Asunción, de _____de 2017

Nota CGR/GPP Nº_____

Ref.: Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC-13604-PR – "Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental". Expresión de Interés ID Precalificación N°____

Señor,……
……*(nombre de la firma)*
…… *(Dirección)*
…… *(Teléfono y fax)*
…….. *(Email)*

Presente:

La Contraloría General de la República, Organismo Ejecutor de la Cooperación Técnica de referencia, financiada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), tiene el agrado de invitarles a presentar Expresión de Interés (EDI), para la contratación de una firma consultora que realice una Propuesta Metodológica y Guías de Auditoría. A tal efecto, deberán completar los formularios que se adjuntan a la presente nota. Los pedidos de aclaración se podrán realizar hasta el 09/06/17 a través del correo uep@contraloria.gov.py.

Los documentos de EDI serán recibidos hasta el día 13/06/2017 a través del correo uep@contraloria.gov.py; posteriormente, éstos serán entregados en forma impresa a los miembros de la comisión encargada de evaluar los antecedentes presentados.

Sin otro particular y esperando su participación les saludo atentamente.

C.P. David Cáceres

DIRECTOR GENERAL

DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE COOPERACIÓN

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

INVITACION A MANIFESTAR INTERÉS

PAIS	Paraguay
PROYECTO	Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental de la Contraloría General de la República
SERVICIOS DE CONSULTORIA	Propuesta de Metodologías y Guías de Auditoría
COOPERACIÓN TÉCNICA	ATN/OC-13604-PR. Banco Interamericano de Desarrollo (BID)
EXPRESIÓN DE INTERÉS	_____/2017

La Contraloría General de la República como organismo ejecutor de la Cooperación Técnica ATN/OC-13604-PR Proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental"; otorgada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), realizará en el marco del mismo, la contratación de servicios de consultorías, conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9) y de las normativas vigentes en materia de contrataciones públicas de Paraguay.

El servicio solicitado comprende la realización de propuestas de metodologías y guías para la ejecución de los trabajos de control que realiza la institución en el cumplimiento de las funciones establecidas en la Constitución Nacional. Las guías deben estar basadas en el Manual de Auditoria de la Contraloría General de la República y alineadas a las normas internacionales de auditoría para Entidades Fiscalizadoras Superiores – las ISSAI –, a las normas nacionales al Sistema Integrado de Control de Auditorías – SICA –, y contemplar además los elementos enunciados en la última versión del COSO para la evaluación del Sistema de Control Interno Auditoría Externa del Proyecto.

La Unidad Ejecutora del Proyecto, invita a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están cualificados para suministrar los servicios, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.). Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Documentos solicitados:

1. Carta de Presentación de Expresión de Interés, firmada por el Representante Legal o firmante autorizado. (Se adjunta modelo).
2. Identificación del Solicitante (firmas o entidades especializadas) - Formulario Nº 1 y Formulario Nº 2, en caso de APCA.
3. Detalle de Experiencia en servicios similares ejecutados, realizados individualmente por el solicitante (firmas o entidades especializadas) o en asociación con otras firmas – APCA (Formulario Nº 3).
4. Situación Financiera (Formulario Nº 4).
5. Documentos Legales (Formulario Nº 5).
6. Copia simple del Balance General y Estados de Resultados, correspondiente al último ejercicio fiscal, y cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada.

Fechas tope:

Los consultores (firmas o instituciones especializadas), que estén interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este documento, durante el horario de oficina:

- De Lunes a Jueves, de 7:00 horas a 15:00 horas;
- Viernes, 7:00 horas a 13:00 horas
- Fecha límite de consultas: 09/06/2017. Al correo uep@contraloria.gov.py

La selección se realizará conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9). Los

Consultores serán seleccionados en base al método de Selección Basada en la Calificación de los Consultores (SCC) descrito en dichas Políticas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la Contraloría General de la República – oficina de la UEP, a más tardar hasta el día 17 de agosto de 2016, hasta las 10:00 hs. La apertura de sobres se realizará, en la misma fecha, a las 10:30 hs. En la oficina de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP)- Piso 1.

Datos del Organismo Ejecutor:

Contraloría General de la República – Dirección General de Proyectos y Programas de Cooperación (GPPC)
Atn: *C.P. David Cáceres*
Austria Nº 1879 e/Bélgica y Viena
Telefax: (595 21) 6200 395
Correo electrónico: uep@contraloria.gov.py

DOCUMENTOS SOLICITADOS:

1. **Modelo de carta de presentación**
2. **Formularios de identificación del solicitante (F1 o F2)**
3. **Detalle de experiencia en servicios similares (F3)**
4. **Términos de Referencia.**

(Modelo de nota a presentar a la convocante)

Asunción,

Señor
David Cáceres, Director General
Gestión de Proyectos y Programas de Cooperación –GPPC/ CGR
Calle Austria Nº 1879 e/Bélgica y Viena

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted con relación a la solicitud de Expresión de Interés ID de Precalificación N° ____/2017, para la Contratación de "Firma Consultora", a ser realizada en el marco del Proyecto "Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental".

Al respecto, la firma/el Consorcio *……(nombre de la empresa o Consorcio),* manifiesta su interés en participar en la conformación de la Lista Corta. Se adjuntan los documentos solicitados.

Hacemos propicia la ocasión para saludar a usted atentamente.

…… *(nombre)*
Representante Legal
…… *(nombre de la empresa)*

FORMULARIO 1

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica del solicitante, en caso de Consorcio o Asociación adjuntar la Carta de Intención en donde se exprese las condiciones del Consorcio o Asociación (integrantes, responsabilidad mancomunada, porcentajes de participación y la designación de la firma representante de la misma).

La nacionalidad del APCA debe ser coincidente con la de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

FORMULARIO 2

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE PARA CADA MIEMBRO DE UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN O APCA

Fecha: _____

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación.

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

FORMULARIO 3

DETALLE DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de un Consorcio o Asociación: _____

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada Experiencia, agrupados en Sectorial y en Específica]

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y número de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizo el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio Fecha de terminación del Servicio	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* Tasa de Conversión: *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* _____%	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: Números de teléfono/fax: Correo electrónico:	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]			

Yo,……representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO REQUERIDO:	"CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA METODOLÓGICA Y GUÍAS PARA LA AUDITORIA GUBERNAMENTAL"
MÉTODO DE CONTRATACIÓN:	SELECCIÓN BASADA EN LAS CALIFICACIONES DE LOS CONSULTORES
DURACIÓN:	4 MESES
ORGANISMO EJECUTOR:	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
COMPONENTE:	1. Desarrollo normativo y metodológico
SEPA/ID	CGR-31-SCC-CF ID Precalificación:
UNIDAD DE ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA
BENEFICIARIAS:	UNIDADES MISIONALES DE LA CGR

I. Antecedentes del Proyecto

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y la República del Paraguay (Beneficiario), representada por el Ministerio de Hacienda, suscribieron una Carta Convenio con fecha de 15 de marzo de 2013 mediante la cual se otorga una Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC-13604-PR "Fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental" a favor de la Contraloría General de la República (CGR).

El Proyecto tiene el objetivo de *"mejorar el desempeño del control gubernamental en Paraguay"* mediante el desarrollo de la normatividad y metodología operacional de la Contraloría General de la República cumpliendo estándares internacionales y alineadas a la normatividad y metodología de Control Interno. Fortalecimiento de las capacidades del personal de la CGR en labores de control y la sensibilización a los funcionarios públicos de los Organismos y Entidades del Estado (OEE). Ampliar y mejorar las capacidades tecnológicas de la CGR.

El Proyecto, para cumplir con sus objetivos, fue estructurado en tres componentes.

1. Desarrollo normativo y metodológico,
2. Capacitación técnica y sensibilización, y,
3. Dotación y Fortalecimiento de las Capacidades Tecnológicas.

El Componente 1, tiene como objetivo apoyar el desarrollo normativo y metodológico del marco de control de Paraguay.

La presente Consultoría, además de estar enmarcada dentro de los propósitos del Proyecto, está en línea con uno de los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2012-2017*: "Optimizar las actividades de control",* que tiene como una de sus metas la *"Adecuación permanente de las normativas referentes a los procesos de control".*

La financiación de los servicios de la Consultoría será con cargo a los recursos de la Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/OC-13604-PR.

La contratación se llevará a cabo conforme a las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9) y de las normativas vigentes en materia de Contrataciones Públicas de Paraguay.

La Contraloría General de la República es responsable de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al artículo Segundo de la Carta Convenio suscrita entre el Banco y la República del Paraguay.

II. Objetivo

Proveer a la Contraloría General de la República de Guías metodológicas para la ejecución de los trabajos de auditoría que realiza la institución en el cumplimiento de las funciones establecidas en la Constitución Nacional. Las guías deben estar basadas en las Normas de Auditoría Gubernamentales del Paraguay (NAGUPY), y considerar el Manual de Auditoria (MAGUP) para la realización del control gubernamental. Así

mismo, deberán estar alineadas con las Normas Internacionales de Auditoría para Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), considerar el Sistema Integrado de Control de Auditorías (SICA) y contemplar además los elementos enunciados en la última versión del COSO para la evaluación del Sistema de Control Interno.

III. Monto de la Consultoría

El monto estipulado de la consultoría es de USD 66.000 (Dólares americanos Sesenta y seis mil) que incluye IVA y Renta.

IV. Actividades:

La Consultoría, para el desarrollo de su trabajo, deberá realizar las actividades – pero sin limitarse solamente a ellas – que se enuncian a continuación, sin perjuicio de que pueda incluir otras para el logro del objetivo enunciado:

- Revisar: Las Directrices Nacionales vigentes a ser consideradas en la realización de Auditoría Gubernamental; Normas de Auditoría Gubernamental del Paraguay (NAGUPY) ; Manual de Auditoría Gubernamental en proceso de aprobación; el Sistema Integrado de Control de Auditorías (SICA) y, las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI).

- Mantener reuniones, conforme a solicitud expresa, con los Directores Generales de las Áreas Misionales y sus respectivos equipos de trabajo para definir procedimientos a ser revisados y ajustados, para su inclusión en las guías.

- Utilizar diferentes medios electrónicos (correo, videoconferencia, entre otros) para mantener el permanente contacto necesario con el/los Enlace(s) Técnico(s), conforme a las necesidades expresadas.

- Elaborar las Guías Metodológicas para los trabajos de control que realiza la CGR, alineadas a las directrices nacionales y a los estándares internacionales.

- Capacitar a los supervisores y jefes de equipo en la aplicación de las guías.

V. Productos a ser Entregados

La Consultoría deberá entregar los siguientes productos:

1. *A los 5 días de la firma del Contrato:* Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo. (USD 5.500)

2. *A los 40 días de la firma del Contrato*: Borrador de las Guías de Auditorías Operativas para los trabajos de control de la CGR alineadas a las Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría, consensuadas con el Enlace Técnico, que serán presentadas a la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) mediante Nota Remisoria. (USD 33.000)

3. *A los 90 días*: Capacitación en el uso de las guías a sesenta (60) funcionarios – supervisores y jefes de equipo; y selección de dos (2) Auditorías Piloto – una Financiera y otra de Gestión- con acompañamiento en el uso de las Guías. Entrega de Planillas de Participantes en las capacitaciones y los borradores de informe con los resultados de las Auditorías Piloto. (USD 22.000)

4. *A los 120 días*: Entrega de un Informe Final que incluya todos los productos entregados y aprobados. (USD 5.500 restante, previa No Objeción del BID).

Las Guías de Auditoría deberán ser presentadas en formato electrónico y en dos ejemplares impresos. Las Guías deberán ser aprobadas por el Director Nacional del Proyecto, previa revisión del enlace técnico de la CGR y de la No Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), como condición previa al pago total de los honorarios a la Consultoría. Todos los informes deben ser presentados en idioma español.

VI. Perfil de la Firma Consultora

La firma Consultora deberá proponer como mínimo 2 (dos) profesionales en carácter de Personal Clave, con las siguientes características:

Líder del Equipo:

- Estudios Universitarios: Título de grado universitario en cualquiera de las siguientes áreas: economía, administración, contabilidad, auditoria o gestión de finanzas públicas (excluyente).
- Estudios de Maestría: Se considerarán los estudios a nivel de maestría o postgrado en las áreas citadas (excluyente).
- Amplio conocimiento de las ISSAI, incluyendo las herramientas desarrolladas por la INTOSAI para la implementación de la normativa, a saber: las iCATs y el Marco de Medición de Desempeño (MMD) (Excluyente).

- Tener experiencia comprobable en elaboración de manuales o guías operativas de auditorías externas e internas, de preferencia, en Entidades Fiscalizadoras Superiores.
- Experiencia en trabajos de auditorías, mayor o igual, a 5 años en Entidades Fiscalizadoras Superiores, que incluyan el uso de las ISSAI (Excluyente)
- Conocimientos y experiencia en métodos de capacitación implementados por la Iniciativa de Desarrollo de la INTOSAI (No excluyente).
- Conocimiento del sistema automatizado para el control de auditorías (SICA), del informe COSO para la evaluación del sistema de control interno, y de las normas ISO de calidad.

Profesional:

- Estudios Universitarios: Título de grado universitario en cualquiera de las siguientes áreas: economía, administración, contabilidad, auditoria o gestión de finanzas públicas (excluyente).
- Estudios de Maestría: Se considerarán los estudios a nivel de maestría o postgrado de la citada (deseable).
- Experiencia en trabajos de auditorías, mayor o igual, en Entidades Fiscalizadoras Superiores, que incluyan el uso de las ISSAI (deseable)

VII. Duración del Servicio y Lugar de Prestación de Servicios

El plazo previsto para la realización de los trabajos es de 4 (cuatro) meses a partir de la firma del Contrato de Consultoría. (Finalizar a los 120 días).

La Consultoría es por Producto. El lugar de prestación de los servicios profesionales, referente a la elaboración del producto se realizara en las oficinas de la firma consultora; no así, las reuniones de relevamiento, análisis y pruebas que serán realizadas en las oficinas de la Contraloría General de la República en coordinación con la Dirección de General de Economía y la UEP de la CGR.

VIII. Coordinación y Supervisión

La coordinación de las actividades de la Consultoría estará a cargo de la Gestión de Proyectos y Programas de Cooperación y de la supervisión se encargará la Dirección General de Economía. La supervisión general de las actividades estará a cargo del Contralor General, en su carácter de Director Nacional del Proyecto.