MEMORANDUN

A : **Econ. Cristina Solana Muñoz Ruivo, Presidenta**
Ente Regulador de Servicios Sanitarios

De : **Esc. Rene Amatte**
Encargado de Especificaciones Técnicas y Precio Referencial.

Fecha : 13/09/2021

Motivo : Informe Especificaciones Técnicas y Precio Referencial

---

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación llamado "Auditoria Externa", solicitado por la Dirección general de Administración y finanzas

Al respecto adjunto las Especificaciones Técnicas y dictamen de elaboración de precios referenciales obtenidos según lo establecido por las directrices de la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" y sus reglamentaciones.

René S Amatte M.

DICTAMEN COMPLEMENTARIO ESTIMACIÓN DE COSTO LLAMADO CONTRATACIÓN DIRECTA

"Auditoria Externa"

En cumplimiento a la Resolución DNCP N° 1890/2020 "Por el cual se regula la estimación de los precios y su publicidad en los procedimientos de contrataciones públicas en el marco de la Ley 2051/03. Se remite el presente dictamen que contiene los antecedentes y la metodología utilizada para la obtención de los precios referenciales, en el marco del llamado CD "Auditoria Externa"

Así también informo, que el ERSSAN, en cumplimiento a la Resolución 1890/2020, realizó las siguientes acciones para obtener precio referencial; Precios ofrecidos por empresas al público en general, Precios publicados por cámaras, organizaciones, instituciones, organismos del sector público o privado, Precios adjudicados por la propia Convocante, o por otros Organismos, Entidades o Municipalidades, conforme a los datos publicados en el Sistema de Información de Contrataciones Públicas, Precios de potenciales oferentes, requeridos a través de cualquier mecanismo que permita contar con la evidencia de la solicitud y su respuesta, tales como fax, correo electrónico, nota u otro medio comprobatorio idóneo.

Una vez agotando todas las instancias para la búsqueda de precio referencial, informo que la metodología utilizada para elaborar el precio referencial fue de la combinación de una adjudicación y dos precios ofertados por posibles oferentes.

René S. Amatte M.
René S. Amatte M.
C.I. 2385735

1. **Servicio Solicitado**

Metodología de Evaluación

Ítems	Puntos
Factores de Evaluación	
1 Perfil Académico y Experiencia del Consultor Principal - Profesional e idóneo con experiencia comprobada no menor a 5 años en las labores de auditoría interna o externa en instituciones púbicas.	*Máx. 50 puntos*
2 Perfil Académico y Experiencia del Especialista - Profesional comprobado (titulo) en las carreras de Ciencias Económicas y Administrativa, con experiencia de 2 años como mínimo en las labores de auditorías interna o externa en instituciones públicas.	*Máx. 20 untos*
2 Metodología - El auditor encargado del trabajo, deberá presentar un plan y cronograma de Trabajo con la firma del representante legal de la firma Auditora.	*Máx. 30 puntos*
Total	**100 puntos**

(a) **PERFILACADÉMICOYEXPERIENCIADELOSPROFESIONALES:** la calificación de este factor se efectuará sobre los profesionales propuestos. En cada currículum, el oferente deberá indicar los cargos propuestos.

(A) CONSULTOR PRINCIPAL (50PUNTOS)

Descripción	Especificación	Puntajes
Perfil Académico (20 Puntos)	Título de grado en Contabilidad y/o Administración 5 Puntos, Magister o Especialista en Auditoria Integral o afines 15 Puntos.	
EXPERIENCIA (30 puntos)	Experiencia en materia de asesoramiento y/o consultoría en el área de auditoria externa y/o verificación de documentación contable administrativa, a Entidades Publica o Entidades privadas. Se otorgara 5 puntos por cada Entidad, hasta un máximo de 30 puntos.	

(B) Especialista (20) Puntos

Descripción	Especificación	Puntajes
Perfil Académico (10 Puntos)	Título de Grado en Contabilidad y/o Administración, Economía o afines (5 Puntos) Curso de capacitación sobre auditoria (Incluye especialización y/o diplomado en MECIP y/o Contabilidad y/o Tributación.) 5 Puntos	

EXPERIENCIA (10puntos)	Se otorgarán 10 puntos al especialista que presente 6 años o más de experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas dentro del área de Auditoria, contabilidad o presupuesto.	

(C) Metodología (30 Puntos)

Metodología (30 puntos)	Calidad de la metodología propuesta y/o plan de trabajo propuesto. Deberá presentar un Plan de Trabajo (en la oferta) con Cronograma de Trabajo detallando el inicio y finalización de la Auditoría, indicando claramente la metodología de los trabajos a ser efectuados de acuerdo a los términos de referencia.	

1. Especificaciones Técnicas

1	1	**Servicio de Auditoría Financiera e Impositiva**, según especificaciones técnicas Ejercicio Fiscal 2020	93151607-001

I.1. ANTECEDENTES:

El Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ERSSAN) Ente Autárquico, regido por la Ley Nº 1614/00, y su reglamentación por Decreto Nº 18.880/02, de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley Nº 1535/99 "de Administración Financiera del Estado" y su reglamentación por Decreto Nº 8127/00, requiere contratar los Servicios de *Auditoría Financiera e Impositiva* sobre los Estados Contables, Balance General y Estado de Resultado, como también sobre la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y de Egresos; y la revisión de la Gestión Administrativa Financiera de la Institución para el ejercicio fiscal 2020

I.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

I.2.1. Realizar una Auditoría Financiera, sobre las siguientes informaciones; Balance General (Activo y Pasivo), Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias), Ejecución Presupuestaria (Ingresos y Egresos), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020

Y realizar una Auditoría Impositiva, sobre los informes emitidos por la Secretaría de Estado de Tributación (SET), como también sobre las documentaciones que obran en los archivos del ERSSAN.

La Empresa Auditora será contratada a fin de cerciorarse de la razonabilidad de los informes emitidos por la Gerencia Administrativa Financiera y al final del trabajo emitirá una opinión técnica (Dictamen) sobre los mismos.

I.2.2 Efectuar un análisis de la situación de las obligaciones fiscales y grado de cumplimiento del año 2020 de conformidad a las leyes, decretos y resoluciones vigentes (particularmente del Impuesto a la Renta del Impuesto al Valor Agregado), reportando incumplimientos materialmente significativos.

I.2.3. Como resultado de la auditoría practicada sobre los informes mencionados, la empresa contratada deberá emitir un Informe de Auditoria que contenga observaciones, solicitud de descargo sobre las observaciones, opinión sobre el descargo, (ingresado por escrito y mesa de entrada a la entidad auditada), opinión sobre el descargo, recomendaciones y conclusiones sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Sistema de Control Interno: Administrativo, Contable y Presupuestario.
- ✓ Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

I.2.4. La revisión se efectuará de acuerdo a:
Normas Internacionales de Auditoria (NIAs);
Normas Internacionales de Contabilidad (NICs);
Ley N° 1614/00 y su Decreto Reglamentación N° 18.880/02;
Ley N° 1535/99 y su Decreto Reglamentario Nº 8.127/00;
Decreto N°11.526./07,Resolucion General N°20/08
La aplicación de la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y demás disposiciones legales vigentes, sobre la base de los registros contables, documentación respaldatorias y otras evidencias y/o procedimientos que sean necesarios.

I.2.5. La contratación abarcará la realización de una revisión de los procedimientos Administrativo Financiero e Impositivo orientado a informar sobre las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas - FODA de la institución en el marco de las metas y objetivos institucionales. La consultora deberá informar acerca de las siguientes áreas:
- Administración y Finanzas

I.3 INFORMES

Como productos de la auditoría independiente se requieren los siguientes informes:

1. Informe sobre los Estados Financieros para el Ejercicio 2020.

- Borrador de Informe para descargo sobre las observaciones detectadas.

- Informe Final con descargo, opinión sobre el descargo, recomendaciones y conclusión.

- Dictamen del Auditor Independiente.

- Estado de Variación del Patrimonio Neto.

- Cuadro de Revaluó y Depreciación del Activo Fijo.

2. Informe complementarios

Informe de seguimiento y grado de implementación de recomendaciones del auditor independiente presentadas en el informe del periodo anterior.

3. Informe sobre control interno, con las recomendaciones relativas a los procedimientos contables, el sistema de control interno, el sistema de información y los ajustes e irregularidades relativas a los estados financieros auditados si las hay (o informes separados), incluyendo los comentarios realizados por los representantes de la Administración del ERSSAN.

Además de la evaluación de los Estados Financiero la Empresa Auditora, deberá:

a) Determinar el cumplimiento, por parte de la Entidad, las disposiciones legales, tanto internas como externas.
b) Determinar si los recursos financieros asignados a la Entidad fueron manejados con eficiencia.
c) Determinar la calidad y efectividad del Control Interno Contable.
d) Verificar la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados - PCGA.

4. Informe Impositivo (Periodo 2020)

Informe de acuerdo a lo requerido en el Decreto Nº 11.526/07, Resolución General Nº 20/08, que estará compuesto por dos documentos que contendrán, al menos, los siguientes datos:

a) Documento 1: Opinión del auditor externo sobre los estados financieros del Contribuyente.

1. Identificación del contribuyente auditado y de sus estados financieros.

2. Identificación del ejercicio o periodo fiscal auditado.

3. Responsabilidad de la administración del contribuyente por los estados financieros.

4. Responsabilidad del auditor

5. Opinión del auditor externo. Cuando no se emita opinión técnica deberán exponerse las razones justificativas de esta abstención, aportando a tal fin cuantos detalles e informaciones complementarias sean necesarios.

6. Información sobre el cumplimiento de otros requisitos legales y otras normas reguladoras.

b) Documento 2: Informe sobre recomendaciones de aspectos tributarios

1. Mención de que las recomendaciones surgen a partir de la evaluación del control interno de la entidad.

2. Responsabilidad de la administración del contribuyente por el diseño y operación del control Interno

3. Limitaciones inherentes del control interno

4. Detalle de las recomendaciones de aspectos tributarios. (Ver los modelos de los Documentos 1 y 2 en el Anexo a la Reglamentación General

2. Obligaciones generales

a) El oferente deberá contar como mínimo con un auditor impositivo, el mismo deberá ser parte del Equipo de consultores que realizará el trabajos en el ERSSAN, deberá presentar la constancia de inscripción y/o habilitación del Registro de Auditores externos dependiente de la Subsecretaria de Tributación (SET) Res. Gral 20/08. El mismo deberá con experiencia comprobada de Auditoría impositiva en Instituciones Públicas como mínimo de 3 Instituciones

b) El oferente deberá indicar quien es el consultor principal (Socio), el consultor especialista (Supervisor) y los demás funcionarios (Asistente de Auditoría) que realizaran los trabajos en el ERSSAN, con sus respectivos curriculum.
c) El oferente deberá presentar la planilla de funcionarios, con respectivos documentos respaldatorios, que trabajaran en la Entidad

3. Cronograma de trabajo

La consultora deberá presentar su Cronograma de trabajo en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la suscripción del contrato, que deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato.

El **20 dias hábiles posterior a la aceptación del plan de trabajo** será el plazo máximo para la presentación de los siguientes informes:

a- Dictámenes sobre los Estados Financieros del período evaluado que contendrá:

- Balance General
- Estados de Resultados
- Notas a los Estados Financieros

b- Dictamen sobre Información Financiera Complementaria, que incluye:

- Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos
- Inventario de Bienes de Uso

c- Informe sobre cumplimiento de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

d- Informe de recomendaciones para mejorar el sistema de Control Interno, procedimientos de contabilidad y la eficiencia operativa.

La convocante tendrá 10 días corridos para la presentación de descargo y entrega de documentos comprobatorios

10 días hábiles posterior a la recepción del descargo de la convocante será el plazo máximo para la presentación del Dictamen impositivo en los términos y condiciones establecidos en la Ley N° 125/91, actualizado por la Ley N° 2421/04, con sus reglamentaciones y modificaciones, así como las que pudieran derivar de la Ley N° 6380/2019.

5 cinco días hábiles posterior a la recepción de los descargos de la convocante será el plazo máximo para la presentación Los dictámenes e informes finales deberán ser entregados en

4 (cuatro) ejemplares impresos y copias en archivos magnéticos, a la Dirección General de Administración y finanzas.

El informe final de trabajo no podrá exceder el ejercicio fiscal vigente

2. **Precio prorrateado**

Descripción	**Contrato ID 386.309**	**A&R Asociados**	**GG y Asociados**	**Monto prorrateado**
Auditoria Externa según especificaciones técnicas para el periodo 2020	90.000.000	80.000.000	70.000.000	80.000.000

Villa Elisa, 13 de setiembre de 2021

Señor/a Presidente
Dra. Cristina Solana Muñoz
Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ERSSAN)
Presente:

Referencia: "Presupuesta Económica de Auditoria Interna. Precio Preferencial del Servicio Solicitado por la **ERSSAN**"

De nuestra mayor consideración:

Me dirijo a usted y por su intermedio a quienes corresponda para hacer llegar la Propuesta Económica de Auditoria Interna. Precio Preferencial del Servicio Solicitado correspondiente al ejercicio cerrado al 31/12/2020 que ascienden a la suma de Gs. 70.000.000 (guaraníes Setenta Millones), son nuestros Servicios Profesionales.

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para saludarlo muy atentamente.

Lic. Gustavo Ulises Galeano M.
Director
RUC 1.137.537-0
REGISTRO SET N° 034/2020
Antequera N 126 e/ Unión
Villa Elisa, 10 de agosto de 2021

GG Y ASOCIADOS
Consultores, Contadores y Auditores de Empresas
Lic. Gustavo Ulises Galeano M.
RUC: 1.137.537-0 Registro Auditor SET N° 34/20
Reg. INCOOP 43/08 - Reg. SEPRELAD N° 174/21
Director

A&R Asociados
Contadores, Auditores
Consultores de Empresa

Luque, 13 de setiembre de 2021

Señor/a Presidente
Dra. Cristina Solana Muñoz
Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ERSSAN)
Presente:

Referencia: "Presupuesta Económica de Auditoria Interna. Precio Preferencial del Servicio Solicitado por la **ERSSAN**"

De nuestra mayor consideración:

Me dirijo a usted y por su intermedio a quienes corresponda para hacer llegar la Propuesta Económica de Auditoria Interna. Precio Preferencial del Servicio Solicitado correspondiente al ejercicio cerrado al 31/12/2020 que ascienden a la suma de Gs. 80.000.000 (guaraníes Ochenta millones), nuestros Servicios Profesionales.

Sin otro particular, aprovechamos la oportunidad para saludarlo muy atentamente.

ALCARAZ Y A ASOCIADOS
Contadores, Auditores & Consultores
Ana Alcaraz, Socia
Representante Legal

LIC. Ana Isabel Alcaraz
Reg. Auditor Nº 212/2020
RUC: 791287-0
Claudio Arrúa Nº 180 c/ Benjamín Aceval
Luque - Paraguay

Claudio Arrúa Nº 180
c/ Benjamín Aceval
Tel.: (021) - 647328 / 654548
anaisa_alcaraz@hotmail.com
Luque - Paraguay

CONTRATO N° 1/2020

Entre el Ente Regulador de Servicios Sanitarios (ERSSAN), domiciliado en Washington esq. Juan de Salazar. Edif. Itasa, República del Paraguay, representado para este acto por la Econ. Cristina Muñoz Ruivo, con Cédula de Identidad N° 712.911, denominada en adelante la contratante, por una parte, y, por la otra, la firma Audiconsul 2001, Auditores y Consultores de Empresa Asociados, domiciliada en la calle Juan de Salazar, Casi Washington, República del Paraguay, representada para este acto por Selvia Amarilla Cabral, con cédula de identidad N° 765.944, denominada en adelante el proveedor, identificadas en conjunto como "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "contrato de "Auditoria Externa", el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

Auditoria Externa

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 o modificaciones;
c) Los datos cargados en el SICP;
d) La oferta del proveedor;
e) 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.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO

Los documentos adicionales del contrato son: *No Aplica*

4. 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°386.309

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de Contratación Directa N° 10/2020 Auditoria Externa, convocado por la *Dirección Operativa de Contrataciones del Ente Regulador de Servicios Sanitarios - ERSSAN*. La adjudicación fue realizada según resolución N° 01/2020 del Acta 11 de noviembre de 2020.

Escaneado con CamScanner

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

Nro. De Orden	Nro. De Item/Lote	Descripción del bien	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)
1	1	*Auditoria Externa, Según Especificaciones Técnica*	*Unidad*	*1*	*90.000.000*
				Precio total:	90.000.000

Monto total; Guaraníes noventa millones

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 la Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es desde la firma del mismo, hasta el cumplimiento total de las obligaciones

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

Los bienes deben ser entregados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas de la Carta de Invitación.

9. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

La administración del contrato estará a cargo de: La Dirección General de Administración y Finanzas

10. FORMA Y TÉRMINOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en la Carta de Invitación, la cual se presentará a más tardar dentro de los 10 (días) calendarios siguientes a la firma del contrato.

11. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA

El adjudicado deberá en el plazo de quince (15) días calendario desde la firma del presente contrato, presentar ante el administrador de contrato, la constancia o constancias de presentación de la Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos ante la Contraloría General de la República, de todos los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.

En el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, se deberá remitir a la convocante la actualización de la mencionada declaración jurada, una vez finalizada la ejecución del presente contrato.

12. MULTAS.

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme a la Carta de Invitación. 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".

13. 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 la Carta de Invitación.

14. 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 la Carta de Invitación.

15. 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 DNCP, 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 26 mes Noviembre y año 2020.

Firmado por: ***Econ. Cristina Solana Muñoz Ruivo***, en nombre de la Contratante.

Firmado por: **Sra. Selvia Amarilla Cabral**, en nombre del Proveedor.

Audi Consul 2001
Auditores y Consultores de Empresas Asociadas
RUC: 80056471-0
REG. AEI Nº 138/16

Escaneado con CamScanner