

RESOLUCION EXENTA N° 924 / 2013

REF.: Aprueba Bases Administrativas y Bases Técnicas y llama a licitación pública para el “**Servicio de empastes de documentos del Gobierno Regional de La Araucanía**”.

TEMUCO, 25 ABR. 2013

VISTOS:

1. La Ley N° 20.641 de diciembre 2012, que aprueba el Presupuesto del sector Público para el año 2013;
2. La Resolución Exenta N° 001 de fecha (02.01.2013) del Gobierno Regional de La Araucanía, que aprueba la distribución del presupuesto del Programa 01 de Gastos de Funcionamiento año 2013 y sus modificaciones posteriores;
3. La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
4. Las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema www.mercadopublico.cl, aprobado mediante Resolución Exenta N° 978B y 979B, ambas de fecha 30 de diciembre de 2005, de la Dirección de Compras y Contratación Pública;
5. El D.S. N° 250 de 09.03.2004, Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios y sus modificaciones posteriores;
6. El Decreto Supremo N° 247 de fecha 11.03.2010, del Ministerio del Interior, que nombra Intendente en la Región de La Araucanía;
6. La Resolución Exenta N° 625 de fecha 01.04.2010 que delega funciones en determinadas materias en el Sr. Jefe de División de Administración y Finanzas;
7. La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado;
8. La Resolución N° 1.600 de 2008, de Contraloría General de la República;
9. Las facultades contempladas en la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;

CONSIDERANDO:

1. Que este Servicio requiere contratar el servicio de empaste de documentos para las dependencias de la Oficina de Partes y del Consejo Regional, ambas del Gobierno Regional de La Araucanía.
2. Que el servicio que se requiere contratar no se encuentra disponible en el catálogo de bienes y servicios ofrecido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, a través de los Convenios Marco vigentes.
3. Que de acuerdo a lo expuesto, para adquirir los bienes señalados, es necesario efectuar el llamado a licitación pública.
4. Que existen las disponibilidades presupuestarias para efectuar la referida adquisición.

RESUELVO:

1. APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos números 1, 2, 3, y 4 de la licitación pública SERVICIO DE EMPASTES DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA”, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

**BASES ADMINISTRATIVAS
“SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA
ARAUCANÍA”**

ARTICULO 1

NOMBRE DE LA PROPUESTA: Servicio de empaste documentos del Gobierno Regional de La Araucanía.

FINANCIAMIENTO: Programa 01 – Programa de Funcionamiento Gobierno Regional de La Araucanía.

MODALIDAD: Licitación Pública menor a 100 UTM

ARTICULO 2

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas, se entenderá por:

MANDANTE: El Gobierno Regional de La Araucanía, que es la entidad que llama la licitación, adjudicará la propuesta de acuerdo a lo señalado en estas bases y financiará la Adquisición materia de la presente licitación.

OFERENTE: Proveedor que participa en un Proceso de compras, presentando una oferta o cotización.

BASES

ADMINISTRATIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

PROPUESTA: La oferta presentada por un oferente en la licitación, la que deberá ajustarse y acompañarse de los antecedentes establecidos en las presentes bases y demás documentos que regulan la licitación.

BASES TÉCNICAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.



ARTICULO 3 OBJETIVO

Las presentes bases tienen por objeto reglamentar la contratación del servicio de empaste de documentos del Gobierno Regional de La Araucanía, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, que se adjuntan y al siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	ADQUISICION
I	196	Empaste documentos oficina de Partes y Consejo Regional

ARTICULO 4 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA

Podrán participar en la licitación personas naturales o jurídicas del rubro, que emitan facturas (contribuyente de 1ª categoría), inscritas como proveedores en el sistema de contrataciones públicas <http://www.mercadopublico.cl> y que cumplan con las Bases Administrativas y Bases Técnicas indicadas en estas bases.

Sin perjuicio de lo señalado, para poder contratar con el Gobierno Regional de la Araucanía, el adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.chileproveedores.cl, según lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 16 de la Ley N° 19.886 y el inciso tercero del artículo 66 del Reglamento de ese texto legal.

No podrán participar en la presente licitación, las personas naturales y jurídicas, que se encuentren en algunas de las situaciones previstas en el inciso 6º del artículo 4º de la ley 19.886.

ARTICULO 5 CONDICIONES PREVIAS A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Se asume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y las condiciones en que se ejecutará la propuesta.

La sola presentación de la oferta, constituirá aceptación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones a la Propuesta y demás antecedentes, por parte del oferente y de la normativa vigente en las materias objeto de la propuesta.

ARTÍCULO 6 DE LOS PLAZOS

- **Publicación:** Se publicará en el portal "www.mercadopublico.cl" el día jueves 25 de abril de 2013.

- **Consultas y aclaraciones:** Si algún participante necesita aclaraciones acerca de los documentos de la licitación, deberá hacer sus consultas a través del portal de Internet www.mercadopublico.cl, hasta el día lunes 29 de abril de 2013, a la hora indicada en el portal.

- **Aclaraciones:** Las correspondientes respuestas a las preguntas recibidas, además de las aclaraciones que el Gobierno Regional de La Araucanía estime adecuado emitir, serán publicadas en el portal el día martes 30 de abril de 2013, a la hora indicada por el portal.

- **Apertura:** El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del portal de Internet www.mercadopublico.cl, el día jueves 02 de mayo de 2013, a la hora indicada por el portal.

- **Adjudicación:** La fecha máxima de adjudicación es el día lunes 06 de mayo de 2013.



ARTÍCULO 7 **PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Las propuestas deberán ser ingresadas mediante archivos adjuntos al portal de Internet www.mercadopublico.cl, de acuerdo a los formatos de anexos establecidos por este Gobierno Regional, que se adjuntan a las presentes bases y que corresponden a:

- **Anexo N° 1: Individualización del Oferente**
- **Anexo N° 2: Descripción y características de los bienes ofertados.**
- **Anexo N° 3: Plazo de entrega de los artículos**
- **Anexo N° 4: Oferta económica**

a) Anexo Administrativo: El que deberá contener lo siguiente:

- 1.- **Individualización del Oferente (Anexo N° 1)**, indicando su nombre o razón social, nombre del representante legal, domicilio, teléfono, fax, cédula nacional de identidad del oferente o representante legal cuando corresponda y correo electrónico del encargado de efectuar la oferta a través del portal www.mercadopublico.cl.

b) Anexos Técnicos: el que deberá contener lo siguiente:

- 1.- **Descripción y características del servicio ofertado (Anexo N° 2)**. Se deberán completar todos los ítems solicitados. Los ítems que no se completen se evaluarán como No cumple.
- 2.- **Plazo de entrega de los artículos (Anexo N° 3)**, indicando en días corridos el tiempo de entrega.

c) Anexo económico (Anexo N° 4), especificando el precio de los bienes ofertados incluyendo:

- Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Costo del traslado de los documentos, desde y hacia el Gobierno Regional de La Araucanía.

ARTÍCULO 8 **ANTECEDENTES LEGALES**

Los siguientes antecedentes se deben subir escaneados al portal www.mercadopublico.cl, junto con la oferta:

Aquellos proveedores que no estén inscritos en www.chileproveedores.cl, deberán enviar copia de los siguientes documentos acreditativos de su existencia legal y de la personería de quién los representa, en su caso:

- Persona Jurídica: Fotocopia simple de escritura de Constitución Social y Estatuto, Fotocopia simple de Iniciación de Actividades y certificado de vigencia sociedad.
- Persona Natural: Fotocopia simple de Cédula de Identidad y Fotocopia simple de Iniciación de Actividades.

Y para aquellos que estén inscritos deberán indicar en su oferta que dichos documentos están acreditados en www.chileproveedores.cl, de lo contrario también deberán adjuntarlos.



ARTÍCULO 9 EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGUN DOCUMENTO, ANTECEDENTES O DATOS REQUERIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

1. La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el Artículo 8 precedente, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, será causal suficiente para rechazar la oferta presentada. Dicha circunstancia será materia de exclusiva determinación del Mandante, representado para estos efectos por la Comisión a que se refiere el Artículo 13 de las presentes Bases.
2. En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, errores u omisiones formales, siempre que estos no sean sustanciales y no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni impidan la correcta evaluación de la propuesta.

En este evento, dicha Comisión podrá fijar prudencialmente un plazo para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus aclaraciones, bajo apercibimiento, si así no lo hicieren, serán declarados fuera de bases.

ARTICULO 10 VIGENCIA DE LA OFERTA

El proponente mantendrá la vigencia de su oferta por un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, fijada en las presentes Bases.

ARTICULO 11 DE LA APERTURA DE PROPUESTA

Se levantará un Acta Electrónica entregada por el portal www.mercadopublico.cl que dé cuenta de las ofertas recepcionadas a través del mismo, visada por un funcionario del Proceso de Funcionamiento del Gobierno Regional de La Araucanía y la Encargada de Archivos.

Los Oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del portal de Internet www.mercadopublico.cl

ARTICULO 12 EVALUACIÓN Y ADJUDICACION

1. Cada oferta será revisada y analizada, a fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
2. Comisión Evaluadora de Ofertas: La evaluación de las Ofertas será realizada por una comisión integrada por tres funcionarios de este Gobierno Regional, uno de la oficina de partes, uno del Consejo Regional y la encargada de Archivos.
3. La Comisión Evaluadora de Ofertas podrá solicitar a los oferentes, después de la apertura de la Propuesta, aclaraciones sobre su oferta que permitan una mejor comprensión de los antecedentes presentados y que tengan por objeto salvar errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl.

Las aclaraciones del proponente que sea adjudicado, pasarán a formar parte del Contrato respectivo.

4. Plazo para la adjudicación: El Gobierno Regional de La Araucanía, analizará las propuestas y adjudicará dentro del plazo **máximo de 5 días** contados desde el día de la apertura de las propuestas, a aquel oferente que satisfaga lo solicitado en los documentos de la licitación y que resulte el mejor evaluado desde el punto de vista técnico y económico.



5. Se podrá adjudicar a un solo oferente la totalidad de los requerimientos, dependiendo del puntaje obtenido en la evaluación y de la cantidad de unidades ofertadas, según convenga a los intereses del Gobierno Regional.

6. **Evaluación de las propuestas**

El proceso de evaluación de las ofertas, lo efectuará la Comisión Evaluadora de Ofertas constituida por funcionarios designados según se indica en el Artículo 13 punto 2. Se evaluarán las ofertas que cumplan con las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las que calificarán como elegibles de acuerdo a los criterios y ponderación que se señalan.

La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal, pudiendo no corresponder a la de menor precio ofertado.

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR		PUNTAJE MAXIMO
1	Precio (P)	30
2	Características del servicio de empaste (C)	40
3	Plazo de Entrega (PE)	30
TOTAL		100

Para determinar el puntaje de cada oferente se aplicarán los siguientes criterios:

1.- Precio (máximo 30 puntos)

El puntaje por precio se asignará a cada oferta de acuerdo a una distribución lineal.

FORMULA	SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
$P = \frac{P1 * 30}{P2}$	P	Puntaje de la Oferta
	30	Puntaje máximo asignable
	P1	Menor Oferta recibida
	P2	Precio de la Oferta

2.- Satisfacción de las Especificaciones Técnicas (máximo 40 puntos)

El puntaje se asignará de acuerdo al cumplimiento de los requerimientos señalados en las Bases Técnicas, lo que se evaluará comparando lo indicado por los Oferentes en sus Propuestas (Anexo N° 3) con las respectivas Bases Técnicas.

FORMULA	SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
$S = \frac{IC * 40}{I}$	S	Puntaje de la Oferta
	40	Puntaje máximo asignable
	IC	Número de ítems en que Oferta cumple lo solicitado
	I	Número total de ítems solicitados

3.- Plazo de Entrega (máximo 30 puntos)

FORMULA	SIMBOLOGIA	DESCRIPCION
$PE = \frac{PM * 30}{PO}$	PE	Puntaje de la Oferta
	30	Puntaje máximo asignable
	PM	Plazo mínimo ofertado
	PO	Plazo ofertado (en días corridos)



7.- Mecanismo de Resolución de Empates: En caso de empate entre las ofertas, se privilegiará a aquel oferente que tenga mayor puntaje en el Ítem Características del servicio de empaste. En caso que en el Ítem mencionado anteriormente, estén empatados, se decidirá en el siguiente orden: Plazo de Entrega y Precio.

ARTÍCULO 13 DEL PRECIO Y FORMA DE PAGO

a) De la oferta ingresada al Portal.

La oferta ingresada en el portal www.mercadopublico.cl deberá indicar el valor neto de lo ofertado en moneda nacional, y considerar los siguientes puntos:

a.1) Costo del empaste, según especificaciones técnicas

a.2) Costo del traslado de los documentos desde y hacia las dependencias del Gobierno regional de La Araucanía, ubicadas en calle Bulnes N° 590, Piso 10, Temuco

b) De la forma de pago

El Oferente adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno Regional de La Araucanía, con dirección en Bulnes N° 590, Temuco, con RUT N° 72.201.100-7.

El Gobierno Regional pagará el servicio una vez recepcionado conforme, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de la factura en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de La Araucanía (Bulnes N° 290 Piso 10, Temuco).

ARTÍCULO 14 ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS

El funcionario encargado del presente Proceso de Compras es doña Helga Riffo Norambuena, profesional de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de La Araucanía y su medio de contacto es el correo electrónico hriffo@gorearaucaia.cl

ARTICULO 15 ENCARGADO DEL PAGO

La funcionaria responsable del pago de esta adquisición es la Sra. Ida Riquelme Zapata, Encargada del proceso de Funcionamiento del Gobierno regional de La Araucanía o quien la reemplace, su medio de contacto es el correo iriquelme@gorearaucaia.cl , Teléfono 45-2968623.

ARTÍCULO 16 PUBLICIDAD DE OFERTA TÉCNICA

Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento, una vez adjudicada esta licitación.

ARTÍCULO 17 ORDEN DE COMPRA

La Resolución que adjudica hará las veces de Contrato y Orden de Compra para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 18 CESIÓN Y SUBCONTRATACION

No podrá concertarse con terceros la subcontratación total o parcial de la presente adquisición, por cuanto se contrata en vista de las capacidades e idoneidad del proveedor seleccionado.



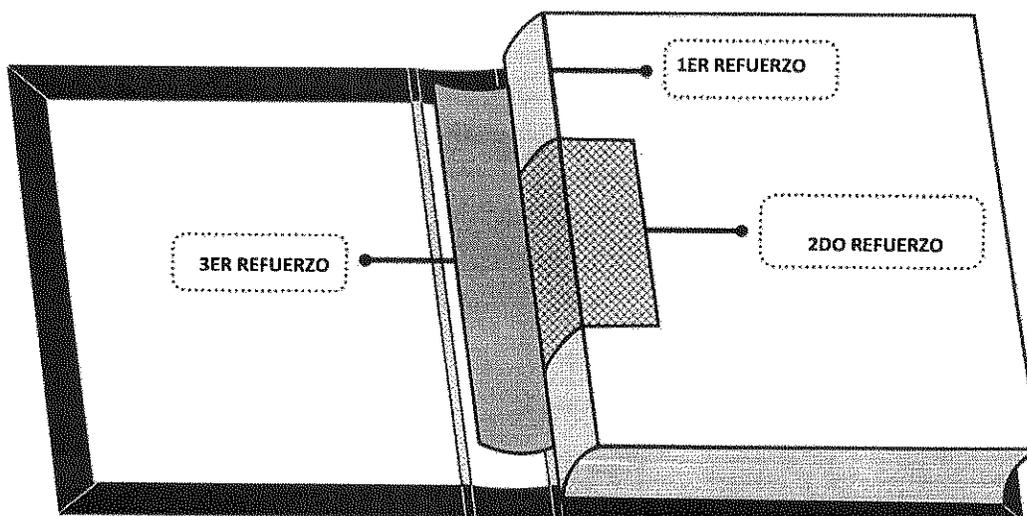
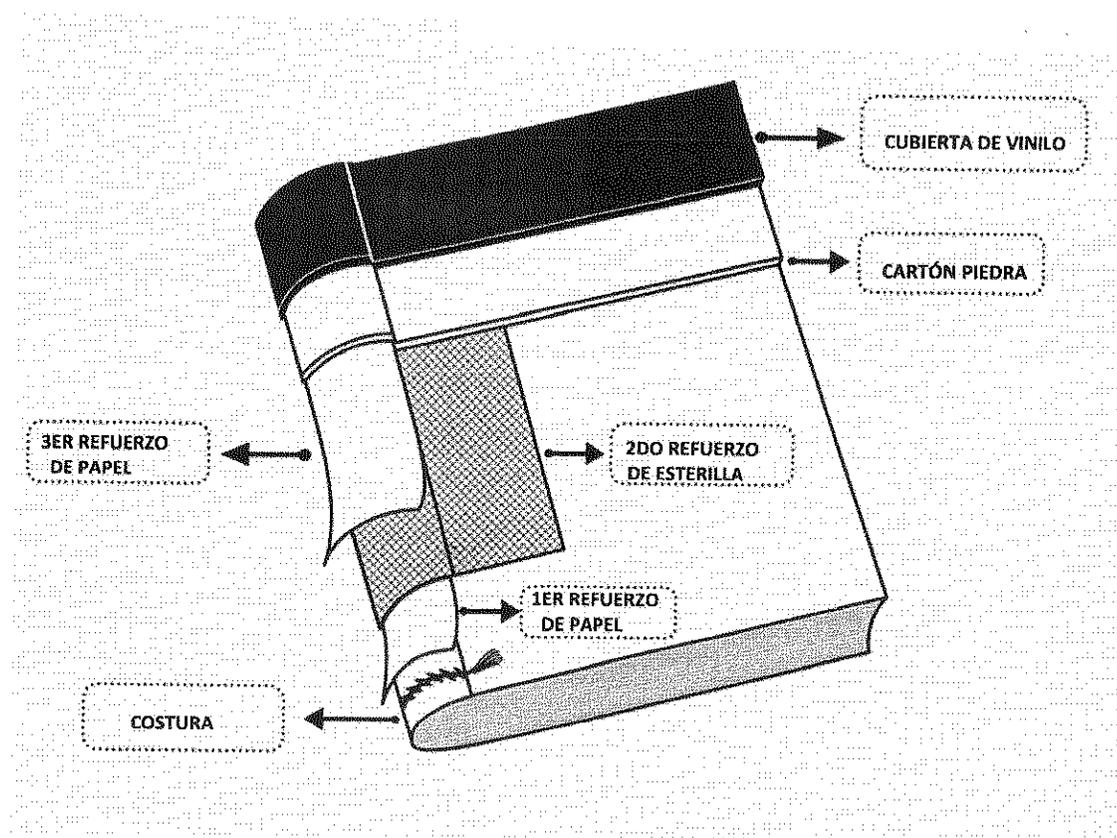
BASES TECNICAS
“Servicio de Empastes de documentos del Gobierno Regional de La Araucanía”

Características solicitadas
I Costuras
Costuras firmes y que aseguren una amplia apertura del tomo de documentos.
II Formación del lomo del cuerpo del libro
El lomo no debe exceder los 8 cm. de grosor y debe llevar tres refuerzos que sirvan para unir el cuerpo del libro con la cubierta:
1.- En toda su extensión el lomo debe protegerse con papel libre de ácido de 104 gramos o un papel de calidad equivalente.
2.- Instalar un refuerzo de esterilla, tela de algodón con apresto, cuyo tamaño debe superar el ancho del lomo en 6 cm. por lado. En cuanto al largo, dicha esterilla debe quedar a 2 cm. Del borde superior e inferior del libro.
3.- Agregar un sobre refuerzo de papel libre de ácido, adherido sólo por los bordes, al lomo del cuerpo del libro. Al momento de empalmar la cubierta del cuerpo del libro, debe quedar una separación entre el lomo del cuerpo del libro y el lomo de la tapa.
III Hoja de Guarda
Hoja doble que se agrega al principio y al final del cuerpo del libro, debe confeccionarse con papel libre de ácido de 104 gramos o un papel de calidad equivalente
IV Cubierta
1.- La tapas y el lomo deben confeccionarse con cartón piedra
2.- Para las tapas su espesor debe ser de 3 mm.
3.- Para el lomo su espesor debe ser de 1,5 mm.
4.- Las dimensiones de la tapa deben considerar una ceja de 0.5 cm. Adicionales al tamaño del documento.
5.- Entre el cartón del lomo y el cartón de la tapa se debe dejar una bisagra de 1 cm. de separación.
6.- Tanto el lomo como las tapas deben recubrirse con vinilo.
V Rótulo
El lomo debe consignar la información según modelo adjunto, impresión dorada a fuego.

ROTULO	
INFORMACIÓN	EJEMPLO
Nombre de la repartición	Gobierno Regional de La Araucanía
Serie Documental	Resolución Exenta
Rango numérico de los documentos	100 – 150
Fecha	2011 Feb - Mar
Nº de volumen dentro de la serie	3



Partes Principales de la Encuadernación



ANEXO N° 1. INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DE LA PROPUESTA: **SERVICIO DE EMPASTES DE DOCUMENTOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA
ARAUCANÍA**

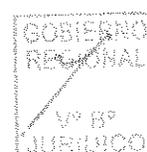
1)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROponente:	
	RUT	

2)	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROponente:	
	RUT	

3)	DOMICILIO DEL PROponente		
	CALLE		N°
	DEPTO/OFCINA		
	COMUNA		CIUDAD
	CASILLA		
	TELÉFONO		FAX
	EMAIL		

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

TEMUCO, ____ DE _____ DE 2013.



ANEXO Nº 2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES OFERTADOS

NOMBRE DE LA PROPUESTA: SERVICIO DE EMPASTES DE DOCUMENTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

Nº	CARACTERÍSTICAS	CUMPLE		
		SI	NO	Observaciones
	I Costuras			
1	Costuras firmes y que aseguren una amplia apertura del tomo de documentos.			
	II Formación del lomo del cuerpo del libro			
2	El lomo no debe exceder los 8 cm. de grosor y debe llevar tres refuerzos que sirvan para unir el cuerpo del libro con la cubierta: 1.- En toda su extensión el lomo debe protegerse con papel libre de ácido de 104 gramos o un papel de calidad equivalente. 2.- Instalar un refuerzo de esterilla, tela de algodón con apresto, cuyo tamaño debe superar el ancho del lomo en 6 cm. por lado. En cuanto al largo, dicha esterilla debe quedar a 2 cm. Del borde superior e inferior del libro. 3.- Agregar un sobre refuerzo de papel libre de ácido, adherido sólo por los bordes, al lomo del cuerpo del libro. Al momento de empalmar la cubierta del cuerpo del libro, debe quedar una separación entre el lomo del cuerpo del libro y el lomo de la tapa.			
	III Hoja de Guarda			
3	Hoja doble que se agrega al principio y al final del cuerpo del libro, debe confeccionarse con papel libre de ácido de 104 gramos o un papel de calidad equivalente			
	IV Cubierta			
4	1.- La tapas y el lomo deben confeccionarse con cartón piedra 2.- Para las tapas su espesor debe ser de 3 mm. 3.- Para el lomo su espesor debe ser de 1,5 mm. 4.- Las dimensiones de la tapa deben considerar una ceja de 0.5 cm. Adicionales al tamaño del documento. 5.- Entre el cartón del lomo y el cartón de la tapa se debe dejar una bisagra de 1 cm. de separación. 6.- Tanto el lomo como las tapas deben recubrirse con vinilo.			
5	V Rótulo El lomo debe consignar la información según modelo adjunto, impresión dorada a fuego.			

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

TEMUCO, ____ DE _____ DE 2013



ANEXO N° 3. PLAZO DE ENTREGA DE LOS ARTÍCULOS

NOMBRE DE LA PROPUESTA: SERVICIO DE EMPASTES DE DOCUMENTOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA
ARAUCANÍA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL: _____

PLAZO DE ENTREGA (DIAS)	CANTIDAD A ENTREGAR

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

TEMUCO, ____ DE _____ DE 2013



ANEXO N° 4. FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE DE LA PROPUESTA: SERVICIO DE EMPASTES DE DOCUMENTOS
DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA
ARAUCANÍA

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL: _____

VALIDEZ DE LA OFERTA: _____

ITEM	CANTIDAD OFERTADA	PRECIO UNITARIO NETO (\$)	IVA (\$)	VALOR TOTAL (\$)
Empastes según características solicitadas				

Observación: El valor neto unitario y total de cada ítem a ofertar, incluye los costos asociados a los requerimientos del Artículo N° 6 de las Bases Administrativas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

TEMUCO, ____ DE _____ DE 2013



2. Llámese a Licitación Pública en conformidad a las Bases Administrativas;
3. Publíquese el llamado a Licitación Pública en el portal de Internet www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en las Bases;

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE



HUGO CORTES KEHR
JEFE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA

HCK/IRZ/HRN

Distribución:

- Proceso de Funcionamiento
- Encargada Gestión de Archivos
- Oficina de Partes ✓

