



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES  
TECNICAS, Y ANEXOS PARA LICITACIÓN  
PÚBLICA DE ASESORIA PARA EL "PLAN DE  
AUDITORÍA INFORMÁTICA PARA EL  
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y  
PARINACOTA"**

RESOLUCION EXENTA N° 364

ARICA, 12 MAR 2012

**VISTOS:**

El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; lo dispuesto en el artículo 61 de 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° 20.557, sobre Presupuesto del Sector Público año 2012; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

**RESUELVO:**

- 1.- **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para Licitación Pública de Asesoría para el **"DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA"**
- 2.- **PUBLÍQUESE** en el portal de MERCADO PÚBLICO la presente resolución y las bases aprobadas por este acto.
- 3.- En cumplimiento de lo señalado en el Artículo 6 de la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de La República, se insertan las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para Licitación Pública de Asesoría **"DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN REGIONAL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA"**, que por medio de este acto se aprueban, cuyo texto, es el siguiente:

**Bases Administrativas**

**Licitación:**

**Plan de Auditoría Informática**

### 1. Proponentes u oferentes

De acuerdo a los requerimientos de las presentes Bases podrán postular Personas Naturales y Jurídicas que acrediten y cumplan con los requisitos de señalados en el numeral 8 de los Términos Técnicos de Referencia.

No podrán participar en esta licitación directamente o como apoderados de terceros, las personas naturales que tengan la calidad de funcionarios del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, como tampoco sus cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad inclusive, de aquellos funcionarios.

La misma limitación regirá respecto de las personas jurídicas en la que algunos de sus socios, personas naturales o alguno de sus integrantes de su directorio, según la naturaleza de la sociedad, tengan la misma calidad o desempeño, según lo descrito en el Art. 4 inciso sexto de la Ley N°19.886.

En general, ninguna persona afecta a algunas de las inhabilidades de la Ley N°19.886, "Ley de Compras Públicas". También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el estatuto administrativo (Ley N°18.834).

### 2. Financiamiento y presupuesto

La adquisición del servicio profesional en cuestión será financiado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota a través de los recursos del Plan de Mejoras, Código del Proyecto N° 11.01.16 y por un importe total de \$ 20.000.000.- (veinte millones de pesos)

### 3. Publicación y Cronograma de la apertura de las ofertas

La publicación de bases y el cronograma de fechas de: Consultas; Aclaraciones y Apertura de Propuesta, se obtendrán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo al ID del servicio de la consultoría y en estas bases, de acuerdo al siguiente cronograma:

<b>Actividades</b>	<b>Fechas</b>
Fecha de publicación (15 días)	12/03/2012
Cierre electrónica y Físico	26/03/2012 a las 15:00 Hrs.
Fecha apertura técnica y económica	26/03/2012 a las 16:30 Hrs.
Fecha inicio consultas	12/03/2012
Fecha final consultas	19/03/2012
Fecha publicación respuestas	22/03/2012

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, se reserva el derecho de ampliar la fecha de adjudicación, por razones de fuerza mayor.

#### 4. Consultas y Aclaraciones

##### a. Consultas:

En caso de existir consultas, éstas deben ser ingresadas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la opción habilitada en la licitación correspondiente, el plazo para su presentación, será de acuerdo a lo señalado en el cronograma del numeral 3 de estas Bases.

##### b. Respuestas y Aclaraciones:

Se dará respuesta a las consultas mediante a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día indicado en el numeral 3 de estas Bases.

#### 5. Documentación Requerida y Presentación de Ofertas

Toda la documentación requerida para esta Propuesta deberá entregarse a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la respectiva licitación, antes del plazo del cierre para la presentación de ofertas.

El oferente deberá tener especial cuidado de ingresar toda la documentación requerida en la licitación.

Además, todo oferente que se presente a la licitación, deberá prever dejar en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, un sobre con la Boleta de Garantía, por concepto de Seriedad de la Oferta, antes de la fecha y hora indicada en el cronograma del numeral 3 de estas bases.

Dicho sobre deberá tener el siguiente texto.

<p style="text-align: center;"><b>Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta</b> <b>Propuesta Pública N° ID _____</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“NOMBRE DEL OFERENTE”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Entregar sobre cerrado en DIPLAN</b></p>
--

La documentación que deberá ingresar en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es la siguiente:

- a. Ficha de Identificación del Oferente (Anexo N°1) y los antecedentes de respaldo.
- b. Currículo del oferente con indicación clara y precisa de su trayectoria y experiencia, así como de las actividades que ha desarrollado que se relacionan directamente con el objeto

de la presente contratación de servicio (Anexo N° 2) y fotocopias de certificados de título del equipo oferente.

- c. Declaración Jurada según lo señalado en el Anexo N° 3.
- d. Oferta Técnica: según lo señalado en estas bases y en las Términos de Referencia
- e. Oferta Económica: Según lo señalado en el Anexo N°4

## 6. Apertura de las Propuestas

El acto de apertura se realizará el día y hora señalado en el cronograma del numeral 3 de estas Bases, en las dependencias de la División de Planificación y Desarrollo Regional, ubicada en Avda. General Velásquez N° 1775, Edificio Norte, 1º Piso.

No obstante, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, se reserva el derecho de modificar la hora de apertura, por razones de fuerza mayor.

La recepción y el análisis de las ofertas presentadas, lo realizará la Comisión de Apertura y Comisión Evaluadora la que estará constituida por:

<b>Titulares</b>	<b>Cargo</b>
Constanza Carreño Ch.	Jefe División de Administración y Finanzas
Alexis Segura L.	Profesional División de Administración y Finanzas
Rodrigo Donoso O.	Departamento Jurídico.
Alexandra Camus R.	Unidad de adquisiciones

<b>Suplentes</b>	<b>Cargo</b>
Virginia Campos L.	Profesional División de Administración y Finanzas
Juan Carlos Rojas V.	Profesional División de Administración y Finanzas
Mario Palma S.	Departamento Jurídico.
Andreлина Villegas C.	Jefa Departamento Contabilidad y Finanzas

Iniciado el acto de recepción de las propuestas, no se permitirá el acceso a otros proponentes, ni se aceptarán nuevas ofertas. No se podrán retirar las ofertas ya recibidas y no se admitirán cambios, arreglos o aclaraciones que tiendan a alterar los términos de las recibidas. Asimismo, no se atenderán peticiones de aclaración o explicaciones que interrumpan el acto.

Como producto de este acto se levantará un Acta de Apertura. Los procedimientos anteriormente descritos quedarán reflejados en este documento, que será firmada tanto por los miembros de la comisión calificadora como los oferentes participantes a dicho acto.

## 7. Evaluación y Adjudicación

Para la evaluación y propuesta de adjudicación, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, nombrará una Comisión de Evaluación, la que estará constituida por:

<b>Titulares</b>	<b>Cargo</b>
Constanza Carreño Ch.	Jefe División de Administración y Finanzas
Andrelina Villegas C.	Profesional División de Administración y Finanzas
Álvaro López V.	Profesional División de Administración y Finanzas

<b>Suplentes</b>	<b>Cargo</b>
Luis Cortés A.	Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional
Patricia Segovia C.	Profesional División de Administración y Finanzas
Virginia Campos C.	Profesional División de Administración y Finanzas

La Comisión Evaluadora podrá solicitar, por escrito, previo a la Adjudicación de la Adquisición, antecedentes adicionales para una mejor Resolución y formarán parte integrante de la oferta.

La Comisión Evaluadora preparará un cuadro comparativo de todas las ofertas y un informe razonado de los aspectos técnicos de ella.

La Adjudicación será recomendada por la Comisión Evaluadora, de acuerdo al análisis de los Antecedentes presentados, o recomendará no Adjudicar si producto de la evaluación se determinare aquello.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, podrá declarar NO ADJUDICADA la presente Adquisición, sin derecho de indemnización de ninguna especie para los proponentes, en atención a los criterios o antecedentes técnicos, administrativos, presupuestarios y financieros que avalen las determinaciones antes mencionadas.

La Adquisición se declarará desierta cuando no hubiese ofertas adjudicadas u oferentes en la Apertura.

## 8. Factores a calificar en la Oferta Técnica y otras cláusulas:

Se evaluará cada factor en términos de la calidad de la propuesta, teniendo en cuenta:

<b>a) Calidad de la Oferta</b>			
<b>Organización del Trabajo:</b> Plan de trabajo detallado que incluya medios de verificaciones claros y medibles, además de un cronograma mensual de actividades que considere el nombre del profesional a cargo y el tiempo requerido para el desarrollo de esa actividad.	Este ítem se evaluará con Nota de 1 a 5, según la siguiente escala:  5= óptimo 4= de calidad 3= calidad promedio 2= baja calidad 1= inaceptable	10%	30%
<b>Productos ofrecidos:</b> De acuerdo al plan de trabajo y cronograma.	Este ítem se evaluará con Nota de 1 a 5 de acuerdo a la siguiente escala:  5= óptimo 4= de calidad 3= calidad promedio 2= baja calidad 1=inaceptable	5%	
<b>Término de la Consultoría</b>	7= Hasta el 10/09/2012 0= Después del 10/09/2012.	10%	
<b>Seguimiento y control</b>	Este ítem se evaluará con Nota de 1 a 5. según la siguiente escala:  5= óptimo 4= de calidad 3= calidad promedio 2= baja calidad 1= inaceptable	5%	

<b>b) Idoneidad del equipo ejecutor</b>			
<b>Experiencia del Jefe de Proyecto</b>	Este ítem se evaluará con Nota de 1 a 5, de acuerdo a la siguiente escala:  5= + de 10 4= de 8 a 10 3= de 5 a 7 2= de 2 a 4 1= de 0 a 1	10%	30%
<b>Título profesional de los integrantes del equipo</b>	Este ítem se evaluará con Nota de 1 a 5 según la siguiente escala:  5= título profesional ad-hoc al proyecto. 3= título profesional complementario al proyecto 1= título profesional sin relación al proyecto	10%	

Experiencia del equipo	Este ítem se evaluará con Nota de 1 a 5, de acuerdo a la siguiente escala: 5= + de 10 4= de 8 a 10 3= de 5 a 7 2= de 2 a 4 1= de 0 a 1	10%	
------------------------	---	-----	--

<b>c) Experiencia del oferente en trabajos similares</b>			
Años de Experiencia en trabajos similares en el sector público y/o privado vinculado a sistemas informáticos y de auditoría informática igual a 5 años o más	0= menos de 2 años y 11 meses 2= 3 años 4= 4 años 7= 5 años o más	20%	20%
Cantidad de personal discapacitado contratado por la consultora. (incluir Certificado de Discapacidad)	0= 0 personas 7= una persona o más	10%	10%

### 9. Oferta Económica

<b>a) Oferta Económica</b>			
Desviación respecto del presupuesto	0= Entre 0 y 80% 5= Entre 81 y 95% 7= Entre 96 y 100% 0= Más de 101%	20%	20%

En caso de resultar igualdad de puntajes entre oferentes, este será resuelto por la Calificación que tenga registrada en la Plataforma del Mercado Público.

Cualquier error de concordancia de la presente Pauta de Evaluación, será resuelto por la Comisión Evaluadora de la Licitación, sin modificar en lo sustancial la lógica de objetividad en los criterios de evaluación.

### 10. Contrato

Una vez adjudicada la consultora respectiva, deberá firmar el contrato respectivo, dentro de los 10 días siguientes a la notificación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La no concurrencia a este acto, determinará lo siguiente:

- a. Cobro de la garantía por Seriedad de la oferta
- b. Análisis para adjudicar a la siguiente oferta mejor evaluada

Junto con la firma del contrato, la Consultora se obliga a la presentación de la Boleta de Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato. No se dará curso a la tramitación del acto administrativo correspondiente, si la Consultora no presenta la respectiva Boleta de Garantía por la buena ejecución.

#### **11. Duración del Contrato**

El Contrato que genere la consultoría que se licita, tendrá una duración máxima hasta el 10 de septiembre del 2012. Sin embargo, el plazo de contratación será el menor entre lo señalado en la parte anterior de este artículo y el plazo ofrecido por el oferente adjudicado.

#### **12. Forma de Pago**

El valor contratado de la consultoría, será cancelado en estado de pagos. Los pagos serán efectuados por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota a través de los recursos del Gobierno Regional año 2012, contra boleta electrónica o factura, una vez que la Inspección Técnica de la Consultoría (ITC), apruebe los informes y productos respectivos.

Para cada estado de pago la consultora deberá presentar lo siguiente:

- a. Oficio dirigido al Secretario Ejecutivo del Comité de Calidad, solicitando la cancelación.
- b. Certificado de la ITC aprobando el informe y producto respectivo.
- c. Certificado de la Inspección del Trabajo, donde quede claramente establecido que la consultora no tiene deudas y reclamaciones respecto de la consultoría.
- d. Factura o Boleta electrónica a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- e. 2 Copias del Informe aprobado por la ITC físico y digital
- f. En el primer estado de pago se deberá adjuntar copia legalizada del título profesional de todos los miembros del equipo.

#### **13. Boletas de Garantía**

Para caucionar la licitación, el licitante deberá presentar las siguientes garantías:

- a. Boleta de Garantía por seriedad de la Oferta  
Se deberá entregar, junto a la presentación de la oferta, una Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre de Gobierno Regional de Arica y Parinacota por el monto total de \$200.000 y vencimiento para el 30 de Mayo del 2012.
- b. Boleta de Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato

Junto con la firma del Contrato, , el consultor deberá entregar una Boleta Bancaria de Garantía, a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, por concepto de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, equivalente al 5% del monto total contratado (ofertado) y una plazo de vigencia equivalente al plazo de duración de la oferta más 120 días corridos.

Dicho valor, deberá ser expresado en Unidades de Fomento (U.F.).

La Boleta deberá indicar la siguiente glosa **Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato.**

#### 14. Inspección Técnica de la Consultoría

La Inspección Técnica de la Consultoría (ITC), estará a cargo del seguimiento del estudio, así como de la recepción y aprobación de los informes parciales y final, que la Consultora emane.

Esta ITC estará integrada por:

<b>Titulares</b>	<b>Cargo</b>
Constanza Carreño Ch.	Jefe División Administración y Finanzas
Alvaro López V.	Técnico División de Administración y Finanzas

<b>Suplentes</b>	<b>Cargo</b>
Alexis Segura L.	Jefe (s) Departamento de Recursos Humanos
Patricia Segovia C.	Profesional División de Administración y Finanzas

Esta ITC, estará facultada para paralizar el estudio cuando la Consultora no cumpla con las exigencias del contrato, bases o términos técnicos de referencia.

Esta ITC se reunirá para revisar el avance de la consultoría, y podrá sesionar con al menos el 50% de sus integrantes.

#### 15. Sanciones y Multas

- a. La Consultora que desista de una oferta presentada, no suscriba un contrato por causa imputable a él, o no presente la garantía respectiva dentro de los plazos establecidos se dejará sin efecto la adjudicación del estudio y se hará efectiva la Garantía presentada por Seriedad de la Oferta.
- b. Si la Consultora no termina el estudio en el plazo convenido, los atrasos serán multados con uno por mil diario, porcentaje calculado sobre el monto total contratado.

- c. El atraso máximo permitido no podrá exceder de un cincuenta por ciento del plazo contratado y caso contrario se incurrirá en causal de Caducidad Anticipada del contrato por la vía administrativa, sin perjuicio de otras medidas que correspondiera aplicar.  
No obstante, será el Comité de Calidad quien decidirá la aprobación o rechazo de la o las solicitudes de ampliación de plazo que formule el adjudicatario.
- d. La Consultora que no hubiere dado cumplimiento a las órdenes impartidas por escrito por la contraparte técnica y a los términos y condiciones del contrato, se le aplicará una multa equivalente al 5% del monto total contratado.
- e. La Consultora que renuncie a la ejecución del estudio, dejando éste sin terminar, será multado con un 5% del monto total contratado, y además se le hará efectiva la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- f. Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables a la Consultora, facultará al Mandante para poner término anticipado a éste por simple Resolución Administrativa, sin forma de juicio, no obstante cualquier otra medida que el caso requiera.

#### **16. Propiedad de los Productos de la Consultoría**

La propiedad y los derechos de propiedad intelectual de la consultoría, serán siempre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, el que podrá reproducir parcial o totalmente su contenido, modificarlo según estime conveniente, hacer referencias o cualquier otra acción que estimare pertinente.

#### **17. Inicio de la Consultoría**

El estudio se entenderá iniciado desde la fecha de la Resolución que aprueba el Contrato.

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

<b>Apellido Paterno</b>	<b>Apellido Materno</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>RUT</b>	<b>Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso</b>	
<b>Dirección</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Región</b>
<b>Teléfono Particular</b>	<b>Teléfono Móvil</b>	<b>Otros Teléfonos Contacto</b>

**NOTA:** Se debe anexar Currículum Vitae actualizado destacando el cumplimiento del perfil del cargo al que postula.

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Contratación de Servicios profesionales, a las cuales me someto desde ya.

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2  
CURRICULUM VITAE**

<b>Apellidos</b>

<b>Datos Personales</b>										
Nº C.I.										-
Teléfonos										
Comuna										
Ciudad										
Región										
E-mail										

<b>Estudios de pre grado</b>	
Título Profesional	
Institución / Universidad	
Año Titulación	
Otro Título Profesional	
Institución / Universidad	
Año Titulación	

<b>Estudios de Post-T</b>	
Post-Grado – Post-Título	
Institución / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

<b>Capacitación y/o Perfeccionamiento</b>	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

<b>Capacitación y/o Perfeccionamiento</b>	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

<b>Capacitación y/o Perfeccionamiento</b>	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

**Experiencia laboral en relación al servicio a contratar (indicar cargos recientes)**

Nombre del Cargo					
Servicio / Empresa					
Período		Fecha de Inicio		Fecha de término	
Nombre del Proyecto o asesoría realizada					
Principales logros (Productos o resultados):					
1.					

<b>Experiencia Laboral</b>				
Experiencia área pública		Años		Meses
Experiencia área privada		Años		Meses

**Comentarios: (\*)**

(\*) Otros antecedentes que considere importantes, favor de incluirlos en "comentarios".

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_.

NOTA:

En forma voluntaria se podrá adjuntar Currículum en formato personal.

**ANEXO 3:  
DECLARACIÓN JURADA  
(Válida ante Notario)**

<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>

<b>RUT</b>

<b>Domicilio</b>	<b>Comuna</b>

**Declaro bajo juramento lo siguiente:**

No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones. Lo anterior según artículo 12 del Estatuto Administrativo, en su texto actual.

No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 de la ley 18.575, vale decir:

- No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
- No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con este organismo de la Administración Pública.
- No tener la calidad de cónyuge, hijo, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
- No estar condenado por crimen o simple delito.

**Para constancia**

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

**ANEXO 4  
OFERTA ECONOMICA**

<b>Nombres de la Institución</b>	<b>RUT</b>

<b>Nombre del Representante Legal</b>	<b>RUT</b>

Por el presente documento, vengo a presentar la oferta técnica a la licitación, la que tiene las siguientes características:

<b>Monto total de la Consultoría</b>	
<b>Número de días (corridos) de la oferta o fecha de entrega del producto final</b>	

Para constancia

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

Fecha: \_\_\_\_\_

### Justificación de la Asesoría

En el marco del “Sistema de Mejora Continua a la Gestión de los Gobiernos Regionales” la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo (SUBDERE) del Ministerio del Interior y en conjunto con los 15 Gobiernos Regionales del país, se ha definido entre sus prioridades desarrollar un Sistema de Acreditación, Mejora Continua e Incentivos para los Gobiernos Regionales.

Este sistema tiene por objetivo instalar un enfoque y una cultura de mejoramiento continuo y de excelencia en la gestión de los gobiernos regionales que les permita alcanzar estándares cada vez más exigentes, de una manera sistemática, logrando satisfacer crecientemente las necesidades y expectativas de todos sus destinatarios, entre otros, actores clave, ciudadanía, socios y colaboradores.

La implementación del sistema en los 15 Gobiernos Regionales durante 2010 y 2012 considera, en una primera fase, realizar el autodiagnóstico y formular los planes de mejoramiento de gestión, para ello es necesario:

- a) Suscribir un Convenio de Colaboración con cada uno de ellos; donde se indique toda modificaciones que se han realizado, además del Convenio y su Reglamento
- b) Implementar el proceso de capacitación a los participantes;
- c) Proveer asistencia técnica y profesional para realizar el autodiagnóstico y los planes de mejoramiento de gestión;
- d) Validar externamente dichos instrumentos;
- e) Acompañar todo el proceso para lograr la participación plena de todos los involucrados.
- f) Ajustándose a la legalidad vigente incluidas las modificaciones

Como dato adicional, el Servicio Administrativo del Gobierno Regional inicia su proceso de instalación en año 2007. La SUBDERE, con el apoyo de DIPRES, lleva a cabo el proceso de compra de equipamiento informático junto con su instalación en las dependencias que se han destinado para que opere este Gobierno Regional, el objetivo esencial era dotar al personal que ingresaba de equipos y sistemas útiles para su trabajo.

Ya transcurrido casi cuatro años desde la puesta en marcha, las mayores exigencias que la gestión demanda, implica necesariamente revisar si la dotación del recurso informático es la adecuada para ejercicio de las actividades que la Ley requiere para el Gobierno Regional.

No es posible concebir un buen nivel de gestión de la institución, sin el debido desarrollo, provisión y actualización del recurso informático. Amén de la obsolescencia de éste y la permanente capacitación que requiere el recurso humano.

Hoy no se cuenta con un diagnóstico acabado en materia de: Configuración de la Red, Configuración de los Servidores, Seguridad de la Base de Datos, Respaldo, Accesibilidad a los

Servidores, Confidencialidad, Cableado, Manuales de Procedimientos, Licenciamiento, Hardware disponible, Red Eléctrica; manuales de procedimientos, modelo de seguimiento, y otros relativos a Plan Informático; Líneas de Desarrollo de las Tecnologías de Información; Propuesta del Plan Informático; Estrategia Tecnológica; Lista de los Proyectos; Definición de prioridades y ajustes al Plan Informático y por lo tanto se desconoce la real situación de la gestión del recursos informático del Gobierno Regional.

La solución a esta materia se genera con el desarrollo de una auditoría informática. La que debe comparar un modelo ideal con la realidad del Servicio. Esta información es relevante para el diseño e implementación de la segunda parte de esta línea de acción. En el sentido que todo lo obrado debe recaer en un plan informático o política de gestión del recurso informático, que aborde materias tales como adquisición de equipamiento restante y adecuado para la gestión, capacitación del recurso humano, seguridad y resguardo de la información y equipos, y por último, el desarrollo, adquisición e implementación del recursos sistemas de apoyo a la gestión, tales como la biblioteca virtual.

### **Antecedentes Complementarios:**

Los recursos que se disponen en el Gobierno Regional son restrictivos, el 70% del gasto operacional, descontado el ítem de Personal, está comprometido en Arriendo de edificios (dependencias del GORE), Consumos Básicos (Agua, Energía, Telefonía, Internet) y Servicios Generales (Aseo y Vigilancia). Con el 30% restante se debe hacer frente a los requerimientos del personal como son materiales de oficina, aseo, combustible para los vehículos del servicio, fletes y pasajes, entre los de más alto consumo.

La solución de esta problemática, se concentra en la contratación de una consultoría (Auditoría informática), de forma de diagnosticar la capacidad de los equipos, software existentes y las capacidades del recurso humano, para hacer frente a las exigencias del quehacer del Gobierno Regional (Auditoría informática).

Reconociendo las brechas, la consultoría terminará en un plan de gestión del recurso humano y un plan informática, que considere, en otros, la capacitación del recurso humano, la actualización y adquisición de hardware y software, la mantención y diseño e implementación de procedimientos operación, evaluación y control permanentes.

No obstante lo anterior, la línea de acción aborda todas las materias que tiene relación con los mecanismos establecidos para el cumplimiento de la transparencia y la gestión del conocimiento, a través de la implementación de una biblioteca digital.

## **1. OBJETIVO GENERAL**

Implementar un sistema de Auditoría informática, que propenda a la determinación de brechas, consistentes con un proceso de diseño e implementación de un plan de informática, que favorezca la toma de decisiones y apoyar la gestión interna del Servicio.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Diagnosticar la aplicación y requerimientos del recurso informático de la institución, en todos los aspectos necesarios.
- b) Desarrollar los manuales de procedimientos necesarios.
- c) Proponer el plan informático, con la propuesta de inversiones (proyectos).

**3. PRODUCTOS ESPERADOS**

**a. Productos Objetivo:**

- i. Diagnóstico de: Configuración de la Red, Configuración de los Servidores, Seguridad de la Base de Datos, Respaldo, Accesibilidad a los Servidores, Confidencialidad, Cableado, Manuales de Procedimientos, Licenciamiento, Hardware disponible, Red Eléctrica; modelo de seguimiento, y otros relativos a Plan Informático; Líneas de Desarrollo de las Tecnologías de Información; Propuesta del Plan Informático; Estrategia Tecnológica.
- ii. Otros relevantes para el objetivo específico a).

**b. Productos Objetivo:**

- i. Manuales de procedimientos de: respaldo, configuración de la red de servidores, política de seguridad, correos, administración de la(s) base(s) de datos, entre otros necesarios.
- ii. Soporte a la implementación y seguimiento de los manuales propuestos y aceptados por el Servicio.

**c. Productos Objetivo:**

- i. Proponer el plan informático que incluya el plan de inversiones en equipamiento y software; el plan de renovación de equipamiento y software; y el plan de capacitaciones.

**4. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA**

Productos	Medios de verificación	Mes												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Diagnóstico de: Configuración de la Red, Configuración de los Servidores, Seguridad de la Base de Datos, Respaldo, Accesibilidad a los Servidores, Confidencialidad, Cableado, Manuales de Procedimientos, Licenciamiento, Hardware	Documento con diagnóstico realizado													

<p>disponible, Red Eléctrica; modelo de seguimiento, y otros relativos a Plan Informático; Líneas de Desarrollo de las Tecnologías de Información; Propuesta del Plan Informático; Estrategia Tecnológica.</p> <p>Otros relevantes para el objetivo específico a).</p> <p>Profesional responsable de la actividad</p>												
<p>Manuales de procedimientos de: respaldo, configuración de la red de servidores, política de seguridad, correos, administración de la(s) base(s) de datos, entre otros necesarios.</p> <p>Soporte a la implementación y seguimiento de los manuales propuestos y aceptados por el Servicio.</p> <p>Profesional responsable de la actividad</p>	<p>Documentos con los diferentes manuales elaborados.</p> <p>Informe de soporte y seguimiento realizado</p>											
<p>Proponer el plan informático que incluya el plan de inversiones en equipamiento y software; el plan de renovación de equipamiento y software; y el plan de capacitaciones.</p> <p>Profesional responsable de la actividad</p>	<p>Plan informático propuesto</p>											

No obstante, las consultoras participantes de esta convocatoria, podrán presentar una calendarización distinta, manteniendo el mínimo de detalle solicitado en las bases y este documento técnico.

**5. FORMA DE PAGO PROPUESTA**

El importe total del contrato es por un monto total de \$ 20.000.000.- (veinte millones de pesos), los que se desglosan en 3 pagos parciales, contemplando los siguientes productos:

- a) Un primer pago por un valor del 30% del total del contrato, a la presentación a conformidad de los siguientes productos 3.a.
- b) Un segundo pago, por un valor de 40% del importe total del contrato, a la presentación en conformidad de los productos 3.b.
- c) Un tercer pago por un valor de 30% del importe total contrato a la presentación en conformidad de los productos 3.c.

## 6. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo para entregar todos los productos de la consultoría es hasta el 10 de septiembre del 2012 contados desde la firma del contrato de ejecución de la asesoría.

## 7. GASTOS DEL PROYECTO

Los gastos de traslados y mantención del equipo humano de la consultora serán de cargo de la Consultora.

## 8. PERFIL DE LOS POSTULANTES

Podrán participar Universidades Públicas y Privadas, Empresas Asesoras y/o Consultoras, debidamente acreditadas e inscritas en el portal de contratación pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), con experiencia demostrable de un mínimo de 3 años en el diseño, desarrollo e implementación de Auditorías informáticas.

## 9. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo base deberá estar conformado por, al menos 3 profesionales, con las siguientes características:

- a) **Jefe de Proyecto:** Profesional, de preferencia con estudios de post-grado, doctorado, magister o diplomado en informática con experiencia en auditoría y/o, en auditoría informática.
- b) **Profesional de Apoyo 1:** Ingeniero en informática con conocimiento en administración y seguridad de base de datos.
- c) **Profesional de Apoyo 2:** Ingeniero en informática con conocimientos en seguridad informática.

## 10. CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA CONSULTORÍA

La contraparte técnica de la consultoría será nombrada por el Sr. Intendente Regional, quien designará a dos funcionarios de la División de Administración y Finanzas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.



*Ximena Valcarce B.*  
XIMENA VALCARCE BECERRA  
INTENDENTE (S)  
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

~~MPS/rdo~~

~~DISTRIBUCION:~~

- ~~1. DIPLAN~~
- ~~2. DAF~~
- ~~3. Dpto. Jurídico~~
- ~~4. Unidad de Monitoreo~~
- ~~5. Oficina de partes.~~