

**APRUEBA TERMINOS DE REFERENCIA Y
LLAMA A LICITACION PUBLICA QUE
INDICA.**

DECRETO N° 1378 /

TUCAPEL, 21 de Agosto de 2012

VISTOS:

- a) Las atribuciones que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto fue refundido por el D.F.L. N°1 publicado en el Diario Oficial el 26.07.2006.
- b) El Artículo 3° de la Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de los órganos de la administración del estado.
- c) Lo establecido en la Ley 19.886 que establece normas y procedimientos sobre contratos, suministros y prestación de servicios, a través del portal www.mercadopublico.cl
- d) La necesidad de efectuar una auditoría externa que evalúe la ejecución presupuestaria del municipio y el estado de situación financiera y contable de la Municipalidad de TucapeL, de acuerdo a las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia.
- e) El acuerdo N° 489, de 17 de mayo de 2012, del Honorable Concejo Municipal que aprueba la ejecución de una Auditoría Externa para el Municipio.
- f) Los Términos de Referencia elaborados para el llamado a licitación pública para la prestación del servicio.
- g) La disponibilidad presupuestaria certificada por el Director de Adm. Y Finanzas, según consta en certificado de fecha 10 de agosto 2012.

DECRETO

1. APRUEBENSE Los Términos de Referencia elaborados para el Llamado a Licitación Pública a fin de que se ejecute una **"Auditoría Externa Municipalidad de TucapeL, sobre Estados Financieros de la Municipalidad y Análisis Legal Orientado a una Gestión Transparente."**
2. PUBLIQUESE de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley de Compras o Contrataciones públicas del estado.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



[Signature]
FLOR MARIA MUÑOZ BIGUERAS
SECRETARIO MUNICIPAL



[Signature]
DINA GUTIERREZ SALAZAR
ALCALDESA

DISTRIBUCIÓN:

- Expediente Licitación
- Archivo Alcaldía
- Archivo S.M.
- Of. De Partes
- DGS/FMMB/SSS.

TERMINOS DE REFERENCIA
AUDITORÍA EXTERNA MUNICIPALIDAD DE TUCAPEL
Sobre Estados Financieros de la Municipalidad y Análisis Legal Orientado a una Gestión Transparente.”

1.- OBJETIVO GENERAL

La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades señala que el Concejo, por mayoría de sus miembros podrá disponer la contratación de una auditoria externa que analice los Estados Financieros en base a la ejecución presupuestaria y el Estado de Situación Financiera del municipio.

De acuerdo con lo anterior, la Municipalidad de Tucapel ha decidido realizar una licitación pública para contratar los servicios profesionales de una empresa que realice “**Auditoría Sobre Estados Financieros de la Municipalidad y Análisis Legal Orientado a una Gestión Transparente,**” para el periodo 2009, 2010 y 2011 y los cuatro primeros meses del año 2012, con el fin de conocer a cabalidad a través de una opinión razonable, externa e independiente sobre la situación actual del municipio en estas áreas y con ello poder centrar los esfuerzos de toda la organización municipal hacia las áreas de mayor relevancia y que por ende se traduzcan en una gestión de calidad para dar cumplimiento a los objetivos que la ley y la comunidad le impone a esta entidad, especialmente en sus aspectos de eficiencia, eficacia, economicidad y legalidad.

2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA AUDITORÍA

Evaluación de la Ejecución Presupuestaria y el Estado de Situación Financiera Municipal.

Evaluar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos y el estado de situación financiera y patrimonial del ejercicio presupuestario del municipio, correspondiente a los años 2009, 2010 y 2011 y revisión de los cuatro primeros meses de 2012, efectuando una revisión exhaustiva de las cuentas presupuestarias que permitan obtener los siguientes productos:

- Evaluación de la formulación, ejecución y control presupuestario de ingresos y gastos.
- Evaluación y cumplimiento de la normativa legal que rige la administración presupuestaria y financiera.
- Diagnóstico de las debilidades y fortalezas que presenta el funcionamiento de las distintas unidades operativas, vinculadas con la formulación, ejecución y control orientado al control de proceso, administrativo legal, en el marco de la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera municipal, desde el punto de vista de sus procesos y su legalidad.
- Verificación del registro oportuno e inmediato de los hechos económicos del Municipio, tanto de ingresos percibidos y gastos devengados.(PCGA)
- Evaluación del control interno en el marco de la ejecución presupuestaria y financiera del municipio.
- Evaluación del proceso presupuestario y financiero del municipio en contraste con lo que le ha asignado la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley 18.695 y en la Ley de Administración Financiera del Estado.
- En relación a los movimientos de fondos, su evaluación y análisis del disponible, conciliaciones bancarias, proceso de recaudación de ingresos municipales, convenios con deudores (patentes, permisos de circulación y

derechos varios), circulación de deudas con terceros, de las cuentas y movimientos más relevantes del presupuestos municipal.

Los contenidos y actividades sobre los que se solicita la auditoria, se refieren a lo siguiente:

Balance Presupuestario de Ingresos y Gastos:

Se solicita cubrir las partidas más importantes del referido Balance, para formarse una opinión sobre la razonabilidad en cuanto a si la información contenida en los registros contables principales y otras fuentes de información, es suficiente y confiable como base para la preparación de los informes financieros y si se ajustan a las restricciones, normas y principios generales de la contabilidad gubernamental establecidas en leyes o disposiciones especiales y si existe el soporte de control interno suficiente para el control de los posibles déficit presupuestarios financieros en el municipio.

Las partidas del Balance y sus cuentas más importantes son:

Ingresos municipales:

- Propios
- Permisos de Circulación, Patentes Municipales, Impuesto Territorial, Derechos de Aseo, Derechos Varios, Derechos de Obra entre otros.
- Externos
- Transferencias para ejecución de proyectos específicos
- Venta de Activos
- Saldo Inicial de Caja

Gastos municipales

- Servicio a la Comunidad
- De inversión
- Gastos en Personal.
- Bienes y Servicios de Uso o Consumo Interno
- Otros Gastos
- Transferencias al Fondo Común Municipal
- Saldo Final de Caja

Servicios traspasados: Educación y Salud.

Revisión de sus principales ingresos y gastos, verificando la aplicación de estos fondos y su administración.

Evaluación de la Gestión Municipal, en áreas específicas:

Evaluar la gestión municipal en las áreas que se detallan, destacando el grado de cumplimiento. Considerando que las actividades municipales se realizan en el contexto de la Planificación Estratégica del Municipio, deberá contemplar necesariamente la evaluación en los lineamientos estratégicos del PLADECO, vigente a la fecha de la auditoria, orientadas a las áreas que al municipio le interesa auditar.

PERFIL DE LA EMPRESA CONSULTORA Y SUS PROFESIONALES:

La Empresa que se contrate, deberá acreditar experiencia municipal, demostrar que sus profesionales cuentan con experiencia municipal suficiente como para satisfacer el requerimiento de la municipalidad.

Deseable experiencia en el ámbito directivo municipal y las áreas de administración y finanzas, de manera que quienes realicen este servicio profesional especializado de consultoría y auditoría se destaque por su especialización en el ámbito municipal, propiamente tal.

La auditoría financiera y contable deberá efectuarse conforme a las normas sobre contabilidad gubernamental y normas internacionales aplicables.

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:

CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS.

Objetivo:

Verificar el grado de cumplimiento de los Convenios celebrados con otras instituciones públicas en el área municipal, en relación a las líneas programáticas establecidas relacionadas con actividades, plazos y responsables.

CONTRATOS

Objetivo:

Evaluación de la eficiencia económica en la asignación alternativa de recursos de diversos contratos celebrados por el municipio, lo que contempla el análisis del costo versus beneficio y costo de oportunidad en la asignación de recursos orientado a maximizar el bienestar social para obtener el máximo rendimiento posible, medido a través de indicadores de cantidad y calidad y la medición de los beneficios que reportan las actividades relacionadas con los contratos, no sólo en términos monetarios, sino también en términos de producto: acciones, efectos e impactos en la gestión del municipio y el beneficio hacia la comunidad. Se contempla la auditoría de los siguientes contratos:

1. Arriendo y Mantenimiento de Vehículos
2. Arriendo de inmuebles
3. Mantenimiento Alumbrado Público
4. Aseo domiciliario
5. Mantenimiento Jardines y Áreas Verdes
6. Operación Vertedero
7. Otros en el ámbito educación y salud

Para la implementación de estas auditorías, el auditor tendrá acceso a toda la información oficial existente y que sea pertinente, de acuerdo al programa de trabajo definido por el propio contratado, en la Dirección de Administración y Finanzas, Control Interno, Secretaría Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación (Secpla) y demás unidades, cuya documentación sea requerida, para el cumplimiento de los objetivos del presente servicio.

PARTIDAS

La consultoría comprenderá una auditoría financiera contable, por tanto, se dividirá en base las siguientes partidas:

PARTIDA N° 1

Evaluación Ejecución Presupuestaria y estado de situación financiera años 2009, 2010 y 2011

Ítem 1.- Evaluación Ejecución Presupuestaria municipal año 2009

Ítem 2.- Evaluación Ejecución Presupuestaria municipal año 2010

Ítem 3.- Evaluación Estado Financiero municipal año 2011

Ítem 4.- Evaluación Estado Financieromunicipal año 2012 en los cuatro primeros meses.

PARTIDA N° 2

Convenios con otras Instituciones Públicas

PARTIDA N° 3

CONTRATOS

Auditoria de los siguientes contratos vigentes.

Ítem 1.- Arriendo y Mantención de Vehículos

Ítem 2.- Arriendo de inmuebles

Ítem 3.- Mantención Alumbrado Público

Ítem 4.- Aseo domiciliario

Ítem 5.- Mantención Jardines y Áreas Verdes

Ítem 6.- Operación Vertedero

Ítem 6.- Concesiones

Ítem 7 – Salud y Educación

3.- TRABAJOS SOLICITADOS EN ESTA AUDITORÍA Y CONSULTORÍA.

Descripción General:

El contratado deberá explicitar el enfoque metodológico y las áreas que abordará para implementar el trabajo. Para ello deberá especificar:

- Enfoque de la auditoria.
- Metodología de selección de la muestra.
- Volumen de la muestra.
- Metodología e Instrumentos a utilizar para conseguir los productos.
- Etapas y actividades a desarrollar en la Auditoria por Dirección.
- Productos alcanzar, según programación
- Plazos por etapa y partidas y plazo total el cual no podrá ser inferior a 60 días, ni superior a 120 días corridos.

El contratado deberá presentar además, una Carta Gantt, por partida, 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 de Oferente", junto con los responsables de la actividad.

Productos esperados para la auditoria:

- Informe del análisis descriptivo y explicativo del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio correspondiente a los años 2009, 2010 y 2011 ambos inclusive, (Partida n° 1) incluyendo la calidad de los principales procesos involucrados; el cual deberá confeccionarse conforme a los informes parciales exigidos.
- Informe del Sistema de Control Interno Municipal.
- Informes finales de Auditoria y Dictamen, por partidas

- Informe Largo: Que contenga las proposiciones, recomendaciones y conclusiones de las auditorías, por partidas.
- Informe Corto: Que corresponde al Dictamen del auditor.
- Informe mensual de acuerdo a estado de avance en el proceso de Auditoría.
- Informe final, este informe deberá ser expuesto al Alcalde y al Concejo Municipal de la I. Municipalidad de Tucape, en Sesión Extraordinaria, especialmente convocada para tales efectos. Cancelando el último Estado de Pago, posterior a esta presentación.
- Los informes tanto parciales como finales deberán ser presentados en formato anillado, con caratula, entregando adicionalmente copia digital de respaldo.
- En todo caso la Municipalidad tendrá derecho a la propiedad de los estudios entregados por la Empresa Auditora, conjuntamente con la documentación de respaldo.

4.- DE LOS PARTICIPANTES

1. Podrán participar de la propuesta todos aquellos proveedores que cuenten con la acreditación y experiencia para la ejecución de este tipo de servicios, certificada.

5.- DE LAS GARANTIAS

Los oferentes deberán cumplir obligatoriamente con las Garantía Bancarias (Vale Vista) que se detallan:

- **Fiel Cumplimiento de Contrato** 5% del presupuesto ofertado, con una vigencia del plazo del contrato. Dicho documento deberá ingresar al Municipio al momento del inicio de la prestación de servicios en un plazo no superior a 5 días desde su adjudicación en el portal.

Las Garantías Bancarias deberán ser tomadas a nombre de la Municipalidad de Tucape, RUT 69.141.800-6. No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar la certificación de la autenticidad de las Garantías ante la institución bancaria emisora.

5.- DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

La Municipalidad nominará mediante Decreto Alcaldicio, una Comisión de Apertura, Evaluación y Adjudicación de la Propuesta, compuesta, a lo menos, por 3 funcionarios municipales idóneos.

Esta evaluación se basará en los siguientes PARÁMETROS:

Criterio	Puntaje	Ponderación	Documento que se utilizará para su Aplicación
Experiencia de la Empresa	50%	A mayor experiencia mayor puntaje	Certificados de experiencia emitidos por organismos donde se ha prestado servicios
Plazo de Ejecución	20%	A menor plazo mayor puntaje	Formulario Oferta Económica (Anexo 1)
Oferta	30%	A menor oferta mayor puntaje	Formulario Oferta Económica (Anexo 1)

La municipalidad se reserva el derecho para rechazar fundadamente todas las ofertas o aceptar cualquiera de ellas aunque no sea la mas baja, ajustándose a los criterios estipuladas en las Bases, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni a indemnizaciones de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.

5.- DEL PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de los servicios no podrá superar los 45 Días corridos

6.- DE LA ADJUDICACION

Una vez adjudicada la propuesta, el oferente adjudicado tendrá un plazo de **5 días corridos** desde su adjudicación en el portal para dar inicio a la prestación del servicio. No se contempla la firma de contrato, sólo se considerará la Orden de Compra válida para la prestación.

7.- DOCUMENTOS A INGRESAR

- Formulario Identificación del Oferente (Anexo 1)
- Fotocopia Legalizada de RUT, si es persona natural o fotocopia legalizada de RUT de la Empresa y Certificado de vigencia de la sociedad si corresponde a empresa jurídica.
- Curriculum de la empresa y los profesionales que realizarán dicha Auditoría , acompañados de sus títulos profesionales certificados notarialmente.
- Certificados de experiencia emitidos por organismos donde se haya prestado servicios
- Respuesta a las consultas, aclaraciones y/o modificaciones (si las hubiere)
- Formulario Oferta Económica (Anexo 2)

8.- DE LOS PAGOS

La Municipalidad, cancelará los servicios licitados en dos Estados de Pago, de acuerdo al siguiente detalle :

Estado de Pago N°1 : al 50% de avance

Estado de Pago N°2 : al 100% una vez terminada y recepcionada conforme por la Municipalidad

Los Estados de pago serán cancelados previa certificación de conformidad por parte de la Administración Municipal.

Para hacer efectivo el pago el contratista deberá adjuntar a su Estado de Pago :

- a) Factura o Boleta Honorarios según corresponda
- b) Orden de Compra
- c) Informe de Avance emitido por la empresa
- d) Certificados de conformidad emitido por la Administración municipal

9.- OTRAS OBLIGACIONES

- El Contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales que la Ley exigen, para con sus trabajadores.
- El Contratista deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en la Ficha técnica de licitación y/o los Términos de Referencia y todas las obligaciones que la Ley establece.
- Presupuesto Disponible de esta auditoria es \$ 7.500.000. (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS.