CONTRATO N° 13/2019

Entre la Dirección de la Propiedad Intelectual (DINAPI), domiciliada en España 323 casi E.E.U.U., República del Paraguay, representada para este acto por su Director Nacional Abg. Joel Talavera, con Cédula de Identidad N° 887.552, denominada en adelante la CONTRATANTE, por una parte, y, por la otra, la firma PCG AUDITORES Y CONSULTORES, con RUC N° 80020816-1, domiciliada en Acá Carayá N° 271 e/ Corrales y Carpinelli, cuidad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por el Sr. Arnaldo Andrés Lovera, con Cédula de Identidad N° 2.885.093, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA" ID 369.658, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto regular los derechos y obligaciones de las partes con relación a la contratación de la empresa que resultara adjudicada para la contratación directa CD N° 03/19 para el Servicios de Auditoría Externa - ID N° 369.658

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO.

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del contrato son los siguientes:

a) Contrato;
b) La carta de Invitación y sus Adendas y modificaciones;
c) Las Instrucciones a los Oferentes (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) Los datos cargados en el SICP;
e) La oferta del proveedor;
f) La Resolución de Adjudicación del Contrato emitida por la convocante y su respectiva notificación;

Los documentos que forman parte del Contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o diferencia entre los mismos, la prioridad de los mismos será en el orden enunciado anteriormente, siempre que no contradigan las disposiciones del Pliego de Bases y Condiciones, en cuyo caso prevalecerá lo dispuesto en este

PCG AUDITORES - CONSULTORES

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N° 369.658

AÑO	T.P	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	PROYECTO	O.G	F.F.	O.F.	DPTO	MONTO
2019	2	001	01	00	260	30	1	99	150.000.000

4. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 03/19, convocado por la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual. La adjudicación fue realizada según RESOLUCIÓN DINAPI/RP/N° 385/2019.

5. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS BIENES y/o SERVICIOS.

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total
1	93151607-001	Servicio de Auditoria	Unidad	1	112,000,000	112,000,000

El monto total del presente contrato asciende a la suma de guaraníes ciento doce millones.- (Gs. 112.000.000)

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC).

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

PCG AUDITORES - CONSULTORES

7. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE BIENES.

El plazo máximo para la entrega de los trabajos es de 60 (sesenta) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, en la DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL, sito en Avda. España N° 323 casi EE.UU.
Dependencia Funcional: Los trabajos serán realizados bajo la coordinación de la Dirección de Auditoria Institucional-DINAPI.

Los plazos de entrega de los informes requeridos son:
1.- Informe de avance de los trabajos, a los 30 días de la firma del contrato
2.- Informes finales – a los 60 días de la firma del contrato.

8. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: la **DIRECCIÓN DE AUDITORIA INSTITUCIONAL**

9. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato. El **SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL** debe ser equivalente al 5% del monto total del contrato.

10. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con las Condiciones Especiales y Generales del Contrato. Superado el monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2.051/03 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.
La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas".

PCG AUDITORES - CONSULTORES

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO.

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2.051/03, y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato (CGC y CEC).

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución de los Contratos se dirimirá conforme las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales y Especiales del Contrato.

13. ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al Contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectado por la nulidad quedará automáticamente sin efecto, de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la D.N.C.P., debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay al día 13 mes noviembre y año dos mil diecinueve.

Arnaldo Andres Lovera
PCG AUDITORES Y CONSULTORES
RUC N° 80020816-1

PCG
AUDITORES - CONSULTORES

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección de la Propiedad intelectual

Anexo I
Contrato N° 13/2019

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objetivo de la Auditoria

El objetivo general de la presente Auditoría Externa es obtener una opinión independiente sobre la actividad gestora y los estados financieros de las Entidad de Gestión Colectiva, A.I.E. y S.G.P. correspondiente al ejercicio 2018; Y en cuanto a A.P.A. años 2018 más las documentaciones no auditadas en auditorías externas de ejercicios anteriores

Los objetivos específicos de la Auditoría Externa a contratar son:

- Verificar si los estados financieros elaborados por la Entidad presenten razonablemente, su situación financiera y el resultado de sus operaciones de los ejercicios solicitados; y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- Dictaminar sobre la razonabilidad, en todos sus aspectos significativos, de la información financiera y patrimonial complementaria a los Estados Financieros.
- Realizar un examen sobre observancia de las leyes y regulaciones aplicables, sean de seguridad social, impositivas, así como de términos y condiciones del reglamento operativo de la entidad (Reglamento de reparto).
- Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente del sistema de control interno de la empresa así como de los procedimientos contables y del sistema de información y elevar a la Administración de la empresa recomendaciones para su mejoramiento.
- Efectuar una evaluación al sistema de administración de los fondos correspondientes a las remuneraciones generadas por la utilización de las obras y demás producciones incorporadas al dominio público o al patrimonio del Estado (Reglamento de reparto).
- Verificar que el criterio, método y aplicación del cálculo para la Distribución de los Derechos de Comunicación Pública.
- Verificar la existencia de los contratos de gestión con los asociados.

- Verificar la correcta clasificación de los conceptos de los ingresos conforme a la Ley Nº 1328/98
- Verificar la correcta distribución a los asociados y el método de cálculo efectuado sobre los ingresos.

1. ALCANCE DE LA AUDITORIA

En la realización de su trabajo, el auditor deberá seguir los siguientes principios:

a) Asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes de auditoría estén sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo.

b) Verificar que exista una adecuada referenciación entre el contenido de los informes y los correspondientes papeles de trabajo.

c) Realizar su análisis siguiendo un criterio de materialidad de los hechos auditados.

d) Procurar que la documentación correspondiente se encuentre debidamente archivada. Ello facilitará la solución de eventuales aclaraciones que pudieran ser solicitadas por la contratante y/o la realización de las visitas de inspección.

e) En este contexto, se espera que su metodología de trabajo aplique los procedimientos usuales de auditoría:

1) Evaluación de las actividades de control de los sistemas que son pertinentes a su revisión, siempre que, con relación a su tarea, el auditor decida depositar confianza en tales actividades.

2) Cotejo de los estados contables con los registros de contabilidad y la revisión de la correlación entre registros y entre estos y la correspondiente documentación comprobatoria.

3) Inspecciones oculares por Ej.: arqueos de caja, documentos e inversiones, observación de inventario físico, observación de la existencia de bienes de uso.

4) Obtención de confirmaciones directas de terceros (por ej.: bancos, clientes, proveedores, asesores legales).

5) Comprobaciones matemáticas y revisiones conceptuales, por ej.: análisis y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación.

6) Comprobación de la información relacionada.

7) Comprobaciones globales de razonabilidad, por ej.: análisis de razones y tendencias, análisis comparativo e investigación de fluctuaciones de significación.

8) Examen directo de documentos importantes, por ej.: estatutos, contratos, actas, escrituras y similares.

9) Preguntas a funcionarios y empleados de la entidad.

10) Verificación y comprobación de la existencia y cumplimiento de Reglamentaciones referentes al sistema y conceptos de recaudación y de la distribución de dichos ingresos.

11) Obtención de una confirmación escrita de la dirección de la entidad de las explicaciones e informaciones suministradas.

12) Verificación de los aspectos tributarios (Ley Nº125/91 y Ley Nº 2421/04).

13) Verificar las diferencias encontradas en la Auditoría Externa Anterior, y analizar si fueron subsanadas y corregidas; incluso las observaciones de la Auditoria de APA ejecutadas por la AII.

14) Auditoria Informática

2. ACTIVIDADES SOLICITADAS

El Oferente deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las normas internacionales de auditoría, dando cumplimiento a los objetivos precitados que incluya como mínimo las tareas descriptas a continuación. Las tareas a proponer para la Auditoria Financiera y de Gestión

1) **Verificar:** Si los Estados Contables elaborados por la empresa, presentan razonablemente la situación financiera y patrimonial de la entidad y si fueron preparados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidas por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad, normas adoptadas por los gremios de Contadores del Paraguay, y otra normativa aplicable a la empresa, dicha verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras, de la documentación, registros contables, así como otras pruebas/procedimientos de auditoría que considere necesario.

2) **Efectuar:** Un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria a los Estados Contables en todos sus aspectos significativos y materiales, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de lo que se debe examinar y la importancia de los posibles errores o irregularidades y el riesgo involucrado.

3) **Efectuar:** un análisis de la situación de las obligaciones sociales en cuanto a la distribución de los derechos de Comunicación Pública de fonogramas y de copias privadas, las prestaciones por los aportes sociales y/o especiales y el grado de cumplimiento de las leyes, decretos y resoluciones vigentes, reportando incumplimientos materialmente significativos.

4) **Remitir:** las recomendaciones a la Dirección Nacional de Propiedad Intelectual y a la Entidad de Gestión Colectiva, solicitando sus comentarios.

5) **Realizar:** El examen de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que:

a) Están adecuadamente sustentadas con comprobantes válidos y mantenidos en los archivos.
b) Fueron debidamente autorizados por el personal superior.
c) Corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos de la entidad.
d) Fueron calculados conforme a las reglamentaciones pertinentes.

e) Fueron contabilizadas correctamente por la empresa y que se encontraban presupuestariamente autorizados.

6) **Efectuar:** Una evaluación del diseño, de la implementación y del funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno de la empresa a través de la revisión de las normas, procedimientos y otras pruebas de auditoría que se propongan.

El proceso para la realización de las pruebas, tanto sustantivas como de cumplimiento, que realice el auditor para emitir conclusiones deberá ser el de muestreo sin y con bases estadísticas, debiendo inferirse de su propuesta que criterio aplicará en cada caso con el fin de aumentar la precisión, la confianza de su análisis y opinión.

El auditor deberá reportar las evidencias de incumplimiento de carácter material así como la posible existencia de actos ilegales, dejando establecidos con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que son de aplicación.

Si en su informe de auditoría emitiese opinión con salvedad o se abstuviere de opinar, el auditor deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

7) **Verificar:** que los registros e informaciones brindadas por la empresa, sean fiel reflejo de su gestión y que los sistemas y procedimientos para su elaboración fueron aplicados en forma idónea.

3. INFORMES REQUERIDOS

Como productos de la Auditoría Externa se esperan los siguientes informes para los ejercicios auditados:

Dictamen sobre los Estados Contables Básicos.

- Dictamen del Auditor Independiente.
- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Variación del Patrimonio Neto
- Notas a los estados financiero complementario

Informaciones Complementarias.

- Análisis y opinión sobre los ingresos y distribución de los derechos de Comunicación Pública de fonogramas y de copias privadas.
- Análisis comparativo con estados financieros anteriores.
- Opinión sobre el grado de implementación y cumplimiento de las recomendaciones de los Auditores Independientes anteriores.

Informe del sistema de control interno y recomendaciones relacionadas.

Informe Impositivo.

Los respectivos informes deberán ser presentados en formato digital e impreso en 3 (tres) copias

2) Plan de entrega

Los plazos de entrega de los informes requeridos son:

1.- Informe de avance de los trabajos, a los 30 días de la firma del contrato

2.- Informes finales – a los 60 dias de la firma del contrato.

Dichos informes deberán presentarse impresos y en medios magnéticos, **en un solo archivo electrónico en formato Pdf y Word; presentados al equipo de Auditoria interna Institucional y aprobados por esta área.**

PCG
AUDITORES - CONSULTORES

Abg. Joel E. Talavera Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual