



ANGOL,

17 JUN. 2015

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N° 1 de fecha 31 de Enero de 2015, que aprueba y desagrega el presupuesto de ingresos y gastos del Servicio de Educación Municipal de Angol para el año 2015.
2. Las Bases Administrativas (B.A) y Términos Técnicos de Referencia (TTR) para el llamado a Propuesta Pública: **“CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL”**, ID. 2745-36-LE15
- 3.-La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento DS N°250.
- 5.-Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de llamar a Propuesta Pública para la CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL, según los Términos Técnicos de Referencia adjuntas.

DECRETO:

- 1.- Apruébese las Bases Administrativas para la Propuesta Pública N°: “CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL”, ID. 2745-36-LE15

**BASES ADMINISTRATIVAS
PROPIUESTA**

**“CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA
REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO
CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE
ANGOL”**

ID: 2745-36-LE15



15 JUN 2015

+ cerca de
**CORRESPONDENCIA
RECIBIDA**

INTRODUCCIÓN

La Municipalidad de Angol, en adelante “La Municipalidad”, mediante el presente documento, llama a Licitación Pública para “CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL”.

Este documento regirá la presente licitación pública en todos sus aspectos, en especial, el llamado a propuesta, la apertura de las ofertas, la evaluación técnica, la adjudicación, etc., como así mismo el Contrato que se genere como consecuencia de ésta.

a) Formarán parte integrante de la presente licitación pública la siguiente documentación:

- Bases Administrativas
- Decreto Aprueba Bases
- Términos Técnicos de Referencia
- Ficha de Licitación
- Consultas, respuestas y aclaraciones
- Acta de Apertura
- Acta de Evaluación y Proposición
- Decreto de Adjudicación
- Orden de Compra.
- Contrato de Suministro o de Prestación de Servicios
- Toda otra documentación que se le haya exigido a los oferentes presentados en tiempo y forma, tales como, garantías, certificaciones, muestras, etc.

1.- MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA:

- a) La Entidad Mandante es la Municipalidad de Angol.
- b) La Unidad Técnica es la Dirección de Educación Municipal de Angol.

2.- FINANCIAMIENTO Y PRECIO REFERENCIAL

La presente propuesta se financia con Fondos de Apoyo a la Educación Pública iniciativas año 2015, con cargo a la asignación presupuestaria 215.22.11.999 “Otros”

El Precio Referencial es de \$ 8.000.000, impuesto incluido.

3.- MATERIA DE LA PROPUESTA

La presente propuesta está referida a la CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE



LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL, de acuerdo a las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia adjuntas.

Generalidades

Considerando el marco del proceso de evaluación y revisión de la situación financiera de los servicios de educación municipal, que efectúa el Ministerio de Educación a través de su Departamento de Planificación, se han asignado recursos adicionales a los Municipios en el marco del Convenio de Transferencia Fondos de Apoyo para la Educación Pública Municipal entre el Ministerio de Educación e Ilustre Municipalidad de Angol para apoyar el levantamiento de la información financiera y patrimonial y, en particular, de los establecimientos educacionales que administra.

- El objetivo general es conocer el estado de situación financiero y económico del área de educación y de sus establecimientos educacionales por el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos específicos de la revisión financiera en los términos que se solicita es un proceso para efectuar un examen crítico, sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad sujeta a revisión presentan razonablemente en todos sus aspectos significativos, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.
- b) Determinar si:
 - i. La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente;
 - ii. La entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos;
 - iii. El control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos preestablecidos.

- La presente propuesta será adjudicada a un sólo oferente.
- Los oferentes deberán ingresar al Portal Mercado Público el Valor Total Neto de su oferta.
- No se evaluará aquella oferta que no cumpla con las exigencias de las presentes Bases y Términos Técnicos de Referencia.



4.- LUGAR Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS

La auditoría se desarrollará en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Angol, Dirección Comunal de Educación Municipal. La fecha de inicio de la presente auditoría es en el mes de Junio de 2015, 5 días a partir de la firma de contrato, y se contempla un plazo total de ejecución de no más de 60 días corridos para los informes finales, contados desde la fecha de inicio de los servicios. Lo anterior no eximirá a la consultora para informes periódicos mensuales resumidos con lo realizado en general y las novedades encontradas.

5.- PARTICIPANTES DE LA PROPUESTA

Podrán participar en la propuesta, personas Naturales o Jurídicas, inscritas en la Dirección de Compras y Contratación Pública, Chile Compra (Ley N°19.886 "Ley de Compras") y que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencias.

No podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la Municipalidad de Angol, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra "b" del Artículo N° 54 de la ley N° 18.575, de "Bases Generales de Administración del Estado", es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Temuco, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este el Alcalde o sus Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el Artículo 13 de la Ley N° 20.088".

No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra "b" del Artículo N° 54 de la ley N° 18.575, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o estas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antedichas.

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas cámaras del Congreso Nacional, a la corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del escalafón primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Respecto de las Personas Jurídicas: "No podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad de Angol, cualquiera sea su grado de participación en la sociedad de que se trate.

6.- CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Para una mejor comprensión del presente proceso de licitación pública se establece la posibilidad de solicitar aclaraciones a la Municipalidad, en donde los proveedores podrán formular preguntas dentro del periodo señalado al efecto en el Portal Mercado Público en la sección "Etapas y Plazos".



La Municipalidad se reserva el derecho de efectuar modificaciones a las Bases Administrativas hasta antes del cierre de recepción de ofertas, para este efecto, se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

La municipalidad tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas, como así mismo los demás aspectos que sean afectados por esta decisión, a fin de dar un plazo razonable para la presentación de los antecedentes, considerando lo estipulado en el párrafo anterior.

Las consultas, aclaraciones a éstas y las modificaciones a las Bases y Términos Técnicos de Referencia sólo podrán efectuarse a través del portal Mercado Público.

La Municipalidad deberá poner todas las preguntas en conocimiento de todos los oferentes a través del Portal Mercado Público, sin indicar el autor de las mismas.

La Municipalidad no podrá tener contacto con los oferentes, salvo a través del procedimiento previsto de preguntas y aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases o cualquier otra forma de contacto establecido en las mismas.

La Municipalidad sólo efectuará las aclaraciones a las consultas o preguntas formuladas por los proveedores a través del Portal Mercado Público e informará de las modificaciones a las Bases o Especificaciones Técnicas a través del mismo Portal, las que se entenderán conocidas por todos los oferentes que participen en la presente licitación pública, hayan o no efectuado las consultas o preguntas.

7.- RECEPCIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA:

Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público).

Antes de la fecha y hora de cierre de presentación de las ofertas señalada en el Portal Mercado Público, sección “Etapas y Plazos”, los oferentes deberán ingresar la (s) oferta (s) económica (s) expresadas en valores netos. Excepcionalmente, cuando así se señale en forma expresa, se solicitarán ofertas económicas con los impuestos respectivos incluidos.

La recepción y apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y la hora señaladas en el Portal Mercado Público en la sección “Etapas y Plazos”.

En la eventualidad que el Portal Mercado Público no se encuentre operativo en la fecha y hora programada para la recepción y apertura de las ofertas, ésta será suspendida transitoriamente hasta que las condiciones técnicas permitan realizar dicho procedimiento.

Las ofertas serán abiertas electrónicamente en el Portal Mercado Público por el Encargado de Gestión de Abastecimiento de la Dirección Comunal de Educación Municipal.



Para efecto de la apertura de las ofertas se procederá a efectuar electrónicamente la apertura administrativa debiendo:

Aceptar toda la oferta, en la medida que cumpla con los antecedentes y la documentación Administrativa solicitada. A este efecto se emitirá un Acta de Apertura Administrativa electrónica, en la cual quedarán registrados todos los oferentes aceptados y rechazados para la propuesta que se trate.

Se faculta al Jefe del Departamento de Finanzas de la Dirección Comunal de Educación Municipal de Angol, o la persona que este designe, para aceptar una oferta en que se hayan omitido determinados antecedentes, o no cumplan con algún requisito o documento exigido para la presentación de la misma, cuando a juicio de la comisión, tales omisiones no recaigan sobre un aspecto esencial de la propuesta pública, lo que calificarán privativamente. En la presente Propuesta se solicitan documentos de "forma" y de "fondo"; los denominados de "forma" son aquellos que no son esenciales de la propuesta o bien se pueden verificar al momento de la apertura por el Municipio como por ejemplo aquellos documentos que se encuentren acreditados en Chile Proveedores

Si se declara a uno o más de los oferentes fuera de las Bases Administrativas o de los Términos Técnico de Referencia, se procederá a la devolución del Documento de Garantía que se haya presentado en formato papel vía correo certificado. Los documentos y todo otro antecedente que obre en poder de la Municipalidad sólo serán devueltos a su titular o en su defecto a quien porte un poder notarial a dicho efecto.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

8. a.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA QUE DEBERÁ INGRESAR AL PORTAL EN SOPORTE ELECTRÓNICO:

- 8. a.1- Identificación completa del oferente según formato **Anexo N° 1**
- 8. a.2.- Formato de Declaración Jurada **Anexo N° 2**
- 8. a.3.- Formas de Pago, **Anexo N° 3**

Persona Natural: Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad vigente.

Persona Jurídica: Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad vigente del Representante Legal

Persona Jurídica: Certificado de Vigencia de la Sociedad, (Emitido por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no mayor a 60 días a la fecha de presentación).

8. b.- DOCUMENTACIÓN TECNICA QUE DEBERÁ INGRESAR AL PORTAL EN SOPORTE ELECTRÓNICO:



8. b.1.- Propuesta Técnica, Considera aspectos indicados en los Términos Técnicos de Referencia.

8. b.2.- Carta Gantt, indicando las actividades y tiempos de duración de cada una de ellas.

8. c.- DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA QUE DEBERÁ INGRESAR AL PORTAL EN SOPORTE ELECTRÓNICO:

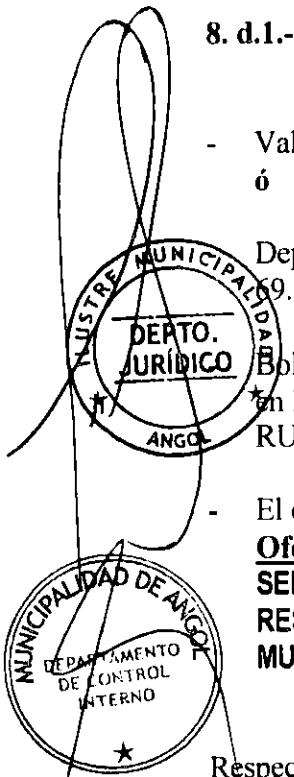
8. c.1.- Anexo N°5, Detalle Oferta Económica.

8. d.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN SOPORTE FÍSICO

8. d.1.- Se exigirá como garantía de seriedad de la oferta, cualquiera de los siguientes documentos (con las características que en cada caso se indica):

- Vale Vista por \$80.000.- pesos, tomado a nombre de la Municipalidad de Angol RUT 69.180.100-4 ó

Depósito a la Vista por \$80.000.- pesos, tomado a nombre de la Municipalidad de Angol RUT 69.180.100-4 ó


Boleta Bancaria de Garantía “A LA VISTA”, por \$80.000.- pesos, con vigencia a la fecha indicada en la sección “Naturaleza y Montos de las Garantías”, tomada a favor de la Municipalidad de Angol RUT 69.180.100-4 .

- El documento de garantía que sea presentado, deberá contener la glosa: “Garantiza Seriedad de la Oferta Propuesta Pública N°. ID: 2745-36-LE15 “**CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL**”, ID. 2745-36-LE15”


Respecto de la glosa, en aquellos casos que el banco no incorpora dicha información en el documento de garantía, ésta información deberá ser incluida por el oferente al reverso del documento y firmado en señal de conformidad.

Respecto de la “Garantía de Seriedad de la Oferta”, no se aceptará documentos de garantía con cláusulas de pago a 30 días u otras indicaciones que modifiquen la característica “a la vista” del documento.

Los documentos que deban acompañarse en formato físico deberán ser remitidos, en sobre cerrado, a la Oficina de Secretaría de la Dirección Comunal de Educación Municipal, ubicada en Lautaro N° 89 Angol, en horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes, antes del cierre de la licitación



El sobre debe señalar claramente el nombre de la propuesta y la identificación del oferente. La recepción de los documentos se realizará hasta el plazo de la hora de cierre de la propuesta señalado en la sección "Etapas y Plazos" de la licitación ID: 2745-36-LE15 de la presente adquisición en el Portal Mercado Público. La no recepción de la documentación en formato papel en el día y hora señalados dejará fuera de las Bases Administrativas al oferente respectivo.

A los oferentes no adjudicados se le devolverá el documento de garantía en el Decreto de adjudicación, al adjudicatario se le devolverá una vez constituida la garantía definitiva del contrato, debidamente autorizado mediante Decreto Alcaldicio.

8. e. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN SOPORTE ELECTRÓNICO QUE ACREDITA HABILIDAD DEL PROVEEDOR:

De acuerdo al art.41 inciso 5º y 6º del Reglamento de la ley N° 19.886.- La Municipalidad no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases. No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades.

En caso que el proveedor se encuentre inscrito en el registro de Proveedores Chile Proveedores sólo deberá adjuntar el certificado de habilidad emitido por este Organismo, de no ser así el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación la que será considerada al momento de la adjudicación de las ofertas:

8. e.1.- Declaración jurada notarial de no haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

8. e.2.- Certificado de la Tesorería General de la República de no Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

8. e.3.- Certificado de la Inspección del Trabajo de no registrar deudas previsionales o de salud en los últimos 12 meses por sus trabajadores dependientes.

8. e.4.- Declaración jurada notarial de no haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

8. e.5.- Declaración jurada notarial de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

La Municipalidad se reserva el derecho de corroborar los documentos antes individualizados.

En caso de declaración falsa, se desestimará la oferta, sin perjuicio de informar de este hecho al sistema Nacional de Compras y contratación Pública.



9.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Las ofertas recibidas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente pauta:

- A. Experiencia del oferente, en base a la participación en auditorias municipales presupuestarias, financieras y/o de gestión municipales.
- B. Descripción general del enfoque metodológico señalado en los Términos Técnicos de Referencia,
- C. Conformación y Calidad del Equipo de Trabajo
- D. Oferta Económica
- E. Extensión, alcance y plazo de la misma

El equipo de trabajo debe contar con experiencia en el rubro de los servicios de auditoría municipal con servicios comprobados.

Dicho equipo deberá contar con experiencia en auditorías comprobadas en las áreas municipal y del servicio de educación municipal.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente pauta:

PAUTA DE EVALUACION

DEPTO. JURIDICO	PROPIUESTA TECNICA	60%
	PROPIUESTA ECONOMICA	40%

PROPIUESTA TECNICA

CONCEPTOS	% ASIGNADO
Experiencia equipo de trabajo	20
Descripción general del enfoque metodológico señalado en los Términos Técnicos de Referencia	20
Equipo de trabajo	20
SUB-TOTAL	60

PROPIUESTA ECONOMICA

CONCEPTOS	% ASIGNADO
Oferta económica	20
Plazo y alcance de ejecución de informes solicitados	20
SUB-TOTAL	40

Para la evaluación se utilizará la asignación de puntajes de acuerdo a cada concepto a evaluar:



Experiencia del equipo de trabajo	Puntaje
Sin experiencia	0
De 1 a 2 auditorias realizadas	8
De 3 a 4 auditorias realizadas	12
De más de 5 auditorias realizadas	20

Descripción de la metodología	Puntaje
Insatisfactorio	3
Medianamente insatisfactorio	10
Satisfactorio	20

Equipo de trabajo	Puntaje
1 a 2 profesionales	8
3 a 4 profesionales	12
5 o más profesionales	20

Oferta económica	Formula de calculo
Será evaluada en relación inversamente proporcional a la Oferta Económica presentada por los oferentes, la evaluación se hará respecto del valor total IVA Incluido de la oferta	Precio: $\frac{\text{Oferta mínima entre los oferentes}}{\text{Oferta oferente}} \times 100$

Plazo de ejecución	Puntaje
Mayor plazo entre ofertas presentadas	8
Plazo promedio entre ofertas presentadas	12
Menor plazo entre ofertas presentadas	20

El equipo propuesto por la empresa consultora no podrán ser cambiados, solo en casos justificados, previa autorización de la Unidad Técnica y cumpliendo como mínimo con el mismo nivel de preparación académica y experiencia del titular.

10.- COMISIÓN EVALUADORA DE LA PROPUESTA:

El proceso de adjudicación de la propuesta se iniciará con la evaluación de las distintas ofertas por parte de la Comisión Evaluadora, la que podrá asesorarse por otros profesionales de la Municipalidad o de otros servicios públicos cuando así lo estime necesario.



La Comisión Evaluadora de propuestas, para una mejor evaluación de las mismas, podrá solicitar información adicional a los oferentes con posterioridad a la recepción de las ofertas, debiendo comunicar esta solicitud a todos los oferentes que estén siendo evaluados a través del portal Mercado Público. Se podrá solicitar los denominados documentos de "forma" es decir aquellos que no son esenciales de la propuesta o bien aquellos documentos que por error u omisión de parte del municipio no se hayan solicitado para la presentación de las ofertas y estos sean complementarios a los exigidos o presentados, con el objeto de contar con más elementos para mejor resolver.

Previo al acto de adjudicación de la propuesta, el municipio verificará que el adjudicatario mantenga la habilidad para contratar con el Estado, de no ser así, se rechazará la oferta correspondiente y la Municipalidad se reserva adjudicar al oferente que siga en el orden de prelación de las ofertas, de acuerdo a los criterios de evaluación de la licitación y que resulten ser convenientes a los intereses municipales, o declarará desierta la propuesta en caso de no existir otros oferentes o que no cumplan con los criterios de evaluación. La adjudicación de la propuesta se informará a través del portal Mercado Público, en el plazo señalado, en la Sección: "Etapas y Plazos" de la "Adquisición".

La Municipalidad declarará inadmisible una oferta cuando ésta no cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas, y en los Términos Técnicos de Referencia. La Municipalidad declarará desierta la presente licitación pública cuando no se presenten ofertas. En ambos casos la declaración se efectuará por resolución fundada.

Finalizado el trámite de evaluación, la Comisión someterá a consideración del Alcalde las ofertas, en conformidad a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en la sección "Criterios de Evaluación".

La Municipalidad aceptará la propuesta más ventajosa tomando en consideración los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, según lo establecido en la Sección "Criterios de Evaluación".

La adjudicación se efectuará mediante Decreto Alcaldicio, en la fecha estimada que se señala en la sección "Etapas y Plazos" de la Adquisición en el Portal Mercado Público, el cual será notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

En la eventualidad que el oferente adjudicatario se desista de su oferta, la Municipalidad podrá adjudicar a otro oferente, notificando esta situación a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta que obre en su poder.

La Municipalidad de Angol podrá adjudicar en una fecha distinta a la estipulada dentro de los plazos obligatorios, cuando por razones de orden técnico y/o administrativos no sea posible cumplir con dicho plazo.-

Cuando corresponda, los convenios o contratos pertinentes que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 Unidades Tributarias Mensuales – previo a la emisión del Decreto Alcaldicio de Adjudicación – se deberá requerir el acuerdo del Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



No se podrá adjudicar la presente licitación pública a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas.

No podrán adjudicarse ofertas de oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las entidades.

No podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley.

La Dirección de Educación Municipal de Angol será la Unidad Técnica encargada de evaluar el cumplimiento de las ofertas, de acuerdo a lo señalado en la presente Propuesta, se emitirá el informe técnico, que será presentado a la Comisión Evaluadora de Propuestas y será considerado como parte integrante de la evaluación.

A continuación el informe será presentado a la Comisión Evaluadora de la propuesta para formalizar la Evaluación, la Comisión antes citada estará compuesta por los (as) Srs. (as):

- Administrador Municipal
- Director de Administración y Finanzas
- Director de Control Interno
- Encargado de Gestión de Abastecimiento de la Dirección Comunal de Educación Municipal

Excepcionalmente, los miembros titulares de esta comisión podrán ser reemplazados por el subrogante.

11.- SANCIÓN POR DESISTIMIENTO DE OFERTA:

Si el oferente favorecido no suscribe el contrato dentro del plazo establecido, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y hará efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta.

12.- RELATIVO AL CONTRATO:

Dentro del plazo estimado que se señala en la sección "Etapas y Plazos", el adjudicatario deberá suscribir el contrato respectivo, el cual será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, previa comprobación por parte del municipio que el adjudicatario mantiene la habilidad para contratar con el Estado al momento de suscripción del mismo. El contrato será sancionado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

Todas las propuestas adjudicadas, cuyo valor sea igual o superior a 500 UTM, deberán suscribirse por Escritura Pública, los contratos bajo dicho monto deberán ser autorizados ante notario por parte del representante legal de la sociedad o empresa y/o persona natural respectiva. Los costos de dicho trámite serán de cargo del Adjudicatario.



El Municipio se reserva la facultad de solicitar al oferente antecedentes legales adicionales a los exigidos en el momento de ofertar, en caso que estime necesario contar con mayores antecedentes para la redacción del contrato correspondiente.

Si el oferente adjudicado no suscribiera el contrato dentro del plazo indicado en la sección "Etapas y Plazos", la Municipalidad podrá dejar sin efecto la respectiva adjudicación y hacer efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta.

El contrato de suministro o de prestación de servicios comenzará a regir desde la fecha de su suscripción del contrato salvo que el propio contrato o las Bases Administrativas (BA) señalen una fecha distinta para su entrada en vigencia. Lo anterior, sin perjuicio de la dictación del respectivo decreto Alcaldicio que lo apruebe.

12.1.- PLAZO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El Contrato deberá ser suscrito dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de Adjudicación en el Portal Mercado Público.

12.2 VIGENCIA DEL CONTRATO:

El presente contrato tendrá una vigencia de 90 días, contado desde su suscripción.

12.3.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para avalar el correcto, oportuno y fiel cumplimiento del contrato, Se exigirá como garantía de fiel cumplimiento del Contrato, cualquiera de los siguientes documentos (con las características que en cada caso se indica):

- Vale Vista, equivalente al 5% del valor total de la oferta IVA incluido, tomado a nombre de la Municipalidad de Angol RUT 69.180.100-4 ó

Depósito a la Vista equivalente al 5% del valor total de la oferta IVA incluido, tomado a nombre de la Municipalidad de Angol RUT 69.180.100-4 ó

Boleta Bancaria de Garantía "A LA VISTA", equivalente al 5% del valor total de la oferta IVA incluido, con vigencia a la fecha indicada en la sección "Naturaleza y Montos de las Garantías", tomada a favor de la Municipalidad de Angol RUT 69.180.100-4.

Además debe contener: lugar y fecha de otorgamiento, nombre y Rut del Tomador "oferente", vigencia a la fecha indicada en la sección "Naturaleza y Montos de las Garantías", y glosa señalando que **"Garantiza el fiel cumplimiento del contrato"** de la **propuesta ID 2745-36-LE15 "CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISION DE LA SITUACION PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACION MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL", ID. 2745-36-LE15"**



Respecto de la glosa, en aquellos casos que el banco no incorpora dicha información en el documento de garantía, ésta información deberá ser incluida por el oferente al reverso del documento y firmado en señal de conformidad.

No se aceptará Boletas de Garantía pagaderas con 30 (treinta) días de aviso u otras cláusulas que modifiquen la característica "A LA VISTA" del Documento.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato deberá ser otorgada físicamente en formato papel y entregada a través de una carta en que se deje constancia de los datos del documento entregado en la Oficina de Secretaría de la Dirección de Educación Municipal, ubicada en Lautaro N° 89 Angol.

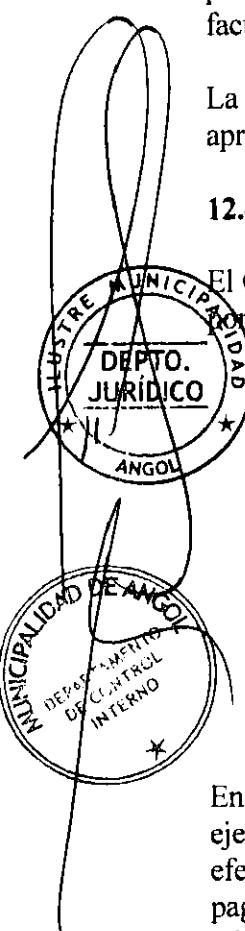
El plazo de vigencia de la garantía será igual al plazo del contrato más 60 días hábiles.

El prestador deberá renovar la garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el período que, a su requerimiento, determine el Mandante. Si no la renovare, el Mandante queda facultado para hacerla efectiva de manera inmediata.

La boleta de garantía será devuelta una vez efectuada la liquidación del contrato respectivo debidamente aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

12.4.- CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Contrato de suministros o de prestación de servicios podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:



- a. Resciliación o Mutuo acuerdo entre los contratantes
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la o el contratante
- c. Estado de notoria insolvencia de la o el contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficiente para garantizar el incumplimiento del contrato
- d. Por exigirlo el interés público
- e. Quiebra de la o el contratista
- a. Resciliación o Mutuo acuerdo entre los contratantes

Las partes podrán de común acuerdo poner término anticipado al contrato en cualquier época. En este caso, la Municipalidad se obliga a pagar al Prestador del Servicio una suma proporcional a la ejecución del contrato realizado hasta la fecha del término del mismo. En caso que procediera, se efectuarán los descuentos por las multas que la Municipalidad hubiere cursado a y aún no hayan sido pagadas. Se procederá a la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el Decreto Alcaldicio que establece la Resciliación.

- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la o el contratante

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones del o la Prestadora del Servicio, la Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato sin necesidad de interpellación previa a Tribunal alguno,



debiendo para ello notificarse por escrito a la otra parte. La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

c. Estado de Notoria Insolvencia del o la Contratista

Esta circunstancia se configura por situaciones de incumplimientos numerosos y cuantitativamente importantes de compromisos financieros contraídos por el o la contratista, sin que ello signifique necesariamente su quiebra.

d. Por exigirlo el interés público

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato cuando el interés público de la comuna así lo requiera.

e. Quiebra del o la Contratista

La quiebra del contratista faculta a la Municipalidad para ponerle término al contrato desde el momento de la publicación de ésta en el Diario Oficial. La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, lo que se establecerá mediante el Decreto Alcaldicio en el que se pone fin al contrato.

Si la Municipalidad quiere poner término anticipado a un contrato deberá dictar un Decreto Alcaldicio en el que se funde y se acredite la concurrencia de la causal que se invoca para ello. Dicho decreto deberá publicarse en el sistema de Información (Portal Mercado Público) dentro de las 24 horas de dictado este documento.

12.5.- CESIÓN O TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

Se prohíbe la cesión o transferencia total o parcial de las obligaciones y derechos que nacen del contrato de suministro o de prestación de servicio. Sin perjuicio de lo anterior, los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común para cuyo efecto deberá solicitarse una autorización expresa y por escrita a la Municipalidad, salvo una norma especial que no haga necesaria dicha solicitud, siempre y cuando se le notifique oportunamente a la Municipalidad dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

12.6.- ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

En caso que la propuesta resultase adjudicada a una persona jurídica; el adjudicatario deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la documentación que acredite la representación legal del representante de la persona jurídica que se adjudicó la propuesta.

Además deberá presentar el Poder Vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, con antigüedad de 60 días a la fecha de presentación, u otra documentación que acredite fehacientemente y de igual modo la personería del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días a la fecha de presentación del documento.



12.7.- MODIFICACIONES DE CONTRATO:

El contrato que se origine de la presente Propuesta Pública podrá ser modificado en cuanto al plazo, siempre y cuando existan causales debidamente justificadas por la Inspección Técnica del Contrato, así también se podrá efectuar modificaciones respecto de toda otra materia que no vulnere el principio de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases, con acuerdo entre las partes, previo informe favorable de la Comisión Evaluadora de la Propuesta Pública.

12.8.- DOMICILIO ESPECIAL:

Para todos los efectos derivados de dicho contrato, las partes fijarán su domicilio en Angol y prorrogan competencia para ante sus Tribunales.

13.- CAUSALES Y MONTOS DE MULTAS:

La municipalidad de Angol podrá aplicar multas en los siguientes casos:

- **Atraso en plazo entrega de Informes solicitados:** 1 UF por día corrido de atraso, a contar del plazo ofertado.

El valor de la multa será descontado administrativamente del pago de la factura correspondiente.

En el caso de que las multas aplicadas al Prestador del Servicio, no hayan sido descontadas de las facturas correspondientes, la Municipalidad de Angol, podrá hacer efectivo el documento de garantía JURÍDICO del cumplimiento del contrato, para pagarse de dichas multas.

14.- FORMA DE PAGO:

La Municipalidad de Angol, a través del Departamento de Finanzas de la Dirección Comunal de Educación Municipal, pagará en estados de pago mensuales, las facturas presentadas por el contratista debidamente visada por la Dirección Comunal de Educación Municipal, Unidad Técnica de la Propuesta, debiendo adjuntar el acta de recepción conforme de los servicios y en la forma indicada por el Oferente en Anexo N° 3 “Forma de Pago”

El pago será cursado dentro los 30 días siguientes a la recepción de dicha factura en conjunto con el acta de recepción conforme de los servicios.

La Municipalidad de Angol a través de la Dirección o Unidad que opere como Unidad Técnica indicará al oferente adjudicado la forma de facturar de acuerdo a los presupuestos involucrados.

En el caso que las facturas recibidas estén factorizadas por las empresas proveedoras de bienes y servicios, serán recibidas, en la medida que estén firmadas y timbradas por los directores municipales respectivos y el Inspector Técnico de la Propuesta.

Los precios ofrecidos no tendrán ningún tipo de reajustes ni intereses.



15.- INSPECCIÓN TÉCNICA:

Para todos efectos de control del desarrollo de la ejecución de la propuesta, la Municipalidad de Angol designará un Inspector Técnico, quién será el nexo entre el adjudicatario y la Unidad Técnica.

16.- SUBCONTRATACIÓN: Respecto a este punto, queda prohibida la subcontratación total o parcial para cumplir con las obligaciones del presente contrato.

17.- MECANISMO DE DESEMPEATE: En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "Plazo de Ejecución". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "Experiencia del equipo de trabajo". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "Descripción de la metodología". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "Equipo de trabajo". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "Oferta Económica".



ANEXO Nº 1

FORMATO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**BASES ADMINISTRATIVAS
PROUESTA**

“CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA
REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO
CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE
ANGOL”

ID: 2745-36-LE15

RAZON SOCIAL	
DOMICILIO COMERCIAL	
TELEFONO COMERCIAL	
FAX	
e – mail	
CIUDAD	
R.U.T.	
REPRESENTANTE LEGAL	
R.U.T. REPR. LEGAL	
ESTADO CIVIL DEL REP. LEGAL	
PROFESIÓN/OFICIO DEL REP. LEGAL	
DOMICILIO REP. LEGAL	
CIUDAD	
FIRMA REP. LEGAL	

Angol, _____ de _____ de 2015



ANEXO N° 2

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

**BASES ADMINISTRATIVAS
PROPIUESTA**

**“CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA
REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO
CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE
ANGOL”**

ID: 2745-36-LE15

DECLARACIÓN

Declaro conocer las Bases Administrativas (BA) y normas aplicables, las respuestas a consultas y aclaraciones (publicadas en el foro del Portal MercadoPúblico, durante el periodo señalado para el efecto) y las condiciones de la propuesta ID 2745-36-LE15 así mismo que mantendré mi oferta por un plazo de 40 días, a contar de la fecha de apertura de la propuesta y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Garantizo la exactitud de mi declaración que es inapelable y definitiva y autorizo a cualquier entidad pública o privada para suministrar las informaciones pertinentes que sean solicitadas por la Municipalidad de Angol en relación con esta propuesta.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de los costos y gastos que impone el correcto cumplimiento del contrato y que acepto las condiciones que implica dicho contrato.

Declaro no tener inhabilidades para contratar con la Municipalidad de conformidad al Art, 4 de la Ley de compras.

NOMBRE EMPRESA

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Angol, _____ de _____ de 2015



ANEXO Nº 3

FORMAS DE PAGO

**BASES ADMINISTRATIVAS
PROUESTA**

**“CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA
REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO
CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE
ANGOL”**

ID: 2745-36-LE15

La Municipalidad de Angol ofrece las formas de pago que a se indica continuación; seleccionar sólo una alternativa.

1.- PAGO A TRAVÉS DEL BANCO DE CRÉDITO E INVERSIONES

A	Depósito en Cuenta Corriente	Nº Cuenta	
B	Depósito en Cuenta Vista		
C	Depósito en Cuenta de Ahorro		

2.- PAGO A TRAVÉS DE OTROS BANCOS

BANCO	
--------------	--

A	Depósito en Cuenta Corriente	Nº Cuenta	
B	Depósito en Cuenta Vista		
C	Depósito en Cuenta de Ahorro		

NOMBRE EMPRESA	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

Angol, _____ de _____ de 2015



2.- Apruébese los Términos Técnicos de Referencia de la Propuesta : "CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL", ID. 2745-36-LE15", adjuntas al presente Decreto.

3.- Llámese a Propuesta: "CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL", ID. 2745-36-LE15 , de conformidad a las Bases Administrativas (B.A) que rolan en el respectivo expediente, las que se entenderán incorporadas al presente Decreto.

4.-Las fechas y lugar para los actos administrativos correspondientes a la presente propuesta serán los que se detalla en la sección "Etapas y Plazos" del Portal Mercado Público I.D.: 2745-36-LE15.

5.- Nómbrese al señor Administrador Municipal y los señores Directores de: Control Interno, Administración y Finanzas, y al Encargado de Gestión de Abastecimiento de la Dirección Comunal de Educación Municipal o quienes les representen, para integrar la Comisión Evaluadora de la propuesta.

6.- Publíquese el llamado a Propuesta Pública, en el Portal Mercado Público.



19
OVB/MBS/TFM/JAGS/RPL/pd
DISTRIBUCION: Secretaría Municipal/Ministerio de Educación / Depto. Educación Municipal / Finanzas DAEM/Comisión Evaluadora (4)





TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN A LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SECTOR DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL”

1. Antecedentes

En el marco del proceso de evaluación y revisión de la situación financiera de los servicios de educación municipal, que efectúa el Ministerio de Educación a través de su Departamento de Planificación, se han asignado recursos adicionales a los Municipios en el marco del CONVENIO DE TRANSFERENCIA FONDO DE APOYO PARA LA EDUCACION PÚBLICA MUNICIPAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANGOL, para apoyar el levantamiento de la información financiera y patrimonial y, en particular, de los establecimientos educacionales que administra.

2. Ámbito y Objetivo General

Revisión y evaluación independiente de la situación patrimonial y estado de resultados del sector educación municipal y en particular de los establecimientos educacionales que administra. Tiene por objeto conocer el estado de situación financiero y económico del área de educación y de sus establecimientos educacionales por el período comprendido entre el 1º de enero al 31 de diciembre de 2014.

2.1. Objetivos Específicos

La revisión financiera en los términos que se solicita es un proceso para efectuar un examen crítico, sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de:

- a) Emitir una opinión independiente respecto a si los estados financieros de la entidad sujeta a revisión presentan razonablemente en todos sus aspectos significativos, y de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada, la situación patrimonial y financiera, los resultados de sus operaciones, la evolución del patrimonio neto, la ejecución presupuestaria de recursos, la ejecución presupuestaria de gastos, y los cambios en la cuenta ahorro-inversión-financiamiento.
- c) Determinar si:
 - i. La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente;
 - ii. La entidad auditada ha cumplido con requisitos financieros específicos;
 - iii. El control interno relacionado con la presentación de informes financieros, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos preestablecidos.

3. Productos Esperados

Se espera una auditoría económica, financiera, presupuestaria y de gestión, por el período comprendido entre el 01.01.2014 al 31.12.2014, al sector educación municipal dependientes de los Municipios: DAEM, DEM, etc. o de Corporaciones de Derecho Privado creadas al efecto para administrar y gestionar la educación, salud, cementerios, JUNJI, el deporte, la recreación o la cultura u otros en la circunstancia, la auditoría en su ámbito sólo se enmarcará en el sector de la educación municipal.

Para la revisión y levantamiento de información económica, financiera, presupuestaria y de gestión de recursos del sector educacional, deberán aplicarse para su evaluación, las normas de procedimientos y de codificación que



emanen del Oficio de la Contraloría General de la República (C.G.R.) N° 60.820 y de sus modificaciones posteriores, toda vez que son recursos públicos los comprometidos en la circunstancia.

Las auditorias deberán entregar al Municipio los siguientes productos esperados y dentro del plazo señalados:

1. Estados Financieros, Dictaminados, con Opinión y/o Salvedades, y con sus respectivas notas a los EE. FF, plazo 31 de Julio del 2015.
2. Informe sobre el Control Interno imperante, plazo 31 de Julio del 2015.
3. Cédulas Guías confeccionadas de acuerdo a las Normas y Plan de Cuentas Contable según Oficio C.R.G. N° 60820 y modificaciones, los modelo de guías en cuanto a codificación se entregarán a las empresas auditadoras que se contraten, plazo 31 de Julio del 2015.
4. Los datos y la información de respaldo en un medio magnético (CD) según las especificaciones técnicas que se entregarán oportunamente a las empresas auditadoras que se contraten, plazo 31 de Julio del 2015.
5. La plantilla final de llenado con los datos e información solicitada, plazo 31 de Agosto del 2015.

Al Ministerio de Educación y vía plataforma web, deberán completar formulario que considera el vaciado de antecedentes relevantes del proceso de auditoría, los antecedentes de la auditoria quedan a disposición del municipio, la información que se entrega al Mineduc, es la solicitada en la plataforma provista por esta Secretaría de Estado.

1. La plantilla final de llenado con los datos e información solicitados en ella.
2. Copia en formato digital del Dictamen de Auditoría Independiente a los Estados Financieros.

4. Instrumentos Que Regulan

Para la elaboración de los lineamientos de los términos de referencia se han tenido a la vista los siguientes antecedentes de los cuales algunos se agregan en anexos:

1. Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación (Oficio C.G.R. 60.820 de 2005 y modificaciones), aplicable al sector a partir del año 2008, sobre normas contables actualizadas, que contiene tres capítulos saber:
 - ✓ Normativa General,
 - ✓ Normativa Específica
 - ✓ Plan de Cuentas.
2. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
3. DAC 201 de la C.G.R. Complementa el catálogo del Plan de Cuentas del Sector Municipal (Agrupación 115 y 215).
4. N.A.G.A. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas



5. Normas emitidas por la Contraloría General de la República
6. Boletines Técnicos del Colegio de Contadores de Chile A.G.
7. Leyes que regulan las Corporaciones de Derecho Privado relativas a la Educación Municipal
8. Leyes que regulan la Administración del Estado de Chile
9. Leyes Específicas que norman a los Municipios
10. Auditorías efectuadas a Municipios y Corporaciones publicadas
11. Auditorías efectuadas al sector por la empresa auditora contratada

5. Revisión Sobre la Ejecución Presupuestaria, Financiero Contable, Patrimonial, Administrativa y de Gestión al Área Educación Municipal

Los Auditores deberán revisar y emitir un informe documentado sobre la situación de los estados financieros que informan y la ejecución presupuestaria, durante el período de análisis (año 2014), y si estos presentan razonablemente la situación de ingresos y egresos así como los saldos disponibles al inicio y final del período revisado, y con los términos permitidos por las entidades fiscalizadoras y las leyes que regulan la administración financiero contable municipal.

La revisión a los Estados Financieros deberá basarse en los informes financieros confeccionados durante el año 2014 de acuerdo a la ley que serán entregados por (la Dirección de Finanzas de la Municipalidad y/o por la Secretaría General de la Corporación de Desarrollo), otros antecedentes complementarios que a juicio del auditor, sean requeridos, deberán solicitarse por escrito a la misma unidad.

Se requiere revisar la legalidad de los actos administrativos relacionados con la ejecución presupuestaria y sus procedimientos e informarlo al mandante. El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la evaluación del sistema de control interno, en la aplicación de técnicas de muestreo, y en la revisión de antecedentes específicos solicitados por el auditor y de procedimientos alternativos aplicados en la circunstancia.

Cada hallazgo material, deberá reportarse documentadamente. Los auditores comunicarán a la Contraparte Técnica cualquier asunto que en su opinión afecte significativamente la operación del Municipio o de la entidad o implique riesgos con respecto al uso adecuado de los recursos puestos a su disposición, o desviaciones respecto a lo establecido en la legalidad vigente. En todos aquellos casos en los que se detecten diferencias, el auditor deberá extender sus pruebas de auditoría con el fin de cuantificar con exactitud el error correspondiente, si estas se pueden cuantificar.

5.1. Sobre el Formato del Informe a los Estados Financieros, Opinión y Respectivas Notas

Los informes de la auditoría deberán estar escritos en español. Una copia del informe será entregada en formato digital, el texto en WORD para Windows y los cálculos en EXCEL. Los auditores deberán preparar sus informes preliminares y finales expresados en pesos chilenos. Se entregarán tres copias de los informes preliminares y final, de las cuales una copia debe ser dirigida al respectivo Concejo. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada deberán ser expresamente explicadas en el informe.

El informe final de los Auditores Externos deberá contener a lo menos:

1. Informe de la evaluación del sistema de control interno, sus debilidades y sugerencias de mejora y será de propiedad de la entidad contratante.
2. Informe de razonabilidad de los estados financieros y presupuestarios de propiedad de los contratantes



3. Informe detallado sobre la situación y gestión contable, presupuestaria y administrativa de propiedad de la entidad contratante.

5.2. Sobre el Contenido del Informe a los Estados Financieros, Opinión y Respectivas Notas

La revisión de los estados financieros, para el periodo comprendido entre el 01.01.2014 al 31.12.2014 del sector Educación Municipal, deberán estar documentados en base a los estados financieros que informan la ejecución presupuestaria del Municipio y, si estos presentan razonablemente la situación de ingresos y egresos así como los saldos disponibles al inicio y al final del periodo revisado y, con los términos permitidos por las entidades fiscalizadoras y las leyes que regulan la administración financiera contable Municipal.

Al término de la auditoría los auditores, junto a la entrega del informe final, deberán dirigir una carta al Sr. Alcalde de la I. Municipalidad de ANGOL y al Concejo Municipal con sus recomendaciones para mejorar el sistema de control interno administrativo, financiero contable y presupuestario.

No obstante la Municipalidad, Corporación y/o empresa Auditora deberá junto con validar las cifras del informe Financiero contable derivado de la aplicación de las cédulas y de toda otra información que considere relevante deberá subir al portal xxxxxxxxx el "Dictamen a los Estados Financieros" en archivo PDF como respaldo a los antecedentes.

El Dictamen a los EE.FF., deberá dirigirse al Alcalde y Concejo Municipal, siguiendo la siguiente estructura:

5.2.I. EN CABEZADO

Una primera página: contiene una presentación dirigida al Alcalde y Concejo municipal según el siguiente modelo

Al Sr. Alcalde y al Concejo de la Municipalidad de: _____

"Hemos efectuado una revisión al estado financiero adjunto de la (nombre de la entidad), que comprende el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2014 y su correspondiente estado de resultado integral por el año terminado en esa fecha y las correspondientes notas a los estados financieros."

Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros

La Administración de la (nombre de la entidad), se responsabilizará por la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con Normas vigentes establecidas. Esta responsabilidad incluye el diseño, implementación y mantención de un control interno pertinente para la preparación y presentación razonable que estén exentos de representaciones incorrectas significativas, ya sea debido a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros a base de nuestras auditorías. Efectuamos nuestras auditorías de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Chile. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con el objeto de lograr un razonable grado de seguridad de que los estados financieros están exentos de representaciones incorrectas significativas. Una auditoría comprende efectuar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representaciones incorrectas significativas de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.



Al efectuar estas evaluaciones de los riesgos, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la entidad con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero sin el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. En consecuencia, no expresamos tal tipo de opinión. Una auditoría incluye, también, evaluar lo apropiadas que son las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables significativas efectuadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Una revisión a los estados financieros en los términos de estas bases comprende efectuar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representaciones incorrectas significativas de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al efectuar estas evaluaciones de los riesgos, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la entidad con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en la circunstancia. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

La revisión a los estados financieros incluye también, evaluar lo apropiadas que son las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones significativas efectuadas por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionarnos una base para nuestra opinión de auditoría.

Otros Asuntos

Bajo este título de la carta se deberán mencionar de forma resumida, aquellos asuntos relevantes que se explican en las notas del informe.

Opinión

Contiene un resumen de la opinión del auditor o empresa auditora, respecto de la opinión expresada de acuerdo con la norma de auditoría: sin salvedades, con salvedades, adversa o negativa, con abstención de opinión.

5.2.2. CUERPO DEL INFORME

Los siguientes títulos de la estructura del informe deberán seguir en concordancia con el informe de control interno, Conciliaciones de Bancos, Activo Fijo, Deudores, Proveedores, Acreedores, Ingresos, Gastos, etc.

La cifras de la estructura de activos, pasivos, patrimonio, ingresos patrimoniales y gastos patrimoniales, otros ingresos o gastos fuera de la explotación, estarán reflejadas en los estados financieros y de resultados, en perfecta consistencia con la cédula guía confeccionada para la auditoría (que se entregará a la empresa auditora contratada), base para la opinión, en estricta concordancia con lo dispuesto por la C.G.R. (Oficio 60820) a nivel de (sumatoria por sub grupo y de primer nivel de imputación).

La exposición o desglose por niveles de imputación (primer a cuarto nivel) debe quedar expuesta en la nota respectiva.

En ella debe haber una perfecta consistencia entre el informe de Control Interno, las notas a los respectivos estados financieros y las excepciones entregadas en la opinión del auditor.



Las notas deberán estar referidas como mínimo a:

Nota 1 Constitución E Historia

Nota 2 Criterios Contables Aplicados: Oficio C.G.R. 60820 (Cap. II)

Nota 3 Activo Circulante

Nota 4 Activo Fijo

Nota 5 Otros Activos

Nota 6 Pasivo Circulante

Nota 7 Pasivos Largo Plazo

Nota 8 Patrimonio

Nota 9 Ingresos De La Explotación

Nota 10 Costos De La Explotación

Nota 11 Gastos De La Explotación

Nota 12 Ingresos-Gastos Fuera De La Explotación

Nota 13 Gestión Educacional: Posición En La Entidad Por Estamento Y Establecimiento

Nota 14 Posición: Medidores Económico, Financieros Y De Resultados.

Nota 15 Ajustes Del Ejercicio: Deuda Flotante-Detrimiento Patrimonial

Nota 16 Contingencias Y Restricciones: Juicios

Nota 17 Indemnizaciones: Provisión

Nota 18 Hechos Relevantes

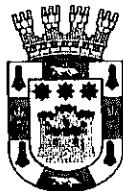
Nota 19 Hechos Posteriores

6. Codificación de la Estructura de Cuentas

Para la confección de las cédulas guías se deberán considerar los estados de posición consolidados: activos, pasivos, patrimonio, ingresos patrimoniales, gastos patrimoniales e ingresos y gastos fuera de la explotación de cada Municipio o Corporación al 31.12.2014. Con los códigos contables propios de cada una de ellas, se deberán obtener los correspondientes al área de educación sujeta a revisión.

En la eventualidad que la codificación utilizada por la entidad sea distinta a la citada, la empresa de auditoría o auditor, deberá, en una columna distinta o separada, reclasificar la cuenta con base al clasificador universal con que se deberán emitir todos los informes a los estados financieros que se dictaminen.

El codificador universal proviene del señalado Oficio C.G.R. que se grafica en el siguiente cuadro:



**CUADRO PARA CONFECCIÓN DE CÉDULAS GUÍAS
AUDITORIA ESTADOS FINANCIEROS
EDUCACIÓN MUNICIPAL AÑO 2014**

DENOMINACIÓN	CUENTAS DE SUMATORIAS			CUENTAS DE IMPUTACIÓN
	TÍTULO	GRUPO	SUB GRUPO	
ACTIVOS	1	11 a 16	111 a 161	1,2,3, ETC
PASIVOS	2	21 a 23	214 a 232	1,2,3, ETC
PATRIMONIO	3	31 a 31	311 a 311	
INGRESOS PATRIMO	4	41 a 46	421 a 463	1,2,3, ETC
GASTOS PATRIMO	5	51 a 57	511 a 571	1,2,3, ETC
RESPONSABILIDADES	9	92 a 92	923 a 927	1,2,3, ETC

La revisión a los estados financieros debe consultar las cuentas de imputación y su nivel de estructura, como cuentas de sumatoria (sub-grupo y nivel de imputación ad-hoc), en ellas medir los riesgos de auditoría: inherentes, de control y de auditoría propiamente tal, estructurando porcentualmente para el nivel de imputación, el grado de importancia relativa mediante determinados pivotes de cálculo, por ejemplo: cuentas por niveles de imputación dentro del subgrupo con base en el total del subgrupo o grupo, o dentro del grupo respecto del total del activo, etc. Medirán su riesgo respecto del total del subgrupo o activo total de acuerdo al criterio del auditor. Para ello, también se sirve de la evaluación del control interno, del grado de respuesta al petitorio de información y del sistema de registro y control de las operaciones económicas, de los procedimientos administrativos contables en uso y del proceso y sistemas aplicados en la circunstancia.

Los ingresos y gastos patrimoniales a nivel de cuentas de imputación medirán su riesgo respecto del total de ingresos patrimoniales de la entidad, se deberán observar las cuentas que superen el 5% respecto de los ingresos totales.

Así, las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, se codificarán por los códigos: 11111 hasta 31311 y las de resultado: ingresos patrimoniales desde los códigos 41421 al 41463 y las de gastos patrimoniales desde los códigos 51511 al 51571, las de responsabilidades desde los códigos 92923 al 92927, respectivamente.

6.1. Cédulas Guías y Modelos (Según Codificación) de Estados Financieros

A las empresas adjudicatarias y/o a las Municipalidades y/o Corporaciones se les entregarán las claves de acceso a cédulas guías matrices tipo, las que estarán disponible en una página web diseñada para estos efectos por el Ministerio de Educación, para los estados financieros a dictaminar.

6.2. Plantilla Final

Junto con el dictamen la empresa auditora deberá entregar una plantilla final de llenado con datos relevantes de la auditoría.

A cada empresa auditora que se contrate se le entregará el modelo de esta plantilla o dará acceso a ella en la página web diseñada a los efectos por Mineduc.

En ella la Municipalidad, la Corporación y/o la empresa auditora deberá consignar los datos resultantes de la revisión practicada.

7. Los Procedimientos de Auditoría Pueden Incluir Procedimientos Analíticos Sustantivos o de Detalle.

La metodología empleada para la elaboración del informe de auditoría, como la decisión acerca de los procedimientos de auditoría que se han de aplicar, incluida la decisión de utilizar o no procedimientos analíticos



sustantivos, se basa en el juicio del auditor sobre la eficacia y/o eficiencia esperada de los procedimientos de auditoría disponibles para reducir el riesgo de auditoría en las afirmaciones a un nivel aceptablemente bajo.

7.1. Definición de Procedimientos Analíticos

El término "procedimientos analíticos" significa evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo.

Además, los procedimientos analíticos sustantivos para una auditoría de cierre necesariamente deben incluir verificaciones de saldos de las cuentas de inventario: activo, pasivo y de patrimonio al cierre, las que pueden ser de diversa índole dependiendo de la naturaleza que registre la cuenta en revisión.

Los riesgos inherentes en el análisis de cada cuenta específica materia del procedimiento analítico sustantivo a seguir, lo indica la experiencia del auditor y el modelo de medición del riesgo a seguir o determinar para las cuentas de inventario o cuentas de resultado ingresos o costos y gastos.

Los procedimientos analíticos incluyen la consideración de comparaciones entre la información financiera de la entidad y, por ejemplo: La información comparable de períodos anteriores. Los resultados previstos de la entidad, tales como presupuestos y pronósticos, o expectativas del auditor, tales como una estimación de las amortizaciones.

La información sectorial similar, tal como una comparación del ratio entre las ventas y las cuentas a cobrar de la entidad con medias del sector o con otras entidades de dimensión comparable pertenecientes al mismo sector. Los procedimientos analíticos también incluyen la consideración de relaciones, por ejemplo: Entre elementos de información financiera de los que, sobre la base de la experiencia de la entidad, se espera que sigan una pauta predecible, tales como los porcentajes de crecimiento de los ingresos patrimoniales o decrecimiento de los gastos patrimoniales. Entre información financiera e información no financiera relevante, como costos salariales y número de empleados, horas contratadas profesor por mes de toda la entidad o por establecimiento educacional respecto del número de alumnos, etc.

Se Pueden Emplear Varios Métodos Para Aplicar Procedimientos Analíticos. Dichos métodos van desde la realización de comparaciones simples hasta la ejecución de análisis complejos mediante la utilización de técnicas estadísticas avanzadas. Los procedimientos analíticos se pueden aplicar a estados financieros integrales consolidados o a componentes y elementos individuales de información.

Se trata de la utilización de procedimientos analíticos como procedimientos de valoración del riesgo. Incluye requerimientos y orientaciones en relación con la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en respuesta a los riesgos evaluados.

7.2. Objetivos

En consideración de lo anterior, los objetivos del auditor pueden ser:

- a) la obtención de evidencia de auditoría relevante y fiable mediante la utilización de procedimientos analíticos sustantivos; y
- b) el diseño y la aplicación, de procedimientos analíticos que le ayuden a alcanzar una conclusión global sobre si los estados financieros son congruentes con su conocimiento de la entidad.

7.3. Sobre la Aplicación de Procedimientos Analíticos Sustantivos

Los procedimientos sustantivos del auditor en relación con las afirmaciones pueden consistir en pruebas de detalle, en procedimientos analíticos sustantivos o en una combinación de ambos.



El auditor puede indagar ante la dirección sobre la disponibilidad y la fiabilidad de la información necesaria para la aplicación de procedimientos analíticos sustantivos y sobre los resultados de procedimientos analíticos similares que haya podido realizar la entidad.

El empleo de datos analíticos preparados por la dirección puede ser eficaz, siempre que el auditor satisfaga que dichos datos hayan sido adecuadamente preparados.

7.3.1. IDONEIDAD DE PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PARA DETERMINADAS AFIRMACIONES

Los procedimientos analíticos sustantivos son generalmente más adecuados en el caso de grandes volúmenes de transacciones que tienden a ser previsibles en el tiempo.

La aplicación de procedimientos analíticos planificados se basa en la expectativa de que existen relaciones entre los datos y de que éstas perduran en ausencia de condiciones conocidas que indiquen lo contrario.

Sin embargo, la idoneidad de un determinado procedimiento analítico dependerá de la valoración realizada por el auditor de su eficacia para la detección de una incorrección que, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, pueda llevar a que los estados financieros contengan una incorrección material.

En algunos casos, incluso un modelo predictivo no sofisticado puede ser eficaz como procedimiento analítico.

Por ejemplo, cuando una entidad tiene un número conocido de empleados con salarios fijos a lo largo de un periodo, el auditor puede utilizar estos datos para estimar los costos salariales totales para el periodo con un alto grado de exactitud, proporcionando así evidencia de auditoría sobre una partida significativa de los estados financieros y reduciendo la necesidad de realizar pruebas de detalle sobre la nómina.

La determinación de la idoneidad de los procedimientos analíticos Sustantivos específicos depende de la naturaleza de la afirmación y de la valoración realizada por el auditor del riesgo de incorrección material.

Los procedimientos analíticos sustantivos específicos también se pueden considerar adecuados cuando se realizan pruebas de detalle sobre la misma afirmación. Por ejemplo, al obtener evidencia de auditoría relativa a la afirmación de valoración en relación con los saldos de cuentas a cobrar, el auditor puede aplicar procedimientos analíticos a una clasificación por antigüedad de las cuentas de clientes, además de realizar pruebas de detalle sobre cobros posteriores para determinar la cobrabilidad de las cuentas a cobrar.

7.3.2. INVESTIGACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS.

Si los procedimientos analíticos aplicados revelan variaciones o relaciones incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo, el auditor investigará dichas diferencias mediante:

- a) la indagación ante la dirección y la obtención de evidencia de auditoría adecuada relativa a las respuestas de ésta; y
- b) la aplicación de otros procedimientos, según sea necesario en función de las circunstancias consideradas.

7.3.3. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS EN RELACIÓN CON ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

La fiabilidad de los datos se ve afectada por su procedencia y naturaleza, y depende de las circunstancias en las que se obtienen. En consecuencia, a la hora de determinar la fiabilidad de los datos con el fin de diseñar procedimientos analíticos sustantivos, son relevantes:



- a) La fuente de la información disponible; por ejemplo, la información puede ser más fiable cuando se obtiene de fuentes independientes externas a la entidad: confirmación de saldos bancarios, confirmación de cuentas por cobrar, por pagar, confirmación de ingresos patrimoniales por parte del ente que subviona.
- b) La comparación de la información disponible; por ejemplo, es posible que sea necesario complementar los datos generales de un sector con el fin de que sean comparables con los de otra entidad, en este caso pública.
- c) La naturaleza y la relevancia de la información disponible; por ejemplo, si los presupuestos se han establecido como resultados esperados y metas preestablecidas más que como objetivos que han de ser alcanzados; y los controles sobre la preparación de la información diseñados para asegurar su integridad, exactitud y validez; por ejemplo, controles sobre la preparación, sanción, mantenimiento, modificaciones y control de la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos.
- d) El auditor puede considerar la posibilidad de comprobar la eficacia operativa de los controles, si los hubiere, relativos a la preparación por la entidad de información que el auditor utiliza al realizar procedimientos analíticos sustantivos en respuesta a los riesgos valorados.
- e) Cuando dichos controles son eficaces, el auditor tiene, por lo general, más confianza en la fiabilidad de la información y, por consiguiente, en los resultados de los procedimientos analíticos.
- a. Cuando existen coeficientes o indicadores y el grado de su cumplimiento.

7.4. Sobre los Requerimientos de Procedimientos Analíticos Sustantivos

Al diseñar y aplicar procedimientos analíticos sustantivos, tanto por sí solos como en combinación con pruebas de detalle, como procedimientos sustantivos, se determinará, evaluará, definirá y cuantificará lo siguiente:

- a) determinará la idoneidad de procedimientos analíticos sustantivos específicos para determinadas afirmaciones, teniendo en cuenta los riesgos valorados de incorrección material y las pruebas de detalle, en su caso, en relación con dichas afirmaciones;
- b) evaluará la fiabilidad de los datos a partir de los cuales se define su expectativa con respecto a las cantidades registradas o ratios, teniendo en cuenta la fuente, comparación, naturaleza y relevancia de la información disponible, así como los controles relativos a su preparación;
- c) definirá una expectativa con respecto a las cantidades registradas o ratios y evaluará si la expectativa es lo suficientemente precisa como para identificar una incorrección o error que, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones o errores, pueda llevar a que los estados financieros contengan una incorrección material;
- d) cuantificará cualquier diferencia entre las cantidades registradas y los valores esperados que se considere aceptable, sin que sea necesaria una investigación más detallada.

7.4.I. POR RUBRO Y CUENTAS ESPECÍFICAS

A continuación y de acuerdo con las cédulas guías preparadas para la auditoría al sector de la educación municipal se entregan las consideraciones y procedimientos de auditoría por rubro y cuentas específicas para que sean incorporadas por la empresa de auditoría o auditor independiente que se contraten y sean consideradas junto a sus propios procedimientos.



7.4.2. ACTIVOS DISPONIBLES

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Caja, Bancos, Fondos Fijos, Fondos en Administración.

Sin embargo el sector educación debe contar con una cuenta corriente bancaria para el registro y control de la recepción de fondos producto de operaciones de ingresos patrimoniales, otra para el control de los gastos patrimoniales y otros pagos de orden financiero, otra para el pago de las remuneraciones líquidas del personal, otra para el recurso provisto SEP, otra para la recepción de otras subvenciones.

No es susceptible o aconsejable el uso de dinero efectivo en este tipo de entidades salvo la de fondos en administración (Colegios) y/o fondos fijos. Las que deben ser rendidas periódicamente y auditadas con las técnicas y procedimientos respectivos.

La entidad auditada debe contar y proveer a la fecha del examen 31.12.2014 la totalidad de las conciliaciones de sus cuentas corrientes bancarias, en ellas sólo deben existir cheques pendientes de cobro girados en los dos últimos meses del año (entregados o no a terceros) y revisar su cobro posterior en los meses de enero a marzo del 2015.

Los saldos de cartola y otros movimientos financieros deben ser confirmados con el respectivo Banco.

Con ello se establece la real posición de disponible en bancos, considerando el saldo de la cartola menos los cheques pendientes de cobro e igualándolo con el saldo contable.

Se debe dejar constancia si las conciliaciones se efectúan sobre procedimientos normales, con la periodicidad adecuada y si las correcciones se cursan con igual periodicidad.

Se debe considerar que algunas entidades entregan fondos en administración (colegios) que controlan mediante cuenta corriente bancaria.

La plantilla deberá contener el número de cuentas corrientes vigentes a la fecha (31.12.2014), el número de ellas que cuentan con conciliaciones de bancos, el número de ellas que tiene documentos protestados, el número de cheques protestados aclarados y sus montos, el número de cheques protestados y no aclarados y sus montos.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

7.4.3. ACTIVOS REALIZABLES

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Licencias médicas por recuperar, anticipos y/o préstamos al personal, subvenciones retenidas por el Ministerio de Educación sobre los correspondientes ingresos patrimoniales que correspondían en el periodo.

Las licencias médicas por recuperar y las subvenciones retenidas por el Ministerio de Educación deben ser evaluadas mediante confirmación de saldos al 31.12.2014 con las correspondientes entidades.

La plantilla deberá contener en cuanto al costo de licencias médicas el número de ellas al 31.12.2014 y sus montos clasificados por trimestres: primer trimestre y años anteriores, segundo, tercer y cuarto trimestre. En cuanto a retenciones de subvenciones del Ministerio de Educación también por ITEM y por trimestre al igual que las licencias médicas por recuperar.



La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

7.4.4. ACTIVOS FIJOS

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Bienes de uso depreciables tales como edificaciones, vehículos, maquinarias, equipos, muebles y enseres, herramientas, equipos computacionales y periféricos, obras de infraestructura, bienes en comodato y/o bienes de uso no depreciables como los terrenos, obras de arte, museos y bienes en comodato.

Una de las mayores responsabilidades legales de las empresas del sector es la de salvaguardar los bienes del activo fijo en uso.

Esta exigencia obliga a que exista un registro bien a bien de los bienes del activo fijo depreciables o no, propios o en comodato, en el que conste la forma, fecha y valor de adquisición, el código del bien, su ubicación física, actualización monetaria acumulada y del ejercicio (de acuerdo con la norma de la C.G.R.), depreciación acumulada y del ejercicio (de acuerdo con la norma de la C.G.R.) y el importe de su valor final a la fecha de cierre, en concordancia con el saldo neto de la suma según la clasificación de los bienes.

En los procedimientos del rubro deberá consignarse la revisión de la propiedad de ellos (Terrenos y Construcciones, Edificaciones) según el número del enrolamiento para las contribuciones de bienes raíces en concordancia con las inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces que corresponda y además que no existan prendas, gravámenes o sub inscripciones en la señalada inscripción de propiedad. Esta situación debe quedar claramente establecida en la nota correspondiente en el dictamen.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

7.4.5. OTROS ACTIVOS

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Bienes Intangibles medidos económicamente: Programas computacionales, sistemas de información, estudios básicos, proyectos.

La revisión debe considerar el registro de estos bienes de inventario valorado, sus saldos de inicio, revalorización del ejercicio y acumulada, amortización del ejercicio y acumulada de acuerdo con la Norma de la C.G.R. y su saldo final al 31.12.2014.

Especial consideración debe revisar las partidas que dan origen al saldo inicial.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

7.4.6. PASIVOS CIRCULANTES

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Acreedores presupuestario y Cuentas por pagar, en ellas: la deuda previsional relacionada con las ISAPRES, CAJAS DE COMPENSACIÓN, AFP y al FISCO para los IMPUESTOS, junto con los PROVEEDORES y la DEUDA FLOTANTE proveniente del año anterior.

Los mecanismos de revisión para la deuda previsional consisten en la confirmación de la deuda dirigida a las propias empresas que administran la salud y previsión: ISAPRES, AFP, MUTUALES, CAJAS DE COMPENSACIÓN, AFT, etc., la que debe considerar además de los principales la provisión por reajustes e intereses, moras, honorarios de cobros extra judiciales o judiciales y otros en la circunstancia.



La deuda tributaria debe ser certificada por la Tesorería General de la República, junto con el cumplimiento de la obligación tributaria como entidad habilitada en materia tributaria.

En cuanto a los proveedores se deberá a partir del inventario a la fecha de cierre, verificar su pago posterior y su relación con la deuda flotante, anterior y determinada para el ejercicio anterior o siguiente.

La plantilla deberá clasificar los pasivos circulantes consignados por trimestre y el número de ellos, el del primer trimestre del 2014 deberá incluir a los años anteriores.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

7.4.7. PATRIMONIO

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables:

Patrimonio Institucional, Resultado Acumulado, Resultado del Ejercicio, Detrimiento de Bienes, Detrimiento Patrimonial de Bienes.

La auditoría debe confeccionar el cuadro de patrimonio que refleje la variación de las respectivas cuentas considerando el saldo de inicio (01.01.2014), las respectivas revalorizaciones y el saldo final (31.12.2014) que incluya el resultado del ejercicio.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

7.4.8. INGRESOS PATRIMONIALES

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables:

Imposiciones previsionales, Tributos por el uso de bienes y realización de actividades, Transferencias corrientes, Transferencias de capital, Aporte fiscal libre, Aporte fiscal para el servicio de la deuda, Venta o rescate inversiones financieras, Venta de bienes de cambio, Venta de bienes de uso, Venta de bienes intangibles, Otros ingresos patrimoniales, Operaciones de cambio, Actualizaciones y ajustes.

Se debe confeccionar un cuadro por mes respecto de todas las cuentas de ingresos patrimoniales y efectuar una evaluación respecto de su percepción de las cuentas.

Transferencias corrientes, Transferencias de capital, Aporte fiscal libre, Aporte fiscal para el servicio de la deuda.

Se confirmarán vía la certificación respectiva todas las remezas que el Ministerio de Educación y el propio Municipio hayan efectuado vía transferencia electrónica u otro medio por las correspondientes subvenciones, que debe incluir las retenciones producto del endeudamiento previsional.

El Ministerio de Educación debe proporcionar directamente a la Empresa Auditora contratada, la posición por mes respecto de todas las subvenciones remesadas según el medio utilizado para ello.

La plantilla deberá consignar para el año completo 2014 los ingresos patrimoniales presupuestados separados de los no presupuestados.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.



7.4.9. COSTOS, INGRESOS Y GASTOS PATRIMONIALES

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen entre otras las cuentas contables:

Reintegros al fisco, Prestaciones previsionales, Prestaciones de asistencia social, Prestaciones sociales del empleador, Gastos en personal, Bienes y servicios de consumo, Gastos financieros, Transferencias corrientes, Transferencias de capital, Aporte fiscal libre, Aporte fiscal servicio de la deuda, Costos de ventas, Actualizaciones, amortizaciones y otros ajustes, Gastos en inversión pública.

Las cuentas de gastos en personal en la estructura de gastos alcanza en la mayoría de los casos un porcentaje cercano al 80 y hasta un 95 % del gasto, por ello su revisión debe ser acuciosa.

Se debe confeccionar un cuadro que refleje mes por mes el gasto de las cuentas de gastos del personal y de gastos generales, de modo de evaluar la periodicidad del gasto y revisar los meses en que se producen alteraciones a dicha linealidad.

A la empresa auditora se le sugiere que el rubro que este por sobre un 5% de los ingresos totales de la entidad sea revisada minuciosamente de acuerdo con el enfoque de auditoría propuesto.

La empresa auditora deberá aplicar los procedimientos de auditoría asignados al rubro, en su propuesta expresará las muestras con que se harán las respectivas evaluaciones.

La plantilla deberá consignar para el año completo 2014 los costos y gastos patrimoniales presupuestados separados de los no presupuestados.

La plantilla anexa exigida en la cédula guía entregará en detalle el resultado de la aplicación del rubro, la que será incluida en las notas a los estados financieros.

8. Tipos de Procedimientos Por Rubro y de Algunas Cuentas Específicas

Los procedimientos mostrados en este acápite constituyen ejemplos de los tipos de procedimientos analíticos sustantivos por sub rubros y cuentas específicas y por nivel que pueden ser útiles para lograr los objetivos de la revisión que se contrate, puesto que se deben cumplir las normas impuestas o exigidas por la Contraloría General de la República.

Para un mejor entendimiento se debe consignar que los procedimientos analíticos sustantivos y de cuentas específicas forman parte del "Enfoque de Auditoría" de cada entidad revisora, y que ellas cuentan o son miembros de empresas que integran una red mundial al efecto, por lo que están sujetas a su propia revisión o control de calidad. Las que no lo son a su vez pueden contratar o contratan dicho servicio.

El enfoque de cada empresa o consultor independiente, adjudicatario, forma parte de la Norma de Auditoría en cuanto a la "Planificación y ejecución" del trabajo de auditoría, por lo que cada enfoque a pesar que resuelve la materia propia de la evaluación y/o revisión que se pretende, es distinto de acuerdo a la visión que cada empresa adjudicataria tenga, de ello dará cuenta la Carta Gantt que se prepare la debe contener a lo menos: Etapa del proceso, actividades de cada etapa, formas de determinar las muestras para la revisión de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, y gastos, tiempos de ejecución y responsables por etapa o actividad.

8.1. Alcance de las Normas de Auditoría en la Materia

A continuación se entregan algunas consideraciones básicas para los procedimientos, pruebas analíticas sustantivas por sub rubro y cuentas específicas y por nivel que necesariamente se deberán considerar e incluir en sus respectivos enfoques de revisión.



El sector educación es administrado y gestionado por los municipios como un departamento más en su organigrama funcional, además de las Corporaciones de Desarrollo de derecho privado cuyo organigrama considera a la Administración Central, áreas de Educación y Salud, la Junji o los Cementerios y por Sistemas Integrados de Gestión como un departamento más del propio Municipio o dentro de la Corporación misma. Por ello pueden aplicar indistintamente en sus procesos otros codificadores o clasificaciones más propios de una contabilidad universal y no específica como la exigida por el Oficio C.G.R. 60820.

Dado lo anterior la empresa adjudicataria contratada deberá usar al confeccionar las cédulas guías la codificación utilizada por los sistemas de la entidad que se evaluará y en una segunda instancia en la misma o en otra cédula guía, el adjudicatario contratado deberá reclasificarlas de acuerdo con la codificación estándar exigida por el señalado Oficio.

Al adjudicatario, no le corresponde efectuar análisis de cuenta (conciliación de bancos, activo fijo, deudores o proveedores, etc.) por cuanto dicha aplicación sería una limitante o excepción al dictamen; no obstante, sí le corresponde verificar la existencia y veracidad de la conciliación bancaria periódica y sistemática y que ella se ajuste técnicamente a su deber ser (partiendo del saldo real banco, menos cheques pendientes de cobro vigentes, sin cheques caducados y que sea igual al saldo contable a la fecha de cierre).

Las conciliaciones de bancos consideradas para todas las cuentas corrientes existentes al cierre de la revisión es tal vez la mayor exigencia para determinar un buen control interno.

Al adjudicatario no le corresponde hacer el inventario o registrar partidas en el activo fijo, debe observar y verificar desde el inventario de activo la existencia física del mismo y su estado de conservación, verificar mediante una muestra los valores de ellos.

El resultado de los hallazgos será expuesto en el informe de control interno:

- ✓ Título de la materia observada
- ✓ Situación actual
- ✓ Riesgo o implicancia
- ✓ Conclusiones o recomendaciones

Dado lo anterior, medirá el estado imperante del control interno y concluirá junto con las pruebas sustantivas de auditoría que se practiquen, sobre la veracidad de las cifras expuestas en los EE. FF, dicho control interno incluidas las conciliaciones bancarias y los hallazgos mencionados, es evaluado además por el grado de entrega de los antecedentes solicitados al inicio de la auditoría, en el petitorio de información y antecedentes, por ello es importante, incluirlos en el acta de inicio de los trabajos de auditoría.

Como se requiere una revisión con un mayor grado de detalle en las pruebas sustantivas al sector educación municipal, cuyos antecedentes de valor en \$, se encuentra incorporados en registros y control de una entidad mayor: Municipio: DEM, DAEM o Corporaciones: Educación, Salud, Junji, Cementerio, se sugiere que se confeccionen Cédulas Guías para la totalidad de las áreas del Municipio o Corporación y, a partir de ellas, confeccionar de forma separada las Cédulas Guías del sector educación en cada caso.

Para el sector educación existen datos de ingresos, y gastos que son directos a su gestión y gastos que son propios de la administración central, esta situación debe quedar resuelta mediante alguna metodología de absorción del todo o parte de los gastos indirectos.



9. Lugar y Plazo Para la Ejecución de las Auditorias:

La auditoría se desarrollará en dependencias de la Ilustre Municipalidad de ANGOL. La fecha de inicio de la presente auditoría es en el mes de junio de 2015, 5 días a partir de la firma de contrato, y se contempla un plazo total de ejecución de no más de 90 días corridos para los informes finales, contados desde la fecha de inicio de los servicios. Lo anterior no eximirá a la consultora para informes periódicos mensuales resumidos con lo realizado en general y las novedades encontradas

10. Características de la Consultora y su equipo Técnico

La empresa consultora o consultor independiente, que se adjudique esta Auditoría, deberá cumplir con al menos los siguientes requisitos:

1. Ser persona jurídica o natural y estar inscrita en los registros de proveedores de Chile Compra (se sugiere persona jurídica).
2. Contar con profesionales auditores y personal de comprobada experiencia en las áreas gubernamentales y/o Municipal.
3. La acreditación de experiencia podrá ser considerada de la empresa y/o de sus socios consultores.



BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL”, ID. 2745-36-LE15”

Nombre del Contratante	Ilustre Municipalidad de Angol, Depto. Educación.
Nombre de la Adquisición	“CONTRATACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL Y ESTADOS DE RESULTADOS FINANCIERO CONTABLES DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE ANGOL”, ID. 2745-36-LE15”
Tipo Financiamiento	Fondo de Apoyo a la Educación Pública, iniciativas 2015
Modalidad de la adjudicación	Mejor oferta
Participantes	Podrán participar y presentarse a esta licitación pública las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases y en los Términos Técnicos de Referencias, que se encuentren inscritas en el Registro de la Dirección de Compras y Contratación Pública, Portal Mercado Público.
Medio de Licitación	Portal Público ChileCompra
Modalidad	A suma alzada
Presupuesto Disponible	\$ 8.000.000.- IVA incluido. (ocho millones pesos)
Fechas e Hitos	Publicación: según lo estipulado en el Portal de Mercado Público. Cierre de ofertas: Según lo estipulado en el Portal de Mercado Público. Apertura: Según lo estipulado en el Portal de Mercado Público. Consultas: Las consultas que los participantes deseen formular con relación a la materia de esta licitación deberán ser realizadas a través del portal de Mercado Público. Respuestas y aclaración de consultas: Las respuestas y aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes en el mismo portal de acuerdo a calendarización de las Etapas y Plazos del portal Mercado Público.