



LG-001-2023 SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA PARA EL INSTITUTO DE GARANTIA DE DEPOSITOS,
EJERCICIO 2023

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- a) La empresa interesada, deberá completar el formulario de vinculación conozca a su proveedor, presentado en este documento.
- b) Las ofertas deberán ser presentadas en dólares de los Estados Unidos de América.
- c) El precio cotizado por el oferente deberá incluir impuestos.
- d) Una vez recibidas las ofertas el precio ofertado se considerará definitivo. No se aceptarán cargos de ninguna naturaleza que no estén expresamente incluidos en la oferta.
- e) El Instituto de Garantía de Depósitos no da anticipos de ninguna clase.
- f) Forma de pago contra entrega de los informes indicados en los requerimientos técnicos
- g) La adjudicación será total
- h) Posterior a la firma del contrato, se solicitará garantía de fiel cumplimiento por el 10% del monto adjudicado
- i) La vigencia de la oferta deberá tener una validez de 90 días calendario.
- j) La oferta deberá ser presentada debidamente sellada y firmada -vía correo electrónico a la dirección emejia@igd.gob.sv y tromero@igd.gob.sv o físicamente en oficinas del IGD ubicado en edificio centro del BCR, tercer nivel, a mas tardar el 2 de diciembre de 2022.
- k) Para cualquier consulta sobre los requerimientos técnicos se puede comunicar con Eloísa María Mejía al correo emejia@igd.gob.sv
- l) La presentación de la oferta por el interesado dará por aceptadas las indicaciones y estipulaciones contenidas en el presente documento.



INSTITUTO
DE GARANTÍA
DE DEPÓSITOS

m) Los interesados pueden dar observaciones directamente en la página www.observatoriocompraspublicas.gob.sv



FORMULARIO DE VINCULACION "CONOZCA A SU PROVEEDOR" Y DECLARACIÓN JURADA

A. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR

DENOMINACIÓN SOCIAL, SEGÚN NIT (Persona Jurídica)	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTA:	
DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD VIGENTE (Persona Natural): Adjuntar copia legible	
NUMERO DE RUC-REGISTRO IVA(EN SU CASO):	
TAMAÑO DE CONTRIBUYENTE:	
NACIONALIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO :	
DIRECCIÓN COMPLETA:	
TELÉFONO DE CONTACTO PRINCIPAL:	

B. INFORMACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DEL PROVEEDOR (Persona Jurídica)

NOMBRE COMPLETO:	
DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD VIGENTE (Adjuntar copia legible) :	
CORREO ELECTRÓNICO :	
NACIONALIDAD:	
DIRECCIÓN COMPLETA:	
TELÉFONO DE CONTACTO PRINCIPAL:	

**C. INFORMACIÓN ACCIONISTAS O BENEFICIARIOS FINALES PERSONAS NATURALES
CON EL 25% DE PARTICIPACIÓN**

NOMBRE	NACIONALIDAD	PORCENTAJE



D. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE* (PEP)

¿El Representante Legal desempeña o ha desempeñado algún cargo como PEP?

NO

☐

SI

☐

¿Existe algún accionista o beneficiario final que se desempeñe como PEP que posea el 25% o más del capital accionario?

NO

☐

SI

☐

EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA POSITIVA, PROCEDER A LLENAR CASILLA D.1

*Por Persona Expuesta Políticamente habrá de entenderse todo aquel sujeto que esté comprendido en los arts. 236 y 239 de la Constitución de la República, art. 2 literales "a", "b" y "c" y art. 52 de la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción. En general se refiere a toda figura pública de alto nivel o funcionario que desempeñe o haya desempeñado un cargo en el Órgano Ejecutivo, Legislativo, Judicial o Militar en un Gobierno (que haya sido electo o no), así como también se refiere a sus familiares cercanos, asociado cercano, cualquier corporación, negocio o entidad que haya sido creada por una figura pública en su beneficio.

D.1 DATOS DE LA PERSONA QUE DESEMPEÑA EL CARGO PÚBLICO RELEVANTE:

NOMBRE COMPLETO:	
NACIONALIDAD:	
CARGO QUE EJERCE O EJERCIÓ (5 AÑOS ATRÁS):	
RELACIÓN (PARENTESCO U OTROS MOTIVOS):	



E. DECLARACIÓN JURADA

BAJO JURAMENTO DECLARO:

E.1. Que (nombre de la empresa/persona natural) no se encuentra entre las incapacidades e impedimentos establecidos en los arts. 25 y 26 de la LACAP; asimismo se encuentra solvente en cuanto a obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social.

E.2. Que en (nombre de la empresa/persona natural) no se emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y cumple con la normativa laboral y de protección de la

niñez y adolescencia, especialmente la que se refiere a la realización de actividades y trabajos peligrosos. En caso de emplear adolescentes se hará de conformidad a lo que establece la normativa vigente en el país que regula al respecto, salvaguardando todos sus derechos, garantías y teniendo presente las obligaciones

que como empleador me compete. En caso de incumplimiento comprobado a lo declarado anteriormente, se reconoce y acepta que será motivo de descalificación en el presente proceso sin responsabilidad para el

Instituto de Garantía de Depósitos el cual, además, en los casos que proceda según la normativa laboral y de protección de la niñez y adolescencia dará aviso a las autoridades correspondientes del país.

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y previsión social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 romano v) literal b) de la LACPA relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

E.3. Que todos los valores que (la empresa) entrega y recibe proviene de (giro de la empresa/persona natural) y tienen y tendrán un origen y un destino que de ninguna manera están ni estarán relacionados con los delitos generadores del lavado de dinero y activos, descritos en el art. 6 de la Ley contra el lavado de dinero y activos, en fin ningún tipo de actividad ilícita, ni admitiré que terceros realicen transacciones a su favor con fondos provenientes de actividades ilícitas, permitiendo cualquier procedimiento de investigación por parte de las autoridades correspondientes.

SE EXONERA al Instituto de Garantía de Depósitos, a los miembros de sus Órganos de Dirección, Funcionarios y Empleados de toda responsabilidad que se pudiere llegar a derivar por motivo de información errónea, falsa o inexacta que se hubiera proporcionado en este documento o de la valoración del mismo, así como de toda información y documentación proporcionada en físico u otros formularios, como parte de este proceso

Nombre y Firma: _____

sello

Representante legal -proveedor



INSTITUTO
DE GARANTÍA
DE DEPÓSITOS

REQUERIMIENTOS

LIBRE GESTIÓN 01-2023

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL
INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS, EJERCICIO 2023”

SAN SALVADOR, OCTUBRE DE 2022

ÍNDICE PÁG.

1.	ANTECEDENTES.....	8
2.	OBJETIVO.....	8
3.	PARTICIPANTES	8
4.	DOCUMENTACIÓN	8
5.	APOYO DE LA INSTITUCIÓN Y DETERMINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	9
6.	CONSULTAS Y ACLARACIONES PREVIAS A LA FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	9
7.	ERRORES U OMISIONES	10
8.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	10
9.	PRÓRROGA PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	10
10.	CONTENIDO DE LAS OFERTAS	10
11.	SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE OFERTAS	11
12.	RETENCIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
13.	CONFORMIDAD.....	12
14.	IDIOMA, MONEDA Y VALIDEZ DE LA OFERTA.....	12
15.	CONFIDENCIALIDAD.....	12
16.	ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES DE LOS OFERTANTES.....	12
17.	EVALUACIÓN	13
18.	ADJUDICACIÓN.....	13
19.	NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN	14
20.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	14
21.	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	14
22.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	15
23.	FORMA DE PAGO.....	15
24.	LEGISLACION SALVADOREÑA.....	15
25.	DAÑOS Y PERJUICIOS.....	15
26.	VICIOS Y DEFICIENCIAS.....	15
27.	SERVICIOS REQUERIDOS.....	16
28.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.	17
29.	CUSTODIA Y REVISION DE LOS PAPELES DE TRABAJO	18

LG- 01-2023

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS - EJERCICIO 2023”

1. ANTECEDENTES

El Instituto de Garantía de Depósitos (en adelante el Instituto o simplemente IGD) es una institución pública de crédito, de carácter autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio creado en el año de 1999 con la entrada de vigencia de la Ley de Bancos de dicho año.

La misión principal del IGD es garantizar los ahorros de los depositantes de las Instituciones Miembros (IMI), mediante la participación en los procesos de reestructuración o a través del pago de la garantía de depósitos en caso de que la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF) ordene el cierre de alguna de dichas entidades.

2. OBJETIVO

El presente proceso de libre gestión pretende la contratación de servicios de auditoría externa con el objeto de que se emita una opinión independiente sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros del año del IGD y con ello dar cumplimiento a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 39 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y al Artículo 165 de la Ley de Bancos.

3. PARTICIPANTES

Pueden ser oferentes todas aquellas personas naturales o jurídicas debidamente autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, que estén inscritas en el Registro de firmas de la Corte de Cuentas de la República y de la Superintendencia del Sistema Financiero, que comprueben su

capacidad, posición financiera y experiencia en la realización de la auditoría. De preferencia que cuenten con respaldo de firma internacional.

4. DOCUMENTACIÓN

El oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- 4.1 Carta oferta, según modelo anexo 1.
- 4.2 Documento certificado, ante notario, de debida diligencia, según anexo 2
- 4.3 Número de registro en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, así como del registro en la Corte de Cuentas de la República o la copia firmada y sellada de recepción y aceptación de la documentación para el trámite correspondiente;
- 4.4 Constancia de inscripción o su renovación en el registro de Auditores Externos de la Superintendencia del Sistema Financiero o la copia firmada y sellada de recepción y aceptación de la documentación para el trámite correspondiente;
- 4.5 Declaración expresa en la que se indique que los precios cotizados y demás condiciones de la oferta serán firmes y definitivos por todo el tiempo de validez que esta establezca (90 días).

5. APOYO DE LA INSTITUCIÓN Y DETERMINACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Instituto se compromete a proporcionarles toda la información que sea requerida y necesaria para la normal ejecución del trabajo solicitado.

Para el caso de las visitas y trabajo en las instalaciones del IGD, se coordinará el ingreso (fecha, hora, personal, equipo tecnológico a ingresar, entre otros).

El Instituto también permitirá la realización de las actividades de auditoría por medio de la modalidad de teletrabajo; para lo cual los auditores deberán de garantizar la confidencialidad del manejo de la información que se les remita de manera electrónica, para ello se solicitará la recepción de la información mediante correos oficiales para el caso de IGD y correos institucionales / corporativos en el caso de la firma auditora, salvo casos excepcionales. Además, deberá de disponerse del uso de los medios tecnológicos que permitan la realización de consultas o entrevistas por videoconferencia.

Asimismo, el Instituto determinará al momento de la adjudicación el responsable de la administración de este contrato. En caso de existir cambios en esta persona, el Instituto notificará oportunamente al contratado.

6. CONSULTAS Y ACLARACIONES PREVIAS A LA FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

Todo oferente interesado tendrá la facultad de solicitar aclaraciones sobre puntos incomprensibles en este documento, éstas deberán ser dirigidas al Encargado de la UACI del Instituto.

El periodo para hacer consultas caducas hasta 5 días hábiles antes de la fecha límite de recepción de ofertas.

7. ERRORES U OMISIONES

En caso de que existiese dentro de estos requerimientos algún error u omisión involuntaria, los oferentes tienen la responsabilidad de comunicarlo al Encargado de la UACI del IGD en forma escrita previo a la fecha de entrega de las ofertas.

Los oferentes no podrán tomar ventaja, ya sea durante la preparación de ofertas, período de adjudicación o período de ejecución, de cualquier error u omisión que existiese.

SECCION II DE LA OFERTA

8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas debidamente firmadas y selladas por medio de correo electrónico a las direcciones emejia@igd.gob.sv o tromero@igd.gob.sv o también físicamente a más tardar el viernes 2 de diciembre, en horario de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. en 1ª Calle Poniente y 7ª Avenida Norte, Edificio Centro del Banco Central de Reserva de El Salvador, 3er. Nivel, San Salvador.

9. PRÓRROGA PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La fecha de presentación de ofertas puede ser prorrogada a solicitud de un mínimo de dos oferentes, siempre y cuando las causas expuestas por los solicitantes sean justificables.

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Encargado de la UACI, a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha señalada para la presentación de ofertas. La prórroga concedida será dada a conocer a los ofertantes interesados.

El IGD, podrá unilateralmente prorrogar la fecha de presentación, cuando ésta interfiera con actividades relevantes de la Administración del Instituto o cuando conviniera a los intereses de la Institución, o por motivos de fuerza mayor.

10. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

- a) En la oferta económica, el oferente deberá presentar el detalle de costos por los informes especificados en el numeral 27.1 de este documento.
- b) Los precios cotizados por el Oferente deberán incluir impuestos y todos los gastos y costos necesarios para prestar los servicios. No se aceptarán cargos de ninguna naturaleza que no estén expresamente incluidos en la oferta económica.
- c) Una vez presentada la oferta, por ninguna causa el Oferente podrá alegar

modificaciones de precios en la misma.

La oferta técnica deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre del auditor encargado del servicio.
- b) Perfil de la firma y del equipo de auditores que desarrollará el examen. El personal propuesto deberá contar con la experiencia necesaria en las áreas objeto de estudio. Si por cualquier motivo luego de firmado el contrato debe hacerse un cambio de personal, la persona que se incorpora debe poseer la experiencia necesaria igual o mayor del que sustituye. Cualquier cambio deberá ser del conocimiento del IGD.
- c) Información sobre la experiencia en la prestación de servicios a otras instituciones financieras, adjuntando para el caso, al menos tres referencias emitidas por las instituciones contratantes. Las referencias por presentar deberán haber sido emitidas durante el presente año o el año anterior (2021).
- d) Detalle de los aspectos generales de la auditoría a realizar conforme a lo que requiere la norma emitida por BCR NRP-18, en su Artículo 12.
- e) Alcance de la auditoría
- f) Detalle de la cantidad de horas hombre que se asignarán y su posición dentro de la firma.

La frecuencia de los informes a entregar es trimestral – excepto el informe que contiene la planificación. La fecha de entrega del informe final deberá ser dentro de los primeros diez días calendario del mes de febrero del año siguiente al examinado.

11. SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE OFERTAS

Después de la recepción de ofertas, el Instituto se reserva el derecho de hacer consultas, por medio del Encargado de la UACI, sobre aspectos que se hayan incluido en las respectivas ofertas y que no estén claros o dan lugar a confusión o contradicción.

En cualquier caso, si existen contradicciones en el interior de la oferta presentada, estas serán interpretadas siempre de la manera que sea más beneficiosa para el Instituto en cuanto a su validez y contenido

12. RETENCIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas y aceptadas en respuesta a este proceso quedarán en poder del IGD.

13. CONFORMIDAD

El Oferente, desde el momento que presenta su oferta, declara conocer el contenido de los presentes requerimientos, así como la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su respectivo Reglamento, aceptándolas en su totalidad, no pudiendo argumentar ignorancia por ningún motivo.

14. IDIOMA, MONEDA Y VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano, en dólares de los Estados Unidos de América y tendrá una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su presentación.

15. CONFIDENCIALIDAD

La documentación que integra estos términos de referencia no podrá ser reproducida ni utilizada en forma parcial o total para otro efecto diferente de la preparación de Oferta.

No se dará información relacionada con este proceso hasta después de notificado el acto de la adjudicación.

16. ERRORES Y OMISIONES SUBSANABLES DE LOS OFERTANTES

Para los efectos de este proceso de adquisición, se consideran:

a) Errores subsanables:

- De tipo aritmético, los cuales podrán ser corregidos por la Comisión de Evaluación prevaleciendo los precios o valores unitarios sobre los totales.
- En caso de existir discrepancias entre el valor expresado en números y en letras, así como respecto de estos en diferentes pasajes de la oferta, se tomará en todo caso el menor valor expresado para efectos de determinar el monto ofertado.
- De tipo ortográfico, siempre y cuando carezcan de trascendencia en cuanto a la especificación de los compromisos, obligaciones y ofertas realizadas por el oferente.

b) Omisiones subsanables:

- Los que consistan en la falta de presentación completa de uno o varios documentos que no afecten el valor de la oferta técnica y económica y que no se consideren necesarios para no excluir de pleno derecho a un ofertante.
- La falta de certificación notarial en algunas copias de documentos, mientras esto no afecte el valor de la oferta.

En el caso que la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) advierta un error y/o una

omisión subsanable, por medio del Encargado de la UACI, solicitará por escrito al oferente los documentos que deberán corregirse, agregarse o completarse, a fin de que en el plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación los subsane. En caso de no subsanarse en los términos prevenidos, la oferta no se tomará en cuenta para continuar con el proceso de evaluación, debiendo hacer constar este aspecto en el informe respectivo.

17. EVALUACIÓN

Los Órganos de Dirección del Instituto designarán una comisión que evaluará las ofertas en cuanto al cumplimiento de las especificaciones requeridas; además se evaluará la capacidad y experiencia de los participantes, ponderando los resultados de acuerdo a los siguientes parámetros.

Las ofertas pasarán al proceso de adjudicación cuando alcancen un porcentaje de elegibilidad del 70% como mínimo en la calificación de los criterios técnicos. Se analizará el contenido de las ofertas técnicas presentadas en el sobre número tres, conforme a los siguientes factores de ponderación:

- a) Experiencia profesional de la firma, el veinticinco por ciento (25%);
- b) Experiencia del Personal que realiza el trabajo, el treinta y cinco por ciento (35%);
- c) Alcance del trabajo propuesto, el treinta por ciento (40%).

La comisión evaluadora se limitará a calificar las ofertas y a proponer más de una alternativa para la adjudicación de conformidad a lo establecido en el Art. 56 de la LACAP.

18. ADJUDICACIÓN

Los Órganos de Dirección del Instituto adjudicarán el contrato entre las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima, considerando la relación entre la calidad del servicio ofrecido, adaptación a lo requerido por el Instituto, y el valor económico de la oferta. Los Órganos de Dirección podrán delegar en el Presidente del Instituto la adjudicación del contrato y el nombramiento del administrador del mismo.

La adjudicación se producirá a más tardar 60 días hábiles después de la fecha de recepción de ofertas, será intransferible por parte del oferente a favor de terceros y será total.

19. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La notificación de la adjudicación se hará llegar al ofertante ganador a la dirección

electrónica señalada por éste, después que el Órgano de Dirección del Instituto haya adjudicado y será publicado en el portal COMPRASAL para conocimiento de los demás ofertantes.

SECCION III

FIANZAS Y GARANTÍAS

20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Es la que debe otorgar el adjudicado a favor del IGD, para asegurarle el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el contrato y que el servicio será otorgado y recibido a entera satisfacción.

Se aceptarán como garantías: Fianzas bancarias, cheque certificado o fianzas de afianzadoras o de aseguradoras autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, de solidez económica y domiciliada en El Salvador. Las fianzas deberán ser constituidas en dólares, moneda de los Estados Unidos de América. En cualquiera de los casos, debe ser a favor del Instituto de Garantía de Depósitos.

El Adjudicatario dentro de los siguientes cinco días hábiles posteriores a la firma del contrato, deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del mismo por un valor del 10% del monto total del contrato y su vigencia será por el plazo del contrato más treinta (30) días calendario.

SECCION IV

CONDICIONES LEGALES

21. FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Los fondos con los que se financiará la contratación provienen de recursos propios del presupuesto de funcionamiento del Instituto.

22. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será elaborado por el Instituto y se suscribirá dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación. La empresa que resulte ganadora deberá presentar solvencias originales de seguridad social, previsional y fiscal el día de la firma del contrato.

23. FORMA DE PAGO

El Instituto no dará anticipos de ninguna clase y los pagos se realizarán una vez se haya recibido a conformidad los informes correspondientes, según el numeral 28.1.

24. LEGISLACION SALVADOREÑA

Los oferentes al presentar su oferta quedan inmediatamente sometidos a la legislación salvadoreña en la materia, es decir la LACAP y su Reglamento.

25. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista responderá por los daños y perjuicios que cause al Instituto o a terceras personas, de conformidad al contrato y con la legislación salvadoreña aplicable.

26. VICIOS Y DEFICIENCIAS

Si el IGD observa vicios o deficiencias durante la ejecución del trabajo, formulará por escrito el reclamo respectivo y procederá de conformidad al Artículo 118 de la LACAP.

SECCIÓN V

SERVICIOS REQUERIDOS

27. SERVICIOS REQUERIDOS

- A. Llevar a cabo una auditoría de los estados financieros del Instituto de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental; Normas Internacionales de Auditoría, Normas de la Superintendencia del Sistema Financiero y norma NRP 18: Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa, emitida por BCR;
- B. Evaluar el Sistema de Control Interno y rendir informe sobre el mismo;
- C. Evaluar los procedimientos contables, políticas informáticas y el control interno y presentar recomendaciones que ayuden a mejorarlos, éstas deberán discutirse previamente con la administración del Instituto;
- D. Verificar y analizar el cumplimiento de leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la institución;
- E. Brindar asesoría de carácter técnico contable y tributario, cuando sea requerido por cualquier unidad del Instituto.
- F. Evaluar de forma general las políticas, medidas de seguridad y controles, implementados por el área de informática del IGD, relacionados con el registro, conservación y recuperación de la información financiera y el entorno informático, sistemas operativos, bases de datos y los sistemas de seguridad en vigor para preservar la información de usos no autorizados y pérdida de información.

27.1 Por lo anterior, los informes a presentar serán los siguientes:

- A. Memorando de Planificación de la auditoría financiera a realizar en el ejercicio 2023.
- B. Informe trimestral al 31 de marzo de 2023, sobre el avance de la auditoría y recomendaciones que ayuden a mejorar los procedimientos contables y el control interno.
- C.

D. Informe trimestral al 30 de junio de 2023 sobre el avance de la auditoría y recomendaciones que ayuden a mejorar los procedimientos contables y el control interno e, informe intermedio y opinión independiente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros intermedios aplicables al Instituto y sus notas, al 30 de junio de 2023.

E. Informe trimestral al 30 de septiembre de 2023 sobre el avance de la auditoría y recomendaciones que ayuden a mejorar los procedimientos contables, políticas informáticas y el control interno.

F. Informe final que contenga:

1. Opinión independiente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros aplicables al Instituto y sus notas, al 31 de diciembre de 2023, de conformidad con las bases contables expuestas en los servicios requeridos;
2. Evaluación de la estructura informática y sus políticas conforme a lo establecido en el Art 12, literal c) de las Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa (NRP-18);
3. Evaluación al cumplimiento de normativa de PLDAFT;
4. Evaluación de la estructura de control interno y;
5. El cumplimiento de Ley contra el lavado de activos y leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables al IGD.

Cabe destacar que antes de presentar los informes definitivos éstos deberán discutirse en borrador.

Además, es necesario que la firma auditora remita copia del informe a la SSF de conformidad a lo establecido en el Art. 28 de NRP-18: Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa.

28. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS.

El alcance del trabajo deberá incluir, por lo menos lo siguiente:

A. Conocer las actividades que realiza el Instituto y las regulaciones establecidas tanto en la Ley de Bancos, Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito como en las disposiciones internas.

B. Revisar y evaluar la estructura de control interno del IGD.

C. Incorporar en el plan de trabajo la evaluación del cumplimiento de la gestión de la prevención de los riesgos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo

(LDA/FT) e informar de forma oportuna a los Órganos de Dirección sobre cualquier asunto que sea de su conocimiento en relación con los riesgos de LDA/FT.

D. Revisar y evaluar la gestión financiera institucional y el proceso administrativo. Se esperan recomendaciones de mejora, en caso de existir.

E. Revisar y evaluar las políticas informáticas básicas que se realizan en el Instituto, relacionadas con la gestión financiera y el proceso administrativo. Se han de detectar además los posibles riesgos, así como sugerirse recomendaciones al respecto.

F. Seguimiento de hallazgos presentados en informes del año anterior.

G. Preparar informe y discutirlo con la Presidencia del IGD y funcionarios que designe, antes de su remisión a los Órganos de Dirección.

H. Incorporar al informe los comentarios realizados por la administración del IGD.

I. Cualquier situación que llame la atención del auditor debe ser comunicada de forma oportuna a la Presidencia del IGD, de tal forma que no existan limitaciones al expresar opinión.

29. CUSTODIA Y REVISION DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo que respaldan los informes deberán ser apropiadamente conservados y bajo custodia de la firma contratada.



INSTITUTO
DE GARANTÍA
DE DEPÓSITOS

ANEXOS



INSTITUTO
DE GARANTÍA
DE DEPÓSITOS

ANEXO 1

MODELO DE CARTA OFERTA

Señores

INSTITUTO DE GARANTÍA DE DEPÓSITOS

Presente

Ref.: Servicios de Auditoría Externa para el Instituto de Garantía de Depósitos, ejercicio 2023.

El oferente: _____

(Nombre, naturaleza y domicilio de la sociedad), por medio de su (s) apoderado(s)

Señalando para recibir citaciones y modificaciones en _____

(dirección, teléfono y ciudad), legalmente autorizado (s) para participar en el proceso de libre gestión N° 01-2023 del Instituto de Garantía de Depósitos, por medio y a nombre propio o de mi representada, presento formal oferta, de acuerdo a los requerimientos respectivos, cuyo valor es de _____ dólares de los Estados Unidos de América (US\$ _____) incluyendo el respectivo impuesto al valor agregado (IVA).

Firmado en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2022.

(Firmas)

ANEXO 2

Por favor completar la información requerida en este cuadro resumen de la oferta técnica.

Experiencia de la firma.	
Tiempo de funcionar de la firma.	
Listado de contratos y vigencia de los mismos:	
Sector Financiero.	
Sector Instituciones públicas de crédito.	
Sector Instituciones autónomas de gobierno.	
Sector Privado.	
Número. de referencias presentadas.	
Número de socios (anexar experiencia relevante de los socios).	
Experiencia del Personal Profesión del personal que se asignarían al IGD (Incluir hoja de vida – no más de dos hojas): Socio, Gerente, Encargado, Asistentes	
Experiencia de trabajo en auditoría en años del personal que se asignaría al IGD: Socio, Gerente, Encargado, Asistentes.	
Enumerar al menos tres proyectos en los cuales ha participado o participa cada persona que sería asignada al IGD. Socio, Gerente, Encargado, Asistentes.	



ALCANCE		
No. Empleados asignados.		
No. Horas destinadas totales.		
Informes		
Por favor colocar una X o Cheque en la columna de Si en caso de incluir el servicio y en la de No en caso de no incluirlo.	Si	No
1. Memorando de la planificación del trabajo a realizar en el IGD.		
2. Informe trimestral al 31 de marzo de 2023 de sobre el avance de la auditoría y recomendaciones.		
3. Informe trimestral al 30 de junio de 2023, Informe intermedio y opinión independiente sobre la razonabilidad de los Estados Financieros intermedios aplicables al Instituto y sus notas, al 30 de junio de 2023.		
4. Informe trimestral al 30 de septiembre de 2023 sobre el avance de la auditoría y recomendaciones.		
5. Informe final según requerimientos		
Contenido General y otros.		
Conocer actividades que realiza el IGD y regulaciones.		
Revisar y evaluar estructura de control interno (recepción, custodia, uso y registro de fondos).		
Revisar y evaluar políticas informáticas básicas relacionadas con gestión financiera y el proceso administrativo, detección de posibles riesgos y recomendaciones.		
Revisar y evaluar gestión financiera institucional y procesos administrativos.		
Seguimiento hallazgos año anterior.		
Informe comentarios y discutirlo con Presidencia IGD para remisión a los órganos de dirección del Instituto.		



INSTITUTO
DE GARANTÍA
DE DEPÓSITOS