

TÉRMINOS DE REFERENCIA AUDITORÍA FINANCIERA

(Documento de apoyo para
sostenedor)

1. ANTECEDENTES GENERALES

El presente documento tiene por objeto apoyar a la gestión de las municipalidades que entregan el servicio educacional de forma directa o a través de sus departamentos de educación (DAEM) o corporaciones municipales, en aquellos aspectos técnicos que se deben considerar en la contratación del servicio de auditoría externa financiera y contable, en cumplimiento a lo establecido en el artículo trigésimo cuarto transitorio de la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.

La institución sostenedora deberá solicitar el servicio de auditoría financiera a Empresas de Auditoría Externa (en adelante también e indistintamente Auditoría Externa o la Auditora) registradas en la Superintendencia de Valores y Seguros, de conformidad al título XXVIII de la Ley N° 18.045 sobre mercados de valores, a postular para realizar auditoría financiera a los Estados Financieros (EEFF) relacionados directamente con el servicio educacional.

Los establecimientos educacionales que afectan a las imputaciones de los EEFF anteriormente mencionados se detallan en el en el Anexo 1.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A OFERTAR

La Auditora contratada para efectuar el servicio solicitado deberá cumplir con la realización de una auditoría de los estados financieros del área de educación de la Municipalidad o Corporación Municipal, por el ejercicio terminado al 30 de junio de 2022, debiendo emitir en el o los informes solicitados el comparativo entre el año de corte y el año inmediatamente anterior.

La Auditora deberá realizar su trabajo con plena autonomía con el objeto de satisfacer los distintos requerimientos que impone el solicitante, principalmente en lo referente a cumplir con los siguientes puntos de revisión:

- El estado de pago de las Obligaciones previsionales y por concepto de pagos por descuentos voluntarios, no pagados a quien correspondía, tales como a mutuales o cajas de compensación, de conformidad a la legislación vigente, correspondientes a los profesionales de la educación regidos por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, y a los asistentes de la educación regidos por la ley N° 19.464, que se desempeñen o hayan desempeñado en establecimientos educacionales administrados directamente por municipalidades o a través de corporaciones municipales.
- El estado de pago de obligaciones previsionales y por concepto de pagos por descuentos voluntarios, no pagados a quien correspondía, tales como a mutuales o cajas de compensación, de conformidad a la legislación vigente, con el personal que se desempeña o se haya desempeñado en los respectivos Departamentos de Administración de Educación Municipal o en las corporaciones municipales. Respecto a estas últimas, sólo se entenderán

comprendidas aquellas obligaciones del personal que se desempeña o se haya desempeñado en la gestión educacional.

- El estado de pago de los intereses y reajustes, en caso de incumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas.
- El estado de pago de las remuneraciones que correspondan a los profesionales de la educación regidos por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, a los asistentes de la educación regidos por la ley N° 19.464, que se desempeñen o se hayan desempeñado en establecimientos educacionales administrados directamente por municipalidades o a través de corporaciones municipales, y al personal que se desempeña o se haya desempeñado en los respectivos Departamentos de Administración de Educación Municipal o en la gestión educacional de las corporaciones municipales según corresponda.
- El estado de pago de las obligaciones contraídas con terceros proveedores de bienes y servicios directamente necesarios para la prestación del servicio educacional en los establecimientos de su dependencia o de las corporaciones municipales a su cargo, según corresponda.
- El estado de pago de los intereses y reajustes, en caso de incumplimiento de la obligación anteriormente descrita.
- Adicionalmente, se espera un alto estándar en el desarrollo de la revisión del control interno y Estados financieros. La Auditora deberá realizar su trabajo en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) y Normas Internacionales Contables del Sector Público Municipal.

3. INFORMES REQUERIDOS

La firma auditora deberá presentar y entregar al sostenedor un informe final de auditoría, el cual debe contener:

3.1 Opinión de Auditoría consolidada

Opinión de auditoría sobre los estados financieros consolidados del Departamento de Educación anuales de la Municipalidad o Corporación Municipal en cuestión, basados en Normas Internacionales Contables del Sector Público Municipal (NICSP).

3.2 Carta de Control Interno

La auditora seleccionada deberá emitir la correspondiente carta de control interno en la que se describan las recomendaciones de mejora observadas en cada una de las sociedades y que pudiesen tener efecto sobre los activos y pasivos, sean estos tangibles o intangibles.

También deberá prepararse un resumen ejecutivo que recopile los temas más relevantes a nivel consolidado. Estos memorándums deben ser discutidos con el equipo de administración antes de ser emitido el informe final.

3.3 Uso del trabajo de otros auditores:

A los auditores seleccionados para el desarrollo de la auditoría, se les solicitará establecer una coordinación con el equipo administrativo de educación, considerando procedimientos que se utilicen en el registro de información financiera y contable. Tales como:

- Entendimiento del municipio o corporación y su ambiente.
- Políticas contables utilizadas para la auditoría local, así como los controles relevantes en cada uno de estos procesos.
- Sistemas de información utilizados.
- Ambientes de control y controles implementados.
- Leyes y regulaciones.
- Detalle respecto a cuentas de balance, resultado y presupuestarias significativas.

4. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA FIRMA AUDITORA OFERENTE

4.1 Constitución y Estructura

Las firmas oferentes Auditoras deberán estar constituidas legalmente y cumplir con los requisitos y documentación exigida en cada plaza donde se requieran los servicios descritos. En cumplimiento al punto i) del artículo trigésimo cuarto de la ley N° 21.040.

Específicamente, se requiere que la Auditora al menos tenga, como parte permanente de su estructura, departamentos especializados en auditoría financiera, impuestos y sistemas computacionales (especialmente el software, en caso de tener uno).

4.2 Presencia

Es fundamental que la Auditora tenga presencia y prestigio en el mercado de las firmas de auditores externos y demostrar experiencia en auditorías de instituciones públicas.

4.3 Independencia

La Firma Auditora deberá mantener en todo momento un nivel de independencia y confidencialidad respecto de sus operaciones, que permita asegurar a la Municipalidad o Corporación Municipal, la confidencialidad de sus datos y el resguardo de sus operaciones financieras contables.

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 Presentación de la Firma; deberá señalar lo siguiente:

- Se deberá describir la estructura de la Auditora.

- Se deberá detallar la experiencia de la firma en los últimos 2 años en auditorías de estados financieros del sector o empresas públicas, debiendo indicar las instituciones en las cuales se realizaron los servicios y el período en cuestión.

5.2 Plan de Trabajo

Presentar un Plan de Trabajo de conformidad al objeto y alcance de los Servicio requeridos, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

5.3 Equipo de Trabajo

Se deberá presentar el Currículum Vitae de los Socios y Gerentes que participarían en el equipo que prestará el servicio, así como el nivel de experiencia de los encargados del trabajo en terreno.

5.4 Metodología

Describir la metodología de trabajo y procedimientos de auditoría a ser aplicados, las horas- persona propuestas en el desarrollo de los procedimientos y el número y categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos.

5.5 Cronograma

Formular un cronograma de trabajo sobre la base de Plan de Trabajo diseñado según 5.1, indicando las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación del informe requerido.

5.6 Carta Propuesta Económica

Documento constituido por la valorización económica del Servicio.

6. CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Municipalidad o Corporación Municipal entregada a la firma auditora, los técnicos y profesionales que ella suministre durante el proceso de auditoría, debe estar cubierta por el secreto profesional y las obligaciones de confidencialidad contempladas en el Acuerdo de Confidencialidad contenido en el Anexo N°2, estando estrictamente prohibida su divulgación y utilización en beneficio propio o de terceros, salvo autorización expresa del requirente del servicio.

Esta obligación se mantendrá vigente aún después de la expiración o rescisión del Contrato. Para estos efectos, el Adjudicatario deberá entregar el Acuerdo de Confidencialidad contenido en el Anexo N°2 de las presentes Bases, firmado por un representante debidamente autorizado.