

DIRECTRICES DICTAMEN TÉCNICO.

Lugar y fecha: Asunción, 17 de enero del 2025

UOC Convocante (*): INTN

Unidad o área requirente (*): Departamento de Contabilidad

Funcionario o técnico responsable (*): Lic. Albino Domínguez

Dependencia y cargo que desempeña (*): Jefe del Departamento de Contabilidad

- Justificación técnica que respalda la objetividad, imparcialidad, regularidad y la razonabilidad o proporcionalidad de los requerimientos técnicos solicitados (*)

A través del llamado se pretende satisfacer la necesidad actual de contar con Dictamen de Auditoría Externa Contable e Impositiva, sobre los Estados Financieros e Impositivos, en sus componentes: Balance General, Estado de Resultados, Ejecución Presupuestaria, correspondientes al Ejercicio Fiscal 2024 y 2025, enfocados a demostrar la razonabilidad de los informes auditados y así poder emitir una opinión técnica sobre los mismos; contar con las recomendaciones contables y/o tributarias necesarias, para correcciones y/o ajustes eventuales. servicios que ofrece el INTN.

- Identificar y justificar de forma expresa si algún requerimiento podría limitar la participación de potenciales oferentes.

NO APLICA

- Si en las bases licitatorias se indica una marca específica u otro derecho intelectual exclusivo, mencionar la justificación que respalda lo solicitado o que no existe otro modo de identificarlo. Se aclara que, en caso de incluirlos, los mismos tendrán carácter referencial.

NO APLICA

Firma del técnico o responsable del área requirente (*):

Aclaración (*):

Firma del responsable UOC(*):

Aclaración (*):

Marcos
Lic. Marcos Villalba Paredes
Jefe U.O.C.
DAF - INTN

Albino Domínguez
Lic. Albino Domínguez
Jefe Interino Dpto. Contabilidad
DAF - INTN

➤ **Especificaciones Técnicas Servicio de Auditoría Externa Impositiva**

Ítems 1:

Las Especificaciones Técnicas de los Trabajos están dadas por los siguientes componentes:

- a) Objetivos
- b) Alcance
- c) Procesos
- d) Perfil del Consultor
- e) Metodología de Trabajo
- f) Plazo de Ejecución
- g) Informes
- h) Horario de Trabajo

a) OBJETIVOS

Contar con Dictamen de auditoría independiente Contable e Impositiva, sobre los Estados Financieros e Impositivos, en sus componentes del Balance General, Estado de Resultados, Ejecución Presupuestaria, correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2024 y 2025. Enfocada de manera que la empresa contratada se cerciore de la razonabilidad de los informes auditados y así poder emitir una opinión técnica sobre los mismos. Asimismo, contar con las recomendaciones contables y/o tributarias necesarias para correcciones y/o ajustes eventuales.

b) ALCANCE.

El alcance de la Contratación estará configurado de la siguiente manera:

b.1) UNIVERSO:

Instituciones Involucradas: INTN (Ejercicio Fiscal 2024 y Ejercicio Fiscal 2025)

b.2) MARCO LEGAL:

- **El libro V de la Ley 125/1991** “Que establece el nuevo Régimen Tributario” y sus modificaciones;
- **Ley 6380/2019** “DE MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL”,
- **Decreto N° 3107/2019** “Por lo cual se reglamenta el Impuesto al Valor Agregado (IVA), establecido en la Ley N° 6380/2019 “De modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional “.
- **Decreto N° 3182/2019** “Por la cual se reglamenta el Impuesto a la Renta Empresarial (IRE), establecido en la Ley N° 6380/2019 “De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional”.
- **Resolución General N° 30/2019** “Por la cual se reglamenta el artículo 33° de la Ley N° 2421/2004 “De Reordenamiento Administrativo y Adecuación Fiscal” y se crea el registro de Auditores Externos Impositivos y se establecen nuevos requisitos para la habilitación y control de auditores externos impositivos.
- **LEY 1535/1999;** “DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO”.
- **Ley de Presupuesto General de la Nación**

Lic. Albino Domínguez
Jefe Interino Dpto. Contabilidad
DAF - INTN

M. C. Marcos Villalba Pareces
Jefe U.O.C.
DAF - INTN

Esta lista es solamente enunciativa y no limitativa.

c) PROCESOS

a) Servicio de Auditoria Contable e impositiva:

- a.1) Compilación, Relevamiento, Ordenamiento de datos estadísticos y descriptivos en cuanto a situación impositiva de la convocante.
- a.2) Presentación y aprobación de Dictamen respectivo, con el formato valido para el trámite y presentación a la SET.

d) PERFIL DE AUDITOR

- El auditor deberá acreditar una comprobada experiencia general en realización de trabajos relacionados a:

➤ **Servicio de Auditoría Externa Impositiva.**

- Experiencia específica, directa y comprobada sobre la realización de trabajos en actividades similares a las solicitadas en estos términos de referencia (Servicios de Auditoría Contable impositiva Externa).
- El auditor deberá acreditar Habilitación en el Registro de Auditores Externos Impositivos de la SET.
- **Personal Técnico:** El trabajo deberá llevarse a cabo por un Auditor o firma, y la cantidad de auxiliares necesarias (**mínima de 2 (dos) personas**), las mismas deberán contar con experiencia en los trabajos de relevamiento, y gestión de información. El auditor deberá presentar junto con la oferta los documentos, contratos, constancias o certificados que acrediten la experiencia suficiente para el logro de los resultados esperados.

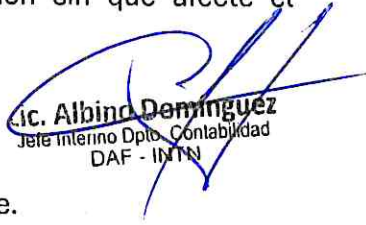
e) METODOLOGIA DE TRABAJO

La metodología a ser utilizada deberá estar constituida de la siguiente manera:

- 1- Procedimientos Administrativos:** El consultor observará y utilizará procedimientos estándares en cuanto al manejo de los datos e información obtenidos de la convocante para la elaboración del o los Dictámenes.
- 2- Procedimientos Operativos:** El consultor deberá disponer de un sistema de seguimiento a fin de una correcta complementación de los trabajos administrativos con las tareas de campo requeridas. A tal efecto compondrá un esquema de trabajo de tal forma que esté en condiciones de realizar el relevamiento de datos en la institución sin que afecte el desarrollo de las tareas realizadas en la institución.

En conjunto se establece los siguientes puntos o tareas a ejecutarse:

- i. Presentación del cronograma de trabajo.
- ii. Recopilación de datos - Verificación de documentación disponible.
- iii. Análisis. Ajustes y Rectificación según se requiera.
- iv. Presentación de un Dictamen Impositivo.
- v. Entrega de Resultados e informes respectivos.


c.c. Albino Domínguez
Jefe Interino Dpto. Contabilidad
DAF - INTN


c.c. Marcos Villalba Paredes
Jefe U.O.C.
DAF - INTN

Entre los resultados esperados se pretende al menos:

Cumplimiento de legislación Tributaria: El dictamen elaborado deberá permitir un nivel accesible de cumplimiento de la Legislación vigente que regulan las Obligaciones Tributarias.

f) PLAZOS DE EJECUCION

Se establecen como plazos para la ejecución de los trabajos los siguientes:

1. Ejercicio Fiscal 2024

- a) **Informe Preliminar:** 23/06/2025 o como máximo 45 (cuarenta y cinco) días corridos desde la recepción de la orden de servicios, por parte del proveedor.
- b) **Informe Final y Dictamen :** 18/07/2025 o como máximo 60 (sesenta) días corridos desde la recepción de la orden de servicios, por parte del proveedor.

2. Ejercicio Fiscal 2025

- c) **Informe Preliminar:** 15/06/2026 o como máximo 45 (cuarenta y cinco) días corridos desde la recepción de la orden de servicios, por parte del proveedor.
- d) **Informe Final y Dictamen:** 15/07/2026 o como máximo 60 (sesenta) días corridos desde la recepción de la orden de servicios, por parte del proveedor.

g) INFORMES

Durante la ejecución de los trabajos, el AUDITOR presentará a la CONVOCANTE 1 (un) Informe de avance, que será denominado como Preliminar donde se describe el progreso de los trabajos de auditoría, los problemas encontrados, las recomendaciones y el trabajo programado para el siguiente periodo. Este informe se presentará a la CONVOCANTE en 5 (cinco) copias en formato impreso y digital (CD). Y en ZIP comprimido en formato establecido Resolución Gral. 70/12.

h) HORARIO DE TRABAJO

Los trabajos para desarrollar deberán ajustarse al cronograma propuesto y a los efectos necesarios, el Consultor dispondrá de un horario en la institución (INTN) comprendido entre las 08:00 h am a 15:00 h pm , compatible con los horarios internos a fin de evitar cualquier inconveniente que pueda darse con el funcionamiento del INTN.

A la empresa adjudicada se le brindará un espacio de trabajo dentro del INTN y las documentaciones necesarias.

OBSERVACIÓN: LOS DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN, EN NINGÚN CASO PODRAN SER RETIRADIS DE LA INSTITUCION, SALVO AUTORIZACION EXPRESA Y ESCRITA.


Lic. Albino Domínguez
Jefe Interino Dpto. Contabilidad
DAF - INTN


Lic. Marcos Villalba Parede
ab. Jefe U.O.C.
DAF - INTN