

**LICITACIÓN PRIVADA
AUDITORÍA EXTERNA
CORPORACIÓN MUNICIPAL VIÑA DEL MAR PARA EL DESARROLLO SOCIAL**

SERVICIO DE BIENESTAR APS-CMVM

El Servicio de Bienestar APS de la Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social, en adelante, la Corporación, es una organización solidaria que ofrece beneficios de orden asistencial, recreacional y social a los funcionarios afiliados de APS. Esta organización tiene como objetivo central la mejora en la calidad de vida de sus afiliados, tanto en la dimensión laboral, familiar y personal.

1. Corporación Municipal Viña del Mar para el Desarrollo Social, en adelante, Corporación Municipal Viña del Mar, precisa contratar el servicio de auditoría externa de Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS de la institución, de los años 2017 al 2020.
2. Que, por lo anterior, se realizará un llamado a licitación privada a las empresas de auditoría externa independiente para participar del concurso destinado a la provisión del servicio de auditoría externa a Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS de la institución, de los años 2017 al 2020.
3. Las bases administrativas, técnicas y anexos, que fijan las condiciones que regirán la licitación privada para la contratación de servicios de auditoría externa de Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS de la institución, de los años 2017 al 2020, cuyo texto se transcribe a continuación:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

4. El objeto de la presente licitación es la contratación del Servicio de auditoría externa de **Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS de los años 2017 al 2020**, de la Corporación Municipal Viña del Mar, de acuerdo con las Bases técnicas que se detallan en el Título II de la presente Resolución.

2. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA.

La presente licitación es de carácter privado, y tiene por objeto la contratación de servicios de auditoría externa de **Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS de los años 2017 al 2020** de la Corporación Municipal Viña del Mar, domiciliado en Calle 10 Norte N° 907, y en 9 Norte 761 Oficina 404 y 405.

Las ofertas deberán estar expresadas en UF y deberán considerar todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de traslado o estadía y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

El adjudicatario ejecutará el servicio a que se refieren estas bases administrativas, bajo el sistema de suma alzada.

3. MODIFICACIÓN DE LAS BASES

La Corporación, podrá modificar las bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación, hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas, informando de ello a través de e-mail respectivo a los oferentes invitados a la presente licitación. En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá en un plazo prudente, para que los oferentes puedan efectuar las modificaciones que sean necesarias para presentar su oferta.

4. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.

ETAPA	FECHAS LIMITE
PUBLICACIÓN-CONVOCATORIA PÁGINA WEB MUNICIPALIDAD/CORPORACIÓN	23 DE NOVIEMBRE DE 2021
PLAZO PARA PREGUNTAS/ACLARACIONES	6 DE DICIEMBRE DE 2021
RECEPCIÓN Y REGISTRO ANTECEDENTES	10 DE DICIEMBRE DE 2021
APERTURA OFERTAS	13 DE DICIEMBRE DE 2021
COMUNICACIÓN A EMPRESA ADJUDICADA	15 DE DICIEMBRE DE 2021
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	22 DE DICIEMBRE DE 2021
INICIO AUDITORÍA	27 DE DICIEMBRE DE 2021
EMISIÓN INFORME (Estudio y evaluación de Control Interno)	17 DE ENERO DE 2022
EMISIÓN INFORME FINAL (Auditoría Final de Conciliación)	31 DE ENERO DE 2022

Se deberá enviar por e-mail a la Directora de Administración y Finanzas Srta. Fernanda García Vergara, correo fpgarcia@cmvm.cl y a la Directora de Gestión de Personas, Srta. Natalia Gutiérrez Puentes, correo ngutierrez@cmvm.cl) la respectiva **OFERTA** confeccionada por el Oferente, con sus Anexos a más tardar el día **11 de diciembre de 2021, hasta las 15:00 hrs.**

La modificación de entrega de ofertas será informada mediante comunicación vía e-mail a los oferentes invitados.

5. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES.

Las consultas que los proponentes quisieran formular deberán ser realizadas a través de correo electrónico a fpgarcia@cmvm.cl y ngutierrez@cmvm.cl, hasta el día **04 de diciembre de 2021, hasta las 18,00 hrs.** Las respuestas y aclaraciones serán enviadas a todos los oferentes invitados por la Corporación, dentro de los cinco días siguientes.

Tanto las consultas como sus respuestas y las eventuales aclaraciones, si existieren, se entenderán incorporadas a las presentes bases administrativas, por lo que serán públicas para todos los oferentes interesados.

Se deja constancia que sólo se recibirán las consultas formuladas a través de los medios señalados, descartándose cualquier otro tipo de comunicación entre los oferentes y la Corporación.

PARTICIPANTES.

Podrán contratar con la Corporación todas las empresas de auditores externos, que no se encuentren inhabilitadas para realizar contrataciones con la Administración del Estado, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y en los artículos 8 N°2 y 10 de la Ley N°20.393, y cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio que los oferentes deberán contar con inscripción vigente en el Registro de Empresas de Auditoría Externa de la Comisión de Mercado Financiero.

Por el hecho de participar en el presente proceso de licitación, se entiende que los interesados conocen y aceptan las condiciones de las presentes bases de licitación. Las propuestas deberán tener una validez de 60 días hábiles a contar de la fecha del cierre de la licitación.

Se declararán inadmisibles las ofertas y desierta la licitación, cuando éstas no reúnan la totalidad de los requisitos establecidos en estas bases o no se presentaren ofertas.

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Cada proponente deberá entregar, su propuesta en archivo electrónico dirigido a los correos a fpgarcia@cmvm.cl y ngutierrez@cmvm.cl, adjuntando los anexos proporcionados por la Corporación que se detallan en el presente título. Dichos anexos, serán presentados en conjunto con la propuesta firmados por el oferente o su representante legal si fuere persona jurídica, en formato digital (Word, pdf, jpg, tiff, o equivalente).

La información solicitada en los anexos es la mínima que los interesados deben proporcionar a la Corporación para poder evaluar comparativamente las ofertas recibidas. Los oferentes deberán respetar los anexos proporcionados por la Corporación y cuyo texto se encuentra aprobado junto a estas bases administrativas. No se podrá alterar los anexos, ya sea eliminando o adicionando columnas. Cualquier oferta que no proponga lo mínimo solicitado se declarará inadmisibles y no será evaluada.

Las propuestas deberán tener una validez de 60 días hábiles, contados desde la fecha del cierre de la licitación.

7. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Estos documentos deberán ser acompañados a través del icono "Anexos Administrativos" de la propuesta electrónica.

7.1. Anexo 1: Identificación del Oferente (Anexo 1) y Declaración Jurada (Anexo 2).

El oferente deberá acompañar los Anexos N°1 y N°2, que corresponden respectivamente a su individualización y una declaración jurada simple expresando que, al oferente, ya sea persona jurídica o natural, no le afecta alguna de las inhabilidades para contratar con el Estado, establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886 y artículos 8 N°2 y 10 N°2 de la Ley 20.393, de acuerdo con el formato adjunto.

A la declaración se deberá acompañar copia simple de la escritura donde conste la personería de los firmantes. Si este documento se encontrare anexo a la ficha electrónica del proveedor en el Registro de Proveedores,

no es necesaria su presentación. Si se omitiere la entrega de los anexos N°1 y/o N°2, o la escritura de personería, la Corporación declarará la inadmisibilidad de la oferta.

Dicha declaración ha de ajustarse al formato publicado por la Corporación, de acuerdo con las dos posibilidades de este, según se trate de una persona jurídica o natural, y adjuntarse en **formato digital Word, pdf, jpg, tiff, o equivalente**.

En el caso de los equipos de trabajo, con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso 2°, de la Ley N°19.886, deberán acompañar junto con su oferta, la declaración jurada correspondiente a los Anexos 1 y 2, por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, suscrita por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso de persona jurídica o persona natural.

La falta de presentación del documento antes referido será sancionada con la inadmisibilidad de la oferta.

7.2. Documentos administrativos:

Persona jurídica: Deberán acompañar como documento adjunto y dentro del plazo de recepción de ofertas, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia simple del RUT de la sociedad.
- 2.- Fotocopia simple del documento en que conste la constitución de la persona jurídica, esto es, Escritura Pública de Constitución, Estatuto o Decreto que le concedió personalidad jurídica y modificaciones, si las hubiere.
- 3.- Original o copia simple del certificado de vigencia de la entidad proponente, de una antigüedad no superior a 60 días hábiles.
- 4.- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal.
- 5.- Fotocopia simple de Iniciación de Actividades ante el SII.

8. ANEXOS TÉCNICOS:

Estos documentos deberán ser acompañados a través de un archivo denominado “Anexos Técnicos” de la propuesta electrónica. La falta de presentación de los Anexos Nos. 4 a 11 será motivo para la declaración de inadmisibilidad de la propuesta según lo establecido en el artículo 9 de la Ley N°19.886.

8.1.- Nómina del equipo de trabajo (Anexo 3). El oferente deberá presentar la nómina de profesionales que participaran en la prestación del servicio. Dicho equipo deberá estar compuesto de a lo menos 2 personas y cumplir con los demás requisitos señalados en Bases técnicas.

8.2.- Experiencia del/los Profesionales, Directores o Socios Responsables. (Anexo 4). Este anexo deberá ser firmado tanto por el oferente (o su representante, si es persona jurídica), como por el profesional que se proponga como responsable del servicio. La experiencia declarada, debe ser demostrable y afin al servicio a desarrollar en auditorías similares.

Para efectos de la evaluación, esta experiencia se acreditará mediante certificados emitidos por la institución respectiva los que se deben acompañar al Anexo 4. Dichos certificados deberán contener el tipo y periodo de labor desarrollada y la Firma del emisor.

El oferente debe informar en el anexo señalado el número de teléfono y/o correo electrónico del emisor del certificado. Si el certificado contiene dicha información, no será necesario indicarla en el Anexo 5, no obstante, si se omite esta información, ya sea en el certificado o en el Anexo, el certificado de experiencia no será considerado para respaldar la experiencia del/los Profesionales, Directores o Socios Responsables del proyecto.

8.3. Ejecución de horas hombre (Anexo N°5). El oferente deberá señalar la cantidad de horas hombre que cada miembro del equipo de la empresa auditora (incluidos socios y gerente desplegará en cada etapa involucrada.

Se hace presente que, el oferente deberá considerar como mínimo un total de 200 H/H obligatorias en terreno para la confección y desarrollo del plan de trabajo, las que deberán ser ejecutadas conforme con lo señalado en las Bases Técnicas.

8.4.- Propuesta técnica. El oferente deberá acompañar su propuesta técnica y metodología de trabajo, para lo cual debe tener presente lo señalado en las bases técnicas.

La falta de presentación del documento antes referido será sancionada con la inadmisibilidad de la oferta.

8.5.- Carta Gantt (Anexo N°6). El oferente debe presentar un diagrama en formato digital, detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de principio y término de cada actividad, en concordancia con lo señalado en su propuesta técnica.

9. ANEXO ECONÓMICO:

El documento deberá ser acompañado a través del archivo electrónico “Anexos Económicos” de la propuesta

electrónica (**Anexo N° 7**). La falta de presentación del Anexo, será motivo para la declaración de inadmisibilidad de la propuesta.

La presentación de la propuesta económica deberá ajustarse al formato del Anexo, a fin de que sea evaluado comparativamente junto a las otras propuestas. Las ofertas deben estar expresadas en UF y no podrán superar el presupuesto límite señalado en el número 2 de estas bases.

La Propuesta deberá considerar dentro del monto ofertado:

1. Propuesta Económica por el Estudio y Evaluación de Control Interno, considerando conjuntamente los Informes que de ella emanen.
2. Propuesta Económica por la Auditoría de Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS años 2017- 2020.

Las ofertas que superen el presupuesto disponible serán declaradas inadmisibles.

11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Corporación efectuará la evaluación de las ofertas que cumplan los requisitos de admisibilidad acorde a los criterios de evaluación establecidos en estas bases de licitación, y recomendará a la autoridad la adjudicación de la oferta más conveniente a los intereses de la institución.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Oferta económica
- Experiencia del equipo de trabajo en Auditorías similares
- Conformación de equipo de trabajo

11.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

La Comisión efectuará la evaluación de las ofertas que cumplan los requisitos admisibilidad y recomendará a la autoridad la adjudicación de la oferta más conveniente a los intereses de la institución y que haya cumplido los requisitos establecidos en las bases. Asimismo, se informará acerca de aquellas ofertas que deban ser rechazadas y/o declaradas inadmisibles por incumplimiento de requisitos esenciales de la presente licitación, según corresponda. Esta Comisión estará integrada por el Director de Planificación y Control de Gestión; por la Directora de Administración y Finanzas; por la Directora de Gestión de Personas; y por un abogado/a de la Dirección Jurídica de Corporación.

II. BASES TÉCNICAS

1. Descripción y antecedentes.

El objeto del proceso de licitación es contratar el Servicio de auditoría externa de Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS de la Corporación Municipal Viña del Mar, correspondiente a los años 2017 al 2020.

El oferente deberá ejecutar el contrato de acuerdo con estas bases técnicas y los términos de su propuesta, además de suministrar personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de traslado o estadía y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Antecedentes contables de la institución:

- Libro Mayor y auxiliar,
- Antecedentes Bancarios, cartolas bancarias de la cuenta corriente mantenida en Banco Scotiabank destinada para mantener ingresos de Bienestar APS.

2. Requerimientos a considerar para la elaboración de la Propuesta Técnica:

2.1 Equipo de Trabajo:

Se requiere la individualización de un equipo de trabajo en terreno, de a lo menos 2 personas, que se desempeñarán como Encargado en Terreno y Gerente de Auditoría, respectivamente, los cuales deberán tener experiencia comprobable en auditorías.

Se requiere que las personas que integren el denominado equipo base, tengan una antigüedad promedio mínima de 3 años continuos y sucesivos de permanencia en la firma oferente.

2.2 Horas Hombre (HH):

La propuesta del oferente deberá considerar como mínimo un total de 200 HH obligatorias para la confección y desarrollo del Plan de Trabajo en forma anual, las que deberán ser presentadas y ejecutadas de la siguiente manera:

Etapa	% del total HH
Estudio y evaluación de Control Interno	30%
Auditoría Final de Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS años 2017- 2020	70%

El oferente deberá estipular, en su propuesta, la cantidad de horas hombre que cada miembro del equipo de la empresa auditora (incluidos Socios y Gerente), desplegará en cada etapa involucrada. Al momento de solicitar el pago de la etapa respectiva, el proveedor deberá informar el cumplimiento de las HH ofertadas, conforme a su propuesta técnica. La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de verificar el cumplimiento efectivo de las HH, a fin de dar curso al pago que corresponda.

2.3 Plan de Trabajo

Para la efectividad, claridad y cumplimiento del servicio y opinión de los auditores en los plazos establecidos, se deberá tener presente que el servicio podrá realizarse hasta el **26 de enero de 2021 a las 14.00 horas**, y finalizará con la entrega conforme de todos los productos e informes asociados al proceso. Este plazo podrá prorrogarse de manera excepcional y debidamente fundamentada por la Corporación.

ETAPAS

2.3.1 Desarrollo de las etapas del proceso de auditoría: objeto, actividades e informes a emitir

Se hace presente a los oferentes que las etapas definidas en estas Bases constituyen solo un cronograma para efectos de establecer un plan de trabajo, no obstante, en casos debidamente calificados y con el objeto de llevar a mejor término el proceso auditoría, la Corporación podrá ordenar la modificación de determinados plazos, lo cual será definido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación, y comunicado a la empresa con, al menos, 10 días hábiles de anticipación al término del plazo que se ordena modificar.

a) Primera Etapa: estudio y evaluación del control interno (30%)

➤ *Objeto y Actividades:*

Se realizará una revisión a la estructura de control interno de Bienestar APS, evaluando los riesgos existentes y las actividades de control en la administración financiera contable de dicha organización. En esta etapa, se revisarán los controles internos de los siguientes ciclos operativos:

- Revisión de aspectos contables, administrativos y control interno.

El Informe de Determinación de Riesgos de Control, deberá ser entregado a la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal Viña del Mar. La entrega de este informe facultará al oferente a solicitar el **30% del valor total pactado**.

➤ **Informes a Emitir:**

Informe de Determinación de Riesgo de Control o Carta de Control Interno dirigido la Dirección de Administración y Finanzas. El informe deberá ser entregado a más tardar el **11 de enero de 2021 a las 18.00 horas**.

b) Segunda Etapa: Auditoría de conciliación bancaria. (70%)

➤ **Objeto y Actividades:**

En esta revisión se aplicarán procedimientos de auditoría con el objeto de obtener la opinión del auditor externo en cuanto al proceso de conciliación bancaria de la cuenta corriente asociada a la organización "Bienestar APS". Las técnicas aplicadas pueden incluir, pero no limitarse, a: recálculo, validación de saldos y conciliaciones, análisis de cartolas bancarias, análisis de mayor o auxiliar de cuentas corrientes, inspección física de documentos, análisis de documentos, captura de información primaria a través de instrumentos de evaluación (entrevistas,

etc.), las cuales deberán ser explicitadas en el informe final¹.

➤ **Informes finales a emitir:**

- Informe sobre la conciliación bancaria de la cuenta corriente relacionada con la organización “Bienestar APS”, con las principales observaciones sobre los procedimientos, potenciales riesgos y recomendaciones orientadas a perfeccionar el proceso. Con la aceptación del informe final por parte de la Corporación, se pagará el 70% del monto restante.

2.3.2 Oportunidad y forma de entrega de los informes a que se encuentra obligado el oferente adjudicado

Los documentos escritos de la auditoría se entregarán en originales reproducibles. **A no ser que la Corporación indique lo contrario**, todos los informes serán entregados en formato digital, visado a través de firma electrónica simple. El informe deberá ser entregado a más tardar el **26 de enero de 2021 a las 14.00 horas**.

III. ANEXOS DE LA LICITACIÓN

ANEXO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

EMPRESA O PERSONA NATURAL

Razón Social:
Giro Comercial:
RUT:
Dirección:
Teléfono: Fax: Correo electrónico:
Fecha escritura pública de constitución de sociedad, si procede:

REPRESENTANTE LEGAL

Nombre completo:
Cédula de Identidad:
Nacionalidad:
Domicilio:
Fecha escritura pública de personería, si procede:

DATOS ENCARGADO DE LA PROPUESTA

Nombre completo:
Cargo:
Teléfono: Fax: Correo electrónico:

Firma Cargo y Timbre Representante Legal

¹ Por la naturaleza de los servicios contratados, previo a la entrega de los Informes Finales por parte de la empresa auditora, existirán las revisiones que sean necesarias por parte de la Dirección de Administración y Finanzas

Fecha _____

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

COMPLETAR CON LETRA IMPRENTA

NOMBRE DE LA EMPRESA U OFERENTE:

A través del presente acto, declaro que¹ la empresa a la cual represento no le afectan las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es:

1. Tener la calidad de funcionario directivo de la Corporación Municipal Viña del Mar.
2. Tener la calidad de cónyuge de un funcionario directivo de la Corporación Municipal Viña del Mar, o estar unido a él en calidad de hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive.
3. Tratándose de:
 - a. Sociedades de personas: tener entre sus socios, gerentes, directores, representantes o administradores, a funcionarios directivos de la Corporación o a las personas relacionadas a ellos por los vínculos de parentesco descritos.
 - b. Sociedades anónimas cerradas o en comandita por acciones: tener entre sus accionistas, gerentes, directores, representantes o administradores a funcionarios directivos de la Corporación o a las personas relacionadas a ellos por los vínculos de parentesco descritos.
 - c. Sociedades anónimas abiertas: tener entre sus accionistas, cuando éstos sean dueños de más del 10% de las acciones, a funcionarios directivos de la Corporación o a las personas relacionadas a ellos por los vínculos de parentesco descritos.
4. Tener la calidad de gerente, administrador, representante o director de las sociedades señaladas en las letras a, b ó c precedentes.
5. Haber sido condenado (a) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

Asimismo², declaro que la empresa que represento no se encuentra actualmente afecta a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado como consecuencia de delitos de lavado de activos, cohecho y financiamiento del terrorismo, en conformidad a la Ley N° 20.393.

Nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica o Persona Natural.	
Rut del Representante Legal de la Persona Jurídica o Persona Natural.	
Firma del Representante Legal de la Persona Jurídica o Persona Natural.	

¹*Cuando se trate de persona natural reemplazar “...la empresa a la cual represento no le afectan las causales de inhabilidad para contratar con el Estado,...”, por: “no me afectan las causales de inhabilidad para contratar con el Estado,...”.

²*Sólo en el caso de personas jurídicas.

ANEXO N° 3

EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE INTEGRANTE	CARGO

Contraparte Técnica: _____

Nombre y Cargo Representante Legal

Firma Representante Legal de la Empresa

Fecha: _____

ANEXO N° 4

**EXPERIENCIA DEL/LOS PROFESIONAL/ES, DIRECTOR/ES O SOCIO/S
RESPONSABLE/S**

Nombre			
RUT			
Cargo actual			
Título Profesional¹ y nombre Institución de Ed. Superior			
Experiencia Profesional²			
Empresa³	Cargo	Trabajo realizado⁴	Período ⁵

¹ Profesional, persona en posesión de un título profesional de una carrera, de a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Corporación o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

² Por “experiencia profesional” debe entenderse al desempeño como profesional, propiamente tal, es decir, desde la fecha de obtención del título.

³ Indicar organización en la que realizó trabajos de manera dependiente, es decir, en este campo no corresponde indicar la nómina de clientes atendidos como asesores.

⁴ Indicar en forma separada la experiencia en temas de auditorías externas, de otra experiencia.

⁵ En Período, en el cargo señalado, indicar: desde – hasta en formato “mm/aaaa”

Nombre y Firma del profesional

*Nombre y Firma Representante Legal de la
Empresa Timbre Empresa*

Fecha: _____

ANEXO N°6

CARTA GANTT

CARTA GANTT SERVICIOS DE AUDITORÍA FINAL CONCILIACIÓN BANCARIA DEL SERVICIO DE BIENESTAR APS AÑOS 2017- 2020 CORPORACIÓN MUNICIPAL VIÑA DEL MAR							
Detalle labores a realizar	mm/aaaa				mm/aaaa		
	Se m an a 1	Se m an a 2	Se m an a 3	Se m an a 4	Se m an a 1	Se m an a 2	
Primera Etapa							
-							
-							
-							
Segunda Etapa							
-							
-							
-							
Tercera Etapa							
-							
-							
Cuarta Etapa							
-							
-							

Notas:

1. Indicar nombre mes calendario

3. En "Detalle labores a realizar" indicar todas las visitas programadas para ejecutar el trabajo de auditoría en forma integral.

Nombre y Firma Representante Legal

**ANEXO N°7
PROPUESTA ECONÓMICA**

Servicio	Valores del servicio exento de impuestos	
Etapa 1	Estudio y evaluación de control interno	
Etapa 2	Auditoría Final de Conciliación Bancaria del Servicio de Bienestar APS años 2017- 2020	
Total		

Nombre y Cargo Representante Legal

Firma Representante Legal de la Empresa Timbre Empresa

FECHA _____