CONTRATO N° 19/2020

Entre la Dirección de la Propiedad Intelectual (DINAPI), domiciliada en España 323 casi E.E.U.U., República del Paraguay, representada para este acto por su Director Nacional **ABG. JOEL TALAVERA,** con Cédula de Identidad N° 887.552, denominada en adelante la CONTRATANTE, *por una parte, y, por la otra, la firma* **C&A EMPRENDIMIENTOS** *con* **RUC N° 1418601-2**, domiciliada en Rio Paraguay N° 460, ciudad de Fernando de la Mora, República del Paraguay, representada para este acto por la Sra. **MARIA ELENA ARCE GONZALEZ**, con Cédula de Identidad N° 1.418.601, en carácter de propietaria, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente "CONTRATO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA APOYAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP" ID N° 383.959, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO.

El presente contrato tiene por objetivos establecer derechos y obligaciones que asumen la CONTRATANTE y la CONTRATISTA, con relación al suministro de los bienes adjudicados en la Contratación Directa CD N° 11/2020, con ID N° 383.959, para el SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA APOYAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP, que se detallan en la PLANILLA DE ADJUDICACIÓN y que se regirán por estas Cláusulas y las contenidas en la Ley relativa a la materia.

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. <u>DOCUMENTOS ADICIONALES DEL CONTRATO</u>

Los documentos adicionales del contrato son: *No Aplica.*

C&A Emprendimientos

PROPIEDAD INTELECTUAL DIRECCIÓN NACIONAL

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° 383.959

5. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El presente Contrato es el resultado del procedimiento de CONTRATACION DIRECTA CD N° 11/2020, convocado por la *DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL*. La adjudicación fue realizada según Resolución DINAPI/RP/N° 251/2020

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

Ítem	Código	Descripción del Bien	U.M	Cant	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total
1	80101507-007	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA APOYAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO - MECIP	UNID	1	145.000.000	145.000.000
Precio Total						**145.000.000**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de **guaraníes ciento cuarenta y cinco millones.- (G.145.000.000.-)**

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.
La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en la Carta de Invitación.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este Contrato es 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: **DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MECIP**

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

C&A Emprendimientos

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

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

C&A Emprendimientos

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

En prueba de conformidad se suscriben 2 (Dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, a los 18 días del mes de setiembre de 2020.

MARIA ELENA ARCE GONZALEZ
C&A EMPRENDIMIENTOS
RUC N° 1418601-2

C&A
Emprendimientos

JOEL E. TALAVERA Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual

ANEXO
CONTRATO N° 19/2020

1. Especificaciones Técnicas

A. GENERALIDADES

La DINAPI llama a Contratación Directa para el SERVICIO DE CONSULTORIA PARA APOYAR EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECIP 2015, bajo los términos establecidos en la Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas y sus reglamentos.

La DINAPI desde el año 2018 viene trabajando de manera sucesiva en el diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) y precisa seguir fortaleciendo las capacidades de su plantel humano, para avanzar en el desarrollo de los componentes, principios y elementos del Sistema de Control Interno (SCI), en especial lo relativo al Enfoque Basado en Procesos y al Enfoque Basado en Riesgos, así como la Estructura Organizacional alineada a la Gestión por Procesos, conforme a los requisitos de la Norma vigente.

Este llamado busca apoyar a la Dirección de Planificación y MECIP en la realización de los trabajos previstos para avanzar en la efectiva implementación de la NRM-MECP 2015.

B. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Contar con los servicios profesionales especializados para apoyar las actividades previstas en el Plan de Trabajo 2020 para el diseño e implementación del MECIP, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno, mediante el desarrollo de los componentes, principios y elementos priorizados.

Objetivos específicos:

- Analizar y proponer mejoras al actual Mapa de Procesos Institucional.
- Diseñar e Implementar el principio "Identificación y evaluación de riesgos"
- Diseñar e Implementar el principio "Estructura Organizacional"
- Diseñar las políticas operacionales y los procedimientos de control
- Socializar con los funcionarios dueños y ejecutores la documentación de Procesos, Riesgos, Procedimientos, Controles e Indicadores.
- Capacitar a los funcionarios de la DINAPI en la importancia del Sistema de Control Interno y en la estructura de la NRM-MECIP 2015.

C&A Emprendimientos

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

C. METODOLOGÍA

El enfoque metodológico deberá ser participativo y considerar los antecedentes y avances de la DINAPI en materia de diseño e implementación del MECIP 2015. Así mismo, deberá identificar y caracterizar los procesos necesarios para el cumplimiento de la misión de la DINAPI y optimizarlos aplicando el enfoque basado en riesgos. Para cumplir los objetivos de este llamado la metodología que proponga el Oferente será clave, pues debe lograr no solo el involucramiento de los funcionarios para el diseño o rediseño de los principios y elementos de control interno, sino más bien el compromiso de los mismos para la efectiva implementación, dejando en ellos capacidad para mantener, evaluar y mejorar el sistema de control interno de la DINAPI.

El Contratado desarrollará sus actividades combinando trabajo in situ en la oficina de la DINAPI y trabajo de gabinete en su propia oficina, considerando el contexto actual generado por la pandemia COVID-19, en lo relativo a las medidas sanitarias que deban cumplirse.

D. PRODUCTOS / ENTREGABLES:

- Producto 1: Plan de trabajo y cronograma de la consultoría, que deberá ser aprobado por la Dirección de Planificación y MECIP de la DINAPI.
- Producto 2: Informe técnico resultante de la revisión del Mapa de Procesos Institucional, que incluya las recomendaciones de mejora, la cadena de valor y la Matrices de Interacción de Procesos.
- Producto 3: Informe técnico resultante de la revisión de la Caracterización de los procesos / subprocesos que actualmente se encuentran desarrollados. El informe debe incluir las recomendaciones de ajustes y mejora para cumplir los criterios de la NRM-MECIP 2015.
- Producto 4: Informe técnico resultante de la revisión de la actual Estructura Organizacional de la DINAPI, que incluya las recomendaciones para alinearla al enfoque de Gestión por Procesos.
- Producto 5: Mapa de Riesgo, política específica de manejo de los riesgos críticos validados por los dueños de procesos en los niveles de objetivos estratégicos, macroprocesos, procesos y subprocesos misionales priorizados por la Contratante al momento de establecer el plan detallado y cronograma de trabajos de la consultoría. Este producto debe incluir el desarrollo de todas las etapas del proceso de Gestión de Riesgos (contexto estratégico del riesgo, identificación, análisis, evaluación y priorización de riesgos).
- Producto 6: Diseño y Desarrollo de las Políticas Operacionales, Revisión y Mejora de los Procedimientos, Análisis de Controles Existentes y propuesta de nuevos controles según necesidad, aplicados a los Procesos y Subprocesos Misionales priorizados.
- Producto 7: Fichas de caracterización de los procesos misionales, estratégicos y/o de apoyo definidos por la Contratante.

C&A Emprendimientos

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

- Producto 8: Mapa de Riesgo, política específica de manejo de los riesgos críticos validados por los dueños de procesos en los niveles de objetivos estratégicos, macroprocesos, procesos y subprocesos estratégicos y de apoyo priorizados por la Contratante al momento de establecer el plan detallado y cronograma de trabajos de la consultoría. Este producto incluye el desarrollo de todas las etapas del proceso de Gestión de Riesgos (contexto estratégico del riesgo, identificación, análisis, evaluación y priorización de riesgos).
- Producto 9: Informes de la Consultoría, con la entrega de cada producto y el final.

E. ACTIVIDADES:

La Contratada deberá realizar una serie de actividades para el logro de los objetivos del servicio, las cuales se enumeran más abajo:

1. Elaborar el plan de trabajo y cronograma de la consultoría, detallando tareas y productos, que serán presentados a la Dirección de Planificación y MECIP para su aprobación, para ello será necesario previamente conocer el estado de los componentes y principios de control interno que actualmente se encuentran desarrollados y aprobados.
2. Revisar el actual Mapa de Procesos Institucional, analizar su coherencia y pertinencia, considerando las funciones legales de la DINAPI, el Plan Nacional de Propiedad *Intelectual y su Plan Estratégico.*
3. Proponer mejoras al Mapa de Procesos Institucional; de ser necesario; presentando un informe con fundamentos técnicos para su consideración.
4. Analizar la caracterización de los procesos que se encuentran desarrollados, a fin de determinar su correcta formulación de acuerdo a la NRM-MECIP 2015 y proponer las mejoras que sean pertinentes.
5. Desarrollar la caracterización de los procesos y subprocesos pendientes de formulación, para lo cual deberá trabajar con los funcionarios dueños y ejecutores para el levantamiento de los datos y la validación de los mismos.
6. Desarrollar el principio "Identificación y Evaluación de Riesgos" en los niveles de objetivos estratégicos, macroprocesos, procesos y subprocesos, hasta llegar al Mapa de Riesgos y la definición de la Política especifica de manejo de aquellos riesgos más críticos. Para ello deberá previamente capacitar a los funcionarios dueños y ejecutores *de los procesos en la metodología de Gestión de Riesgos, a fin de poder identificar,* analizar y valorar los riesgos.
7. Realizar un diagnóstico de la actual estructura organizacional de la DINAPI, y con base en la técnica del análisis y diseño organizacional proponer los cambios para lograr una estructura organizacional alineada al enfoque de Gestión por Procesos.
8. Desarrollar con los dueños de los procesos las Políticas Operacionales de sus respectivos procesos, para lo cual deberá previamente capacitar a los funcionarios para comprender los criterios para su correcta formulación.
9. Realizar la formulación de los procedimientos que se actualmente se encuentran desarrollados, a fin de verificar si cumplen los criterios establecidos por la NRM-MECIP 2015 y proponer las mejoras que sean necesarias.

10. Desarrollar con los dueños de los procesos el Análisis de la efectividad de los Controles Existentes y proponer cuando corresponda nuevos controles o la mejora de los existentes, a fin de mitigar el efecto de los riesgos.
11. Realizar actividades de socialización y orientación a los funcionarios afectados, respecto a configuración de sus procesos, procedimientos, mapa de riesgos y manejo de los mismos.
12. Capacitar a los dueños de los procesos y subprocesos en la aplicación de los indicadores de gestión, como parte de la medición y mejora del sistema de control interno de sus respectivas áreas.
13. Asesorar a la Dirección de Planificación y MECIP para la preparación y presentación de informes internos y externos relativos al estado de los trabajos de diseño e implementación de la NRM-MECIP 2015.
14. Asesorar a la Dirección de Planificación y MECIP para la preparación del Plan de Mejoramiento en materia de fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Institución.
15. Presentar a las autoridades de la institución informes parciales de avances del servicio y el informe final de la consultoría.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA: 12 (DOCE) MESES

Administrador del Contrato: la administración del Contrato estará a cargo de la Dirección de Planificación y MECIP de la DINAPI.

PRODUCTO / ENTREGABLE	Plazo de entrega
Producto 1- Plan de trabajo detallado y cronograma de la consultoría, que deberá ser aprobado por la *Dirección de Planificación y MECIP de la DINAPI.*	Dentro de los 10 días de la *firma del contrato*
Producto 2: Informe técnico resultante de la revisión del Mapa de Procesos Institucional, que incluya las recomendaciones de mejora, la cadena de valor y la Matrices de Interacción de Procesos.	Al concluir el mes 1 de ejecución del contrato
Producto 3: Informe técnico resultante de la revisión de la Ficha de Caracterización de los procesos / subprocesos misionales priorizados por la Contratante que actualmente se encuentran desarrollados y aprobados (aplicados al menos a 20 subprocesos). El informe debe incluir las recomendaciones de ajustes y mejoras para cumplir los criterios de la NRM-MECIP 2015.	Al concluir el mes 2 de ejecución del contrato
Producto 4: Informe técnico resultante de la revisión de la actual Estructura Organizacional de la DINAPI, que incluya las recomendaciones para alinearla al enfoque de Gestión por Procesos.	Al concluir el mes 3 de ejecución del contrato
Producto 5: Mapa de Riesgo, política específica de manejo de los riesgos críticos validados por los dueños de procesos en los niveles de objetivos estratégicos, macroprocesos, procesos y subprocesos misionales priorizados (al menos doce subprocesos o procesos misionales) por la Contratante al momento de establecer el plan detallado y cronograma de trabajos de la consultoría. Este producto debe incluir el desarrollo de todas las etapas del proceso de Gestión de Riesgos (contexto estratégico del riesgo, identificación, análisis, evaluación y priorización de riesgos).	Al concluir el mes 6 mes de ejecución del contrato
Producto 6: Diseño y Desarrollo de las Políticas Operacionales, Revisión y Mejora de los Procedimientos, Análisis de Controles Existentes y propuesta de nuevos controles según necesidad,	Al concluir el mes 8 de ejecución del contrato

C&A Emprendimientos

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

aplicados a los doce Procesos y Subprocesos Misionales priorizados.	
Producto 7: Fichas de caracterización de los procesos misionales, estratégicos y/o de apoyo definidos por la Contratante (al menos doce subprocesos / procesos).	Al concluir el mes 10 de ejecución del contrato
Producto 8: Mapa de Riesgo, política específica de manejo de los riesgos críticos validados por los dueños de procesos en los niveles de objetivos estratégicos, macroprocesos, procesos y subprocesos desarrollados en el Producto 7. Este producto incluye el desarrollo de todas las etapas del proceso de Gestión de Riesgos (contexto estratégico del riesgo, identificación, análisis, evaluación y priorización de riesgos).	Al concluir el mes 12 de ejecución del contrato
Producto 9: Informes de la consultoría: Informes intermedios Informe final	 Con la entrega de cada producto. Dentro de los 15 (quince) días posteriores a la finalización de los trabajos.

2. Plan de Entrega (Servicios)

PRODUCTO / ENTREGABLE	Plazo de entrega
Producto 1- Plan de trabajo detallado y cronograma de la consultoría, que deberá ser aprobado por la Dirección de Planificación y MECIP de la DINAPI.	Dentro de los 10 días de la firma del contrato
Producto 2: Informe técnico resultante de la revisión del Mapa de Procesos Institucional, que incluya las recomendaciones de mejora, la cadena de valor y la Matrices de Interacción de Procesos.	Al concluir el mes 1 de ejecución del contrato
Producto 3: Informe técnico resultante de la revisión de la Ficha de Caracterización de los procesos / subprocesos misionales priorizados por la Contratante que actualmente se encuentran desarrollados y aprobados (aplicados al menos a 20 subprocesos). El informe debe incluir las recomendaciones de ajustes y mejoras para cumplir los criterios de la NRM-MECIP 2015.	Al concluir el mes 2 de ejecución del contrato
Producto 4: Informe técnico resultante de la revisión de la actual Estructura Organizacional de la DINAPI, que incluya las recomendaciones para alinearla al enfoque de Gestión por Procesos.	Al concluir el mes 3 de ejecución del contrato
Producto 5: Mapa de Riesgo, política específica de manejo de los riesgos críticos validados por los dueños de procesos en los niveles de objetivos estratégicos, macroprocesos, procesos y subprocesos misionales priorizados (al menos doce subprocesos o procesos misionales) por la Contratante al momento de establecer el plan detallado y cronograma de trabajos de la consultoría. Este producto debe incluir el desarrollo de todas las etapas del proceso de Gestión de Riesgos (contexto estratégico del riesgo, identificación, análisis, evaluación y priorización de riesgos).	Al concluir el mes 6 mes de ejecución del contrato
Producto 6: Diseño y Desarrollo de las Políticas Operacionales, Revisión y Mejora de los Procedimientos, Análisis de Controles Existentes y propuesta de nuevos controles según	Al concluir el mes 8 de ejecución del contrato

C&A Emprendimientos

DIRECCIÓN NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

necesidad, aplicados a los doce Procesos y Subprocesos Misionales priorizados.	
Producto 7: Fichas de caracterización de los procesos misionales, estratégicos y/o de apoyo definidos por la Contratante (al menos doce subprocesos / procesos).	Al concluir el mes 10 de ejecución del contrato
Producto 8: Mapa de Riesgo, política específica de manejo de los riesgos críticos validados por los dueños de procesos en los niveles de objetivos estratégicos, macroprocesos, procesos y subprocesos desarrollados en el Producto 7. Este producto incluye el desarrollo de todas las etapas del proceso de Gestión de Riesgos (contexto estratégico del riesgo, identificación, análisis, evaluación y priorización de riesgos).	Al concluir el mes 12 de ejecución del contrato
Producto 9: Informes de la consultoría: Informes intermedios Informe final	 Con la entrega de cada producto. Dentro de los 15 (quince) días posteriores a la finalización de los trabajos.

MARIA ELENA ARCE GONZALEZ
C&A EMPRENDIMIENTOS
RUC N° 1418601-2

C&A
Emprendimientos

DIRECCION NACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

JOEL E. TALAVERA Z.
Director Nacional
Dirección Nacional de Propiedad Intelectual