

INTERNO N° 025/DC/DF/2024

A : C.P. Nazir Torales Katrip.
Jefe Departamento Financiero

DE : Lic. Gustavo R. González A.
Jefe División de Contabilidad

FECHA : 10 de julio de 2024.

REF. : Contratación del Servicio de Auditoria Externa-2024

Señor Jefe:

Me dirijo a Usted y por su intermedio a la Gerencia Operativa de Contrataciones, en consideración a las reiteraciones de dicha dependencia, sobre el pedido del Servicio de una Auditoria Externa para la presentación anual de los Estados Financieros y el Dictamen Impositivo del Auditor Externo a la Dirección Nacional de Impuestos Tributarios (DNIT), periodo fiscal 2024. Se adjunta la especificación técnica.

Atentamente,

GUSTAVO
RAMON
GONZALEZ
AGUILERA

Firmado digitalmente
por GUSTAVO RAMON
GONZALEZ AGUILERA
Fecha: 2024.07.10
16:58:36 -04'00'

Lic. Gustavo R. González A.
Jefe División de Contabilidad

A: GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA:

Para su remisión a la Gerencia Operativa de Contrataciones.

C.P. Nazir Torales Katrip.
Jefe de Departamento Financiero

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS

1. Términos de Referencia

1.1. ANTECEDENTES:

La CONATEL, entidad autárquica, regida por la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones y su respectivo Decreto Reglamentario N° 14.135/96, requiere contratar servicios de Auditoría Externa de Estados Contables, de Ejecución Presupuestaria y Acompañamiento al cierre del Ejercicio Fiscal 2024.

1. Especificaciones Técnicas



1.2. OBJETIVO GENERAL:

1.2.1. Realizar una auditoría externa sobre los Estados Contables, Presupuestarios, Impositivo dentro del marco del Art. 33° de la Ley N° 2421 (De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal) y Acompañamiento al cierre del Ejercicio Fiscal 2024.

1.2.2. Los objetivos específicos de los Servicios de Auditoría Externa son:

- Verificar si los Estados Contables elaborados por la entidad representan razonablemente su situación financiera y patrimonial; y si fueron preparados de acuerdo a las normas aplicables.
- Dictaminar sobre la razonabilidad, en todos sus aspectos significativos, de la información financiera y patrimonial de la CONATEL.
- Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias e informativas.
- INFORME TRIBUTARIO Cumplir con la presentación de información requerida por la SET en tiempo y forma.
- Realizar un examen sobre observancia de las leyes y regulaciones aplicables, así como de términos y condiciones del reglamento operativo de la entidad.
- Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente de control interno de la entidad y recomendar acciones de mejoramiento.
- Verificar que la entidad se haya regido por la leyes y reglamentaciones en lo referente a compras y contrataciones, niveles de autorización y contratación del personal.
- Presentar en tiempo y forma los asientos de ajuste propuestos a fin de ser debidamente discutidos de modo a que los Estados contables y presupuestarios sean debidamente cerrados.

1.2.3. INFORMES REQUERIDOS:

Se deberán presentar, una vez discutidos los borradores correspondientes, los siguientes informes:

Dictamen de la Auditoría Externa sobre los Estados Financieros. -

Recomendaciones. -

Presentación de Estados Financieros conforme a la Resolución N° 173/04.-

Informe de Auditoría Impositiva a la Sub Secretaria de Estado de Tributación. -

Informe Corto: Dictamen de Auditoría, acompañado de los Estados Contables y Ejecución Presupuestaria.

Informe Largo: Contendrá como mínimo:

- Comentarios, conclusiones y recomendaciones **sobre los registros contables y el sistema de control interno**, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología de selección de las muestras, detalle del porcentaje de las muestras analizados y no analizados.

Lic. Gustavo González
Jefe Interino
División de Contabilidad
CONATEL

- Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
- Asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los estados contables.
- Otros asuntos que se estimen pertinentes.

Informe Especial: Se emitirán cuando surjan "hallazgos" durante el desarrollo de la auditoría que ameriten ser reportados oportunamente. El informe deberá describir el "hallazgo" y contener la recomendación del equipo de auditoría.

Los informes deberán ser firmados por el Jefe del Equipo de Trabajo y la persona habilitada a firmar por la empresa consultora.

1.2.4 La revisión se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA), Ley 642/95 de Telecomunicaciones y Decretos Reglamentarios que regulan la gestión de la CONATEL, Ley N° 1535/1999 "Administración Financiera del Estado", la aplicación de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas, verificación del cumplimiento de las demás disposiciones legales que rigen la Administración Financiera del Estado Paraguayo, así como la Ley N° 7228/2024 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación Para EL Ejercicio Fiscal 2024" y su Decreto Reglamentario N° 1092/2024, sobre la base de los registros contables, documentación respaldatorios y otras evidencias y/o procedimientos que sean necesarios

En general, los principales procedimientos serán:

PRUEBAS SUSTANTIVAS:

A los efectos de validar los saldos y su ajuste a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas (PCGA) se realizarán, entre otros, los siguientes trabajos:

a) Balance General:

Activo:

Disponibilidades:

- ✓ Bancos – Circularizaciones.-
- ✓ Revisión de Conciliaciones Bancarias.-
- ✓ Arqueos de Fondo Fijo.-
- ✓ Valuaciones.-

Créditos:

- ✓ Facturación – Circularizaciones.-
- ✓ Análisis de Cuentas.-
- ✓ Verificación Física.-
- ✓ Movimientos y documentación de respaldo.-
- ✓ Suficiencia de Previsiones.-

Bienes de Uso:

- ✓ Inventarios selectivos – Registros Capital e Interior.-
- ✓ Valuaciones.-
- ✓ Altas – Bajas – Documentación.-
- ✓ Cálculos de Depreciaciones – Políticas – Uniformidad.-
- ✓ Revalúo.-
- ✓ Actualización de informes, de acuerdo a nuevas normas, si existen.-


Lic. Gustavo González A.
Jefe Interino
División de Contabilidad
CONATEL

Otros Activos:

Pasivo:

Deudas:

- ✓ Amortizaciones – Circularizaciones.-
- ✓ Movimientos – Documentación de respaldo.-
- ✓ Análisis de Cuentas.-
- ✓ Imputaciones.-
- ✓ Valuación.-
- ✓ Ingresos no identificados.-

Patrimonio Neto:

Reservas – Resultados:

- ✓ Análisis de Cuentas.-
- ✓ Variaciones.-
- ✓ Movimientos.-
- ✓ Cálculos y razonabilidad.-

Estados de Resultados:

Ingresos – Egresos:

- ✓ Análisis de Cuentas – Documentación de Respaldo.-
- ✓ Imputaciones – Consistencia.-
- ✓ Pruebas globales.-

Ejecución Presupuestaria:

Se analizará la razonabilidad de la Ejecución Presupuestaria.

- ✓ Ley de Presupuesto General de Gastos.-
- ✓ Aspectos legales y reglamentarios.-
- ✓ Comparación Analítica – Ejecución – Variaciones.-
- ✓ Imputaciones en rubros presupuestarios vigentes. Consistencia.-
- ✓ Ingresos y Egresos – Documentación de respaldo – suficiencia. Validez fiscal y legal.

Asimismo, para obtener una razonable confianza sobre la integridad, exactitud y oportunidad de los registros y procedimientos, se realizarán todas las PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO que sean necesarias.

Auditoría Impositiva:

Para la auditoría impositiva se requiere la aplicación de pruebas puntuales que permiten tener una razonable certeza del cumplimiento de las obligaciones fiscales y tributarias de la entidad, en su carácter de Contribuyente y Agente de Retención de impuestos, de acuerdo a los requisitos establecidos por la Sub- secretaria de Tributación. -

Plazo de Ejecución: 120 días a partir de la firma del contrato

Plazo de Entrega: El calendario de trabajo (cronograma), incluido el Plan de Actividades, debe ser elaborado por el oferente, de acuerdo a los términos de referencia, atendiendo los siguientes plazos:

Presentación de Borrador de Informe: dentro de un plazo máximo de 90 (noventa) días calendario contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

Presentación de Informe Final: dentro de un plazo máximo de 60 (Sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de la firma del contrato.

El calendario de trabajo (cronograma), incluido en el Plan de Actividades, debe ser elaborado y

Lic. Gustavo González A.
Jefe Interino
División de Contabilidad
CONATEL

presentado por el Oferente, atendiendo los siguientes plazos:

DETALLE	CONSULTOR
Presentación de Borrador de Informe	Dentro de un plazo máximo de 90 (noventa) días corridos contados a partir de la emisión de la orden de servicio por parte del Administrador del Contrato.
Presentación de Informe Final	Dentro de un plazo máximo de 30 (sesenta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación del Informe de borrador.

El propósito de las Especificaciones Técnicas (ET), es el de definir las características técnicas de los bienes que la convocante requiere. La convocante preparará las ET detalladas teniendo en cuenta que:

- Las ET constituyen los puntos de referencia contra los cuales la convocante podrá verificar el cumplimiento técnico de las ofertas y posteriormente evaluarlas. Por lo tanto, unas ET bien definidas facilitarán a los oferentes la preparación de ofertas que se ajusten a los documentos de licitación, y a la convocante el examen, evaluación y comparación de las ofertas.

- En las ET se deberá estipular que todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual, y que contendrán todos los perfeccionamientos recientes en materia de diseño y materiales, a menos que en el contrato se disponga otra cosa.

- En las ET se utilizarán las mejores prácticas. Ejemplos de especificaciones de adquisiciones similares satisfactorias en el mismo sector podrán proporcionar bases concretas para redactar las ET.

- Las ET deberán ser lo suficientemente amplias para evitar restricciones relativas a manufactura, materiales, y equipo generalmente utilizadas en la fabricación de bienes similares.

- Las normas de calidad del equipo, materiales y manufactura especificadas en los Documentos de Licitación no deberán ser restrictivas. Siempre que sea posible deberán especificarse normas de calidad internacionales. Se deberán evitar referencias a marcas, números de catálogos u otros detalles que limiten los materiales o artículos a un fabricante en particular. Cuando sean inevitables dichas descripciones, siempre deberá estar seguida de expresiones tales como "o sustancialmente equivalente" u "o por lo menos equivalente". Cuando en las ET se haga referencia a otras normas o códigos de práctica particulares, éstos solo serán aceptables si a continuación de los mismos se agrega un enunciado indicando otras normas emitidas por autoridades reconocidas que aseguren que la calidad sea por lo menos sustancialmente igual.

- Asimismo, respecto de los tipos conocidos de materiales, artefactos o equipos, cuando únicamente puedan ser caracterizados total o parcialmente mediante nomenclatura, simbología, signos distintivos no universales o marcas, únicamente se hará a manera de referencia, procurando que la alusión se adecue a estándares internacionales comúnmente aceptados.

- Las ET deberán describir detalladamente los siguientes requisitos con respecto a por lo menos lo siguiente:

(a) Normas de calidad de los materiales y manufactura para la producción y fabricación de los bienes.

(b) Lista detallada de las pruebas requeridas (tipo y número).

(c) Otro trabajo adicional y/o servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total.

(d) Actividades detalladas que deberá cumplir el proveedor, y consiguiente participación de la convocante.

(e) Lista detallada de avals de funcionamiento cubiertas por la garantía, y las especificaciones de las multas aplicables en caso de que dichos avals no se cumplan.

- Las ET deberán especificar todas las características y requisitos técnicos esenciales y de funcionamiento, incluyendo los valores máximos o mínimos aceptables o garantizados, según

Lic. Gustavo González A
Jefe Interino
División de Contabilidad
CONATEL

corresponda. Cuando sea necesario, la convocante deberá incluir un formulario específico adicional de oferta (como un anexo al Formulario de Presentación de la Oferta), donde el oferente proporcionará la información detallada de dichas características técnicas o de funcionamiento con relación a los valores aceptables o garantizados.

Cuando la convocante requiera que el oferente proporcione en su oferta una parte de o todas las Especificaciones Técnicas, cronogramas técnicos, u otra información técnica, la convocante deberá especificar detalladamente la naturaleza y alcance de la información requerida y la forma en que deberá ser presentada por el oferente en su oferta.

Resumen de las Especificaciones Técnicas. Los bienes deberán cumplir con las siguientes Especificaciones Técnicas y Normas:

[Si se debe proporcionar un resumen de las ET, la convocante deberá insertar la información en la tabla siguiente. El oferente preparará un cuadro similar para documentar el cumplimiento con los requerimientos.]

No. De Artículo	Nombre de los Bienes o Servicios	Especificaciones Técnicas y Normas
[Insertar el No. del Artículo]	[Indicar nombre]	[Indicar ET y Normas]
1	servicios de Auditoría Externa de Estados Contables, de Ejecución Presupuestaria y Acompañamiento al cierre del Ejercicio Fiscal 2024	Realizar una auditoría externa sobre los Estados Contables, Presupuestarios, Impositivo dentro del marco del Art. 33° de la Ley N° 2421 (De Reordenamiento Administrativo y de Adecuación Fiscal) y Acompañamiento al cierre del Ejercicio Fiscal 2024.

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas

2. Plan de Entrega (Servicios)

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida de los servicios	Lugar donde los servicios serán prestados	Fecha(s) final(es) de ejecución de los servicios
1	Servicio de Auditoría de los Estados Contables, Ejecución Presupuestaria para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2024	1	UNIDAD	Presidente Franco 780, Edificio Ayfra, Piso 15, Departamento Financiero dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera	Dentro de un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario contados a partir de la fecha de presentación del Informe de borrador.

Lic. Gustavo González A.
Jefe Interino
División de Rentabilidad
CONATEL

3. Indicadores de Cumplimiento de Contrato

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual será: *(Informe borrador, Informe Final))*
Frecuencia: Plazos

Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	TIPO	FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)
Orden de Servicio	Orden de Servicio	A partir de la emisión por parte del Administrador del Contrato.
Informes	Informe Borrador	marzo 2025
Informes	Informe Final	abril 2025
OBSERVACIÓN: ESTAS COLUMNAS PRESUPUNEN EL INICIO Y FINALIZACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. EL MISMO PODRÁ SUFRIR MODIFICACIONES AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL MISMO.		

De manera a establecer indicadores de cumplimiento, a través del sistema de seguimiento de contratos, la convocante deberá determinar el tipo de documento que acredite el efectivo cumplimiento de la ejecución del contrato, así como planificar la cantidad de indicadores que deberán ser presentados durante la ejecución. Por lo tanto, la convocante en este apartado y de acuerdo al tipo de contratación de que se trate, deberá indicar el documento a ser comunicado a través del módulo de Seguimiento de Contratos y la cantidad de los mismos.

4. Criterios de Adjudicación

La convocante adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido evaluada como la más baja y cumpla sustancialmente con los requisitos de las bases y condiciones, siempre y cuando la convocante determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.

1. La adjudicación en los procesos de contratación en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, se efectuará por las cantidades o montos máximos solicitados en el llamado, sin que ello implique obligación de la convocante de requerir la provisión de esa cantidad o monto durante de la vigencia del contrato, obligándose sí respecto de las cantidades o montos mínimos establecidos.

Lic. Gustavo González A.
Jefe Interino
División de Contabilidad
CONATEL

2. Al momento de adjudicar el contrato, la convocante se reserva el derecho a disminuir la cantidad requerida, por razones de disponibilidad presupuestaria u otras razones debidamente justificadas. Estas variaciones no podrán alterar los precios unitarios u otros términos y condiciones de la oferta y de los documentos de la licitación.

En aquellos llamados en los cuales se aplique la modalidad de contrato abierto, cuando la convocante deba disminuir cantidades o montos a ser adjudicados, no podrá modificar el monto o las cantidades mínimas establecidas en las bases de la contratación.

1. Sistema de presentación de ofertas

El sistema de presentación de ofertas para esta licitación será: **doble sobre**

[La evaluación técnica, de manera previa e independiente al conocimiento de las ofertas económicas].

Los sobres deberán:

1. Indicar el nombre y la dirección del oferente;
2. Estar dirigidos a la convocante;
3. Llevar la identificación específica del proceso de licitación indicado en el SICP;
4. Llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas; y
5. Identificar si se trata de un sobre técnico o económico.

Si los sobres no están cerrados e identificados como se requiere, la convocante no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

SOBRE 1 - PROPUESTA TÉCNICA: conteniendo documentos exigidos en el Punto 30 inciso E, con excepción del Formulario de Oferta.

a) Antecedentes de la firma- presentación de la firma, incluyendo la descripción de la experiencia en trabajos similares con empresas públicas y/o privadas

b) Calificación y Experiencia del personal asignado- Listado del Plantel profesional clave para la ejecución de los servicios, adjuntando certificado de trabajos que certifique la dedicación permanente en la firma, títulos universitarios, experiencia anterior y Currículo de los mismos.

c) Planificación del trabajo- para el desarrollo de los servicios conforme a las exigencias de los Términos de Referencia.

SOBRE 2 - PROPUESTA ECONÓMICA O DE PRECIO: Formulario de Oferta.

a) Propuesta Económica o de precio, indicando el valor de los servicios en guaraníes, incluyendo todos los gastos, costos, utilidades e impuestos. Este sobre será abierto una vez concluida la fase de evaluación técnica, en los términos del Decreto 2992/2019.

La propuesta técnica deberá ponerse en un sobre sellado, marcando claramente como propuesta técnica, así mismo el original de la propuesta económica deberá ponerse en un sobre sellado marcado como propuesta de precio, seguido del número del llamado y la descripción del servicio y con la siguiente advertencia: No abrir al mismo tiempo que la propuesta técnica. Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado.

Los dos sobres deben ser presentados al mismo tiempo debidamente identificado, las ofertas de

Precio permanecerán cerradas y quedarán a cargo de la Convocante, hasta que se proceda a abrirlas en público, conforme a la Sección V del Decreto 2992/2019, Decreto reglamentario de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Lic. Gustavo González A.
Jefe Ingreso
División de Contabilidad
CONATEL