ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE **NAVEGACIÓN Y PUERTOS**

COPIA FIEL

Aldo J. Brítez Zárate
Secretario General Adjunto Interino
Secretaría General
ANNP

A 18546

CONTRATO 07

"AUDITORIA EXTERNA E IMPOSITIVA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ANNP"

(CD 06/2017)

Entre la Administración Nacional de Navegación y Puertos (ANNP), domiciliada en El Paraguayo Independiente y Colón, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada para este acto por Héctor Duarte Chávez, con CIC 972.833, en su carácter de Presidente del Directorio, denominada en adelante La Contratante, por una parte, y, por la otra, la firma GESTIÓN EMPRESARIAL ESTUDIO DE AUDITORIA Y CONSULTORIA, con RUC 80006561-1, domiciliada en Defensa Nacional 952 c/Gral. Santos, de la ciudad de Asunción, República del Paraguay, representada por Ysaias López Gómez, con CIC 3.898.555, en su carácter de Representante Legal, denominada en adelante La Contratista, denominadas en conjunto "LAS PARTES", e individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente contrato de "AUDITORIA EXTERNA E IMPOSITIVA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ANNP", en ejecución de la Resolución de Directorio 0137/17, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

1. OBJETO

El presente Contrato tiene por objeto establecer las obligaciones que asumen La Contratante y la Contratista, con relación a la "AUDITORIA EXTERNA E IMPOSITIVA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ANNP".

Los servicios a ser prestados se describen en la Carta Invitación y sus Anexos y demás documentos del presente Contrato.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Los documentos contractuales que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

a) El Contrato;
b) La Carta Invitación y Anexos, sus Adendas o modificaciones;
c) Las instrucciones al Oferente (IAO) y las Condiciones Generales del Contrato (CGC) publicadas en el portal de Contrataciones Públicas;
d) La Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria;
e) La oferta de la Contratista;
f) La Resolución de Adjudicación 0137/17 del Contrato emitida por la Contratante y su respectiva notificación;
g) Los documentos presentados por La Contratista al momento de la firma del Contrato;
h) Seguro de Responsabilidad Profesional

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

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

Los pagos emergentes de esta contratación serán sufragados con fondos, previstos en su presupuesto general de gastos. Que el pedido de Contratación se encuentra previsto en el Programa Anual de Contrataciones 2017, afectando al rubro 260, "Servicios Técnicos y Profesionales", y cuenta con la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) 00037/17, del 27 de abril de 2017, por un monto de G. 150.000.000 (Guaraníes Ciento cincuenta millones), correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017, vinculado con el ID 328355.

Lic. Ysaias López Gómez
Socio

COPIA FIEL

Aldo J. Brítez Zárate
Secretario General Adjunto Interino
Secretaría General
ANNP

A 18547

4. ALCANCE DEL SERVICIO

En la realización de su trabajo La Contratista deberá:

i. Aplicar las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC);
ii. Asegurar que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en sus informes estén sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia;
iii. Verificar que exista una adecuada referenciación entre el contenido de sus informes y los correspondientes papeles de trabajo;
iv. Realizar su análisis siguiendo un criterio de materialidad de los hechos auditados; y
v. Procurar que la documentación correspondiente se encuentre debidamente archivada para así facilitar la solución de eventuales aclaraciones que pudieren ser solicitadas por La Contratante y / o la realización de las visitas de inspección.

5. PLAZOS DEL SERVICIO

Durante la ejecución de los trabajos, La Contratista presentará a La Contratante 2 (dos) Informes de avance que describan el progreso de los trabajos de auditoría, los problemas encontrados, las recomendaciones y el trabajo programado para el siguiente periodo. Estos informes se presentarán a La Contratante en 5 (cinco) copias en formato impreso y digital (CD).

El plazo máximo de duración del servicio será de **90 (noventa) días**, de acuerdo al siguiente plan de entrega:

Los Informes Preliminares: en un plazo que no deberá exceder de 30 (treinta) días posteriores a la firma del contrato.

Los Informes Finales (Provisorios): dentro de los 15 (quince) días posteriores a la entrega del Informe Preliminar. La Contratante dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes a la presentación de los Informes Finales (provisorios) hará las observaciones acerca de los mismos para que La Contratista las estudie y las tenga en cuenta en la elaboración de los Informes Finales Definitivos.

Los Informes Finales Definitivos: dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes a la presentación de las observaciones acerca de los Informes Finales (Provisorios).

Si el plazo para la presentación de los informes mencionados recae en un día no hábil, la misma será presentada inmediatamente al día hábil siguiente. La totalidad de los informes, a los que hace referencia la presente Cláusula, deberán ser presentados en idioma castellano.

6. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El objetivo general de la presente auditoria es obtener una opinión independiente sobre los estados financieros e impositivos de La Contratante correspondiente al Ejercicio 2016. Los objetivos específicos de la auditoría independiente de los estados financieros a contratar son:

- Verificar si los estados financieros elaborados por La Contratante presentan razonablemente, su situación financiera y el resultado de sus operaciones por el ejercicio 2016; y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- Dictaminar sobre la razonabilidad en todos sus aspectos significativos, de la información Financiera complementaria a los estados financieros.
- Realizar un examen sobre la observancia de las leyes y regulaciones aplicables así como de los términos y condiciones del reglamento operativo de La Contratante; Ley 2421/04, y su Reglamentación el Decreto 11526/07 y la Resolución General 20/08.

ANNP UMC

Lic. Ysaias López Gómez
Socio

- Efectuar una evaluación de la estructura y ambiente del sistema de control interno de La Contratante así como de los procedimientos contables y del sistema de información y elevar a la Administración de La Contratante recomendaciones para su mejoramiento.

ACTIVIDADES SOLICITADAS

La Contratista deberá proponer una metodología de trabajo conforme a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), dando cumplimiento a los objetivos precitados incluya como mínimo las tareas descriptas a continuación:

I. Verificar si los estados financieros elaborados por La Contratante, presentan razonablemente, su situación financiera y patrimonial; y el resultado de sus operaciones por el Ejercicio 2016 de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad y adoptadas por el Colegio de Contadores del Paraguay; tal verificación deberá incluir examen de las transacciones financieras, de la documentación y registros contables, y así como otras pruebas/procedimientos de auditoría que considere necesarios.

II. Efectuar un examen sobre la razonabilidad de la información financiera y patrimonial complementaria en todos sus aspectos significativos y materiales, realizando pruebas selectivas de los elementos de juicio que respaldan la información expuesta según la significación de los que se debe examinar y la importancia de los posibles errores o irregularidades y el riesgo involucrado.

III. Realizar el examen de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que: (i) están adecuadamente sustentadas con comprobantes válidos y mantenidos en los archivos oficiales; (ii) fueron debidamente autorizados por el personal superior; (iii) corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos de la empresa; (iv) fueron contabilizadas correctamente en los registros de La Contratante y que fueron presupuestariamente autorizados.

IV. Efectuar un análisis de la situación de las obligaciones fiscales y grado de cumplimiento al 31/12/2016 de conformidad con las leyes, decretos y resoluciones vigentes (Particularmente del Impuesto a la renta y del Impuesto al Valor Agregado), reportando incumplimientos materialmente significativos.

V. Realizar una recopilación y análisis de los hallazgos de la auditoría interna de los estados financieros anuales correspondientes al periodo de análisis y la efectiva implementación de las recomendaciones emanadas de aquella.

VI. Efectuar una evaluación y elevar recomendaciones relativas al diseño, la implementación y el funcionamiento de la estructura y ambiente de control interno, siguiendo los criterios definidos por el Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission(COSO)1 que incluyen: a) el ambiente de control interno b) la valoración de los riesgos, c) el sistema de contabilidad y de información, d) las actividades de control realizadas, e) las actividades de monitoreo; esta evaluación tendrá en cuenta los siguientes aspectos: la capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales, y del sistema de información así como el sistema contable utilizado por la Administración para el registro de transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera, deberá identificar y comentar sobre las deficiencias en el sistema de control así como sobre la implementación de recomendaciones presentadas en el informe del periodo anterior.

VII. Remitir las recomendaciones al Presidente y/o Consejo de Administración de la entidad solicitando sus comentarios.

VIII. Verificar que los registros e informaciones brindadas por La Contratante, sean fiel reflejo de su gestión y que los sistemas y procedimientos para su elaboración fueron aplicados en forma idónea y en cumplimiento de las normas aplicables al Contrato de Gestión por Resultados, firmado con la UMEP, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 15, de la información anual.

Lic. Ysaias López Gómez
Sodio

La Contratista deberá reportar las evidencias de incumplimiento de carácter material y/o la posible existencia de actos ilegales, dejando establecidos con precisión la naturaleza y el alcance de su examen, el grado de responsabilidad que asume teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentarias y profesionales que son de aplicación. Si en su informe de auditoría emitiese opinión con salvedad o se abstuviere de opinar, el Auditor deberá establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

IX. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales entre la Administración Nacional de Navegación y Puertos y la Dirección Nacional de Empresas Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda

INFORMES REQUERIDOS

Como productos de la auditoría independiente se requieren los siguientes:

1. **Informe sobre los Estados Financieros por el Ejercicio 2016**

- Dictamen del Auditor Independiente
- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Variación del Patrimonio Neto
- Estado de Flujo de Efectivo
- Cuadro de Revaluó y Depreciación del Activo Fijo
- Notas y cuadros aclaratorios a los Estados Financieros
- Informe de cumplimiento anual de las metas cualitativas y cuantitativas de gestión al cierre del ejercicio fiscal.

Informe de cumplimiento anual de las metas cualitativas y cuantitativas de gestión al cierre del ejercicio fiscal establecidos en el contrato de gestión con la Dirección Nacional de Empresas Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda.

2. **Informe complementarios**

- Informe de seguimiento y grado de implementación de recomendaciones del Auditor independiente presentadas en el informe del periodo anterior.
- Otras notas y cuadros aclaratorios, si corresponde.

3. **Informe con las recomendaciones relativas a los procedimientos contables**, el sistema de control interno, el sistema de información y los ajustes e incertidumbres relativos a los estados financieros auditados si las hay (o informes separados), incluyendo los comentarios de la Administración de La Contratante.

4. **Informe Impositivo**

Informe de acuerdo a lo requerido en el Decreto 11526/07, Resolución General 20/08. **"Auditoria de Estados Contables e Impositivos"**

El informe de la auditoria 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.

Lic. Ysaias López Gómez
Socio

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 20/2008 de la Subsecretaria de Estado de Tributación del Ministerio de Hacienda).

El informe de auditoría, debidamente firmado por quien o quienes lo hubieran elaborado, deberá expresar la fecha de emisión del mismo.

7. CONFIDENCIALIDAD

La Contratista deberá presentar una carta compromiso de que no podrá divulgar o utilizar datos de la Contratante para fines que no sean específicamente parte del contrato.

8. PROHIBICIÓN DE REEMPLAZO

El personal técnico referido en la propuesta no podrá ser reemplazado durante la ejecución del presente Contrato, salvo por causa de fuerza mayor o hecho fortuito debidamente acreditado en el plazo perentorio de 5 (cinco) días hábiles posteriores al acaecimiento del mismo.

El incumplimiento de lo dispuesto precedentemente será considerado causal suficiente de rescisión por causa imputable a La Contratista.

9. PERSONAL DE LA CONTRATISTA

La Contratista empleará personal de probada capacidad, en número suficiente para la ejecución de los servicios. Tendrá facultad de establecer turnos de trabajos en horario extraordinario, durante las horas nocturnas o días festivos, informando con la debida anticipación a la Contratante. En cualquier momento La Contratante podrá pedir la substitución.

La Contratante deja constancia expresa además que no existirá vinculo alguno entre los empleados de la Contratista y La Contratante, como así también, que el pago de los salarios de los empleados de la Contratista, encargados de realizar el servicio contratado estarán a cargo de ésta, y que dicho salario, en ningún caso deberá ser inferior al mínimo legal vigente.

10. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS

El Precio Total del Contrato es de G. 54.200.000 (Guaraníes Cincuenta y cuatro millones doscientos mil), IVA Incluido. Los precios son fijos e invariables y sólo serán reajustados bajo las condiciones establecidas en el presente contrato. Comprenden todos los gravámenes (impuestos, tasas y contribuciones) y gastos en los que incurra La Contratista en la ejecución del contrato. Queda entendido que están incluidos todos los gastos y las utilidades de La Contratista, así como los imprevistos y cualquier otro costo necesario conforme lo previsto en este contrato.

Los precios unitarios, totales y el detalle de los servicios a ser suministrados constan en el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UM	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	Auditoría Externa e Impositiva de los Estados Financieros de la ANNP	1	Unidad	54.200.000	54.200.000
				TOTAL	54.200.000

En consideración a los pagos que La Contratante hará a La Contratista conforme a lo estipulado en este Contrato, la Contratista se compromete a proveer los Servicios a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar a la Contratista como contrapartida del suministro de los

Lic. Ysaias López Gómez
Socio

servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, en el plazo y en la forma prescrito en éste.

11. RELACIONES ENTRE LAS PARTES

La tarea independiente de coordinación del trabajo de la Contratista con las dependencias de La Contratante, involucradas estarán a cargo de un representante de esta, quien será el encargado de supervisar las tareas de la Contratista y de aprobar los borradores y la documentación final relacionada con los informes y actividades objeto de la presente consultoría como así también de servir como coordinador del equipo que deberá dar instrumentación y seguimiento de las recomendaciones efectuadas.

12. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán de la siguiente manera:

- ***El 50 % contra entrega de los Informes Preliminares***. La solicitud deberá ser presentada mediante una nota dirigida al Señor Héctor Duarte Chávez, Presidente del Directorio en Mesa de Entrada General de la Institución, acompañado con la factura correspondiente y la entrega del Informe Preliminar respectivo. El pago se efectuará dentro de los 30 (treinta) días posteriores a dicha solicitud y de acuerdo a la disponibilidad del Plan Financiero y Recursos Institucionales.
- ***El 50 % restante contra entrega de los Informes Finales Definitivos***. La solicitud deberá ser presentada mediante una nota dirigida al Señor Héctor Duarte Chávez, Presidente del Directorio en Mesa de Entrada General de la Institución, acompañado con la factura correspondiente y la entrega de los Informes Finales Definitivos. El pago se efectuará dentro de los 30 (treinta) días posteriores a dicha solicitud y de acuerdo a la disponibilidad del Plan Financiero y Recursos Institucionales.

La Contratante retendrá el 0,4% (cero punto cuatro por ciento) sobre el importe de cada factura, deducidos los impuestos correspondientes, al momento de su cobro según lo estipulado en la Ley 2051/03 "De Contrataciones Públicas" modificada por la Ley 3439/07.

13. SEGURO DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

La Contratista deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Profesional por un valor igual al 10% (diez por ciento) del monto adjudicado dentro de los 10 (diez) días siguientes a la firma del contrato, la que será presentada a través de:

a) Garantía Bancaria emitida por un Banco establecido en la República del Paraguay que cuente con autorización del Banco Central del Paraguay, la que deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo "8" del presente Pliego de Bases y Condiciones, o,
b) Póliza de Seguro emitida por una Compañía de Seguros establecida en el país, autorizada a operar y emitir Pólizas de Seguro de Caución en la República del Paraguay y que cuente con suficiente margen de solvencia, la que deberá ajustarse a lo establecido en el Anexo "8" del presente Pliego de Bases y Condiciones.

Se considerará una Compañía de Seguro o una Entidad Bancaria con suficiente margen de solvencia del momento que esté autorizada por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos dependientes del Banco Central del Paraguay a emitir dichas garantías.

La falta de constitución y entrega oportuna del seguro será causal de rescisión del contrato por causa imputable a la Contratista, en cuyo caso La Contratante podrá adjudicar el contrato en la forma establecida en el segundo párrafo del Art. 36 de la Ley 2051/03.

El Seguro de Responsabilidad Profesional se hará efectivo si La Contratante determina la rescisión del contrato por causa imputable a la Contratista, conforme a la Ley 2051/03, al Decreto Reglamentario y al contrato.

Lic. Ysaias López Gómez
Socio

La Contratante se reserva el derecho de rechazar los Seguros que no cumplan con los requisitos señalados, o que a su criterio no fueren satisfactorios.

La vigencia del Seguro de Responsabilidad Profesional se extenderá hasta 30 (treinta) días posteriores a la vigencia del contrato.

Los fondos de la garantía bancaria se liberarán una vez que se haya aprobado el informe final.

14. COMPETENCIA

Las partes contratantes someterán las diferencias que puedan surgir en el cumplimiento, aplicación e interpretación de este Contrato, a la Ley 2051/03 y sus reglamentaciones, y si aun así la cuestión no pudiere ser resuelta, será sometida a la Jurisdicción de los Tribunales de la Ciudad de Asunción.

15. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA SUSPENDER TEMPORALMENTE, DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE O RESCINDIR EL CONTRATO [Art. 37 inc. k) de la Ley 2051]

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el Contrato, son las establecidas en la Ley 2051/03.

16. VIGENCIA DEL CONTRATO

Este contrato tendrá de vigencia hasta el 31 de octubre de 2017.

17. CONVENIOS MODIFICATORIOS

La Contratante se reserva el derecho de acordar un incremento en la cantidad de los servicios solicitados conforme lo establece el Art. 63 de la Ley 2051/03 y su Decreto Reglamentario.

18. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador del contrato estará a cargo del Dpto. de Contabilidad General, dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

19. PENALIDADES / MULTAS

Si La Contratista no diere cumplimiento a los plazos previstos en el Calendario de Actividades y en el Plan de Trabajo y sus eventuales prórrogas salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa conforme a los términos de referencia establecidos en la Sección 5- Términos de Referencia de la Carta de Invitación. El monto máximo de la multa será hasta alcanzar el monto de la Garantía de Responsabilidad Profesional. Una vez que se llegue a dicho monto, La Contratante podrá poner término al Contrato. En caso de no rescindir el contrato, La Contratante seguirá aplicando las multas conforme a lo establecido precedentemente. La Contratante queda autorizada, a deducir estas multas, en forma automática y sin interpelación judicial, de la factura del servicio correspondiente.

En testimonio de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 20 días del mes de Julio del año 2017.

Ysaias López Gómez
Contratista
GESTION EMPRESARIAL
Estudio de Auditoría y Consultoría

Héctor Duarte Chávez
Presidente, ANNP