Ilustre Municipalidad de Litueche
Departamento de Educación

DECRETO ALCALDICIO Nº 0 0 1 1 5-0

LITUECHE, 12 AGO 2015 .-

AUTORIZA LLAMADO A LICITACION "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 LITUECHE"

DE: 0656.-
12/08/2015

CONSIDERANDO:

- Los recursos provenientes de Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal.
- La necesidad de realizar "La Revisión A La Situación Patrimonial Y Estados De Resultados Financiero Contables Del Sector De Educación Municipal De La Municipalidad De Litueche".
- En relación al considerando anterior el Jefe de Departamento (s) solicita los "Servicios de Auditoría Externa al Departamento de Educación Municipal".
- La necesidad de Licitar esta adquisición.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 98.

VISTOS:

Lo dispuesto en el DFL N° 1-3.063-80 del Ministerio del Interior sobre el traspaso de los Establecimientos Educacionales; Las normas consagradas en la Ley No. 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio No. 2.621, de fecha 06 de Diciembre del 2012; Lo dispuesto en el art. 66° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y, las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente.

DECRETO:

1.- **Llámase a Licitación pública** para la **"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 Litueche".**

2.- **Apruébanse** las bases de licitación y sus anexos, correspondientes a la propuesta pública para la "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 Litueche"

3.- **Nómbrase** la Comisión de Apertura y Evaluación de las Ofertas a los Funcionarios que a continuación se detallan:
- Sr. Jefe (s) Departamento de Educación.
- Sr. Administrador Municipal.
- Sr. Encargado SECPLAC.

4.- **Impútese el gasto al Subtitulo 22 Ítem 11 Asignación 999, cuenta denominada "Servicios Técnicos y Profesionales" "Otros", Recursos FAEP (Fondo Apoyo a la Educación Pública).**

5.- **Publíquese** el llamado de Propuesta Pública en el Sistema de Información de Compras Públicas.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE.

Ilustre Municipalidad de Litueche
Departamento de Educación

Litueche para todos

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Nº 098.-

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2015, aprobado mediante Decreto Alcaldicio N° 2.571 de fecha 19 de Noviembre del año 2014, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento para la Contratación de "**Prestación de Servicios Profesionales para la Revisión a la Situación Patrimonial y Estados de Resultados Financiero Contables del Sector de Educación Municipal de Litueche.**

Financiamiento: FAEP (Fondo Apoyo a la Educación Publica).

Impútese el gasto al Subtitulo 22 Ítem 11 Asignación 999, cuenta denominada "Servicios Técnicos y Profesionales " " Otros".

Se extiende el presente certificado a petición del Jefe del Departamento de Educación Municipal de Litueche, de acuerdo al Artículo N° 3 del Reglamento Ley N° 19.886.-

Gabriela M. Vega Echeverría
Habilitada (s) Depto. Educación

Litueche, 14 de Agosto de 2015.-

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 LITUECHE"

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 PLANIFICACION, se han asignado recursos adicionales a los Municipios en el marco del Convenio TRANSFERENCIA FONDO DE APOYO PARA LA EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE 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 1° 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.

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.

3. PRODUCTOS ESPERADOS

Se espera una auditoría económica, financiera, presupuestaria y de gestión, por el periodo 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:

1. Estados Financieros, Dictaminados, con Opinión y/o Salvedades, y con sus respectivas notas a los EE. FF.

2. Informe sobre el Control Interno imperante

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 auditoras que se contraten.

4. Los datos y la información de respaldo en un medio magnético (CD) según las especificaciones técnicas que se entregarán oportunamente a las empresas auditoras que se contraten.

5. La plantilla final de llenado con los datos e información solicitados.

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 Secretaria 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 Auditoria 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. Auditorias efectuadas a Municipios y Corporaciones publicadas

11. Auditorias 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 periodo 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 Secretaria 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 auditoria 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 financiero 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 período revisado y, con los términos permitidos por las entidades fiscalizadoras y las leyes que regulan la administración financiero contable Municipal.

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

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 www.litueche.cl 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:

5.2.1. ENCABEZADO

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 Litueche.

"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

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 auditoria (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 ota 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-Detrimento 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:

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. CEDULAS 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

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 auditoria 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.

Lo 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 periodos 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 subvenciona.

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

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.

7.4.1. POR RUBRO Y CUENTAS ESPECÍFICAS

A continuación y de acuerdo con las cédulas guías preparadas para la auditoria 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 auditoria 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, Detrimento de Bienes, Detrimento Patrimonial de Bienes.

La auditoria 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,

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 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 Litueche La fecha de inicio de la presente auditoria es en Septiembre 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 Auditoria, 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.

Ilustre Municipalidad de Litueche
Director
Control Interno

Ilustre Municipalidad de Litueche
ALCALDE
RENE ACUÑA ECHEVERRIA
Alcalde

Litueche, Agosto de 2015.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Litueche
para todos

BASES ADMINISTRATIVAS
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 LITUECHE

1.- CARACTERISTICAS DE LA LICITACION

Nombre de la Licitación	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 Litueche.
Descripción	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 Litueche, de acuerdo a lo exigido en las bases de la Licitación y Términos Técnicos de Referencia.
Tipo de Licitación	Licitación Publica
Tipo Convocatoria	Abierto
Moneda	Peso Chileno
Etapas del Proceso de Apertura	1 Etapa
Publicidad de las Ofertas Técnicas	Las ofertas Técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la Licitación.

2.- ANTECEDENTES BASICOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE

Razón Social	Ilustre Municipalidad de Litueche
Unidad de Compra	Departamento de Educación Municipal
R.U.T.	69.091.100-0
Dirección	Av. Obispo Eduardo Larraín s/n
Comuna	Litueche
Región en que se genera la adquisición	Sexta Región
Unidad Técnica	Departamento de Educación

3.- ETAPAS Y PLAZOS

Fecha de Publicación	Informado a través del Portal
Fecha de Inicio de Preguntas	Informado a través del Portal
Fecha de Término de Preguntas	Informado a través del Portal
Fecha de Publicación de Respuestas	Informado a través del Portal
Fecha de Cierre de recepción de Ofertas	Informado a través del Portal
Fecha de Apertura de Ofertas	Informado a través del Portal
Fecha de Evaluación	Informado a través del Portal
Fecha de Adjudicación	Informado a través del Portal La municipalidad podrá adjudicar en una fecha distinta a la publicada en el Portal Mercado Publico.

4.- INSTANCIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES

	Los interesados en participar de la siguiente Licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la cláusula 3 de estas Bases. Las preguntas

	La entidad pondrá las consultas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en la referida cláusula 3.
Modificaciones a las Bases	Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

5.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR OFERTAS

Presentar Ofertas por Sistema	Obligatorio
Oferta Económica	-Anexo N° 2 Oferta Económica El Oferente podrá presentar un anexo en formato Empresa o distinto al expuesto por la Entidad Solicitante. El formulario deberá contener los mismos datos solicitados por la Entidad.
Anexos Administrativos	Anexos: N° 1 "Formulario de Identificación del oferente"; N° 3 "Formas de pago y, N° 4 "Declaración Jurada". El Oferente podrá presentar un anexo en formato Empresa o distinto al expuesto por la Entidad Solicitante. El formulario deberá contener los mismos datos solicitados por la Entidad.
Anexos Técnicos	-Anexo N° 5 "Propuesta Técnica", N°6 "Carta Gantt" y N° 7 "Detalle del Personal Asignado al Servicio". El Oferente podrá presentar un anexo en formato Empresa o distinto al expuesto por la Entidad Solicitante. El formulario deberá contener los mismos datos solicitados por la Entidad.

6.- GARANTIA

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	Para asegurar el correcto, oportuno y fiel cumplimiento del contrato, se exigirá como Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, un documento con las características que se indican: • Pagaré a la Vista • De carácter irrevocable • equivalente al 5% del valor total de la oferta (IVA incluido) • Tomado a nombre de la Municipalidad de Litueche RUT 69.091.100-0

	contener: lugar y fecha de otorgamiento, nombre y RUT del tomador (oferente), vigencia a la fecha indicada en la sección "Naturalezas y Montos de las garantías", tomada a favor de la Municipalidad de Litueche RUT 69.091.100-0 y, glosa: "Garantiza el Fiel Cumplimiento del Contrato" de la Oferta Propuesta Pública N° ID 5124-42-LE15 "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 LITUECHE" 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 Fiel Cumplimiento del Contrato", 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, al Departamento de Educación, ubicada en Obispo Eduardo Larraín S/N de la comuna de Litueche. 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 forma inmediata. El DOCUMENTO DE GARANTIA será devuelto una vez efectuada la liquidación del contrato respectivo debidamente aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

7.- ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Persona Natural	Encontrarse Inscrito en Chile Proveedores.
Persona Jurídica	Encontrarse Inscrito en Chile Proveedores.
Observaciones	1.- En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chile Proveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución de adjudicación totalmente tramitada. 2.- No podrán participar en las adquisiciones y propuesta de la Municipalidad de Litueche, 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 Litueche, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea éste el Alcalde o sus Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley N° 20.088". 3.- No podrán participar sociedades de personas de las que formen parte funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellas por los vínculos descritos en la "b" del artículo N°54 de la Ley N° 18.575, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o

	que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 % o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de las sociedades antedichas. 4.- 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. 5.- Respecto de las Personas Jurídicas "No podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad de Litueche, cualquiera su grado de participación en la sociedad de que se trate.

8.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A LICITAR

Antecedentes Generales	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 Litueche
Presupuesto Disponible	$ 8.000.000.-
Fuente de Financiamiento	Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal 2015.
Generalidades y Objetivos	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 PLANIFICACION, se han asignado recursos adicionales a los Municipios en el marco del Convenio TRANSFERENCIA FONDO DE APOYO PARA LA EDUCACION PUBLICA MUNICIPAL ENTRE EL MINISTERIO DE EDUCACION E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE para apoyar el levantamiento de la información financiera y patrimonial y, en particular, de los establecimientos educacionales que administra. **Objetivo General:** Conocer el estado de situación financiero y económico del área de educación y de sus establecimientos educacionales por el período comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2014. **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. 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.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

9.- EVALUACION Y ADJUDICACION DE LAS OFERTAS

Comisión Evaluadora	Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios de la entidad licitante, nombrada a través de una resolución dictada por Decreto Alcaldicio.
Procedimiento de Evaluación de las Ofertas	**-CRITERIOS DE EVALUACIÓN** La evaluación de las ofertas se realizará considerando los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

CITERIO DE EVALUACION	PONDERACION
Propuesta Técnica	60%
Propuesta Económica	40%
TOTAL	**100%**

PROPUESTA TECNICA	
CONCEPTOS	**% ASIGNADO**
Experiencia en equipo de trabajo	20
Descripción general del enfoque metodológico señalado en los Términos Técnicos de Referencia	20
Equipo de Trabajo	20
SUBTOTAL	**60**
PROPUESTA ECONOMICA	
Oferta Económica	20
Plazo y alcance de ejecución de informes solicitados	20
SUBTOTAL	**40**

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

Descripción general del enfoque metodológico señalado en los Términos Técnicos de Referencia	**Puntaje**
Insolvente	3
Medianamente Insolvente	10
Solvente	20

Equipo de Trabajo	**Puntaje**
1 a 2 Profesionales	8
3 a 4 Profesionales	12
5 ó más Profesionales	20

FÓRMULA A EVALUAR PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

- **Plazo de Ejecución: X= Plazo de Entrega mínimo ofertado * 20 /Plazo Ofertado X.**
  (el plazo de ejecución del servicio una vez emitida la orden de compra)
- **Precio: X= Precio mínimo ofertado * 20 /Precio Oferta X.**

Solicitud de aclaraciones y antecedentes	Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información. Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Entidad licitante o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Entidad licitante no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.
Adjudicación	La ENTIDAD licitante declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada. La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases, a través de una resolución que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.
Resolución de Empates	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 criterio PLAZO DE ENTREGA. 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 PRECIO.
Notificación de la Adjudicación	Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios, mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl. Luego de notificada la adjudicación, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
Re adjudicación	Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, o no se cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

10.- CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLAUSULAS

Plazo de Suscripción del Contrato	El contrato deberá ser suscrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación en el Portal del Mercado Público.
Lugar y Plazo para la Ejecución del servicio	La auditoría se desarrollará en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Litueche La fecha de inicio de la presente auditoria será a partir del día 5 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.
Del Pago	La forma de pago será a 30 días contra factura, para ello deberá adjuntar la siguiente documentación: - Orden de Compra. - Certificado de Recepción Conforme.
Duración del Contrato	90 días desde la suscripción.
Causales de Termino anticipado de Contrato	1.- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. 2.- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. 3.- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. 4.- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. 5.- Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. 6.- Las demás que establezcan en las respectivas Bases de la Licitación o en el contrato.
Inspección Técnica	Para todos los efectos de control del desarrollo de la ejecución de la propuesta, la Municipalidad de Litueche designará un Inspector Técnico, quién será el nexo entre el adjudicario y la Unidad Técnica.
Subcontratación	Queda prohibida la subcontratación total o parcial para cumplir con las obligaciones del presente contrato.
Pacto de Integridad	1. El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 2.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar

	de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes

Ilustre Municipalidad de Litueche
ALCALDE

RENE ACUÑA ECHEVERRIA
Alcalde

Litueche, Agosto de 2015.

Ilustre Municipalidad de Litueche

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Litueche
para todos

ANEXO N° 1

"IDENTIFICACION DEL OFERENTE"

Adquisición	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 LITUECHE
Licitación ID	

DATOS DEL OFERENTE

Razón Social o nombre Natural	
Rut Oferente	
Nombre Representante Legal o nombre Persona Natural	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
e-mail	

Firma Representante Legal

Ilustre Municipalidad de Litueche
Director
Control Interno

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Litueche
para todos

ANEXO N° 2

"OFERTA ECONOMICA"

Adquisición	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 LITUECHE
Licitación ID	

Razón Social o nombre Natural	
Rut Oferente	

DETALLE	VALOR EN $
TOTAL NETO	
TOTAL IVA INCLUIDO.	

Acompaño esta Carta Oferta, presupuesto detallado, en duplicado.

Declaro aceptar, en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia, Aclaraciones y Respuestas a Consultas entregadas por la Ilustre Municipalidad de Angol.

Firma Representante Legal

Litueche, _____de _____de 2015

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

ANEXO N° 3

"FORMAS DE PAGO"

Adquisición	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 LITUECHE
Licitación ID	

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

1.- PAGO A TRAVÉS DEL BANCO ESTADO				
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	

Litueche, _____de _____de 2015

Ilustre Municipalidad de Litueche
Director
Control Interno

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Litueche
primer destino

ANEXO N° 4

"DECLARACION JURADA"

Adquisición	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 LITUECHE
Licitación ID	

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 5124-39-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 Litueche 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 en conformidad al Art, 4 de la Ley de compras.

_____ _____

NOMBRE EMPRESA FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Ilustre Municipalidad de Litueche

Litueche, _____de _____de 2015

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Litueche
para todos

ANEXO N° 5

"PROPUESTA TECNICA"

(Considerando aspectos indicados en Términos Técnicos de Referencia)

Adquisición	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 LITUECHE
Licitación ID	

Firma Representante Legal

Ilustre Municipalidad

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Litueche para todos

ANEXO N° 6

"CARTA GANTT"

Adquisición	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 LITUECHE
Licitación ID	

Firma Representante Legal

DEPARTAMENTO DE EDUCACION
MUNICIPALIDAD DE LITUECHE

Litueche para todos

ANEXO N° 7

DETALLE DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO

NOMBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA EN SU ÁREA (AÑOS)	CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO	LUGAR DE TRABAJO	HORAS O DÍAS
Socio a Cargo					
1 Gerente o Supervisor					
1 Auditor junior					