



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN SECPLAN

REF.: APRUEBA CONTRATO DE PRESTACION 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 TREHUACO".

TREHUACO, 06 NOV. 2015

DECRETO ALCALDÍCIO N° 1711

VISTOS:

1. Las facultades conferidas a los Sres. Alcaldes, mediante la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones Posteriores.
2. El D.F.L. N° 1-3063, de 1980, del Ministerio del Interior, la Resolución N° 568 de la Contraloría General de la República.
3. El Decreto N° 114-A, del 01.10.81, que crea el Departamento de Educación Municipal.
4. El Decreto Alcaldicio N° 2129 del 31 de diciembre de 2014, que aprueba el presupuesto del DAEM para el año 2015.
5. La Resolución Excenta N° 5062 del 22 de Junio de 2015 que "Aprueba Convenios celebrados entre el Ministerio de Educación y los Sostenedores que se indican en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública".
6. El contrato de 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 Trehuaco"

CONSIDERANDO

1. La necesidad de ejecutar el proyecto para cumplir con los objetivos por los cuales fue postulado.





REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DIRECCIÓN SECPLAN

DECRETO:

1. **APRUEBESE** "Contrato de 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 Trehuaco" entre Don LUIS AURELIO DÍAZ ACUÑA, RUT 09.889.005-K y el Departamento de Educación Municipal de la Municipalidad de Trehuaco, RUT 69.250.602-2 representada por su sostenedor Don Luis Cuevas Ibarra , Alcalde , por un monto de **\$ 7.000.000** (siete millones de pesos) gastos e impuestos incluidos, para contratar Servicios profesionales acorde a lo señalado en el contrato adjunto al presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



Recibo
LUCY CARTES RAMIREZ
SECRETARIA MUNICIPAL



Recibo
JUAN ANDRÉS GODOY BUSTOS
ALCALDE (S)

DISTRIBUCIÓN:

- DADM (3)
- Transparencia(1)
- Archivo decretos (1)



REPÚBLICA DE CHILE
REGION DEL BIO - BIO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

**CONTRATO DE PRESTACION 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 TREHUACO"**

En TREHUACO, a 24 de Octubre del 2015, entre el Departamento de Educación Municipal de la I. Municipalidad de Trehuaco, RUT N° 69.250.602- 2, representado por **Alcalde Don LUIS CUEVAS IBARRA, Rut 03.894.418-6** con domicilio en **Calle Urrejola 460** de la ciudad de Trehuaco y **Don Luis Aurelio Díaz Acuña, Rut N° 03.889.005-K**, casado, de profesión Ingeniero Civil Industrial, con domicilio comercial en calle **Independencia 210**, Comuna de Peñalolén, Región Metropolitana, se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, para cuyos efectos las partes convienen en denominarse respectivamente Mandante y Prestador de Servicios:

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 se han asignado recursos adicionales a los Municipios a fin apoyar el levantamiento de la información financiera y patrimonial y, en particular, de los establecimientos educacionales que administra.

2. ÁMBITO Y OBJETIVO GENERAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

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 financiera y económico del área de educación y de sus establecimientos educacionales por el periodo comprendido entre el 1º de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

3. 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:

- ✓ 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.
- ✓ Determinar si:
 - i. La información financiera se encuentra presentada de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente;



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

- 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.

4. 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 del DAEM y establecimientos educacionales de la comuna. 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:

- ✓ Estados Financieros, Dictaminados, con Opinión y/o Salvedades, y con sus respectivas notas a los EE. FF.
- ✓ Informe sobre el Control Interno imperante
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 auditoría quedan a disposición del municipio, la información que se entrega al Mineduc, es la solicitada en la plataforma provista por esta Secretaría de Estado.

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



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

5. 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:

- a) 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.
- b) Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- c) DAC 201 de la C.G.R. Complementa el catálogo del Plan de Cuentas del Sector Municipal (Agrupación 115 y 215).
- d) N.A.G.A. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas
- e) Normas emitidas por la Contraloría General de la República
- f) Boletines Técnicos del Colegio de Contadores de Chile A.G.
- g) Leyes que regulan las Corporaciones de Derecho Privado relativas a la Educación Municipal
- h) Leyes que regulan la Administración del Estado de Chile
- i) Leyes Específicas que norman a los Municipios
- j) Auditorias efectuadas a Municipios y Corporaciones publicadas
- k) Auditorias efectuadas al sector por la empresa auditora contratada

6. REVISIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, FINANCIERO CONTABLE, PATRIMONIAL, ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN AL ÁREA EDUCACIÓN MUNICIPAL

El Consultor deberá 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.



REPÚBLICA DE CHILE
REGION DEL BIO - BIO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

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.

6.1 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. 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:

- ✓ Informe de la evaluación del sistema de control interno, sus debilidades y sugerencias de mejora y será de propiedad de la entidad contratante.
- ✓ Informe de razonabilidad de los estados financiero y presupuestarios de propiedad de los contratantes
- ✓ Informe detallado sobre la situación y gestión contable, presupuestaria y administrativa de propiedad de la entidad contratante

6.2 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 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 con



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

sus recomendaciones para mejorar el sistema de control interno administrativo, financiero contable y presupuestario.

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

6.2.1 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:

"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



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

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.

6.2.2 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



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

- 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

7. 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					AÑO 2014	
DENOMINACIÓN	CUENTAS DE SUMATORIAS			CUENTAS DE NIVEL		
	TÍTULO	GRUPO	SUB GRUPO			
ACTIVOS	1	11 a 16	111 a 161	1,2,3,		
PASIVOS	2	21 a 23	214 a 232	1,2,3,		
PATRIMONIO	3	31 a 31	311 a 311			



INGRESOS PATRIMO	4	41 a 46	421 a 463	1,2,3,
GASTOS PATRIMO	5	51 a 57	511 a 571	1,2,3,
RESPONSABILIDADES	9	92 a 92	923 a 927	1,2,3,

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.

7.1 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.

7.2 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.



8. LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PUEDEN INCLUIR PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS.

8.1 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.

8.2 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.

8.3 OBJETIVOS

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

8.3.1 La obtención de evidencia de auditoría relevante y fiable mediante la utilización de procedimientos analíticos sustantivos; y

8.3.2 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.

8.4 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.

8.4.1 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.

8.4.2 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:

8.4.2.1 La indagación ante la dirección y la obtención de evidencia de auditoría adecuada relativa a las respuestas de ésta; y

8.4.2.2 La aplicación de otros procedimientos, según sea necesario en función de las circunstancias consideradas.

8.4.3 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.
- f) Cuando existen coeficientes o indicadores y el grado de su cumplimiento.

8.5 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:

8.5.1 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;

8.5.2 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;

8.5.3 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;



8.5.4 cuantificará cualquier diferencia entre las cantidades registradas y los valores esperados que se considere aceptable, sin que sea necesaria una investigación más detallada.

9. 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.

10. 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.

i. 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.

ii. 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.



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BIO - BIO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

iii. OTROS ACTIVOS

De acuerdo con las cédulas guías este rubro lo componen las cuentas contables: Bienes Intangibles medidos económicoicamente: 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.

iv. 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.



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BIO - BIO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

v. 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.

vi. 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.

vii. COSTOS, INGRESOS Y GASTOS PATRIMONIALES

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



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

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.

11. 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.

11.1 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, si 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



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BÍO - BÍO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

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 Guias para la totalidad de las áreas del Municipio o Corporación y, a partir de ellas, confeccionar de forma separada las Cédulas Guias 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.

12. LUGAR Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORIAS:

La auditoría se desarrollará en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Trehuaco. La fecha de inicio de la presente auditoria es a partir de la fecha del **"acta de inicio de auditoria"** entregada por el DAEM, y se contempla un plazo total de ejecución de 30 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 resumidos con lo realizado en general y las novedades encontradas.

13. DEL PAGO

La I. Municipalidad de Trehuaco pagará a título de honorarios por los servicios señalados en los artículos anteriores, la suma de **\$ 7.000.000.- (siete millones de pesos)**, incluidos los impuestos legales.

La cancelación de dichos honorarios se realizará contra presentación del servicio de auditoria completamente terminados.

Para la cancelación de los honorarios, se deberá adjuntar lo siguiente:

- Boleta Honorario emitida a nombre de la Municipalidad de Trehuaco, Departamento de Educación Municipal, RUT 69.250.602-2
- Informe de recepción de Auditoría emitido por el Jefe de DAEM.
- Decreto aprueba Contrato de prestación de servicio.
- Contrato de prestación de servicio.

14. El presente contrato no se rige por las normas del Código del Trabajo, ni del Estatuto de Funcionarios Municipales, sino por las leyes del Código Civil.

15. Para todos los efectos Legales que deriven del presente contrato ambas partes fijan domicilio en la Comuna de Trehuaco y se someten a la jurisdicción



REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DEL BIO - BIO
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL

de los tribunales respectivos.

16. El presente contrato se firma en cuatro ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder del Prestador de Servicios.

LUIS AURELIO DIAZ ACUÑA
PRESTADOR DE SERVICIO

LUIS ALBERTO CUEVAS IBARRA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE TREHUACO
69.250.600-6