

Vistos:

Decreto

Páguese a: SURLATINA AUDITORES LIMITADA Rut 83110800-2

La Cantidad de 3,780,000 TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS

Correspondiente a: CANCELA FACTURA N 37795 SEGUN ORDEN DE COMPRA 932163-15-SE25 PROVENIENTE DE LIC PUBLICA 932163-1-LE25 ADJ SEGUN DA 250 04.04.2025 SE ADJUNTA INFORME PRELIMINAR RECEPCIONADO CONFORME POR DIRECTOR DE CONTROL

Documento	Número	Fecha	Monto
FACTURA	37795	18/07/2025	3,780,000

COMPROBANTE DEVENGAMIENTO:

Código Cuenta	Detalle	Debe	Haber
215-22-11-999-000-000	OTROS		3,780,000
532-11-00-000-000-000	SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES	3,780,000	
<b>Totales</b>		3,780,000	3,780,000

COMPROBANTE DE EGRESO:

ASIENTON° ..... FECHA.....

EGRESO N° ..... FECHA ..... CHEQUE N° ..... \$ .....

Código Cuenta	Detalle	Debe	Haber
111-02-01-000-000-000	FONDOS CUENTA GESTION 84309049992		3,780,000
215-22-11-999-000-000	OTROS	3,780,000	
<b>Totales</b>		3,780,000	3,780,000



EDUARDO VEGA GAETE  
SECRETARIO MUNICIPAL



CLAUDIA VALDES VASQUEZ  
ALCALDESA



MARLY TRIVIÑO ANDRADE  
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS (S)



ANDREA MORALES MONTECINOS  
DIRECTORA DE CONTROL (S)

FECHA DE PAGO \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**COMPROBANTE DE EGRESO N° 9725**  
**(PAGO VIA TRANSFER)**

EGRESO N° : 9725  
BANCO : FONDO ORDINARIO  
TRANSFER N° : 876  
FECHA TRANSFER : 18/07/2025  
CTA. CTE. N° : 84309049992

DECRETO	FECHA DECRETO	RUT	NOMBRE	MONTO DECRETO
920	18/07/2025	83110800-2	SURLATINA AUDITORES LIMITADA	\$ 3,780,000
<b>TOTAL EGRESO:</b>				<b>\$ 3,780,000</b>

\_\_\_\_\_  
FIRMA INTERESADO

# SURLATINA AUDITORES LIMITADA

Audidores Consultores  
(Miembro de HLB Chile)

Casa Matriz : Alfredo Barros Errázuriz 1954, Piso 18  
Sucursal : Alfredo Barros Errázuriz 1954, Oficina 609  
Teléfono: 22651 3000 - Fax: 22651 3033 Casilla N° 4075 C-1  
Providencia - Santiago - Chile

R.U.T. 83.110.800-2

FACTURA NO AFECTA O EXENTA ELECTRONICA

N° 37795

S.I.I. - SANTIAGO ORIENTE

SEÑOR(ES): I MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
DIRECCION: Avda. Cacique Blanco 131  
COMUNA: Lago verde  
GIRO : ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

SANTIAGO, 02/07/2025  
R.U.T.: 69.253.000-4  
TELEFONO:  
VENCTO.: 01/08/2025  
COND. PAGO: CREDITO

Doc. De referencia	Folio
Orden de Compra	932163-15-SE25
Hes	

CODIGO	DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNIT.	TOTAL
ING.TRI.PE	Pre informe (40%) de Servicio de Auditoria de Estados Financieros años 2021 al 2024 Orden de compra: 932163-15-SE25	1.00	3,780,000.00	3,780,000
CON: TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS PESOS.-				
				EXENTO 3,780,000
				TOTAL 3,780,000



GERENTE: MARCELO FERNANDEZ

Timbre Electrónico SII

Res.N° 80 de 2014 Verifique documento en [www.sii.cl](http://www.sii.cl)

Favor emitir cheque cruzado y nominativo a nombre de "Surlatina Auditores Ltda." o efectuar depósito en Cta. Cte. Banco de Chile N° 159 - 04409 – 10 Deposito por mail [tamara.gutierrez@hlsurlatinachile.com](mailto:tamara.gutierrez@hlsurlatinachile.com)

## ACUSE DE RECIBO

Nombre: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_  
Recinto: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_ Firma : \_\_\_\_\_

El acuse de recibo que se declara en este acto, de acuerdo a los dispuesto en las letras b) del artículo 4º la letra c) del artículo 5º de la ley 19.983 acredita que la entrega de mercadería(s) o servicio(s) prestado(s) ha(n) sido recibido(s).

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**

Informe preliminar de auditoría a los años 2021 a 2024

Santiago, 09 de junio de 2025

Señores:

**Ilustre Municipalidad de Lago Verde**  
Santiago

Referencia: Informe Preliminar

De nuestra consideración:

En el marco del servicio de auditoría financiera y de gestión instruido para el período 2021 al 2024, se presenta el informe preliminar correspondiente a la revisión efectuada sobre los registros contables, saldos financieros y el cumplimiento de obligaciones normativas por parte de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde.

Este informe preliminar tiene por finalidad documentar las revisiones realizadas sobre los saldos contables correspondientes a los rubros de cuentas por cobrar, anticipos y deudores varios, así como verificar la existencia y vigencia de los instrumentos mínimos de planificación institucional establecidos por la normativa vigente. Las verificaciones se realizaron a partir de los antecedentes disponibles en registros contables, presupuestarios y administrativos, complementados con entrevistas a funcionarios responsables.

El desarrollo del trabajo se efectuó conforme a los principios y criterios establecidos en la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación, aprobada mediante Resolución CGR N° 3 de 2020, y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAs). Asimismo, se consideraron los lineamientos metodológicos contenidos en el Documento Técnico N° 85 del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), y la normativa vigente aplicable a la gestión municipal.

Este informe preliminar expone las situaciones relevantes detectadas durante el proceso de revisión, tales como saldos contables sin documentación de respaldo, ausencia de registros auxiliares, y falta de ciertos planes de gestión institucional exigidos por los objetivos de auditoría. Las observaciones se presentan junto con sus respectivas recomendaciones, con el propósito de facilitar su análisis y la implementación de medidas correctivas por parte de la entidad.

Atentamente

Marco Opazo Herrera  
Socio



[www.hlbsurlatinachile.com](http://www.hlbsurlatinachile.com)

Alfredo Barros Errázuriz 1954, Piso 18, Providencia, Santiago, Chile

TEL: 56 (2) 2651 3000

Surlatina Auditores Ltda. es una firma independiente de HLB, una red global de firmas de auditoría y asesoría independientes, cada una de las cuales es una entidad legal separada independiente y, como tal, no tiene responsabilidad por los actos y omisiones de ningún otro miembro. Para más antecedentes visitar [hlb.global](http://hlb.global)

**Contenido**

ANTECEDENTES GENERALES..... 3

1. OBJETIVO ..... 4

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 4

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA..... 4

4. METODOLOGÍA APLICADA ..... 5

5. RESULTADO DE LA AUDITORÍA ..... 6

5.1. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente que rige la ejecución de los procedimientos presupuestarios y estado de situación financiera de las áreas de Gestión Municipal y Educación ..... 6

5.2. Realizar un análisis crítico de la gestión de ingresos y gastos en el área de Educación, con énfasis en fondos tales como Subvención Regular, SEP, Integración y FAEP ..... 9

5.3. Verificar la determinación del Saldo Inicial de Caja y Deuda Flotante con su posterior aplicación contable y presupuestaria cumplen con la normativa e instrucciones vigentes por cada área ..... 10

5.4. Comprobar que las Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de Gestión Municipal y de Educación se mantienen actualizadas en forma periódica y que el procedimiento de elaboración y el resultado final de estas se ajusta técnicamente a la normativa e instrucciones vigentes ..... 13

5.5. Evaluar los procedimientos y la composición de las cuentas por cobrar de deudores. y/o de los fondos por rendir y de los compromisos con proveedores, acreedores, etc., de las áreas Municipalidad, Educación ..... 16

5.6. Evaluar la existencia de Procedimientos y Métodos para el funcionamiento de las áreas Municipalidad y Educación (manuales de procedimientos, Reglamentos e instructivos); determinar las debilidades administrativas y áreas de riesgos en los procesos administrativos y financieros que se aplican en dichas áreas ..... 18

5.7. Examen crítico en los gastos, en proyectos de inversión ejecutados en cada área, Municipalidad y Educación 20

6. CONCLUSIÓN ..... 25

**ANTECEDENTES GENERALES**

La Municipalidad de Lago Verde es una organización pública que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su finalidad principal, conforme al artículo 1° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, es responder a las necesidades de la comunidad local y promover su participación en el desarrollo económico, social y cultural del territorio comunal.

La estructura de gobierno municipal está encabezada por el alcalde, quien ejerce la máxima autoridad, y tiene a su cargo la dirección y supervisión general del funcionamiento de la entidad. A su vez, cuenta con el concejo municipal, que cumple roles normativos, resolutivos y fiscalizadores, y que también debe garantizar que la ciudadanía participe activamente en los asuntos locales conforme a las competencias que le asigna la ley.

En el cumplimiento de sus funciones, la municipalidad se rige por las atribuciones que establece el artículo 5° de la citada ley. En particular, su letra b) faculta a la municipalidad para elaborar, aprobar, modificar y ejecutar su presupuesto, aplicando las normas generales contenidas en el Decreto Ley N° 1.263 de 1975, que regula el Sistema de Administración Financiera del Estado.

De acuerdo con el artículo 63, letra e), el alcalde tiene la responsabilidad de gestionar los recursos financieros del municipio conforme a dicho marco normativo. No obstante, tanto la aprobación del presupuesto como sus eventuales modificaciones deben contar con el acuerdo del concejo municipal, tal como lo dispone el artículo 65, letra a).

Finalmente, el artículo 81, inciso primero, indica que el concejo municipal solo puede aprobar presupuestos que cuenten con el financiamiento adecuado. En este proceso, el jefe de la unidad de control debe alertar sobre eventuales déficits, especialmente si existen pasivos contingentes como demandas judiciales o deudas con proveedores y organismos públicos, que no estén debidamente considerados en el presupuesto vigente. En estos casos, el concejo debe revisar trimestralmente el plan financiero municipal e incorporar, si corresponde, los ajustes necesarios propuestos por el Alcalde.

## **1. OBJETIVO**

Evaluar la razonabilidad de los saldos contables presentados en los estados financieros de la Municipalidad de Lago Verde (en adelante "el Municipio") correspondientes a los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024, verificando su concordancia con la normativa contable y presupuestaria vigente, así como el cumplimiento de principios de legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

## **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable a los procedimientos presupuestarios y a la situación financiera de las áreas de Gestión Municipal y Educación.
2. Realizar un análisis crítico de la gestión de ingresos y gastos en el área de Educación, con énfasis en fondos tales como Subvención Regular, SEP, Integración y FAEP.
3. Verificar la correcta determinación del saldo inicial de caja y la deuda flotante, así como su aplicación contable y presupuestaria, conforme a la normativa e instrucciones vigentes.
4. Comprobar que las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de ambas áreas se encuentren actualizadas y que su elaboración se ajuste a los criterios técnicos y normativos.
5. Evaluar los procedimientos y composición de las cuentas por cobrar de deudores, fondos por rendir y compromisos con terceros (proveedores, acreedores, etc.), tanto en el área municipal como en educación.
6. Evaluar la existencia y aplicación de procedimientos administrativos (manuales, reglamentos e instructivos) y determinar eventuales debilidades de control o áreas de riesgo.
7. Realizar un examen crítico del gasto en proyectos de inversión ejecutados, con énfasis en la revisión de partidas presupuestarias específicas, diferenciadas por ámbito municipal y educacional.

## **3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría abarcó el análisis de los saldos contables y antecedentes financieros correspondientes a los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024, con énfasis en los rubros de cuentas por cobrar, anticipos a rendir, deudores varios y saldos sin respaldo. Se revisó también la existencia y vigencia de los principales instrumentos de planificación institucional, de acuerdo con los objetivos definidos en el programa de auditoría.

El trabajo se basó en el examen de documentación contable, entrevistas con personal responsable, y la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento. El alcance estuvo limitado en aquellos casos donde no se disponía de la información mínima necesaria para la revisión, lo cual fue debidamente documentado en las observaciones respectivas.

**Limitación en el Alcance – Área de Educación (DAEM)**

De conformidad con la Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, el Departamento de Educación Municipal (DAEM) de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde dejó de operar a partir del 1 de enero de 2024, traspasando sus funciones y competencias al Servicio Local de Educación Pública de Aysén (SLEP Aysén).

En ese contexto, cabe señalar que, a pesar de que los ejercicios 2021, 2022 y 2023 del área de educación se encontraban incluidos dentro de los objetivos y alcance de esta auditoría, no fue posible ejecutar procedimientos sobre dicha unidad, debido a que la administración municipal indicó que no disponía de la información contable, presupuestaria ni administrativa correspondiente a ese período, lo cual fue expresamente señalado ante los requerimientos formulados durante el proceso de auditoría.

Esta situación configura una limitación al alcance de la auditoría, toda vez que impidió verificar la gestión financiera, el cumplimiento normativo y el respaldo documental del área educacional durante los años en que aún estaba bajo administración del municipio.

**4. METODOLOGÍA APLICADA**

La presente auditoría fue desarrollada conforme al programa de trabajo aprobado por el servicio, y siguiendo los principios y normas establecidos en la Resolución CGR N°3 de 2020, que regula el Sistema de Contabilidad General de la Nación para el sector municipal, y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (NAGAs), las que orientan la ejecución de auditorías en el sector público en base a criterios de legalidad, razonabilidad y eficiencia.

Asimismo, se incorporaron las directrices del Documento Técnico N° 85 del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), el cual define lineamientos metodológicos para la ejecución del trabajo de auditoría interna en el sector público, incluyendo aspectos como planificación, levantamiento de evidencia, evaluación de hallazgos y cierre del trabajo.

El enfoque metodológico adoptado comprendió las siguientes etapas:

**Planificación de la auditoría**

Se efectuó un análisis inicial de los antecedentes financieros, presupuestarios y administrativos de la Municipalidad de Lago Verde, junto con la revisión del marco normativo aplicable a su gestión. Esta fase permitió definir las áreas críticas a revisar, alineadas con los objetivos específicos instruidos por el servicio.

**Identificación de riesgos y focalización del trabajo**

Se evaluaron riesgos asociados a los procesos contables, presupuestarios y de control interno, identificando aquellas áreas con mayor exposición a errores, deficiencias o incumplimientos normativos. Entre las materias seleccionadas se incluyen: cuentas por cobrar, anticipos, planificación institucional, saldos contables sin respaldo, y cumplimiento de obligaciones legales y contables.

**Ejecución de procedimientos de auditoría**

Se aplicaron procedimientos de auditoría sustantivos y de cumplimiento, tales como: revisión de documentación y registros contables, análisis presupuestarios, entrevistas con funcionarios, verificación de la existencia de respaldos y análisis comparativo con las exigencias normativas de la Resolución N° 3 de 2020 y demás normativa aplicable. También se verificó el cumplimiento de los objetivos de auditoría referidos a la existencia de planes institucionales mínimos.

**Evaluación y validación de hallazgos**

Los resultados fueron analizados en función de su impacto financiero, legal y operativo. Las situaciones detectadas fueron evaluadas conforme a los principios de legalidad, razonabilidad, eficiencia y trazabilidad, permitiendo estructurar observaciones fundadas.

**Elaboración del informe y recomendaciones**

Con base en la evidencia recopilada, se redactó el presente informe, presentando observaciones estructuradas con su respectivo hallazgo, impacto, normativa aplicable y recomendaciones orientadas a subsanar las debilidades identificadas. La redacción se ajustó a estándares de claridad, objetividad y utilidad para la gestión municipal.

**5. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

**5.1. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente que rige la ejecución de los procedimientos presupuestarios y estado de situación financiera de las áreas de Gestión Municipal y Educación**

**a) Incumplimiento de principios de equilibrio presupuestario en la formulación y ejecución del presupuesto Municipal**

Del análisis de los antecedentes presupuestarios y contables correspondientes a los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024, se constató que el Municipio de Lago Verde no adoptó las medidas necesarias para asegurar una ejecución presupuestaria que reflejara adecuadamente la realidad financiera de la comuna. En particular, se observaron importantes brechas entre el presupuesto final aprobado y los ingresos y gastos efectivamente devengados, además de saldos acumulados por deuda exigible al cierre de cada ejercicio.

A continuación, se presenta el resumen comparativo elaborado a partir de la información extraída desde el Sistema Contable del Municipio:

Comparación de ingresos presupuestarios y su ejecución:

Conceptos	Montos en pesos (\$)			
	2024	2023	2022	2021
Presupuesto inicial ingreso (A)	3.375.781.410	2.570.810.591	2.185.722.322	2.180.108.299
Presupuesto final ingreso (B)	3.610.468.578	3.195.498.374	2.416.513.419	2.593.125.092
Ingresos devengados acumulados (C)	2.944.957.106	3.996.994.377	2.666.993.290	2.228.371.990
Ingresos percibidos acumulados(D)	2.881.375.167	3.373.983.835	2.660.483.162	2.212.582.840
Comparación entre el presupuesto final y los ingresos devengados acumulados (B-C) *	494.406.243	(803.173.244)	(474.760.840)	(32.474.541)
Ingresos por recuperar (C-D)	63.581.939	623.010.542	6.510.128	15.789.150

Comparación de gastos presupuestarios y su ejecución:

Conceptos	Montos en pesos (\$)			
	2024	2023	2022	2021
Presupuesto inicial gastos (A)	3.375.781.410	2.570.810.591	2.185.722.322	2.180.108.301
Presupuesto final gastos (B)	3.610.468.578	3.195.498.374	2.634.926.034	2.593.125.084
Gastos devengados acumulados (C)	3.358.834.075	2.875.210.231	2.509.039.343	2.385.092.448
Pagos Realizados (D)	3.291.289.040	2.867.519.185	2.461.599.634	2.320.955.320
Comparación entre el presupuesto final y los gastos devengados acumulados (B-C)	251.634.503	320.288.143	125.886.691	208.032.636
<b>Gastos por pagar o Deuda exigible (C-D)</b>	<b>67.545.035</b>	<b>7.691.046</b>	<b>47.439.709</b>	<b>64.137.128</b>

Se evidencia una deficiente gestión presupuestaria que afecta la transparencia financiera y limita el control interno del Municipio. En los años 2023 y 2022, se detectó una subestimación de ingresos, con diferencias negativas entre los ingresos devengados y el presupuesto final de \$803.173.244 y \$474.760.840, respectivamente, sin ajustes presupuestarios que permitieran reflejar estos montos. En contraste, en el año 2024, se identificó una sobreestimación de ingresos por \$494.406.243, situación que genera distorsiones respecto de los recursos disponibles.

Además, en todos los ejercicios se mantiene la existencia de deuda exigible significativa, sin evidencia de planificación financiera para su regularización ni adopción de medidas correctivas durante el período, lo que podría traducirse en incumplimientos de pagos y riesgos de demandas judiciales por parte de acreedores. No obstante, del análisis de antecedentes se constató que el municipio sí presentó y obtuvo la aprobación formal de las modificaciones presupuestarias ante el Concejo Municipal, en los términos que exige la Ley N° 18.695. Sin embargo, tales modificaciones no fueron incorporadas ni reflejadas en el sistema contable del Municipio, lo que impide que la ejecución presupuestaria represente fidedignamente el presupuesto vigente, afectando el control financiero y el cumplimiento de los principios de legalidad, oportunidad y trazabilidad.

Se recomienda que el Municipio implemente un sistema formal de seguimiento contable de las modificaciones presupuestarias aprobadas por el Concejo Municipal, asegurando su oportuna e íntegra incorporación en el sistema contable institucional. Para ello, debe establecerse un procedimiento claro de registro y validación entre la unidad de presupuesto y la unidad de contabilidad, con controles cruzados que permitan verificar que cada modificación aprobada tenga su correlato en el sistema. Asimismo, se debe fortalecer el monitoreo mensual o trimestral de la ejecución, permitiendo realizar ajustes necesarios conforme a lo previsto en el artículo 16 del Decreto Ley N°1.263 de 1975 y la Ley N°18.695, evitando acumulaciones de deuda exigible sin respaldo y garantizando un adecuado equilibrio presupuestario.

**b) Ausencia de ajustes de convergencia a la Resolución N°3 (NICSP – CGR Sector Municipal)**

**Gestión Municipal**

Durante la revisión efectuada a los balances correspondientes a los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024, se constató que el Municipio no ha realizado los ajustes de convergencia contable requeridos para transitar desde los criterios establecidos en el Oficio Circular N° 60.820 hacia los lineamientos de la Resolución CGR N°3 de 2020, que rige el Sistema de Contabilidad General de la Nación para el Sector Municipal, ambos emitidos por la Contraloría General de la República. Esta omisión se mantiene a pesar de que el mencionado Órgano regulador, mediante el Oficio N° E12203 de 2023, instruyó que los ajustes de convergencia debían implementarse en un período de transición que abarcaba los ejercicios 2021 al 2023.

La ausencia de estos ajustes afecta la razonabilidad de los saldos de apertura bajo el nuevo marco normativo, comprometiendo la consistencia, comparabilidad y trazabilidad de la información financiera presentada en los estados contables. Esta situación puede derivar en errores de interpretación del patrimonio municipal y limitar la capacidad de fiscalización y rendición de cuentas, tanto interna como externamente.

Se recomienda que el Municipio proceda con carácter prioritario a elaborar y documentar los ajustes de conversión, de acuerdo con las instrucciones contenidas en el Oficio CGR N° E12203 de 2023 y conforme a lo dispuesto en la Resolución CGR N° 3 de 2020. Cada ajuste debe estar debidamente respaldado con antecedentes técnicos y contables que permitan su validación, asegurando así una transición transparente y conforme a los principios de la normativa contable vigente para el sector municipal.

Para ello, se sugiere que la entidad inicie el proceso mediante un diagnóstico contable institucional, que identifique las principales brechas existentes entre los criterios de registro actuales (basados en el Oficio Circular N°60.820) y los requerimientos de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) adoptadas por la Resolución CGR N°3. Esta fase debe incluir una revisión del plan de cuentas, políticas contables, registros auxiliares, clasificadores presupuestarios y saldos de apertura, con el fin de establecer un plan de trabajo por etapas. Entre las actividades fundamentales se encuentra la conciliación y recategorización de saldos, la reclasificación de activos y pasivos según su naturaleza económica, el análisis de fondos en administración, provisiones, transferencias, deterioros, anticipos y otros rubros significativos, así como la capacitación al personal contable. Este proceso debe concluir con la elaboración formal de los ajustes, su documentación técnica y su incorporación efectiva en los estados financieros, asegurando trazabilidad y respaldo normativo.

#### **c) Área de Educación**

Cabe dejar constancia de que no fue posible efectuar procedimientos de auditoría sobre el área de Educación Municipal (DAEM), correspondiente a los ejercicios 2021, 2022 y 2023, debido a que el municipio no proporcionó la información necesaria para su revisión. Esta situación fue informada por la administración municipal, indicando que con el traspaso de funciones al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) de Aysén, a contar del 1 de enero de 2024, en virtud de lo dispuesto por la Ley N° 21.040, no contaban con los antecedentes requeridos. Tal como se indica en la sección "Limitación en el Alcance – Área de Educación (DAEM)", esta circunstancia impidió verificar el cumplimiento normativo y financiero del área educacional durante los años en que aún se encontraba bajo la administración del municipio, constituyendo una limitación formal al alcance de la auditoría.

**5.2. Realizar un análisis crítico de la gestión de ingresos y gastos en el área de Educación, con énfasis en fondos tales como Subvención Regular, SEP, Integración y FAEP**

Cabe señalar que no fue posible dar cumplimiento a este objetivo, debido a que el Municipio no proporcionó los antecedentes contables, presupuestarios ni administrativos correspondientes al área de Educación (DAEM) para los ejercicios 2021, 2022 y 2023, los cuales se encontraban dentro del período de revisión.

Esta situación fue informada por la administración municipal, indicando que, producto del traspaso de funciones al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) de Aysén, vigente a partir del 1 de enero de 2024, conforme a lo dispuesto por la Ley N°21.040, no disponían de la información necesaria para ejecutar los procedimientos requeridos.

Tal como se señala en la sección "Limitación en el Alcance – Área de Educación (DAEM)" del presente informe, esta situación impidió aplicar pruebas de auditoría sobre los ingresos y gastos ejecutados con cargo a fondos específicos tales como Subvención Escolar Preferencial (SEP), Subvención Regular, Programas de Integración Escolar y FAEP. En consecuencia, no se incluyen observaciones ni análisis sobre estos recursos.

**5.3. Verificar la determinación del Saldo Inicial de Caja y Deuda Flotante con su posterior aplicación contable y presupuestaria cumplen con la normativa e instrucciones vigentes por cada área**

**a) Determinación del saldo inicial de caja.**

Durante la auditoría a los estados presupuestarios y contables del Municipio, correspondiente a los ejercicios 2021 a 2024, se detectaron diferencias significativas entre el saldo inicial de caja actualizado informado en el presupuesto aprobado por la entidad municipal y el saldo inicial determinado por el auditor, calculado sobre la base de los saldos contables al cierre del ejercicio anterior y conforme a la normativa presupuestaria y contable vigente.

Cabe señalar que la administración municipal no proporcionó documentación o metodología que respaldara el cálculo del saldo inicial de caja informado, por lo que la revisión se efectuó en base exclusiva al monto incorporado en el presupuesto de cada ejercicio.

De acuerdo con los dictámenes N°46.211, de 2011, y N°20.101, de 2016, emitidos por la Contraloría General de la República, el presupuesto inicial debe reflejar una estimación que luego debe ajustarse mediante decreto alcaldicio con acuerdo del concejo, para incorporar las disponibilidades financieras reales al 1 de enero de cada año. Estas disponibilidades deben derivar de saldos contables auditables y depurados, coincidentes con los informados oficialmente a la Contraloría General de la República.

Asimismo, no fue posible verificar que el saldo inicial de caja utilizado en la formulación presupuestaria de cada ejercicio hubiese sido formalmente ajustado mediante decreto alcaldicio con acuerdo del concejo, conforme a lo establecido en el Decreto Ley N°1.263 de 1975, sobre Administración Financiera del Estado. Tampoco se acreditó la existencia de conciliaciones entre los saldos contables y presupuestarios al cierre del ejercicio anterior que justificaran el monto incorporado como saldo inicial en el presupuesto siguiente, lo que impide validar su trazabilidad, consistencia y respaldo técnico, afectando la legalidad y calidad de la información presupuestaria base.

Esta deficiencia también tiene efectos sobre la presentación de los Estados Financieros del municipio, particularmente en el Estado de Situación Presupuestaria y en las Notas a los Estados Financieros, según lo exigido en el Instructivo CGR para la presentación de los ejercicios auditados, y conforme a los principios de la Resolución CGR N°3 de 2020.

El análisis realizado reveló las siguientes diferencias:

Concepto		Montos en pesos (\$)			
		S.I Caja 2024	S.I Caja 2023	S.I Caja 2022	S.I Caja 2021
<b>Disponibilidades</b>		<b>1.372.082.547</b>	<b>756.507.586</b>	<b>240.326.314</b>	<b>385.239.200</b>
111-01	Caja	74.415.089	251.854.098	61.228.981	44.957.724
111-02	Banco estado	1.305.544.232	502.869.987	176.432.989	331.529.308
111-08	Fondos por enterar al fondo común municipal	(7.876.774)	1.783.501	2.664.344	8.752.168
<b>Movimientos deudores financieros no presupuestarios</b>		<b>382.966.738</b>	<b>529.708.403</b>	<b>518.366.741</b>	<b>396.326.405</b>
114-01	Anticipos a proveedores	8.780.925	-	-	-
114-03	Anticipos a rendir cuenta	66.618.688	54.633.741	54.633.741	54.633.741
114-05	Aplicación de fondos en administración	307.149.394	475.074.662	463.733.000	341.692.664
114-08	Otros deudores financieros	417.731	-	-	-
116-01	Documentos protestados	(149.602)	(149.602)	-	-
<b>Movimientos acreedores financieros no presupuestarios</b>		<b>(1.088.443.032)</b>	<b>(1.126.223.988)</b>	<b>(797.734.184)</b>	<b>(712.234.254)</b>
214-04	Garantías recibidas	(360.000)	(360.000)	(240.000)	-
214-05	Administración de fondos	(464.972.047)	(621.488.047)	(468.488.213)	(388.332.355)
214-07	Recaudación del sistema financiero pendiente de aplicación	411	178	(9)	24
214-09	Otras obligaciones financieras	(483.248.421)	(461.919.439)	(290.436.015)	(284.080.440)
214-10	Retenciones previsionales	(42.725.114)	(15.499.980)	(13.833.905)	(15.606.719)
214-11	Retenciones tributarias	(32.224.044)	(10.075.564)	(8.183.472)	(7.481.548)
214-12	Retenciones voluntarias	(30.142.940)	(16.316.955)	(15.988.389)	(16.169.035)
214-13	Retenciones judiciales y similares	(5.910.291)	(564.181)	(564.181)	(564.181)
216-01	Documentos caducados	(28.860.586)	-	-	-
Total saldo inicial de caja determinado Auditor		666.606.253	159.992.001	(39.041.129)	69.331.351
Presupuesto inicial determinado por el Municipio		666.307.049	220.000.000	218.412.614	183.207.223
<b>Diferencia final</b>		<b>299.204</b>	<b>(60.007.999)</b>	<b>(257.453.743)</b>	<b>(113.875.872)</b>

Adicionalmente, los saldos registrados en el balance contable carecen de análisis de respaldo técnico suficiente, por lo cual no es posible otorgar plena confiabilidad al cálculo del saldo inicial de caja, ya que podrían existir errores de clasificación, registros no conciliados o distorsiones en cuentas como "Fondos Cuenta Gestión" que presenta un saldo final acreedor al 31 de diciembre de cada año en revisión.

Esta situación compromete la correcta formulación del presupuesto, afecta la transparencia en la gestión financiera y podría generar sobreestimaciones de recursos disponibles que no se ajustan a la realidad contable.

Se recomienda a la entidad municipal elaborar y respaldar formalmente el cálculo del saldo inicial de caja en cada ejercicio presupuestario, utilizando información contable confiable, conciliada y revisada. Asimismo, se deben ajustar los presupuestos mediante los mecanismos normativos correspondientes, con aprobación del concejo y, de ser necesario, visación de la Contraloría General de la República.

**b) Determinación deuda flotante**

El Municipio presenta los siguientes saldos de la cuenta 215.34.07 "Deuda flotante", para los años 2021, 2022, 2023 y 2024:

N° de cuenta	Nombre de cuenta	31.12.2024 Saldos \$	31.12.2023 Saldos \$	31.12.2022 Saldos \$	31.12.2021 Saldos \$
215-34-07	Deuda flotante	67.545.035	7.691.046	15.199.400	64.245.787

En el desarrollo del trabajo de auditoría, la administración no proporcionó la determinación y conformación detallada (proveedores, remuneraciones, servicios básicos, etc.) de los saldos correspondientes a la deuda flotante, para ninguno de los años de la revisión. Esta situación impide verificar su razonabilidad y validez, al no contar con información desagregada ni respaldos suficientes que acrediten su origen, antigüedad y naturaleza.

Esta falta de información precisa y oportuna impacta directamente en la gestión y control del presupuesto anual, ya que impide dimensionar adecuadamente las obligaciones exigibles al cierre del ejercicio presupuestario, afectando la confiabilidad de los saldos disponibles y la correcta programación del gasto público. En la práctica, puede inducir a decisiones financieras erróneas o generar desviaciones entre la ejecución presupuestaria real y la registrada, comprometiendo la eficiencia y transparencia del uso de los recursos públicos.

Adicionalmente, no se proporcionó información que permitiera desagregar la deuda flotante por tipo de obligación (por ejemplo, servicios básicos, proveedores, remuneraciones, cotizaciones previsionales, etc.), ni su correspondiente clasificación presupuestaria. Esta omisión impide verificar si las obligaciones fueron correctamente reconocidas, imputadas y tratadas conforme a su naturaleza económica y al marco presupuestario vigente.

La ausencia de este desglose limita tanto la evaluación de la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, como su tratamiento adecuado en las Notas explicativas exigidas en el marco de la presentación de EEFF bajo NICSP para el sector municipal, según lo dispuesto por la Resolución CGR N°3 de 2020 y el Instructivo CGR de diciembre de 2024.

Esta situación no solo afecta el control interno y la confiabilidad de los saldos, sino que también compromete el cumplimiento del principio de transparencia y la adecuada planificación financiera institucional.

Sobre el particular, cabe señalar que, conforme a la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, contenida en el Dictamen N°47.559, de 2013, y el Oficio N°E285.811, de 2022, las obligaciones registradas como deuda flotante constituyen un pasivo transitorio o coyuntural que debe saldarse, a más tardar, en el primer trimestre del ejercicio siguiente a aquel en que se constituyeron. Además, estas obligaciones debieron haberse originado contando con la debida disponibilidad presupuestaria, asignada al ítem que corresponda a la naturaleza del hecho económico que les dio origen.

Asimismo, conforme a lo señalado en los dictámenes N°s 28.980, de 2021, y 15.812, de 2012, es deber de la entidad efectuar revisiones periódicas de la composición de la deuda flotante con el objeto de verificar su efectividad y evitar que se mantenga por períodos que excedan su plazo de prescripción legal, lo cual podría llevar al vencimiento de las acciones de cobro por parte de los acreedores. En tal situación, si se presentase una demanda judicial para su cobro, corresponde que la entidad oponga la excepción de prescripción como defensa.

Se recomienda que al Municipio implementar un procedimiento formal y documentado para la identificación, valorización, conciliación y control de la deuda flotante, asegurando que dicha información se encuentre debidamente respaldada y disponible para su revisión. Este procedimiento debe contemplar revisiones periódicas que permitan detectar pasivos prescritos, regularizar registros obsoletos y asegurar la oportuna rendición y cancelación de las obligaciones devengadas. Lo anterior resulta esencial para reflejar de manera fiel la situación financiera de la entidad y garantizar una planificación presupuestaria anual basada en información íntegra y actualizada, conforme a la normativa vigente y a los criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

**5.4. Comprobar que las Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de Gestión Municipal y de Educación se mantienen actualizadas en forma periódica y que el procedimiento de elaboración y el resultado final de estas se ajusta técnicamente a la normativa e instrucciones vigentes**

**a) Ausencia de conciliaciones bancarias del municipio de los periodos 2021 al 2023**

Del análisis efectuado a los registros contables y financieros del Municipio, para los ejercicios 2021, 2022 y 2023, no se evidenció la elaboración de conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de la Gestión Municipal. Esta situación constituye el incumplimiento de una práctica contable esencial para verificar y controlar la disponibilidad real de recursos, actividad que solo comenzó a ejecutarse a partir del ejercicio 2024.

La omisión señalada afecta la confiabilidad de los saldos registrados en los estados contables y presupuestarios, comprometiendo la exactitud del efectivo disponible y dificultando la detección oportuna de errores, diferencias no conciliadas o posibles desajustes entre registros internos y extractos bancarios. Esta deficiencia también impacta la calidad del Estado de Flujos de Efectivo y del Estado de Situación Presupuestaria, conforme al marco de presentación de Estados Financieros bajo NICSP-CGR.

La situación descrita transgrede lo dispuesto en la Resolución Exenta N°1.485 de 1996, sobre Normas de Control Interno, cuyo Capítulo I, numeral 1, establece que “el control interno es un instrumento de gestión que debe proporcionar una garantía razonable respecto del cumplimiento de los objetivos institucionales”, incluyendo la integridad y exactitud de la información financiera. En este marco, la conciliación bancaria constituye un control clave que permite validar la correspondencia entre los registros contables y los saldos bancarios informados.

Se recomienda que el Municipio implemente y mantenga un procedimiento formal, documentado y periódico de conciliación bancaria para todas las cuentas corrientes institucionales, con registros trazables, firmados y archivados debidamente. Estas conciliaciones deben realizarse mensualmente y formar parte de los controles de cierre contable, asegurando su integración con la contabilidad y el presupuesto. Asimismo, deben validarse mediante revisión por parte de la Unidad de Control y archivarlos para efectos de fiscalización.

**b) Diferencias entre saldo de cuentas corrientes en balance y saldos informados por confirmación bancaria**

De la revisión efectuada a las disponibilidades en moneda nacional del Municipio correspondientes a las cuentas corrientes bancarias asociadas a los ejercicios contables 2021, 2022, 2023 y 2024, se constató la existencia de diferencias significativas entre los saldos contables registrados en el balance y los saldos informados por las instituciones financieras mediante confirmaciones bancarias.

Las diferencias acumuladas al cierre de cada ejercicio son las siguientes:

- Ejercicio 2021: \$1.789.374.893

N° de cuenta	Nombre de cuenta	Saldo según balance 31.12.2021	Saldo según confirmación bancaria	Diferencia
111-02-01	Fondos cuenta gestion 84309049992	(1.259.536.855)	497.899.467	(1.757.436.322)
111-02-02	Fondos de terceros 84309054147	111.644.052	143.582.623	(31.938.571)
<b>Disponibilidades en moneda nacional</b>		<b>(1.147.892.803)</b>	<b>641.482.090</b>	<b>(1.789.374.893)</b>

- Ejercicio 2022: \$1.812.732.445

N° de cuenta	Nombre de cuenta	Saldo según balance 31.12.2022	Saldo según confirmación bancaria	Saldo según confirmación bancaria
111-02-01	Fondos cuenta gestion 84309049992	(1.064.238.539)	756.451.170	(1.820.689.709)
111-02-02	Fondos de terceros 84309054147	239.683.673	231.726.409	7.957.264
111-02-04	Fondos cta.permisos de circulacion 84309001108	-	-	-
<b>Disponibilidades en moneda nacional</b>		<b>(824.554.866)</b>	<b>988.177.579</b>	<b>(1.812.732.445)</b>

- Ejercicio 2023: \$1.548.750.400

N° de cuenta	Nombre de cuenta	Saldo según balance 31.12.2023	Saldo según confirmación bancaria	Saldo según confirmación bancaria
111-02-01	Fondos cuenta gestion 84309049992	(991.784.779)	624.802.552	(1.616.587.331)
111-02-02	Fondos de terceros 84309054147	270.540.398	260.250.463	10.289.935
111-02-04	Fondos cta.permisos de circulacion 84309001108	331.242.153	238.115.102	93.127.051
111-02-05	De educacion 84309052080	297.171.112	332.751.167	(35.580.055)
<b>Disponibilidades en moneda nacional</b>		<b>(92.831.116)</b>	<b>1.455.919.284</b>	<b>(1.548.750.400)</b>

- Ejercicio 2024: \$444.457.596

N° de cuenta	Nombre de cuenta	Saldo según balance 31.12.2024	Saldo según confirmación bancaria	Saldo según confirmación bancaria
111-02-01	Fondos cuenta gestion 84309049992	(569.820.901)	195.071.103	(764.892.004)
111-02-02	Fondos de terceros 84309054147	374.193.317	405.921.046	(31.727.729)
111-02-04	Fondos cta.permisos de circulacion 84309001108	611.839.110	297.224.222	314.614.888
111-02-05	De educacion 84309052080	348.097.880	310.542.193	37.555.687
<b>Disponibilidades en moneda nacional</b>		<b>764.309.406</b>	<b>1.208.758.564</b>	<b>(444.449.158)</b>

Estas diferencias se originan por la inexistencia de conciliaciones bancarias formales y sistemáticas durante los ejercicios 2021 al 2023, situación que se comenzó a regularizar en el año 2024. No obstante, al cierre de dicho ejercicio, aún subsistían diferencias que requerían justificación.

La situación observada contraviene lo establecido en la Resolución CGR N°3, de 2020, en particular a lo que establece que los saldos de disponibilidades deben ser expuestos de forma razonable, y que su valuación exige la comparación sistemática entre los registros contables internos y los estados de cuenta bancarios, proceso conocido como conciliación bancaria.

La ausencia de conciliaciones bancarias durante los ejercicios 2021 al 2023 impidió validar la razonabilidad de los saldos contables expuestos en los estados financieros de la entidad, afectando la confiabilidad de la información financiera municipal y constituyendo una debilidad grave en el sistema de control interno.

Se recomienda instruir la regularización contable de las diferencias detectadas mediante la confección retroactiva de conciliaciones en la medida que sea posible, depurar las partidas pendientes, y establecer mecanismos permanentes de conciliación mensual, conforme a lo exigido por la Resolución CGR N°3, de 2020, y la normativa vigente sobre control interno.

**c) Existencia de cuentas corrientes informadas por entidad bancaria no reflejadas en balance**

Durante la revisión de los saldos bancarios confirmados por la institución financiera correspondiente, se constató la existencia de una cuenta corriente activa identificada que presenta saldo, su detalle es siguiente:

N° de cuenta	Saldo según confirmación 31.12.2024	Saldo según confirmación 31.12.2023	Saldo según confirmación 31.12.2022	Saldo según confirmación 31.12.2021
84309054414	2.424.910	2.528.650	1.297.419	739.767

No obstante, esta cuenta no se encuentra reflejada en el balance del Municipio, así como no fue proporcionada la documentación que permitiera justificar su existencia, propósito, uso o titularidad institucional.

Tal situación impide vincular estos fondos con cuentas contables activas y debidamente identificadas, vulnerando principios de transparencia, integridad y completitud de los estados financieros.

La falta de registro contable y documental de estas cuentas bancarias constituye una debilidad grave en el control interno financiero, afecta la razonabilidad de los estados financieros y contraviene la normativa contable aplicable al sector municipal. Esta situación podría derivar en riesgos de administración indebida de fondos públicos y responsabilidades administrativas por omisión en el resguardo y registro patrimonial.

Se recomienda que el Municipio, a través del departamento de finanzas, en coordinación con la Unidad de Control Interno realicen lo siguiente:

- Solicite formalmente al banco el detalle de apertura, contrato, titularidad y movimientos asociados a dichas cuentas.
- Determine su origen y finalidad institucional, estableciendo su vínculo con programas, fondos u ordenanzas municipales.
- Proceda a registrar las cuentas en el sistema contable conforme al Plan de Cuentas Municipal aprobado por la CGR, asignando el código y clasificación correspondiente.
- Efectúe conciliaciones bancarias retroactivas y registre los ajustes necesarios.
- Implemente un procedimiento permanente de validación y actualización de cuentas bancarias institucionales, incluyendo aperturas, cierres y reactivaciones.

**5.5. Evaluar los procedimientos y la composición de las cuentas por cobrar de deudores. y/o de los fondos por rendir y de los compromisos con proveedores, acreedores, etc., de las áreas Municipalidad, Educación**

Para cada uno de los años revisados, el municipio presenta cuentas contables asociadas a los rubros de cuentas por cobrar y fondos por rendir, siendo estas las siguientes:

**Anticipo de fondos**

N° de cuenta	Nombre de cuenta	31.12.2024 Saldos \$	31.12.2023 Saldos \$	31.12.2022 Saldos \$	31.12.2021 Saldos \$
114-01-00	Anticipos a Proveedores 41301	2	8.780.925	-	-
114-03-00	Anticipos a Rendir Cuenta	65.437.980	66.618.688	54.633.741	54.633.741
114-08-02	Otros	23.780.930	20	-	-
114-08-03	Asig. Familiares de Educación	-	417.711	-	-
114-08-03	Asignaciones Familiares, Educacion	417.711	-	-	-
<b>Total Anticipo de fondos</b>		<b>89.636.623</b>	<b>75.817.344</b>	<b>54.633.741</b>	<b>54.633.741</b>

**Cuentas por cobrar**

N° de cuenta	Nombre de cuenta	31.12.2024 Saldos \$	31.12.2023 Saldos \$	31.12.2022 Saldos \$	31.12.2021 Saldos \$
115-03-02-001-001	De Beneficio Municipal	11.401.345	4.079.599	2.441.289	2.844.244
115-03-02-001-002	De Beneficio Fondo Común Municipal	19.002.318	6.799.399	4.068.839	4.740.425
115-12-10-001-001	De Beneficio Municipal	4.079.599	-	-	3.076.677
115-12-10-001-002	De Beneficio Fondo Común Municipal	6.799.399	-	-	5.127.804
115-12-10-099-000	Otros Morosos	22.299.278	-	-	-
121-92-00-000-000	Cuentas Por Cobrar De Ingresos Presupuestarios 411	612.131.544	22.299.278	15.789.150	-
<b>Total Cuentas por cobrar con contraprestación</b>		<b>675.713.483</b>	<b>33.178.276</b>	<b>22.299.278</b>	<b>15.789.150</b>

N° de cuenta	Nombre de cuenta	31.12.2024 Saldos \$	31.12.2023 Saldos \$	31.12.2022 Saldos \$	31.12.2021 Saldos \$
115-05-03-999-005	De Educación	-	612.131.544	-	-
115-08-02-001-999-003	Otras Multas	-	(25.649.069)	(4.002.741)	(7.181.219)
115-08-02-001-999-005	Multas e Intereses	-	25.649.069	4.002.741	7.181.219
<b>Total Cuentas por cobrar sin contraprestación</b>		<b>-</b>	<b>612.131.544</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**Deudores varios**

N° de cuenta	Nombre de cuenta	31.12.2024 Saldos \$	31.12.2023 Saldos \$	31.12.2022 Saldos \$	31.12.2021 Saldos \$
116-01	Documentos Protestados 41311	(149.602)	(149.602)	(149.602)	-
121-06-01-003	Club de Huasos Lago Verde	(450.000)	(450.000)	(450.000)	300.000
121-06-01-004	Junta de Vecinos "P.A.R."Lago Verde	500.000	500.000	500.000	500.000
121-06-01-005	Comite Campesino Agr.Ganadero y Forestal V.A.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
121-06-01-006	Grupo Folclorico "Tierra Escondida" Lago verde	250.000	250.000	250.000	250.000
<b>Total Deudores varios</b>		<b>1.150.398</b>	<b>1.150.398</b>	<b>1.150.398</b>	<b>2.050.000</b>

Durante la revisión de los saldos contables correspondientes a los rubros de anticipos de fondos, cuentas por cobrar y deudores varios, incluidos en los balances municipales de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024, se constató que el Municipio no disponía de los análisis detallados ni auxiliares contables que respaldaran los saldos registrados en las siguientes cuentas:

- Anticipos a Proveedores y a Rendir Cuenta (grupo 114)
- Cuentas por Cobrar con y sin contraprestación (grupo 115)
- Deudores varios (grupo 116 y 121)

A pesar de los requerimientos efectuados, no fue posible obtener la documentación mínima necesaria para efectuar la trazabilidad y verificación de los saldos presentados.

Es importante mencionar que, los análisis de cuentas permiten visualizar la conformación y antigüedad de los registros contables a una fecha del reporte y a su vez facilita la validación de los saldos que figuran en las hojas de trabajo con los registros correspondientes de la contabilidad.

La inexistencia de auxiliares o análisis de cuentas impide realizar una auditoría efectiva de estos rubros, afectando la verificabilidad, razonabilidad y confiabilidad de los saldos registrados en los estados financieros. Esto representa un riesgo de falta de control y potenciales errores u omisiones en el reconocimiento de derechos y obligaciones financieras del municipio, comprometiendo la transparencia y rendición de cuentas.

Lo expuesto contraviene con lo establecido en los numerales 38, 39, 59 y 60 de la Resolución Exenta N°1.485 de 1996, que regulan la vigilancia de los controles internos. Estas disposiciones exigen que las autoridades supervisen de forma constante el desarrollo de sus operaciones y reaccionen de manera inmediata ante cualquier indicio de irregularidad o conducta que vulnere los principios de eficiencia o eficacia. Asimismo, se subraya la relevancia y fundamentos de contar con una supervisión adecuada en la gestión institucional.

Se recomienda que el Municipio regularice la situación mediante:

- La confección y mantenimiento de análisis y auxiliares contables actualizados para cada cuenta, asegurando su conciliación con los saldos registrados.
- El establecimiento de procedimientos internos que garanticen la trazabilidad y respaldo documental de los saldos contables.
- La capacitación del personal contable en la mantención y entrega oportuna de estos antecedentes, con miras a mejorar el cumplimiento normativo y facilitar futuras auditorías.

Cabe señalar que, si bien este objetivo considera la revisión de las áreas Municipal y Educación, no se incluyen observaciones ni análisis respecto del Área de Educación, ya que, tal como se indica en el apartado "Limitación en el Alcance – Área de Educación (DAEM)", el Municipio no proporcionó los antecedentes contables, presupuestarios ni administrativos correspondientes a los ejercicios 2021 a 2023. Esta situación impidió realizar procedimientos de auditoría sobre dicha unidad, limitando el cumplimiento integral de este objetivo.

**5.6. Evaluar la existencia de Procedimientos y Métodos para el funcionamiento de las áreas Municipalidad y Educación (manuales de procedimientos, Reglamentos e instructivos); determinar las debilidades administrativas y áreas de riesgos en los procesos administrativos y financieros que se aplican en dichas áreas**

**Ausencia de Manuales de procedimientos administrativo y financiero contable**

Durante el proceso de revisión se constató la ausencia de manuales de procedimiento formalizados, reglamentos operativos e instructivos internos que regulen de manera estandarizada los procesos clave en la municipalidad. Esta situación se presenta de forma transversal en funciones administrativas y financieras tales como: anticipos y aplicación de fondos; tesorería; ingresos y deudores presupuestarios; gastos y acreedores presupuestarios; remuneraciones; bienes de uso; costo proyectos; compras; licencias médicas; viáticos; garantías recibidas y otorgadas; bienes intangibles; rendiciones; convenios; preparación y presentación de estados financieros; horas extras y compensación; presupuesto; auditoría interna; conformación de análisis de cuenta; y procedimiento de confirmación de asuntos legales.

La ausencia de estos documentos administrativos compromete la estandarización de las tareas institucionales, impide la adecuada trazabilidad de los hechos económicos y limita la capacidad de supervisión y control, especialmente en contextos de cambios de personal o reasignación de funciones. En este escenario, la ejecución de las actividades depende mayormente de la experiencia individual de los funcionarios, lo que puede derivar en diferencias de criterio, errores operacionales y falta de continuidad en la gestión.

Esta situación se aparta de lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley N°18.575, que establece los principios de eficiencia y control en la administración pública, y contraviene lo señalado en la Resolución Exenta N°1.485, de 1996, en particular, sus numerales 44, 45, 46, 47 y 52 disponen que las entidades públicas deben contar con pruebas escritas de su estructura de control interno, incluyendo los objetivos, procedimientos y aspectos relevantes de las operaciones y transacciones, los que deben estar contenidos en manuales, guías u otros documentos apropiados, destinados a orientar la gestión y facilitar su fiscalización.

La elaboración y formalización de manuales de procedimiento permitiría a la entidad obtener múltiples beneficios, entre los que destacan:

- Estandarización de procesos y criterios operativos.
- Aseguramiento de la continuidad operativa.
- Fortalecimiento del control interno y la transparencia.
- Mejora en la capacitación del personal.
- Reducción de errores, reprocesos y tiempos de ejecución.
- Conocer las normas y procedimientos que debe aplicar el personal;
- Mejorar el flujo de la información;
- La incorporación de nuevos empleados o el remplazo de ellos en caso de ausencia obligada;
- La consistencia en el criterio de imputación contable de las transacciones y tratamiento de las cuentas.

Para lograr lo anterior, se recomienda que cada manual contemple los siguientes elementos mínimos:

1. Objetivo del procedimiento.
2. Ámbito de aplicación y responsables.
3. Fundamento normativo.
4. Descripción detallada del proceso y sus etapas.
5. Diagramas de flujo operativos.
6. Controles y puntos críticos.
7. Plazos de ejecución y frecuencia.
8. Formatos y registros utilizados.
9. Indicadores de gestión (si corresponde).

En virtud de lo expuesto, se recomienda a la entidad avanzar en la elaboración, formalización y actualización periódica de los manuales correspondientes a las áreas señaladas, de modo de fortalecer su estructura de control interno, facilitar la supervisión y rendición de cuentas, y asegurar la calidad y uniformidad en la ejecución de sus procesos institucionales.

**5.7. Examen crítico en los gastos, en proyectos de inversión ejecutados en cada área, Municipalidad y Educación**

**a) Revisión de partidas de gastos**

Se verificó la razonabilidad, legalidad y respaldos de los gastos registrados por la Municipalidad durante el período auditado. Lo anterior, en conformidad con lo establecido en la Resolución CGR N°3 de 2020, y el Clasificador Presupuestario contenido en el Decreto N°854, de 2004, del Ministerio de Hacienda

La revisión se focalizó en las siguientes cuentas pertenecientes al subtítulo 53 “Gastos en Bienes y Servicios de Consumo”, subtítulo 54 “Transferencias Corrientes” y subtítulo 56 “Otros Gastos Corrientes”, sobre las cuales se aplicó un proceso de muestreo, arrojando 220 partidas a revisar, totalizando \$1.533.667.982:

N° cuenta	Cuenta	Saldo \$	Cantidad total de registro	Monto muestreado \$	Cantidad partidas a revisar
532-01	Alimentos y bebidas	51.768.173	175	7.137.719	5
532-02	Textiles, vestuario y calzado	4.548.002	4	3.617.600	2
532-03	Combustibles y lubricantes	206.086.709	204	131.586.320	17
532-04	Materiales de uso o consumo	360.375.961	384	180.518.429	36
532-05	Servicios básicos	152.671.772	184	96.902.966	20
532-06	Mantenimiento y reparaciones menores	132.700.529	93	86.419.841	9
532-07	Publicidad y difusión	6.845.015	26	900.000	1
532-08	Servicios generales	189.437.982	156	87.213.660	21
532-09	Arriendos	189.984.804	38	139.251.798	18
532-10	Servicios financieros y de seguros	30.894.201	31	21.424.469	5
532-11	Servicios técnicos y profesionales	16.119.600	11	-	-
532-12	Otros gastos en bienes y servicios de consumo	20.343.040	274	48.670	1
541-01	Transferencias corrientes al sector privado	385.849.168	334	146.354.002	38
541-03	Transferencias corrientes a otras entidades públic	705.560.521	307	608.423.093	43
561-01	Devoluciones	67.069.583	33	23.869.415	4
561-02	Compensación por daños a terceros y/o a la propied	22.801.032	8	-	-
<b>Totales</b>		<b>2.543.056.092</b>	<b>2.262</b>	<b>1.533.667.982</b>	<b>220</b>

De las partidas seleccionadas éstas se desagregan de la siguiente manera:

N° de cuenta	Nombre de cuenta	Compra Ágil		Convenio Marco		Licitación Pública		Trato Directo		Otros desembolsos (**)		No proporcionadas		Totales	
		Monto \$	Cantidad (*)	Monto \$	Cantidad (*)	Monto \$	Cantidad (*)	Monto \$	Cantidad (*)	Monto \$	Cantidad (*)	Monto \$	Cantidad (*)	Monto \$	Cantidad (*)
532-01	Alimentos y Bebidas	3.693.029	3	-	-	-	-	3.383.520	1	61.170	1	-	-	7.137.719	5
532-02	Textiles, Vestuario y Calzado	495.040	1	-	-	3.122.560	1	-	-	-	-	-	-	3.617.600	2
532-03	Combustibles y Lubricantes	-	-	17.912.271	6	20.224.050	3	69.059.999	6	-	-	24.390.000	-	131.586.320	17
532-04	Materiales de Uso o Consumo	13.677.978	12	-	-	7.397.746	1	18.359.374	4	138.836.738	17	2.246.593	2	180.518.429	36
532-05	Servicios Básicos	5.712.000	1	-	-	14.518.004	4	21.297.393	4	49.663.569	10	5.712.000	1	96.902.966	20
532-06	Mantenimiento y Reparaciones	1.727.821	2	4.051.474	2	10.394.969	1	70.245.577	4	-	-	-	-	86.419.841	9
532-07	Publicidad y Difusión	-	-	-	-	-	-	900.000	1	-	-	-	-	900.000	1
532-08	Servicios Generales	11.495.040	7	-	-	27.446.133	3	-	-	27.016.545	8	21.255.942	3	87.213.660	21
532-09	Arrendos	-	-	-	-	107.287.004	11	31.964.794	7	-	-	-	-	139.251.798	18
532-10	Servicios Financieros y de Seguros	-	-	-	-	-	-	-	-	21.360.479	4	63.990	1	21.424.469	5
532-12	Otros Gastos En Bienes y Servicios de Consumo	-	-	-	-	-	-	-	-	48.670	1	-	-	48.670	1
541-01	Transferencias Corrientes al Sector Privado	5.535.984	4	-	-	9.709.686	2	18.566.188	3	105.091.144	25	7.451.000	4	146.354.002	38
541-03	Transferencias Corrientes a Otras Entidades Public	226.988	1	-	-	-	-	-	-	597.758.781	39	10.437.324	3	608.423.093	43
561-01	Devoluciones	-	-	-	-	-	-	-	-	9.655.882	3	14.013.533	1	23.669.415	4
<b>Totales</b>		<b>42.563.880</b>	<b>31</b>	<b>21.963.745</b>	<b>8</b>	<b>200.100.152</b>	<b>26</b>	<b>233.776.845</b>	<b>30</b>	<b>949.692.978</b>	<b>108</b>	<b>85.570.382</b>	<b>17</b>	<b>1.533.667.982</b>	<b>220</b>

(\*) Corresponde a la cantidad de partidas seleccionadas por cada una de las cuentas en revisión.

(\*\*) En cuanto a la categoría denominada "Otros desembolsos", corresponden a pagos que no generaron órdenes de compra en el sistema, por corresponder a obligaciones que se materializan directamente a través de boletas o facturas, como es el caso de servicios básicos (agua, luz, telecomunicaciones), arrendos, y transferencias realizadas a entidades públicas o privadas sin fines de lucro. Estos pagos se respaldan mediante documentos tributarios válidamente emitidos y no requieren una orden de compra previa según la práctica administrativa de la entidad, al tratarse de compromisos continuos o normativamente establecidos, como subsidios, aportes o convenios vigentes.

La revisión de las partidas de gastos seleccionados consistió en lo siguiente:

- Selección de partidas mediante muestreo estadístico, con énfasis en montos significativos y conceptos críticos desde el punto de vista del control financiero.
- Verificación de la existencia de documentación respaldatoria completa para cada gasto, incluyendo factura, orden de compra, resolución de aprobación, acta de recepción (cuando proceda), y comprobante de pago.
- Contraste entre el registro contable en Sistema del Municipio, el presupuesto aprobado para verificar congruencia entre lo devengado y lo comprometido.
- Evaluación del cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, oportunidad y trazabilidad, conforme a la Resolución CGR N°3 de 2020 y las normas de ejecución presupuestaria.
- Revisión de la clasificación presupuestaria utilizada, determinando si el gasto fue correctamente imputado al subtítulo, ítem y asignación que correspondía según el objeto del gasto.
- Verificación del gasto efectivo asociado al ítem presupuestario devengado, mediante la revisión cruzada entre el comprobante de pago y el concepto presupuestario registrado, evaluando si la naturaleza del gasto se ajusta al subtítulo, ítem y asignación correspondiente, conforme al Clasificador Presupuestario vigente y las normas de ejecución del gasto público.

Este enfoque permitió emitir juicios fundados sobre la legalidad y razonabilidad de los egresos revisados, así como identificar eventuales deficiencias o debilidades de control para su posterior incorporación en las observaciones del presente informe.

Es importante mencionar que de esta revisión hubo 17 partidas, cuyos respaldos, tales como, facturas, certificados de conformidad, órdenes de compra y resoluciones de aprobación, no fueron proporcionados por el Municipio, lo que impidió verificar la legalidad, procedencia y adecuada imputación presupuestaria de los pagos revisados. El detalle de las partidas con respaldos faltantes se encuentra en el siguiente cuadro:

N°	Comprobante	Fecha	Documento	N° de docto.	Fecha docto.	N° de Decreto	Cuenta contable	Monto \$
1	305(M)	22-03-2023	Sin información	0	0	471	541-03	25.000.000
2	677(M)	27-08-2021	Sin información	0	0	145	561-01	14.013.533
3	1024(M)	10-09-2024	Sin información	0	0	1078	532-08	12.879.072
4	78(M)	05-02-2024	Factura	213921	05-02-2024	897	532-03	12.380.000
5	808(M)	11-08-2023	Factura	200812	11-08-2023	838	532-03	12.010.000
6	83(M)	14-02-2023	Sin información	0	0	237	532-08	7.774.666
7	1249(M)	30-12-2022	Factura	4276	30-12-2022	305	532-05	5.712.000
8	759(M)	01-08-2023	Sin información	0	0	1317	541-01	3.500.000
9	977(M)	06-12-2021	Certificado de conformidad	12	06-12-2021	1791	541-01	1.480.000
10	1066(M)	27-09-2024	Certificado de conformidad	10	27-09-2024	1828	541-01	1.400.000
11	392(M)	31-12-2024	Sin información	392	0	1424	532-04	1.343.371
12	1267(M)	30-12-2022	Factura	20455	30-12-2022	1585	541-01	1.071.000
13	803(M)	11-08-2023	Factura	96140	11-08-2023	247	532-04	903.222
14	1127(M)	30-12-2021	Factura	3805724	31-12-2021	128	532-08	602.204
15	46(M)	10-02-2022	Sin información	0	0	0	532-10	63.990
16	144(M)	31-05-2024	Certificado de conformidad	1	0	0	541-03	(6.333.663)
17	145(M)	31-05-2024	Certificado de conformidad	1	0	0	541-03	(8.229.013)

La existencia de registros de gasto sin respaldo impide validar la legalidad de los egresos registrados, afecta la trazabilidad presupuestaria y contable, y vulnera la normativa vigente sobre probidad, transparencia y control financiero del sector municipal.

Se recomienda que el Municipio refuerce los controles internos relacionados con el archivo y trazabilidad de los documentos de respaldo, especialmente en procesos de pago, transferencias y ejecución presupuestaria, así como también revisar la consistencia entre la contabilidad presupuestaria y financiera, ajustando los saldos contables en caso de identificarse gastos impropcedentes o mal registrados.

**b) Pago de facturas superiores a 30 días**

Se analizaron los antecedentes contenidos en las facturas revisadas, considerando como fecha de inicio del plazo legal la fecha de recepción de la factura y como fecha de cumplimiento la fecha efectiva de pago, según documentación entregada por Finanzas. Asimismo, se solicitó como parte del respaldo obligatorio los comprobantes que acreditaran la realización efectiva del pago (vale vista, transferencia, orden de pago u otro medio válido).

Del análisis efectuado, se constató que 28 partidas revisadas no cumplen con el plazo legal de 30 días establecido en la Ley N°21.131. En dichos casos, se observó un desfase superior al permitido entre la fecha de recepción de la factura y la ejecución efectiva del pago. Lo anterior constituye un incumplimiento de la obligación legal vigente desde febrero de 2019, cuyo detalle se presenta a continuación:

Cantidad	Fecha	Tipo de documento	N° de documento	Fecha de docto.	N° de Decreto	Cuenta contable	Monto \$	Fecha de pago	Días transcurridos desde docto. tributario aceptado
1	01-08-2024	Factura	396917	01-08-2024	558	532-09	13.675.520	05-08-2024	40
2	08-11-2024	Factura	2394154	08-11-2024	1574	532-05	13.280.382	11-11-2024	38
3	31-12-2024	Factura	812	31-12-2024	1330	532-04	7.397.746	09-01-2025	31
4	12-06-2023	Factura	45813898	12-06-2023	760	532-10	6.226.753	13-06-2023	36
5	27-08-2021	Factura	1763	27-08-2021	1160	532-05	6.188.008	01-09-2021	122
6	06-08-2024	Factura	516	06-08-2024	417	541-01	5.520.678	06-08-2024	39
7	12-04-2024	Factura	20864224	12-04-2024	860	532-03	4.977.337	12-04-2024	66
8	25-10-2023	Factura	26166	25-10-2023	772	541-01	4.710.258	25-10-2023	62
9	20-08-2024	Factura	23773021	20-08-2024	101	532-03	3.969.257	20-08-2024	75
10	17-05-2022	Factura	3002	17-05-2022	490	532-05	3.094.004	18-05-2022	47
11	20-12-2021	Factura	55810	20-12-2021	220	532-06	3.056.634	22-12-2021	83
12	12-09-2023	Factura	19143676	12-09-2023	657	532-03	2.965.677	13-09-2023	43
13	02-10-2024	Factura	537	02-10-2024	378	541-01	2.747.026	02-12-2024	76
14	29-12-2023	Factura	7960	29-12-2023	1039	532-04	2.533.510	12-01-2024	31
15	10-07-2024	Factura	48078	10-07-2024	312	532-04	2.178.353	11-07-2024	77
16	10-11-2021	Factura	12618060	10-11-2021	188	532-03	2.000.000	10-11-2021	71
17	19-01-2022	Orden de compra	12975719	19-01-2022	316	532-03	2.000.000	31-01-2022	82
18	17-03-2023	Factura	25039	17-03-2023	903	532-08	1.794.000	20-03-2023	48
19	14-11-2024	Factura	56070	14-11-2024	534	532-08	1.134.999	15-11-2024	65
20	17-05-2023	Factura	4566481	17-05-2023	1625	532-04	1.094.494	18-05-2023	65
21	14-10-2021	Factura	18974	14-10-2021	1164	532-06	1.013.821	15-10-2021	35
22	14-03-2024	Factura	3803	14-03-2024	1478	532-04	713.998	14-03-2024	37
23	03-03-2022	Factura	427	03-03-2022	1277	532-02	495.040	04-03-2022	46
24	08-06-2021	Factura	6126	08-06-2021	2083	532-04	431.970	08-06-2021	71
25	13-04-2023	0	0	0	417	541-03	314.700	14-04-2023	93
26	12-08-2022	Factura	401	12-08-2022	1393	532-05	307.972	16-08-2022	46
27	07-11-2022	Factura	90820	07-11-2022	1277	541-03	226.988	07-11-2022	40
28	04-03-2021	0	0	0	166	541-01	201.500	04-03-2021	876

Este incumplimiento transgrede una obligación legal vigente desde febrero de 2019, y representa una vulneración a los principios de legalidad, trazabilidad financiera y oportunidad en la ejecución presupuestaria. Asimismo, contraviene lo establecido en la Resolución Exenta N°1.485 de 1996, que impone a los órganos públicos el deber de establecer controles que aseguren el cumplimiento normativo y prevengan irregularidades en la gestión institucional.

Adicionalmente, esta situación expone al Municipio a riesgos financieros y legales, ya que conforme a lo dispuesto en los artículos 2° bis y 2° ter de la Ley N°21.131, el proveedor puede exigir el pago de intereses corrientes por mora y de una comisión fija equivalente al 1% del saldo insoluto de la factura. Esto podría generar sobrecostos al presupuesto municipal e incluso derivar en reclamaciones judiciales o exigencias formales de compensación, afectando la sostenibilidad financiera y la imagen institucional del ente edilicio.

Se recomienda que el Municipio adopte medidas correctivas y preventivas que aseguren el cumplimiento efectivo del marco legal vigente. En particular, se sugiere:

- Instruir un informe interno desde finanzas o tesorería que identifique las causas del incumplimiento de los plazos y las razones de la falta de documentación respaldatoria.
- Implementar controles cruzados entre contabilidad y tesorería, junto con alertas de vencimiento y revisiones semanales de facturas pendientes de pago.
- Incorporar esta deficiencia como punto de seguimiento obligatorio en el plan de auditoría interna, considerando su impacto reiterado y la posibilidad de observaciones por parte de la Contraloría General de la República.
- Realizar jornadas de capacitación sobre la aplicación de la Ley N°21.131 dirigidas a las unidades de adquisiciones, contabilidad y tesorería.
- Implementar en el sistema contable un módulo de alertas preventivas basado en la fecha de recepción de la factura.

**c) Factura N°1 a nombre de Comité Agua Potable Rural de Villa Amengual pagada fuera de plazo**

Durante la revisión de la muestra seleccionada correspondiente a los gastos ejecutados por el Municipio, se identificó la factura N°1, correspondiente a consumo de agua potable, emitida con fecha 10 de octubre de 2018. No obstante, dentro de la documentación de respaldo proporcionada, se constató que el pago asociado a dicha obligación se efectuó con fecha 04 de marzo de 2021, según consta en la cartola bancaria respectiva.

Esta situación evidencia un desfase temporal significativo entre la generación del gasto y su correspondiente pago, lo cual infringe los principios de devengamiento y oportunidad establecidos en la Resolución CGR N 3 de 2020. Dicha normativa establece que las transacciones deben ser reconocidas contablemente en el momento en que ocurren y no cuando se produce su pago.

Adicionalmente, esta práctica puede implicar riesgos de prescripción de obligaciones, deterioro de la información contable y afectación del control del gasto, al no existir un vínculo temporal lógico entre el hecho económico y su registro contable.

Asimismo, la falta de consistencia entre la fecha del documento y el pago registrado puede afectar la veracidad y trazabilidad del proceso de ejecución presupuestaria, además de dificultar la fiscalización posterior y el cumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad financiera

Se recomienda al Municipio implementar medidas correctivas para fortalecer los controles internos relativos al registro y pago oportuno de las obligaciones. En particular, se sugiere revisar los procedimientos establecidos para el manejo de facturas pendientes, asegurando que su registro contable y presupuestario se efectúe de acuerdo con la fecha efectiva del devengo, conforme a lo establecido en el Capítulo II de la Resolución CGR N°3 de 2020, y que los pagos se ejecuten en un plazo prudente que garantice la integridad y legalidad de la información financiera y presupuestaria.

**6. CONCLUSIÓN**

Como resultado del trabajo de auditoría realizado en la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, correspondiente a los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024, se verificó el cumplimiento parcial de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al manejo contable, presupuestario y financiero.

Se constataron debilidades relevantes en el proceso de convergencia contable hacia la Resolución CGR N°3 de 2020, incumplimientos a la Ley N°21.131 sobre pagos dentro de plazo, y diferencias significativas entre los presupuestos aprobados y los montos efectivamente ejecutados. Asimismo, se identificaron saldos sin respaldo técnico contable, falta de conciliaciones bancarias oportunas y ausencia de documentación clave para verificar la razonabilidad de los saldos contables. A lo anterior se suma la existencia de deuda exigible acumulada sin planificación financiera, y la inexistencia de manuales de procedimientos formalizados.

En el marco del objetivo de auditoría sobre el área de Educación, no fue posible ejecutar procedimientos, debido a la falta de información proporcionada por la administración municipal. Esta situación fue abordada expresamente en el apartado correspondiente a limitaciones al alcance.

Dado lo anterior, se recomienda que el municipio adopte medidas urgentes para corregir las debilidades señaladas, elabore los ajustes contables de convergencia pendientes, formalice su sistema de control interno, fortalezca su gestión presupuestaria y adopte mecanismos de monitoreo y rendición de cuentas periódica, conforme a la normativa vigente. La implementación de estas acciones permitirá avanzar hacia una gestión municipal más transparente, eficiente y ajustada a derecho.

\* \* \* \* \*

Nombre Empresa I. MUNICIPALIDAD L VERDE FONDOS TERCERO  
Nombre Usuario MACARENA SOLIS SOLIS

Rut Empresa 69.253.000-4 Ejecutivo GUERRA CORVALAN  
Rut Usuario 16.975.760-7 Oficina STGO. PRINCIPAL

## Autorizar Transferencia Electrónica



### Transacción Exitosa

Fecha de transacción 18/07/2025 15:33  
Ha realizado la siguiente transacción: Autorizar Transferencias Electrónicas  
Detalle: Se han ejecutado 1 Transferencias por un monto de **\$3.780.000**



### Transferencias Realizadas

Cuenta Origen 84309049992 | I MUNIC LAGO VERDE

N° Operación	ID TEF	Rut Beneficiario	Alias Beneficiario	Nombre Beneficiario	Cuenta Beneficiario	Monto
7013001	4111977156	83.110.800-2	SURLATINA AUDITORES LTDA	SURLATINA AUDITORES LTDA	1590440910 BANCO DE CHIL...	\$3.780.000

Total: **\$3.780.000**

Rut : 69.253.000-4

Dirección Demandante : Avda. Cacique Blanco N° 131

Teléfono : 56-67-2217345

Demandante : I MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

Unidad de Compra : SECPLAN

Fecha Envío OC. : 07-04-2025 10:07:55

Estado : Aceptada

Número Licitación : 932163-1-LE25

## ORDEN DE COMPRA N°: 932163-15-SE25

SEÑOR (ES) : SURLATINA AUDITORES LIMITADA

RUT : 83.110.800-2

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : ORDEN DE COMPRA DESDE 932163-1-LE25

FECHA ENTREGA PRODUCTOS :

DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Avda. Cacique Blanco N° 131 Lago Verde Región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo

FORMA DE DESPACHO :

METODO DE DESPACHO :

FORMA DE PAGO : Otro, Ver Instrucciones

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
84111602	Auditorías o revisiones mensuales, trimestrales o semestrales	1 Unidad	Contratación de Servicio de Auditoría Externa para la I. Municipalidad de Lago Verde	HLB SURLATINA CHILE	9.450.000,00	0,00	0,00	9.450.000

Orden de Compra  
Proveniente de licitación  
pública

Neto	\$	9.450.000
Dcto.	\$	0
Cargos	\$	0
Subtotal	\$	9.450.000
Exento	\$	0
Total	\$	9.450.000

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) o Justificación Presupuestaria (revisar en la sección adjuntos)

Fuente Financiamiento: MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

### Observaciones:

Contratación de Servicio de Auditoría Externa DESDE 932163-1-LE25

### Derechos del Proveedor del Mercado Público

- Derecho a entender los resultados de cada proceso.
- Derecho a participar en mercado público igualmente y sin discriminaciones arbitrarias.
- Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
- Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
- A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
- Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.

Especificaciones  
Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>



## CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto aprobado para este municipio por el Honorable Concejo Municipal para el año 2025, certifico que, a la fecha del presente documento esta institución cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la contratación de Auditoría externa, aprobada por el Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria N°08 del día 18/02/2025, según certificado de acuerdos emitido por el Sr. Secretario Municipal (S), por un monto de \$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos), con cargo a la cuenta 215.22.11.999 "Otros servicios técnicos y profesionales, del presupuesto municipal vigente para el presente año 2025.

MARLY TRIVIÑO ANDRADE  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

Lago Verde, 19 de febrero de 2025.





11.929.750-8  
MARLY TRIVIÑO ANDRADE  
DAF



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

I. ANTECEDENTES

El artículo 80 del DFL N°1, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones, establece que en virtud de la facultad de fiscalizar que le corresponde ejercer al Concejo Municipal, comprenderá la facultad de disponer por la mayoría de sus miembros, la contratación de una auditoría externa que evalúe la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera del municipio.

En virtud de lo expuesto, es que se ha dispuesto licitar este servicio incorporando a la Municipalidad y a sus servicios traspasado: Área de Educación, en proceso de cierre definitivo.

II. OBJETIVO GENERAL

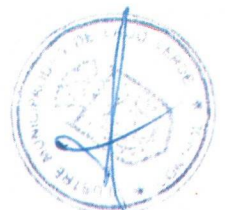
El objeto de la presente licitación es contratar el Servicio de Auditoría Externa para Evaluar la Ejecución Presupuestaria y el Estado de Situación Financiera, correspondientes a las Áreas Municipal, Educación y Salud, para el período comprendido desde el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024; con el propósito de obtener una opinión respecto de la razonabilidad y confiabilidad de las cifras que ellos contienen.

Dicho servicio deberá ser especializado en la materia de encargo, disponer del personal idóneo, capacitado y responsable en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y tareas, acorde a las necesidades específicas que se requieren.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO A LICITAR

La revisión financiera en los términos que se solicita es un proceso de un examen crítico, sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de:

1. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente que rige la ejecución de los procedimientos presupuestarios y estado de situación financiera de las áreas de Gestión Municipal y Educación.
2. Análisis crítico sobre gestión de ingresos y gastos de fondos del área de Educación incluidos Subvención Regular, SEP, Integración y FAEP.
3. Verificar la determinación del Saldo Inicial de Caja y deuda flotante con su posterior aplicación contable y presupuestaria cumplen con la normativa e instrucciones vigentes por cada área.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

4. Comprobar que las Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de Gestión Municipal y de Educación se mantienen actualizadas en forma periódica y que el procedimiento de elaboración y el resultado final de estas se ajusta técnicamente a la normativa e instrucciones vigentes.

5. Evaluar los procedimientos y la composición de las cuentas por cobrar de deudores y/o de los fondos por rendir y de los compromisos con proveedores, acreedores, etc., de las áreas Municipalidad, Educación.

6. Evaluar la existencia de Procedimientos y Métodos para el funcionamiento de las áreas Municipalidad y Educación (manuales de procedimientos, Reglamentos e instructivos); determinar las debilidades administrativas y áreas de riesgos en los procesos administrativos y financieros que se aplican en dichas áreas.

7. Examen crítico en los gastos, en proyectos de inversión ejecutados en cada área, Municipalidad y Educación.

7.1 En el ámbito municipal, la auditoría externa deberá revisar las siguientes cuentas presupuestarias:

22 Bienes y servicios de consumo, especialmente:

o 22.8 Servicios generales.

o 22.11 Servicios técnicos y profesionales.

24 Transferencias corrientes.

31 Iniciativas de inversión.

7.2 En ámbito educacional, la auditoría abarcará revisión, análisis financiero y presupuestario, de acuerdo a las siguientes cuentas presupuestarias:

22 - Bienes y servicios de consumo, especialmente:

22.04 Materiales de uso o consumo.

22.06 Mantenimiento y reparaciones.

29 - Adquisición de Activos no financieros

31 Iniciativas de inversión.

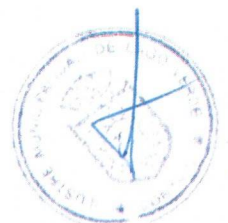
Incluye el oportuno cumplimiento al proceso de rendición de cuentas de los fondos transferidos tanto de los proyectos que ingresados al presupuesto como aquellos gestionados en cuentas extrapresupuestarias

#### IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance de la auditoría comprenderá la revisión de los estados financieros y la ejecución presupuestaria de las áreas Municipal y de Educación. Realizando un examen objetivo, sistemático e independiente del mismo.

Con todo, la auditoría comprenderá la revisión de los estados financieros e información relevante de la Municipalidad, entre los que se destacan los siguientes:

- 1) Balance presupuestario de ingresos y gastos

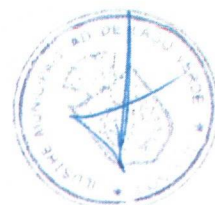




ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

- 2) Balance de Comprobación y Saldos
- 3) Estado de resultado
- 4) Situación presupuestaria
- 5) Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes
- 6) Responsabilidad en la presupuestación de ingresos de la gestión municipal
- 7) Revisión de fidelidad y completitud de los Estados Financieros Municipales al Término del ejercicio contable años 2021, 2022, 2023 y 2024, éste último conforme las instrucciones dispuestas en Oficio E579304/2024 de fecha 13 de diciembre de 2024, que se adjunta:
  - Estado de Situación Financiera o Balance General;
  - Estado de Resultados;
  - Estado de Situación Presupuestaria;
  - Estado de Flujos de Efectivo;
  - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto; y
  - Notas a los Estados Financieros.
- 8) Gestión de ingresos en relación a los gastos de funcionamiento.
- 9) Control de inventario, completitud del registro documental y contable y de todos los bienes municipales, tanto muebles, tangibles como intangibles e inmuebles, corroborados en terreno, verificando su valorización actualizada de conformidad a los procedimientos contables respectivos, contenidos en el Oficio E59549 / 2020 de Contraloría General de la República que contiene los procedimientos contables para el sector municipal NICSP-CGR Chile
- 10) Verificación del debido cumplimiento y fundamentación técnica y legal de los procesos de compras y contrataciones públicas efectuadas en modalidad Trato Directo, excluyendo expresamente los fundamentados en causal de Compra Ágil, correspondiente a los años 2021 a 2024.
- 11) Verificación del debido cumplimiento y fundamentación técnica y legal de los convenios suscritos por la Municipalidad.
- 12) Manuales de procedimientos que se requieran implementar en la Municipalidad.
- 13) Pagos por concepto de horas extraordinarias y reconocimiento de horas compensatorias.
- 14) Estado de vigencia de los planes mínimos municipales, a saber: Presupuesto Municipal junto a sus orientaciones globales, Plan de Recursos Humanos, Plan Comunal de Emergencia, Plan Comunal de Riesgos de Desastres, Plan Comunal de Seguridad Pública, Planes Reguladores, Plan Comunal de Acción de Cambio Climático, Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura y Movilidad, Plan Anual de Compras, Plan Anual de Auditorías y Matriz de Riesgo Municipal.
- 15) Planta Municipal, Contratas, personal código del trabajo y a honorarios, verificando completitud de los expedientes de personal y el cumplimiento de los límites presupuestarios.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

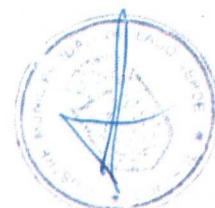
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

- 16) Estado de vigencia y eventual necesidad de actualización del Reglamento de Organización Interna y del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, actualizado con la normativa sobre prevención de riesgos y la ley 21.643, y del Reglamento de Compras Públicas.
- 17) Estado de registro administrativo y contable de los vehículos terrestres, acuáticos e inmuebles de la Municipalidad, verificando en caso de los vehículos, estado mecánico y estético, cargas de combustible, mantenciones y reparaciones, inventario de interno en cumplimiento al Decreto Ley 799-1974 y la Ley de Tránsito, registros en bitácora completitud de hoja de vida, bitácoras.
- 18) Correcto cálculo y pago de remuneraciones y de seguridad social.
- 19) Revisión, composición, pago y recomendaciones asociado a las cuentas asociadas a deuda flotante, cálculo de saldo de caja, transferencias sujetas a rendición,
- 20) Revisión de registro y estado de recuperación de licencias médicas.
- 21) Revisión de estado de registro, contabilización y estado de instrumentos de garantía.
- 22) Revisión y observaciones asociadas a la composición de las cuentas 114.03 anticipos a rendir cuenta, 214.05 Administración de Fondos, y 114.05 Aplicación de Fondos.
- 23) Determinación del pasivo contingente de la Municipalidad.
- 24) Determinación del Estado de Cierre definitivo de las obligaciones asociadas al cierre definitivo del área de educación municipal para efectuar el cierre contable y traspaso de los recursos en cuentas corrientes y entrega de información contable al Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén.
- 25) Análisis de la proyección de Ingresos y Gastos para el año 2025.
- 26) Otros que en el marco de la auditoría se estimen relevantes, de conformidad a las recomendaciones que efectúe el Inspector Técnico del Servicio.

Se deja constancia, que se ha requerido como insumo inicial una serie de antecedentes a todas las unidades municipales, el que será entregado en formato digital al adjudicatario del servicio de auditoría externa.

#### V. SERVICIOS REQUERIDOS

1. Carta Gantt con el proceso de la auditoría al área Municipal y Educación, la que deberá entregarse en la oferta.
2. Entrega de un Pre-informe y un Informe Final de la auditoría, los cuales contarán con 3 copias y uno en formato digital y editable, estos últimos el que deberán remitirse a la cuenta de correo profesional.adm@lagoverdeaysen.cl, además, de una exposición oral del Informe Final, cuya fecha será acordada por el Inspector Técnico del Servicio.
3. El Informe de la auditoría a los estados financieros, presupuestarios y administrativos, considerando como mínimo los detallados en el punto IV.-, donde se exponen los resultados obtenidos deben presentarse en acápite separados para el área Municipal, y Educación





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

4. Análisis descriptivo y explicativo del presupuesto de ingresos y gastos para los años comprometidos como de sus cuentas contables, a nivel de ítem, asignación y sub- asignación, separado en el caso municipal por área de gestión:

Análisis de cuentas.

Análisis y composición de la deuda.

Fuentes y usos de recursos por año.

#### VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratado deberá aplicar una metodología de trabajo que le permita asegurar de forma sistemática y efectiva, el cumplimiento de las actividades programadas y la entrega de los productos esperados.

De acuerdo a lo anterior, se espera que los adjudicatarios contemplen metodologías que tengan procedimientos precisos y una organización clara, esto es, que incorporen sistemas, técnicas e instrumentos que les permita asegurar un servicio óptimo y eficaz, lo que deberá ser respaldado en un Programa de Trabajo y Carta Gantt. Para una correcta descripción de la metodología de trabajo los oferentes deben considerar los siguientes aspectos:

- Equipo Auditor:

El Jefe del equipo deberá contar con experiencia comprobada en servicios de auditorías y también deberá entregar los antecedentes curriculares del oferente respecto a la experiencia comprobada en servicios similares prestados a organismos públicos o privados.

Será necesario identificación del Jefe del equipo y la función que cumplirá cada profesional, además de detallar el personal en su totalidad con el que contarán.

Los profesionales definidos en la oferta solo podrán ser reemplazados a petición por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) o por el Equipo Auditor. En este último caso, el Equipo Auditor deberá solicitarlo por escrito y por causa justificada, previa autorización de la Inspección Técnica del Servicio.

Cualquier modificación en el equipo auditor debe ser previamente autorizado por el ITS, quien velará que dicho profesional cumpla con los requisitos de las bases de licitación.

En caso que el ITS solicite un cambio de algún profesional, según lo establecido precedentemente, el Equipo Auditor tendrá un plazo de 7 días corridos para efectuar el cambio mencionado. Posterior a ese plazo, se aplicará multa de acuerdo a lo establecido en bases administrativas.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

El oferente debe identificar el nombre de cada uno de los miembros del equipo, su cargo, responsabilidades que asumirán en cada una de las etapas. Además, deberán contar con credenciales para su identificación mientras ejerzan sus actividades en el interior del municipio.

Este equipo debe estar constituido por un profesional con la categoría de auditor líder o jefe de proyecto. Adicionalmente, este equipo deberá contar con un mínimo de dos (2) auditores adicionales al auditor líder. Se deja constancia que el proceso de auditoría a contratar, exige la presencia y permanencia en la Municipalidad de Lago Verde de dos profesionales quienes efectuarán el levantamiento de información y verificación en terreno.

Para ambos casos, Auditor líder y equipo Auditor, será necesario acreditar carreras afines, ya sea Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público o Abogado, como adicional se evaluará si cuentan con cursos o diplomados en Contabilidad General de la Nación, NICSP, Gestión Financiera o Presupuesto Municipal. Se deben presentar los antecedentes que avalen la experiencia y competencias de los miembros del equipo auditor

Si por alguna razón de fuerza mayor, el oferente requiere reemplazar a algún integrante, deberá proponer en su reemplazo a un nuevo profesional con la misma calificación y certificación que el originalmente propuesto, lo que deberá ser autorizado por el ITS.

• CRONOGRAMA DE TRABAJO O CARTA GANTT:

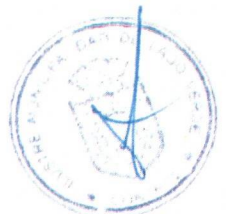
Se debe presentar un cronograma de trabajo que indique las actividades que se realizarán, haciendo una descripción detallada de su contenido. Estas actividades deben ser presentadas en un orden lógico, respetando fases y relaciones entre sí (etapas de Pre- informe e informe final).

El cronograma debe señalar la duración de cada actividad, considerando el período total de tiempo en el que se ejecutará la prestación de servicios. Y debe ajustarse a los productos esperados y etapas de trabajo definidas.

VII. PLAN DE TRABAJO

El oferente deberá considerar un plan metodológico por área que abordará para implementar el trabajo. Para ello deberá considerar:

1. Enfoque de la auditoría y sus respectivos objetivos.
2. Metodología de selección de la muestra.
3. Volumen de la muestra.
4. Etapas y actividades a desarrollar en la auditoría por áreas a auditar.
5. Carta Gantt que indique las etapas y actividades por etapa en que se sub dividirá el trabajo, junta con los responsables de cada actividad, por área a auditar.
6. Productos a alcanzar según la programación establecida en la Carta Gantt.
7. Acreditación académica del equipo de trabajo que se definirá para el desarrollo del servicio, adjuntando currículum académico y experticia, e indicando un organigrama de cómo se ordenará dicho equipo para abordar el servicio, indicando el rol que asumirá cada uno de ellos.
8. Descripción de los recursos que utilizarán para el desarrollo del trabajo.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

### VIII. INFORME DE AUDITORÍA

El adjudicado deberá considerar la entrega de los siguientes informes:

#### 1. PREINFORME O INFORME PRELIMINAR:

Una vez terminada la revisión de los antecedentes, y en un plazo máximo al 30 de abril del 2025, el cual debe ser coincidente a su Carta Gantt, el adjudicatario deberá emitir informe en calidad de Pre-informe o informe preliminar con el detalle de los objetivos, el alcance, la metodología utilizada y las conclusiones respecto de las observaciones de auditoría, estas últimas sustentadas con una descripción actual, su efecto o implicancias, además de una recomendación para su solución.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 5 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Si el Informe Preliminar, a juicio de la unidad técnica, no cumple con todos los requisitos solicitados en los objetivos de las Especificaciones Técnicas de esta licitación será devuelto y sujeto a multas. El adjudicatario tendrá 05 días hábiles para subsanar lo objetado. En caso contrario, de ser aprobado, este será remitido a las Unidades Municipales correspondientes para su análisis y respuesta.

Una vez aprobado totalmente el informe por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Pre-informe de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

La Municipalidad tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del Pre-informe, para dar respuesta al ITS, de las observaciones y hallazgos expuestos en la auditoría. Este plazo no se considera dentro de aquel plazo máximo indicado para la entrega del informe final. Posteriormente, los antecedentes serán remitidos a los auditores externos para la preparación del informe final.

Por otra parte, cabe precisar, que por ser un Pre-informe su contenido tendrá un carácter de confidencial, correspondiendo que se adopten los resguardos respectivos.

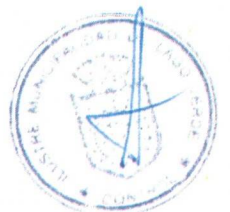
#### 2. INFORME FINAL:

El adjudicatario deberá remitir los informes finales en conformidad a los plazos establecidos en la programación, respetando la carta Gantt presentada para este fin.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 2 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Una vez aprobado totalmente los informes por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Informe Final de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

En estos informes se detallarán los objetivos, el alcance, las conclusiones y las observaciones de auditoría, estas últimas, considerando las aclaraciones o comentarios efectuados por los





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

auditados a los informes o borradores o Pre-informe. Este informe deberá ser entregado en 3 copias y una copia digital en formato PDF y editable, que deberá ser enviado al correo electrónico profesional.adm@lagoverdeaysen.cl

Finalmente, el adjudicado deberá presentar una exposición final de los principales hallazgos de la auditoría al Alcalde, Unidad Técnica del Servicio y Concejo Municipal.

#### IX. MARCO TEÓRICO Y/O METODOLÓGICO

Procedimientos Vigentes NICSP CGR Sector Municipal - entrada en vigencia a partir del 1 de enero de 2021,

Oficio CGR N.º E298163 de 2023 que Complementa Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal; Oficio CGR N.º E220694 de 2022 que Complementa Plan de Cuentas y Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal; Oficio CGR N.º E101.162 de 2021 que Modifica el Procedimiento de los Anticipos a Contratistas; Oficio CGR N.º E59541 de 2020 que Complementa el Plan de Cuentas del Sector Municipal; Oficio CGR N.º E59549 de 2020 que contiene Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal; Resolución N.º 3 de 2020 que contine Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP - CGR - Sector Municipal, y Oficio CGR N.º E12203 de 2020 que Imparte instrucciones a las Municipalidades para la Primera Adopción de la Normativa Contable aprobada en la Resolución N.º 3, de 202; Normativa General; Normativa Específica y Plan de Cuentas y sus modificaciones. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Otras Normas emitidas por la Contraloría General de la República, en relación a temas financieros y presupuestarios; Instrucciones y orientaciones Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), según corresponda; Leyes específicas que norman a los Municipios, en relación a los contenidos solicitados en la auditoría; Dictámenes e Informes de Auditoría de la Contraloría General de la República, en relación a los contenidos solicitados en la auditoría.

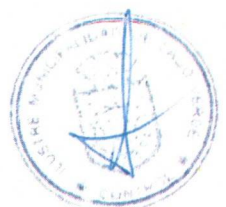
#### X. PLAZO DE ENTREGA

En cuanto al plazo, se establece que este no podrá superar los 60 días corridos de ejecución en el que se deberá entregar la totalidad de los informes de auditoría, siendo este plazo contabilizado desde la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Precisar que, dentro del plazo ofertado por el oferente adjudicado, no se considerarán los plazos de revisión por parte de la Unidad Técnica de los Informes entregados por etapa, tampoco los plazos otorgados para dar respuesta a las posibles observaciones, por tratarse de plazas ajenos al adjudicatario.

#### XI. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO

1. El proponente adjudicado deberá solicitar, a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles contados desde la fecha de la firma del contrato respectivo, la información que requiera mediante





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

oficio, dirigidos a la Unidad Técnica correspondiente, para lo cual además contará con el apoyo directo de don José Manuel Romero Solar, profesional de Administración Municipal, con la finalidad de agilizar la obtención de información, y apoyo con escaneo de documentos.

2. La Unidad Técnica en conjunto con el referido profesional de Administración Municipal coordinarán con la Dirección de Administración y Finanzas, la Secretaría Municipal, La Secretaría Comunal de Planificación, La Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres, y la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes serán las encargadas de entregar la información contable, financiera, presupuestaria y administrativa que el adjudicatario solicite para el desarrollo de la auditoría, debiendo dar todas las facilidades para acceder a la información requerida y dependencias que se requiera para tal efecto, además de proveer la movilización en caso de ser necesario.

3. En este sentido, el adjudicatario deberá solicitar la información que requiera mediante oficio dirigida a la unidad técnica vía correo electrónico: [profesional.adm@lagoverdeaysen.cl](mailto:profesional.adm@lagoverdeaysen.cl)

4. La unidad técnica, será la encargada de entregar la información, en atención a la información proporcionada por las Direcciones municipales, remitiendo de manera digital a los correos electrónicos, en forma conjunta a: [luis.bascunan@lagoverdeaysen.cl](mailto:luis.bascunan@lagoverdeaysen.cl) (correspondiente al Director de Control) y a [profesional.adm@lagoverdeaysen.cl](mailto:profesional.adm@lagoverdeaysen.cl) (correspondiente a Profesional de Administración Municipal), las respuestas al adjudicado.

5. La información solicitada será entregada, en forma digital, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud vía correo electrónico.

6. En el caso y eventualidad que el adjudicatario manifieste disconformidad con la información entregada respecto a la solicitada, deberá mediante correo electrónico, solicitar a la unidad técnica resolver el reclamo.

7. La Unidad Técnica Municipal resolverá y dispondrá si ello corresponde a la complementación de la información entregada.

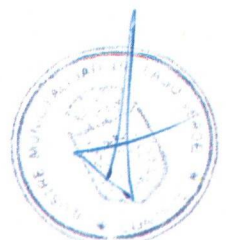
8. Solo la unidad técnica podrá autorizar al adjudicatario el acceso a base de datos o sistemas computacionales de la municipalidad, únicamente con atribuciones de observador o consultas, pudiendo exportar la información en planillas Excel o en su defecto, imprimirlas en papel.

9. Toda la información que el municipio disponga al adjudicatario tendrá el carácter de confidencial, por tanto, no se podrá utilizar para ningún otro fin que no sea el contemplado en la auditoría.

10. Toda documentación original que se entregue al adjudicatario no podrá ser trasladada fuera del edificio consistorial, por lo tanto, esta documentación deberá ser revisada en la oficina que el municipio dispondrá para dichos efectos. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá autorizar revisar la documentación en la propia unidad respectiva ante la eventualidad de su característica o volumen.

## XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los resultados intelectuales que resulten de la auditoría, sea que estén en soporte material o en soporte electrónico u otros, tales como procedimientos, archivos, manuales, serán de propiedad de la Ilustre Municipalidad de LAGO VERDE, quien se reserva el derecho de disponer de ellos





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

libremente, sin limitaciones, no pudiendo por tanto el adjudicatario realizar ningún acto ajeno al contrato, sin la autorización previa y expresa de ella.

#### XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, procedimientos, modelos, diagramas, planos, informes, diapositivas, registros audiovisuales, bases de datos y estadísticas que la empresa consultora adjudicada u otras personas vinculadas a esta, conozcan o llegaran a conocer con ocasión o a propósito del presente contrato, se trataran como información confidencial de propiedad del Municipio. El adjudicatario no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Municipalidad de LAGO VERDE, ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.

El incumplimiento de esta obligación autorizara al Municipio para poner término anticipado al contrato y cobrar las garantías correspondientes y dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

#### XIV. INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO

Se contempla por parte de la Municipalidad facilitar una oficina para el trabajo de la Auditoría de uso exclusivo y estará disponible para su uso todos los días de la semana de lunes a viernes. El horario será entre las 8:30 a 17:30 horas.

Todo el equipamiento necesario para desarrollar la auditoría es de total y absoluta responsabilidad del adjudicatario. La Ilustre Municipalidad de LAGO VERDE solo se compromete a facilitar un espacio adecuado para el trabajo que el adjudicatario deba desarrollar en el municipio, donde se le dará acceso a internet.

Precisar que la oficina que se disponga, será de uso exclusivo del adjudicatario, por tanto, será de su exclusiva responsabilidad, cualquier perdida que allí ocurra.

#### XV. UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La Dirección de Control Interno de la Municipalidad de LAGO VERDE será la Unidad encargada de coordinar, dar respuesta, fiscalizar, evaluar la marcha de la auditoría y la calidad del producto que se espera de ella, y el Director de Control estará a cargo de la Inspección Técnica del Servicio o ITS.

El ITS tendrá como función:

Verificar el cumplimiento del adjudicado en lo relativo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y la oferta del adjudicado.

Revisar los informes que el adjudicatario entregue por etapas según desarrollo de la auditoría y Carta Gantt, hacer observaciones al mismo y fijar el plazo para solucionarlas, para finalmente dar el visto bueno a cada pago.

Cursar multas cuando corresponda al adjudicado de conformidad, a lo estipulado en las Bases Administrativas que rigen esta licitación.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

- Autorizar o rechazar cualquier modificación al equipo profesional propuesto por el adjudicatario.

#### XVI. DEL PAGO

El oferente solicitará por escrito a la Municipalidad, el pago correspondiente por cada estado de pago, una vez recepcionado y aprobado sin observaciones los Informes de Auditor/a por la Inspección Técnica del Servicio, presentando conjuntamente con la factura o boleta de honorarios la documentación de cada uno de los profesionales contratados para esta auditoría, en que se exprese que la empresa auditora no adeuda por los servicios profesionales prestados por concepto de la consultoría contratada para la Municipalidad de LAGO VERDE.

Cada pago solo se aprobará y pagará si se hace entrega de la totalidad los productos esperados, de acuerdo a lo programado en Carta Gantt, comprendiendo los siguientes estados de pagos:

~ Un 40 % del monto contratado contra entrega del PREINFORME O INFORME PRELIMINAR, conforme a lo establecido en la cláusula VIII INFORME DE AUDITORÍA, numeral 1 de las Especificaciones Técnicas.

~ Un 60% del monto contratado contra entrega del INFORME FINAL, conforme a lo establecido en la cláusula VIII INFORME DE AUDITORÍA, numeral 2 de las Especificaciones Técnicas, en la que deberá incluir propuestas aprobadas por la ITS de los Manuales de Procedimiento que según su criterio sean necesarios crear o actualizar.

#### XVII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

##### 1) EXPERIENCIA EN EL RUBRO (30%):

##### 1.1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA AUDITORA EN AUDITORÍAS SIMILARES (20%).

El ITS evaluará la cantidad de auditorías similares al que se está licitando, es decir, auditoría económica, financiera, presupuestaria, contable y de gestión, que el oferente haya realizado en municipalidades o Sector Público, según la siguiente tabla:

CANTIDAD DE TRABAJOS SIMILARES	PUNTOS
Sobre 7 Auditorias Sector Público o Municipal	100 puntos
Entre 5 y 6 Auditorias Sector Público o Municipal	80 puntos
Entre 3 y 4 Auditorías Sector Público o Municipal	60 puntos
Entre 1 y 2 Auditorias Sector Público o Municipal	40 puntos
No ha realizado este tipo auditorias o no logra	0 puntos acreditar

Fórmula= Puntaje Obtenido \* 0,2 = Puntaje Final.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

NOTA: Para certificar experiencia en el sector público o Municipal, se deben adjuntar las Ordenes de Compras Aceptadas y su respectiva factura, suscritos por las entidades correspondientes.

1.2. AÑOS DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (10%)

El ITS evaluará los años de experiencia en el rubro que posee el oferente, donde se pueda estimar y verificar su experiencia, en este caso certificado de vigencia de la Sociedad o Certificado de Iniciación de Actividades emitido por el Servicio de Impuestos Internos.

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTOS
Sobre 5 años de experiencia	100 puntos
Entre 3 a menos de 5 años de experiencia	80 puntos
Entre 2 a menos de 3 años de experiencia	60 puntos
Menos de 2 años de experiencia	40 puntos

Fórmula= Puntaje Obtenido \* 0.10 = Puntaje Final.

2) OFERTA TÉCNICA (25%): EQUIPO DE TRABAJO:

Para ponderar la composición idónea del equipo que participara en el servicio licitado, de conformidad a lo solicitado las presentes bases, adicionalmente al auditor líder.

El ITS evaluará al equipo de auditores propuesto por la empresa interesada en participar, teniendo en cuenta los parámetros mínimos establecidos en las presentes bases. El personal "Auditores", debe ser adicional a la persona asignada como auditor líder o jefe de proyecto.

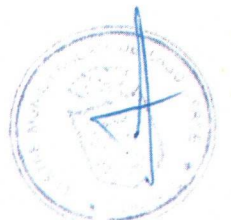
CANTIDAD DE PERSONAL OFRECIDO	PUNTOS
4 o más auditores	100 puntos
3 auditores	80 puntos
2 auditores	50 puntos
Oferta menos de dos auditores, no ofrece o no informa.	Fuera de bases

Fórmula = Puntaje Obtenido \* 0,25 = Puntaje Final.

3) OFERTA ECONÓMICA (20%): MONTO DE LA CONTRATACIÓN:

El monto a evaluar será estipulado por cada oferente en el Anexo Oferta Económica. La presente licitación desprende un contrato, por lo tanto, la carta de oferta es obligación presentar para comparar valores entre todos los oferentes.

Fórmula =  $\frac{(\text{Oferta menor})}{(\text{Oferta evaluada})} * 100 * 0.2 = \text{Puntaje Final}$





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

4) PLAZO DE EJECUCIÓN (20%)

Se evaluará el plazo estipulado por cada oferente en el Formato de Oferta Económica, dicho plazo deberá ser informado en días corridos. El cálculo del porcentaje obtenido, según la siguiente fórmula:

$$\text{Fórmula} = \frac{(\text{Oferta menor})}{(\text{Oferta evaluada})} * 100 * 0.2 = \text{Puntaje Final}$$

NOTA: Se deben considerar 60 días corridos como máximo, por cuanto si es superior la cantidad de días ofrecidos, la oferta será declarada fuera de bases

5) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%):

Los oferentes deben respetar la presentación de antecedentes que son solicitados para esta Licitación. En razón de esto, será evaluable la presentación de los mismos. Según la siguiente tabla:

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN	Puntaje
El oferente presenta la totalidad de los requerimientos formales.	100 puntos
Se solicitan antecedentes omitidos y no son subidos en su totalidad	Fuera de bases por el oferente.

Formula= Puntaje Obtenido \* 0,05 = Puntaje Final.

Lo anterior se refiere solo a los documentos administrativos solicitados en las presentes bases, donde no se contempla la presentación del documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, el presupuesto detallado o cualquier otro documento que sea evaluable.



YHERKO VLADIMIR HERMOSILLA FINSCHI  
DIRECTOR SECPLAC



LUIS BASCUNAN MORALES  
DIRECTOR DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

**REF.: APRUEBA BASES TÉCNICAS  
ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA EL LLAMADO  
A LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-1-LE25,  
DENOMINADO: "AUDITORIA EXTERNA DE LA  
SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE  
LA I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE"**

**DECRETO N° 140 /**

**LAGO VERDE, 24 de FEBRERO del año 2025.**

**VISTOS:**

Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, acta de proclamación de Alcalde de la Comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén, Acta de Constitución de Concejo Municipal año 2024-2028 de fecha 06 de diciembre de 2024, Decreto Alcaldicio N°993 de fecha 06-12-2024 que asume alcaldesa ilustre municipalidad de lago verde; Decreto Alcaldicio N° 045 de fecha 09-01-2024 que aprueba orden de prelación sobre subrogancia del Alcalde de la Municipalidad de Lago Verde; Decreto Alcaldicio N° 1003 de fecha 10-12-2024 que fija subrogancia del Secretario Municipal de la Municipalidad de Lago Verde;

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que, por Memorándum No 08-2025 de fecha 20 de enero de 2025, suscrito por don Yherko Wladimir Hermosilla Finschi, se presentó al Honorable Concejo Municipal la solicitud para contratación de Auditoría Externa y remite bases administrativas y formatos para promover proceso licitatorio.

**SEGUNDO:** Que, en sesión de Concejo No 8 de fecha 18 de febrero de 2025, se aprobó por unanimidad la iniciativa, conforme consta en siguiente detalle en el acta de sesión de Concejo respectiva:

“

**ACUERDO N° 002:** El H. Concejo Municipal de Lago Verde aprobó la aprobación de las bases administrativas generales y especificación técnica, contratación auditoria externa por un valor de \$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos) cargado al ítem 215.22.11.999.000.000 "Otros Servicios Técnicos y Profesionales"

El acuerdo señalado precedentemente fue votado favorablemente por los(as) concejales(as): Sr. Víctor Ojeda Barría, Srta. Elizabeth Soto Maldonado, Sr. Héctor Godoy Pinilla, Sr. Claudio Soto Solís y Srta. Presidenta Claudia Valdés Vásquez.

Y por su rechazo el sr. Pedro Reyes Vega, quien argumento que ese dinero debiera ser usado en otras cosas sociales. Se aprueba por mayoría absoluta 5 votos a favor y 1 en contra.

”

**TERCERO:** Que, consta Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 19 de febrero de 2025, suscrito por doña Marly Triviño Andrade, Directora de Administración y Finanzas (s), que señala: “ CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA - De conformidad al presupuesto aprobado para este municipio por el Honorable Concejo Municipal para el año 2025, certifico que, a la fecha del presente documento esta institución cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la contratación de Auditoría externa, aprobada por el Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria N°08 del día 18/02/2025, según certificado de acuerdos emitido por el Sr. Secretario Municipal (S), por un monto de \$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos), con cargo





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE

Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

a la cuenta 215.22.11.999 "Otros servicios técnicos y profesionales, del presupuesto municipal vigente para el presente año 2025.

MARLY TRIVIÑO ANDRADE

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE"

**CUARTO:** Que, en consecuencia, procede llamar a licitación pública por medio del Portal Mercado Público, en la forma que se expondrá:

**DECRETO:**

1.-**APRUÉBASE**, las bases técnicas y administrativas y sus respectivos anexos, correspondientes a la licitación pública ID 932163-1-LE25, denominada: "**AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA 1. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**", que será licitado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por un monto total disponible de \$35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos), valor con IVA incluido y costos de transporte.

2.- **NÓMBRASE COMISIÓN EVALUADORA DE LA PRESENTE LICITACIÓN**, formada por:

1.- Srta. Andrea Michelle Morales Montecinos, Administradora Municipal, RUT 12.108.494-5

2.- Sr. Yherko Wladimir Hermosilla Finschi, Director SECPLAC, RUT 16.364.167-4

3.- Srta. Alba Irene Hernández Becerra, Directora DIDECO, RUT 10.114.116-0

3.- **DÉJESE CONSTANCIA**, que la comisión evaluadora deberá registrar su Declaración de Intereses y Patrimonio, y deberán registrarse como sujetos pasivos Ley del Lobby, por el periodo que mantengan la calidad de Miembros de Comisión Evaluadora de Licitación, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 20.730, Ley 19.886, y Decreto Supremo 661-2024 del Ministerio de Hacienda que contiene reglamento vigente de la Ley 19.886.

4.- **IMPÚTESE**, los gastos que irrogue la presente licitación, a la cuenta 215.22.11.999 "Otros servicios técnicos y profesionales", área de gestión Interna, del presupuesto municipal vigente para el presente año 2025.

**ANOTESE, COMUNIQUESE a quien corresponda, PUBLÍQUESE en el portal de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y ARCHIVESE.-**

JOSÉ MANUEL ROMERO SOLAR  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.  
DISTRIBUCION/  
.- Interesados  
ARCHIVO/  
CAVV/JMRS/YWHF.-

CLAUDIA ANDREA VALDÉS VÁSQUEZ  
ALCALDESA  
I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.





16.364.576-9  
CLAUDIA VALDÉS VÁSQUEZ  
ALCALDESA



12.228.600-2  
JOSÉ MANUEL ROMERO SOLAR  
SECRETARIA



ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-1-LE25  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
CACIQUE BLANCO N° 131 – [www.lagoverdeaysen.cl](http://www.lagoverdeaysen.cl)

**ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS RECIBIDAS  
LICITACIÓN PÚBLICA  
ID 932163-1-LE25**

**1.- ANTECEDENTES GENERALES**

<b>MANDANTE</b>	: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
<b>FINANCIAMIENTO</b>	: ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA</b>	: Servicio de Auditoria externa
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE</b>	: \$ 35.000.000 (Treinta y cinco millones) (considera gastos de traslado, estadía e impuesto según corresponda)

**2.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

En la localidad y comuna de Lago Verde a 27 de marzo de 2025, la presente acta es emitida por la comisión evaluadora designada mediante el Decreto Alcaldicio N° 226 de fecha 26-03-2025.

**3.- DEBER DE ABSTENCIÓN**

Los integrantes de esta comisión evaluadora de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° bis del Reglamento de Compra, declaran no poseer conflicto de interés, ni cualquier circunstancia que le reste imparcialidad en el proceso de evaluación, en los términos señalados en el artículo 64 N°6 de la Ley N°18575.

**4.- PROPUESTAS RECIBIDAS**

Se reciben cinco (8) ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) antes de la fecha de cierre de la Licitación Pública ID 932163-1-LE25:

<b>N°</b>	<b>Nombre Oferente / Razón Social</b>	<b>R.U.T</b>
1	ARTL CHILE AUDITORES LTDA.	76.073.255-9
2	SW AUDIT CHILE LIMITADA (antes BLTA AUDIR LIMITADA)	76.105.684-0
3	CABELLO Y FUENZALIDA CONSULTORES ASOCIADOS LIMITADA (UTP)	77.756.184-7
4	FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA	77.222.100-2
5	JUAN CARLOS CABROL BAGNARA	10.147.736-3
6	MÓNICA AUTORA PACHECO AGUAYO (UTP)	18.111.291.3
7	SOC. DE PROFESIONALES CABRERA LIMITADA	77.804.800-0
8	SURLATINA AUDITORES LIMITADA	83.110.800-2





ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-1-LE25  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
CACIQUE BLANCO N° 131 – [www.lagoverdeaysen.cl](http://www.lagoverdeaysen.cl)

### 5.- APERTURA Y ADMISIBILIDAD

Según lo señalado en el punto 6.3 Forma en que se debe realizar la oferta de las Bases Administrativas, los oferentes debían presentar los siguientes antecedentes en su oferta:

OFERENTE	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	Entrega de todos los anexos legibles y debidamente firmados por el/los representantes (s) legal.	Que el monto del presupuesto indicado en el formato de oferta económica y el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> sea igual o inferior al presupuesto disponible indicado en las presentes bases.
1	ARTL CHILE AUDITORES LTDA.	Si cumple	Si cumple, \$ 18.000.000
2	SW AUDIT CHILE LIMITADA	Si cumple	Si cumple, \$ 12.000.000
3	CABELLO Y FUENZALIDA CONSULTORES ASOCIADOS LTDA. (UTP)	Si cumple	Si cumple, \$ 20.000.000
4	FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA	Si cumple	Si cumple. \$ 17.000.000
5	JUAN CARLOS CABROL BAGNARA	Si cumple pero con observación	Si cumple. \$ 8.400.000
6	MÓNICA PACHECO AGUAYO (UTP)	Si cumple pero con observación	Si cumple, \$ 33.980.000
7	SOC. DE PROFESIONALES CABRERA LIMITADA	Si cumple	Si cumple, \$ 24.000.000
8	SURLATINA AUDITORES LIMITADA	Si cumple	Si cumple, \$ 9.450.000

Sin embargo, la Empresa MÓNICA PACHECO AGUAYO (UTP) En la oferta técnica pagina 5 ítem 3, señala que la auditoría se hará en función del oficio n° 60820 de contraloría general de la república. sin embargo, la normativa vigente está contenida en la resolución 3 del año 2020 de contraloría general de la república, que contiene la normativa vigente del sistema de contabilidad general de la nación nicsp- cgr chile - sector municipal. Igual mención se hace en la página 9, ya que cabe precisar que el referido oficio n° 60820 esta derogado. Por lo que no se evaluara la documentación quedando inadmisibile.

### 6.- APLICACIÓN DE LA PAUTA DE EVALUACIÓN.

01 EXPERIENCIA EN EL RUBRO	30 puntos
02 OFERTA TÉCNICA	25 puntos
03 PLAZO ENTREGA	20 puntos
04 OFERTA ECONÓMICA	20 puntos
05 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5 puntos
<b>TOTAL (%)</b>	<b>100 puntos</b>



ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS  
LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-3-LE25  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
CACIQUE BLANCO N° 131 – www.lagoverdeaysen.cl

01 EXPERIENCIA EN EL RUBRO 30 PUNTOS	
Se evaluara como se indica en el punto 6.6.2.1 de las Bases Administrativas.	
<b>Oferta N° 1 "ARTL CHILE AUDITORES LTDA":</b>  Experiencia de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"><li>- 9 Auditorias comprobables = 20 Ptos</li></ul> Años de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- 16 años = 10Ptos</li></ul> <b>El oferente obtiene 30 puntos</b>	<b>Oferta N° 2 "SW AUDIT CHILE LIMITADA":</b>  Experiencia de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"><li>- 9 Auditorias comprobables = 20 Ptos</li></ul> Años de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- 15 años = 10 Ptos</li></ul> <b>El oferente obtiene 30 puntos</b>
<b>Oferta N° 3 "CABELLO Y FUENZALIDA CONSULTORES ASOCIADOS LTDA. (UTP):</b>  Experiencia de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"><li>- 23 Auditorias comprobables = 20 Ptos</li></ul> Años de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- 13 años = 10 Ptos</li></ul> <b>El oferente obtiene 30 puntos</b>	<b>Oferta N° 4 "FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA":</b>  Experiencia de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"><li>- 22 Auditorias comprobables = 20 Ptos</li></ul> Años de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- 27 años = 10 Ptos</li></ul> <b>El oferente obtiene 30 puntos</b>
<b>Oferta N° 5 "JUAN CARLOS CABROL BAGNARA":</b>  Experiencia de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"><li>- 5 Auditorias comprobables =0 Ptos</li></ul> Años de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- 0 años = 0 Ptos.</li></ul> <b>El oferente obtiene 0 puntos</b> , para acreditar las auditorias, en este ítem se solicita orden de compra, factura y recepción conforme, no se acompañan recepciones conformes de los servicios y las facturas que presenta, pertenecen a otra empresa. Y Falta inicio de actividades para comprobar años de experiencia.	<b>Oferta N° 6 "MÓNICA AUTORA PACHECO AGUAYO (UTP)":</b>  sin puntos
<b>Oferta N° 7 "SOC. DE PROFESIONALES CABRERA LIMITADA":</b>  Experiencia de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"><li>- 0 Auditorias comprobables</li></ul> Años de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- 23 años</li></ul> <b>El oferente obtiene 10 puntos</b> se acompañan los contratos a los que hacen referencia, si bien no se acompañan las órdenes de compra en el archivo si se encuentran las id de las mismas, las que se ingresan por aplicación del principio de no formalización,	<b>Oferta N° 8 "SURLATINA AUDITORES LIMITADA":</b>  Experiencia de la Empresa: <ul style="list-style-type: none"><li>- 9 Auditorias comprobables 20 Ptos</li></ul> Años de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"><li>- 54 años = 10 Ptos</li></ul> <b>El oferente obtiene 30 puntos</b>



ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS  
 LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-3-LE25  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
 CACIQUE BLANCO N° 131 – www.lagoverdeaysen.cl

contenido en la ley de base de procedimientos administrativos. No obstante, para evaluar la experiencia se exigió adjuntar las respectivas facturas, las que no se acompañaron en la presentación de la propuesta. en consecuencia no contabiliza puntaje por experiencia.	
<b>02 OFERTA TÉCNICA 25 PUNTOS</b>	
Se evaluará como se indica en el punto 6.6.2.2 de las Bases Administrativas Menor Plazo.	
<b>Oferta N° 1 "ARTL CHILE AUDITORES LTDA":</b>  Equipo de trabajo: 5 Auditores  <b>El oferente obtiene 25 puntos</b>	<b>Oferta N° 2 "SW AUDIT CHILE LIMITADA":</b>  Equipo de trabajo: 6 Auditores  <b>El oferente obtiene 25 puntos</b>
<b>Oferta N° 3 "CABELLO Y FUENZALIDA CONSULTORES ASOCIADOS LTDA. (UTP):</b>  Equipo de trabajo: 6 Auditores  <b>El oferente obtiene 25 puntos</b>	<b>Oferta N° 4 "FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA":</b>  Equipo de trabajo: 6 Auditores  <b>El oferente obtiene 25 puntos</b>
<b>Oferta N° 5 "JUAN CARLOS CABROL BAGNARA":</b>  Equipo de trabajo: 4 Auditores  <b>El oferente obtiene 25 puntos</b>	<b>Oferta N° 6 "MÓNICA AUTORA PACHECO AGUAYO (UTP)":</b>
<b>Oferta N° 7 "SOC. DE PROFESIONALES CABRERA LIMITADA":</b>  Equipo de trabajo: 6 Auditores  <b>El oferente obtiene 25 puntos</b>	<b>Oferta N° 8 "SURLATINA AUDITORES LIMITADA":</b>  Equipo de trabajo: 5 Auditores  <b>El oferente obtiene 25 puntos</b>
<b>03 PLAZO DE ENTREGA 20 PUNTOS</b>	
Se evaluará como se indica en el punto 6.6.2.3 de las Bases Administrativas Menor Plazo.	
<b>Oferta N° 1 "ARTL CHILE AUDITORES LTDA".</b>  $\left(\frac{22}{30}\right) * 20 = 14,6666$  <b>El oferente obtiene 14,6666 puntos</b>	<b>Oferta N° 2 "SW AUDIT CHILE LIMITADA":</b>  $\left(\frac{22}{42}\right) * 20 = 10,476190476$  <b>El oferente obtiene 10,476190476 puntos</b>
<b>Oferta N° 3 "CABELLO Y FUENZALIDA CONSULTORES ASOCIADOS LTDA. (UTP).</b>  $\left(\frac{22}{30}\right) * 20 = 14,6666$  <b>El oferente obtiene 14,6666 puntos</b>	<b>Oferta N° 4 "FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA":</b>  $\left(\frac{22}{22}\right) * 20 = 20$  <b>El oferente obtiene 20 puntos</b>
<b>Oferta N° 5 "JUAN CARLOS CABROL BAGNARA":</b>  $\left(\frac{22}{30}\right) * 20 = 14,6666$  <b>El oferente obtiene 14,6666 puntos</b>	<b>Oferta N° 6 "MÓNICA AUTORA PACHECO AGUAYO (UTP)":</b>  sin puntos



ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS  
 LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-3-LE25  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
 CACIQUE BLANCO N° 131 – www.lagoverdeaysen.cl

<b>Oferta N° 7</b> "SOC. DE PROFESIONALES CABRERA LIMITADA":  $\left(\frac{22}{22}\right) * 20 = 20$  <b>El oferente obtiene 20 Puntos</b>	<b>Oferta N° 8</b> "SURLATINA AUDITORES LIMITADA":  $\left(\frac{22}{30}\right) * 20 = 14,6666$  <b>El oferente obtiene 14,6666 puntos</b>
<b>04 OFERTA ECONOMICA 20 PUNTOS</b>	
Se evaluará como se indica en el punto 6.6.2.4 de las Bases Administrativas	
<b>Oferta N° 1</b> "ARTL CHILE AUDITORES LTDA".  $\left(\frac{8.400.000}{18.000.000}\right) * 20 = 9,3333$  <b>El oferente obtiene 9,3333 puntos</b>	<b>Oferta N° 2</b> "SW AUDIT CHILE LIMITADA":  $\left(\frac{8.400.000}{12.000.000}\right) * 20 = 14$  <b>El oferente obtiene 14 puntos</b>
<b>Oferta N° 3</b> "CABELLO Y FUENZALIDA CONSULTORES ASOCIADOS LTDA. (UTP).  $\left(\frac{8.400.000}{20.000.000}\right) * 20 = 8,4$  <b>El oferente obtiene 8,4 puntos</b>	<b>Oferta N° 4</b> "FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA":  $\left(\frac{8.400.000}{17.000.000}\right) * 20 = 9,8823$  <b>El oferente obtiene ¿?? puntos</b>
<b>Oferta N° 5</b> "JUAN CARLOS CABROL BAGNARA":  $\left(\frac{8.400.000}{8.400.000}\right) * 20 = 20$  <b>El oferente obtiene 20 puntos</b>	<b>Oferta N° 6</b> "MÓNICA AUTORA PACHECO AGUAYO (UTP)":  sin puntos
<b>Oferta N° 7</b> "SOC. DE PROFESIONALES CABRERA LIMITADA":  $\left(\frac{8.400.000}{24.000.000}\right) * 20 = 7$  <b>El oferente obtiene 7 Puntos</b>	<b>Oferta N° 8</b> "SURLATINA AUDITORES LIMITADA":  $\left(\frac{8.400.000}{9.450.000}\right) * 20 = 17,7777$  <b>El oferente obtiene 17,7777 puntos</b>
<b>05 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES 5 PUNTOS</b>	
Se evaluará como se indica en el punto 6.6.2.5 de las Bases Administrativas	
<b>El Oferente N° 1</b> entrega la totalidad de los documentos solicitados, No presenta errores u omisiones formales en ellos, por lo tanto, obtiene 5 puntos.	<b>El Oferente N°2</b> entrega la totalidad de los documentos solicitados, No presenta errores u omisiones formales en ellos, por lo tanto, obtiene 5 puntos.
<b>El Oferente N°3</b> entrega la totalidad de los documentos solicitados, No presenta errores u omisiones formales en ellos, por lo tanto, obtiene 5 puntos.	<b>El Oferente N°4</b> entrega la totalidad de los documentos solicitados, No presenta errores u omisiones formales en ellos, por lo tanto, obtiene 5 puntos.
<b>El Oferente N°5</b> NO entrega la totalidad de los documentos solicitados, presenta errores u omisiones formales en ellos, por lo tanto, obtiene	<b>El Oferente N°6</b> sin puntos



ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS  
 LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-3-LE25  
 ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
 CACIQUE BLANCO N° 131 – www.lagoverdeaysen.cl

0 puntos. No presenta experiencia del rubro Inicio de actividades o	
El <b>Oferente N°7</b> entrega la totalidad de los documentos solicitados, No presenta errores u omisiones formales en ellos, por lo tanto, obtiene 5 puntos.	El <b>Oferente N°8</b> entrega la totalidad de los documentos solicitados, No presenta errores u omisiones formales en ellos, por lo tanto, obtiene 5 puntos.

CRITERIOS	1. EXPERIENCIA EN EL RUBRO 30 PUNTOS	2. OFERTA TÉCNICA 25 PUNTOS	3. PLAZO ENTREGA 20 PUNTOS	4. OFERTA ECONÓMICA 20 PUNTOS	5. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES 5 PUNTOS	TOTAL NOTA OBTENIDA
ARTL CHILE AUDITORES LTDA.	30	25	14,6666	9,3333	5	84
SW AUDIT CHILE LIMITADA	30	25	10,4761	14	5	84,4761
CABELLO Y FUENZALIDA CONSULTORES ASOCIADOS LTDA. (UTP)	30	25	14,6666	8,4	5	83,0666
FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA	30	25	20	9,8823	5	89,8823
JUAN CARLOS CABROL BAGNARA	0	25	14,6666	20	0	59,6666
MÓNICA AUTORA PACHECO AGUAYO (UTP)	0	0		0	0	0
SOC. DE PROFESIONALES CABRERA LIMITADA	10	25	20	7	5	67
SURLATINA AUDITORES LIMITADA	30	25	14,6666	17,7777	5	92,4443

7.- NOTA TOTAL DE LOS OFERENTES:

La nota final de cada oferta evaluada se determina de la siguiente forma:

ARTL CHILE AUDITORES LTDA.	84
SW AUDIT CHILE LIMITADA	84,4761
CABELLO Y FUENZALIDA CONSULTORES ASOCIADOS LTDA. (UTP)	83,0666
FORTUNATO Y ASOCIADOS LIMITADA	89,8823
JUAN CARLOS CABROL BAGNARA	59,6666



ACTA DE APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS  
LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-3-LE25  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
CACIQUE BLANCO N° 131 – www.lagoverdeaysen.cl

MÓNICA AUTORA PACHECO AGUAYO (UTP)	0
SOC. DE PROFESIONALES CABRERA LIMITADA	67
SURLATINA AUDITORES LIMITADA	92,4443

**8.- RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

En consecuencia y teniendo presente que cumple con todo lo exigido en las Bases Técnicas Administrativas y lo plasmado en la presente "Acta de Apertura y Evaluación", esta comisión evaluadora recomienda adjudicar la Licitación Pública ID 932163-1-LE25 correspondiente a la Auditoría Externa de la I. Municipalidad de Lago Verde al OFERENTE " **SURLATINA AUDITORES LIMITADA** ", RUT **83.110.800-2**, representada legalmente por el **SR. JAIME IGNACIO GOÑI GARRIDO, R.U.N. 9.766.005-0**, por un monto total de \$ 9.450.000 (Nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), que incluye gastos de traslado, alojamiento, alimentación e impuestos según corresponda, y con plazo de ejecución de 30 días (treinta días) días corridos una vez formalizado el contrato de ejecución.

Se procede a firmar por las personas cuyos nombres se indican a continuación.



**ANDREA MORALES MONTECINOS**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE



**MARLY RIVINO ANDRADE**  
DAF (S)  
MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE



**YHERKO HERMOSILLA FINSCI**  
DIRECTOR SECPLAN  
MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE



**PAOLA REYES AZOCAR**  
PROFESIONAL SECPLAN  
MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

Luis Camilo  
Foitzick Muñoz

Firmado digitalmente por Luis Camilo Foitzick Muñoz  
DN: cn=Luis Camilo Foitzick Muñoz c=CL o=E-Sign  
S.A. ou+1 eme of use at  
www.sigla-ba.com/facturasterceros  
e=juridicoaysen@gmail.com  
Modulo: Abogado  
Ubicación:  
Fecha: 2025-04-01 09:00:03.00

**LUIS CAMILO FOITZICK MUÑOZ**  
ASESOR EXTERNO  
MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE



REF.: ADJUDICA LICITACIÓN PÚBLICA  
ID 932163-1-LE25, DENOMINADO:  
"AUDITORIA EXTERNA DE LA  
SITUACIÓN FINANCIERA Y  
PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE"

DECRETO N° 250/

LAGO VERDE, 04 DE ABRIL DE 2025.

**VISTOS:**

Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, acta de proclamación de Alcalde de la Comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén, El acta de constitución de concejo Municipal año 2024-2028 de fecha 06 de diciembre del 2024; Decreto Alcaldicio N°993 de fecha 06-12-2024 que asume Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde; Decreto Alcaldicio N° 1020 de fecha 18-12-2024 que fija subrogancia del Alcalde de la Municipalidad de Lago Verde; Decreto Alcaldicio N° 1003 de fecha 10-12-2024 que fija subrogancia del Secretario Municipal de la Municipalidad de Lago Verde; el Decreto Alcaldicio N° 140 de fecha 24-02-2025 que aprueba Bases Técnicas Administrativas y Anexos para el llamado a Licitación Pública ID 932163-1-LE25; Decreto Alcaldicio 266 modifica comisión evaluadora nombrada mediante el decreto Alcaldicio n° 140 de fecha 24-02-2025, como se indica, para el proceso de apertura y evaluación de la licitación pública id 932163-1-le25, denominado: "auditoria externa de la situación financiera y presupuestaria de la ilustre municipalidad de lago verde "y;

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de realizar el Servicio de Auditoría Externa para Evaluar la Ejecución Presupuestaria y el Estado de Situación Financiera, correspondientes a las Áreas Municipal y Educación, para el período comprendido desde el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024; con el propósito de obtener una opinión respecto de la razonabilidad y confiabilidad de las cifras que ellos contienen. Se realizó cambio de fecha a la adjudicación, debido a la cantidad de información entregada por los oferentes y su respectivo análisis. En consecuencia y teniendo presente que cumple con todo lo exigido en las Bases Técnicas Administrativas, y;

**DECRETO:**

**ADJUDIQUESE** el Servicio de Auditoría Externa para Evaluar la Ejecución Presupuestaria y el Estado de Situación Financiera, correspondientes a las Áreas Municipal y Educación de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, período comprendido desde el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024, a la empresa **"SURLATINA AUDITORES LIMITADA"** RUT: **83.110.800-2**, por un monto total de **\$9.450.000** (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos) que incluye gastos de traslados, alojamiento, alimentación e impuestos, según corresponda y con un plazo de **30 días (treinta días) corridos** una vez formalizado el contrato de ejecución, por haber obtenido el puntaje de evaluación de 92,4443 puntos,





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
REGION DE AYSÉN  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

aplicados los criterios previstos en las bases, según consta en las actas de evaluación que acompañan este Decreto Alcaldicio.

**ANOTESE, COMUNIQUESE** a quien corresponda, **PUBLÍQUESE** en el portal de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y **ARCHIVESE**.

**JOSÉ MANUEL ROMERO SOLAR**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

**CLAUDIA VALDES VASQUEZ**  
**ALCALDESA (S)**  
**I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.**

CAVV/JMRS/YWHF.-  
DISTRIBUCION/

- Administradora Municipal
- DAF (S)
- Archivo SECPLAN
- Of. Partes





16.364.576-9  
CLAUDIA VALDÉS VÁSQUEZ  
ALCALDESA



12.228.600-2  
JOSÉ MANUEL ROMERO SOLAR  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
REGION DE AYSÉN  
SECRETARIA DE PLANIFICACION COMUNAL

REF.: APRUEBA "CONTRATO DE SERVICIO PARA AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2021 AL 2024.

DECRETO N° 306 /

LAGO VERDE, 30 DE ABRIL DE 2025

**VISTOS:** Las facultades y atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades cuyo texto refundido fue fijado por el D.F.L. 1 del 09.05.2006, publicado en el Diario Oficial del 26.07.2006 y sus posteriores modificaciones; La Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N°18.575; La Ley 19.886 que regula las contrataciones de bienes y servicios de las instituciones de la administración del estado ley actualizada a través de la Ley 21.634 y su D.S. 661-2024 del Ministerio de Hacienda; El Decreto Alcaldicio N°357 de fecha 28-06-2021 que establece la asunción del Alcalde Titular; Decreto Alcaldicio N° 1020 de fecha 18-12-2024 que fija subrogancia alcalde de la I. Municipalidad de Lago Verde; Decreto Alcaldicio N° 1003 de fecha 10-12-2024 que fija subrogancia del Secretario Municipal de la Municipalidad de Lago Verde; Decreto Alcaldicio N° 140 de fecha 24-02-2025 que aprueba Bases Técnicas Administrativas y llama a Licitación Publica ID 932163-14-LE25; Decreto Alcaldicio N° 226 de fecha 26-03-2025 que nombra comisión evaluadora para el proceso de apertura y evaluación de la Licitación Publica ID 932163-14-LE25; Decreto Alcaldicio N° 250 de fecha 04-04-25 que adjudica Licitación Publica ID 932163-14-LE25; y;

**NSIDERANDO**

1. Decreto Alcaldicio N° 250 de fecha 04-04-2025 que adjudica Licitación Publica ID 932163-14-LE25.

2. La orden de compra ID 932163-15-SE24 de fecha 07-04-2025 que se encuentra en estado "Aceptada" por el oferente "**SURLATINA AUDITORES LIMITADA**" RUT **83.110.800-2**, por un monto total de **\$ 9.450.000** (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos chilenos), valor exento de impuestos.

3. El "**CONTRATO DE SERVICIO PARA AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2021 AL AÑO 2024**", suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE** y la empresa **SURLATINA AUDITORES LTDA** del giro auditoría, rol único tributario 83.110.800-2, representada legalmente por don **Jaime Ignacio Goñi Garrido**, cédula nacional de identidad número 9.766.005-0 y don **Marco Antonio Opazo Herrera**, cédula nacional de identidad número 9.989.364-8.

4. El Certificado de Fianza emitido por la empresa financiera MasAVAL S.A.G.R. de fecha 15-04-2025, N° de folio P0050526, la cual garantiza el "**FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD LAGO VERDE, ID: 932163-1-LE25**", con fecha de vigencia hasta el **13-08-2025**.



YHF





**DECRETO:**

**1. APRUÉBESE**, en todas sus partes y los contenidos del **CONTRATO DE SERVICIO PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE, PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2021 AL AÑO 2024**, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE** y la empresa **SURLATINA AUDITORES LTDA** del giro auditoría, rol único tributario 83.110.800-2, representada legalmente por don **Jaime Ignacio Goñi Garrido**, cédula nacional de identidad número 9.766.005-0 y don **Marco Antonio Opazo Herrera**, cédula nacional de identidad número 9.989.364-8; por un monto total del contrato de \$ 9.450.000 (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos chilenos), valor exento de impuestos, pagaderos como se indica en la **Clausula TERCERA** del contrato de servicio, y con plazo de ejecución de 30 (treinta) días corridos a contar de la fecha de firma del contrato.

**2. ACÉPTESE**, La orden de compra 932163-15-SE24 de fecha 07-04-2025 que se encuentra en estado "Aceptada" por el oferente "**SURLATINA AUDITORES LIMITADA**" RUT **83.110.800-2**, por un monto total de **\$ 9.450.000** (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos chilenos), exento de impuestos.

**3. CONSIDÉRESE**, el Certificado de Fianza emitido por la empresa financiera MasAVAL S.A.G.R. con fecha 15-04-2025, N° de folio P0050526, la cual garantiza el "**FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD LAGO VERDE, ID: 932163-1-LE25**", con fecha de vigencia hasta el **13-08-2025**.

aprobar

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE A QUIÉN CORRESPONDA, LLÉVESE A EFECTO y una vez hecho, ARCHÍVESE.**

**LUIS EDUARDO BASCUÑAN MORALES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

**ANDREA MICHELLE MORALES MONTECINOS**  
**ALCALDESA (S)**

**I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**

AMMM/LEBM/YWHF/pera  
DISTRIBUCION/

- Administradora Municipal
- DAF (S)
- Archivo SECPLAN
- Of. Partes
- Empresa SURLATINA AUDITORES LTDA.



YHF





12.108.494-5  
ANDREA MORALES MONTECINOS  
ALCALDE (S)



10.443.743-5  
LUIS BASCUNAN MORALES  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

## CONTRATO DE SERVICIO

AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido  
entre el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024.

--

**Municipalidad de Lago Verde**

y

**Surlatina Auditores Limitada**

--

En Lago Verde, a 21 de abril de 2025, entre: la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**, Corporación de Derecho Público, rol único tributario número 69.253.000-4, representada por su Alcaldesa, señorita **Claudia Andrea Valdés Vásquez**, chilena, soltera, Antropóloga, cédula nacional de identidad número 16.364.576-9, ambos domiciliados para estos efectos en Cacique Blanco N° 131, Lago Verde, Comuna de Lago Verde, en adelante, "la Municipalidad" y **SURLATINA AUDITORES LTDA.**, empresa del giro auditoría, rol único tributario 83.110.800-2, representada legalmente por don **Jaime Ignacio Goñi Garrido**, cédula nacional de identidad número 9.766.005-0 y don **Marco Antonio Opazo Herrera**, cédula nacional de identidad número 9.989.364-8, domiciliados para estos efectos en Alfredo Barros Errázuriz N° 1954, Piso 18, Providencia, Región Metropolitana de Santiago, teléfono: +56 2 26513000, correo electrónico de contacto: [contacto@hlbsurlatinachile.com](mailto:contacto@hlbsurlatinachile.com), en adelante "la Empresa o la Auditora", suscriben el siguiente Contrato de **AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE** por el periodo correspondiente al 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024.

### PRIMERO: Licitación Pública y Adjudicación.

Por medio de Decreto alcaldicio No 140 de fecha 24 de febrero de 2025, que APRUEBA BASES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-1-LE25, DENOMINADO: "AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE", se licitó el Servicio de Auditoría Externa para la Municipalidad de Lago Verde.



AMM



YHF



MTA



LBM





Luego, por medio de Decreto No 250 de fecha 04 de abril de 2025, se aprobó la adjudicación de la licitación pública a la empresa SURLATINA AUDITORES LIMITADA, RUT 83.110.800-2, por un monto total de \$9.450.000.- (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), que incluye gastos de traslado, alojamiento, alimentación e impuestos, según corresponda y con un plazo de 30 días corridos una vez formalizado el contrato de ejecución.

### **SEGUNDO: Especificaciones Técnicas del servicio contratado.**

El presente servicio se registrará en primer lugar por las especificaciones técnicas que rigieron la licitación PÚBLICA ID 932163-1-LE25, cuyos puntos pertinentes se insertan a continuación:

#### **I. ANTECEDENTES**

El artículo 80 del DFL N°1, de 2006, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones, establece que en virtud de la facultad de fiscalizar que le corresponde ejercer al Concejo Municipal, comprenderá la facultad de disponer por la mayoría de sus miembros, la contratación de una auditoría externa que evalúe la ejecución presupuestaria y el estado de situación financiera del municipio.

En virtud de lo expuesto, es que se ha dispuesto licitar este servicio incorporando a la Municipalidad y a sus servicios traspasado: Área de Educación, en proceso de cierre definitivo.

#### **II. OBJETIVO GENERAL**

El objeto de la presente licitación es contratar el Servicio de Auditoría Externa para Evaluar la Ejecución Presupuestaria y el Estado de Situación Financiera, correspondientes a las Áreas Municipal, Educación y Salud, para el período comprendido desde el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024; con el propósito de obtener una opinión respecto de la razonabilidad y confiabilidad de las cifras que ellos contienen.

Dicho servicio deberá ser especializado en la materia de encargo, disponer del personal idóneo, capacitado y responsable en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones y tareas, acorde a las necesidades específicas que se requieren.



AMM



YHF



MTA



LBM





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNA DE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO A LICITAR

La revisión financiera en los términos que se solicita es un proceso de un examen crítico, sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de:

1. Verificar el cumplimiento de la normativa vigente que rige la ejecución de los procedimientos presupuestarios y estado de situación financiera de las áreas de Gestión Municipal y Educación.
2. Análisis crítico sobre gestión de ingresos y gastos de fondos del área de Educación incluidos Subvención Regular, SEP, Integración y FAEP.
3. Verificar la determinación del Saldo Inicial de Caja y deuda flotante con su posterior aplicación contable y presupuestaria cumplen con la normativa e instrucciones vigentes por cada área.
4. Comprobar que las Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de Gestión Municipal y de Educación se mantienen actualizadas en forma periódica y que el procedimiento de elaboración y el resultado final de estas se ajusta técnicamente a la normativa e instrucciones vigentes.
5. Evaluar los procedimientos y la composición de las cuentas por cobrar de deudores y/o de los fondos por rendir y de los compromisos con proveedores, acreedores, etc., de las áreas Municipalidad, Educación.
6. Evaluar la existencia de Procedimientos y Métodos para el funcionamiento de las áreas Municipalidad y Educación (manuales de procedimientos, Reglamentos e instructivos); determinar las debilidades administrativas y áreas de riesgos en los procesos administrativos y financieros que se aplican en dichas áreas.
7. Examen crítico en los gastos, en proyectos de inversión ejecutados en cada área, Municipalidad y Educación.

7.1 En el ámbito municipal, la auditoría externa deberá revisar las siguientes cuentas presupuestarias:

22 Bienes y servicios de consumo, especialmente:

o 22.8 Servicios generales.

o 22.11 Servicios técnicos y profesionales.

24 Transferencias corrientes.

31 Iniciativas de inversión.



AMM



YHF



MTA



LBM





7.2 En ámbito educacional, la auditoría abarcara revisión, análisis financiero y presupuestario, de acuerdo a las siguientes cuentas presupuestarias:

22 - Bienes y servicios de consumo, especialmente:

22.04 Materiales de uso o consumo.

22.06 Mantenimiento y reparaciones.

29 – Adquisición de Activos no financieros

31 Iniciativas de inversión.

Incluye el oportuno cumplimiento al proceso de rendición de cuentas de los fondos transferidos tanto de los proyectos que ingresados al presupuesto como aquellos gestionados en cuentas extrapresupuestarias

#### IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance de la auditoría comprenderá la revisión de los estados financieros y la ejecución presupuestaria de las áreas Municipal y de Educación. Realizando un examen objetivo, sistemático e independiente del mismo.

Con todo, la auditoría comprenderá la revisión de los estados financieros e información relevante de la Municipalidad, entre los que se destacan los siguientes:

- 1) **Balance presupuestario de ingresos y gastos**
- 2) **Balance de Comprobación y Saldos**
- 3) **Estado de resultado**
- 4) **Situación presupuestaria**
- 5) **Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes**
- 6) **Responsabilidad en la presupuestación de ingresos de la gestión municipal**
- 7) **Revisión de fidelidad y completitud de los Estados Financieros Municipales al Término del ejercicio contable años 2021, 2022, 2023 y 2024, éste último conforme las instrucciones dispuestas en Oficio E579304/2024 de fecha 13 de diciembre de 2024, que se adjunta:**

- Estado de Situación Financiera o Balance General;
- Estado de Resultados;
- Estado de Situación Presupuestaria;
- Estado de Flujos de Efectivo;
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto; y



AMM



YHF



MTA



LBM





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

- Notas a los Estados Financieros.

- 8) **Gestión de ingresos en relación a los gastos de funcionamiento.**
- 9) **Control de inventario, completitud del registro documental y contable y de todos los bienes municipales, tanto muebles, tangibles como intangibles e inmuebles, corroborados en terreno, verificando su valorización actualizada de conformidad a los procedimientos contables respectivos, contenidos en el Oficio E59549 / 2020 de Contraloría General de la República que contiene los procedimientos contables para el sector municipal NICSP-CGR Chile**
- 10) **Verificación del debido cumplimiento y fundamentación técnica y legal de los procesos de compras y contrataciones públicas efectuadas en modalidad Trato Directo, excluyendo expresamente los fundamentados en causal de Compra Ágil, correspondiente a los años 2021 a 2024.**
- 11) **Verificación del debido cumplimiento y fundamentación técnica y legal de los convenios suscritos por la Municipalidad.**
- 12) **Manuales de procedimientos que se requieran implementar en la Municipalidad.**
- 13) **Pagos por concepto de horas extraordinarias y reconocimiento de horas compensatorias.**
- 14) **Estado de vigencia de los planes mínimos municipales, a saber: Presupuesto Municipal junto a sus orientaciones globales, Plan de Recursos Humanos, Plan Comunal de Emergencia, Plan Comunal de Riesgos de Desastres, Plan Comunal de Seguridad Pública, Planes Reguladores, Plan Comunal de Acción de Cambio Climático, Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura y Movilidad, Plan Anual de Compras, Plan Anual de Auditorías y Matriz de Riesgo Municipal.**
- 15) **Planta Municipal, Contratas, personal código del trabajo y a honorarios, verificando completitud de los expedientes de personal y el cumplimiento de los límites presupuestarios.**
- 16) **Estado de vigencia y eventual necesidad de actualización del Reglamento de Organización Interna y del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, actualizado con la normativa sobre prevención de riesgos y la ley 21.643, y del Reglamento de Compras Públicas.**



AMM



YHF



MTA



LBM





- 17) Estado de registro administrativo y contable de los vehículos terrestres, acuáticos e inmuebles de la Municipalidad, verificando en caso de los vehículos, estado mecánico y estético, cargas de combustible, mantenciones y reparaciones, inventario de interno en cumplimiento al Decreto Ley 799-1974 y la Ley de Tránsito, registros en bitácora completitud de hoja de vida, bitácoras.
- 18) Correcto cálculo y pago de remuneraciones y de seguridad social.
- 19) Revisión, composición, pago y recomendaciones asociado a las cuentas asociadas a deuda flotante, cálculo de saldo de caja, transferencias sujetas a rendición,
- 20) Revisión de registro y estado de recuperación de licencias médicas.
- 21) Revisión de estado de registro, contabilización y estado de instrumentos de garantía.
- 22) Revisión y observaciones asociadas a la composición de las cuentas 114.03 anticipos a rendir cuenta, 214.05 Administración de Fondos, y 114.05 Aplicación de Fondos.
- 23) Determinación del pasivo contingente de la Municipalidad.
- 24) Determinación del Estado de Cierre definitivo de las obligaciones asociadas al cierre definitivo del área de educación municipal para efectuar el cierre contable y traspaso de los recursos en cuentas corrientes y entrega de información contable al Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén.
- 25) Análisis de la proyección de Ingresos y Gastos para el año 2025.
- 26) Otros que en el marco de la auditoría se estimen relevantes, de conformidad a las recomendaciones que efectúe el Inspector Técnico del Servicio.

Se deja constancia, que se ha requerido como insumo inicial una serie de antecedentes a todas las unidades municipales, el que será entregado en formato digital al adjudicatario del servicio de auditoría externa.



AMM



YHF



MTA



LBM





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

## V. SERVICIOS REQUERIDOS

1. Carta Gantt con el proceso de la auditoría al área Municipal y Educación, la que deberá entregarse en la oferta.
2. Entrega de un Pre-informe y un Informe Final de la auditoría, los cuales contarán con 3 copias y uno en formato digital y editable, estos últimos el que deberán remitirse a la cuenta de correo profesional.adm@lagoverdeaysen.cl, además, de una exposición oral del Informe Final, cuya fecha será acordada por el Inspector Técnico del Servicio.
3. El Informe de la auditoría a los estados financieros, presupuestarios y administrativos, considerando como mínimo los detallados en el punto IV.-, donde se exponen los resultados obtenidos deben presentarse en acápite separados para el área Municipal, y Educación
4. Análisis descriptivo y explicativo del presupuesto de ingresos y gastos para los años comprometidos como de sus cuentas contables, a nivel de ítem, asignación y sub- asignación, separado en el caso municipal por área de gestión:  
Análisis de cuentas.  
Análisis y composición de la deuda.  
Fuentes y usos de recursos por año.

## VI. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratado deberá aplicar una metodología de trabajo que le permita asegurar de forma sistemática y efectiva, el cumplimiento de las actividades programadas y la entrega de los productos esperados.

Esta se contiene en detalle en la oferta técnica presentada por la auditora.

De acuerdo a lo anterior, se espera que los adjudicatarios contemplen metodologías que tengan procedimientos precisos y una organización clara, esto es, que incorporen sistemas, técnicas e instrumentos que les permita asegurar un servicio óptimo y eficaz, lo que deberá ser respaldado en un Programa de Trabajo y Carta Gantt. Para una correcta descripción de la metodología de trabajo los oferentes deben considerar los siguientes aspectos:



AMM



YHF



MTA



LBM





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

- Equipo Auditor:

El Jefe del equipo deberá contar con experiencia comprobada en servicios de auditorías y también deberá entregar los antecedentes curriculares del oferente respecto a la experiencia comprobada en servicios similares prestados a organismos públicos o privados.

Será necesario identificación del Jefe del equipo y la función que cumplirá cada profesional, además de detallar el personal en su totalidad con el que contarán.

Los profesionales definidos en la oferta solo podrán ser reemplazados a petición por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) o por el Equipo Auditor. En este último caso, el Equipo Auditor deberá solicitarlo por escrito y por causa justificada, previa autorización de la Inspección Técnica del Servicio.

Cualquier modificación en el equipo auditor debe ser previamente autorizado por el ITS, quien velará que dicho profesional cumpla con los requisitos de las bases de licitación.

En caso que el ITS solicite un cambio de algún profesional, según lo establecido precedentemente, el Equipo Auditor tendrá un plazo de 7 días corridos para efectuar el cambio mencionado. Posterior a ese plazo, se aplicará multa de acuerdo a lo establecido en bases administrativas.



AMM



YHF



MTA



LBM



Acceder al documento en línea



El oferente debe identificar el nombre de cada uno de los miembros del equipo, su cargo, responsabilidades que asumirán en cada una de las etapas. Además, deberán contar con credenciales para su identificación mientras ejerzan sus actividades en el interior el municipio.

Este equipo debe estar constituido por un profesional con la categoría de auditor líder o jefe de proyecto. Adicionalmente, este equipo deberá contar con un mínimo de dos (2) auditores adicionales al auditor líder. **Se deja constancia que el proceso de auditoría contratada, exige la presencia y permanencia en la Municipalidad de Lago Verde de dos profesionales quienes efectuarán el levantamiento de información y verificación en terreno.**

Para ambos casos, Auditor líder y equipo Auditor, será necesario acreditar carreras afines, ya sea Contador Auditor, Ingeniero Comercial, Administrador Público o Abogado, como adicional se evaluará si cuentan con cursos o diplomados en Contabilidad General de la Nación, NICSP, Gestión Financiera o Presupuesto Municipal. Se deben presentar los antecedentes que avalen la experiencia y competencias de los miembros del equipo auditor

Si por alguna razón de fuerza mayor, el oferente requiere reemplazar a algún integrante, deberá proponer en su reemplazo a un nuevo profesional con la misma calificación y certificación que el originalmente propuesto, lo que deberá ser autorizado por el ITS.

• **CRONOGRAMA DE TRABAJO O CARTA GANTT:**

Se debe presentar un cronograma de trabajo que indique las actividades que se realizaran, haciendo una descripción detallada de su contenido. Estas actividades deben ser presentadas en un orden lógico, respetando fases y relaciones entre sí (etapas de Pre-informe e informe final).

El cronograma debe señalar la duración de cada actividad, considerando el período total de tiempo en el que se ejecutara la prestación de servicios. Y debe ajustarse a los productos esperados y etapas de trabajo definidas.

De conformidad a la oferta de la auditora, la Carta Gantt propuesta es la siguiente:

N°	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA CADA UNO DE LOS AÑOS Y CADA LÍNEA DE LAS ÁREAS	D I A S C O R R I D O S												Total horas de trabajo		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	ETAPA 1: PLANEACIÓN															
1.1	Fase: Planeación															
1.1	Reuniones iniciales con la administración de la Entidad	2	4													24
1.1	Comprender las actividades de la Entidad y el control interno	2	0	1	0											30
1.1	Indagaciones específicas relativas a fraude					8										8
1.1	Evaluación preliminar de las políticas y prácticas contables utilizadas					8										8
1.2	Fase: Evaluación de riesgos y evaluación de controles															
1.2	Evaluación de procedimientos de control interno a los siguientes temas financiero contable:															
1.2	Disponibilidad en moneda - Conciliaciones bancarias					6										6
1.2	Anticipos de fondo					4										4
1.2	Ingresos y cuentas por cobrar					6										8
1.2	Bienes de uso / Activos intangibles							1	2							12
1.2	Costos de estudios y proyectos							1	0							10
1.2	Gastos / Cuentas por pagar							1	4							14

- AMM
- YHF
- MTA
- LBM







2.2	Cuentas de pasivo								
2.2.1	Cuentas por pagar (obligaciones con acreedores y por deudas previsionales - cuentas 215)	8	-	-	34	28	-	-	70
2.2.2	Beneficios a los empleados (Provisión, si es que existe)	-	6	-	16	-	-	-	22
2.2.3	Otras cuentas de pasivos	-	-	8	2	-	-	-	10
2.3	Cuentas de Patrimonio								
2.3.1	Patrimonio institucional - Resultados acumulados	6	4	-	20	-	-	-	30
2.4	Cuentas de ingreso patrimonial								
2.4.1	Ingresos por tributación (Subtítulo 03)	6	8	8	16	-	-	-	38
2.4.2	Transferencias corrientes (Subtítulo 05)	-	14	-	14	-	-	-	28
2.4.3	Otros ingresos (Licencias médicas) (Subtítulo 08)	-	-	20	-	-	-	-	20
2.4.4	Otras cuentas de ingresos	-	4	6	-	-	-	-	10
2.5	Cuentas de gasto patrimonial								
2.5.1	Gasto en personal (Subtítulo 21)	12	-	40	-	-	-	-	52
2.5.2	Gastos por bienes y servicios de consumo y otros (Subtítulo 22)	-	4	4	-	-	-	-	104
2.5.3	Gastos por transferencias corrientes (Subtítulo 24)	-	8	-	-	-	-	-	8
2.5.4	Adquisición de activos no financieros (Subtítulo 29)	-	12	-	-	-	-	4	16
2.5.5	Iniciativas de inversión (Subtítulo 31)	-	12	-	-	-	-	-	12
2.5.6	Otras cuentas de gastos	-	-	6	-	-	-	-	6
2.5.8	Otras cuentas de gastos	-	-	6	-	-	-	-	6
2.5.8	ETAPA 3. CONCLUSIÓN - Conclusiones y Reportes	52	36	66	40	32	-	-	226
3.1	Confección y entrega de informe preliminar	28	24	30	-	-	-	-	82
3.2	Confección y entrega de informe final	24	12	36	40	32	-	-	144
Totales horas		114	174	214	230	236	182	1,15	

## VII. PLAN DE TRABAJO

Se tiene por parte integrante del presente contrato, el plan de trabajo presentado por la auditora, el que considera un plan metodológico por área que abordará para implementar el trabajo, el que contempla:

1. Enfoque de la auditoría y sus respectivos objetivos.
2. Metodología de selección de la muestra.
3. Volumen de la muestra.
4. Etapas y actividades a desarrollar en la auditoría por áreas a auditar.
5. Carta Gantt que indique las etapas y actividades por etapa en que se sub dividirá el trabajo, junta con los responsables de cada actividad, por área a auditar.
6. Productos a alcanzar según la programación establecida en la Carta Gantt.
7. Acreditación académica del equipo de trabajo que se definirá para el desarrollo del servicio, adjuntando curriculum académico y experticia, e indicando un organigrama de cómo se ordenará dicho equipo para abordar el servicio, indicando el rol que asumirá cada uno de ellos.
8. Descripción de los recursos que utilizaran para el desarrollo del trabajo.

Se deja constancia, que dicho plan de trabajo debe, en todo caso, supeditarse al estricto cumplimiento de la especificaciones técnicas presentadas en la licitación del servicio, las Bases Administrativas Especiales y Generales que rigieron el proceso de auditoría.

## VIII. INFORME DE AUDITORÍA

El adjudicado deberá considerar la entrega de los siguientes informes:

### 1. PREINFORME O INFORME PRELIMINAR:

Una vez terminada la revisión de los antecedentes, y en un plazo máximo de treinta días contados desde la suscripción del contrato, coincidente a su Carta Gantt, el adjudicatario deberá emitir informe en calidad de Pre-informe o informe preliminar con el





detalle de los objetivos, el alcance, la metodología utilizada y las conclusiones respecto de las observaciones de auditoría, estas últimas sustentadas con una descripción actual, su efecto o implicancias, además de una recomendación para su solución.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 5 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Si el Informe Preliminar, a juicio de la unidad técnica, no cumple con todos los requisitos solicitados en los objetivos de las Especificaciones Técnicas de esta licitación será devuelto y sujeto a multas. El adjudicatario tendrá 05 días hábiles para subsanar lo objetado. En caso contrario, de ser aprobado, este será remitido a las Unidades Municipales correspondientes para su análisis y respuesta.

Una vez aprobado totalmente el informe por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Pre-informe de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

La Municipalidad tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del Pre-informe, para dar respuesta al ITS, de las observaciones y hallazgos expuestos en la auditoría. Este plazo no se considera dentro de aquel plazo máximo indicado para la entrega del informe final. Posteriormente, los antecedentes serán remitidos a los auditores externos para la preparación del informe final.

Por otra parte, cabe precisar, que por ser un Pre-informe su contenido tendrá un carácter de confidencial, correspondiendo que se adopten los resguardos respectivos.

## 2. INFORME FINAL:

El adjudicatario deberá remitir los informes finales en conformidad a los plazos establecidos en la programación, respetando la carta Gantt presentada para este fin.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 2 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Una vez aprobado totalmente los informes por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Informe Final de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

En estos informes se detallarán los objetivos, el alcance, las conclusiones y las observaciones de auditoría, estas últimas, considerando las aclaraciones o comentarios efectuados por los auditados a los informes o borradores o Pre-informe. Este informe deberá ser entregado en 3 copias y una copia digital en formato PDF y editable, que deberá ser enviado al correo electrónico profesional.adm@lagoverdeaysen.cl

Finalmente, el adjudicado deberá presentar una exposición final de los principales hallazgos de la auditoría al Alcalde, Unidad Técnica del Servicio y Concejo Municipal.





#### IX. MARCO TEÓRICO Y/O METODOLÓGICO

Procedimientos Vigentes NICSP CGR Sector Municipal - entrada en vigencia a partir del 1 de enero de 2021,

Oficio CGR N.º E298163 de 2023 que Complementa Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal; Oficio CGR N.º E220694 de 2022 que Complementa Plan de Cuentas y Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal; Oficio CGR N.º E101.162 de 2021 que Modifica el Procedimiento de los Anticipos a Contratistas; Oficio CGR N.º E59541 de 2020 que Complementa el Plan de Cuentas del Sector Municipal; Oficio CGR N.º E59549 de 2020 que contiene Manual de Procedimientos Contables para el Sector Municipal; Resolución N.º 3 de 2020 que contine Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP - CGR - Sector Municipal, y Oficio CGR N.º E12203 de 2020 que Imparte instrucciones a las Municipalidades para la Primera Adopción de la Normativa Contable aprobada en la Resolución N.º 3, de 202; Normativa General; Normativa Específica y Plan de Cuentas y sus modificaciones. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y Otras Normas emitidas por la Contraloría General de la República, en relación a temas financieros y presupuestarios; Instrucciones y orientaciones Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda. Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), según corresponda; Leyes específicas que norman a los Municipios, en relación a los contenidos solicitados en la auditoría; Dictámenes e Informes de Auditoría de la Contraloría General de la República, en relación a los contenidos solicitados en la auditoría.

#### X. PLAZO DE ENTREGA

En cuanto al plazo, se establece que este será de 30 días corridos de ejecución en el que se deberá entregar la totalidad de los informes de auditoría, siendo este plazo contabilizado desde la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Precisar que, dentro del plazo ofertado por el oferente adjudicado, no se considerarán los plazos de revisión por parte de la Unidad Técnica de los Informes entregados por etapa, tampoco los plazos otorgados para dar respuesta a las posibles observaciones, por tratarse de plazas ajenos al adjudicatario.

#### XI. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL MUNICIPIO

1. La empresa auditora deberá solicitar, a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles contados desde la fecha de la firma del contrato respectivo, la información que requiera mediante oficio, dirigidos a la Unidad Técnica correspondiente, **para lo cual contará con el apoyo directo de don José Manuel Romero Solar, profesional de Administración Municipal**, con la finalidad de agilizar la obtención de información, y apoyo con escaneo de documentos.





2. La Unidad Técnica en conjunto con el referido profesional de Administración Municipal coordinarán con la Dirección de Administración y Finanzas, la Secretaría Municipal, La Secretaría Comunal de Planificación, La Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres, y la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes serán las encargadas de entregar la información contable, financiera, presupuestaria y administrativa que el adjudicatario solicite para el desarrollo de la auditoría, debiendo dar todas las facilidades para acceder a la información requerida y dependencias que se requiera para tal efecto, además de proveer la movilización en caso de ser necesario.
3. En este sentido, el adjudicatario deberá solicitar la información que requiera mediante oficio dirigida a la unidad técnica vía correo electrónico: **profesional.adm@lagoverdeaysen.cl**
4. La unidad técnica, será la encargada de entregar la información, en atención a la información proporcionada por las Direcciones municipales, remitiendo de manera digital a los correos electrónicos, en forma conjunta a: [control@lagoverdeaysen.cl](mailto:control@lagoverdeaysen.cl) (correspondiente al Director de Control) y a **profesional.adm@lagoverdeaysen.cl** (correspondiente a Profesional de Administración Municipal), las respuestas al adjudicado.
5. La información solicitada será entregada, en forma digital, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud vía correo electrónico.
6. En el caso y eventualidad que el adjudicatario manifieste disconformidad con la información entregada respecto a la solicitada, deberá mediante correo electrónico, solicitar a la unidad técnica resolver el reclamo.
7. La Unidad Técnica Municipal resolverá y dispondrá si ello corresponde a la complementación de la información entregada.
8. Solo la unidad técnica podrá autorizar al adjudicatario el acceso a base de datos o sistemas computacionales de la municipalidad, únicamente con atribuciones de observador o consultas, pudiendo exportar la información en planillas Excel o en su defecto, imprimirlas en papel.
9. Toda la información que el municipio disponga al adjudicatario tendrá el carácter de confidencial, por tanto, no se podrá utilizar para ningún otro fin que no sea el contemplado en la auditoría.
10. Toda documentación original que se entregue al adjudicatario no podrá ser trasladada fuera del edificio consistorial, por lo tanto, esta documentación deberá ser revisada en la oficina que el municipio dispondrá para dichos efectos. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá autorizar revisar la documentación en la propia unidad respectiva ante la eventualidad de su característica o volumen.

## XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los resultados intelectuales que resulten de la auditoría, sea que estén en soporte material o en soporte electrónico u otros, tales como procedimientos, archivos, manuales, serán de propiedad de la Ilustre Municipalidad de LAGO VERDE, quien se reserva el





derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones, no pudiendo por tanto el adjudicatario realizar ningún acto ajeno al contrato, sin la autorización previa y expresa de ella.

### XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, procedimientos, modelos, diagramas, planos, informes, diapositivas, registros audiovisuales, bases de datos y estadísticas que la empresa consultora adjudicada u otras personas vinculadas a esta, conozcan o llegaran a conocer con ocasión o a propósito del presente contrato, se tratarán como información confidencial de propiedad del Municipio. El adjudicatario no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la Municipalidad de LAGO VERDE, ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N°19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal.

El incumplimiento de esta obligación autorizara al Municipio para poner término anticipado al contrato y cobrar las garantías correspondientes y dará lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

### XIV. INSTALACIÓN Y EQUIPAMIENTO

Se contempla por parte de la Municipalidad facilitar una oficina para el trabajo de la Auditoría de uso exclusivo y estará disponible para su uso todos los días de la semana de lunes a viernes. El horario será entre las 8:30 a 17:30 horas.

Todo el equipamiento necesario para desarrollar la auditoría es de total y absoluta responsabilidad del adjudicatario. La Ilustre Municipalidad de LAGO VERDE solo se compromete a facilitar un espacio adecuado para el trabajo que el adjudicatario deba desarrollar en el municipio, donde se le dará acceso a internet.

Precisar que la oficina que se disponga, será de uso exclusivo del adjudicatario, por tanto, será de su exclusiva responsabilidad, cualquier pérdida que allí ocurra.

### XV. UNIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La Dirección de Control Interno de la Municipalidad de LAGO VERDE será la Unidad encargada de coordinar, dar respuesta, fiscalizar, evaluar la marcha de la auditoría y la calidad del producto que se espera de ella, y el Director de Control estará a cargo de la Inspección Técnica del Servicio o ITS.

El ITS tendrá como función:

Verificar el cumplimiento del adjudicado en lo relativo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y la oferta del adjudicado.





Revisar los informes que el adjudicatario entregue por etapas según desarrollo de la auditoría y Carta Gantt, hacer observaciones al mismo y fijar el plazo para solucionarlas, para finalmente dar el visto bueno a cada pago.

Cursar multas cuando corresponda al adjudicado de conformidad, a lo estipulado en las Bases Administrativas que rigieron la licitación de este contrato.

- Autorizar o rechazar cualquier modificación al equipo profesional propuesto por el adjudicatario.

#### XVI. DEL PAGO

El oferente solicitará por escrito a la Municipalidad, el pago correspondiente por cada estado de pago, una vez recepcionado y aprobado sin observaciones los Informes de Auditor/a por la Inspección Técnica del Servicio, presentando conjuntamente con la factura o boleta de honorarios la documentación de cada uno de los profesionales contratados para esta auditoría, en que se exprese que la empresa auditora no adeuda por los servicios profesionales prestados por concepto de la consultoría contratada para la Municipalidad de LAGO VERDE.

Cada pago solo se aprobará y pagará si se hace entrega de la totalidad los productos esperados, de acuerdo a lo programado en Carta Gantt, comprendiendo los siguientes estados de pagos:

~ Un 40 % del monto contratado contra entrega del PREINFORME O INFORME PRELIMINAR, conforme a lo establecido en la cláusula VIII INFORME DE AUDITORÍA, numeral 1 de las Especificaciones Técnicas.

~ Un 60% del monto contratado contra entrega del INFORME FINAL, conforme a lo establecido en la cláusula VIII INFORME DE AUDITORÍA, numeral 2 de las Especificaciones Técnicas, en la que deberá incluir propuestas aprobadas por la ITS de los Manuales de Procedimiento que según su criterio sean necesarios crear o actualizar.

#### **TERCERO: Valor del servicio contratado y condiciones de pago.**

El presente contrato es por un total de \$9.450.000.- (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), los que se pagarán en dos estados de pago:

1.1 PRE INFORME O INFORME PRELIMINAR	40%	\$ 3.780.000
1.2 INFORME FINAL	60%	\$ 5.670.000

Para la emisión de la factura, el proveedor deberá contar con la recepción conforme de cada estado de pago por parte de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde, luego de lo cual deberá emitir factura por el valor equivalente al estado de pago, la que se pagará dentro de los treinta de emitida, de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19983 que regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a copia de la factura. En caso de emitirse factura sin





contar con la previa recepción conforme del estado de pago se procederá a su rechazo, y objeción de conformidad a la ley.

Los pagos se cargarán a la cuenta 215.22.11.999 "Otros servicios técnicos y profesionales", Área de Gestión: Gestión Interna, del presupuesto municipal año 2025 de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde.

**CUARTO: plazo de ejecución del contrato.**

El plazo para la ejecución del contrato será de 30 días corridos, contados desde la fecha de suscripción del presente contrato.

**QUINTO: garantía por fiel cumplimiento del contrato.**

Al momento de la Aceptación de la Orden de Compra por parte del adjudicado, tendrá un plazo máximo de 7 días hábiles administrativos para firmar el contrato y presentar una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Depósito a la Vista, Póliza de Seguro pagadera a la Vista (Artículo N° 31 del Reglamento de Compras Públicas) y de carácter irrevocable por "Fiel Cumplimiento del Contrato", con una vigencia de 90 días una vez formalizado el contrato, expresada en Pesos o Unidades de Fomento, equivalente al 5% del Monto Adjudicado. Esta garantía será extendida a:

Nombre Beneficiario: Ilustre Municipalidad de LAGO VERDE.

Rut : 69.253.000-4

Giro: Administración Pública

Dirección: Av. Cacique Blanco No 131 , LAGO VERDE.

Glosa: "Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de Auditoría Externa de la Situación Financiera y Presupuestaria de la I. Municipalidad LAGO VERDE".

Esta Garantía será requisito para la suscripción del contrato. Se podrá entregar física o electrónicamente. En los casos que se emita en formato físico, se deberá presentar en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de LAGO VERDE. Si es en formato electrónico, deberá ser enviada al correo electrónico: [partes@lagoverdeaysen.cl](mailto:partes@lagoverdeaysen.cl).

Si el Oferente Adjudicado no hiciera entrega de la referida Garantía en la forma y dentro del Plazo ya indicado, se tendrá por desistida su Oferta, y se adjudicará al Oferente que según la Tabla de Evaluación de Licitación haya obtenido el siguiente mejor Puntaje Final o se Declarará Desierta la Licitación en Acto Administrativo fundado.

**SEXTO: sobre la ejecución de garantía y sanciones.**

En caso de no cumplimiento a cabalidad con el servicio ofrecido por la empresa adjudicada, la Ilustre Municipalidad de LAGO VERDE, realizará un reclamo formal en el Portal de Mercado Público, describiendo claramente el reclamo contra el oferente. Se aplicarán las multas indicadas en Punto N°13.4 de las Bases Administrativas que rigieron el proceso licitatorio.





**SÉPTIMO: responsabilidades del contratado.**

El oferente solicitará por escrito a la Municipalidad, el pago correspondiente para cada estado de pago, una vez recepcionado y aprobado sin observaciones los informes de Auditor/a para la inspección Técnica del Servicio, adjuntando la documentación de cada uno de los profesionales contratados para esta auditoría, en que se exprese que la empresa auditora no adeuda por los servicios profesionales prestados por concepto de la consultoría contratada para esta Municipalidad de LAGO VERDE.

La factura o boleta de honorarios se deberá emitir sólo después de la aprobación de los respectivos informes, debiendo ser rechazada por la Municipalidad si no se cuenta con dicho insumo previo.

Cada pago solo se aprobará y se pagará si se hace entrega de la totalidad los productos esperados, de acuerdo a lo programado en Carta Gantt, comprendiendo los siguientes estados de pagos:

- Un 40 % del monto contratado contra entrega del PREINFORME O INFORME PRELIMINAR (ETAPA 1), conforme a lo establecido en la cláusula VIII INFORME DE AUDITORIA, numeral 1 de las Especificaciones Técnicas.
- Un 60% del monto contratado contra entrega del INFORME FINAL (ETAPA 2), conforme a lo establecido en la cláusula VIII INFORME DE AUDITORIA, numeral 2 de las Especificaciones Técnicas.

El Estado de Pago deberá tener el visto bueno de la ITS, donde solamente deberá considerarse los servicios ejecutados. El prestador de servicios solicitará, por escrito, el pago de cada Estado de Pago, el que será revisado por la ITS para su aprobación o rechazo dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la fecha de presentación del mismo.

En caso de rechazo, el plazo comenzará a regir desde la fecha de presentación del Estado de Pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS. Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el proponente Adjudicado.

Para el pago de la Factura o Boleta de Honorarios el prestador de servicios deberá presentar a la Dirección de Control, los siguientes antecedentes:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de LAGO VERDE, RUT N° 69.253.000-4, Avenida Cacique Blanco # 131, Lago Verde.
- Informe por parte de la Unidad Técnica donde señale la conformidad con el servicio prestado.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontrataciones) otorgado por la Dirección del Trabajo.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, que el contratista no reclamos de sus trabajadores relacionados a la empresa.
- En caso de Contratos a Honorarios a los Profesionales, comprobantes de pago por servicios prestados a la empresa contratante.
- El prestador de servicios debe informar a la Unidad Técnica, señalando, si es el caso, que la factura emitida sea sujeta a Factoring.





- Para el caso que la factura sea rechazada, debe emitir Nota de Crédito y luego una nueva factura y enviar, dentro de un plazo de 72 horas.

**OCTAVO: Término Anticipado del Contrato.**

La Municipalidad pondrá término anticipado al Contrato por cualquier incumplimiento, cumplimiento imperfecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, o que le imponen la Ley y especialmente en los siguientes casos:

- Por razones de interés público, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 32 de la Ley 18.695.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que el contrato y demás antecedentes de la propuesta le imponen al prestador de servicios.
- Si el prestador de servicios no iniciare oportunamente el Servicio, no diere cumplimiento al Programa de Trabajo y/o incurriera en paralizaciones superiores a las previstas.
- La subcontratación de la totalidad o parte del Servicio materia del contrato; sin autorización previa y expresa del Municipio de LAGO VERDE. Esta situación, será causal de término inmediato del contrato, sin derecho a apelación de ninguna naturaleza ni cobro de indemnización alguna por parte del prestador de servicio, en virtud de la medida administrativa tomada.
- Incumplimiento de los trabajos ordenados por el Inspector Técnico designado bajo contrato, para su fiscalización.
- Incumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del adjudicado. Entre otras, se consideran incumplimientos asociados a este punto: registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, que generen inhabilidad en el Registro de Empresas, y que dicha situación no sea subsanada en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Retraso en el inicio y/o término de un trabajo encomendado por el Inspector en un plazo mayor a los 2 días del estipulado.
- Por modificación de la Escritura Social en cualquier forma o de su situación jurídica, sin conocimiento y consentimiento expreso de la Municipalidad de LAGO VERDE; respecto de las personas naturales, si constituyeran sociedad o modificaran su situación jurídica de cualquier forma sin conocimiento y autorización expresa de la Municipalidad.
- Por disolución, notorio estado de insolvencia o quiebre de la empresa contratada, debidamente certificada por el organismo respectivo.
- Por fallecimiento del oferente -en el caso de que éste sea Persona Natural.
- Malos tratos con el Inspector Técnico de Servicios y/u otros funcionarios municipales que deba relacionarse.
- Si la empresa fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación. En este caso no procederá el término anticipado si se cauciona suficientemente el incumplimiento del contrato. Este numeral es sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N°20.720 que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas y perfecciona el rol de la Superintendencia del ramo.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, razones de ley o de la autoridad ministerial de Salud, dictadas en caso de epidemias, pandemias u otras emergencias





sanitarias en el país, que hagan imperiosa su inmediata terminación, debidamente justificado.

**n) Si la empresa, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:**

**ñ) Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la Municipalidad de Lago Verde, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo empresa y la Municipalidad de Lago Verde.**

**o) Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente contratación.**

**p) Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones del órgano comprador.**

**q) La comprobación de que la empresa, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las respectivas bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación con el resto de los empresas, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por la empresa en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y la Municipalidad de Lago Verde, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.**

**r) En el caso de incumplimiento del "Pacto de integridad".**

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el procedimiento dispuesto para el cobro de multas.

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para la empresa, debiendo la Municipalidad concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

#### **Resciliación o término de mutuo acuerdo**

El contrato podrá ser terminado por mutuo acuerdo; para ello, ambas partes deberán manifestar su consentimiento por escrito, indicando su voluntad de poner fin al contrato en los términos acordados. La terminación por mutuo acuerdo no generará responsabilidad para ninguna de las partes y liberará a ambas de toda obligación o responsabilidad derivada del presente contrato a partir de la fecha de terminación acordada. Sin perjuicio de lo anterior, las cláusulas y disposiciones que por su naturaleza deban subsistir tras la terminación de este, continuarán vigentes después de su término, incluyendo aquellas que establezcan confidencialidad, propiedad intelectual, junto a toda aquella que por ley resulte aplicable.

En estos casos la Municipalidad de LAGO VERDE pondrá término anticipado al contrato por la simple vía administrativa sin intervención judicial alguna, mediante Decreto Alcaldicio con el solo informe fundado de la Inspección Técnica.





En el evento de término de contrato se harán efectivas las garantías respectivas, las que servirán para responder al mayor precio que pueda costar la mantención por un nuevo contrato, como asimismo las multas que corresponde por el deterioro que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad de LAGO VERDE con motivos de este término.

También se pondrá término anticipado al contrato por mutuo acuerdo entre las partes. En este último caso, el oferente deberá mantener el servicio hasta la fecha acordada entre las partes, como término de Contrato.

**NOVENO: Multas.**

Los siguientes aspectos están considerados y afectos a multas en forma inmediata, con un valor diario y/o por cada vez que suceda, considerando un monto de 2 UTM., por observación:

- a) Ignorar indicaciones del Inspector Técnico de Servicios impartidas.
- b) Atraso en la iniciación de los trabajos encomendados.
- e) Paralización de las tareas asignadas sin justificación, por períodos iguales o superiores a 48 horas seguidas o interrupciones mayores al 25% del plazo total otorgado (en días corridos).
- d) Incumplimiento en los plazos de los trabajos encomendados.
- e) Insuficiencia de personal para la realización del trabajo encomendado.
- f) Falta o insuficiencia de medios de comunicación rápidos y expeditos de la empresa.

La UTM utilizada para efectos del cálculo de multas, será la del día en que se produjo la infracción. Ocurrido una infracción o incumplimiento que haga precedente a la aplicación de multa, siempre y cuando la infracción o incumplimiento sea imputable al prestador de servicios, la Unidad Técnica notificara mediante oficio el hecho que daría lugar a la aplicación de la multa y le considera un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles desde la notificación, para que dentro de él exponga lo concerniente a sus derechos, formule descargos y sin perjuicio de ello, de cumplimiento cabal a la obligación de la multa o su liberación de ella, resolución que se notificará mediante oficio al prestador de servicios.

Estas multas serán descontadas en el estado de pago siguiente a la aplicación. Las multas acumuladas al primer estado de pago, no podrán sobrepasar el 50% del valor total neto del servicio, si ello ocurriera procederá el término anticipado del contrato por la simple vía administrativa, en cuyo caso el prestador de servicios no tendrá derecho a indemnización alguna.

**DÉCIMO: Supervisión e Inspección de los Trabajos.**

La Unidad Municipal encargada de la supervisión e inspección de la Auditoría Externa será la Dirección de Control de la Municipalidad de LAGO VERDE, quién actuará como Unidad Técnica responsable.

El Inspector Técnico de Servicio (ITS) será el Director de Control, quien podrá exigir al prestador de servicios, la sustitución de cualquier trabajador de este, por las siguientes causales:





- a) insubordinación.
  - b) Mala conducta (bebido, drogado, etc.)
  - e) Equipos de trabajo en condiciones precarias.
  - d) Desórdenes.
  - e) Incapacidad manifiesta para cumplir los trabajos.
- El prestador de servicios deberá facilitar la labor de control de la Inspección Técnica Municipal.

**DÉCIMO PRIMERO: Obligaciones del Adjudicado.**

El oferente adjudicado, deberá entregar los servicios en el plazo solicitado por el Inspector Técnico del Servicio, del contrario se aplicará multas según Punto 13.4 de las Bases Administrativas que rigieron el proceso licitatorio.

**DÉCIMO SEGUNDO: subcontrato y/o transferencias.**

La presente contratación no permite subcontratar, y de hacerlo será una causa de término anticipado de contrato, sin derecho a ningún tipo de indemnización.

**DÉCIMO TERCERO: Instrumentos que rigen el presente contrato.**

Se entienden parte integrante del presente contrato, en el siguiente orden de prelación:

- a) Normas y Disposiciones Legales.
- b) Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- c) Formatos
- d) Respuestas a las Consultas de los Oferentes y Aclaraciones de la Unidad Técnica.
- e) Oferta Técnica presentada por la empresa auditora.

**DÉCIMO CUARTO: aplicación de las multas.**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la Municipalidad notificará inmediatamente de ello al empresa, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, la empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de decreto fundado.

Si la empresa ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Municipalidad de Lago Verde tendrá un plazo de 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos la empresa, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo empresa deberá formalizarse a través de la dictación de decreto fundado de la Municipalidad de Lago Verde, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La





indicada resolución deberá notificarse al respectivo empresa personalmente o mediante carta certificada.

La empresa dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La Municipalidad de Lago Verde tendrá un plazo no superior a 20 días hábiles administrativos para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, la empresa no será responsable por hechos originados en causales de fuerza mayor o caso fortuito o, en general, en hechos no imputables a él.

**DÉCIMO QUINTO: prevención de riesgos, seguridad e higiene.**

La empresa deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la normativa que refiere a prevención de riesgos, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, además de las disposiciones que la complementen.

Las obligaciones señaladas serán fiscalizadas por la Unidad Técnica Responsable de la Municipalidad de Lago Verde y, eventualmente, por un Experto Profesional que designe para tales efectos, en caso de que corresponda.

Para fines de inspección, la empresa deberá tener a disposición del designado por la Unidad Técnica responsable, los elementos de seguridad según se requiera.

**DÉCIMO SEXTO: pago de remuneraciones y de leyes sociales.**

La empresa, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo. En consecuencia, la empresa será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo. La Ilustre Municipalidad de Lago Verde se reserva el derecho a exigir al empresa, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de





retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

La Ilustre Municipalidad de Lago Verde no dará curso a los Estados de Pago si la empresa, o quien lo represente, presentará deudas Laborales y Previsionales.

La Ilustre Municipalidad de Lago Verde retendrá el Estado de Pago correspondiente, hasta el momento en que la empresa certifique la regularización de sus obligaciones laborales y previsionales.

**DÉCIMO SÉPTIMO: situaciones no previstas.**

Toda situación no prevista o que resultare dudosa en su alcance o efectos, vinculada a las Bases que rigieron el proceso licitatorio, será resuelta por la Municipalidad de Lago Verde, la que está facultada para integrar los vacíos de estas.

**DÉCIMO OCTAVO: caso fortuito o fuerza mayor.**

La empresa podrá solicitar ampliación de este plazo por caso fortuito o fuerza mayor, si concurren los siguientes requisitos:

- a) La solicitud deberá ser fundada.
- b) Se aceptará como causa justificada para la ampliación del plazo la ocurrencia de una circunstancia constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- c) Se deberá presentar solicitud escrita a la Municipalidad, en un plazo no superior a 2 días hábiles administrativos, desde el momento de ocurrida la circunstancia constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito.

Será atribución exclusiva de la Municipalidad calificar la ocurrencia efectiva de la fuerza mayor o caso fortuito esgrimida por el contratado. En el evento de aceptar la solicitud de este, se aprobará mediante Decreto Exento, y en ningún caso la prórroga podrá ser superior al lapso de ocurrencia de la circunstancia constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito.

Lo señalado no dará derecho al empresa a ser indemnizado por el mandante, ni implicará variaciones en el monto total contratado.

**DÉCIMO NOVENO: modificaciones de contrato.**

Las modificaciones del contrato procederán cuando exista acuerdo entre las partes. Las modificaciones no podrán implicar alteraciones sustanciales a lo dispuesto en las Bases que rigieron el proceso licitatorio. Todas las modificaciones del Contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio. El acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son.





♦ De Aumentos, disminuciones o Paralización Temporal del servicio:

Sin perjuicio de lo dispuesto en las s Bases Administrativas que rigieron el proceso licitatorio, el mandante podrá ordenar modificación o paralización temporal de los servicios, los que deberán ser aprobados por Decreto Alcaldicio antes de la fecha de término del plazo contractual; lo señalado no dará derecho al empresa a ser indemnizado por el mandante, ni implicará variaciones en el monto total contratado.

Los aumentos o disminuciones del contrato serán solicitados por escrito, las que podrá ser visadas y autorizadas mediante decreto alcaldicio. Estas variaciones se cotizarán a los precios unitarios del presupuesto empresa.

**Los aumentos efectivos del contrato y/o plazos, deberán ser debidamente garantizados en los porcentajes y vigencias estipuladas en el contrato original.**

**VIGÉSIMO: seguros y daños a terceros.**

Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de los servicios se cause a terceros, **será de exclusiva responsabilidad la empresa.** Este deberá tomar todas las medidas precautorias necesarias con anticipación, lo que pudiese incluir la contratación de seguros.

**VIGÉSIMO PRIMERO: propiedad de la información.**

La Municipalidad de Lago Verde será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras, parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre la empresa contratado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación.

La empresa no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la Municipalidad de Lago Verde.

**VIGÉSIMO SEGUNDO: confidencialidad.**

La empresa, no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

La empresa, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el proceso licitatorio y el respectivo contrato.

La empresa debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.





La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte la empresa, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Municipalidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

Si durante la ejecución del contrato se detectan situaciones en donde la empresa contratado haya incumplido lo indicado en esta cláusula, podrá la Municipalidad dar término anticipado al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen originarse con ocasión de esta situación.

**VIGÉSIMO TERCERO: pacto de integridad y comportamiento ético.**

La empresa declara que, por el sólo hecho de participar en la presente contratación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las disposiciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de contratación y demás documentos integrantes. Especialmente, la empresa acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases que rigieron el proceso de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. La empresa se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, la empresa se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. La empresa se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. La empresa se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.





4. La empresa se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso de contratación, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. La empresa se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. La empresa manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de contratación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. La empresa reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso de contratación es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. La empresa se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente contratación, incluidos sus sub empresas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Si durante la ejecución del contrato se detectan situaciones en donde la empresa contratado haya incumplido el presente Pacto de Integridad, se producirá el término anticipado del contrato.

**VIGÉSIMO CUARTO: comportamiento ético la empresa.**

La empresa deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**VIGÉSIMO QUINTO: personerías.**

La personería de la Alcaldesa, Srta. **CLAUDIA ANDREA VALDÉS VÁSQUEZ** para actuar en representación de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**, emana del acta de proclamación de Alcaldesa de la Comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén y Acta de Constitución de Concejo Municipal año 2024-2028 de fecha 06 de diciembre de 2024, documentos que no se insertan por ser conocidos por **LAS PARTES**.

La personería de don **Jaime Ignacio Goñi Garrido**, cédula nacional de identidad número 9.766.005-0 y don **Marco Antonio Opazo Herrera**, cédula nacional de identidad número





9.989.364-8, para representar a **SURLATINA AUDITORES LTDA.**, empresa del giro auditoría, rol único tributario 83.110.800-2, emana de Certificado No 23361866 Cód. de verificación: cvn-164794a-0 en [www.conservador.cl](http://www.conservador.cl), de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por don Carlos Miranda Jiménez, Conservador de Bienes Raíces de Santiago, que expresa: "El Conservador de Bienes Raíces y Comercio que suscribe, certifica que no hay constancia al margen de la inscripción social de fojas 35706 número 21140 del Registro de Comercio de Santiago del año 2015, de haber sido modificada, al 24 de febrero de 2025, la administración conferida por la sociedad "Surlatina Auditores Limitada" a Marco Antonio Opazo Herrera y Jaime Ignacio Goñi Garrido, conjuntamente." Documento que se ha tenido a la vista, y es parte integrante de los antecedentes aportados en el proceso licitatorio ID Mercado Público 932163-1-LE25.

**VIGÉSIMO SEXTO: Competencia.**

Las partes fijan, para estos efectos, domicilio en la comuna de Lago Verde, y se someten a la jurisdicción de los tribunales de justicia competentes a este territorio.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO: copias.**

Para constancia de lo expuesto en los puntos anteriores se firma el presente Contrato en tres ejemplares, quedando una copia en poder de la **Empresa**, y las demás en poder de la **Ilustre Municipalidad de Lago Verde**.

Para constancia de todo lo anterior, firman las partes.

Powered by  
 Firma electrónica avanzada  
**JAIME IGNACIO GONI  
GARRIDO**  
2025.04.15 12:03:40 -0400

Powered by  
 Firma electrónica avanzada  
**MARCO ANTONIO  
OPAZO HERRERA**  
2025.04.15 12:11:54 -0400

**JAIME IGNACIO GOÑI GARRIDO**  
C.N.I. N° 9.766.005-0  
pp. **SURLATINA AUDITORES LTDA.**  
Rol Único Tributario 83.110.800-2

**MARCO ANTONIO OPAZO HERRERA**  
C.N.I. N° 9.989.364-8  
pp. **SURLATINA AUDITORES LTDA.**  
Rol Único Tributario 83.110.800-2

**CLAUDIA ANDREA VALDÉS VÁSQUEZ**  
C.N.I. N° 16.364.576-9  
**ALCALDESA**  
pp. **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
COMUNADE LAGO VERDE  
Secretaría Comunal de Planificación  
XI REGIÓN DE AYSÉN DEL GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

**JOSÉ MANUEL ROMERO SOLAR**  
C.N.I. N° 12.228.600-2  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

V°B°  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

V°B°  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

V°B°  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

V°B°  
DIRECCIÓN DE CONTROL

---

Contrato de Servicio: Auditoría externa de la situación financiera y presupuestaria de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde –  
periodo 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024.  
29 de 29





16.364.576-9  
CLAUDIA VALDÉS VÁSQUEZ  
ALCALDESA



12.228.600-2  
JOSÉ MANUEL ROMERO SOLAR  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



## RECEPCIÓN CONFORME

Con fecha 16 de junio del presente año se recibe por parte de la empresa Surlatina Auditores Limitada, Informe preliminar de auditoría a los años 2021 a 2024 correspondiente a la revisión efectuada sobre los registros contables, saldos financieros y el cumplimiento de obligaciones normativas por parte de la Illustre Municipalidad de Lago Verde.

Lo anterior, se recepciona conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios firmado por las partes.

En Lago Verde a ocho días del mes julio del año dos mil veinticinco.



**LUIS BASCUÑAN MORALES**  
Director de Control  
I.Municipalidad de Lago Verde



**CLAUDIA VALDÉS VÁSQUEZ**  
Alcaldesa  
I.Municipalidad de Lago Verde



REF.: APRUEBA Y REGULARIZA “ANEXO CONTRATO DE SERVICIO AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido entre el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024”, suscrito en fecha 04 de junio de 2025 entre Municipalidad de Lago Verde y Surlatina Auditores Limitada – Ordena Incorporar Informe de Inspector Técnico de Servicio, y Objeta factura que indica por falta de trámite esencial previo.

DECRETO N° 541/

LAGO VERDE, 25 de JULIO del año 2025.

**VISTOS:**

Las atribuciones que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios municipales, acta de proclamación de Alcalde de la Comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén, Acta de Constitución de Concejo Municipal año 2024-2028 de fecha 06 de diciembre de 2024, Decreto Alcaldicio N°993 de fecha 06-12-2024 que asume alcaldesa Ilustre Municipalidad de Lago Verde, Decreto 10/1028 de fecha 18 de diciembre de 2024, que fija subrogancias cargo Alcalde;

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que, por Memorandum No 08-2025 de fecha 20 de enero de 2025, suscrito por don Yherko Wladimir Hermosilla Finschi, se presentó al Honorable Concejo Municipal la solicitud para contratación de Auditoría Externa y remite bases administrativas y formatos para promover proceso licitatorio.

**SEGUNDO:** Que, en sesión de Concejo No 8 de fecha 18 de febrero de 2025, se aprobó por unanimidad la iniciativa, conforme consta en siguiente detalle en el acta de sesión de Concejo respectiva:

“

**ACUERDO N° 002:** El H. Concejo Municipal de Lago Verde aprobó la aprobación de las bases administrativas generales y especificación técnica, contratación auditoria externa por un valor de \$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos) cargado al ítem 215.22.11.999.000.000 “Otros Servicios Técnicos y Profesionales”

El acuerdo señalado precedentemente fue votado favorablemente por los(as) concejales(as): Sr. Víctor Ojeda Barría, Srta. Elizabeth Soto Maldonado, Sr. Héctor Godoy Pinilla, Sr. Claudio Soto Solís y Srta. Presidenta Claudia Valdés Vásquez.

Y por su rechazo el sr. Pedro Reyes Vega, quien argumento que ese dinero debiera ser usado en otras cosas sociales. Se aprueba por mayoría absoluta 5 votos a favor y 1 en contra.

”





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
REGION DE AYSÉN  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

**TERCERO:** Que, consta Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 19 de febrero de 2025, suscrito por doña Marly Triviño Andrade, Directora de Administración y Finanzas (s), que señala: " CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA - De conformidad al presupuesto aprobado para este municipio por el Honorable Concejo Municipal para el año 2025, certifico que, a la fecha del presente documento esta institución cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la contratación de Auditoría externa, aprobada por el Honorable Concejo Municipal en sesión ordinaria N°08 del día 18/02/2025, según certificado de acuerdos emitido por el Sr. Secretario Municipal (S), por un monto de \$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos), con cargo a la cuenta 215.22.11.999 "Otros servicios técnicos y profesionales, del presupuesto municipal vigente para el presente año 2025.

MARLY TRIVIÑO ANDRADE

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE"

**CUARTO:** Que, mediante Decreto Alcaldicio N° 140 de fecha 24-02-2025 se aprobaron que las Bases Técnicas Administrativas y Anexos para el llamado a Licitación Pública ID 932163-1-LE25, luego por Decreto Alcaldicio 266 se modifica comisión evaluadora nombrada mediante el decreto Alcaldicio N° 140 de fecha 24-02-2025, como se indica, para el proceso de apertura y evaluación de la licitación pública id 932163-1le25, denominado: "AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE"; por Decreto 250/2025 de fecha 04 de abril de 2025 se adjudicó la licitación pública a la empresa SURLATINA Auditores Limitada; por Decreto 306 de fecha 30 de abril de 2025 se aprobó el contrato de servicio con la referida empresa.

**QUINTO:** Que, por memorándum 26-2025 de fecha 29 de mayo de 2025, del Inspector Técnico de Servicio de la "AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE", el Director de Control Interno, don Luis Bascuñán Morales, se requirió la extensión del servicio, lo que se presentó por el referido profesional en Sesión Ordinaria No 18 de fecha 29 de mayo de 2025, la que se aprobó por la unanimidad del Concejo.

**SEXTO:** Que, se suscribió en fecha 04 de junio de 2025, el "ANEXO CONTRATO DE SERVICIO AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido entre el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024", suscrito en fecha 04 de junio de 2025 entre Municipalidad de Lago Verde y Surlatina Auditores Limitada.

**SÉPTIMO:** Que, consta que mediante Decreto de Pago No 920 de fecha 18 de julio de 2025, se procedió a tramitar el pago de factura No 37795 de fecha 02 de julio de 2025, correspondiente al Preinforme (40%) del servicio de auditoría de Estados Financieros años 2021 al 2024, por la suma de \$3.780.000, emitida por la empresa Surlatina Auditores Limitada.

**OCTAVO:** Que, de conformidad al título VIII.1 Informe de Auditoría, Preinforme o Informe Preliminar, de las Especificaciones Técnica que rigieron el proceso licitatorio, para el procesamiento del Preinforme, o Informe Preliminar de Auditoría, debió contemplarse el cumplimiento de las siguientes estipulaciones:" VIII. INFORME DE AUDITORÍA. El adjudicado deberá considerar la entrega de los siguientes informes:





## 1. PREINFORME O INFORME PRELIMINAR:

Una vez terminada la revisión de los antecedentes, y en un plazo máximo al 30 de abril del 2025, el cual debe ser coincidente a su Carta Gantt, el adjudicatario deberá emitir informe en calidad de Pre-informe o informe preliminar con el detalle de los objetivos, el alcance, la metodología utilizada y las conclusiones respecto de las observaciones de auditoría, estas últimas sustentadas con una descripción actual, su efecto o implicancias, además de una recomendación para su solución.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 5 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Si el Informe Preliminar, a juicio de la unidad técnica, no cumple con todos los requisitos solicitados en los objetivos de las Especificaciones Técnicas de esta licitación será devuelto y sujeto a multas. El adjudicatario tendrá 05 días hábiles para subsanar lo objetado. En caso contrario, de ser aprobado, este será remitido a las Unidades Municipales correspondientes para su análisis y respuesta.

Una vez aprobado totalmente el informe por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Pre-informe de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

La Municipalidad tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del Pre-informe, para dar respuesta al ITS, de las observaciones y hallazgos expuestos en la auditoría. Este plazo no se considera dentro de aquel plazo máximo indicado para la entrega del informe final. Posteriormente, los antecedentes serán remitidos a los auditores externos para la preparación del informe final.

Por otra parte, cabe precisar, que por ser un Pre-informe su contenido tendrá un carácter de confidencial, correspondiendo que se adopten los resguardos respectivos.”

**NOVENO:** Que, el artículo 14 de las bases administrativas de licitación, señalan:

“14. Supervisión e Inspección de los Trabajos

La Unidad Municipal encargada de la supervisión e inspección de la Auditoría Externa será la Dirección de Control de la Municipalidad de LAGO VERDE, quién actuará como Unidad Técnica responsable.

El Inspector Técnico de Servicio (ITS) será el Director de Control, quien podrá exigir al prestador de servicios, la sustitución de cualquier trabajador de este, por las siguientes causales:

- a) insubordinación.
- b) Mala conducta (bebido, drogado, etc.)
- e) Equipos de trabajo en condiciones precarias.
- d) Desórdenes.
- e) Incapacidad manifiesta para cumplir los trabajos.

El prestador de servicios deberá facilitar la labor de control de la Inspección Técnica Municipal.”





**DÉCIMO:** Que, las bases administrativas de licitación, en su punto 13.2, señalan en forma expresa:

“13.2 Del Precio del Contrato y Estados de Pago

Será el que se indique en el Decreto de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será expresado en pesos, moneda nacional e impuesto incluido.

El oferente solicitará por escrito a la Municipalidad, el pago correspondiente para cada estado de pago, una vez recepcionado y aprobado sin observaciones los informes de Auditor/a para la inspección Técnica del Servicio, adjuntando la documentación de cada uno de los profesionales contratados para esta auditoría, en que se exprese que la empresa auditora no adeuda por los servicios profesionales prestados por concepto de la consultoría contratada para esta Municipalidad de LAGO VERDE.

La factura o boleta de honorarios se deberá emitir sólo después de la aprobación de los respectivos informes, debiendo ser rechazada por la Municipalidad si no se cuenta con dicho insumo previo.

Cada pago solo se aprobará y se pagará si se hace entrega de la totalidad los productos esperados, de acuerdo a lo programado en Carta Gantt, comprendiendo los siguientes estados de pagos:

- Un 40 % del monto contratado contra entrega del PREINFORME O INFORME PRELIMINAR (ETAPA 1), conforme a lo establecido en la cláusula VIII INFORME DE AUDITORIA, numeral 1 de las Especificaciones Técnicas.
- Un 60% del monto contratado contra entrega del INFORME FINAL (ETAPA 2), conforme a lo establecido en la cláusula VIII INFORME DE AUDITORIA, numeral 2 de las Especificaciones Técnicas.

El Estado de Pago deberá tener el visto bueno de la ITS, donde solamente deberá considerarse los servicios ejecutados. El prestador de servicios solicitará, por escrito, el pago de cada Estado de Pago, el que será revisado por la ITS para su aprobación o rechazo dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la fecha de presentación del mismo.

En caso de rechazo, el plazo comenzará a regir desde la fecha de presentación del Estado de Pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITS. Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el proponente Adjudicado.

Para el pago de la Factura o Boleta de Honorarios el prestador de servicios deberá presentar a la Dirección de Control, los siguientes antecedentes:

- Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de LAGO VERDE, RUT N° 69.253.000-4, Avenida Cacique Blanco # 131, Lago Verde.
- Informe por parte de la Unidad Técnica donde señale la conformidad con el servicio prestado.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontrataciones) otorgado por la Dirección del Trabajo.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, que el contratista no reclamos de sus trabajadores relacionados a la empresa.
- En caso de Contratos a Honorarios a los Profesionales, comprobantes de pago por servicios prestados a la empresa contratante.





- El prestador de servicios debe informar a la Unidad Técnica, señalando, si es el caso, que la factura emitida sea sujeta a Factoring.
- Para el caso que la factura sea rechazada, debe emitir Nota de Crédito y luego una nueva factura y enviar, dentro de un plazo de 72 horas.”

**DÉCIMO PRIMERO:** Que, de conformidad a las especificaciones técnicas de la licitación que rigió este proceso, consta que en el punto IV.- se estableció: “IV. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

El alcance de la auditoría comprenderá la revisión de los estados financieros y la ejecución presupuestaria de las áreas Municipal y de Educación. Realizando un examen objetivo, sistemático e independiente del mismo.

Con todo, la auditoría comprenderá la revisión de los estados financieros e información relevante de la Municipalidad, entre los que se destacan los siguientes:

- 1) Balance presupuestario de ingresos y gastos
- 2) Balance de Comprobación y Saldos
- 3) Estado de resultado
- 4) Situación presupuestaria
- 5) Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes
- 6) Responsabilidad en la presupuestación de ingresos de la gestión municipal
- 7) Revisión de fidelidad y completitud de los Estados Financieros Municipales al Término del ejercicio contable años 2021, 2022, 2023 y 2024, éste último conforme las instrucciones dispuestas en Oficio E579304/2024 de fecha 13 de diciembre de 2024, que se adjunta:
  - Estado de Situación Financiera o Balance General;
  - Estado de Resultados;
  - Estado de Situación Presupuestaria;
  - Estado de Flujos de Efectivo;
  - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto; y
  - Notas a los Estados Financieros.
- 8) Gestión de ingresos en relación a los gastos de funcionamiento.
- 9) Control de inventario, completitud del registro documental y contable y de todos los bienes municipales, tanto muebles, tangibles como intangibles e inmuebles, corroborados en terreno, verificando su valorización actualizada de conformidad a los procedimientos contables respectivos, contenidos en el Oficio E59549 / 2020 de Contraloría General de la República que contiene los procedimientos contables para el sector municipal NICSP-CGR Chile
- 10) Verificación del debido cumplimiento y fundamentación técnica y legal de los procesos de compras y contrataciones públicas efectuadas en modalidad Trato Directo, excluyendo expresamente los fundamentados en causal de Compra Ágil, correspondiente a los años 2021 a 2024.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
REGION DE AYSÉN  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

- 11) Verificación del debido cumplimiento y fundamentación técnica y legal de los convenios suscritos por la Municipalidad.
- 12) Manuales de procedimientos que se requieran implementar en la Municipalidad.
- 13) Pagos por concepto de horas extraordinarias y reconocimiento de horas compensatorias.
- 14) Estado de vigencia de los planes mínimos municipales, a saber: Presupuesto Municipal junto a sus orientaciones globales, Plan de Recursos Humanos, Plan Comunal de Emergencia, Plan Comunal de Riesgos de Desastres, Plan Comunal de Seguridad Pública, Planes Reguladores, Plan Comunal de Acción de Cambio Climático, Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura y Movilidad, Plan Anual de Compras, Plan Anual de Auditorías y Matriz de Riesgo Municipal.
- 15) Planta Municipal, Contratas, personal código del trabajo y a honorarios, verificando completitud de los expedientes de personal y el cumplimiento de los límites presupuestarios.
- 16) Estado de vigencia y eventual necesidad de actualización del Reglamento de Organización Interna y del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, actualizado con la normativa sobre prevención de riesgos y la ley 21.643, y del Reglamento de Compras Públicas.
- 17) Estado de registro administrativo y contable de los vehículos terrestres, acuáticos e inmuebles de la Municipalidad, verificando en caso de los vehículos, estado mecánico y estético, cargas de combustible, mantenciones y reparaciones, inventario de interno en cumplimiento al Decreto Ley 799-1974 y la Ley de Tránsito, registros en bitácora completitud de hoja de vida, bitácoras.
- 18) Correcto cálculo y pago de remuneraciones y de seguridad social.
- 19) Revisión, composición, pago y recomendaciones asociado a las cuentas asociadas a deuda flotante, cálculo de saldo de caja, transferencias sujetas a rendición,
- 20) Revisión de registro y estado de recuperación de licencias médicas.
- 21) Revisión de estado de registro, contabilización y estado de instrumentos de garantía.
- 22) Revisión y observaciones asociadas a la composición de las cuentas 114.03 anticipos a rendir cuenta, 214.05 Administración de Fondos, y 114.05 Aplicación de Fondos.
- 23) Determinación del pasivo contingente de la Municipalidad.
- 24) Determinación del Estado de Cierre definitivo de las obligaciones asociadas al cierre definitivo del área de educación municipal para efectuar el cierre contable y traspaso de los recursos en cuentas corrientes y entrega de información contable al Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén.
- 25) Análisis de la proyección de Ingresos y Gastos para el año 2025.
- 26) Otros que en el marco de la auditoría se estimen relevantes, de conformidad a las recomendaciones que efectúe el Inspector Técnico del Servicio."





**DÉCIMO SEGUNDO:** Que, esta Alcaldesa, ha detectado con esta fecha la ausencia en el Decreto de Pago No 920 de fecha 18 de julio de 2025 del informe que debió elaborar para su procesamiento por el Inspector Técnico del Servicio, Director de Control de la Municipalidad de Lago Verde, don Luis Bascuñán Morales, en los términos detallados en los términos que constan en los Considerandos Octavo a Décimo Primero.

**DÉCIMO TERCERO:** Que, consta además, que se ha recepcionado Factura No 37890 de fecha 22 de julio de 2025, de Surlatina Auditores Limitada, por concepto de Informe Final (60%) del Servicio de Auditoría de Estados Financieros años 2021 al 2024, Orden de Compra 932163-15-SE25, la que no puede procesarse sin que previamente se cuente con el Informe de Aprobación del Inspector Técnico del Servicio, el Director de Control, don Luis Bascuñán Morales, tanto respecto al Pre Informe como del Informe Final al que aludiría el citado instrumento comercial, materia que se abordará en la parte resolutive de este Decreto.

**DÉCIMO CUARTO:** Que, siendo constando la debida tramitación previa de Anexo de Contrato con la empresa Surlatina Limitada, se procederá a disponer la regularización de dicho instrumento, en la forma que se expondrá.

**DÉCIMO QUINTO:** Que, ante la ausencia del informe de visación del PreInforme de Auditoría, en el Decreto de Pago No 920 de fecha 18 de julio de 2025, se procederá a exigir en el mismo el informe respectivo del Inspector Técnico del Servicio, Director de Control de la Municipalidad de Lago Verde, don Luis Bascuñán Morales, en los términos detallados en los términos que constan en los Considerandos Octavo a Décimo Primero, por lo que:

**DECRETO:**

1.- **APRUÉBASE Y**

**REGULARÍZASE: "ANEXO CONTRATO DE SERVICIO AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido entre el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024", suscrito en fecha 04 de junio de 2025 entre Municipalidad de Lago Verde y Surlatina Auditores Limitada, cuyo texto es el siguiente:**

"ANEXO CONTRATO DE SERVICIO  
AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE  
LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo  
comprendido entre el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024.

--

Municipalidad de Lago Verde

y

Surlatina Auditores Limitada

--

En Lago Verde, a 04 de junio de 2025, entre: la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE, Corporación de Derecho Público, rol único tributario número 69.253.000-4,





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
REGION DE AYSÉN  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

representada por su Alcaldesa (s) doña ANDREA MICHELLE MORALES MONTECINOS, RUT 12.108.494-5, profesión Abogada, subrogante de la titular doña Claudia Andrea Valdés Vásquez, chilena, soltera, Antropóloga, cédula nacional de identidad número 16.364.576-9, domiciliados para estos efectos en Cacique Blanco N° 131, Lago Verde, Comuna de Lago Verde, en adelante, "la Municipalidad" y SURLATINA AUDITORES LTDA., empresa del giro auditoría, , rol único tributario 83.110.800-2, representada legalmente por don Jaime Ignacio Goñi Garrido, cédula nacional de identidad número 9.766.005-0 y don Marco Antonio Opazo Herrera, cédula nacional de identidad número 9.989.364-8, domiciliados para estos efectos en Alfredo Barros Errázuriz N° 1954, Piso 18, Providencia, Región Metropolitana de Santiago, teléfono: +56 2 26513000, correo electrónico de contacto: contacto@hlbsurlatinachile.com, en adelante "la Empresa o la Auditora", suscriben el siguiente Anexo de Contrato de AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE por el periodo correspondiente al 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024.

PRIMERO: Licitación Pública, Adjudicación y Contratación.

Por medio de Decreto alcaldicio No 140 de fecha 24 de febrero de 2025, que APRUEBA BASES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-1-LE25, DENOMINADO: "AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE", se licitó el Servicio de Auditoría Externa para la Municipalidad de Lago Verde.

Luego, por medio de Decreto No 250 de fecha 04 de abril de 2025, se aprobó la adjudicación de la licitación publica a la empresa SURLATINA AUDITORES LIMITADA, RUT 83.110.800-2, por un monto total de \$9.450.000.- (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), que incluye gastos de traslado, alojamiento, alimentación e impuestos, según corresponda y con un plazo de 30 días corridos una vez formalizado el contrato de ejecución.

Finalmente, se suscribió contrato de CONTRATO DE SERVICIO AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido entre el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024, mediante instrumento fechado 21 de abril de 2025, aprobado por Decreto 306 de fecha 30 de abril de 2025.

SEGUNDO: Primer Producto pactado y plazo contractual requerido modificar.

Conforme lo pactado en el referido contrato, en la cláusula SEGUNDO, título VIII, se pactó:

"VIII. INFORME DE AUDITORÍA

El adjudicado deberá considerar la entrega de los siguientes informes:

1. PREINFORME O INFORME PRELIMINAR:

Una vez terminada la revisión de los antecedentes, y en un plazo máximo de treinta días contados desde la suscripción del contrato, coincidente a su Carta Gantt, el adjudicatario deberá emitir informe en calidad de Pre-informe o informe preliminar con el detalle de los objetivos, el alcance, la metodología utilizada y las conclusiones respecto de las





observaciones de auditoría, estas últimas sustentadas con una descripción actual, su efecto o implicancias, además de una recomendación para su solución.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 5 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Si el Informe Preliminar, a juicio de la unidad técnica, no cumple con todos los requisitos solicitados en los objetivos de las Especificaciones Técnicas de esta licitación será devuelto y sujeto a multas. El adjudicatario tendrá 05 días hábiles para subsanar lo objetado. En caso contrario, de ser aprobado, este será remitido a las Unidades Municipales correspondientes para su análisis y respuesta.

Una vez aprobado totalmente el informe por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Pre-informe de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

La Municipalidad tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del Pre-informe, para dar respuesta al ITS, de las observaciones y hallazgos expuestos en la auditoría. Este plazo no se considera dentro de aquel plazo máximo indicado para la entrega del informe final. Posteriormente, los antecedentes serán remitidos a los auditores externos para la preparación del informe final.

Por otra parte, cabe precisar, que por ser un Pre-informe su contenido tendrá un carácter de confidencial, correspondiendo que se adopten los resguardos respectivos.

## 2. INFORME FINAL:

El adjudicatario deberá remitir los informes finales en conformidad a los plazos establecidos en la programación, respetando la carta Gantt presentada para este fin.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 2 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Una vez aprobado totalmente los informes por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Informe Final de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

En estos informes se detallarán los objetivos, el alcance, las conclusiones y las observaciones de auditoría, estas últimas, considerando las aclaraciones o comentarios efectuados por los auditados a los informes o borradores o Pre-informe. Este informe deberá ser entregado en 3 copias y una copia digital en formato PDF y editable, que deberá ser enviado al correo electrónico profesional.adm@lagoverdeaysen.cl

Finalmente, el adjudicado deberá presentar una exposición final de los principales hallazgos de la auditoría al Alcalde, Unidad Técnica del Servicio y Concejo Municipal.

TERCERO: Fundamento de la Modificación. Que, considerando la fecha del contrato, esto es el día 21 de abril de 2025, el plazo de 30 días para la entrega del Preinforme de Auditoría estaba fijado a más tardar el día 22 de mayo de 2025, considerando su extensión a un día posterior al trigésimo día, por ser el correspondiente 21 de mayo de 2025 día feriado. No obstante, conforme consta en detalle en Memorándum No 26-2025 de fecha 29 de mayo de 2025, del Director de Control Interno, quien tiene la calidad de



Acceder al documento en línea



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
REGION DE AYSÉN  
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Inspector Técnico del Servicio, constaron diversas circunstancias que hacen aconsejable la ampliación del plazo de ejecución del contrato de auditoría externa, proponiendo la extensión en 20 días corridos contados desde el día 29 de mayo de 2025, esto es por un total de 27 días corridos totales.

CUARTO: Modificación de Contrato. Que, en sesión de Concejo Ordinaria No 18, de fecha 29 de mayo de 2025, se acordó por la unanimidad del Concejo Municipal, la extensión del Contrato de Auditoría Externa, por el término de 17 días, por lo que en consecuencia, el nuevo plazo de entrega del PreInforme de Auditoría se fija para el día 08 de junio de 2025, lo que se acuerda de consuno por las partes.

QUINTO: Vigencia del contrato antecedente.

Que, en todo lo demás, se mantiene vigente en lo que no contradiga lo anterior, el contrato de CONTRATO DE SERVICIO AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido entre el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024. -- Municipalidad de Lago Verde y Surlatina Auditores Limitada – de fecha 21 de abril de 2025.

SEXTO: Personerías.

La personería de doña Andrea Michelle Morales Montecinos, para actuar en representación de la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE, en subrogancia de la alcaldesa titular, Srta. CLAUDIA ANDREA VALDÉS VÁSQUEZ, emana del acta de proclamación de Alcaldesa de la Comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén y Acta de Constitución de Concejo Municipal año 2024-2028 de fecha 06 de diciembre de 2024, y Decreto 1020/1028 de fecha de fecha 18 de diciembre de 2024 que fija subrogancia cargo Alcalde de la Municipalidad de Lago Verde, documentos que no se insertan por ser conocidos por LAS PARTES.

La personería de don Jaime Ignacio Goñi Garrido, cédula nacional de identidad número 9.766.005-0 y don Marco Antonio Opazo Herrera, cédula nacional de identidad número 9.989.364-8, para representar a SURLATINA AUDITORES LTDA., empresa del giro auditoría, rol único tributario 83.110.800-2, emana de Certificado No 23361866 Cód. de verificación: cvn-164794a-0 en [www.conservador.cl](http://www.conservador.cl), de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por don Carlos Miranda Jiménez, Conservador de Bienes Raíces de Santiago, que expresa: "El Conservador de Bienes Raíces y Comercio que suscribe, certifica que no hay constancia al margen de la inscripción social de fojas 35706 número 21140 del Registro de Comercio de Santiago del año 2015, de haber sido modificada, al 24 de febrero de 2025, la administración conferida por la sociedad "Surlatina Auditores Limitada" a Marco Antonio Opazo Herrera y Jaime Ignacio Goñi Garrido, conjuntamente." Documento que se ha tenido a la vista, y es parte integrante de los antecedentes aportados en el proceso licitatorio ID Mercado Público 932163-1-LE25.

SÉPTIMO: copias.

Para constancia de lo expuesto en los puntos anteriores se firma el presente Anexo de Contrato en tres ejemplares, quedando una copia en poder de la Empresa, y las demás en poder de la Ilustre Municipalidad de Lago Verde.





Para constancia de todo lo anterior, firman las partes.

JAIME IGNACIO GOÑI GARRIDO  
C.N.I. N° 9.766.005-0  
pp. SURLATINA AUDITORES LTDA.  
Rol Único Tributario 83.110.800-2

MARCO ANTONIO OPAZO HERRERA  
C.N.I. N° 9.989.364-8  
pp. SURLATINA AUDITORES LTDA.  
Rol Único Tributario 83.110.800-2

ANDRE MICHELLE MORALES MONTECINOS  
C.N.I. N° 12.108.494-5  
ALCALDESA (S)  
pp. ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

LUIS EDUARDO BASCUÑÁN MORALES  
C.N.I. N° 10.443.743-5  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

V°B°  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.”

2.- **ORDÉNASE**, que copia de este Decreto se integre en el Decreto de Pago No 920 de fecha 18 de julio de 2025.

3.- **ORDÉNASE, al Inspector Técnico del Servicio, Director de Control Interno**, Sr. Luis Bascuñán Morales, ingrese en el Decreto de Pago No 920 de fecha 18 de julio de 2025, el informe que le correspondió emitir en su calidad de tal, en los términos detallados en los considerandos Octavo a Décimo Primero de este Decreto, ello a fin de cumplir además, con lo dispuesto en la Resolución 30-2015 de Contraloría General de la República. **CUMPLASE EN EL PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES.**

4.- **OBJÉTASE** factura No 37890 de fecha 22 de julio de 2025, de Surlatina Auditores Limitada, por concepto de Informe Final (60%) del Servicio de Auditoría de Estados Financieros años 2021 al 2024, Orden de Compra 932163-15-SE25, por la suma de \$5.670.000.-, exento de Impuesto al Valor Agregado, ello dado que no puede procesarse sin que previamente se cuente con el Informe de Aprobación del Inspector Técnico del Servicio, el Director de Control, don Luis Bascuñán Morales, tanto respecto al Pre Informe como del Informe Final al que aludiría el citado instrumento comercial, de conformidad a lo detallado en los considerandos Octavo a Décimo Primero de este Decreto.

5.- **FÚNDASE LA OBJECCIÓN, en la causal dispuesta en el artículo 3 No 2 de la Ley 19.983, esto por la falta de recepción total de los servicios.**





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE  
REGION DE AYSÉN  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

5.- NOTIFÍQUESE DE LA OBJECCIÓN, al proveedor Surlatina Auditores Limitada, RUT 10.520.589-9, mediante el sistema de Impuestos Internos, y por Carta Certificada. **CÚMPLASE POR LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S).**

**ANOTESE, COMUNIQUESE a quien corresponda, y ARCHIVESE.-**

**EDUARDO VEGA GAETE**                      **ANDREA MORALES MONTECINOS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**                      **ALCALDESA (S)**  
**I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE. I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE.**  
DISTRIBUCION/  
.- Interesados  
ARCHIVO/  
AMMM/EAVG/jmrs.-





12.108.494-5  
ANDREA MORALES MONTECINOS  
ALCALDE (S)



16.378.824-1  
EDUARDO VEGA GAETE  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ANEXO CONTRATO DE SERVICIO**  
**AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE**  
**MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido entre el 28 de junio de**  
**2021 al 05 de diciembre de 2024.**

--  
**Municipalidad de Lago Verde**  
**y**  
**Surlatina Auditores Limitada**  
--

En Lago Verde, a 04 de junio de 2025, entre: la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**, Corporación de Derecho Público, rol único tributario número 69.253.000-4, representada por su Alcaldesa (s) doña **ANDREA MICHELLE MORALES MONTECINOS**, RUT 12.108.494-5, profesión **Abogada**, subrogante de la titular doña **Claudia Andrea Valdés Vásquez**, chilena, soltera, Antropóloga, cédula nacional de identidad número 16.364.576-9, domiciliados para estos efectos en Cacique Blanco N° 131, Lago Verde, Comuna de Lago Verde, en adelante, "la Municipalidad" y **SURLATINA AUDITORES LTDA.**, empresa del giro auditoría, , rol único tributario 83.110.800-2, representada legalmente por don **Jaime Ignacio Goñi Garrido**, cédula nacional de identidad número 9.766.005-0 y don **Marco Antonio Opazo Herrera**, cédula nacional de identidad número 9.989.364-8, domiciliados para estos efectos en Alfredo Barros Errázuriz N° 1954, Piso 18, Providencia, Región Metropolitana de Santiago, teléfono: +56 2 26513000, correo electrónico de contacto: **contacto@hlbsurlatinachile.com**, en adelante "la Empresa o la Auditora", suscriben el siguiente Anexo de Contrato de **AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE** por el periodo correspondiente al 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024.

**PRIMERO: Licitación Pública, Adjudicación y Contratación.**

Por medio de Decreto alcaldicio No 140 de fecha 24 de febrero de 2025, que APRUEBA BASES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 932163-1-LE25, DENOMINADO: "AUDITORIA EXTERNA DE LA SITUACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE", se licitó el Servicio de Auditoría Externa para la Municipalidad de Lago Verde.

Luego, por medio de Decreto No 250 de fecha 04 de abril de 2025, se aprobó la adjudicación de la licitación publica a la empresa SURLATINA AUDITORES LIMITADA, RUT 83.110.800-2, por un monto total de \$9.450.000.- (nueve millones cuatrocientos cincuenta mil pesos), que incluye gastos de traslado, alojamiento, alimentación e impuestos, según corresponda y con un plazo de 30 días corridos una vez formalizado el contrato de ejecución.

Finalmente, se suscribió contrato de **CONTRATO DE SERVICIO AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido entre el**





28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024, mediante instrumento fechado 21 de abril de 2025, aprobado por Decreto 306 de fecha 30 de abril de 2025.

**SEGUNDO: Primer Producto pactado y plazo contractual requerido modificar.**

Conforme lo pactado en el referido contrato, en la cláusula SEGUNDO, título VIII, se pactó:

**"VIII. INFORME DE AUDITORÍA**

El adjudicado deberá considerar la entrega de los siguientes informes:

**1. PREINFORME O INFORME PRELIMINAR:**

Una vez terminada la revisión de los antecedentes, y en un plazo máximo de treinta días contados desde la suscripción del contrato, coincidente a su Carta Gantt, el adjudicatario deberá emitir informe en calidad de Pre-informe o informe preliminar con el detalle de los objetivos, el alcance, la metodología utilizada y las conclusiones respecto de las observaciones de auditoría, estas últimas sustentadas con una descripción actual, su efecto o implicancias, además de una recomendación para su solución.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 5 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Si el Informe Preliminar, a juicio de la unidad técnica, no cumple con todos los requisitos solicitados en los objetivos de las Especificaciones Técnicas de esta licitación será devuelto y sujeto a multas. El adjudicatario tendrá 05 días hábiles para subsanar lo objetado. En caso contrario, de ser aprobado, este será remitido a las Unidades Municipales correspondientes para su análisis y respuesta.

Una vez aprobado totalmente el informe por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Pre-informe de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

La Municipalidad tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción del Pre-informe, para dar respuesta al ITS, de las observaciones y hallazgos expuestos en la auditoría. Este plazo no se considera dentro de aquel plazo máximo indicado para la entrega del informe final. Posteriormente, los antecedentes serán remitidos a los auditores externos para la preparación del informe final.

Por otra parte, cabe precisar, que por ser un Pre-informe su contenido tendrá un carácter de confidencial, correspondiendo que se adopten los resguardos respectivos.

**2. INFORME FINAL:**

El adjudicatario deberá remitir los informes finales en conformidad a los plazos establecidos en la programación, respetando la carta Gantt presentada para este fin.

Este documento deberá remitirse formalmente a la unidad técnica, quien dará respuesta mediante la misma formalidad sobre las apreciaciones en relación a los contenidos





solicitados en las Especificaciones Técnicas, en un plazo de 2 días hábiles. Plazo que no será de responsabilidad del adjudicado, por cuanto no está afecto al plazo ofertado.

Una vez aprobado totalmente los informes por la unidad técnica, se levantará un acta de recepción conforme para el Informe Final de la auditoría, sin observaciones sobre los contenidos solicitados en las Especificaciones Técnicas.

En estos informes se detallarán los objetivos, el alcance, las conclusiones y las observaciones de auditoría, estas últimas, considerando las aclaraciones o comentarios efectuados por los auditados a los informes o borradores o Pre-informe. Este informe deberá ser entregado en 3 copias y una copia digital en formato PDF y editable, que deberá ser enviado al correo electrónico profesional.adm@lagoverdeaysen.cl

Finalmente, el adjudicado deberá presentar una exposición final de los principales hallazgos de la auditoría al Alcalde, Unidad Técnica del Servicio y Concejo Municipal.

**TERCERO: Fundamento de la Modificación.** Que, considerando la fecha del contrato, esto es el día 21 de abril de 2025, el plazo de 30 días para la entrega del Preinforme de Auditoría estaba fijado a más tardar el día 22 de mayo de 2025, considerando su extensión a un día posterior al trigésimo día, por ser el correspondiente 21 de mayo de 2025 día feriado. No obstante, conforme consta en detalle en Memorandum No 26-2025 de fecha 29 de mayo de 2025, del Director de Control Interno, quien tiene la calidad de Inspector Técnico del Servicio, constaron diversas circunstancias que hacen aconsejable la ampliación del plazo de ejecución del contrato de auditoría externa, proponiendo la extensión en 20 días corridos contados desde el día 29 de mayo de 2025, esto es por un total de 27 días corridos totales.

**CUARTO: Modificación de Contrato.** Que, en sesión de Concejo Ordinaria No 18, de fecha 29 de mayo de 2025, se acordó por la unanimidad del Concejo Municipal, la extensión del Contrato de Auditoría Externa, por el término de 17 días, por lo que en consecuencia, el nuevo plazo de entrega del PreInforme de Auditoría se fija para el día 08 de junio de 2025, lo que se acuerda de consuno por las partes.

**QUINTO: Vigencia del contrato antecedente.**

Que, en todo lo demás, se mantiene vigente en lo que no contradiga lo anterior, el contrato de CONTRATO DE SERVICIO AUDITORÍA EXTERNA DE LA SITUACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE – correspondiente a periodo comprendido entre el 28 de junio de 2021 al 05 de diciembre de 2024. -- Municipalidad de Lago Verde y Surlatina Auditores Limitada—de fecha 21 de abril de 2025.

**SEXTO: Personerías.**

La personería de doña **Andrea Michelle Morales Montecinos**, para actuar en representación de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**, en subrogancia de





la alcaldesa titular, Srta. **CLAUDIA ANDREA VALDÉS VÁSQUEZ**, emana del acta de proclamación de Alcaldesa de la Comuna de Lago Verde Causa Rol C-3-2024, del Tribunal Electoral XI Región de Aysén y Acta de Constitución de Concejo Municipal año 2024-2028 de fecha 06 de diciembre de 2024, y Decreto 1020/1028 de fecha de fecha 18 de diciembre de 2024 que fija subrogancia cargo Alcalde de la Municipalidad de Lago Verde, documentos que no se insertan por ser conocidos por **LAS PARTES**.

La personería de don **Jaime Ignacio Goñi Garrido**, cédula nacional de identidad número 9.766.005-0 y don **Marco Antonio Opazo Herrera**, cédula nacional de identidad número 9.989.364-8, para representar a **SURLATINA AUDITORES LTDA.**, empresa del giro auditoría, rol único tributario 83.110.800-2, emana de Certificado No 23361866 Cód. de verificación: cvn-164794a-0 en [www.conservador.cl](http://www.conservador.cl), de fecha 25 de febrero de 2025, suscrito por don Carlos Miranda Jiménez, Conservador de Bienes Raíces de Santiago, que expresa: "El Conservador de Bienes Raíces y Comercio que suscribe, certifica que no hay constancia al margen de la inscripción social de fojas 35706 número 21140 del Registro de Comercio de Santiago del año 2015, de haber sido modificada, al 24 de febrero de 2025, la administración conferida por la sociedad "Surlatina Auditores Limitada" a Marco Antonio Opazo Herrera y Jaime Ignacio Goñi Garrido, conjuntamente." Documento que se ha tenido a la vista, y es parte integrante de los antecedentes aportados en el proceso licitatorio ID Mercado Público 932163-1-LE25.

**SÉPTIMO: copias.**

Para constancia de lo expuesto en los puntos anteriores se firma el presente Anexo de Contrato en tres ejemplares, quedando una copia en poder de la **Empresa**, y las demás en poder de la **Ilustre Municipalidad de Lago Verde**.

Para constancia de todo lo anterior, firman las partes.

Powered by  
Firma electrónica avanzada  
**JAI ME IGNACIO GONI  
GARRIDO**  
2025.06.12 09:20:20 -0400

Powered by  
Firma electrónica avanzada  
**MARCO ANTONIO  
OPAZO HERRERA**  
2025.06.12 10:07:39 -0400

**JAIME IGNACIO GOÑI GARRIDO**

C.N.I. N° 9.766.005-0

pp. **SURLATINA AUDITORES LTDA.**

Rol Único Tributario 83.110.800-2

**MARCO ANTONIO OPAZO HERRERA**

C.N.I. N° 9.989.364-8

pp. **SURLATINA AUDITORES LTDA.**

Rol Único Tributario 83.110.800-2

**ANDRE MICHELLE MORALES MONTECINOS**

C.N.I. N° 12.108.494-5

**ALCALDESA (S)**

pp. **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE**





**LUIS EDUARDO BASCUÑÁN MORALES**  
C.N.I. N° 10.443.743-5  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

VºBº

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.



© firma.gob



12.108.494-5  
ANDREA MORALES MONTECINOS  
ALCALDE (S)



10.443.743-5  
LUIS BASCUNAN MORALES  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



## MEMORANDUM N° 38/2025

Lago Verde, 08 de Agosto 2025.

DE: LUIS BASCUÑAN MORALES - CONTROL  
I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

A: CLAUDIA VALDES VASQUEZ - ALCALDESA  
I. MUNICIPALIDAD DE LAGO VERDE

REF: REMITASE INFORME Y EVALUACION DEL INFORME PRELIMINAR SURLATINA (Auditoría Externa).

Junto con saludar cordialmente, y en cumplimiento de lo dispuesto en las bases del proceso de licitación pública que rigió la contratación de la auditoría externa de esta Ilustre Municipalidad, remito a usted el **Informe de Evaluación Técnica** del Preinforme elaborado por la empresa adjudicataria **Surlatina Auditoría Ltda.**

Dicho documento, de carácter preliminar y confidencial, fue evaluado por esta Dirección en su calidad de **Unidad Técnica designada e Inspector Técnico del Servicio (ITS)**, conforme a lo dispuesto en los artículos 13.2 y 14 de las Bases Administrativas y al Título VIII.1 de las Especificaciones Técnicas.

La evaluación tuvo por objeto verificar el cumplimiento de los objetivos, alcance, metodología y observaciones señaladas en el Preinforme, así como constatar el grado de cobertura comprometido por la empresa auditora. Se constató que el trabajo desarrollado:

- Cumple con la metodología y estándares técnicos definidos en las bases de licitación y en la propuesta adjudicada.
- Se encuentra respaldado en normativa vigente (Ley N° 18.695, Ley N° 18.575, Resolución CGR N° 3 de 2020, Oficio CGR N° E12203/2023, entre otras).
- Contiene análisis objetivos, conclusiones fundamentadas y recomendaciones concretas, todas debidamente sustentadas en evidencia documental y procedimientos de auditoría aceptados.
- Identifica con claridad las limitaciones de alcance, derivadas de factores externos al equipo auditor, lo que demuestra transparencia y profesionalismo en la entrega del producto.
- Aporta insumos relevantes para la mejora de los procesos internos, el fortalecimiento del control interno y la correcta toma de decisiones por parte de la administración municipal.

Este proceso de evaluación resulta fundamental, por cuanto habilita el cumplimiento del estado de pago correspondiente al **40% del monto contractual**, en atención a que el informe preliminar entregado cumple con los hitos y productos parciales establecidos contractualmente, reflejando un grado de avance real y verificable de la auditoría externa.

Finalmente, se advierte que el contenido del Preinforme fue analizado/revisado bajo un enfoque objetivo, técnico e independiente, en conjunto con la **Directora de Administración y Finanzas (S)**, Sra. Marly Triviño Aravena, concluyéndose que se reúnen los antecedentes suficientes para justificar el pago por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción de esta Unidad Técnica.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

LUIS BASCUÑAN MORALES  
DIRECTOR DE CONTROL

Distribución: - La Indicada - Adm. Municipal - Daf (S) - Control.



Acceder al documento en línea



10.443.743-5  
LUIS BASCUNAN MORALES  
DIRECTOR CONTROL



Municipalidad de Lago Verde  
Dirección de Control

**INFORME CONSOLIDADO DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA EXTERNA  
REALIZADA POR LA EMPRESA SURLATINA LTDA.**

**I.- CUMPLIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE APROBACIÓN**

**1.- Antecedentes**

Conforme al contrato suscrito con la empresa auditora Surlatina Auditoría Ltda., y en base a los objetivos establecidos para el proceso de auditoría externa, se solicitó el cumplimiento de un conjunto de requerimientos específicos, los cuales se detallan en el archivo "Requerimientos pendientes.xlsx". A la fecha, se ha recepcionado el documento titulado "Informe Preliminar (1).pdf", cuyo contenido fue revisado con el objeto de verificar su correspondencia con los ítems comprometidos.

**2.- Análisis Comparativo de Cumplimiento**

A continuación, se detalla contraste comparativo de cumplimiento en contraste de los objetivos específicos de las bases de licitación y los contenidos del informe entregado.

N°	Requerimiento del Excel	Cumplimiento en el Informe Preliminar
1	Verificar el cumplimiento de la normativa vigente que rige la ejecución de los procedimientos presupuestarios y estado de situación financiera de las áreas de Gestión Municipal y Educación	Cumplido
2	Análisis crítico sobre gestión de ingresos y gastos de fondos del área de Educación incluidos Subvención Regular, SEP, Integración y FAEP	Cumplido
3	Verificar la determinación del Saldo Inicial de Caja y deuda flotante con su posterior aplicación contable y presupuestaria cumplen con la normativa e instrucciones vigentes por cada área.	Cumplido
4	Comprobar que las Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de Gestión Municipal y de Educación se mantienen actualizadas en forma periódica y que el procedimiento de elaboración y el resultado final de estas se ajusta técnicamente a la normativa e instrucciones vigentes.	Cumplido
5	Evaluar los procedimientos y la composición de las cuentas por cobrar de deudores. y/o de los fondos por rendir y de los compromisos con proveedores, acreedores, etc., de las áreas Municipalidad, Educación.	Cumplido
6	Evaluar la existencia de Procedimientos y Métodos para el funcionamiento de las áreas Municipalidad y Educación (manuales de procedimientos, Reglamentos e instructivos); determinar las debilidades administrativas y áreas de riesgos en los procesos administrativos y financieros que se aplican en dichas áreas.	Cumplido
7	Examen crítico en los gastos, en proyectos de inversión ejecutados en cada área, Municipalidad y Educación	Cumplido
7.1	Ámbito Municipal se revisaron las cuentas presupuestarias	Cumplido
a	- Bienes y ser vicios de consumo	Cumplido
b	- Transferencias Corrientes	Cumplido
c	- Otros Gastos Corrientes	Cumplido

**II.- EVALUACIÓN DEL INFORME PRELIMINAR**

**3.- Revisión de Observaciones y Acceso a Información**

**a. - Limitaciones en el Área de Educación (DAEM)**

- El auditor no tuvo acceso a documentación contable, administrativa y presupuestaria del área de Educación entre 2011 y 2023.
- Esta limitación impidió cumplir con objetivos específicos de esa unidad, constituyendo una restricción formal al alcance de la auditoría.

**b.- Otras Áreas con Información Incompleta**

- Saldo inicial de caja sin respaldo técnico ni acto administrativo.
- Falta de desglose y clasificación de deuda flotante.
- Conciliaciones bancarias inexistentes entre 2021 y 2023.
- Cuentas por cobrar sin respaldo ni auxiliares contables.



**Municipalidad de Lago Verde**  
**Dirección de Control**

- Manuales de procedimiento inexistentes en áreas clave.
- 17 partidas sin respaldo documental y 28 facturas pagadas fuera de plazo en muestra revisada.
- Cuentas bancarias no reflejadas en el balance contable.

Estas falencias evidencian debilidades estructurales de control interno y riesgos para la integridad financiera.

**4.- Fundamentación Técnica**

- Las conclusiones se respaldan en normativa aplicable (Resolución CGR N° 3, DL N° 1.263/75, entre otras).
- Se utilizaron metodologías de auditoría profesional: muestreo, revisión documental, entrevistas y pruebas sustantivas, conforme a estándares NAGAs y el Documento Técnico N° 85 del CAIGG.
- Las recomendaciones buscan cerrar brechas de control, mejorar la trazabilidad documental y resguardar la ejecución presupuestaria.

**III.- JUSTIFICATIVO TÉCNICO**

En cumplimiento de las bases técnicas del contrato de auditoría externa, esta Dirección de Control realizó una revisión integral del "Informe Preliminar (1).pdf" y del documento "Requerimientos pendientes.xlsx", ambos elaborados por Surlatina Auditoría Ltda.

**5.- Metodología de Revisión**

La evaluación se basó en un cruce sistemático entre los requerimientos auditivos del Excel y la cobertura en el informe preliminar, incluyendo las limitaciones señaladas por falta de documentación proporcionada por el municipio.

**6.- Análisis y Evaluación Técnica**

**a) Cumplimiento de Objetivos**

Se verificó que el informe aborda adecuadamente los objetivos propuestos y debidamente señalados, en el numeral 2° del presente Informe.

**b) Observaciones por Falta de Documentación**

Se constató que algunas áreas no pudieron ser evaluadas completamente debido a la no entrega de antecedentes requeridos, afectando el alcance en ciertas materias. Estas limitaciones fueron debidamente reconocidas en el informe.

**c) Razonabilidad del Trabajo Ejecutado**

El contenido del informe, su estructura y el marco temporal del contrato permiten concluir que el trabajo fue ejecutado de manera técnicamente razonable, siendo las omisiones atribuibles a la falta de colaboración documental por parte de la entidad auditada.

**d) Transparencia y Fundamentación Técnica**

El informe se presenta con coherencia técnica, claridad metodológica y adecuación normativa. Las conclusiones están bien documentadas y respaldadas en evidencia verificable.

**7.- Justificación de Aprobación**

En mi calidad de Director de Control, y conforme al principio de legalidad y responsabilidad administrativa que rige la gestión municipal, se concluye que:

- El informe entregado cumple con los objetivos definidos en la contratación del servicio de auditoría.
- Se evidencia un trabajo metodológico, documentado y ajustado a la normativa vigente.
- Las observaciones y recomendaciones aportadas constituyen insumos valiosos para la toma de decisiones correctivas y preventivas por parte de la administración municipal.
- No se identifican incumplimientos que ameriten el rechazo o devolución del informe.



**Municipalidad de Lago Verde**  
**Dirección de Control**

**8.- Recomendaciones**

En atención a los resultados obtenidos y al cumplimiento contractual acreditado, se recomienda:

- Aprobar el informe emitido por la empresa auditora Surlatina Auditoría Ltda., procediendo con la tramitación del pago correspondiente, en virtud del cumplimiento de los objetivos y obligaciones establecidos en el contrato.
- Instruir a las unidades municipales competentes para que implementen mecanismos eficaces y oportunos de entrega y resguardo de la información requerida por instancias de control interno y externo, asegurando su completitud, veracidad y trazabilidad.
- Requerir la entrega o, en su defecto, la justificación formal de la falta de antecedentes contables, administrativos y presupuestarios del DAEM correspondientes al periodo 2011-2023.
- Implementar un plan de trabajo que aborde de manera prioritaria las observaciones formuladas en materia de documentación de respaldo, registros contables, conciliaciones bancarias, control interno y cumplimiento normativo.
- Establecer un sistema de seguimiento y control periódico del avance en la implementación de las recomendaciones, con informes documentados al Director de Control Municipal, a fin de verificar su ejecución y eficacia.

**9.- Conclusiones**

Del análisis integral del Informe Preliminar emitido por la empresa Surlatina Auditoría Ltda., se constata que la auditoría externa fue ejecutada con rigor técnico, imparcialidad y pleno apego a la normativa vigente —incluyendo la Ley N° 18.695, Ley N° 18.575, Resolución CGR N° 3 de 2020 y Oficio CGR N° E12203/2023, entre otras—, respaldando con evidencia suficiente cada hallazgo y recomendación formulada.

Se verifica el cumplimiento satisfactorio de la mayoría de los requerimientos establecidos, permitiendo una evaluación integral y suficientemente clara del estado financiero y administrativo del municipio. Las limitaciones detectadas fueron correctamente identificadas, correspondiendo a factores externos al equipo auditor, lo que fue debidamente consignado en el informe.

En atención a lo anterior, el informe constituye un insumo útil, transparente y técnicamente fundado para la gestión institucional, orientando la adopción de medidas correctivas en los ámbitos observados. Por lo tanto, se recomienda aprobar los servicios prestados por la empresa auditora y proceder al pago conforme a lo establecido en el contrato, sin perjuicio de instruir a las unidades municipales competentes la implementación de las acciones correctivas necesarias para subsanar las observaciones detectadas.



**LUIS BASCUÑAN MORALES**  
*Director de Control*



Luis Bascuñan &lt;control@lagoverdeaysen.cl&gt;

**Fwd: Informe Preliminar Auditoría 2021 al 2024**

2 mensajes

Andrea Morales <administrador@lagoverdeaysen.cl>  
Para: Luis Bascuñan <control@lagoverdeaysen.cl>

3 de julio de 2025, 9:48 a.m.

pvi

----- Forwarded message -----

De: **Marcelo Fernández** <marcelo.fernandez@hbsurlatinachile.com>  
Date: lun, 16 jun 2025 a la(s) 11:32 p.m.  
Subject: Informe Preliminar Auditoría 2021 al 2024  
To: Andrea Morales <administrador@lagoverdeaysen.cl>  
Cc: José Martínez <jose.martinez.reinoso@hbsurlatinachile.com>

Estimada Andrea:

Junto con saludar, mediante el siguiente adjunto informe preliminar de la auditoría por los ejercicios 2021 al 2023.

Este informe está confeccionado considerando los objetivos específicos de las bases de licitación.

El informe final, el cual será enviado en siguiente correo, incluye los estados financieros, notas explicativas y la revisión de:

- 1) Balance presupuestario de ingresos y gastos
- 2) Balance de comprobación y de saldos
- 3) Estado de resultado
- 4) Situación presupuestaria
- 5) Conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes
- 6) Responsabilidad en la presupuestación de ingresos de la gestión municipal
- 7) Revisión de fidelidad y completitud de los Estados Financieros Municipales al término del ejercicio contable años 2021, 2022, 2023 y 2024, este último conforme las instrucciones dispuestas en Oficio E579304/2024 de fecha 13 de diciembre de 2024, que se adjunta:
  - Estado de Situación Financiera o Balance General;
  - Estado de Resultados;
  - Estado de Situación Presupuestaria;
  - Estado de Flujos de Efectivo;
  - Estado de Cambios en el Patrimonio Neto; y
  - Notas a los Estados Financieros.
- 8) Gestión de ingresos en relación a los gastos de funcionamiento.
- 9) Control de inventario, completitud del registro documental y contable y de todos los bienes municipales, tanto muebles, tangibles como intangibles e inmuebles, corroborados en terreno, verificando su valorización actualizada de conformidad a los procedimientos contables respectivos, contenidos en el Oficio E59549 I 2020 de Contraloría General de la República que contiene los procedimientos contables para el sector municipal NICSP-CGR Chile.
- 10) Verificación del debido cumplimiento y fundamentación técnica y legal de los procesos de compras y contrataciones públicas efectuadas en modalidad Trato Directo, excluyendo expresamente los fundamentados en causal de Compra ágil, correspondiente a los años 2021 a 2024.
- 11) Verificación del debido cumplimiento y fundamentación técnica y legal de los convenios suscritos por la Municipalidad.
- 12) Manuales de procedimientos que se requieran implementar en el Municipalidad
- 13) Pagos por concepto de horas extraordinarias y reconocimiento de horas compensatorias.
- 14) Estado de vigencia de los planes mínimos municipales, a saber: Presupuesto Municipal junto a sus orientaciones globales, Plan de Recursos Humanos, Plan Comunal de Emergencia, Plan Comunal de Riesgos de Desastres, Plan Comunal de Seguridad Pública, Planes Regulatorios, Plan Comunal de Acción de Cambio Climático, Plan Comunal de Inversiones en Infraestructura y Movilidad, Plan Anual de Compras, Plan Anual de Auditorías y Matriz de Riesgo Municipal.
- 15) Planta Municipal, Contratas, personal código del trabajo y a honorarios, verificando completitud de los expedientes de personal y el cumplimiento de los límites presupuestarios.
- 16) Estado de vigencia y eventual necesidad de actualización del Reglamento de Organización Interna y del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, actualizado con la normativa sobre prevención de riesgos y la Ley N°21.643, y del Reglamento de Compras Públicas.
- 17) Estado de registro administrativo y contable de los vehículos terrestres, acuáticos e inmuebles de la Municipalidad, verificando en caso de los vehículos, estado mecánico y estético, cargas de combustible, mantenciones y reparaciones, inventario de interno en cumplimiento al Decreto Ley 799-1974 y la Ley de Tránsito, registros en bitácora completitud de hoja de vida, bitácoras.
- 18) Correcto cálculo y pago de remuneraciones y de seguridad social.
- 19) Revisión, composición, pago y recomendaciones asociado a las cuentas asociadas a deuda flotante, calculo de saldo de caja, transferencias sujetas a rendición.
- 20) Revisión de registro y estado de recuperación de licencias médicas.
- 21) Revisión de estado de registro, contabilización y estado de instrumentos de garantía.
- 22) Revisión y observaciones asociadas a la composición de las cuentas 114.03 anticipos a rendir cuenta, 214.05 Administración de Fondos, y 114.05 Aplicación de Fondos.
- 23) Determinación del pasivo contingente de la Municipalidad.
- 24) Determinación del Estado de Cierre definitivo de las obligaciones asociadas al cierre definitivo del área de educación municipal para efectuar el cierre contable y traspaso de los recursos en cuentas corrientes y entrega de información contable al Servicio Local de Educación Pública de la Región de Aysén.
- 25) Análisis de la proyección de Ingresos y Gastos para el año 2025.
- 26) Otros que en el marco de la auditoría se estimen relevantes, de conformidad a las recomendaciones que efectuó el Inspector Técnico del Servicio.

Estaremos atentos a cualquier comentario.

**Marcelo Fernández I.**

Socio Sector Público | NICSP – CGR

T: +56 (22) 6513000

E: marcelo.fernandez@hbsurlatinachile.com