



CORPORACIÓN DE LA CULTURA Y LAS ARTES  
de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RANCAGUA

## **BASES TÉCNICAS**

“Auditoría Externa Financiera y Contable, Corporación de la Cultura y las Artes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua, período 2019”



## CONTENIDO

1. - ANTECEDENTES .....	3
2.- OBJETIVOS .....	4
<b>2.1.- Objetivo General</b> .....	4
<b>2.2.- Objetivos específicos</b> .....	4
3.- PERÍODO A AUDITAR .....	6
4.- ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	6
5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	6
6.- INSTRUMENTOS QUE REGULAN .....	8
7.- METODOLOGÍA.....	8
<b>7.1.- ASPECTOS CONTEMPLADOS EN LA PROPUESTA</b> .....	8
<b>7.1.1.- Descripción General del Enfoque Metodológico y Programa de Trabajo</b> .....	8
<b>7.1.2.- Exigencias técnicas para la ejecución de la auditoría</b> .....	9
<b>7.1.3.- Lugar y plazo para la ejecución de la auditoría</b> .....	9
<b>7.1.4.- Informes de auditoría</b> .....	10
<b>7.2.- Sobre el Informe Final</b> .....	10
8.- EVALUACIÓN.....	11
9.- PRESUPUESTO .....	11
10.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	11
11.- DOMICILIO .....	12
12.- CALENDARIO.....	13
13.- CONSIDERACIONES GENERALES. ....	13



## **LICITACIÓN**

“Auditoría Externa Financiera y Contable período 2019, Corporación de la Cultura y las Artes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua”

### **1.- ANTECEDENTES**

En el marco del proceso de evaluación y revisión de la situación financiera anual de la Corporación de la Cultura y las Artes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua, realizada en base a lo establecido en los Estatutos de la Corporación.

La presente propuesta es convocada por la Corporación de la Cultura y las Artes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua, la cual actuará como mandante para los efectos del llamado, adjudicación, contratación, control e inspección del servicio solicitado en la presente licitación.

Para ello, se constituirá una Comisión Evaluadora, la que estará compuesta por funcionarios del Departamento de Administración y Finanzas de la Corporación. Esta Comisión será presidida por el Jefe de Administración y Encargado de Gestión Financiera y tendrá como función:

- Verificar el cumplimiento del proceso o en lo relativo a las Bases Administrativas y Técnicas, de la oferta del proponente (personas naturales o jurídicas), en un plazo máximo de tres días, a contar del cierre de recepción de ella.
- Además, atenderá y responderá consultas y aclaraciones (si las hubiere).
- Presentar a la Comisión Evaluadora, el informe final de evaluación de las ofertas, para definir su adjudicación.



## **2.- OBJETIVOS**

### **2.1.- Objetivo General**

Las Bases Técnicas se refiere a la definición o identificación del servicio a contratar, por ende, lo que se quiere o espera del ejercicio.

En dicho contexto, esta auditoría estará centrada en el análisis de los estados financieros (balance general, flujos de caja, ejecución presupuestaria, determinación y acreditación de deudas y comprobación de saldos de las diferentes rendiciones que se realizan), de tal forma de tener un pronunciamiento que permita verificar si ellos reflejan fielmente el resultado de las operaciones (ingresos y gastos), si hubo pertinencia en la identificación y destino de los recursos, si hubo correcto uso de ellos, si se encuentran respaldados por una documentación legítima y, si se ajustaron a las restricciones, normas y principios de una contabilidad generalmente aceptada, incluyendo notas, sugerencias o recomendaciones y observaciones del o los auditores.

Lo anterior significa examinar los ingresos y gastos de dicho período, revisar, verificar y validar bajo la base de pruebas selectivas, las transacciones, documentos, comprobantes, registros, libros e informes y procedimientos de orden presupuestario, contable y financiero.

### **2.2.- Objetivos específicos**

- Emitir una opinión independiente respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los informes presupuestarios, contables y financiero de la Corporación de la Cultura y las Artes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua, para el año 2019.



- De Ingresos: Se requiere un examen crítico y sistemático de los ingresos del año 2019 en relación a la percepción, al procedimiento, a las unidades giradoras, a la suficiencia del control en cada proceso, a las políticas, directrices y a los informes emitidos, entre otros aspectos relacionados con la eficiencia, cobertura y legalidad de los ingresos auditados.

- De Gastos: Se requiere el examen crítico y sistemático de los gastos del año 2019, en relación a la aplicación de los fondos, al procedimiento, a los gastos en detalle involucrados, al proceso de adquisiciones, al destino de los bienes, a la suficiencia del control en cada proceso, a las políticas, directrices y a los informes; entre otros aspectos, relacionados con su eficiencia, cobertura, legalidad y pertinencia en base a las directrices que los regulan.

- De Deudas: Se requiere un examen crítico respecto al detalle de las deudas existentes por la Corporación de la Cultura y las Artes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua al 31 de diciembre de 2019, identificando su origen, plazo, negociaciones, juicios o procesos existentes y grado de amortización de esta, en conjunto con una identificación detallada del acreedor correspondiente. Además, y complementario a esto, se deberá entregar un análisis detallado respecto a la situación de saldos de las diferentes rendiciones realizadas por la Corporación, tomando como base la última realizada y la correspondiente acreditación de ellos tanto en sus sistemas contables como en sus cuentas corrientes respecto a lo estipulado en las plataformas correspondientes de la entidad fiscalizadora.

**En el informe final, se deberán incluir todos los documentos y respaldos que permitan realizar la operación de pago de deudas.**



### **3.- PERÍODO A AUDITAR**

La auditoría comprenderá el periodo considerado desde el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2019.

### **4.- ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El alcance de la auditoría comprenderá los estados financieros correspondientes al periodo 2019 de la Corporación de la Cultura y las Artes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua y contempla un examen objetivo, sistemático e independiente, de los ingresos y gastos, tomando como base el presupuesto, informes analíticos y agregado de la ejecución presupuestaria del mismo año.

### **5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

Se trata de efectuar una revisión exhaustiva de las cuentas presupuestarias y movimientos financieros que permitan obtener los siguientes productos:

- a) Descripción de la ejecución y control presupuestario de ingresos y gastos.

La auditoría deberá basarse en los informes financieros confeccionados durante el año 2018 y 2019, de acuerdo a la ley y entregados por el Contador de la Corporación, además de los antecedentes complementarios que sean requeridos por el proponente, una vez que se adjudique la propuesta.

- b) Cumplimiento de la normativa legal que rige la administración presupuestaria y financiera, en el Área auditada.
- c) Verificación del registro oportuno e inmediato de los hechos económicos, tanto de ingresos percibidos y gastos devengados.



- d) Análisis de la obtención, aplicación y rendiciones de cuentas de fondos externos que son administrados por la Corporación, para el período 2019 incluyendo el análisis correspondiente a los saldos de cada uno de ellos.
- e) En relación a los movimientos de fondos, efectuar el análisis del disponible y conciliaciones bancarias.
- f) Cobertura de todas las partidas, para formarse una opinión sobre la pertinencia de la información contenida en los registros contables principales y otras fuentes y si es suficiente y confiable, para la preparación de los informes financieros.
- g) Pronunciamiento sobre los informes financieros si se ajustan a las restricciones, normas y principios generales de la contabilidad establecidas en leyes o disposiciones especiales.

Para cada hallazgo material, el auditor lo reportará documentadamente. El o los examinadores comunicarán a la Comisión Evaluadora cualquier asunto que en su opinión afecte significativamente la operación de la Corporación 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 o los examinadores deberán extender sus pruebas de auditoría, con el fin de cuantificar con exactitud el error correspondiente, si estas pudieran ser cuantificadas.

**Para cada apartado de la deuda que se presente deberá señalarse si es posible realizar su pago. Para ello deberá adjuntarse los documentos que sean necesarios para realizar su pago o extinción si así fuera el caso.**



## **6.- INSTRUMENTOS QUE REGULAN**

- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA).
- Ley 20.500
- Normas emitidas por la Contraloría General de la República.
- Legislación que regulan las Corporaciones de Derecho Privado sin fines de lucro.
- Estatutos de la Corporación y normas pertinentes.

## **7.- METODOLOGÍA**

El oferente, dentro de su proposición de metodología deberá considerar un enfoque metodológico para el área de gestión de recursos en actividades culturales.

Para la ejecución de la auditoría, se deberá revisar en las Unidades correspondientes, toda la documentación existente y que sea pertinente al examen, así como recabar información complementaria en diferentes fuentes que correspondan.

### **7.1.- ASPECTOS CONTEMPLADOS EN LA PROPUESTA**

#### **7.1.1.- Descripción General del Enfoque Metodológico y Programa de Trabajo.**

El oferente deberá explicitar el enfoque metodológico que abordará para implementar el trabajo. Para ello deberá especificar:





- a) Enfoque de la auditoría, con sus respectivos objetivos y productos a alcanzar, con su respectiva metodología de selección de la muestra y volumen de la muestra.
- b) Metodología e Instrumentos a utilizar para conseguir los productos.
- c) Etapas y actividades a desarrollar en la Auditoría.
- d) Carta Gantt en que se indiquen las etapas, actividades por etapa y tiempos expresados en horas por semanas y totales en que se subdividirá el trabajo, separadas en “*Horas en Terreno*” y “*Horas en Oficinas del Oferente*”, junto con los responsables de cada actividad, por área a auditar.
- e) Productos a alcanzar, según programación establecida en Carta Gantt.

### **7.1.2.- Exigencias técnicas para la ejecución de la auditoría**

El o los examinadores comunicarán cualquier asunto que en su opinión afecte significativamente la operación del mandante que implique riesgos con respecto al uso adecuado de los recursos.

### **7.1.3.- Lugar y plazo para la ejecución de la auditoría**

La auditoría se desarrollará en su totalidad en dependencias de la Corporación de la Cultura y las Artes de la Ilustre Municipalidad de Rancagua, ubicadas en Antonio Millán N° 342, comuna de Rancagua, para dar cumplimiento al programa de trabajo establecido en el punto 7.1.1, sin perjuicio de las salidas a terreno que se propongan para la adecuada recopilación de antecedentes e información necesaria para cumplir con los objetivos contemplados en ella.



Tendrá un plazo de 31 días corridos a partir del momento de la adjudicación para el informe final y 13 días corridos a partir del momento de la adjudicación para el informe de avance.

#### **7.1.4.- Informes de auditoría**

Una vez terminado el Informe Final de Auditoría de acuerdo a su Carta Gantt, el consultor (persona natural o jurídica), deberá hacer entrega de este a la Dirección Ejecutiva de Corporación.

El informe parcial y final de la auditoría deberán estar escritos en español. Una copia del informe será entregada en formato digital a cada integrante de la Comisión Evaluadora, el texto en WORD para Windows y los cálculos, en EXCEL. Las cifras de los informes deberán ser expresadas en pesos chilenos. Se entregarán 5 copias del informe de avance y final. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada deberán ser expresamente explicadas en el informe final. Además de lo anterior, es expresamente necesario explicar cada uno de los informes (de avance y final) a la Comisión Evaluadora, esto se realizará mediante presentaciones de los resultados de los respectivos informes en reunión programada por la Comisión, sin perjuicio de las demás reuniones que esta misma considere pertinentes para la correcta comprensión de la información entregada por el consultor, debiendo quedar un registro en formato PDF de la presentación.

#### **7.2.- Sobre el Informe Final.**

El informe final deberá contener a lo menos:

1. Informe de razonabilidad de los estados financieros y presupuestarios.
2. Informe detallado sobre la situación y gestión contable y presupuestaria.



3. Informe de ejecución presupuestaria trimestral y sus respectivas desviaciones detalladas en cada cuenta presupuestaria.
4. Informe con estado y situación de saldos de rendiciones.
5. Informe de estado de deudas incorporando los documentos que permitan su pago o extinción.
6. Informe de flujos de caja con desviaciones mensuales para el periodo auditado.
7. Recomendaciones para mejorar el sistema financiero contable y presupuestario del Área auditada, para que pueda ser considerada respecto al quehacer general de la Corporación.

## **8.- EVALUACIÓN**

Para evaluar las propuestas a esta licitación, se utilizarán los criterios y procedimientos establecidos en el método de evaluación presentado en las Bases Administrativas, que forman parte de esta licitación.

## **9.- PRESUPUESTO**

Para la realización de la auditoría externa, se cuenta con un presupuesto referencial de hasta \$4.000.000 (cuatro millones de pesos).

## **10.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

Los oferentes deberán incluir en forma obligatoria su propuesta a presentar, lo siguiente:

### **ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

#### **INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

- Anexo N° 1 Identificación del Oferente
- Anexo N° 2 Declaración Jurada Simple



- Anexo N° 3 Conformación del equipo de trabajo en terreno
- Anexo N° 4 Formato de oferta económica

## **OFERTA TÉCNICA**

Los oferentes deberán presentar su oferta técnica considerando los siguientes aspectos:

- Descripción detallada de las características del producto ofrecido, según se solicita en las bases técnicas y la documentación adicional (incluir los modelos de Informe Parcial y Final a utilizar)
- El oferente deberá indicar en su propuesta las etapas y plazos de entrega según el plazo establecido (Carta Gantt).
  - Currículo Vitae de Equipo Profesional y Jefe Equipo.
  - Certificados de títulos del equipo profesional (copia acreditada notarialmente)
  - Certificación o documento que acrediten experiencia en auditorías tanto en el sector público como en el privado.
  - Boletín Comercial y Laboral Vigente (en caso de persona jurídica)
  - Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (en caso de persona jurídica)

## **OFERTA ECONOMICA.**

El oferente deberá indicar el monto de su propuesta expresada en pesos chilenos, incluyendo impuestos.

### **11.- DOMICILIO**

Para todos los efectos derivados de las licitaciones regidas, las partes deberán fijar su domicilio en la comuna correspondiente al domicilio de la Corporación.



## 12.- CALENDARIO.

ITINERARIO	LUGAR	FECHA
Publicación de las Bases	Portal <a href="http://www.rancaguacultura.cl">www.rancaguacultura.cl</a> , diario el Rancagüino	13 de febrero de 2020
Recepción de consultas en formato word	Vía Correo Electrónico Dirigido a: <a href="mailto:ayf@rancaguacultura.cl">ayf@rancaguacultura.cl</a>	20 de febrero de 2020
Preparación y entrega de respuestas	Vía Correo electrónico	25 de febrero de 2020
Recepción de Antecedentes	Avda. Antonio Millán N° 342, comuna de Rancagua, formato carta, en sobre cerrado con los datos del postulante, dirigido al Departamento de Administración y Finanzas de la Corporación, adicionalmente adjuntar un pendrive con el archivo digital.	06 de marzo de 2020
Evaluación de antecedentes	Oficinas de la Corporación	09 al 11 de marzo de 2020
Publicación de los resultados de la licitación	Portal <a href="http://www.rancaguacultura.cl">www.rancaguacultura.cl</a> , diario el Rancagüino.	12 de marzo de 2020

## 13.- CONSIDERACIONES GENERALES.

En cualquiera de los eventos señalados en las presentes Bases Técnicas o Bases Administrativas, la Directora Ejecutiva de la Corporación podrá iniciar las acciones legales procedentes, para exigir el pago de indemnización por daños y perjuicios que fueren procedentes.