DICTAMEN TÉCNICO UOC Nº 25/2023

Referencia: "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DE LA ASISTENCIA FINANCIERA DEL GOBIERNO DEL JAPÓN."

Modalidad: Contratación Directa Nº 18 - ID N° 388.887

Fecha: 09 /05/2023.

Con relación a la estimación de precios para la contratación de la referencia, la Unidad Operativa de Contrataciones Nº 1 formula el presente Dictamen Técnico de conformidad con la reglamentación dispuesta por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas por Resolución DNCP N° 1.890/2020.

El presente dictamen técnico se basa en la revisión exclusiva de los precios referenciales que forman parte de los antecedentes del proceso remitidas por la Dirección del Centro Paraguayo Japonés en su carácter de Dependencia requirente de la adquisición.

I. ANTECEDENTES.

a. Por Memorándum N° 165/2021 A.F. de fecha 17 de diciembre de 2021, la Dirección del Centro Paraguayo Japonés se dirige a la Dirección de Adquisiciones solicitando el inicio de proceso para el "Servicio de Auditoria Externa en el marco de la ejecución de la asistencia financiera del Gobierno del Japón".

El monto total de la contratación solicitada es de G. 16.333.333 (guaraníes diez y seis millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres).

II. CONSIDERACIONES.

El artículo 4° de la Ley N° 2051/03 "De Contrataciones Públicas" consagra los principios de Economía y Eficiencia en el marco de la contratación estatal, conforme a los cuales las necesidades públicas deben ser satisfechas con la oportunidad, calidad y costo que aseguren al Estado Paraguayo las mejores condiciones, sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

El artículo 15° de la misma Ley obliga a los Organismos, Entidades y Municipalidades a la realización de la Estimación del Costo de cada contrato, a fin de determinar el procedimiento de contratación y la afectación especifica de los créditos presupuestarios.

Roberto A. Núñez A.
Coordinador Dpto. de Contrataciones

ABOG. ALICE DELGADILLO SERVÍN
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES - UOC Nº1
MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN

Para la construcción de la Estimación del Costo de cada operación, la normativa refiere que las Convocantes deberá considerar todas las formas de erogación, incluyendo el costo principal, el mantenimiento, las refacciones, los insumos para la operación, los fletes, los seguros, las comisiones, los costos financieros, los tributos, los derechos, las primas y cualquier otra suma que deba erogarse como consecuencia de la contratación.

En ese sentido, el artículo 2° de la Resolución DNCP N° 1.890/2020 dispuesta por la DNCP establece que los Organismos, Entidades, Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y Municipalidades deberán publicar al momento de la comunicación de los llamados los Precios de Referencia, los documentos respaldatorios respectivos y un dictamen firmado por el Encargado de la UOC en el que se detalle la metodología utilizada para la obtención de los Precios de Referencia y cualquier otra característica del mercado, de la producción, la comercialización o distribución de bienes y servicios que puedan afectar el precio de referencia. En los procedimientos de Contratación por Vía de la Excepción con Aviso de Intención, las Convocantes deberán publicar los citados documentos al momento de la comunicación de la Contratación

En atención a dicha normativa y sobre la base de los precios referenciales obtenidos y remitidos por la Dirección requirente del llamado, esta Unidad Operativa de Contratación ha realizado el análisis de la estimación presupuestaria remitida por la Dirección del Centro Paraguayo Japonés para la contratación que nos ocupa.

a) Documentos respaldatorios de la estimación de costo.

Para la determinación del precio referencial del presente llamado, la Dirección del Centro Paraguayo Japonés como Dirección solicitante ha solicitado por correo electrónico a las siguientes empresas la cotización de los servicios a ser adquiridos

- **DELTA CONSULTORA**
- **AUDYCO AUDITORES Y CONTADORES ASOCIADOS.**
- **MAG. Juan Carlos Fernández Valiente**

Las mismas se pueden constatar con las copias que forman parte de este Dictamen.

Se acompaña al presente Dictamen la planilla de precios referenciales – unitarios y totales, teniendo en cuenta las cantidades requeridas.

Roberto A. Núñez A.
Coordinador Dpto. de Contrataciones

ABOG. ALICE DESGAROLLO SERVIN
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES - UOC N°1
MUNICIPALIDAD DE ASUNCIÓN

b) Metodología para la determinación del precio de referencia del llamado.

Del informe de la Dirección del Centro Paraguayo Japonés emitido por Memorándum N° 167/2022 de fecha 22 de diciembre de 2022, sobre la fuente de precios de referencia para la contratación en cuestión, expresa lo siguiente: *Teniendo en cuenta que en la DNCP no se encuentra un llamado con características similares a las requeridas para el Servicio de Auditoría en cuestión, se procedió a adjuntar 3 (tres) Presupuestos solicitados a empresas del mercado.* Al respecto tenemos que la elaboración del precio referencial para el presente llamado fue elaborada en función a lo establecido en el punto 4 (cuatro) de la guía para la construcción de precios referenciales establecidos en el anexo de la Resolución DNCP N° 1890/2020, **Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de un NOTA DE INVITACIÓN remitida por correo electrónico a tres empresas,** es así que la Planilla de Precios se ha elaborado conforme al promedio de presupuestos presentados por empresas del ramo a través de consulta realizada a potenciales oferentes.

Por otro lado, es necesario aclarar que, debido a la naturaleza, complejidad y particularidad del servicio solicitado, no fue posible la obtención de precios correspondientes a servicios con idénticas características y especificaciones técnicas, con el fin de realizar la combinación de fuentes de obtención de precios referenciales requerida por la norma, por lo que se justifica la excepcionalidad.

Así, considerando la variabilidad de costos que conforman los precios de referencia y los principios base de toda contratación pública nacional que son: ECONOMIA Y EFICIENCIA, previstos en la Ley 2051/03, buscando las mejores condiciones (costo – calidad) los precios referenciales fijados constituyen el precio promedio de las fuentes de cotizaciones obtenidas tal como se indica en el cuadro adjuntado al Dictamen de referencia.

Por tanto, en base a lo expuesto, esta Dirección concluye que el precio promedio establecido en el presente proceso, se adecua a lo establecido en el Art. 2º de la Resolución DNCP Nº1890/2020.

Es nuestro informe.

Roberto Núñez
Coordinador – Contratación Directa

Abg. Alice Delgadillo Servín
Directora - Dirección de Adquisiciones UOC N° 1

ASU Cultura y Turismo

Julio Correa y Domingo Portillo
021 607 276 / 8
centroparaguayojapones@gmail.com
@CPJ_Asu @cpj_asu
Centro Paraguayo Japonés

00000165

CUADRO COMPARATIVO DE COSTOS ESTIMADOS.

"SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA", en el marco de la Ejecución de la asistencia Financiera del Gobierno del Japón para la Adquisición de Equipos y Aparatos para Gimnasia Artística.

ITEM	DESCRIPCION	DELTA CONSULTORA	AUD Y CO AUDITORES Y CONTADORES ASOCIADOS	MAG. JUAN CARLOS FERNADEZ VALIENTE	MONTO PROMEDIO
01	SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA	16.000.000	11.000.000	22.000.000	16.333.333

Sandra Aguayo, Jefa
Dpto. Administrativo
Centro Paraguayo Japonés

Lic. Rocío Rolón
Directora
Centro Paraguayo Japonés

MAG. Juan Carlos Fernández Valiente
Contador Público - Auditor Externo Impositivo – Auditor Seprelad
Consultor y Capacitador en PLA/FT– Perito Contable CSJ
Cel.: (0982) 160.760

00000164

Luque, 22 de diciembre de 2022

Señores:

CENTRO CULTURAL PARAGUAYO JAPONES - CPJ

Asunción, Paraguay

REF.: Dictamen de auditoría independiente de los Estados Contable del fondo donado a la Convocante.

Magíster Juan Carlos Fernández Valiente, miembro de la Escuela Internacional de Auditoría y NIIF (EIAN), en calidad de oferente, después de haber analizado la carta de invitación, los términos de referencia y demás documentos de la invitación, se compromete a realizar el servicio por el precio que se detalla más abajo y en los plazos determinados en los términos de referencia desglosado en los siguientes capítulos:

I. INTRODUCCIÓN

La presente propuesta está orientada a brindar servicios de máxima calidad por lo que el trabajo será desarrollado con un esquema de servicio que se basa en la excelencia profesional.

II. OBJETIVOS DEL TRABAJO

AUDITORÍA EXTERNA

- Emitir una opinión técnica independiente (Dictamen) de la razonabilidad de las cifras consignadas en el Balance General, Estados de Resultados, de Evolución del Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, así como de las Notas e Informaciones financieras complementarias, de acuerdo con las Normas del Consejo de Contadores Públicos del Paraguay sobre los fondos donados a la convocante.

III. MARCO NORMATIVO

Para lograr los objetivos señalados anteriormente, el alcance abarcará los siguientes:

- Ley N°6380/19 De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional.
- Normas del Consejo de Contadores Públicos del Paraguay.
- Normas de la Función Pública.

Además, la metodología de trabajo que se aplicará en este servicio de auditoria estará basado en el análisis de los riesgos inherentes a cada operación y en la identificación de los objetivos básicos de la auditoria, buscando priorizar en aquellos aspectos de mayor importancia relativa para la Entidad.

Lic. Rocío Rolón
Directora
Centro Paraguayo Japonés

IV. ASPECTOS ESPECIALES

CARTA DE GERENCIA

A fin de culminar y completar adecuadamente mi labor y como lo requiere la norma de la profesión, requeriré un certificado de la gerencia cuyo propósito es contar con una constancia por escrito en la cual, los Directores y/o Gerentes responsables de la Entidad, me confirmen manifestaciones orales que pudieran hacerme durante el curso de mi labor y de tal modo, reducir las posibilidades de errores de interpretación con respecto a los asuntos que fueron discutidos. Como, por ejemplo, serán incluidos en dicho certificado las siguientes manifestaciones de la gerencia respecto a:

- La integridad de la información que me fuera proporcionada;
- La cobrabilidad de saldos;
- La inexistencia de situaciones que pudieren afectar la información contable financiera sujeta a examen, etc.
- La provisión de todos los libros y la documentación necesaria.

V. PRESENTACIÓN DE INFORME

AUDITORÍA EXTERNA

Como resultado de mi examen, emitiré los informes requeridos:

1) Informe intermedio de control Interno.

2) Informe de auditoría externa anual (Dictamen).

3) Informe anual sobre la evaluación del sistema de control interno en donde se incluirán fotografías de las donaciones recibidas (equipos) e instaladas en el espacio físico designado al efecto.

Los informes serán presentados a la CONVOCANTE en 3 (tres) copias en formato impreso y digital (CD).

VI. PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO

En caso de que el trabajo me sea adjudicado, la atención del mismo quedará a cargo de las siguientes personas:

Auditor: Mag. Juan Carlos Fernández Valiente

Asistente 1: Vivian González

Asistente 2: Alejandro Espínola

Cantidad de horas: 240 hs

La cantidad de horas puede sufrir variaciones de acuerdo a la disponibilidad de la documentación requerida.

Lic. Rocío Rolón
Directora
Centro Paraguayo Japonés

00000162

VII. HONORARIOS

El honorario está establecido sobre la base de las horas que estimo serán empleadas para la realización del servicio propuesto.

Honorarios	**Importe (IVA Inc.)**
Auditoría Externa 2022	Gs. 22.000.000.-
TOTAL	**Gs. 22.000.000.-**

VIII. VIGENCIA

Esta propuesta tiene validez por el término que dure la convocatoria.

IX. CONCLUSIÓN

Declaro que conozco y acepto en todo y cuanto corresponde las leyes, decretos y reglamentos vigentes en la República del Paraguay y sus disposiciones reglamentarias y complementarias.

Acepto, además, que la presentación de esta propuesta económica no significará un compromiso ni obligatoriedad para suscribir el contrato.

En espera de verme favorecido con sus instrucciones, hago propicia la ocasión para saludarles muy respetuosamente, y agradeciendo la confianza que significa el verificar y analizar mi propuesta económica.

Atentamente.

JUAN CARLOS FERNANDEZ VALIENTE

Firmado digitalmente por JUAN CARLOS FERNANDEZ VALIENTE
Fecha: 2022.12.22 08:12:31 -03'00'

Mag. Juan Carlos Fernández V.

Auditor Externo Impositivo

Registro Nº351/2021 - SET

Cel.: (0982) 160.760

Correo: juankifer604@hotmail.com.py

Lic. Rocío Rolón
Directora
Centro Paraguayo Japonés

---------- Forwarded message ---------
De: **Sandra Aguayo** <saguayotm@gmail.com>
Date: jue, 15 dic 2022 a las 9:06
Subject: Solicitud de Presupuesto
To: juankifer604@hotmail.com <juankifer604@hotmail.com>
Cc: Sandra Aguayo <saguayotm@gmail.com>

Buenos dias.

por este medio nos ponemos en contacto con ustedes para informarles que estamos en proceso de recibir una donación de la Embajada del Japon, consistente en equipos de gimnasia para el Centro Paraguayo Japones CPJ, uno de los requerimientos de la Embajada, es la realización de una Auditoria Externa.

Por este motivo, les enviamos las especificaciones Técnicas y les solicitamos puedan presupuestarnos el costo del Servicio, por parte de su Firma.

En espera de su respuesta.
Me despido.
Atentamente.

Lic. Sandra Aguayo, Jefa.
Departamento Administrativo.
Dirección del Centro Paraguayo Japones CPJ.

CENTRO PARAGUAYO JAPONES

"Fondo donado para la adquisición de equipos de gimnasia artística por parte de la Embajada de Japón"

PROPUESTA DE AUDITORIA

INDICE

CONTENIDO		PAGINA
PROPUESTA TECNICA		
I.	Objetivos y alcance de nuestros servicios	2
II.	Nuestras responsabilidades	2
III.	Responsabilidades de la Administración	3
IV.	Metodología y técnicas a aplicar	3
V.	Aspectos especiales	5
VI.	Dictamen	6
VII.	Tiempo de ejecución	7
VIII.	Presentación de informes	7
X.	Conclusión	8

AUDYCO
AUDITORES Y CONTADORES ASOCIADOS

10 de diciembre de 2021

Señores,
CENTRO PARAGUAYO JAPONES
Asunción, Paraguay

De nuestra consideración:

Nos complace en presentar a vuestra consideración, nuestra propuesta técnica para la prestación de los servicios profesionales de Auditoría Contable del Fondo donado al Centro Paraguayo Japones para la adquisición de equipos de gimnasia artística por parte de la Embaja de Japón; con el siguiente contenido:

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE NUESTROS SERVICIOS

Nuestra participación como profesionales independientes tendrá por objetivos y alcance:

1. Efectuar un examen de los estados financieros de la **Donación al CENTRO PARAGUAYO JAPONES para la Adquisición de Equipos de Gimnasia Artística por parte de la Embajada de Japón**, de conformidad con las normas de auditoría emitidas por el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay, con el fin de emitir nuestro dictamen profesional sobre tales estados financieros. También tendremos en cuenta las normas y reglamentaciones internas de la Entidad para determinar si dichos estados financieros fueron elaborados con base a normas de información financiera emitidas por el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay.

2. Efectuar una revisión del grado de cumplimiento de las obligaciones impositivas, la que efectuaremos de acuerdo a la Declaración de Práctica de Auditoría 1020 emitida por el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay

3. Efectuar una evaluación de los procedimientos administrativo-contables y de control interno para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría que será realizada con base selectiva, de acuerdo al resultado de la fortaleza de los controles vigentes en la Entidad.

II. NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del Consejo de Contadores Públicos del Paraguay. Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros de esa Entidad están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos escogidos dependerán de nuestro juicio profesional, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.

Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración de esa Entidad, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones propias del control interno, hay un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas de importancia relativa no puedan detectarse, aunque planeemos y desempeñemos nuestra auditoría de manera apropiada de acuerdo con las normas de auditoría aplicadas.

Al hacer nuestra valoración del riesgo, consideraremos el control interno relevante para la preparación de la Entidad de los estados financieros para diseñar los procedimientos de auditoría que consideremos sean apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de emitir una opinión sobre la efectividad del control interno de la Entidad. Sin embargo, les comunicaremos por escrito respecto de cualesquiera deficiencias importantes en el control interno que pudiéramos identificar durante la labor, relevantes a la auditoría de los estados financieros.

III. RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACION

Nuestro trabajo será realizado sobre la base de que la administración y los encargados del gobierno corporativo de la Entidad reconocen y entienden que tienen responsabilidades:

1. Sobre la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con normas de información financiera emitidas por el Consejo de Contadores Públicos del Paraguay,

2. Sobre el control interno que la administración determine como necesario para hacer posible la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error,

3. De permitirnos acceso a toda información de la cual tenga conocimiento que sea relevante para la preparación de los estados financieros como registros, documentación sustentadora y otros asuntos,

4. De facilitarnos información adicional que podamos solicitar para fines de nuestro trabajo, y

5. De permitirnos acceso sin restricción a personas dentro de la Entidad, de quienes determinemos es necesario obtener evidencia de auditoría.

IV. METODOLOGIA Y TECNICAS A APLICAR

Para cumplir con los objetivos indicados precedentemente, examinaremos los registros, documentaciones y demás exigencias de respaldo contable existentes, aplicando normas y procedimientos de auditoría de aceptación generalizada. Esto significa que nuestro examen incluirá, entre otros, los siguientes procedimientos:

1. Arqueo general de valores, comprendiendo fondos y su conciliación con los respectivos registros contables. Dichos arqueos se llevarán a cabo en el momento que consideramos más adecuado, en forma sorpresiva, durante el desarrollo de nuestro trabajo y cuantas veces sea necesario.

2. Solicitud de información independiente a Bancos y otras entidades financieras del país y del exterior con que opera la Entidad.

3. Solicitud de confirmación independiente de saldos de clientes, efectuada por escrito, eventualmente, mediante visitas personales, si fuese el caso.

4. Examen selectivo de la documentación respaldatoria de egresos de fondos en pago de bienes o servicios. Análisis de la razonabilidad de las erogaciones.

5. Examen selectivo de las operaciones habituales de las distintas secciones operativas con la documentación justificativa de las transacciones realizadas.

6. Análisis de los procedimientos de liquidación y pago de sueldos, verificando el cumplimiento de las leyes y normas que los afectan.

7. Examen de las cuentas de ganancias y pérdidas, efectuando pruebas parciales con su documentación justificativa.

8. Revisión analítica de las recaudaciones a fin de determinar posibles faltantes y el tratamiento dado en su caso.

9. Solicitud de información independiente de saldos con proveedores, efectuada por escrito, eventualmente, mediante visitas personales, si corresponde.

10. Examen selectivo sobre los ingresos percibidos, para determinar si son depositados íntegros e intactos el siguiente día hábil al de sus recaudaciones en las cuentas bancarias de la Entidad.

11. Examen de la razonabilidad de las imputaciones de los ingresos en los rubros correspondientes.

12. Examen selectivo de los egresos efectuados para determinar si:

    a) Cuentan con la documentación respaldatoria válida y suficiente, que reúnan los requisitos fiscales y legales.
    b) Los cálculos aritméticos están correctos.
    c) Son autorizados por niveles competentes y personal responsable.
    d) Los pagos se realizan oportunamente.

13. Examen de pasivos financieros asumidos, a fin de determinar la exactitud con que se determinan los saldos.

14. Examen de la razonabilidad de las imputaciones de los pagos y compromisos financieros asumidos en los rubros correspondientes.

15. Evaluación del manejo de los recursos financieros asignados para la adquisición del activo fijo.

16. Estudio de la razonabilidad del resultado del ejercicio.

17. Evaluación y obtención de conclusiones sobre los controles internos administrativo-contables existentes, a fin de determinar medidas que posibiliten su mejoramiento.

18. Empleo de otros procedimientos de auditoría, en la medida y profundidad que las circunstancias requieran.

La enumeración anterior no excluye la aplicación de otros procedimientos de auditoría que consideremos conveniente llevar a cabo como resultado de las conclusiones que vayan surgiendo durante la realización de

nuestro trabajo.

La profundidad de la aplicación de los procedimientos dependerá fundamentalmente de la evaluación de la estructura de control interno y de los procedimientos de contabilidad que será realizada al inicio de nuestro trabajo.

Además, realizaremos todas aquellas intervenciones de carácter sorpresivo que consideramos conveniente.

V. ASPECTOS ESPECIALES

i. Hechos Posteriores

Dejaremos constancia en nuestros papeles de trabajo de nuestro examen sobre hechos posteriores relevantes.

iii. Carta de gerencia

A fin de culminar y completar adecuadamente nuestra labor, y como es norma de la profesión, requeriremos un certificado de gerencia.

El propósito de su obtención radica en contar con una constancia por escrito en la cual el Director responsables de la Entidad cuya posición financiera y actividades reflejan los estados financieros sujetos a examen, nos confirmen manifestaciones orales que pudieren hacernos durante el curso de nuestra labor y, de tal modo, reducir las posibilidades de errores de interpretación con respecto a los asuntos que fueron discutidos. Así, por ejemplo, serán puntos a incluir en dicho certificado, manifestaciones de la gerencia respecto de:

- ✓ la responsabilidad de la gerencia por la elaboración y presentación razonable de los estados financieros.
- ✓ la integridad de la información que nos fuera proporcionada;
- ✓ la cobrabilidad de saldos de créditos;
- ✓ la inexistencia de situaciones que pudieren afectar la información contable financiera sujeta a examen;
- ✓ la provisión de todos los libros y la documentación necesaria;
- ✓ la responsabilidad de la gerencia por el diseño e implantación de adecuados controles internos que aseguren razonablemente el logro de los objetivos empresariales.
- ✓ la no existencia de irregularidades y fraudes;
- ✓ la existencia o no de proyectos importantes que puedan modificar sustancialmente la estructura del patrimonio de la Entidad;
- ✓ otras informaciones que se crean oportunas.

VI. DICTAMEN

Nuestro dictamen será emitido de acuerdo al formato establecido en la norma de auditoría nº 700, que prevé la siguiente estructura: a. título apropiado, b. destinatario, c. identificación de los estados financieros, d. responsabilidad de la administración por los estados financieros, e. responsabilidad del auditor, f. opinión del auditor, g. Informe sobre el grado de cumplimiento de aspectos impositivos, requerido por la RG 20/08 y su modificatoria la RG 73/12, h. lugar y fecha de emisión, e i. la firma del auditor.

Sin embargo, en caso que al realizar nuestra labor existiera alguna limitación que nos impidiera completar nuestro trabajo conforme a los requerimientos mínimos de las normas de auditoría del Consejo de Contadores

Públicos del Paraguay, podría afectar a nuestra opinión en nuestro dictamen sobre los estados financieros.

Tales limitaciones podrían ser, solo a modo enunciativo; siempre que no pudiéramos aplicar procedimientos alternativos, admitidos por las normas de auditoría:

a. imposibilidad de efectuar controles en caja y tesorería;
b. imposibilidad de participar de recuentos físicos de inventarios y de propiedades, planta y equipo;
c. impedimento para solicitar confirmación a clientes, proveedores, abogados, bancos, compañías de seguros y otros terceros o la negativa de ellos de contestar nuestro pedido de informes;
d. limitación de acceso a algunas informaciones o documentos;
e. negativa de la Administración de la Entidad en proveernos la carta de salvaguarda o de gerencia;
f. otros.

Igualmente, en el supuesto de que existiera discrepancia significativa, nuestro dictamen sería modificado para emitir una opinión con salvedad o incluso una opinión contraria, si la discrepancia fuera muy significativa.

VII. TIEMPO DE EJECUCION

Nuestra tarea realizaremos en las oficinas de la Entidad y completaremos en las nuestras. Estimamos poder concluir nuestro trabajo de campo en aproximadamente 4 (cuatro) semanas en condiciones normales de archivos y provisión oportuna de informaciones. Cualquier atraso de los registros contables implicaría automáticamente la ampliación de este plazo.

VIII. PRESENTACION DE INFORMES

Durante la ejecución de los trabajos, el AUDITOR presentará a la Institución los siguientes Informes:

1) Informe intermedio de control Interno.
2) Informe de auditoria externa anual (Dictamen)
3) Informe anual sobre la evaluación del sistema de control interno en donde se incluirán fotografías de las donaciones recibidas (equipos) e instaladas en el espacio físico designado al efecto.

Los informes serán presentados en la Institución en 3 (tres) copias en formato impreso y digital (CD)

IX. HONORARIOS PROFESIONALES

Nuestros honorarios por servicios profesionales fijo en función a las horas que estimamos nos requerirán completar satisfactoriamente los trabajos que nos fueran encomendados, en la suma de guaraníes once millones (Gs. 11.000.000) IVA incluido, que proponemos facturar de la siguiente manera:

- 30% a la firma del contrato
- 30% a los un mes de iniciado el trabajo
- 40% a la entrega del informe.

X. CONCLUSION

Nos será particularmente grato poder ampliar verbalmente los aspectos contenidos en la presente, así como

AUDYCO
AUDITORES Y CONTADORES ASOCIADOS

tomar en consideración toda alternativa que pueda sugerirnos.

En espera de vernos favorecidos nuevamente con sus instrucciones, le saludamos muy atentamente.

AUDYCO – AUDITORES Y CONTADORES ASOCIADOS

Lic. Gabriela Victoria Adorno Chavez
Matrícula de Contador Público Nº 739 "C"
Consejo de Contadores Públicos del Paraguay

Gmail

Ale Gamarra <alegala90@gmail.com>

00000154

RE:

3 mensajes

Audyco <audyco@audyco.com.py>
Para: Ale Gamarra <alegala90@gmail.com>

16 de diciembre de 2021, 9:19

Buenos días Lic. Gamarra,

Queria confirmar que hayas recibido la propuesta firmad?

Gabriela Adorno

De: Audyco [mailto:audyco@audyco.com.py]
Enviado el: lunes, 13 de diciembre de 2021 15:53
Para: 'Ale Gamarra' <alegala90@gmail.com>
Asunto: RE:

Buenas tardes Lic. Gamarra,

Estuve al medio por el Centro Paraguayo Japonés para entregar la carpeta de la propuesta, asi como me lo solicitaste. Le entregue a Sonia.

Cualquier novedad estaré atenta,

Gabriela Adorno

De: Ale Gamarra [mailto:alegala90@gmail.com]
Enviado el: viernes, 10 de diciembre de 2021 15:06
Para: Audyco <audyco@audyco.com.py>
Asunto: Re:

Sin problema, aguardamos ! Muchas gracias!

Enviado desde mi iPhone

El 10 dic. 2021, a la(s) 13:35, Audyco <audyco@audyco.com.py> escribió:

El lunes podría acercar? Por que estoy a horas de viajar y me dificultaría acercar hoy.

De: Ale Gamarra [mailto:alegala90@gmail.com]
Enviado el: viernes, 10 de diciembre de 2021 13:20

Para: Audyco <audyco@audyco.com.py>
Asunto: Re:

00000153

Muchas gracias! Podría acercar al Centro Paraguayo japonés ? O en todo caso de donde se podría retirar gracias

Enviado desde mi iPhone

El 10 dic. 2021, a la(s) 13:14, Audyco <audyco@audyco.com.py> escribió:

Disculpas, remito la propuesta firmada.

Quedo atenta a cualquier consulta.

Lic. Gabriela Adorno

De: Audyco [mailto:audyco@audyco.com.py]
Enviado el: viernes, 10 de diciembre de 2021 13:08
Para: 'Ale Gamarra' <alegala90@gmail.com>
Asunto: RE:

Buenos dias Lic. Gamarra,

Adjunto la propuesta para el servicio de auditoría solicitada.

Mi numero de teléfono es 0972-192111 para un contacto más rápido ante cualquier novedad.

Desde ya muchas gracias

Saludos cordiales,

Lic. Gabriela Adorno

De: Ale Gamarra [mailto:alegala90@gmail.com]
Enviado el: viernes, 10 de diciembre de 2021 11:02
Para: audyco@audyco.com.py
Asunto:

Buenos días! Por el presente medio me dirijo a Ustedes, a fin de solicitar presupuesto para el Servicio de Auditoria Contable del fondo donado al Centro Paraguayo Japonés para la "Adquisición de Equipos de Gimnasia Artística" por un monto de USS 80.000 (ochenta mil dólares americanos) por parte de la Embajada del Japón.

Para la emisión del presupuesto solicitado, le remito las especificaciones del servicio requerido.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

a) Objetivos

b) Alcance

c) Metodología de Trabajo

d) Informes

00000152

a) OBJETIVOS

Contar con Dictamen de auditoría independiente de los Estados Contable del fondo donado al CPJ.

b) ALCANCE

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

b.1) UNIVERSO:

Institucion Involucrada: CENTRO PARAGUAYO JAPONES (Ejecución del fondo donado)

2) PROCESOS

A) SERVICIO DE AUDITORÍA :

a.1) Control administrativo sobre las actividades desarrolladas con fondos provenientes de la Donacion, según procedimientos administrativos de la Institución y el Convenio de Donación

a.2) Determinar el grado ~~de~~ cumplimiento de las obligaciones sobre la utilización de la donación.

a.3) Acompañamiento de cierre, arqueos, inventarios, cortes administrativos, circularizaciones, otros a coordinar con la Institucion (CPJ)

a.4) Verificación de estados contables y de la gestión del ejercicio fiscal y cierre de los trabajos de auditoria externa.

b) METODOLOGÍA

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

1- Procedimientos Administrativos: El auditor 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 auditor 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 probables tareas normales de la Institución.

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

1) Recopilación de datos - Verificación de documentación disponible.

ii. Análisis, Ajustes y Rectificación según se requiera

iii. Entrega de Resultados e Informes respectivos.

INFORMES

Durante la ejecución de los trabajos, el AUDITOR presentará a la Institución los siguientes Informes:

1) Informe intermedio de control Interno.

2) Informe de auditoria externa anual (Dictamen)

3) Informe anual sobre la evaluación del sistema de control interno en donde se incluirán fotografías de las donaciones recibidas (equipos) e instaladas en el espacio físico designado al efecto.

Los informes serán presentados en la Institución en 3 (tres) copias en formato impreso y digital (CD)

HORARIO DE TRABAJO

Los trabajos a ser desarrollados deberán ajustarse al cronograma propuesto y a los efectos necesarios el Auditor dispondrá de un horario en la Institución (Centro Paraguayo Japonés) comprendido entre las 08:00 a 16:00 a.m., compatible con los horarios internos, a fin de evitar cualquier inconveniente que pueda darse con el funcionamiento de la Institución.

Favor presentar en digital e impreso con firma en cada página.

En la seguridad de contar con una pronta respuesta, saludos cordialmente

Lic. Alejandra Gamarra

Centro Paraguayo Japonés

Ale Gamarra <alegala90@gmail.com> 16 de diciembre de 2021, 11:57

Para: Audyco <audyco@audyco.com.py>

Recibido . Muchas gracias !

Enviado desde mi iPhone

El 16 dic. 2021, a la(s) 10:20, Audyco <audyco@audyco.com.py> escribió:

Delta Consultora

Sgto. Valinotti N 1840

Tel 0981.275.404

00000151

Asunción, 09 de Noviembre de 2021

Sres. Centro Cultural Paraguayo Japonés
Ciudad de Asunción
Dpto. Central-Paraguay

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a los efectos de poner a su conocimiento la propuesta de servicio de Auditoría de Proyecto, en el marco de convenio de Donación del Gobierno del Japón al Centro Paraguayo Japonés.

Seguidamente exponemos los detalles:

I ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL SERVICIO.

- **Administrativa – Contable:** Aplicar normativas de control a la verificación de documentación de respaldo de las transacciones que deriven de las actividades relacionadas a la donación, a los efectos de validar la integridad, y exactitud de los mismos. Conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados.

- **Técnica:** Análisis técnico practicado por profesional especializado en el área en la cual se debe realizar y analizar la calidad y cantidad de los equipos según las indicaciones del contratante.

II CRONOLOGÍA DE LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PROPUESTOS.

El servicio se desarrollará de acuerdo con el siguiente calendario:

1- **Actividades iniciales:**
Análisis y estructuración del contrato de la Donación, conforme a planillas de costos y presupuesto previamente aprobadas por el donante.
Suscripción de los respectivos contratos de donación y consultoría.

2- **Actividades intermedias:**
Evaluación las planillas de costos y presupuestos.
Presentación de reportes a las partes interesadas.
Actualización de legajo de documentos.

3- **Actividades de cierre y finiquito:**

Elaboración de informe de recepción de los equipamientos con anexos de fotografías en dicho informe.
Elaboración de informe sobre cumplimiento de lo previsto en el proyecto por parte de un profesional del área.

Delta Consultora

Sgto. Valinotti N 1840

Tel 0981.275.404

III INFORMES A SER PRESENTADOS.

El producto de nuestra labor incluirá:

1- Informe Intermedio Contable y Técnico respecto de las planillas de presupuestos.
2- Informe final, incluyendo el dictamen contable, el dictamen técnico sobre los equipos con anexo de fotografías de los equipos entregados.

IV HONORARIOS PROFESIONALES.

Los honorarios por el desarrollo de las tareas en los puntos precedentes, valuados a nuestros costos horarios, ascienden a la suma de **Gs.16.000.000; (Dieciséis millones), IVA incluido, o Gs. 14.545.454 (Catorce millones quinientos cuarenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y cuatro) sin IVA**, los cuales serán abonados de la siguiente manera:

- 40% al momento de la firma del contrato.
- 30% contra presentación del informe intermedio.
- 30% contra presentación del informe final.

Agradeciendo anticipadamente la deferencia, estamos a disposición para cualquier aclaración que se considere necesaria.

Lic. Roberto Daniel Molinas
Auditor

Re: Presupuesto Donación del Gobierno de Japón.

Ale Gamarra Labiste <alejandra_lgl@hotmail.com>
Mié 26/08/2020 09:06 PM

00000149

Para: Roberto Daniel Molinas <deltacon@live.com>

Buenas tardes Roberto! como estas? continuamos con el proceso de donación, me podrias pasar por favor presupuesto actualizado? desde ya muchas gracias!!

Enviado desde Outlook

De: Roberto Daniel Molinas <deltacon@live.com>
Enviado: lunes, 13 de mayo de 2019 07:19 p. m.
Para: alejandra_lgl@hotmail.com <alejandra_lgl@hotmail.com>
Asunto: Presupuesto Donación del Gobierno de Japón.

Buenas Tardes Alejandra.

Le envió la actualización del presupuesto para la Donación del Gobierno del Japón.

Cualquier consulta me pongo a su disposición.

Saludos.

Lic. Roberto Molinas
Cel. 0981.275.404

presupuesto

Roberto Daniel Molinas <deltacon@live.com>
Jue 11/11/2021 03:04 AM

00000148

Para: Ale Gamarra Labiste <alejandra_lgl@hotmail.com>

Buenas
Le envío el presupuesto solicitado.

Saludos

Lic. Roberto Molinas