MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

DECRETO ALCALDICIO

APRUEBA LLAMADO LICITACION

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública modernizada por Ley N° 21.634 de fecha 11.12.2023 y

Reglamento N° 661 de fecha 03.06.2024 que aprueba la ley. Las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 de

1988 modificada por Ley Nº19.130 de 1992, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido,

coordinado y sistematizado, fijado por el DFL Nº1 del Ministerio del Interior año 2006.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 Sobre procedimientos administrativo

CONSIDERANDO:

Memo Nº 1276 de fecha 24.09.2026 el Jefe del Departamento de Educación, a **DEPARTAMENTO DE EDUCACION**, mediante la cual solicita adquisición de **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS E INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN REQUINOA**, a través del Portal www.mercadopublico.cl, llamado a Licitación Pública, y la necesidad de aprobar Bases administrativas, Técnicas y comisión evaluadora, con cargo a **FAEP 2026**.

El decreto Alcaldicio Nº 3417 de fecha 19 de Diciembre de 2025. que aprueba el presupuesto de Educación para el año 2026.

DECRETO:

APRUEBASE, llamado a Licitación Pública a través del portal www.mercadopublico.cl., **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS E INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE REQUINOA,** y las Bases Administrativas y Técnicas, para **DEPARTAMENTO DE EDUCACION.**

APRUEBASE, la siguiente comisión evaluadora

- JOSÉ LOCH REYES (ENCARGADO RECURSOS OPERATIVOS)
- ALEJANDRO BRIZUELA BRIZUELA (COORDINADOR EXTRA ESCOLAR DAEM)
- OSCAR OSORIO SILVA (ENCARGADO INFORMATICA)

CARGUESE, el gasto que demande la aplicación del presente Decreto con cargo a FAEP 2026, a DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, a la cuenta 215.22.11.999 Otros.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

DISTRIBUCION:

-Municipalidad (1)

-Ley de Transferencia

-Finanzas y Personal DAEM (2)

MMMN

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretaria Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/pObrmLF5lVIx1Mm
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Dirección de Educación Pública

Ministerio de Educación

VLP/NIP/SUE/CLD/CRM

DISTRIBUYE RECURSOS A LOS SOSTENEDORES QUE INDICA, EN EL MARCO DEL FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA 2026.

Solicitud N° 1.341

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA
28 AGO 2026
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO

RESOLUCIÓN EXENTA N° No . 1283

SANTIAGO, 28 AGO 2026

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, que establece criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública - Servicios Locales y Fondo de Apoyo a la Educación Pública; en la Resolución N° 18, de 2026, del Ministerio de Educación, que modifica Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, en la forma que se indica; en el Memorándum N° 442, de 2026, del Subdepartamento de Apoyo a la Gestión Financiera, y

CONSIDERANDO

1. Que, la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, en la partida 09 "Ministerio de Educación", capítulo 17 "Dirección de Educación Pública", programa 02 "Fortalecimiento de la Educación Escolar Pública", subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla recursos que tienen por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, ya sea en forma directa o a través de corporaciones municipales, para ser utilizados exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones. Estos recursos también podrán destinarse al equipamiento, mejoramiento y mantención de infraestructura en los establecimientos de educación parvularia en su modalidad Vía Transferencia de Fondos (VTF);

2. Que, la Resolución N° 11, de 2019, modificada por la Resolución N° 18, de 2026, ambas del Ministerio de Educación, que establece criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública – Servicios Locales y Fondo de Apoyo a la Educación Pública, establece en su artículo 12 que la distribución de los referidos recursos se efectuará mediante una o más resoluciones del Director de Educación Pública, copia de las cuales se remitirán a la Dirección de Presupuestos;

3. Que, los artículos 10 y 11 de la citada Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, establecen el mecanismo y forma de distribución de los recursos del Fondo, contemplados en la glosa 03 de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, de la Ley de Presupuesto correspondiente al año 2026;

4. Que, conforme a lo expuesto, mediante Memorándum N° 442, de 25 de agosto de 2026, el Jefe del Subdepartamento de Apoyo a la Gestión Financiera de la Dirección de Educación Pública solicitó dictar el correspondiente acto administrativo que distribuya los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para los sostenedores que se indican; y

5. Que, en virtud de lo señalado en los considerandos anteriores, es necesario dictar el presente acto administrativo que distribuya los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2026 a los sostenedores del sector municipal, municipios y corporaciones municipales, que se indican;

RESUELVO

1. DISTRIBÚYASE los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública correspondiente al año 2026 contemplados en la glosa 03 de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051 de la Ley N° 21.796, a los sostenedores incluidos en la siguiente tabla y de la forma que se indica a continuación:

SOSTENEDORA	FAEP 2026
Antofagasta	2.853.323.888
Mejillones	250.526.014
Sierra Gorda	69.562.459
Taltal	277.626.570
Illapel	399.559.461
Canela	226.766.377
Los Vilos	258.833.133
Salamanca	263.692.667
Ovalle	1.211.091.807
Combarbalá	269.831.973
Monte Patria	547.602.616
Punitaqui	213.253.715
Río Hurtado	167.904.608
Casablanca	235.160.261
Isla de Pascua	120.572.148
Zapallar	156.818.219
Quillota	539.979.384
Calera	229.437.386
Hijuelas	206.193.370
La Cruz	140.540.572
Nogales	180.327.871
San Antonio	607.088.179
Algarrobo	160.178.501
Cartagena	277.342.879
El Quisco	176.571.403
El Tabo	141.814.265
Santo Domingo	155.718.652
Rancagua	1.462.268.460
Codegua	192.843.991
Coinco	124.687.695
Coltauco	266.028.889

Doñihue	272.382.526
Graneros	260.102.285
Las Cabras	337.247.088
Machalí	244.565.250
Malloa	202.288.077
Mostazal	287.281.696
Olivar	197.728.011
Peumo	156.521.331
Pichidegua	281.236.559
Quinta de Tilcoco	174.549.738
Rengo	813.071.281
Requínoa	255.372.514
San Vicente	511.792.897
Pichilemu	239.620.184
La Estrella	75.470.427
Litueche	156.681.389
Marchihue	149.686.165
Navidad	152.379.021
Paredones	150.202.269
Chépica	274.580.301
Lolol	146.074.840
Palmilla	163.262.134
Peralillo	198.799.556
Pumanque	95.314.104
Santa Cruz	471.201.815
Talca	1.629.894.168
Curepto	229.011.204
Maule	232.560.786
Pelarco	130.976.180
Pencahue	150.883.773
Río Claro	236.318.733
San Clemente	578.282.906
San Rafael	165.505.479
Curicó	986.846.476
Hualañé	204.311.419
Licantén	136.921.033
Molina	456.358.660
Rauco	152.995.322
Romeral	209.600.782
Sagrada Familia	275.935.380
Teno	350.648.880
Vichuquén	106.637.688
San Javier	476.573.783
Penco	404.881.356
Talcahuano	879.547.193
Tomé	734.563.302
Hualpén	361.210.778
Lebu	494.944.005
Arauco	515.734.166

Cañete	464.529.618
Contulmo	180.829.251
Curanilahue	454.495.211
Los Álamos	302.354.289
Tirúa	220.705.149
Los Ángeles	1.338.354.659
Cabrero	388.137.694
Laja	368.034.199
Nacimiento	367.270.846
Negrete	191.576.049
San Rosendo	82.445.090
Yumbel	224.013.415
Temuco	1.315.614.292
Cunco	239.794.182
Curarrehue	124.682.081
Freire	212.555.471
Galvarino	267.521.198
Gorbea	223.015.453
Lautaro	499.786.485
Loncoche	309.674.120
Melipeuco	99.505.042
Padre Las Casas	220.220.373
Perquenco	151.244.357
Pitrufquén	216.026.589
Pucón	276.112.022
Vilcún	245.970.985
Villarrica	382.176.595
Cholchol	146.325.178
Angol	572.019.823
Collipulli	345.759.332
Curacautín	291.948.754
Ercilla	164.849.123
Lonquimay	237.492.884
Los Sauces	175.232.527
Lumaco	195.367.925
Purén	241.822.438
Renaico	152.690.653
Traiguén	265.298.199
Victoria	413.860.563
Puerto Montt	1.907.400.942
Calbuco	494.502.616
Cochamó	137.730.442
Maullín	271.256.936
Osorno	1.078.157.525
Puerto Octay	148.339.728
Purranque	207.714.792
Puyehue	216.833.986
Río Negro	188.505.889
San Juan de la Costa	127.570.754

San Pablo	150.078.136
Chaitén	157.181.854
Futaleufú	103.509.371
Hualaihué	227.678.657
Palena	89.689.156
Huechuraba	323.704.990
Independencia	444.598.462
La Florida	913.777.191
La Reina	327.713.056
Las Condes	428.879.093
Lo Barnechea	183.000.443
Ñuñoa	928.444.482
Peñalolén	719.393.257
Providencia	768.574.684
Recoleta	726.622.450
Vitacura	204.519.222
Puente Alto	1.284.188.481
Pirque	266.480.440
San José de Maipo	211.306.624
Colina	909.344.821
Lampa	506.792.540
Tiltil	233.323.399
Buin	747.994.233
Paine	636.568.744
Melipilla	915.287.519
Alhué	155.282.557
Curacaví	289.537.773
María Pinto	233.344.790
San Pedro	211.190.040
Talagante	558.857.051
El Monte	253.023.437
Isla de Maipo	315.485.490
Padre Hurtado	191.717.987
Peñaflor	418.685.470
La Unión	495.141.867
Futrono	225.468.675
Lago Ranco	218.492.074
Río Bueno	394.965.578
El Carmen	262.174.533
Quillón	237.726.669
Quirihue	203.512.137
Cobquecura	141.717.887
Coelemu	239.231.894
Ninhue	124.897.657
Portezuelo	99.925.677
Ránquil	135.971.820
Treguaco	137.772.453
San Nicolás	238.951.046

2. REMÍTASE copia del presente acto administrativo a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, una vez que se encuentre totalmente tramitado, de conformidad al artículo 12, de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación.

3. PUBLÍQUESE la presente resolución en los sitios web www.educacionpublica.cl y www.comunidadescolar.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE



PEDRO LARRAÍN AGUIRRE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA (S)

DISTRIBUCIÓN:
DEP - Subdepartamento de Apoyo a la Gestión Financiera
DEP - Departamento de Asesoría Jurídica
DEP - Gabinete
Subsecretaría de Educación
Secretarías Regionales Ministeriales de Educación
Dirección de Presupuestos
Sostenedores
Oficina de Partes

REX N°1418 24-09-2026

Dirección de Educación Pública

Ministerio de Educación

APRUEBA CONVENIO DE DESEMPEÑO CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA, EN EL MARCO DEL FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL AÑO 2026, Y TRANSFIERE RECURSOS QUE INDICA.

Solicitud N° 1.523

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N° 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; en la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación que establece criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública - Servicios Locales y Fondo de Apoyo a la Educación Pública; en la Resolución Exenta N° 647, de 2019, de la Dirección de Educación Pública que determina las solicitudes que se podrán realizar mediante plataforma electrónica dispuesta por la Dirección de Educación Pública; en la Resolución Exenta N° 1.283, de 2026, de la Dirección de Educación Pública, que distribuye recursos a los sostenedores que indica en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública 2026; en el Decreto Exento N° 288, de 2026, del Ministerio de Educación, que aprueba convenios de Transición y Ejecución del Plan de Transición entre el Ministerio de Educación y el sostenedor que indica; en el Memorándum N° 580, de 2026, del Subdepartamento de Apoyo a la Gestión Financiera; y,

CONSIDERANDO

1. Que, la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, en la partida 09 "Ministerio de Educación", capítulo 17 "Dirección de Educación Pública", programa 02 "Fortalecimiento de la Educación Escolar Pública", subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla recursos que tienen por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, ya sea en forma directa o a través de corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones. Estos recursos también podrán destinarse al equipamiento, mejoramiento y mantención de infraestructura en los establecimientos de educación parvularia en su modalidad Vía Transferencia de Fondos (VTF);

2. Que, por Resolución Exenta N° 1.283, de 2026, de la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03 de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051 de la Ley N° 21.796, y se establecieron los montos a transferir a cada sostenedor, en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2026;

3. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, la transferencia de recursos estará sujeta a la firma de uno o más convenios de desempeño, suscritos entre el sostenedor y el Director de Educación Pública, aprobados por resolución exenta y al cumplimiento de los compromisos establecidos en ellos;

MCRM CELD SRUE NIIP VLP

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

4. Que, a través de la plataforma electrónica dispuesta por la Dirección de Educación Pública para estos efectos y conforme a lo señalado en la Resolución Exenta N° 647, de 2019, la Dirección de Educación Pública aprobó el Plan de Fortalecimiento de la sostenedora, instrumento que contiene la descripción de las actividades comprometidas por ésta y los montos asignados e indicador que mide el nivel de ejecución y cumplimiento de las mismas;

5. Que, en el contexto señalado, la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Requínoa, suscribieron el convenio de desempeño en el marco del Fondo de Apoyo a la Educación Pública para el año 2026;

6. Que, por su parte, la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, establece en su artículos vigésimo cuarto transitorio y vigésimo quinto transitorio que, las municipalidades que presten el servicio educacional, directamente o través de corporaciones municipales, podrán suscribir con el Ministerio de Educación un Plan de Transición, que tiene por objeto asegurar el adecuado traspaso del servicio educacional y el fortalecimiento y mejora de dicho servicio hasta su total traspaso, que se ejecutará mediante la suscripción de uno o más convenios de ejecución entre el Ministerio de Educación y la municipalidad o corporación municipal respectiva, que tienen por finalidad la ejecución de los compromisos acordados en el señalado Plan de Transición;

7. Que, conforme a lo señalado, el Ministerio de Educación y la Ilustre Municipalidad de Requínoa suscribieron los convenios de Transición y de ejecución del Plan de Transición, que fueron aprobados por Decreto Exento N° 288, de 2026, del Ministerio de Educación;

8. Que, al respecto, el numeral 3 del artículo 9 de la citada Resolución 11, de 2019, establece que, a aquellos sostenedores municipales que suscriban con el Ministerio de Educación el respectivo Plan de Transición del artículo vigésimo cuarto transitorio de la Ley N° 21.040, no les será aplicable el límite de uso en el componente de administración y normalización de los establecimientos educacionales que la misma disposición establece. Para estos efectos, los sostenedores municipales que excedan el límite de 40% de uso en el componente de administración y normalización de los establecimientos educacionales, en virtud de haber suscrito el referido plan de transición, deberán informar la fundamentación de dicho exceso al Director de Educación Pública;

9. Que, dando cumplimiento a lo anterior, por Ordinario N° 691, de 2 de septiembre de 2026, la sostenedora informó a la Dirección de Educación Pública los fundamentos que justifican el exceso del límite de 40% de uso en el mencionado componente;

10. Que, mediante Memorándum N° 580, de 14 de septiembre de 2026, el Subdepartamento de Apoyo a la Gestión Financiera solicitó dictar el acto administrativo que apruebe el convenio de desempeño suscrito entre las Partes;

11. Que, mediante certificado emitido con fecha de septiembre de 2026 por el Jefe del Subdepartamento de Apoyo a la Gestión Financiera de la Dirección de Educación Pública, se acredita que la Ilustre Municipalidad de Requínoa se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta respecto de los proyectos financiados por la Dirección de Educación Pública;

12. Que, por lo expuesto en los considerandos precedentes, es necesario dictar el presente acto administrativo que apruebe el convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y la sostenedora,

RESUELVO

1. APRUÉBASE el convenio celebrado con fecha 8 de septiembre de 2026, entre la Dirección de Educación y la Ilustre Municipalidad de Requínoa, cuyo texto es el siguiente:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

CONVENIO DESEMPEÑO

FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA

E

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

En Santiago, a 8 de septiembre de 2026, entre la **Dirección de Educación Pública**, en adelante e indistintamente **"la Dirección"**, representada por su Director (S) don **Pedro Larraín Aguirre**, ambos domiciliados para estos efectos en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1.449, torre 4, piso 17, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, por una parte; y por la otra, la **Ilustre Municipalidad de Requínoa**, en adelante e indistintamente **"la Sostenedora"**, representada por su alcalde don **Waldo Valdivia Montecinos**, ambos domiciliados en calle Comercio N° 121, comuna de Requínoa, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, en adelante denominados colectiva e indistintamente **"las Partes"**, convienen lo siguiente:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.

La Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, en la partida 09 "Ministerio de Educación", capítulo 17 "Dirección de Educación Pública", programa 02 "Fortalecimiento de la Educación Escolar Pública", subtítulo 24, ítem 03, asignación 051, glosa 03, contempla recursos que tienen por finalidad colaborar en el funcionamiento del servicio educacional que entregan las municipalidades, ya sea en forma directa o a través de corporaciones municipales, para ser utilizado exclusivamente en el financiamiento de aquellas acciones propias de la entrega de dicho servicio y su mejoramiento, y en la revitalización de los establecimientos educacionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones. Estos recursos también podrán destinarse al equipamiento, mejoramiento y mantención de infraestructura en los establecimientos de educación parvularia en su modalidad Vía Transferencia de Fondos (VTF), en los términos que la misma Glosa señala.

Mediante Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, se establecieron criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública y, conforme a lo dispuesto en su artículo 12, por Resolución Exenta N° 1.283, de 2026, de la Dirección de Educación Pública, se distribuyeron los recursos considerados en la glosa 03, de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051 y se establecieron los montos a transferir a cada sostenedora.

Por otra parte, la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, establece en sus artículos vigésimo cuarto transitorio y vigésimo quinto transitorio que, las municipalidades que presten el servicio educacional, directamente o través de corporaciones municipales, podrán suscribir con el Ministerio de Educación un Plan de Transición, que tiene por objeto asegurar el adecuado traspaso del servicio educacional y el fortalecimiento y mejora de dicho servicio hasta su total traspaso, que se ejecutará mediante la suscripción de uno o más convenios de ejecución entre el Ministerio de Educación y la municipalidad o corporación municipal respectiva, que tiene por finalidad la ejecución de los compromisos acordados en el señalado Plan de Transición.

Conforme a lo anterior, el Ministerio de Educación y la Ilustre Municipalidad de Requínoa suscribieron los convenios de Transición y de ejecución del Plan de Transición, que fueron aprobados por Decreto Exento N° 288, de 2026, del Ministerio de Educación.

Al respecto, el numeral 3 del artículo 9 de la citada Resolución 11, de 2019, señala que, a aquellos sostenedores municipales que suscriban con el Ministerio de Educación el respectivo Plan de Transición del artículo vigésimo cuarto transitorio de la Ley N° 21.040, no les será aplicable el límite de uso en el componente de administración y normalización de los establecimientos educacionales establecido en la misma disposición.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONVENIO Y CONCEPTO DE GASTOS

La Dirección y la Sostenedora acuerdan celebrar el presente convenio de desempeño, que tiene por finalidad la ejecución y desarrollo del plan de fortalecimiento acordado entre las Partes y el cumplimiento de los demás compromisos establecidos en él.

Los recursos transferidos en virtud del presente convenio se destinarán exclusivamente al financiamiento de los conceptos de gastos asociados a las actividades contempladas en el Plan de Fortalecimiento que se establece en la cláusula sexta, tales como pago de remuneraciones e informes financieros

TERCERA.- MONTO A TRANSFERIR CON CARGO AL FONDO.

La Dirección transferirá a la Sostenedora la cantidad máxima de **$255.372.514.- (doscientos cincuenta y cinco millones trescientos setenta y dos mil quinientos catorce pesos).** Dichos recursos se transferirán en dos (2) cuotas, una vez que se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones:

1. La primera cuota, que asciende a **$102.149.005.- (ciento dos millones ciento cuarenta y nueve mil cinco pesos)**, se transferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitada la Resolución Exenta de la Dirección de Educación Pública que apruebe el presente convenio.

b) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.

c) Se haya presentado el informe de deudas municipales originadas por la prestación del servicio educacional, por medio del formato dispuesto por la Dirección.

d) Se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas que estuviere obligada a realizar por recursos que le hubiere transferido la Dirección, siempre que corresponda.

e) Se hayan realizado los reintegros de los recursos no rendidos y/o no ejecutados correspondientes a procesos FAEP de años anteriores que no estén vigentes, en los términos y condiciones señalados en la normativa vigente.

2. La segunda cuota, que asciende a **$153.223.509.- (ciento cincuenta y tres millones doscientos veintitrés mil quinientos nueve pesos),** se transferirá una vez que:

a) Se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo de la municipalidad respectiva que aprueba el presente convenio.

b) Se haya presentado la última rendición de cuentas que la Sostenedora debiese haber presentado a la fecha de la transferencia, de acuerdo con la cláusula décima tercera del presente convenio.

c) Se encuentre al día en la presentación de las rendiciones de cuentas que estuviere obligada a realizar por recursos transferidos por la Dirección, siempre que corresponda.

d) Se hayan realizado los reintegros correspondientes de los recursos no rendidos y/o no ejecutados correspondientes a procesos FAEP de años anteriores que no estén vigentes, en los términos y condiciones señalados en la normativa vigente.

e) Se haya enviado el informe presupuestario de ingresos, gastos y deuda, establecido en la cláusula quinta, literal a) numeral 5, punto i del presente instrumento.

f) Se haya presentado el comprobante de ingresos de los recursos obtenidos por la primera cuota.

g) Exista disponibilidad de recursos en la Ley de Presupuestos respectiva.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

h) Se haya ingresado por parte de la Sostenedora, y aprobado por parte de la Dirección, el informe de avance señalado en el numeral 1) de la cláusula séptima.

Con el mérito de los antecedentes señalados, el porcentaje a recibir de la segunda cuota se determinará de la siguiente forma:

1- Se entregará íntegramente si se ha cumplido con al menos un 90% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1, de la presente cláusula.
2- Se entregará un 70% de la cuota si se ha cumplido entre un 70% y un 89,99% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1, de la presente cláusula.
3- Se entregará un 50% de la cuota si se ha cumplido entre un 50% y un 69,99% de ejecución de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1, de la presente cláusula.
4- No se podrá acceder a ningún porcentaje de la cuota si el porcentaje de ejecución es inferior al 50%, respecto de los recursos correspondientes a la cuota establecida en el numeral 1, de la presente cláusula.

Con todo, si el informe de avance antes mencionado no es ingresado a la plataforma en la fecha señalada en el párrafo final del numeral 1 de la cláusula séptima de este convenio, la Sostenedora no recibirá ningún porcentaje de la presente cuota.

La Dirección aceptará antecedentes para acreditar el cumplimiento de las condiciones necesarias para requerir la transferencia de la **primera cuota hasta el 20 de noviembre de 2026 y hasta el 11 de diciembre de 2026 en el caso de la segunda cuota**, pasando los fondos no entregados a formar parte de los excedentes, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación.

CUARTA.- CUENTA CORRIENTE.

La Sostenedora deberá mantener una sola cuenta corriente destinada al manejo y administración de los recursos aportados por el Fondo de Apoyo a la Educación Pública, la que deberá ser informada a la Dirección de Educación Pública mediante la plataforma dispuesta para estos efectos, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de suscripción del presente convenio. Esta cuenta deberá coincidir con la cuenta corriente ingresada en el Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas -SISREC-, de la Contraloría General de la República. Será responsabilidad de la Sostenedora mantener actualizada esta información e informar a la Dirección cualquier cambio que se produzca al respecto.

Adicionalmente, la Sostenedora deberá llevar contabilidad de los recursos destinados a la ejecución del presente convenio, de acuerdo con las normas pertinentes y aplicando los mecanismos y prácticas que permitan una adecuada y transparente administración de éstos y realizar rendiciones de cuentas periódicas, según se indica en cláusula décima tercera del presente acuerdo.

QUINTA.- COMPROMISOS.

a. De la Sostenedora:

1. Cumplir con la correcta ejecución del plan de fortalecimiento incorporado en la cláusula sexta y presentado formalmente por la Sostenedora.

2. Llevar un registro de las actividades implementadas, así como de los ingresos y gastos por establecimiento educacional.

3. Entregar los informes y rendir cuenta, según lo estipulado en las cláusulas séptima y décimo tercera de este convenio.

4. Asegurar el adecuado y oportuno uso de los recursos referidos en la cláusula tercera del presente convenio, los que corresponden al desarrollo del plan de fortalecimiento convenido con la Dirección.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

5. Ingresar, de acuerdo con los formularios que la Dirección establezca y a través de la plataforma virtual dispuesta para ello, los siguientes documentos:

i. Informe presupuestario de ingresos, gastos y deuda.

ii. Informe de aportes municipales al área de educación del periodo 2025, validado por la Sostenedora.

6. Destinar los recursos recibidos en el contexto de los fondos de apoyo a la educación pública, única y exclusivamente a gastos que correspondan a las iniciativas o actividades aprobadas por esta Dirección, mediante el acto administrativo correspondiente, dentro de los plazos estipulados para su ejecución, según lo dispuesto en la cláusula octava del presente acuerdo.

7. Mantener a disposición de la Contraloría General de la República, para su examen y juzgamiento, todos los antecedentes que respalden las rendiciones de cuentas de las transferencias recibidas.

8. Restituir los recursos transferidos en caso de que éstos sean destinados a una finalidad distinta para la que fueron asignados, o bien, no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, conforme a las normas legales vigentes al momento de producirse tales saldos.

9. Dar cumplimiento a la obligación de publicidad establecida en el inciso segundo del artículo 25 de la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026.

10. De conformidad con lo establecido en el párrafo tercero de la letra c) de la glosa 03 de la asignación presupuestaria 09.17.02.24.03.051, la sostenedora se obliga a no eliminar de su respectivo plan de fortalecimiento las siguientes actividades: el informe financiero establecido en el artículo trigésimo cuarto transitorio de la Ley N° 21.040 y la actualización de los inventarios de los bienes muebles.

b. De la Dirección.

1. Transferir a la Sostenedora los recursos referidos en la cláusula tercera, una vez cumplidos los requerimientos administrativos que en la citada cláusula se indican.

2. Asistir consultas, responder oportunamente las sugerencias y retroalimentar oportuna y sistemáticamente a la Sostenedora sobre la ejecución del convenio.

3. Realizar el seguimiento del convenio.

SEXTA.- PLAN DE FORTALECIMIENTO.

La Sostenedora se compromete a ejecutar el siguiente plan de fortalecimiento, que corresponde a las actividades acordadas, con los recursos establecidos en la cláusula tercera del presente instrumento:

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR
ADMINISTRACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS	PAGO DE REMUNERACIONES A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
MEJORAMIENTO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES DE GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN PÚBLICA	CONTRATACIÓN DE AUDITORIA PARA LA ELABORACION DE INFORME FINANCIERO E INVENTARIO ACTUALIZADO DE BIENES MUEBLES SEGÚN NORMAS NICSP DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PARA TRASPASO AL SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PÚBLICA	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

SÉPTIMA.- INFORMES.

La Sostenedora deberá presentar a la Dirección los siguientes informes:

1. Un **informe de avance** del plan de fortalecimiento respecto del desarrollo de éste, para verificar el cumplimiento alcanzado. Este informe deberá ser ingresado exitosamente en la plataforma virtual dispuesta por la Dirección para estos efectos, a más tardar el día **30 de noviembre de 2026** y deberá adjuntar todos los antecedentes necesarios para poder calcular el avance de ejecución del plan de fortalecimiento considerado en la cláusula sexta del presente instrumento y será revisado y evaluado por la Dirección de Educación Pública.

2. Un **informe final** que incluya un consolidado del informe de avance presentado a través de la plataforma virtual, un detalle de actividades de implementación por establecimiento educacional, relativo a las cuotas consideradas en la cláusula tercera del presente instrumento y, además, un consolidado de los informes de rendición de cuentas.

El informe final deberá ser ingresado en la plataforma con a lo menos cuarenta (40) días hábiles de anticipación al vencimiento de la vigencia del convenio, indicado en la cláusula octava del presente acuerdo, y su objeto será evaluar y determinar si la Sostenedora cumplió total y oportunamente con las actividades y procedimientos previstos según las obligaciones asumidas por ésta en virtud del presente convenio. Dicho informe será revisado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Los informes señalados en los numerales 1 y 2 anteriores deberán ser revisados en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados desde la recepción de éstos, pudiendo aprobarlos u observarlos, situación que se deberá notificar a la Sostenedora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo previsto para la revisión. En caso de existir observaciones a los informes, la Sostenedora dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de éstas, para subsanarlas o adoptar las medidas requeridas y enviar los informes y programas para una nueva revisión, los que tendrán que ser revisados en un plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la recepción de la nueva versión, para su aprobación o rechazo, lo que será notificado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al término del plazo previsto para la nueva revisión.

En el caso que las observaciones a los Informes no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Dirección de Educación Pública podrá poner término anticipado al presente convenio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima segunda del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección podrá solicitar otros informes, los que quedarán sujetos al mismo procedimiento precedentemente señalado, salvo en lo relativo al término anticipado del convenio.

OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONVENIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PLAN.

El plazo de ejecución del presente convenio será de veinticuatro (24) meses, contados desde la total tramitación de la resolución exenta de la Dirección de Educación Pública que lo apruebe. Esta ejecución se encuentra incluida dentro de la vigencia del convenio, la que será de treinta (30) meses, contados desde la misma fecha.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.

La Sostenedora podrá solicitar a la Dirección la modificación del convenio y ésta podrá autorizar dicha modificación, siempre y cuando no se alteren sus cláusulas esenciales. Para estos efectos se deberá suscribir la correspondiente modificación de convenio, la que deberá ser aprobada mediante el acto administrativo respectivo.
Si la modificación requerida se refiere al plan de fortalecimiento estipulado en la cláusula sexta del presente convenio, sólo podrá realizarse un máximo de dos modificaciones durante la ejecución de éste.

Para los efectos de lo dispuesto en la presente cláusula y en la siguiente, la fecha de ingreso del requerimiento de la sostenedora será la fecha en que la solicitud de modificación hubiere sido ingresada a la plataforma electrónica dispuesta para estos efectos por la Dirección.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

DÉCIMA.- PRÓRROGA DE PLAZO

La Sostenedora podrá solicitar la prórroga de los plazos de ejecución y vigencia del presente convenio, la cual se deberá requerir antes del vencimiento del plazo de ejecución. Dicha prórroga se concederá por una sola vez y no podrá exceder de un (1) mes contado desde la fecha de término del plazo original de ejecución y de vigencia del convenio, respectivamente.

DÉCIMA PRIMERA.- SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

Las labores de seguimiento del convenio las efectuará la Dirección de Educación Pública.

DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DE APORTES Y TÉRMINO ANTICIPADO

Sin perjuicio de lo señalado en la cláusula tercera, la Dirección podrá suspender los aportes en caso de incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en el presente convenio que no sea de carácter grave.

Asimismo, la Dirección podrá determinar el término anticipado del convenio por incumplimiento de carácter grave y/o reiterado del presente convenio, que serán los siguientes:

a) Haber destinado el sostenedor los recursos aportados por la Dirección a una finalidad distinta a la comprometida.

b) No subsanar definitivamente, dentro de los plazos indicados en las cláusulas séptima y décima tercera, las observaciones efectuadas a los informes y a la rendición de cuentas, respectivamente.

c) Atraso reiterado en la presentación de los informes de rendición de cuentas señalados en la cláusula décima tercera. Se entenderá por atraso reiterado cuando esta situación ocurra en más de dos (2) oportunidades.

d) No haber presentado la rendición de cuentas a que se refiere la cláusula décima tercera, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que la misma debió haberse presentado.

e) No haber presentado el informe señalado en el numeral 2) de la cláusula séptima en un plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha en que debió haberse presentado.

Los recursos transferidos a la Sostenedora que sean destinados a una finalidad distinta a aquella para la que fueron asignados o no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido rechazados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, deberán se reintegrados a rentas generales de la nación, a más tardar, dentro del mes siguientes al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio.

Se entenderá por recursos ejecutados aquellos pagados por la Sostenedora que hayan sido aprobados por la Dirección en las rendiciones de cuentas previas al término anticipado y los que, aunque no se encuentren pagados, cuenten con una orden de compra o documento equivalente, también aprobados por la Dirección, con fecha anterior al término anticipado del convenio.

La adopción por parte de la Dirección de las medidas anteriores no dará derecho a indemnización alguna en favor de la Sostenedora.

DÉCIMA TERCERA.- RENDICIÓN DE CUENTAS

La Sostenedora rendirá cuenta de los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, conforme a los procedimientos establecidos en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, a través del "Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas", en adelante "SISREC", de la Contraloría General de la República, actualmente regulado en la Resolución Exenta N° 1.858, de 2023, de ese origen. La incorporación al sistema y las modalidades de uso se deberán realizar de acuerdo con las instrucciones que el organismo contralor emita para tal efecto.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

La rendición de cuentas deberá presentarse en forma mensual, dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente al que se informa, incluso en los meses que no exista inversión de los fondos o ejecución de actividades. El plazo para presentar las rendiciones se comenzará a contar desde el mes en que se transfieran los recursos correspondientes a la primera de las cuotas.

Por razones justificadas y de continuidad del servicio educativo, la Sostenedora podrá rendir cuenta de las actividades ejecutadas desde la suscripción del presente convenio y antes de la total tramitación del acto que lo apruebe, que se encuentren contenidas en el plan de fortalecimiento y correspondan a los siguientes usos específicos del Fondo: mejoramiento de habilidades y capacidades de gestión para la Educación Pública: solo para Informe Financiero e Inventario de bienes muebles; administración y normalización de los establecimientos; mantención, conservación, mejoramiento y regularización de inmuebles e infraestructura; transporte escolar, sólo las actividades que permiten el traslado de los estudiantes a sus establecimientos educacionales y de regreso a sus hogares, y los gastos de operación y mantención del servicio de transporte escolar de la Sostenedora, sólo para aquellos establecimientos educacionales calificados como rurales por el Ministerio de Educación; y participación de la comunidad educativa.

La Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva revisará mediante el SISREC la rendición de cuentas ingresada por la Sostenedora, dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles, contados desde la recepción de los antecedentes y podrá aprobarlos u observarlos, lo que se comunicará mediante el SISREC a la Sostenedora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

Si la rendición es observada, la Sostenedora tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación oficial de las observaciones, a través del SISREC, para hacer las correcciones o aclaraciones pertinentes y entregarlas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación que corresponda, la que deberá revisarlas dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de recepción y aprobarlos o rechazarlos, lo que comunicará vía SISREC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo previsto para la revisión.

En caso que las observaciones no sean definitivamente subsanadas dentro del plazo indicado, la Dirección podrá poner término anticipado al convenio, mediante el correspondiente acto administrativo fundado, y exigir la restitución de los saldos no ejecutados, no rendidos u observados, en los términos establecidos en la cláusula décima segunda precedente.

DÉCIMA CUARTA.- REINTEGROS

Los recursos transferidos a la Sostenedora que sean destinados a una finalidad distinta a aquella para la que fueron asignados o no hayan sido utilizados o rendidos o hayan sido observados en el proceso de revisión de la rendición de cuentas, deberán se reintegrados a rentas generales de la nación, a más tardar, dentro del mes siguiente al cierre de la rendición de cuentas del respectivo convenio.

Se entenderá por recursos transferidos no utilizados, los saldos no utilizados al término de la ejecución de las actividades convenidas.

DÉCIMA QUINTA.- CONTRATO CON TERCEROS, CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y PROPIEDAD DE LOS BIENES

Para la ejecución del presente convenio, la Sostenedora podrá celebrar **contratos con terceros**, debiendo exigir en todos estos casos a las personas con quienes contrate las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del convenio y la adecuada orientación de los recursos aportados por la Dirección al cumplimiento de los objetivos de éste.

Las Partes dejan expresa constancia que la Sostenedora será la única responsable ante terceros por los contratos que ésta deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente convenio, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno para con la Dirección.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N.° 21.796, las partes dejan constancia de que la ejecución del presente convenio **no contempla la contratación de personal con cargo a los recursos transferidos**, por lo que no corresponde individualizar contrataciones ni señalar su calidad jurídica.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

Los bienes muebles e inmuebles que se adquieran o construyan con los recursos entregados en virtud del presente convenio serán de propiedad de la municipalidad respectiva, o de quien la suceda en su calidad de Sostenedora.

DÉCIMA SEXTA.- NOMBRAMIENTO Y PERSONERÍAS

La personería de don **Pedro Larraín Aguirre** para actuar en representación de la Dirección de Educación Pública consta en Decreto Exento N° 214, de 2026, del Ministerio de Educación, en relación con la Resolución TRA N° 122568/2/2026, de la Dirección de Educación Pública.

La calidad de Alcalde de la comuna de Requínoa de don **Waldo Valdivia Montecinos** consta de Decreto Alcaldicio N° 4.716, de 2024, de la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

DÉCIMA SÉPTIMA.-PRÓRROGA DE LA COMPETENCIA

Para todos los efectos legales las Partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMA OCTAVA.- EJEMPLARES.

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor y valor legal, quedando uno en poder de la Sostenedora y el otro junto al acto administrativo de la Dirección que lo aprueba.

FIRMADO: WALDO VALDIVIA MONTECINOS, Alcalde, Ilustre Municipalidad de Requínoa; PEDRO LARRAÍN AGUIRRE, Director de Educación Pública (S).

2. TRANSFIÉRASE los recursos establecidos en el convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y la sostenedora que se aprueba por este acto, una vez verificado el cumplimento íntegro y oportuno de los requisitos establecidos en el referido documento.

3. IMPÚTESE el monto que irrogue el cumplimiento del convenio que se aprueba por el presente acto administrativo al ítem presupuestario de la Dirección de Educación Pública 09.17.02.24.03.051, de la Ley N° 21.796, de Presupuesto del Sector Público para el año 2026.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA · GOBIERNO DE CHILE ·

Firmado por:
Pedro Larraín Aguirre
Director (s)
Fecha: 23-09-2026 18:50 CLT
Dirección de Educación Pública

MCRM CELD SRUE NIIP VLP

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/EWZJ9V-257

Educación Pública
Ministerio de Educación

PLAN DE FORTALECIMIENTO
FONDO DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA 2026
I. M. DE REQUINOA

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MONTO TOTAL
1. Mejoramiento de habilidades y capacidades de gestión para la Educación Pública	Contratacion de auditoria para la elaboracion de Informe Financiero e Inventario actualizado de bienes muebles según normas NICSP de los establecimientos educacionales para traspaso al Servicio Local de Educacion Pública	Porcentaje del monto ejecutado	DECRETO DE PAGO ,ORDEN DE COMPRA	$ 15.000.000
3. Administración y normalización de los establecimientos	Pago de remuneraciones a Docentes y/o Asistentes de la Educación de los establecimientos Educacionales	Porcentaje del monto ejecutado	DECRETO DE PAGO, COMPROBANTE EGRESO FORMULARIO REMUNERACIONES	$ 240.372.514
TOTAL				$ 255.372.514

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
ALCALDE

WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

Ciudad de _Requinoa , 01 de Septiembre de 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INFORME FINANCIERO

(Documento de apoyo para sostenedor)

1. ANTECEDENTES GENERALES

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

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

Los establecimientos educacionales que afectan a las imputaciones de los EEFF anteriormente mencionados se detallan en el en el Anexo 1. Se hace presente que los Jardines Infantiles VTF que administra el sostenedor, también forman parte de los establecimientos educacionales.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A OFERTAR

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

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

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

mutuales o cajas de compensación, de conformidad a la legislación vigente, con el personal que se desempeña o se haya desempeñado en los respectivos Departamentos de Administración de Educación Municipal o en las corporaciones municipales. Respecto a estas últimas, sólo se entenderán comprendidas aquellas obligaciones del personal que se desempeña o se hayadesempeñado en la gestión educacional.

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

3. INFORMES REQUERIDOS

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

3.1 Opinión de Auditoría consolidada

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

3.2 Carta de Control Interno

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

(Documento de apoyo para sostenedor)

El presente documento tiene por objeto entregar un apoyo a los sostenedores en aquellos aspectos técnicos que se deben considerar para la contratación del servicio de Inventario de bienes muebles afectos al servicio educacional de cada Municipalidad o Corporación Municipal, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 9 , artículo 9° de la Resolución N° 11, de 2019, del Ministerio de Educación, que establece criterios, requisitos y procedimientos de distribución de los recursos del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.

En el marco de este compromiso el Sostenedor deberá tener presente lo establecido en el Decreto N° 375, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento sobre Registro de Bienes afectos a la Prestación del Servicio Educacional, y el Dictamen N° 27.668, de 2018, de la Contraloría General de la República.

Asimismo, la elaboración del inventario de bienes muebles deberá cumplir con la Normativa Internacional Contable para el sector municipal (NICSP), establecida en la Resolución N° 3, de 2020, de la Contraloría General de la República, que aprueba Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.

De acuerdo con dicha normativa contable vigente que rige al sector público, se define Bienes de Uso como activos tangibles, ya sea muebles e inmuebles, los que son utilizados durante más de un período contable y cuyo costo unitario de adquisición/costo histórico, sea mayor o igual a 3 UTM, al menos que se consideren grupos homogéneos.

Este control administrativo debe estar orientado a establecer y mantener inventariados todos los bienes muebles que serán traspasados, debiéndose reflejar la respuesta a las siguientes interrogantes:

- ¿Cuáles y cuántos son los bienes?
- ¿Cuál es la naturaleza del bien?
- ¿Dónde se encuentra el bien?
- Identificar al responsable de la custodia de ellos hasta la entrega.

1. ALCANCE DEL INVENTARIO

El alcance del inventario comprenderá el Área de Educación, que incluye a los Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles (VTF) del sostenedor Municipal, según corresponda.

El alcance deberá ser individualizado través de la siguiente tabla:

RBD/CÓD. VTF/AC	Nombre Establecimiento	Dirección Establecimiento	Nombre Contraparte	Contacto Contraparte

Asimismo, los bienes de uso deberán ser individualizados por los siguientes rubros:

- Máquinas y equipos de oficina
- Muebles y Enseres
- Vehículos
- Herramientas
- Equipos computacionales y periféricos
- Equipos de comunicaciones para redes informáticas
- Otros Bienes muebles

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

Cada sostenedor deberá nombrar una Contraparte Técnica, la que deberá comunicar cualquier asunto que afecte significativamente la operación del sostenedor o que implique riesgos con respecto al uso adecuado de los recursos puestos a su disposición para el Área de Educación.

El servicio requerido debe considerar al menos los siguientes aspectos de trabajo:

2.1 Del Oferente

El oferente, deberá explicitar el enfoque metodológico que abordará para implementar el trabajo. Para ello deberá especificar y realizar al menos lo siguiente:

- Equipo de trabajo, cantidad de personas, profesión, horas personas.
- Tareas específicas del equipo de trabajo.
- Alcance y oportunidad del inventario con su respectiva Carta Gantt.
- Circularización de bienes.
- Cuadraturas entre auxiliares y libros contables.
- Regularizaciones.
- Kardex u otro formato de entrega de resultados.
- Informe final de inventario en formato PDF y Excel.

Sin perjuicio de lo anterior, es necesario recordar que cada Municipio o Corporación Municipal debe mantener el control de sus bienes en forma separada, tanto en la gestión municipal propiamente tal, como en cada uno de los servicios que serán traspasados. Deben llevar la contabilidad actualizada, registrando separadamente todos sus hechos económicos y llevar registro de sus bodegas.

2.2 Lugar y plazo para la ejecución

El trabajo se desarrollará en dependencias del sostenedor, sin perjuicio de salidas a terreno que se necesiten para la adecuada recopilación de antecedentes e información indispensable para cumplir con los objetivos de la toma de inventarios.

2.3 Informe final

El proveedor contratado deberá entregar un informe final que dé cuenta del servicio realizado, que contemple el registro de los bienes muebles debidamente individualizados por rubros y que contengan como mínimo los datos que se exponen en el Anexo N°1.

IMPORTANTE:

De acuerdo con lo establecido en los convenios FAEP el sostenedor será el único responsable ante terceros por los contratos que éste deba celebrar en cumplimiento de las obligaciones que le impone el respectivo acuerdo, sin que en virtud de los mismos se genere vínculo contractual alguno con la Dirección.

En vista de esto, es importante establecer en las bases la exigencia a las personas con quienes contrate de las cauciones necesarias que tiendan a garantizar el correcto cumplimiento del servicio contratado.

AnexoN°1:

Rubro del Bien	Descripción del Bien.	Características del bien (marca, modelo)	Ubicación del Bien	Fecha adquisición	Tipo documento tributario	N° documento tributario	Valor Libro	Vida útil (meses)	Estado del Bien

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

N°239

FECHA: Septiembre 24 del 2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requínoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el Concejo Municipal en sesión ordinaria N°38 de fecha 11 de Diciembre del 2025 según consta en certificado N°210 del 11 de Diciembre del 2025 y Decreto Alcaldicio N°3417 del 19 de Diciembre del 2025; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto del Departamento de Educación año 2026.

CENTRO DE COSTO	Departamento de Educación
CODIGO CUENTA	215.22.11.999
DESCRIPCION	Otros
PRESUPUESTO VIGENTE 2026	$ 128.000.000
OBLIGACION	$ 14.470.666
SALDO PRESUPUESTARIO	$ 113.529.334

MONTO SOLICITADO	$ 15.000.000
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	$ 98.529.334

Se extiende el presente certificado para compra de Otros
El presente certificado tiene una validez de 30 días desde fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.

EDV/trr

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
JEFE FINANZAS PERSONAL DAEM

ERIKA DURÁN VALDIVIA

JEFA FINANZAS

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

MEMO N°: 1276 /

FECHA: 24.09.2026

DE: **JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, REQUINOA**

A: **SRA. ERIKA DURAN VALDIVIA**
JEFA DE FINANZAS DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

RUEGO A UD. REALIZAR LICITACION PUBLICA, A TRAVES DEL PORTAL MERCADO PUBLICO POR:

ESTABLECIMIENTO	:	DEPARTAMENTO EDUCACION MUNICIPAL
FINANCIAMIENTO	:	RECURSOS FAEP 2026
PROVEEDOR	:	
RUT	:	
POR	:	CONTRATACION SERVICIO AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS E INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE REQUINOA
MONTO	:	
CUENTA PRESUPUESTARIA	:	_____
N° PEDIDO	:	_____
N° COTIZACION	:	_____
N° OBLIGACION	:	_____

I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
JEFE FINANZAS PERSONAL DAEM

I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

LUIS GARCIA PAVEZ
JEFE
DEPARTAMENTO EDUCACION

DAEM REQUINOA

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS E INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA COMUNA DE REQUÍNOA

1. ORGANISMO MANDANTE

ANTECEDENTE	INFORMACIÓN
Razón social	Ilustre Municipalidad de Requínoa
Unidad requirente	Departamento de Educación Municipal (DAEM)
RUT	69.081.300-9
Dirección	Pablo Rubio N.º 499
Comuna	Requínoa
Región	Región del Libertador General Bernardo O'Higgins

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación tiene por objeto contratar, mediante un único servicio integrado, una auditoría externa de los estados financieros del servicio educacional municipal y el levantamiento, revisión, conciliación y entrega del inventario de bienes muebles afectos al servicio educacional, de conformidad con las Bases Técnicas y Anexos.

La contratación se regirá por la Ley N.º 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; la Ley N.º 21.040 y sus modificaciones; la Ley N.º 18.045, en lo pertinente a las Empresas de Auditoría Externa; la Ley N.º 19.880; las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, aclaraciones, respuestas y modificaciones aprobadas por acto administrativo, la oferta adjudicada y el contrato u orden de compra que corresponda.

Presupuesto máximo disponible: $15.000.000 (quince millones de pesos), impuestos incluidos, con cargo al Fondo de Apoyo a la Educación Pública (FAEP) 2026. Las ofertas que excedan el presupuesto máximo disponible serán inadmisibles.

Tipo de procedimiento: Licitación Pública. La nomenclatura o tramo que corresponda en Mercado Público deberá configurarse conforme al monto total estimado expresado en UTM a la fecha de publicación.

Moneda de la oferta: pesos chilenos. El oferente deberá indicar valor neto, impuestos aplicables y valor total.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Las fechas de publicación, consultas, respuestas, cierre, apertura, evaluación y adjudicación serán las indicadas en la ficha electrónica de la licitación en www.mercadopublico.cl. Toda modificación de las bases que pueda afectar la preparación de las ofertas será aprobada por acto administrativo y se otorgará un plazo prudencial para que los interesados puedan conocerla y adecuar sus ofertas, conforme a la Ley N.º 19.886 y su Reglamento.

El plazo máximo de ejecución del servicio será de 30 días corridos, contado desde la fecha del Acta de Inicio suscrita por la contraparte técnica municipal y el adjudicatario. La oferta podrá contemplar un plazo inferior, siempre que sea técnicamente viable y se encuentre debidamente respaldado por la Carta Gantt.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

4.1 Requisito especial de habilitación

Podrán participar personas jurídicas que, a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se encuentren vigentes e inscritas en el Registro de Empresas de Auditoría Externa que mantiene la Comisión para el Mercado Financiero, de conformidad con el Título XXVIII de la Ley N.º 18.045. Este requisito es esencial para la auditoría exigida por el artículo trigésimo cuarto transitorio de la Ley N.º 21.040 y deberá acreditarse mediante certificado, constancia o antecedente verificable emitido u obtenido desde la CMF.

El adjudicatario será responsable integral del servicio. Podrá incorporar profesionales especialistas para el componente de inventario, bajo su dirección y responsabilidad, sin que ello altere su calidad de único contratista frente a la Municipalidad.

4.2 Inhabilidades y prohibiciones

No podrán contratar quienes se encuentren afectos a las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Ley N.º 19.886 y demás normativa vigente aplicable. La Municipalidad verificará la habilidad del proveedor en el Registro de Proveedores y podrá exigir las declaraciones o antecedentes que legalmente correspondan. No se establecen inhabilidades adicionales distintas de las previstas por el ordenamiento jurídico.

5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas y antecedentes deberán ingresarse exclusivamente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública dentro del plazo fijado en la ficha electrónica.

5.1 Antecedentes administrativos

Formulario N.º 1: Identificación del Oferente.

Formulario N.º 2: Declaración Jurada Simple de Conocimiento y Aceptación de Bases.

Antecedente que acredite inscripción vigente de la empresa en el Registro de Empresas de Auditoría Externa de la CMF.

Los demás antecedentes de habilitación que sean exigibles conforme a la Ley N.º 19.886, su Reglamento y la ficha de licitación.

5.2 Antecedentes técnicos

Formulario N.º 4: Oferta Técnica.

Plan de Trabajo y Carta Gantt integrados para auditoría e inventario.

Metodología de auditoría y metodología de inventario.

Identificación del equipo profesional, funciones, profesión, experiencia y horas comprometidas.

Formulario N.º 5: Experiencia del Oferente, con sus respectivos medios de acreditación.

5.3 Antecedentes económicos

Formulario N.º 3: Oferta Económica y Plazo de Ejecución. El valor total ofertado deberá comprender todos los costos directos e indirectos necesarios para la completa ejecución del servicio.

6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

Las consultas se efectuarán únicamente mediante el foro habilitado en Mercado Público. Las respuestas y aclaraciones formarán parte de las bases. Si una aclaración importa una modificación, ésta deberá aprobarse por el correspondiente acto administrativo y publicarse oportunamente, otorgando el plazo que resulte necesario para resguardar la igualdad de los oferentes y la adecuada preparación de las ofertas.

7. APERTURA, ADMISIBILIDAD Y ACLARACIÓN DE OFERTAS

La apertura se efectuará electrónicamente. Serán inadmisibles las ofertas que incumplan requisitos esenciales expresamente establecidos como tales, que excedan el presupuesto máximo, que no acrediten la inscripción vigente en el Registro de Empresas de Auditoría Externa de la CMF, que omitan la oferta económica o que no satisfagan los requerimientos técnicos mínimos.

Durante la evaluación podrán solicitarse aclaraciones y antecedentes omitidos en los casos y condiciones permitidos por la Ley N.º 19.886 y el DS N.º 661/2024, siempre que ello no implique alterar la oferta, otorgar una ventaja indebida o afectar la igualdad de los oferentes.

8. COMISIÓN EVALUADORA

Las ofertas serán evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios designados por acto administrativo. Sus integrantes deberán observar las obligaciones de probidad, abstención, confidencialidad y ausencia de conflictos de interés previstas en la normativa vigente. La integración de la comisión y los antecedentes que corresponda publicar se sujetarán a la Ley N.º 19.886 y su Reglamento.

La comisión emitirá un informe fundado que contendrá, al menos, la verificación de admisibilidad, la aplicación de los criterios y fórmulas, los puntajes obtenidos, el orden de prelación y la propuesta de adjudicación o declaración de desierta, según corresponda.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PONDERACIÓN
Oferta económica	30%
Calidad técnica de la propuesta	30%
Experiencia del oferente en servicios similares	20%
Plazo de ejecución	10%
Experiencia y composición del equipo profesional	10%

9.1 Oferta económica – 30%

Puntaje Precio = (Oferta total de menor precio admisible / Oferta total evaluada) × 100. El resultado se multiplicará por 0,30.

9.2 Calidad técnica – 30%

Solo se evaluarán ofertas técnicamente admisibles. La calidad técnica se calificará sobre 100 puntos considerando: metodología de auditoría (30 puntos); metodología de inventario y conciliación (30 puntos); coherencia del plan de trabajo, Carta Gantt e hitos (20 puntos); mecanismos de control de calidad, trazabilidad y entrega de respaldos (20 puntos). La comisión deberá fundamentar el puntaje asignado en cada subfactor conforme a la pauta del Formulario N.º 4.

9.3 Experiencia del oferente – 20%

Se considerarán servicios similares de auditoría financiera, auditoría del sector público, inventario institucional o trabajos integrados equivalentes, ejecutados satisfactoriamente dentro de los últimos cinco años contados desde la fecha de publicación. Se acreditarán mediante órdenes de compra, contratos, certificados de recepción conforme u otros documentos verificables.

SERVICIOS SIMILARES ACREDITADOS	PUNTAJE
10 o más	100
7 a 9	80
4 a 6	60
2 a 3	40
1	20
0	0

9.4 Plazo de ejecución – 10%

Puntaje Plazo = (Menor plazo admisible ofertado / Plazo de la oferta evaluada) × 100. No se aceptarán plazos superiores a 30 días corridos. La comisión podrá declarar inadmisible un plazo manifiestamente inviable cuando no resulte coherente con la Carta Gantt, previa aplicación de los mecanismos de aclaración que legalmente procedan.

9.5 Equipo profesional – 10%

Se evaluará la experiencia pertinente del socio/director o profesional responsable de la auditoría y del profesional responsable del inventario. Cada componente tendrá un máximo de 50 puntos, conforme a los años de experiencia acreditada en funciones similares: 8 o más años = 50; 5 a menos de 8 = 40; 3 a menos de 5 = 30; 1 a menos de 3 = 15; menos de 1 año o no acredita = 0.

10. DESEMPATE

En caso de igualdad de puntaje final, se preferirá sucesivamente: a) mayor puntaje en Calidad Técnica; b) mayor puntaje en Experiencia del Oferente; c) mayor puntaje en Equipo Profesional; d) mayor puntaje en Oferta Económica; e) mayor puntaje en Plazo. Si persistiere el empate, se utilizará el mecanismo objetivo de desempate que permita el Sistema de Información o, en su defecto, un sorteo electrónico o presencial documentado en acta, informado previamente a los oferentes empatados.

11. ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará la licitación a la oferta admisible que obtenga el mayor puntaje total conforme a los criterios establecidos en estas bases. La adjudicación deberá efectuarse mediante acto administrativo fundado y publicarse en Mercado Público. La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, mediante resolución fundada, en los términos permitidos por la Ley N.º 19.886.

No se contempla adjudicación múltiple ni por líneas: el servicio de auditoría e inventario constituye una contratación integrada y será adjudicado a un solo proveedor.

12. FORMALIZACIÓN Y VIGENCIA

La contratación se formalizará mediante contrato escrito cuando corresponda conforme a la normativa y a la naturaleza del servicio. La ejecución comenzará exclusivamente con la suscripción del Acta de Inicio. La vigencia contractual se extenderá hasta la recepción conforme de la totalidad de los productos, pago y cumplimiento de las demás obligaciones pendientes, sin perjuicio de las obligaciones que por su naturaleza sobrevivan al término, especialmente confidencialidad y responsabilidad.

El adjudicatario deberá encontrarse hábil para contratar con el Estado al momento de la formalización, conforme a la normativa vigente.

13. GARANTÍAS

Atendido el monto de la contratación y el régimen vigente, no se exigirá garantía de seriedad de la oferta. Tampoco se exigirá garantía de fiel cumplimiento, salvo que antes de la publicación la unidad jurídica determine fundadamente su procedencia conforme a la Ley N.º 19.886 y el DS N.º 661/2024. Cualquier garantía que eventualmente se incorpore mediante modificación previa a la publicación deberá cumplir estrictamente los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

14. CONTRAPARTE TÉCNICA E INSPECCIÓN

La Municipalidad designará una Contraparte Técnica o Inspector Técnico del Servicio (ITS), responsable de coordinar el acceso a antecedentes, formular observaciones, controlar hitos, verificar productos y emitir la recepción conforme. La contraparte no podrá modificar unilateralmente el objeto, precio, plazo ni demás elementos esenciales del contrato.

15. PRODUCTOS, ENTREGA Y RECEPCIÓN

El adjudicatario deberá entregar todos los productos definidos en las Bases Técnicas, en formato digital PDF y, cuando corresponda, Excel u otro formato editable. La entrega deberá efectuarse dentro del plazo contractual.

La Contraparte Técnica revisará los productos y podrá formular observaciones fundadas. El adjudicatario dispondrá de hasta 5 días corridos para subsanarlas, salvo que por su entidad se fije fundadamente un plazo distinto que no exceda de 10 días corridos. La presentación de productos incompletos no suspenderá por sí sola el plazo contractual. La recepción conforme se emitirá cuando se hayan entregado y subsanado satisfactoriamente todos los productos exigidos.

16. MULTAS

El atraso imputable al adjudicatario en la entrega final dará lugar a una multa equivalente al 0,5% del valor total del contrato, impuestos incluidos, por cada día corrido de atraso, con un tope acumulado de 10% del valor total del contrato.

Antes de aplicar una multa, la Municipalidad notificará al adjudicatario los hechos que la fundamentan y otorgará un plazo de 5 días hábiles para formular descargos y acompañar antecedentes. La decisión será adoptada mediante acto administrativo fundado, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan. No se aplicarán multas por caso fortuito, fuerza mayor o hechos no imputables al adjudicatario debidamente acreditados.

17. TÉRMINO ANTICIPADO

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las causales previstas en la Ley N.º 19.886, su Reglamento y, especialmente, por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, imposibilidad sobreviniente de ejecución, pérdida de la habilitación legal necesaria para prestar el servicio, mutuo acuerdo cuando legalmente proceda, o las demás causales expresamente establecidas por el ordenamiento jurídico.

Salvo las situaciones que por su naturaleza exijan actuación inmediata, el término anticipado por incumplimiento será precedido de formulación de cargos, plazo de 5 días hábiles para descargos y acto administrativo fundado. Se considerarán incumplimientos graves, entre otros, la negativa injustificada a ejecutar el servicio, falsedad

relevante en antecedentes de la oferta, vulneración grave de la confidencialidad, abandono del servicio o atraso que alcance el tope máximo de multas y comprometa el cumplimiento oportuno del objeto contratado.

18. PAGO

El pago se efectuará contra recepción conforme de la totalidad del servicio y recepción del documento tributario correspondiente, dentro del plazo legal aplicable. La factura deberá emitirse una vez autorizada por la Contraparte Técnica. No se exigirá cuenta bancaria en una institución financiera determinada. El pago se realizará mediante los mecanismos habilitados por la Municipalidad y Tesorería, previa verificación de los antecedentes tributarios y contractuales que correspondan.

19. CONFIDENCIALIDAD, DATOS Y PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Toda información a la que acceda el adjudicatario tendrá carácter reservado o confidencial cuando así lo determine la ley o su naturaleza. El proveedor deberá utilizarla exclusivamente para ejecutar el contrato, adoptar medidas de seguridad adecuadas y exigir iguales obligaciones a su equipo. Esta obligación subsistirá después del término del contrato.

Los informes, bases de datos, planillas, conciliaciones, inventarios y demás productos elaborados específicamente para la Municipalidad deberán ser entregados íntegramente al mandante, sin perjuicio de los derechos morales o metodologías preexistentes del proveedor.

20. INTEGRIDAD DOCUMENTAL Y PRELACIÓN

Forman parte integrante de la contratación: el acto administrativo aprobatorio; las Bases Administrativas; las Bases Técnicas; los Anexos; las modificaciones, aclaraciones y respuestas; la oferta adjudicada; el acto de adjudicación; el contrato y la orden de compra, según corresponda. En caso de contradicción, prevalecerá el acto administrativo y las bases por sobre la oferta del adjudicatario, sin perjuicio de las normas legales y reglamentarias de superior jerarquía.

LUIS GARCÍA PÁVEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS E INVENTARIO DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE REQUÍNOA

I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTO

La Municipalidad de Requínoa requiere contratar una Empresa de Auditoría Externa inscrita y vigente en el Registro de Empresas de Auditoría Externa de la Comisión para el Mercado Financiero, a fin de ejecutar la auditoría contemplada en el artículo trigésimo cuarto transitorio de la Ley N.º 21.040 y desarrollar, como parte del mismo servicio, el levantamiento y conciliación del inventario de bienes muebles afectos al servicio educacional.

El informe financiero que deba remitirse al Ministerio de Educación deberá encontrarse completo y actualizado a la fecha de su entrega, dentro del período legal previo al traspaso. Por ello, la auditoría y sus productos deberán permitir al sostenedor actualizar los saldos y obligaciones exigidos por la Ley N.º 21.040 hasta la fecha de emisión o remisión que corresponda.

II. OBJETO Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

La auditora deberá examinar los estados financieros y antecedentes contables del Área de Educación de la Municipalidad de Requínoa, considerando como base comparativa el ejercicio 2025 y el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2026, sin perjuicio de las actualizaciones necesarias respecto de las obligaciones cuyo estado de pago deba informarse a la fecha de emisión del informe.

El trabajo deberá abarcar el DAEM, establecimientos educacionales y jardines infantiles VTF individualizados en el Anexo N.º 1.

Estado de pago de obligaciones previsionales y descuentos voluntarios correspondientes a profesionales de la educación, asistentes de la educación y personal del DAEM vinculado a la gestión educacional.

Intereses y reajustes derivados de incumplimientos de las obligaciones anteriores, considerando la deuda total a la fecha de emisión del informe.

Estado de pago de remuneraciones del personal comprendido por la Ley N.º 21.040.

Estado de pago de obligaciones con terceros proveedores de bienes y servicios directamente necesarios para la prestación del servicio educacional, incluyendo intereses y reajustes cuando corresponda.

Conciliación de saldos contables, auxiliares, cuentas por pagar y antecedentes de respaldo relevantes para la emisión de la opinión.

Revisión del control interno asociado a los procesos financieros, contables, remuneracionales, previsionales y de proveedores.

La auditoría se ejecutará conforme a las normas profesionales de auditoría aplicables en Chile y a la normativa contable vigente para el sector municipal y público que resulte pertinente. La empresa deberá mantener independencia, objetividad, documentación suficiente de auditoría y mecanismos de control de calidad.

III. PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Informe de auditoría financiera

Informe suscrito por el profesional habilitado de la Empresa de Auditoría Externa, que contenga la opinión de auditoría, alcance, responsabilidades, bases utilizadas, principales procedimientos, hallazgos materiales y conclusiones respecto de los estados financieros examinados.

3.2 Informe de obligaciones exigidas por la Ley N.º 21.040

Cuadro desagregado y respaldado del estado de pago de obligaciones previsionales, descuentos voluntarios, remuneraciones, proveedores, intereses y reajustes, identificando saldos pagados, pendientes, observados y conciliados. La información deberá permitir su actualización a la fecha de remisión al Ministerio de Educación.

3.3 Carta de control interno

Documento que identifique debilidades de control, riesgos, efectos potenciales y recomendaciones de mejora, clasificando los hallazgos según su relevancia y señalando responsables o procesos involucrados cuando sea posible.

3.4 Papeles y respaldos de resultados

La auditora deberá entregar matrices, conciliaciones y planillas de resultados necesarias para la trazabilidad de sus conclusiones, resguardando la documentación profesional que por norma de auditoría deba conservar bajo su custodia.

IV. INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

El servicio comprenderá el levantamiento físico, revisión, conciliación y entrega del inventario de los bienes muebles afectos al servicio educacional existentes en el DAEM, establecimientos educacionales y jardines infantiles VTF incluidos en el Anexo N.º 2.

El trabajo deberá considerar el Decreto N.º 375, de 2018, del Ministerio de Educación, la normativa de la Contraloría General de la República sobre contabilidad general de la Nación aplicable al sector municipal y las demás reglas vigentes relativas al registro y control de bienes afectos al servicio educacional.

El levantamiento físico deberá comprender todos los bienes muebles sujetos a control administrativo y traspaso, aun cuando determinados bienes no alcancen individualmente el umbral contable de reconocimiento como Bienes de Uso. La clasificación y valorización contable deberá distinguirse del control físico-administrativo.

Máquinas y equipos de oficina.

Muebles y enseres.

Vehículos.

Herramientas.

Equipos computacionales y periféricos.

Equipos de comunicaciones y redes.

Otros bienes muebles afectos al servicio educacional.

V. METODOLOGÍA MÍNIMA DEL INVENTARIO

Levantamiento físico en terreno y validación de ubicación.

Identificación de descripción, marca, modelo, número de serie u otro identificador disponible.

Determinación del estado de conservación y responsable o unidad de custodia.

Conciliación entre levantamiento físico, auxiliares, registros patrimoniales y libros contables.

Identificación de diferencias, bienes no ubicados, bienes sin registro, duplicidades y antecedentes incompletos.

Propuesta de regularizaciones y clasificación de observaciones.

Entrega de Kardex o base maestra equivalente en formato Excel.

Informe final de inventario en PDF y base editable Excel conforme al Anexo N.º 3.

VI. EQUIPO DE TRABAJO

La oferta deberá identificar, como mínimo: a) socio, director o profesional responsable de la auditoría financiera; b) profesional responsable del inventario; y c) demás integrantes del equipo, indicando profesión, función, experiencia pertinente y horas comprometidas. La sustitución de profesionales clave durante la ejecución requerirá autorización previa de la Contraparte Técnica y el reemplazante deberá acreditar calificaciones iguales o superiores.

VII. PLAN DE TRABAJO Y CARTA GANTT

La propuesta deberá contener una Carta Gantt única e integrada, coherente con las metodologías de auditoría e inventario, que identifique actividades, responsables, horas-persona, visitas a terreno, hitos de revisión, entrega de borradores, período de observaciones y entrega final. El plazo total no podrá exceder de 30 días corridos desde el Acta de Inicio.

VIII. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ACCESO A INFORMACIÓN

El trabajo se desarrollará en dependencias del DAEM y en los establecimientos y jardines comprendidos en los anexos, sin perjuicio del análisis que pueda efectuarse en dependencias del adjudicatario. La Municipalidad facilitará, dentro de sus competencias, acceso a registros, antecedentes y responsables institucionales. El adjudicatario deberá resguardar estrictamente la confidencialidad y seguridad de la información.

IX. CONTRAPARTE TÉCNICA Y COORDINACIÓN

El Departamento de Educación designará una Contraparte Técnica. Las observaciones, requerimientos de información y coordinaciones operativas se canalizarán por su intermedio. La Contraparte Técnica no podrá alterar el objeto, precio o plazo contractual sin el acto administrativo que corresponda.

X. ENTREGABLES FINALES

Informe de auditoría financiera firmado.

Informe desagregado de obligaciones y saldos exigidos por la Ley N.º 21.040.

Carta de control interno.

Informe final de inventario.

Base maestra de inventario en Excel conforme al Anexo N.º 3.

Matriz de diferencias y regularizaciones propuestas.

Presentación ejecutiva de resultados a la Municipalidad, si la Contraparte Técnica la solicita dentro del plazo contractual.

LUIS GARCÍA PAVEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

ANEXOS ADMINISTRATIVOS

LICITACIÓN SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS E INVENTARIO – DAEM REQUÍNOA 2026

FORMULARIO N.º 1 – IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

DETALLE	INFORMACIÓN A COMPLETAR
Razón social	
RUT	
N.º Registro EAE CMF	
Giro o actividad	
Representante legal	
RUT representante legal	
Dirección	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	
Sitio web (opcional)	

Contacto para la licitación

DETALLE	INFORMACIÓN A COMPLETAR
Nombre completo	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

Firma del Oferente o Representante Legal: _____

Requínoa, _____ de _____ de 2026.

FORMULARIO N.º 2 – DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN

Quien suscribe, don/doña _____, cédula de identidad N.º _____, en representación de _____, RUT N.º _____, declara bajo juramento:

Que ha revisado los antecedentes que conforman la licitación y acepta íntegramente las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, aclaraciones y modificaciones que se publiquen válidamente.

Que la empresa se encuentra inscrita y vigente en el Registro de Empresas de Auditoría Externa de la Comisión para el Mercado Financiero, de conformidad con el Título XXVIII de la Ley N.º 18.045.

Que no se encuentra afecta a inhabilidades o prohibiciones legales para contratar con organismos del Estado.

Que la oferta económica comprende la totalidad de costos, gastos, impuestos, traslados, honorarios y demás desembolsos necesarios para ejecutar íntegramente el servicio.

Que los antecedentes proporcionados en la oferta son auténticos, completos y verificables.

Firma del Oferente o Representante Legal: _____

Requínoa, _____ de _____ de 2026.

FORMULARIO N.º 3 – OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

ÍTEM	MONTO EN NÚMEROS ($)	MONTO EN PALABRAS
Valor neto		
Impuestos aplicables		
VALOR TOTAL		

El VALOR TOTAL no podrá exceder de $15.000.000, impuestos incluidos.

DETALLE	OFERTA
Plazo total de ejecución	_____ días corridos desde el Acta de Inicio (máximo 30 días)

Firma del Oferente o Representante Legal: _____

Requínoa, _____ de _____ de 2026.

FORMULARIO N.º 4 – OFERTA TÉCNICA

La falta de un requisito técnico mínimo expresamente calificado como esencial podrá determinar la inadmisibilidad. La calidad de los documentos presentados será evaluada conforme a las Bases Administrativas.

ANTECEDENTE TÉCNICO	ADJUNTA	OBSERVACIÓN
Plan de Trabajo y Carta Gantt integrada		
Metodología de auditoría financiera		
Metodología de inventario y conciliación		
Cronograma de hitos y entregables		
Mecanismos de control de calidad y trazabilidad		
Identificación del responsable de auditoría		
Identificación del responsable de inventario		
Nómina del equipo, profesión, funciones y horas-persona		

Pauta de evaluación de calidad técnica

SUBFACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	REFERENCIA PARA ASIGNACIÓN
Metodología de auditoría	30	30: completa, específica y coherente; 20: adecuada con omisiones menores; 10: genérica o parcialmente desarrollada; 0: insuficiente/incompatible.
Metodología de inventario	30	30: completa, con levantamiento, conciliación, diferencias y regularización; 20: adecuada con omisiones menores; 10: genérica; 0: insuficiente.
Plan de trabajo, Carta Gantt e hitos	20	20: plenamente coherente y viable; 15: adecuada; 8: debilidades relevantes; 0: inviable o no presenta.
Control de calidad y trazabilidad	20	20: controles y respaldos robustos; 15: adecuados; 8: básicos; 0: no desarrolla.

FORMULARIO N.º 5 – EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N.º	SERVICIO SIMILAR	MANDANTE	FECHA	MEDIO DE ACREDITACIÓN

Se considerarán servicios similares ejecutados satisfactoriamente dentro de los últimos cinco años contados desde la publicación de la licitación. Podrán acreditarse mediante orden de compra, contrato, certificado de recepción conforme u otro antecedente verificable.

Firma del Oferente o Representante Legal: _____

FORMULARIO N.º 6 – EQUIPO PROFESIONAL

NOMBRE	PROFESIÓN	FUNCIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA PERTINENTE	HORAS COMPROMETIDAS
		Responsable auditoría		
		Responsable inventario		

Adjuntar currículum y antecedentes que permitan verificar la experiencia informada de los profesionales clave.

FORMULARIO N.º 7 – ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente declara que toda información del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Requínoa a la que acceda durante la licitación y ejecución del servicio será utilizada exclusivamente para los fines contractuales. Se obliga a mantener secreto y confidencialidad, adoptar medidas razonables de seguridad, impedir accesos no autorizados y exigir iguales obligaciones a su personal y colaboradores. Esta obligación subsistirá después del término del contrato, sin perjuicio de las obligaciones legales de entrega de información que correspondan.

Razón social: _____

Firma del Oferente o Representante Legal: _____

Requínoa, _____ de _____ de 2026.

ANEXO N.º 1 – ESTABLECIMIENTOS EN EL ALCANCE DE LA AUDITORÍA

RBD / CÓDIGO VTF	ESTABLECIMIENTO	MATRÍCULA REFERENCIAL
2265-9	Escuela Berta Saavedra Segura	338
2266-7	Escuela Campo Lindo	240
2267-5	Escuela República de Francia	172
2268-3	Escuela Santa Amalia	88
2271-3	Escuela Suecia	21
2274-8	Escuela Pimpinela	36
2275-6	Escuela David del Curto	299
2279-9	Escuela Canadá	409
11245-3	Escuela Especial Dr. Albert Schweitzer	58
40025-4	Liceo Requínoa	648
6116401	Jardín Infantil Sala Cuna Manitos Mágicas	45
6116402	Jardín Infantil Sala Cuna Caritas Felices	46
6116403	Jardín Infantil Sala Cuna Tiritas de Papel	63
6116404	Jardín Infantil Sala Cuna Mis Primeros Pasos	43
6116405	Jardín Infantil Sala Cuna Pequeños Tesoros	45
6116406	Sala Cuna Las Polillitas	9

ANEXO N.º 2 – ALCANCE DEL INVENTARIO

La contraparte técnica y sus datos de contacto serán informados formalmente al adjudicatario al inicio del contrato, evitando incorporar datos personales operativos que puedan quedar desactualizados durante el proceso.

RBD / CÓDIGO	ESTABLECIMIENTO / UNIDAD	DIRECCIÓN
2265-9	Escuela Berta Saavedra Segura	Pablo Rubio N.º 395
2266-7	Escuela Campo Lindo	Campo Lindo s/n, El Abra
2267-5	Escuela República de Francia	Rosalinda Ahumada s/n, Los Lirios
2268-3	Escuela Santa Amalia	Caupolicán s/n, Santa Amalia
2271-3	Escuela Suecia	Camino Público s/n, Totihue
2274-8	Escuela Pimpinela	Camino Público s/n, Pimpinela
2275-6	Escuela David del Curto	Camino Las Mercedes s/n
2279-9	Escuela Canadá	Santa Lucila N.º 125, Población El Esfuerzo
11245-3	Escuela Especial Dr. Albert Schweitzer	Roma N.º 125, Población El Esfuerzo
40025-4	Liceo Requínoa	Pablo Rubio N.º 501
6116401	Jardín Infantil Sala Cuna Manitos Mágicas	Roma N.º 123, Población El Esfuerzo
6116402	Jardín Infantil Sala Cuna Caritas Felices	Av. El Abra N.º 10, El Abra
6116403	Jardín Infantil Sala Cuna Tiritas de Papel	Av. Los Lirios N.º 102, Los Lirios
6116404	Jardín Infantil Sala Cuna Mis Primeros Pasos	Chumaquito N.º 98, Chumaquito
6116405	Jardín Infantil Sala Cuna Pequeños Tesoros	Av. México N.º 9, Villa Venecia
6116406	Sala Cuna Las Polillitas	Camino Público s/n, Pichiguao
DAEM	Departamento de Educación	Pablo Rubio N.º 499

ANEXO N.º 3 – FORMATO MÍNIMO DE BASE DE INVENTARIO

RUBRO	DESCRIPCIÓN	MARCA / MODELO	N.º SERIE / ID	UBICACIÓN	FECHA ADQ.	DOC. RESPALDO	VALOR LIBRO	VIDA ÚTIL	ESTADO	CUSTODIA / OBS.

Nota: este formato es referencial para la ejecución del servicio y no debe ser completado por los oferentes al presentar su oferta. La base final deberá entregarse en formato Excel y contener, al menos, los campos indicados.

LUIS GARCÍA PÁVEZ

JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA