



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
TERMINOS TECNICOS DE
REFERENCIA Y ANEXOS "PLAN DE
AUDITORIA INFORMATICA" 1219

RESOLUCION EXENTA N° _____
ARICA, 27 JUL 2012

VISTO:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, de la Secretaría 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; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración 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 (S) del Gobierno Regional de Arica y Parinacota:

CONSIDERANDO:

1. 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, han definido entre sus prioridades desarrollar un Sistema de Acreditación. Mejora Continua e Incentivos para los Gobiernos Regionales.
2. Implementar una Auditoría Informática, que permita conocer el estado actual del Servicio, en lo que respecta a comunicaciones, seguridad física y lógica, estado y vigencia de las aplicaciones informáticas, recursos humanos, tecnológicos, arquitectura, incluyendo la Política de Seguridad vigente y su aplicación a la fecha. Determine las brechas y, proponga un Plan Informático con manuales de procedimientos, que favorezcan a la toma de decisiones y apoye a la gestión interna del Servicio.

RESUELVO:

1. **Apruébese** las Bases Administrativa, Términos Técnicos de Referencia y Anexos de "Plan de Auditoría Informática".
2. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6, inciso segundo, de la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, se insertan las las Bases Administrativa, Términos Técnicos de Referencia y Anexos de "Plan de Auditoría Informática":

"BASES ADMINISTRATIVAS

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, entre ellos las personas naturales o jurídicas que hayan sido sancionadas por infracción o vulneración a los derechos fundamentales a sus trabajadores.

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, único y definitivo de \$ 20.000.000.- (veintemillones 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, de acuerdo al ID del servicio de la consultoría y en estas bases, de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividades	Fechas
Fecha de publicación	01 de agosto de 2012
Cierre electrónica y Físico	16 de agosto de 2012
Fecha apertura técnica y económica	16 de agosto de 2012
Fecha inicio consultas	01 de agosto de 2012
Fecha final consultas	09 de agosto de 2012
Fecha publicación respuestas	10 de agosto de 2012
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el 29 de agosto de 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, 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, el día indicado en el numeral 3 de estas Bases, las que pasarán a formar parte de la presente Licitación.

5. Documentación Requerida y Presentación de Ofertas

Toda la documentación requerida para esta Propuesta deberá entregarse a través del sitio web 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 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.

Boleta de Garantía por Seriedad de la Oferta
Propuesta Pública N° ID _____

"NOMBRE DEL OFERENTE"

Entregar sobre cerrado en Oficina de Partes
Gobierno Regional de Arica y Parinacota

La documentación que deberá ingresar en 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 Administración y Finanzas, ubicada en Avda. General Velásquez N° 1775, Edificio Principal, 2º 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:

Titulares	Cargo
Constanza Carreño Ch.	Jefa de División de Administración y Finanzas
Patricia Segovia C.	Jefa (S) Departamento de Contabilidad y Finanzas
Mario Palma S.	Departamento Jurídico.
Alexandra Camus R.	Unidad de adquisiciones

Suplentes	Cargo
Alexis Segura L.	Profesional Depto. RR.HH.
Andrelina Villegas C.	Profesional Unidad de Contabilidad
Rodrigo Donoso O.	Departamento Jurídico.
Olga LaymeR.	Unidad de Adquisiciones

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 interrumpen 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:

Titulares	Cargo
Constanza Carreño Ch.	Jefa División de Administración y Finanzas
Santiago Vera T.	Jefe de División de Análisis y Control de Gestión
Luis Cortés A.	Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional
Álvaro López V.	Unidad de Informática

Suplentes	Cargo
Alexis Segura L.	Profesional Depto. RR.HH.
Sergio Méndez R.	Jefe (S) Depto. de Inversión Regional
Marianela Páez L.	Profesional DIPLAN
Cristian González M.	Jefe (S) Depto. RR.HH.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, por escrito, previo a la Adjudicación de la Adquisición, antecedentes adicionales para una mejor Resolución, los que 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 Evaluación de las Ofertas Técnicas y Económicas.

No podrán participar en el proceso de evaluación, las propuestas que no cumplan los requerimientos establecidos en el punto N°5 de las presentes bases.

La evaluación de las ofertas, se realizará sobre la base de los Puntajes, Ponderaciones y Criterios descritos a continuación.

8.1 Criterios y Ponderaciones

CRITERIO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
I.- Oferta Técnica	70%	70 Ptos.
II.- Oferta Económica	30%	30 Ptos.
PUNTAJE TOTAL DE LA OFERTA	100%	100 Ptos.

Puntaje Total de la Oferta

El Puntaje Total de la Oferta se obtendrá de la suma del total ponderado del Puntaje de la Oferta Técnica y el puntaje total ponderado de la Oferta Económica, el cual estará dado por el siguiente Polinomio:

$$\text{Puntaje Total de la Oferta} = (\text{Resultado Evaluación Técnica} * 70\% + \text{Resultado Evaluación Económica} * 30\%)$$

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, se resolverá dicho empate adjudicando al oferente que haya obtenido la mejor evaluación en el Sub-Criterio "Plan de

Trabajo". Si continuaran empatados, el empate se resolverá adjudicando al oferente que haya obtenido mejor puntuación en el Sub-Criterio "Equipo Consultor".

I.- Evaluación de la Oferta Técnica (70%)

La Evaluación Técnica de la Oferta, considera los siguientes sub-criterios y ponderaciones:

	Sub-Criterio de Evaluación	Ponderación
A.-	Plan de Trabajo	55%
B.-	Experiencia Equipo Consultor	25%
C.-	Experiencia Empresa Consultora	15%
D.-	Condiciones de empleo y remuneraciones	5%

A.- Plan de Trabajo (60%)

El Sub-Criterio Plan de Trabajo será evaluado sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

	Factores de Evaluación	Ponderación
A.1.-	Coherencia con el requerimiento técnico solicitado en las Términos Técnicos de Referencia.	30%
A.2.-	Calidad del enfoque de trabajo y de los Contenidos, requeridos según Términos Técnicos de Referencia	30%
A.3.-	Diseño de la Metodología	15%
A.4.-	Horas Comprometidas	15%
A.5.-	Cronograma de trabajo	10%

Los puntajes registrados para cada factor se ponderaran por su porcentaje y se sumaran, obteniéndose de esta manera el puntaje del Sub-Criterio.

B.- Equipo Consultor (25%)

El Sub-Criterio Equipo Consultor será evaluado sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

	Factores de Evaluación	Ponderación
B.1.-	Antecedentes Académicos de acuerdo a lo señalado en los Términos Técnicos de Referencia (numeral 13)	30%
B.2.-	Experiencia del Equipo de Trabajo en Auditorías Informáticas	30%
B.3.-	Experiencia Laboral en Auditorías Informáticas, de la consultoría	20%
B.4.-	Experiencia Laboral en el ámbito Público relacionado con Auditorías Informáticas, de la consultoría	20%

Los puntajes registrados para cada factor se ponderaran por su porcentaje y se sumaran, obteniéndose de esta manera el puntaje del Sub-Criterio.

C.- Empresa Consultora (15%)

El Sub-Criterio Empresa Consultora será evaluado sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

	Factores de Evaluación	Ponderación
C.1.-	Experiencia Laboral en Auditorías Informáticas, de la consultoría	60%
C.2.-	Experiencia Laboral en el ámbito Público relacionado con Auditorías Informáticas, de la consultoría	40%

D.- Condiciones de empleo y remuneraciones (5%)

El Sub-Criterio Condiciones de empleo y remuneraciones será evaluado sobre la base de los siguientes factores y ponderaciones:

	Factores de Evaluación	Ponderación
D.1.-	Certificado actualizado acreditando que la empresa no posee deudas previsionales	60%
D.2.-	Documentación que acredite no registrar sanciones por parte de Organismos Fiscalizadores del Estado de Chile	40%

Los puntajes registrados para cada factor se ponderaran por su porcentaje y se sumaran, obteniéndose de esta manera el puntaje del Sub-Criterio.

Puntaje de la Oferta Técnica.

Los puntajes registrados para cada Sub-Criterio se ponderarán por su porcentaje y se sumaran, obteniéndose de esta manera el puntaje de la Oferta Técnica.

El puntaje mínimo necesario para aceptar una Oferta Técnica será de 49 pts. lo que equivale a obtener como mínimo el 70% del puntaje máximo para este criterio. La propuesta que quede por debajo a este valor quedará automáticamente rechazada. Si la propuesta iguala o supera este puntaje mínimo, podrá continuar con la Evaluación de la Oferta Económica y se podrá definir su puntaje total.

II.- Evaluación de la Oferta Económica (30%)

La puntaje de la Oferta Económica, de cada oferente, se calcula como el valor obtenido de la división entre el Precio Mínimo (elegido como mínimo precio entre las Ofertas Evaluadas) y el Precio de la Oferta que está siendo evaluada, multiplicado por 100, de acuerdo a la siguiente fórmula: Evaluación Técnica de la Oferta, considera los siguientes sub-criterios y ponderaciones:

$$\text{Puntaje Oferta Económica} = (\text{Precio Mínimo} / \text{Precio de la Oferta}) \times 100$$

Donde:

- Precio Mínimo: corresponde al precio más bajo, entre todas las Ofertas evaluadas.
- Precio de la Oferta: corresponde al monto total Ofertado, en pesos, impuesto incluido.

8.2 Puntaje de los factores

Los puntajes de los factores se asignaran de acuerdo a la siguiente escala:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
MUY BUENO	Cumple de manera sobresaliente con los Requerimientos Exigidos	100
BUENO	Cumple con los Requerimientos Exigidos	85
SUFICIENTE	Cumple con el Minino Aceptable de los Requerimientos Exigidos	70
INSUFICIENTE	No Cumple con el Minino Aceptable de los Requerimientos Exigidos	35
INACEPTABLE	Lejos de los Requerimientos Exigidos	0

9. 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

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.

10. Duración del Contrato

El Contrato que genere la consultoría que se licita, tendrá una duración máxima hasta el 26 de abril del 2013, la cual no podrá ser postergada, considerando la entrega total de los productos solicitados en los Términos Técnicos de Referencia de esta Licitación.

11. 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 - 2013, 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.

12. 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 \$300.000 y con un vencimiento de 30 días corridos desde la fecha del acto de apertura.

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.**

13. 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:

Titulares	Cargo
Alexis Segura L.	Profesional Depto. RR.HH.
Alvaro López V.	Unidad de Informática

Suplentes	Cargo
Constanza Carreño Ch.	Jefa División de Administración y Finanzas
Patricia Segovia C.	Jefa (S) Departamento de Contabilidad 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.

14. 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 diarios, 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.

15. 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.

16. Inicio de la Consultoría

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

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

Plan de Auditoría Informática

1. ANTECEDENTES GENERALES.

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, han 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 Gobierno 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.

Cabe señalar que los Gobiernos Regionales (GORE) de Chile, fueron creados el año 1993, luego de la promulgación de la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional, hito que aportó de manera muy significativa al proceso de descentralización nacional.

La función del GORE es encargarse de la administración superior de la región, procurando el desarrollo armónico y equitativo del territorio e impulsando el progreso económico, considerando la preservación y mejoramiento del medio ambiente y la participación ciudadana. Para cumplir estas funciones, el Servicio debe garantizar equidad, eficiencia y eficacia en la asignación y uso de los recursos públicos, los que invierten para otorgar mejor calidad de vida a la ciudadanía.

La estructura institucional de los GORES es dirigida por el Intendente, quien representa el órgano ejecutivo del Gobierno Regional y un Consejo Regional. Desde el punto de vista de su estructura administrativa, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota cuenta con tres divisiones, correspondientes a la División de Administración y Finanzas, División de Análisis y Control de Gestión y la División de Planificación y Desarrollo Regional, que son las encargadas de desarrollar la gestión institucional del Servicio.

Respecto de la implementación del Sistema de mejora continua a la gestión de los Gobierno Regionales, implica que cada GORE orienta su desempeño institucional en base a un Modelo de Gestión de la Calidad que constituye una guía de apoyo para alcanzar los niveles de excelencia que requieren estas instituciones. Por lo anterior, el Sistema de Mejora Continua apoya el proceso de transferencia de competencias a estos Servicios en la medida que cada uno de ellos acredite sus capacidades de gestión y estén en condiciones óptimas para recibir mayores responsabilidades y recursos.

En su diseño, el Modelo de Gestión de Calidad se focaliza en algunos procesos de gestión claves, que se definen como “**criterios de gestión**” y son ocho:

- Liderazgo.
- Ciudadanía, socios y colaboradores.
- Personas.
- Gestión de la Planificación estratégica regional.
- Gestión de inversiones y desarrollo regional y territorial.
- Gestión de recursos.
- Planificación institucional, información y conocimiento.
- Resultados.

Cada uno de estos criterios, cuentan con subcriterios los que a su vez, cuentan con elementos de gestión específico que constituyen prácticas concretas de gestión que se espera que cada GORE despliegue de manera sistemática.

Actualmente, este Sistema de Mejora Continua, ha incluido su etapa de autoevaluación y los GORES se encuentran iniciando la ejecución de Planes de Mejoras, los que fueron diseñados para cada uno de los criterios de gestión en el proceso de autoevaluación y respecto del Modelo referencial ya descrito.

En el caso del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, un foco importante de su Plan de Mejoras, lo constituyen los criterios N° 6 "Gestión de Recursos", N° 1 "Liderazgo" y N° 7 "Planificación Institucional", para cuyo mejoramiento el Gobierno Regional de Arica y Parinacota contempla una Línea de Acción Continua (LAC) denominada "Implementación de un Plan de Auditoría Informática para el Gobierno Regional", cuya ejecución requiere la contratación de la presente consultoría, la que deberá tener como marco de referencia en su ejecución, las exigencias que impone cada uno de los elementos de gestión vinculados a los criterios mencionados.

Finalmente, dentro del criterio "Gestión de Recursos", un subcriterio relevante es la "Administración, soporte y asesoría en tecnologías de información y comunicación". Por este motivo y atendiendo a sus necesidades específicas en esta materia, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota ha decidido ejecutar dentro de su Plan de mejoras, una línea de acción consistente en la implementación de un Plan de Auditoría Informática, que permita a la institución optimizar su gestión en este ámbito.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA ASESORÍA.

El Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota inicia su proceso de instalación en el año 2007. En ese período, la SUBDERE, con el apoyo de la Dirección de Presupuesto (DIPRES), lleva a cabo el proceso de compra de equipamiento informático e instalación del mismo en las dependencias que se han destinado para que opere este Gobierno Regional y, el objetivo esencial de estas adquisiciones era dotar al personal que ingresaba, de equipos y sistemas útiles para su trabajo.

A esta fecha y luego de transcurridos cinco años desde la puesta en marcha, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, se ha visto enfrentado a mayores exigencias que la gestión institucional demanda, y ello implica necesariamente revisar si la dotación del recurso informático es la adecuada para el ejercicio de las actividades que la Ley N° 19.175, estipula para el Gobierno Regional y lo estipulado en el Decreto Supremo 83 del 2004 que busca garantizar estándares mínimos de seguridad en el uso, almacenamiento, acceso y distribución del documento electrónico; además de facilitar la relación electrónica entre los órganos del Estado y entre éstos y la ciudadanía. En este sentido, no es posible concebir un buen nivel de gestión de la institución, sin el debido desarrollo, provisión y actualización del recurso informático, sobre todo, considerando la acelerada obsolescencia de éste y la permanente necesidad de capacitación que requiere el recurso humano.

Dentro de las necesidades existentes hoy en día y que deben ser abordadas por esta consultoría, se tiene que 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, Respaldos, Accesibilidad a los Servidores, Confidencialidad, Cableado, Manuales de Procedimiento, Licenciamiento, Hardware disponible, Red Eléctrica, modelo de seguimiento, y otros relativos a un Plan Informático y por lo tanto se desconoce la real situación de la gestión del recurso informático del Gobierno Regional.

Ante estas necesidades y otras que la consultoría pueda detectar, se requiere en primera instancia el desarrollo de una Auditoría Informática que debe comparar un modelo ideal con la realidad del Servicio. Esta información es relevante para la segunda fase de esta línea de acción, que contempla el diseño e implementación de un Plan Informático que dé cuenta de una Política de Gestión en el tiempo, del Recurso Informático, y que aborde materias tales como adquisición de equipamiento que falte y que sea el adecuado para la gestión institucional, capacitación del recurso humano, seguridad y resguardo de la información y equipos, y por último, el desarrollo, adquisición e implementación del recurso sistemas de apoyo a la gestión, tales como la biblioteca virtual.

Finalmente, 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.

Complementando lo anterior, la línea de acción aborda todas las materias que tienen relación con los mecanismos establecidos para el cumplimiento de la transparencia y la gestión del conocimiento, lo que puede ser alcanzado en un futuro con la creación de una biblioteca digital.

3. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.

Los recursos que se disponen en el Gobierno Regional son restrictivos, el 70% del gasto operacional, descontando el ítem de Personal, está comprometido en Arriendo de edificios (dependencias del GORE), consumos básicos (agua, electricidad, telefonía, internet) y servicios generales (aseo y vigilancia). Con el 30% restante se debe hacer frente a los requerimientos del personal, como lo son: materiales de oficina, aseo, combustibles, fletes y pasajes, entre los de más alto consumo. Sólo un 8% del presupuesto general es destinado al área informática, para compra de equipos y software necesario para el buen funcionamiento del Servicio.

De acuerdo a lo anterior, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota cuenta en la actualidad con el siguiente equipamiento informático:

- a) Una Data Center, en el cual se encuentra con equipos de refrigeración a una temperatura constante de 17° C.
- b) Cuatro servidores, marca HP modelos Proliant distribuidos de la siguiente forma:
 - 1 servidor modelo 360 G5, con Sistema Operativo Server 2003, utilizado como Directorio Activo (Active Directory)
 - 1 servidor modelo 360 G5, con sistema operativo DEBIAN, utilizado como servidor de correo, aplicaciones y Sistemas Informáticos que son utilizados dentro del Servicio (sistemas creados en PHP, Delphi, entre otros) y Bases de Datos (MySQL, Postgresql)
 - 1 servidor modelo 380 G5, con sistema operativo Server 2003, utilizado para aplicaciones, Sistemas informáticos y Base de Datos (SQL Server)
 - 1 servidor modelo 380 G5, con sistema operativo DEBIAN, utilizado como Web Server, y en la que se encuentra montado el Sitio del Servicio.
- c) Una unidad de respaldo de cinta marca HP modelo StorageWorks, la cual en la actualidad no se encuentra operativa.
- d) 75 estaciones de trabajos (desktop) con sistemas operativos Win XP Professional y Win 7 Pro.

4. OBJETIVO GENERAL.

Implementar una Auditoría Informática, que permita conocer el estado actual del Servicio, en lo que respecta a comunicaciones, seguridad física y lógica, estado y vigencia de las aplicaciones informáticas, recursos humanos, tecnológicos, arquitectura, incluyendo la Política de Seguridad vigente y su aplicación a la fecha. Determine las brechas y, proponga un Plan Informático con manuales de procedimientos, que favorezcan a la toma de decisiones y apoye a la gestión interna del Servicio.

5. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 5.1. Diseñar un Plan de auditoría informática, que permita realizar un diagnóstico la situación actual del GORE Arica y Parinacota en materia de gestión del recurso informático de la institución, determinando las actuales prácticas organizacionales que se aplican e identificando los elementos y sistemas críticos necesarios de abordar y subsanar.
- 5.2. Desarrollar el Plan de Auditoría informática planificada para el GORE Arica y Parinacota y realizar difusión de sus resultados con los distintos actores involucrados del Servicio.
- 5.3. Diseñar, en base a los resultados de la Auditoría, un Plan de gestión informática que permita abordar de manera sistemática las necesidades del Servicio y medir resultados mediante un modelo de seguimiento con indicadores de desempeño.
- 5.4. Diseñar Manuales de Procedimientos para implementación del Plan de gestión informática del GORE.
- 5.5. Realizar difusión, capacitación y transferencia metodológica a los funcionarios y funcionarias del GORE en torno a los resultados de la Auditoría informática que se realice y a las herramientas necesarias para implementar el Plan de gestión informática a futuro.

6. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

A continuación se describen los productos y sus contenidos mínimos esperados, que permitirán el cumplimiento de los objetivos de la presente consultoría.

Producto asociado al objetivo 5.1: Diseño del Plan de auditoría informática del Gobierno regional de Arica y Parinacota.

Contenidos mínimos a incluir en este producto:

- a) Análisis de plataformas, equipamientos y elementos de comunicaciones existentes.
- b) Análisis de las medidas y políticas de seguridad vigente y su aplicación (control de acceso, backup, antivirus, etc.).
- c) Vigencia de la tecnología utilizada, grado de integración entre ellas.
- d) Análisis de los planes de contingencia vigentes.
- e) Análisis de la seguridad física, tanto de la Unidad de Informática como del resto de las otras unidades del Servicio.
- f) Análisis de la seguridad lógica.
- g) Análisis y calificación de los recursos humanos del Servicio.
- h) Realizar un análisis de Vulnerabilidades de la gestión informática del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- i) Análisis Técnico de vulnerabilidades en la gestión informática:
Una vez definido el conjunto de elementos y procesos críticos, se procederá a realizar sobre los mismos, el análisis de vulnerabilidades, amenazas y debilidades existentes. El informe deberá contener los hallazgos y recomendaciones y entre otras, las vulnerabilidades a observar pueden ser a nivel de:
 - Sistema Operativo y aplicaciones existentes.
 - Grado de integración y consistencia.
 - Bases de Datos.
 - Respaldo de información.
 - Redes y Comunicaciones.
 - Equipamiento (control de acceso, respaldos, etc.)
 - Seguridad física y acondicionamiento del centro de cómputos.
- j) Análisis técnico de Riesgos de la gestión informática:
El objeto del análisis de riesgos, es proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones, a la hora de definir las acciones correctivas a adoptar. Este análisis deberá permitir:
 - Clasificar las vulnerabilidades y amenazas detectadas según el grado de riesgo, probabilidad de ocurrencia, consecuencias derivadas.
 - Priorizar la ejecución de las medidas correctivas a efectuar.

No sólo se deben tener en cuenta los problemas de infraestructura encontrados (fallas en la configuración, de diseño o vulnerabilidades propias de los activos analizados), sino que también se deben considerar los problemas de seguridad y falencias en los sistemas vigentes que puedan derivar en inconsistencias de datos y/o discontinuidad en la producción de estos sistemas.

- k) Organización de la Unidad de Informática:
Identificar responsables, asignación de roles y funciones, entre otros elementos relevantes.
- l) El diseño del plan deberá tener como referente los contenidos que contemplan los elementos de gestión del criterio 6 del Modelo de gestión de calidad de los Gobiernos regionales.
- m) Otros contenidos que sean sugeridos por el consultor en su propuesta técnica o que surjan durante el diseño del Plan de auditoría informática.

El producto a obtener en esta etapa deberán ser dos documentos; uno llamado "Diseño del Plan de Auditoría Informática" y otro llamado "Informe de Brechas detectadas".

Producto asociado al objetivo 5.2: Desarrollo del Plan de Auditoría informática del Gobierno regional de Arica y Parinacota.

Contenidos mínimos a incluir en este producto:

- a) Aplicación de todas las técnicas de recolección y análisis de la información que contempló el Plan de auditoría informática aprobado como producto nº1.
- b) La búsqueda de información y resultados deberán dar cuenta de todos los contenidos mínimos descritos en el Plan de Auditoría aprobado.
- c) Dictamen de la Auditoría efectuada, que contenga las recomendaciones y procedimientos sugeridos al Servicio, para el levantamiento de una Política de gestión informática del Gobierno Regional.
- d) Dictamen de Recomendaciones:
Se deberá incluir las acciones correctivas y de prevención para el diseño y aplicación de Políticas informáticas y de gestión de la información, también deberá contener las conclusiones sobre el estado de la tecnología.

En cada acción recomendada se deberán detallar los siguientes aspectos:

- Objetivo y beneficios esperados.
- Descripción del contenido y alcance de la acción recomendada.
- Orden de prioridad de ejecución.

Como resultado de esta etapa se deberá entregar Informe Final con el resultado de la Auditoría realizada, sus recomendaciones y la o las capacitaciones correspondientes.

Producto asociado al objetivo 5.3: Plan de gestión informática del GORE Arica y Parinacota.

Contenidos mínimos a incluir en este producto:

- a) Plan de inversiones en equipamientos (estaciones de trabajos, portátiles, servidores, equipos de comunicación, etc.)
- b) Plan de inversiones en lo relacionado al Software.
- c) Capacitaciones.
- d) El diseño del plan deberá tener como referente los contenidos que contemplan los elementos de gestión del criterio 6 del Modelo de gestión de calidad de los Gobiernos regionales.

El producto a obtener de este punto es un Informe de un **Plan de Gestión Informática** para el Gobierno Regional, el que deberá expresar su período de implementación y costos asociados, tanto en software como hardware y capacitaciones necesarias, entre otros puntos. Además se deberá realizar la capacitación correspondiente para su implementación a los funcionarios que el Servicio determine.

Producto asociado al objetivo 5.4: Diseñar Manuales de Procedimientos para la gestión informática del GORE.

Contenidos mínimos a incluir en este producto:

- a) Manuales de procedimientos de las distintas Unidades observadas en la Auditoría y en las cuales no exista documentación o bien ésta se encuentre con falencias. Estos manuales serán revisados por la ITC en conjunto con el Comité de Calidad del Servicio, observándolo o bien aceptando las propuestas, para posteriormente emitir la resolución respectiva para cada uno de ellos.
- b) Se deberá también entregar un modelo de control de seguimientos de los manuales presentados, de esta forma controlar que estos manuales se estén aplicando de buena forma en el Servicio.

Los manuales de procedimientos a desarrollar, entre otros son:

- De respaldo.
- De configuración de Servidores.
- Seguridad de la Sala de Cómputos.
- Seguridad de las Base de Datos.
- Control de acceso.
- De confidencialidad.
- Cableado estructurado.

- Red eléctrica.
- Licenciamiento.
- Adquisición de software.
- Adquisición de hardware.
- Respaldo de correo institucional.
- Política de Seguridad.
- Otros relevantes para el buen desarrollo de las distintas unidades del Servicio.

Producto asociado al objetivo 5.5: Difusión, capacitación y transferencia metodológica a los funcionarios y funcionarias del GORE

Contenidos mínimos a incluir en este producto:

- Resultados de la Auditoría informática que se realice.
- Herramientas para la implementación del Plan de gestión informática.
- Herramientas para la evaluación de resultados y actualización del Plan de gestión informática del GORE.

7. METODOLOGIA DE TRABAJO

La empresa consultora deberá presentar en la propuesta la metodología a utilizar para realizar la presente auditoría, indicando entre otras cosas cuánto del tiempo total de la Auditoría será presencial y cuánto será de manera remota (si así lo fuese), así como las herramientas a utilizar (cuestionarios, entrevistas, etc.)

8. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA.

Productos	Medios de verificación	Mes							
		1	2	3	4	5	6	7	8
5.1	Informes de: - Diseño del Plan de Auditoría - Brechas detectadas - Vulnerabilidades								
5.2	Informe final "Auditoría Informática" Actas de Capacitaciones								
5.3	"Plan de Gestión Informática" Actas de Capacitaciones								
5.4	Manuales de Procedimientos Actas de Capacitaciones								
5.5	Procedimientos funcionales para el personal responsable Actas de Capacitaciones								

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 además respetando como plazo final de la consultoría en abril de 2013.

9. FORMA DE PAGO.

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

- a) Un primer pago por un valor del 35% del total del contrato, a la presentación a conformidad de los productos contemplados en el numeral 5.1.
- b) Un segundo pago, por un valor de 35% del importe total del contrato, a la presentación en conformidad de los productos mencionados en el numeral 5.2.
- c) Un tercer pago por un valor de 30% del importe total del contrato, a la presentación en conformidad de los productos mencionados en los numerales 5.3, 5.4 y 5.5.

10. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.

El plazo máximo para entregar todos los productos de la consultoría es hasta el 26 de abril de 2013, contado desde la firma del contrato de ejecución de la asesoría.

11. GASTOS DE LA CONSULTORÍA.

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

12. 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), con experiencia demostrable de un mínimo de 3 años en el diseño, desarrollo e implementación de Auditorías Informáticas.

13. 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 conocimiento en seguridad informática.

14. CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA CONSULTORÍA.

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

ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN

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

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

Apellidos

Datos Personales										
Nº C.I.										
Teléfonos										
Comuna										
Ciudad										
Región										
E-mail										

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

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

Capacitación y/o Perfeccionamiento	
Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

Capacitación y/o Perfeccionamiento	
---	--

Instituto / Universidad	
Horas de Duración	
Año	

Capacitación y/o Perfeccionamiento	
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.					

Experiencia Laboral				
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)

Nombres	Apellidos

RUT

Domicilio	Comuna

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

Nombres de la Institución	RUT

Nombre del Representante Legal	RUT

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

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

Para constancia

Firma del Representante Legal

Fecha: _____"

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE EN EL PORTAL DEL MERCADO PÚBLICO.



PATRICIO LOPEZ BERRIOS
INTENDENTE (S)
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

[Handwritten signature]

- MPS/rdo
DISTRIBUCION:
1. DAF
 2. Dpto. Jurídico
 3. Oficina de partes