BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

Asunción, 03 de noviembre de 2010

Señores

PRESENTE

De nuestra consideración:

En atención a lo establecido en el punto 2.2 de la Sección II – Instrucciones para las Firmas, del pliego de bases y condiciones para la ***LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 30/2010 - PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA FIRMAS CONSULTORAS PRECALIFICADAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY***, aprobada por Resolución N° 16 Acta N° 67 de fecha 23 de setiembre de 2010 del Directorio del Banco Central del Paraguay, cumplimos en informar las siguientes modificaciones al pliego de bases y condiciones:

Punto 1

Para los efectos de esta etapa de calificación, quedan convalidados aquellos documentos legales y formales presentados por las Firmas Auditoras en la etapa de precalificación, por lo tanto, la presentación de los documentos requeridos nuevamente en esta etapa, ya no son necesarios.

Punto 2

En la Sección II – Instrucciones para las Firmas Auditoras

Propuestas de Precio	**3.8** Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar **(Sección 4)** adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina de la Firma), (b) otros gastos inherentes a la ejecución de los servicios y (c) los impuestos, tributos, tasas y gravámenes.

Punto 3

En la Sección II – Instrucciones para las Firmas Auditoras

Formato y Firma de la Propuesta	**3.9** El Proponente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su propuesta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar dos copias simples, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original. Los documentos contenidos en el sobre con la palabra "ORIGINAL" deberán ser documentos expedidos por la oficina emisora del documento o fotocopias autenticadas por Escribanía Pública y los contenidos en el sobre de "COPIA" deberán ser solo fotocopias simples. **3.10** El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente. **3.11** Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

Punto 4

En la Sección II – Instrucciones para las Firmas – Hoja de Datos

1.13	**I. Los Representantes Locales de las Firmas Precalificadas deberán acompañar los siguientes documentos a la Solicitud de Propuesta (SP), de conformidad a lo que establece la Ley 2051/03 de "Contrataciones Públicas"** Documentos legales. **A. Oferentes Individuales. Personas Físicas.** a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03 y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 3439/07, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad c) Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC). d) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes. **B. Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.** a) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03, y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 3439/07, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas. b) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. c) Copia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC). d) Copia autenticada u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: 1. un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. **C. Oferentes en Consorcio.** a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona jurídica domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c) del apartado B precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b) y (c) del apartado A precedente. b) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2 y 3 del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo, en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio deberá estar formalizado por Escritura Pública. El convenio de consorcio debe incluir: - Que todos los socios serán mancomunados y solidariamente responsables de la ejecución del Contrato. - Que se determinará cuál es la participación de cada empresa asociada en porcentaje del costo del servicio. - Que la estructura, tanto en lo que se refiere a la cantidad de empresas comprometidas como el porcentaje de su participación, no podrá ser modificada hasta la recepción definitiva del servicio, en caso de adjudicarse el Contrato. - Definir cuál empresa específicamente asumirá el liderazgo técnico del consorcio. - El nombre(s) del(los) Representante(s) Legal(es). c) Copias autenticadas u originales de los documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en: 1. un poder suficiente otorgado por escritura pública de cada Miembro del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o 2. los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. d) Copias autenticadas u originales de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

1) un poder suficiente otorgado por escritura pública de la Empresa Líder del consorcio (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o
2) los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

II. Los Representantes Locales de las Firmas Precalificadas deberán acompañar los siguientes documentos adicionales:

a) Certificado de Cumplimiento Tributario (Art. 194 Ley 125/91, modificado por el Art. 9 Ley 2421/04) vigente, de conformidad a la Resolución General N° 08/08 de fecha 30/12/08 de la SET (*).
b) Constancia de no adeudar el aporte obrero-patronal expedida por el IPS (*).
c) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de los Registros Públicos dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha fijada para la apertura de las ofertas (*)
d) Declaración jurada de no tener litigios pendientes que representan en total más del 40% (cuarenta) del activo neto del solicitante.
e) Declaración jurada simple donde manifieste:
- Conocer perfectamente todos los detalles de la licitación.
- Compromiso de cumplir con el servicio solicitado, conforme a los Términos de Referencia.
- Asumir las responsabilidades que deriven del incumplimiento de lo ofertado.
- Que ninguna de las condiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como las ofertas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

(*) Documentos exigibles a los oferentes que sólo hayan presentado declaraciones juradas en sustitución de los certificados, conforme con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Reglamentario N° 21909/03.
Los Proveedores que estén inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE), podrán reemplazar los documentos mencionados por la constancia, siempre que los documentos reemplazados se encuentren en estado "activo" en la referida constancia.

III. Las Firmas Precalificadas deberán acompañar los siguientes documentos a la Solicitud de Propuesta (SP):

1. Oferentes individuales. Personas físicas.

a) Constancia de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de ofertas.
b) Constancia de no encontrarse en interdicción judicial, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días antes de la fecha de la apertura de ofertas.
c) Constancia de no adeudar al fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
d) Constancia de no adeudar a la seguridad social, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
e) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03, y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 3439/07, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
f) Documento de identidad.
g) En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar poder suficiente para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. No es necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes.

2. Oferentes individuales. Personas jurídicas.

(a) Constancia de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
(b) Constancia de no encontrarse en interdicción judicial, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
(c)Constancia de no adeudar al fisco, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
(d) Constancia de no adeudar a la seguridad social, expedida por la autoridad competente del país de origen, expedida dentro de un plazo no mayor a 60 días de la fecha de la apertura de ofertas.
(e)Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley 2051/03, y de integridad de acuerdo al artículo 20, inc. "w", de la Ley N° 3439/07, conforme con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas.
(f) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales.
(g) Poder suficiente del firmante de la oferta para presentar la oferta en representación del oferente y comprometer al oferente en todos los actos relacionados a la licitación. Los poderes otorgados en el extranjero deben estar debidamente legalizados por el Consulado Paraguayo del país de origen para la presentación de la oferta. No se admitirán poderes expedidos en el extranjero sin las legalizaciones correspondientes.

3. Oferentes en consorcio.

(a) Cada integrante no domiciliado en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para oferentes

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

	individuales especificados en los incisos (a), (b), (c), (d) y (e) de los numerales 1 y 2 precedentes. (b) Consorcio constituido o acuerdo de intención de constituir el consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 3 del Decreto N° 21909/03. El acuerdo de intención deberá estar suscripto por los representantes legales de cada uno de los integrantes del Consorcio. Puede estar formalizado en instrumento privado, pero las firmas de los representantes legales que suscriben el acuerdo de intención deberán estar certificadas por Escribano Público. (c) Poder suficiente del firmante de la oferta, otorgado por Escritura Pública por los integrantes del consorcio. El firmante debe contar con facultades suficientes para firmar la oferta y asumir solidariamente en representación de los integrantes los compromisos emergentes de la presentación de la oferta. No será necesario que el Poder esté inscripto en el Registro de Poderes pero si el Poder fuera otorgado en el extranjero deberá estar ineludiblemente legalizado por el Consulado Paraguayo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.

Punto 5

En la Sección II – Instrucciones para las Firmas – Hoja de Datos

3.2 (a)	El Plantel del Personal deberá ser especializado y en la cantidad necesaria de acuerdo a la magnitud de los trabajos para cumplir con el plazo previsto de 6 (seis) meses para la culminación de los trabajos. La experiencia mínima con que debe contar cada personal propuesto, es de por los menos DOS (2) años en auditoría y la cantidad mínima de personal propuesto por Categoría es la siguiente: a) Socios: 4 (cuatro) b) Gerentes 4 (cuatro) y Supervisores/encargados 5 (cinco); entre ellos deberá incluirse, especialistas en Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión e Impuestos. c) Asistentes, a criterio del oferente

Punto 6

En la Sección II – Instrucciones para las Firmas – Hoja de Datos

5.2	Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son: (Técnica) T = ponderación de 0.8 y (Precio) P = ponderación de 0.2

A) MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA EL SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:	Puntos
(i) Plan de Trabajo Se otorgará los puntajes indicados por la presentación del Plan y del cronograma según planilla-TEC-4 A y B. Los mismos deberán estar conforme a los tiempos establecidos en el presente llamado.	0 ó 30
Total de puntos para el criterio (i):	
(ii) Experiencia de la Firma en Sector Financiero y a Organismos Multilaterales	
a) Se asignará un punto por cada entidad auditada hasta un puntaje máximo de 10 puntos **a la firma a nivel internacional**, que presente la experiencia en trabajo de Auditoría Financiera al **sector financiero y entidades multilaterales de crédito**, debidamente respaldada e indicada en la Planilla **TEC-2 A1**, en los últimos 5 (cinco) años.	0 a 10
b) Se asignará un punto por cada Banca Central auditada hasta un puntaje máximo de 10 puntos a la **firma a nivel internacional**, que presente experiencia en trabajo de Auditoría Financiera, debidamente respaldada e indicada en la Planilla **TEC-2 A2**, en los últimos 5 (cinco) años.	0 a 10
c) Se asignará un puntaje máximo de 9; 4 y 2 puntos **a la firma que presenta la oferta**, que presente la mayor cantidad de experiencia en trabajo de Auditoría Financiera al sector financiero (Mayor exp.), debidamente respaldada e indicada en la Planilla TEC-2 B1, en los últimos 5 (cinco) años, y puntajes directamente proporcionales a las demás experiencias (menor exp). Para el efecto Serán estratificadas las empresas en 3 modalidades que son: GRANDES, MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS en donde los activos totales mayores a 5.000 millones de dólares americanos serán considerados como GRANDES EMPRESAS, mayores a 500 millones de dólares americanos hasta 5.000 millones de dólares americanos como MEDIANAS EMPRESAS y hasta 500 millones de dólares americanos de activos totales como PEQUEÑAS EMPRESAS, Se asignará el total del puntaje de 9 para GRANDES, 4 puntos para MEDIANO y 2 puntos para PEQUEÑOS, determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 9 ó 4 ó 2 PUNTOS x menor exp (por cada modalidad). Mayor Exp (por cada modalidad)	0 a 09 0 a 04 0 a 02

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

d) Se asignará un puntaje de 15 puntos a la firma que presente la mayor cantidad de experiencia en trabajo de Auditoría Financiera a la Banca Central (Mayor exp.), debidamente respaldada e indicada en la Planilla TEC-2 B2, en los últimos 5 (cinco) años, y puntajes directamente proporcionales a las demás experiencias (menor exp), determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 15 PUNTOS x menor exp. Mayor exp.	0 a 15
Total de puntos para el criterio (ii):	
(iii) Experiencia del Personal de la Firma	
Se asignará puntaje a los conocimientos técnicos que tienen cada auditor, excepto los asistentes que no serán punteados, detallados por categorías conforme la planilla **TEC-4 C**. que deberá estar debidamente respaldada e indicada en la Planilla referida, los mismos serán determinados por la siguiente fórmula: a) Título de Grado b) Post-Grado / Diplomado / Maestrías c) Doctorados/ Phd determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = (10 ó 6 ó 4) PUNTOS x menor calificado Mayor calificado	 0 a 10 0 a 7 0 a 3
Total de puntos para el criterio (iii):	

El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es de 75 puntos

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:

(Técnica) T = ponderación de 0.8 y
(Precio) P = ponderación de 0.2

B) MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA EL SERVICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:	Puntos
(i) Plan de Trabajo Se otorgará los puntajes indicados por la presentación del Plan y del cronograma según planilla-TEC-4 A y B. Los mismos deberán estar conforme a los tiempos establecidos en el presente llamado.	0 ó 30
Total de puntos para el criterio (i):	
(ii) Experiencia de la Firma en Sector Financiero y a Organismos Multilaterales	
a) Se asignará un punto por cada entidad auditada hasta un puntaje máximo de 10 puntos **a la firma a nivel internacional**, que presente la experiencia en trabajo de Auditoría de Gestión al **sector financiero y entidades multilaterales de crédito**, debidamente respaldada e indicada en la Planilla **TEC-2 A1**, en los últimos 5 (cinco) años.	0 a 10
b) Se asignará un punto por cada Banca Central auditada hasta un puntaje máximo de 10 puntos a la **firma a nivel internacional**, que presente experiencia en trabajo de Auditoría de Gestión, debidamente respaldada e indicada en la Planilla **TEC-2 A2**, en los últimos 5 (cinco) años.	0 a 10
c) Se asignará un puntaje máximo de 9; 4 y 2 puntos **a la firma que presenta la oferta**, que presente la mayor cantidad de experiencia en trabajo de Auditoría de Gestión al Sector financiero (Mayor exp.), debidamente respaldada e indicada en la Planilla TEC-2 B1, en los últimos 5 (cinco) años, y puntajes directamente proporcionales a las demás experiencias (menor exp). Para el efecto Serán estratificadas las empresas en 3 modalidades que son: GRANDES, MEDIANAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS en donde los activos totales mayores a 5.000 millones de dólares americanos serán considerados como GRANDES EMPRESAS, mayores a 500 millones de dólares americanos hasta 5.000 millones de dólares americanos como MEDIANAS EMPRESAS y hasta 500 millones de dólares americanos de activos totales como PEQUEÑAS EMPRESAS, Se asignará el total del puntaje de 9 para GRANDES, 4 puntos para MEDIANO y 2 puntos para PEQUEÑOS, determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 9 ó 4 ó 2 PUNTOS x menor exp (por cada modalidad). Mayor Exp (por cada modalidad)	0 a 09 0 a 04 0 a 02

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

	d) Se asignará un puntaje de 15 puntos a la firma que presente la mayor cantidad de experiencia en trabajo de Auditoría de Gestión a la Banca Central (Mayor exp.), debidamente respaldada e indicada en la Planilla TEC-2 B2, en los últimos 5 (cinco) años, y puntajes directamente proporcionales a las demás experiencias (menor exp), determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = 15 PUNTOS x menor exp. Mayor exp.	0 a 15
	Total de puntos para el criterio (ii):	
	(iii) Experiencia del Personal de la Firma	
	Se asignará puntaje a los conocimientos técnicos que tienen cada auditor, excepto los asistentes que no serán punteados, detallados por categorías conforme la planilla **TEC-4 C**. que deberá estar debidamente respaldada e indicada en la Planilla referida, los mismos serán determinados por la siguiente fórmula: a) Título de Grado b) Post-Grado / Diplomado / Maestrías c) Doctorados/ Phd determinados por la siguiente fórmula: X PUNTOS = (10 ó 6 ó 4) PUNTOS x menor calificado Mayor calificado	 0 a 10 0 a 7 0 a 3
	Total de puntos para el criterio (iii):	
	El mínimo puntaje técnico Pt requerido para calificar es de 75 puntos	

Punto 7

En la Sección II – Instrucciones para las Firmas – Hoja de Datos

7.1	La Convocante adjudicará el Contrato a la Firma calificada que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto. La adjudicación se hará por ítems, conforme a la disponibilidad presupuestaria del BCP. La máxima autoridad del BCP será quien resuelva la adjudicación. El BCP se reserva el derecho de rechazar todas aquellas Ofertas correspondientes a empresas que se encuentren en mora en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios, por causas imputables a los mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el BCP o que la empresa de la cual es representante o distribuidora se halla en mora como deudores del fisco o la seguridad social. El resultado de la adjudicación se notificará por escrito a los oferentes, dentro de los cinco (5) días calendarios siguiente a su emisión. Así mismo deberá ser difundido en el Sistema de Información de Contrataciones Publicas (SICP).

Punto 8

En referencia a la documentación respaldatoria para la **Firma a Nivel Internacional,** se pueden presentar los siguientes documentos: i) certificado de la entidad auditada o; ii) carta del socio líder de la industria a nivel de la Firma en el exterior, que establezca las entidades auditadas y los años de auditoría o; iii) copias de los dictámenes publicados en la web de la entidad auditada o; iv) los registros de organismos contralores en donde figure la designación de los auditores.

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

Punto 9

FORMULARIO TEC-2 EXPERIENCIA DE LA FIRMA

A – DE LA FIRMA A NIVEL INTERNACIONAL

A.1: EN AUDITORÍA FINANCIERA O GESTIÓN A BANCOS COMERCIALES Y ORGANISMOS MULTILATERALES DE CREDITOS

Nombres de los Bancos Comerciales y Organismos Multilaterales de Créditos	Cantidad de auditorías realizadas desde el ejercicio 2.005 (por ejercicios)	Años de ejercicios auditados desde el ejercicio 2.005	Documento que respalda la experiencia (ver folio Nº)
Auditoría Financiera:			
Auditoría de Gestión:			
Total			

Obs. No se tendrán en cuenta las experiencias que no estén respaldadas por documentaciones.

A.2: EN AUDITORÍA FINANCIERA O DE GESTIÓN A BANCOS CENTRALES

Nombres de los Bancos Centrales	Cantidad de auditorías realizadas desde el ejercicio 2.005 (por ejercicios)	Años de ejercicios auditados desde el ejercicio 2.005	Documento que respalda la experiencia (ver folio Nº)
Auditoría Financiera:			
Auditoría de Gestión:			
Total			

Obs. No se tendrán en cuenta las experiencias que no estén respaldadas por documentaciones.

Punto 10

B – DE LA FIRMA QUE PRESENTA LA OFERTA
B.1: – EN AUDITORÍA FINANCIERA O GESTIÓN A BANCOS COMERCIALES Y ORGANISMOS MULTILATERALES DE CREDITO

Nombres de los Bancos Comerciales y Organismos Multilaterales	Total Activo en millones de dólares americanos	Grandes (igual o mayor a US$ 5.000 MM de Total Activo)	Mediano(igual o mayor a US$ 500 MM y menor a US$ 5.000 MM de total Activo)	Pequeño (Menor a US$ 500 MM de total activo)	Años de ejercicios auditados desde el ejercicio 2005	Documento que respalda la experiencia (ver folio Nº)
Auditoría Financiera:						
Auditoría de Gestión:						
Total						

Obs. No se tendrán en cuenta las experiencias que no estén respaldadas por documentaciones.

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

B.2: – EN AUDITORÍA FINANCIERA O GESTIÓN A BANCOS CENTRALES

Nombres de los Bancos Centrales	Cantidad de auditorías realizadas (por ejercicios)	Años de ejercicios auditados	Documento que respalda la experiencia (ver folio Nº)
Auditoría Financiera:			
Auditoría de Gestión:			
Total			

Obs. No se tendrán en cuenta las experiencias que no estén respaldadas por documentaciones.

Punto 11

Formulario TEC-4 Descripción del plan para la ejecución del trabajo

a) Enfoque para la Auditoría Financiera, Presupuestaria (fiscal y Monetario) y Auditoría de Gestión.
b) Plan de trabajo.
c) Organización y dotación de personal.

a) Enfoque para la Auditoría Financiera, Presupuestaria (fiscal y Monetario) y Auditoría de Gestión.

1) Auditoría Financiera:

i. Objetivo

El servicio de Auditoría Externa que se contrata tiene por objeto obtener:

El Dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros (EEFF) de El BCP, del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2010, confeccionado conforme a lo que establecen las Normas de Bancos Centralistas (la Carta Orgánica y las Resoluciones del Directorio de carácter interno contable), y en los casos no previstos, las Normas Internacionales de Información Financiera.
Los Estados Financieros incluyen: Balance General, Estado de Resultados, Cuadro de Cuentas de Orden, Notas. El dictamen definitivo deberá emitirse a más tardar el 07 de febrero de 2011.

ii. Alcance

El servicio de Auditoría se desarrollará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (N.I.A.) y los estándares técnicos de la firma auditora, pudiendo igualmente utilizarse las Normas de Auditoría Gubernamental aprobada por la Resolución CGR Nº 1195 del 7 de noviembre de 2008.

iii. Procedimientos

Se incluirá las pruebas (sustantivas y de cumplimiento) y procedimientos de Auditoría que la firma auditora considere necesaria para dar cumplimiento a las NIA`s y a los objetivos establecidos.

Las pruebas y procedimientos a ser aplicados deberán desarrollarse de acuerdo a la Propuesta Técnica presentada por la firma auditora y aceptada por el BCP.

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

2) **Auditoría del Presupuesto Fiscal,** APROBADO POR LEY 3.964/10 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO N° 3.866/2010 :

i. Objetivo

Obtención de un informe especial sobre la razonabilidad de la ejecución de los Estados Presupuestarios del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2010 confeccionado conforme a normativas vigentes y procedimientos seguidos por el BCP para la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos del Ejercicio Fiscal 2010. El Informe definitivo deberá emitirse a más tardar el 07 de febrero de 2011.

ii. Alcance

El servicio de Auditoría se desarrollará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (N.I.A.) y los estándares técnicos de la firma auditora, pudiendo igualmente utilizarse las Normas de Auditoría Gubernamental aprobada por la Resolución CGR N° 1195 del 7 de noviembre de 2008, aplicando procedimientos mínimos indicados en el punto siguiente.

iii. Procedimientos mínimos.

1. Obtención y análisis de las normas que integran el Marco Normativo del Presupuesto Fiscal del Banco Central del Paraguay (BCP) al 31 de diciembre de 2010.

2. Obtención del Estado de Ejecución Presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2010 verificando los importes aprobados y reprogramados, de corresponder, con la Ley N° 3.964/10 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2010", su Decreto Reglamentario N° 3.866/2010 y sus modificaciones.

3. Cotejo de la inclusión de los importes informados en el Estado de Ejecución mencionado en el punto 2. precedente con el Balance de Saldos del BCP al 31 de diciembre de 2010, utilizando el listado de relacionamiento de cuentas Hacienda-Contabilidad y considerando las particularidades de los diferentes tipos de activos y pasivos.

4. Verificación con documentación de respaldo, del cumplimiento de las normas legales vigentes y de la razonabilidad de los saldos informados en el Estado de Ejecución Presupuestaria mencionado en el punto 2 precedente, para una muestra de operaciones.

5. Reproceso aritmético del Estado de Ejecución Presupuestaria del BCP correspondiente al ejercicio 2010.

3) Auditoría del Presupuesto Monetario, aprobado por Ley N° 3974 de fecha 22-04-2010 "Que define diversos aspectos del presupuesto relacionado con la política monetaria del Banco Central del Paraguay":

i. Objetivo

Obtener un Informe Especial sobre la razonabilidad de la ejecución del Estado de Costo de Política Monetaria del Ejercicio 2010 preparado conforme a la Ley N° 3974 de fecha 22/04/2010 "Que define diversos aspectos del presupuesto relacionado con la política monetaria del Banco Central del Paraguay".

El informe definitivo deberá emitirse a más tardar el 07 de febrero de 2011.

ii. Alcance

1. Cumplimiento de la Ley N° 3974 de fecha 22/04/2010 "Que define diversos aspectos del presupuesto relacionado con la política monetaria del Banco Central del Paraguay" y los

procedimientos seguidos por el BCP para la Ejecución del Costo de la Política Monetaria, aplicando procedimientos mínimos indicados en el punto siguiente.

iii. Procedimientos mínimos.

1. Obtención y lectura de las normas que integran el Marco Normativo del "Presupuesto Monetario" del Banco Central del Paraguay (BCP) al 31/12/2010.
2. Obtención del Estado de Costos de Política Monetaria correspondiente al Ejercicio 2010, cotejando la inclusión de los importes informados en el Balance de Saldos del BCP al 31/12/2010.
3. Cálculo global de los intereses pagados considerando el rango de tasas vigentes en el ejercicio, para cada tipo de operación.
4. Reproceso aritmético del Estado de Costos de Política Monetaria correspondiente al ejercicio 2010.

4) Auditoría de Gestión:

i. OBJETIVO

Evaluar la gestión administrativa y operativa del Banco Central del Paraguay, a través de una revisión de carácter crítico, sistemático y detallado de las áreas, sobre la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos disponibles, para la toma de decisiones que permitan la consecución de los objetivos propuestos, a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 37 de la Ley 489/95 Orgánica del Banco Central del Paraguay.

El trabajo incluirá los siguientes objetivos:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad, para el cumplimiento de sus fines de acuerdo a las Normas que regulan la actividad del Banco Central.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas, dentro de los diferentes estamentos de la entidad.
- Comprobar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Constatar la confiabilidad de la información proporcionada por las distintas áreas del Banco y de los controles establecidos para su emisión.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos de la entidad, ya sea humanos, materiales, tecnológicos, etc.
- Evaluar el sistema de control interno en cuanto a: la eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información, el cumplimiento de normas y políticas de la entidad.

ii. ALCANCE:

- El análisis y la evaluación del Sistema de Control Interno de la Entidad o Área auditado se realizará sobre la base del Modelo Estándar de Control Interno COSO.
- Periodo de análisis ejercicio cerrado al 31/12/2010.
- Las áreas a ser analizadas, son las siguientes:

1. *Gerencia General*
2. *Superintendencia de Bancos*
3. *Superintendencia de Seguros*
4. *Auditoría Interna*
5. *Unidad Jurídica*
6. *Gerencia de Operaciones Internacionales*
7. *Gerencia de Estudios Económicos*
8. *Gerencia de Contabilidad y Finanzas*

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

9. *Gerencia de Operaciones Nacionales*
10. *Gerencia de Servicios Administrativos*
11. *Gerencia de Desarrollo y Gestión Institucional*
12. *Secretaría del Directorio*
13. *Departamento de Operaciones de Mercado Abierto*
14. *Fondo de Garantía de Depósitos*
15. *Departamento de Seguridad*
16. *Cámara Compensadora*
17. *Unidad de Especialización de Planificación Estratégica Institucional*
18. *Unidad Operativa de Contratación (U.O.C.)*
19. *Departamento de Desarrollo Humano y Gestión de Talentos*
20. *Jefaturas de Gabinetes (Directorio, Presidencia, GG)*
21. *Gerencia de Tecnología de la Información*

iii. PROCEDIMIENTOS MINIMOS

Los procedimientos mínimos del trabajo a realizar comprenden la evaluación de los siguientes componentes de control interno dentro de las áreas detalladas más arriba, y son:

i.i. AMBIENTE DE CONTROL

Los factores a ser evaluados:

- Integridad y Valores Éticos
- Planificación Estratégica
- Programa Anual de Operaciones (POA)
- Presupuesto
- Competencia del Personal/Políticas y Procedimientos de RRHH
- Filosofía y Estilo de Gestión
- Autoridad Superior
- Estructura Organizacional
- Unidad de Auditoria Interna

i.ii EVALUACION DE RIESGO

Los factores a ser evaluados:

- Objetivos de los procesos y/o actividades
- Identificación y Análisis de Riesgos
- Impacto y probabilidad de ocurrencia
- Evaluación de los riesgos
- Tratamiento del saldo residual de los riesgos

i.iii ACTIVIDADES DE CONTROL

Los factores a ser evaluados:

- Controles Generales
- Controles Directos
- Controles Gerenciales
- Controles Independientes
- Controles de Procesamiento

i.iv INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Los factores a ser evaluados:

- Información
- Sistemas de información

- Comunicación

i.v MONITOREO

Los factores a ser evaluados:

- Supervisión Continúa
- Auditorias
- Evaluaciones Puntuales

PRODUCTO ESPERADO

El auditor externo emitirá como producto final, un informe ejecutivo sobre la evaluación en cada Gerencia, Superintendencia, Direcciones (que no dependan de Gerencias) del BCP sujeta al análisis, el cual como mínimo deberá contener:

i. Informe del alcance del trabajo realizado en cada área.
ii. El resultado de la evaluación efectuada en cada área, describiendo las situaciones detectadas, causas y efectos.
iii. Sugerir adecuadas acciones correctivas y el seguimiento a las mismas. Las conclusiones y recomendaciones deben emitirse por áreas como ser Superintendencias, Gerencias y Departamentos (los que no dependan directamente de una Gerencia) y estar orientadas a erradicar las causas de las desviaciones al logro de metas y objetivos de la Institución.
iv. Grado de Prioridad (alto, medio, bajo)
v. Descargos de los sectores afectados
vi. Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores

b) Plan de Trabajo.

En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el cronograma de trabajo siguiente:

Fases/tareas previstas en el plan de trabajo	Dic/10	Ene/11	Feb/11	Mar/11	Abr/11	May/11
AUDITORÍA DE ESTADOS CONTABLES Y PRESUPUESTARIOS						
Fase I						
Planeación						
Fase II						
Evaluación del Control						
Fase III						
Pruebas Sustantivas						
Fase IV						
Conclusiones e Informes						
AUDITORÍA DE GESTIÓN						
Fase I						
Relevamiento de información						

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

Fases/tareas previstas en el plan de trabajo	Dic/10	Ene/11	Feb/11	Mar/11	Abr/11	May/11
Gerencia General						
Superintendencia de Bancos						
Superintendencia de Seguros						
Auditoría Interna						
Unidad Jurídica						
Gerencia de Operaciones Internacionales						
Gerencia de Estudios Económicos						
Gerencia de Contabilidad y Finanzas						
Gerencia de Operaciones Nacionales						
Gerencia de Servicios Administrativos						
Gerencia de Desarrollo y Gestión Institucional						
Secretaría del Directorio						
Departamento de Operaciones de Mercado Abierto						
Fondo de Garantía de Depósitos						
Departamento de Seguridad						
Cámara Compensadora						
Unidad de Especialización de Planificación Estratégica Institucional						
Unidad Operativa de Contratación (U.O.C.)						
Departamento de Desarrollo Humano y Gestión de Talentos						
Jefaturas de Gabinetes (Directorio, Presidencia, GG)						
Gerencia de Tecnología de la Información						
Fase II						
Análisis de información						
Fase III						
Preparación de informe						
TOTALES EN HORAS						

1 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

c) Organización y Dotación de Personal. Se deberá proponer la estructura y composición de su equipo, y el personal técnico y de apoyo designado.

NOMBRE DE LOS AUDITORES (detallar por Categoría)	Título de Grado	Referenciado en folio Nº	Post Grado/Diplomado	Referenciado en folio Nº	Maestría	Referenciado en folio Nº	Doctorado /Phd	Referenciado en folio Nº
Socios (*)								
Gerentes (**)								
Supervisores/Encargados (**)								
Asistentes (indicar en cantidades)								
TOTAL								

Obs. Se solicita como respaldo las fotocopias simples de los títulos obtenidos y no se computarán los que no estén debidamente respaldados.
(*) Se puntuarán los primeros 4 Socios, en el orden presentado.
(**) Se puntuarán los primeros 4 Gerentes y 5 Supervisores/Encargados, en el orden presentado.

Punto 12

Formulario TEC-7 Calendario de actividades del personal

Fases/tareas previstas en el plan de trabajo	Profesionales del Exterior Fases/ cantidad de horas por categorías					Profesionales contratados en Paraguay Fases/ cantidad de horas por categorías				
	Socios	Gerentes	Supervisores/Encargados	Auditores	Cantidad de Horas EXTERIOR	Socios	Gerentes	Supervisores/ Encargados	Auditores	Cantidad de Horas Paraguay
Fase I										
Planeación										
Fase II										
Evaluación del Control										
Fase III										
Pruebas Sustantivas										
Fase IV										
Conclusiones e Informes										
AUDITORÍA DE GESTIÓN										
Fase I										
Relevamiento de información										
Gerencia General										

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

Superintendencia de Bancos										
Superintendencia de Seguros										
Auditoría Interna										
Unidad Jurídica										
Gerencia de Operaciones Internacionales										
Gerencia de Estudios Económicos										
Gerencia de Contabilidad y Finanzas										
Gerencia de Operaciones Nacionales										
Gerencia de Servicios Administrativos										
Gerencia de Desarrollo y Gestión Institucional										
Secretaría del Directorio										
Departamento de Operaciones de Mercado Abierto										
Fondo de Garantía de Depósitos										
Departamento de Seguridad										
Cámara Compensador a										
Unidad de Especializació n de Planificación Estratégica Institucional										
Unidad Operativa de Contratación (U.O.C.)										
Departamento de Desarrollo Humano y Gestión de Talentos										
Jefaturas de Gabinetes (Directorio, Presidencia, GG)										

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

Gerencia de Tecnología de la Información										
Fase II										
Análisis de información										
Fase III										
Preparación de informe										
TOTALES EN HORAS										

Obs. No podrá ser inferior del 40% las horas/hombres del personal extranjero del total del horas/hombres presupuestadas.

Punto 13

PR 1 - Formulario de presentación de la propuesta de precio

Asunción, de de 2010

Al: Banco Central del Paraguay

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY de conformidad con su pedido de propuestas de fecha _____y con nuestra propuesta técnica. Las propuestas de precios que se adjunta es: para el Ítem Nº 1 "Servicio de Auditoría Financiera y Presupuestaria" la suma de dólares americanos.....[*monto en letras y números1*], para el Ítem Nº 2 "Servicio de Auditoria de Gestión" la suma de dólares americanos.....[*monto en letras y números1*]. Estas cifras incluyen todos los impuestos, los que se hallan identificados en el detalle incluido en este formulario.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se detallan los impuestos, tasas y/o tributos que se han considerado en esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:

Detalle del Servicio	Monto de las Remuneraciones (Extranjero y Nacional), Gastos inherentes y los Impuestos, Tributos, Tasas y/o Gravámenes incluidos.	Monto del servicio con las Remuneraciones (Extranjero y Nacional), Gastos Inherentes y los Impuestos, Tributos, Tasas y/o Gravámenes incluidos.
Ítem Nº 01: Auditoría Financiera y Presupuestaria		
Ítem Nº 02: Auditoría de Gestión.		

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.
Atentamente,
Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

Punto 14

FORMULARIO PR-2 LISTA DE PRECIOS

1	2	3	4	5	6	7
Servicios Nº	**Código de Catalogo**	**Descripción del Servicio**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio Unitario en US Dólares Americanos (IVA incluido)**	**Precio Total en US Dólares Americanos (IVA incluido)**
1	80101507-007	SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY	Unidad	**1**		
Son Dólares Americanos:						
2	80101507-007	SERVICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY	Unidad	**1**		
Son Dólares Americanos:						

No se aceptarán ofertas de precios unitarios en decimales.

Nombre _____ En calidad de _____
Firma _____
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de _____
El día _____ del mes de _____ de _____

Punto 15

En la SECCIÓN 5. Términos de Referencia

"SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Descripción de los Servicios de Auditoría

Servicio de Auditoría Externa al BCP del ejercicio terminado al 31/12/2010 sobre los estados financieros, presupuesto fiscal y monetario y sobre la Gestión Administrativa y Operativa.

Dichos servicios tiene por objeto obtener:

a) Dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros (EEFF) del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2010, preparados conforme a lo establecido por las Normas de Bancos Centralistas (la Carta Orgánica y las Resoluciones del Directorio de carácter interno contable), y en los casos no previstos a las Normas Internacionales de información Financiera (NIIF). Los Estados Financieros incluyen: Balance General, Estado de Resultados, Cuentas de Orden y Notas, a más tardar para el día lunes 7 de febrero de 2011.
b) Informe Especial sobre la razonabilidad de la Ejecución del Presupuesto Fiscal del Ejercicio 2010, a más tardar para el día lunes 7 de febrero de 2011.
c) Informe Especial sobre la razonabilidad de la Ejecución del Estado de Costo de Política Monetaria del Ejercicio 2010, a más tardar para el día lunes 7 de febrero de 2011.
d) Carta de Control Interno, incluyéndose en todos los casos, los descargos de los sectores afectados, a más tardar para el 31 de mayo de 2011.
e) Informe sobre la Auditoría de Gestión al 31 de diciembre de 2010, incluyendo los descargos de los sectores afectados, a más tardar para el 31 de mayo de 2011.

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

2. Período de los Servicios

Para el trabajo de campo de la auditoría se prevé el inicio a partir del mes de diciembre de 2010 y con la emisión de los informes hasta el mes de mayo de 2011 (total 6 meses).

La entrega de los dictámenes definitivos sobre los estados financieros, presupuesto fiscal y estado de costo de política monetaria al 31 de diciembre de 2010, se deberá realizar a más tardar el día lunes 7 de febrero de 2.011.

El informe de Gestión y la carta de control Interno se deberán emitir y hacer entrega efectiva a más tardar para el 31 de mayo de 2011.

El servicio de Auditoría se desarrollará de acuerdo a Normas Generalmente Aceptadas en Paraguay y Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S) y los estándares técnicos de la Firma Auditora, pudiendo igualmente utilizarse las Normas de Auditoría Gubernamental aprobada por la Resolución CGR Nº 1195 del 7 de noviembre de 2008. Las pruebas y procedimientos a ser aplicados deberán desarrollarse de acuerdo a la Propuesta Técnica presentada y aprobada por el BCP.

Del total de horas/hombres presupuestadas (horas/hombres extranjeras + horas/hombres locales), no debe ser inferior del 40% del total, las horas/hombres extranjeras.

Punto 16

En la SECCIÓN 8. Formularios del Contrato

CLÁUSULA PRIMERA
OBJETO

1) El servicio de Auditoría Externa que se contrata por el presente instrumento tiene por objeto obtener:

   a) Dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros (EEFF) del ejercicio cerrado al 31 de diciembre de 2010, preparados conforme a lo establecido por las Normas de Bancos Centralistas (la Carta Orgánica y las Resoluciones del Directorio de carácter interno contable), y en los casos no previstos a las Normas Internacionales de información Financiera (NIIF). Los Estados Financieros incluyen: Balance General, Estado de Resultados, Cuentas de Orden y Notas, a más tardar para el día lunes 7 de febrero de 2011.
   b) Informe Especial sobre la razonabilidad de la Ejecución del Presupuesto Fiscal del Ejercicio 2010, a más tardar para el día lunes 7 de febrero de 2011.
   c) Informe Especial sobre la razonabilidad de la Ejecución del Estado de Costo de Política Monetaria del Ejercicio 2010, a más tardar para el día lunes 7 de febrero de 2011.
   d) Carta de Control Interno, incluyéndose en todos los casos, los descargos de los sectores afectados, a más tardar para el 31 de mayo de 2011.
   e) Informe sobre la Auditoría de Gestión al 31 de diciembre de 2010, incluyendo los descargos de los sectores afectados, a más tardar para el 31 de mayo de 2011.

Punto 17

CLÁUSULA TERCERA
ALCANCE DE LA AUDITORÍA

3) El servicio de Auditoría se desarrollará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (N.I.A.), los estándares técnicos de EL AUDITOR y Normas de Auditoría Gubernamental aprobada por la Resolución CGR Nº 1195 del 7 de noviembre de 2008. Se incluirá las pruebas (sustantivas y de cumplimiento) y procedimientos de Auditoría que EL AUDITOR considere necesario para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el presente Contrato. Las pruebas y procedimientos a ser aplicados deberán desarrollarse de acuerdo a la Propuesta Técnica presentada por EL AUDITOR y aceptada por EL BCP, cuyo contenido forma parte integral de este Contrato para todos los efectos.

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

4) Si durante la ejecución de los trabajos, EL AUDITOR encuentra circunstancias especiales que justifiquen cambios en la Propuesta Técnica y/o los Términos de Referencia, está obligado a presentar a EL BCP las sugerencias pertinentes. De ser aprobadas por EL BCP, se procederá a modificar el ANEXO correspondiente de este Contrato.

CLÁUSULA CUARTA
DURACIÓN DEL CONTRATO

5) La vigencia de la presente contratación va desde la fecha de suscripción del presente contrato (la que constará en el Acta correspondiente, firmada entre el AUDITOR y el BCP, al 31 de mayo de 2011, estipulada como fecha de entrega de los informes definitivos de la auditoría de gestión y de la carta de control interno.

6) EL AUDITOR se compromete a presentar todos los Ajustes Contables de Auditoría a más tardar para el 21 de enero de 2011.

7) El presente contrato podrá prorrogarse por causas debidamente justificadas previo acuerdo del Comité de Auditoría y aprobación del Directorio del B.C.P.

Punto 18

CLÁUSULA UNDÉCIMA
INFORMES

18) Durante la ejecución de los trabajos, EL AUDITOR presentará a EL BCP los siguientes informes, cuya naturaleza, alcance y oportunidad se describen en los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica de EL AUDITOR, que forman parte del presente Contrato:

Tipos de Informes	Fecha límite de presentación
1. Informes Contables	
Memo de Ajustes Contables	lunes, 21 de enero de 2011
2. Borrador de los Informes	
a. Dictamen a los Estados Contables	viernes, 28 de enero de 2011
b. Informe a los Estados Presupuestarios – Fiscal	viernes, 28 de enero de 2011
c. Informe a los Estados de Costo de la Política Monetaria	viernes, 28 de enero de 2011
d. Carta de Control Interno para descargo de los sectores	lunes, 29 de abril de 2011
e. Auditoría de Gestión, para descargo de los sectores	lunes, 29 de abril de 2011
3. Informe final	
a. Dictamen a los Estados Contables	martes, 07 de febrero de 2011
b. Informe a los Estados Presupuestarios - Fiscal	martes, 07 de febrero de 2011
c. Informe a los Estados de Costo de la Política Monetaria	martes, 07 de febrero de 2011
d. Carta de Control Interno	Martes, 31 de mayo de 2011
e. Auditoría de Gestión	Martes, 31 de mayo de 2011

18) EL AUDITOR deberá realizar las reuniones de "Lectura del Borrador de los Informes"; para el efecto deberá proporcionar 3 (tres) copias de los mismos, a EL BCP, con antelación a la fecha de convocatoria a la reunión, debiéndose labrar acta de su desarrollo, dejándose especial constancia de las Observaciones y Aclaraciones expuestas por EL BCP en la ocasión, las cuales deberán ser contempladas en la elaboración de los Informes finales.

19) La totalidad de los Informes preparados por EL AUDITOR deberán presentarse en idioma castellano.

20) La aprobación de los trabajos por parte de EL BCP no releva a EL AUDITOR de su responsabilidad moral, material, profesional o legal sobre la corrección de dichos trabajos o de los datos empleados, si fuere el caso.

BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

LPI Nº 30/2010 – ADENDA Nº 02

Punto 19

Formulario TEC-6 Currículo del personal de los profesionales propuestos

1. **Cargo propuesto:** _____
2. **Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:* _____
3. **Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:* _____
4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____
5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]
6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** _____
7. **Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:* _____
8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:* _____
9. **Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* _____

_____

10. **Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]:* _____ Hasta [*Año*] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

(a) **11. Detalle de las actividades asignadas** *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*	**12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas** [*Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]* Nombre de la tarea o proyecto: _____ Año: _____ Lugar: _____ Contratante: _____ Principales características del proyecto: _____ Actividades desempeñadas: _____

Atentamente,

SILVIA PATRICIA NUÑEZ M.
Directora
Unidad Operativa de Contratación

ISAAC RUBÉN AGUILERA
Gerente
Gerencia de Servicios Administrativos

JORGE VILLALBA LEGUIZAMON
Gerente General
Banco Central del Paraguay