costo que los datos que se le entregarán se conserven 100% inalterados.			
1.17	La empresa debe garantizar que con la introducción de los nuevos programas computacionales la municipalidad continuará entregando los servicios y trabajos operativo y administrativo en forma adecuada, oportuna y sin interrupciones.		X	
1.18	Debe entregar soporte de sistemas, base de datos y servidores, obligatoriamente debe señalar número de días de vista mensual para mantenimiento, indicando como lo hará.			No nos Compct.
1.19	Debe considerar preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información incorporando controles de seguridad, procedimientos y mecanismos para mantener a seguridad de la información			No nos Compct.
1.20	Sistema debe soportar generación y mantenimiento de usuarios, perfiles de usuario, discreción en base de perfiles de usuarios, autenticación y autorización de usuarios, implementar mecanismos de control de acceso en forma independiente de otros sistemas		X	No todos los usuarios de esta unidad tienen Perfilas

2.5	Carta Gantt detallada incluyendo actividades, organización por etapas, fases y tareas...		X	Se punea lo bueno visto
	Indicar las fases de la metodología a usar			se desconoce.
	Indicar los momentos en que deben estar operativos los distintos entornos de trabajo			no se entiende.
	Contemplar actividades de capacitación dirigida a los distintos roles: administradores, encargados de oficina y usuarios.	X		
2.5.2.2	Equipo técnico de la empresa: Organización y organigrama con descripción de roles y tiempo de dedicación al proyecto de cada uno.			se desconoce.
	Empresa debe considerar proceso de migración de datos al nuevo sistema e indicar plan de migración de datos.			El proceso se desconoce plan y esta unidad. con tema migración de datos pendiente.
	La información debe ser migrada y adecuada al nuevo sistema siendo de su responsabilidad la migración del 100% de datos al nuevo sistema.		X	se por de desconoce plan y esta unidad
	La municipalidad pondrá a disposición de la empresa los datos contenidos en los actuales sistemas, la empresa debe encargarse de la migración a los sistemas con el 100% de registros correctamente ingresados.			con tema migración de datos pendiente como heico

	La migración debe ser automática y cubrir en forma íntegra los datos alojados en las bases de datos existentes y una vez finalizada a migración se debe informar el tamaño de las nuevas bases de datos con la cantidad de registros por tablas.			<i>Se desconoce.</i>
2.5.2.3	Se debe capacitar a funcionarios del Departamento de Informática			<i>—</i>
2.5.2.5.	Mantenimiento y soporte técnico: Diario Lunes a Viernes 08.30 a 19.00		X	<i>No nos dio solución y nos otorgó lo necesario.</i>
	Crítico: Lunes a Viernes de 19.00 a 24.00 remotamente; sábado 08.30 a 18.30			<i>—</i>
2.6.2.	Vistas técnicas semanales o a lo más quincenales		X	<i>No.</i>
3.1.1	Cumplir íntegramente las especificaciones técnicas		X	<i>No instalaron un sistema de monitoreo y no sirve.</i>
3.1.2.	Instalar sistemas en equipos que determine la municipalidad		X	<i>No se instalaron en todos los equipos.</i>
3.1.5.	Informar anticipadamente contenido de la capacitación, programación, duración y requisitos.		X	<i>No informaron la programación, no la duración y no los requisitos.</i>
3.1.6	Capacitar por cada sistema, en horas laborales, en dependencias municipales y con entrega de material de apoyo			
		X		
3.1.7.	Designar profesional idóneo en el periodo de implementación y puesta en marcha de los sistemas		X	<i>Una vez designado el profesional durante la semana.</i>

3.2.2.	Entregar solución completa y oportuna de cualquier problema en la operación y explotación de los sistemas.		X	<i>los convenios de pagos no fueron operativos.</i>
3.2.3	Disponer de a lo menos de 1 persona en el periodo de implementación de los sistemas.	X		
3.3.2	Entregar información de carácter extraordinario que se requiera por la municipalidad y no se pueda obtener de los sistemas directamente.			
4.1.	Los sistemas deben ser entregados y puestos en marcha en tiempo prudente resguardando los procesos municipales		X	<i>faltan 2 equipos x instalar.</i>
	Los sistemas deben ser entregados completamente instalados y funcionando en los plazos ofrecidos, junto con manual digital y documentación del sistema.			
	Servicios:			
DAF	Conta Gubernamental			
	Tesorería			
	Ordenes de ingreso	X		
RENTAS	Patentes comerciales			
	Permisos provisionarios			

	Derechos de Aseo			
ABAST	Bodega Municipal		X	los contenidos según pendientes, son de datos no oponible en memoria.
M.E.S	Adquisiciones			
	Activo fijo			
RRHH	Personal			
M.E.S.	Remuneraciones			
	Código del Trabajo			
	Honorarios			
	Declaraciones Juradas			
TRANS	Permiso circulación			
	Licencias conducir			
DIDECO	Asistente Social			

	Organizaciones Comun				
CEMENT	Cementerio				
INFORM	Seguridad		X		Se establecen un sistema de adm. Cementerio que no fundaron, al hacer un convenio de Cementerio es mas sencillo.
JPL	Jpl				
SECRET	Control Documentos				
OTROS	Convenios de Pago				
	Conciliaciones bancarias				Reemplaza organizaciones comunitaria Dideco
					Reemplaza personas juridicas de secretaria

Nombre: Maria Jose Lina.

Cristian Estay Urbina

Teresa Alvarez C.

Firma

Maria J

Cristian

Teresa

Fecha

13.05.2016.

13-05-16

13-05-16.