



## **DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN**

### **CONVOCATORIA**

**SELECCIÓN DE FIRMA INDEPENDIENTE DE AUDITORES PARA LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE CUENTAS Y DE MANEJO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE AHORRO Y CAPITALIZACIÓN DE PENSIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (SIACAP), QUE CORRESPONDE A LOS AÑOS 2025, 2026 Y 2027.**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
2024**

Contenido	Páginas
.....	1
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>7</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>7</b>
1.1 PRECALIFICACIÓN Y ACTO PÚBLICO .....	7
1.2 OBJETIVO DE LA PRECALIFICACIÓN .....	7
1.3 DEFINICIONES.....	8
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>11</b>
<b>INFORMACION GENERAL Y ESPECIFICA DEL ACTO DE PRECALIFICACIÓN .....</b>	<b>11</b>
2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA .....	11
2.2. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN.....	11
2.3. ENTREGA DE DOCUMENTOS DE PRECALIFICACION .....	12
2.4. CONSULTAS Y HORA, FECHA Y LUGAR PARA HOMOLOGACIÓN.....	12
2.5. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN.....	13
2.6. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA .....	13
2.7. RESPONSABILIDAD DEL PARTICIPANTE .....	13
2.8. REGLAS DE PARTICIPACIÓN .....	14
2.9. NORMAS REGULADORAS .....	14
2.10. FORMULARIOS DE PRECALIFICACIÓN .....	15
2.11. RECEPCIÓN Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRECALIFICACIÓN.....	17
2.12. COMISIÓN EVALUADORA PARA PRECALIFICACIÓN .....	19
2.13. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN EVALUADORA (FORMULARIO NO.8).....	20
2.14. EVALUACIÓN DEL ACTO DE PRECALIFICACIÓN.....	21
2.15. CAUSALES DE EXCLUSIÓN O DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES .....	22
2.16. DECLARACIÓN DE ACTO PÚBLICO DESIERTO.....	23
2.17. IDIOMA OFICIAL .....	23
2.18. CUSTODIA Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN.....	23
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>24</b>
<b>CONDICIONES Y REQUISITOS LEGALES, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRECALIFICACIÓN .....</b>	<b>24</b>
3.1. REQUISITOS LEGALES .....	24

3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA, RECURSO HUMANO, PLAN De AUDITORIA ANUAL Y FINANCIEROS (Formulario No.8).....	27
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>29</b>
<b>CONDICIONES, OBLIGACIONES Y REVISION DE PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORIA .....</b>	<b>29</b>
4.1. INTRODUCCIÓN.....	29
4.2. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	29
4.3. ALCANCE.....	29
4.4. DESARROLLO DEL MARCO DEL TRABAJO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS A REALIZAR.....	29
4.4.1. Normatividad del SIACAP (conjunto de leyes, reglamentos y disposiciones) en la que debe basar su trabajo la firma independiente de auditores.....	30
4.4.2. Instituciones a las que debe aplicarse la auditoría independiente.....	31
4.4.3. Objetivos y obligaciones mínimas de la firma independiente de auditores en el marco de la Ley, sus modificaciones y demás normas complementarias.....	31
4.5. RELACIONES Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS QUE EJERCEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE FUNCIONES DE CONTROL.....	35
4.5.1. Relación con el Consejo de Administración y Secretaría Ejecutiva del SIACAP.	35
4.5.2. Relación con las unidades de auditoría interna en las entidades auditadas.....	37
4.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, AUDITORÍAS Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTOS (INFORMES OBLIGATORIOS PERIÓDICOS).....	38
4.6.1. Consideraciones metodológicas generales.....	38
4.6.2. Informes de auditoría anuales obligatorios.....	41
4.6.3. Auditorías e informes periódicos por entidad.....	47
4.6.4. Auditorías de procedimientos convenidos mínimas requeridas por entidad y materia. 50	
4.6.4.1. ENTIDAD REGISTRADORA PAGADORA.....	50
4.6.4.1.A. Afiliación y apertura de cuentas individuales con base al bono negociable.	50
4.6.4.1.B. Recaudación.....	51
4.6.4.1.C. Cuentas corrientes bancarias del SIACAP.....	53
4.6.4.1.D. Conciliación bancaria y contable del movimiento financiero.....	53
4.6.4.1.E. Cuentas individuales, acreditación, pertinencia de movimientos, exactitud del saldo, respaldos contables y balance operacional contable de registros auxiliares. ....	55
4.6.4.1.F. Balance en la recaudación y transferencia de aportes entre la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones.....	57

4.6.4.1.G.	Evaluación de la consistencia en el número y valor de las cuotas de ahorro del SIACAP.	58
4.6.4.1.H.	Cobro de comisiones.	59
4.6.4.1.I.	Cálculo, tramitación y pago de beneficios.	60
4.6.4.1.J.	Morosidad en el pago de contribuciones; atrasos, intereses y multas.	61
4.6.4.1.K.	Consistencia de los sistemas informáticos y de control que proveen información estadística.	62
4.6.4.1.L.	Tratamiento y regularización de rezagos.	62
4.6.4.1.M.	Tratamiento de reclamos del público.	63
4.6.4.1.N.	Estado de cuenta periódico a los afiliados.	63
4.6.4.1.O.	Tratamiento de regularizaciones y seguimiento.	64
4.6.4.1.P.	Evaluación del Entorno de Tecnología de Información de la Entidad Registradora Pagadora.	64
4.6.4.1.Q.	Evaluación del Entorno de Tecnología de Información de las Entidades Administradoras de Inversión.	67
4.6.4.2.	ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES.	70
4.6.4.2.A.	Independencia patrimonial entre las Entidades Administradoras de Inversiones y los recursos del SIACAP, bajo su responsabilidad y administración.	70
4.6.4.2.B.	Cuentas corrientes del SIACAP.	71
4.6.4.2.C.	Conciliación bancaria y contable del movimiento financiero.	71
4.6.4.2.D.	Emisión de Cuotas.	73
4.6.4.2.E.	Valorización, rendimiento y rendimiento mínimo de las inversiones, incluyendo la garantía al rendimiento mínimo.	73
4.6.4.2.F.	Conciliación de la recaudación con los aportes remitidos a la Entidad Registradora Pagadora.	74
4.6.4.2.G.	Condiciones de las inversiones, en cuanto a autorización de los instrumentos, diversificación, riesgo y plazo.	75
4.6.4.2.H.	Póliza o fianzas de garantía de las inversiones.	76
4.6.4.2.I.	Prohibición de gravámenes sobre los recursos del SIACAP.	76
4.6.4.2.J.	Flujos de fondos por concepto de beneficios.	77
4.6.4.2.K.	Base de datos para seguimiento de cartera y conciliación de recursos financieros, así como para el control de restricciones en las inversiones y conflictos de interés.	77
4.6.4.2.L.	Conflictos de interés en transacciones con empresas relacionadas por propiedad o por compartir Directores y Ejecutivos, a que se refieren los numerales 2 y 3 del Artículo 19 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.	78
4.6.4.2.M.	Conflictos de interés a que se refiere el Artículo 20 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.	79

4.6.4.2.N.	Prohibiciones del Artículo 17 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997 relativas a beneficios y cobros indebidos o aprovechamiento de información privilegiada. ....	80
4.6.4.2.O.	Arqueo de instrumentos en custodia. ....	81
4.6.4.2.P.	Cobro de Comisiones. ....	81
4.6.4.2.Q.	Transferencias a requerimiento del Consejo de Administración para sufragar las contrataciones que dispone la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.....	81
4.6.4.2.R.	Tratamiento de regularizaciones y seguimiento.....	82
4.6.4.3.	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SIACAP.....	82
4.6.4.3.A.	Auditoría anual de cuentas.....	82
4.6.4.3.B.	Evaluación del Entorno de Tecnología de Información del Consejo de Administración del SIACAP.....	83
<b>CAPITULO V</b>	.....	<b>86</b>
<b>CRITERIOS Y METODOLOGIA DE EVALUACION</b>	.....	<b>86</b>
5.1.	ESTRUCTURA DEL RECURSO HUMANO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN AUDITORA.....	86
5.2.	PLAN DE AUDITORÍA.....	86
5.3.	SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD. ....	87
5.4.	RECURSOS TECNOLÓGICOS. ....	88
5.5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN (100 PUNTOS). ....	88
5.5.1.	Aspectos mínimos a considerar para evaluar las propuestas de las firmas independientes de auditores .....	88
5.5.2.	Criterios y Procedimientos Generales de Evaluación .....	88
5.5.3.	Evaluación de variables específicas .....	89
5.5.3.1.	Experiencia de la firma (30 puntos).....	89
5.5.3.1.A.	Con base en los años de experiencia en auditar instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro y otras de naturaleza similar. (10 puntos) .....	90
5.5.3.1.B.	Con base en auditar cuentas de instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro y otras de naturaleza similar auditadas durante los últimos tres (3) años: 2022, 2023 y 2024. (8 puntos) .....	90
5.5.3.1.C.	Con base en los años de experiencia en auditar instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro y otras de naturaleza similar. (7 puntos). ....	90
5.5.3.1.D.	Con base en el número anual de instituciones financieras no bancarias auditadas durante los últimos tres (3) años: 2022, 2023 y 2024, incluye sistemas de pensiones y/o cuentas de ahorro. (5 puntos) .....	91
5.5.3.2.	Estructura de Recursos Humanos (35 puntos).....	91
5.5.3.3.	Grado Académico (15 puntos).....	91
5.5.3.4.	Experiencia (20 puntos) .....	92

5.5.3.5.	Plan de Auditoría Anual (25 puntos) .....	94
5.5.3.6.	Situación Financiera (10 Puntos).....	96
5.5.3.7.	Índice de Liquidez y Solvencia (10 puntos).....	96
	<b>FORMULARIO No.8 .....</b>	<b>97</b>
	<b>CRITERIOS PARA EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN EVALUADORA .....</b>	<b>97</b>
	<b>REQUISITOS DE EXPERIENCIA, RECURSO HUMANO, PLAN ANUAL DE AUDITORIA Y SITUACION FINANCIERA .....</b>	<b>97</b>
1.	Experiencia de la firma. ....	101
2.	Grado académico y experiencia del personal (ejecutivo, supervisor y operativo). ....	102
3.	Plan anual de auditoría.....	102
4.	Situación Financiera .....	102
	<b>ANEXO No.1 .....</b>	<b>103</b>
	<b>FORMATOS PARA LA PRESENTACION DE REQUISITOS LEGALES.....</b>	<b>103</b>
	FORMULARIO No.1 .....	104
	<b>SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN .....</b>	<b>104</b>
	FORMULARIO No.2 .....	106
	<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FIRMA INDEPENDIENTES DE AUDITORES .....</b>	<b>106</b>
	FORMULARIO No.3 .....	108
	<b>PODER (ES) .....</b>	<b>108</b>
	FORMULARIO No.4 .....	110
	<b>PACTO (S) SOCIAL (ES).....</b>	<b>110</b>
	FORMULARIO No.5 .....	111
	<b>CONVENIO DE CONSORCIO.....</b>	<b>111</b>
	FORMULARIO No.6 .....	113
	<b>DECLARACIÓN JURADA .....</b>	<b>113</b>
	FORMULARIO N°7.....	115
	<b>MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN .....</b>	<b>115</b>

## **CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN**

### **1.1 PRECALIFICACIÓN Y ACTO PÚBLICO**

El Consejo de Administración (CODA) del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), debidamente facultado por la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997, convoca al Acto Público de Precalificación para seleccionar una firma independiente de auditores, que se encargará de realizar la auditoría de cuentas y de manejo de los recursos del SIACAP, por parte de las Entidades Administradoras de Inversiones y de la Entidad Registradora Pagadora; así como también de las cuentas del CODA.

Este acto público comprende dos (2) etapas:

a) Precalificación: Las empresas interesadas deben comprobar que cumplen con los requisitos mínimos de precalificación para ser seleccionada como la firma independiente de auditores para cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997, sus modificaciones y reglamentos.

b) Participación en el acto público: Aquellas firmas independientes de auditores que sean debidamente precalificados mediante resolución motivada, podrán participar del acto público de presentación de ofertas de acuerdo con el texto único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 8 de mayo de 2020, que reforma la Ley de Contrataciones Públicas No.22 de 27 de junio de 2006 y su reglamento, para que sean seleccionada como la firma independiente de auditores que se encargará de prestar los servicios de auditoría de cuentas y de manejo de los recursos del SIACAP por parte de la empresa registradora pagadora y las entidades administradoras de inversiones contratadas y de las cuentas del Consejo de Administración.

El presente documento de Precalificación contiene y representa las bases, pautas y condiciones mediante las cuales la República de Panamá, a través del CODA, invita a todos los interesados a la presentación de solicitud de Precalificación para participar en el acto de selección de la firma independiente de auditores que se encargará de la auditoría de cuentas y del manejo de los recursos del SIACAP, por un periodo de tres (3) años, que corresponde a los años 2025, 2026 y 2027.

### **1.2 OBJETIVO DE LA PRECALIFICACIÓN**

El presente Documento de Precalificación tiene como propósito establecer las directrices y requisitos para que las firmas independientes de auditores aporten la documentación necesaria para que sean evaluadas como firmas independientes de auditorías idóneas con capacidad de auditar las cuentas y manejo de los recursos del SIACAP; de manera que aquellas que precalifiquen puedan presentar propuestas

en la siguiente etapa, mediante los procedimientos de selección de contratista del Acto Público correspondiente.

La información general y específica del acto de precalificación se encuentra consignada en el Capítulo II, las condiciones y requisitos legales, técnicos, administrativos y financieros para la precalificación en el Capítulo III, las condiciones, obligaciones y revisión de procedimientos de la auditoría objeto del contrato en el Capítulo IV del presente Documento de Precalificación, así como los criterios y metodología de evaluación que se aplicaran a los proponentes, en el Capítulo V.

CAPÍTULO I	Introducción
CAPÍTULO II	Información General y Específica del Acto de Precalificación
CAPÍTULO III	Condiciones y Requisitos Legales, Técnicos, Administrativos y Financieros para la Precalificación
CAPÍTULO IV	Condiciones, Obligaciones y Revisión de Procedimientos de la auditoría.
CAPÍTULO V	Criterios y Metodología de Evaluación.

ANEXO No.1 Formatos para la Presentación de Requisitos Legales.

El Anexo No.1 contiene los formatos para la presentación de requisitos legales por parte de los interesados en esta etapa de Precalificación.

### 1.3 DEFINICIONES

**1.3.1. Afiliados:** Corresponde a los servidores y exservidores públicos que poseen una cuenta individual en el sistema por haber realizado contribuciones al Fondo Complementario y que no se han pensionado por alternativas 1 y 3 del artículo 5 de la Ley No.8 del 6 de febrero de 1997. La realización de una contribución al SIACAP genera la afiliación automática del trabajador al mismo.

Adicional a la definición establecida en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, el SIACAP reconoce como afiliados a todos los servidores y exservidores públicos que poseen una cuenta individual en el Sistema por haber realizado contribuciones al SIACAP y que no se han pensionado o bien no han retirado su cuenta individual porque no cumplen con los requisitos que establece la Ley o habiendo cumplido con los mismos, mantienen su cuenta.

**1.3.2. Agente de Retención:** Son las entidades públicas encargadas de efectuar los descuentos de las cotizaciones de los afiliados y de remitirlas a la Entidad Registradora Pagadora (artículo 1 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997).

- 1.3.3. Consejo de Administración:** Órgano administrador del SIACAP, que tiene entre sus principales funciones la de seleccionar a una firma independiente de auditores, por un período de tres (3) años, que corresponde en este caso a los años 2025, 2026 y 2027 para que realice la auditoría de cuentas y de manejo de los recursos del SIACAP, a cargo de las empresas Entidades Administradoras de Inversiones, la Caja de Seguro Social y la Entidad Registradora Pagadora del SIACAP, así como la auditoría de las cuentas del CODA (artículos 7 y 8 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997).
- 1.3.4. Consorcios:** Cuando dos (2) o más firmas o empresas de auditoría, en forma conjunta presentan propuesta para lograr la precalificación y/o adjudicación futura del objeto del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el futuro contrato.
- 1.3.5. Controles internos:** Políticas y procedimientos que pone en marcha la organización con el fin de proteger sus activos, asegurar que sus datos contables sean correctos, maximizar la eficiencia de su funcionamiento y servicios que brinda, determinar una división adecuada de funciones, competencias y estructura acorde del recurso humano y promover un ambiente laboral apropiado entre sus empleados.
- 1.3.6. Cotizantes:** Servidor público cuyo aporte realiza mensualmente y exservidores públicos que realizan aportes a su cuenta individual.
- 1.3.7. Criterios de Evaluación:** Son aquellos elementos de selección en la precalificación, determinados en este pliego, cuya observancia es de obligatorio cumplimiento para la comisión evaluadora.
- 1.3.8. Entidad Administradora de Inversiones:** Son aquellas entidades seleccionadas mediante acto público por un período de cinco (5) años, y la Caja de Seguro Social, para que gestionen las inversiones de los recursos del SIACAP.
- 1.3.9. Entidad Registradora Pagadora:** Es aquella empresa seleccionada mediante acto público, por un período de cinco (5) años, que tiene como función principal la apertura, registro y pago de las cuentas individuales de los afiliados al SIACAP.
- 1.3.10. Entidad Estatal Contratante:** Ente público que, previo cumplimiento de los requisitos estipulados en el documento de precalificación y en el pliego de cargos, tiene la facultad de suscribir el contrato objeto del acto público, cumpliendo los procedimientos y normas establecidas en la Ley. En este caso se refiere al SIACAP como Institución Descentralizada del Sector Público.

- 1.3.11. Errores Subsanables:** Son aquellos errores u omisiones que se presentan en los documentos requeridos en el Acto de Precalificación, que, por su naturaleza, puedan ser subsanados en un plazo de dos (2) días hábiles, siempre y cuando hayan sido presentado en el acto de precalificación.
- 1.3.12. Estados Financieros:** Son estados contables que nos permiten, al mostrarnos de manera estructurada información económica y financiera, interpretar y analizar los cambios que experimentan las mismas a una fecha o periodo determinado y así, con base en dicho análisis, tomar decisiones. Son acompañados de notas que representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no que se presentan en el movimiento de las cuentas. Usan como base el valor monetario y son elaborados con base en principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables y normas de información financiera.
- 1.3.13. Firma Independiente de Auditoría:** Persona natural o jurídica organizada conforme a la Ley, cuyo objetivo es la práctica profesional en el ámbito general de auditoría. La misión primordial de los auditores externos es ofrecer una opinión independiente de los estados financieros contables de la organización. Su enfoque es histórico por naturaleza, dado que evalúan si los estados financieros cumplen con principios contables de aceptación general, si presentan adecuadamente la situación financiera de la organización, si los resultados de las operaciones para un período dado están representados con precisión y si los estados financieros contables han sido materialmente manipulados; así también pronunciarse a través de una Carta a la Gerencia, de los mecanismos de control interno y de oportunidades de mejoras.
- 1.3.14. Fondo SIACAP:** La suma de los recursos acumulados en las cuentas individuales de los afiliados al Sistema, que están adscritos a una Entidad Administradora de Inversión específica.
- 1.3.15. Fondo General del SIACAP:** La suma de los recursos acumulados en las cuentas individuales por los afiliados al Sistema, que no están adscritos a ninguna entidad administradora de inversiones específica.
- 1.3.16. Idoneidad Profesional:** Es la licencia que acredita a la firma o persona como idóneos para dar fe pública sobre los actos propios de la profesión, la cual debe estar debidamente actualizada por el organismo emisor, a la fecha de presentación de los documentos de Precalificación. Igual requisito deberá(n) cumplir, en su país de origen, la(s) firma(s) extranjera(s) con las autenticaciones correspondientes.
- 1.3.17. Normas reguladoras del Acto de Precalificación:** Son aquellas disposiciones legales y reglamentarias, que regirán el acto de

precalificación, estipuladas en la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997, sus modificaciones y en el Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, modificado por el Decreto No.32 de 6 de julio de 1998, y demás normas aplicables.

- 1.3.18. Objeto del Contrato:** La auditoría de cuentas y de manejo de los recursos del SIACAP en la Entidad Registradora Pagadora, las Entidades Administradoras de Inversiones y el Consejo de Administración y demás obligaciones establecidas en el documento de precalificación y contrato de servicios.
- 1.3.19. Participantes:** Firmas independientes de auditores que gocen de plena independencia e imparcialidad para emitir su dictamen u opinión profesional para el objeto del contrato.
- 1.3.20. Precalificación:** Etapa durante la cual son preseleccionados los participantes que hayan cumplido con los requisitos mínimos necesarios y de elegibilidad establecidos en el documento de precalificación, que posteriormente podrán participar en el acto público de selección de la firma independiente de auditores del SIACAP.
- 1.3.21. Recursos del SIACAP:** Fondo SIACAP y del Fondo General del SIACAP.

## **CAPITULO II**

### **INFORMACION GENERAL Y ESPECIFICA DEL ACTO DE PRECALIFICACIÓN**

#### **2.1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El Consejo de Administración del SIACAP, debidamente facultado por la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997 invita a las firmas independientes de auditores interesados en participar en el acto de precalificación, que tiene como propósito seleccionar la firma independiente de auditores que se encargará de realizar la auditoría de las cuentas y de manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), por parte de la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones, semestral y anual; así como de las cuentas del CODA. Pronunciarse a través de una Carta a la Gerencia sobre los mecanismos de controles internos, administración de riesgos en los aspectos vinculados al Sistema, información de las cuentas individuales y de las inversiones del SIACAP, así como, de informe de oportunidades de mejoras, por un período de tres (3) años, que corresponde a los años 2025, 2026 y 2027.

#### **2.2.CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN**

El Documento de Precalificación comprenderá lo siguiente:

Documento de Precalificación

CAPÍTULO I	Introducción
CAPÍTULO II	Información General y Especifica del Acto de Precalificación
CAPÍTULO III	Condiciones y Requisitos Legales, Técnicos, Administrativos y Financieros para la Precalificación
CAPÍTULO IV	Condiciones, Obligaciones y Revisión de los Procedimientos de la auditoria.
CAPÍTULO V	Criterios y Metodología de Evaluación.
ANEXO No.1	Formatos para la Presentación de Requisitos Legales.

### **2.3. ENTREGA DE DOCUMENTOS DE PRECALIFICACION**

El día **22 de octubre de 2024**, desde la 9:00 a.m. hasta las 9:59 a.m. en el Local N°11 ubicado en la Planta Alta del Edificio Plaza América, el CODA recibirá de los interesados la solicitud de precalificación y demás documentos exigidos en el pliego de precalificación. Seguidamente, el Acto Público de Precalificación iniciará a las 10:00 a.m.

### **2.4. CONSULTAS Y HORA, FECHA Y LUGAR PARA HOMOLOGACIÓN**

**2.4.1.** Desde la publicación y anuncio de la Convocatoria hasta el **18 de septiembre del 2024** se abrirá un período de consultas y aclaraciones sobre el contenido del Documento de Precalificación, que deben ser enviadas al correo electrónico [rhernandez@siacap.gob.pa](mailto:rhernandez@siacap.gob.pa). No obstante, el día del acto de homologación se pueden realizar las consultas y/o aclaraciones que tengan a bien formular los interesados.

**2.4.2.** El día **01 de octubre del 2024** a las 10:00 a.m., en el local N°15 ubicado en la Planta Baja del Edificio Plaza América se realizará una reunión previa de consultas y homologación para todos los interesados en participar en el Acto de Precalificación, con el propósito de absolver consultas, así como para aclarar cualquier aspecto del Documento de Precalificación.

**2.4.3.** La reunión de homologación se celebrará preferentemente en una sola jornada, que deberá concluir con un acta donde las partes homologan los documentos finales y manifiestan la aceptación de todas las condiciones y términos del Documento de Precalificación. El acta será suscrita por quienes hayan participado en dicha reunión y será parte del expediente.

**2.4.4.** En caso extraordinario, cuando la naturaleza o complejidad del acto público así lo amerite, se declarará en sesión permanente a los integrantes de la reunión previa, por un periodo adicional hasta de cinco (5) días hábiles.

**2.4.5.** En caso de discrepancia con los interesados, si ésta no pudiera ser resuelta, se tendrá como efecto la aceptación sin reservas ni condiciones por los participantes del acto público, de los documentos de precalificación o, en su caso, expedido por parte de la entidad licitante siempre que estos no se opongan al interés público y al ordenamiento jurídico. En

consecuencia, no procede ningún reclamo derivado del contenido del documento de precalificación por parte de los interesados en el acto público que corresponda.

- 2.4.6.** La presentación de la propuesta por parte de los interesados y/o proponentes equivaldrá a la aceptación sin reservas ni condiciones de todo el contenido de este documento de Precalificación.

## **2.5. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN.**

- 2.5.1.** Toda modificación al Documento de Precalificación se publicará con una anticipación no menor de ocho (8) días calendario, antes de la celebración del acto público de recepción de los documentos de precalificación, mediante anuncio en dos (2) diarios de circulación nacional, en dos ediciones seguidas en días distintos, los que permanecerán expuestos al público durante el mismo plazo en los lugares destinados por la entidad para la fijación de edictos o anuncios en general y en la página web del SIACAP.

- 2.5.2.** Las repuestas suministradas a las consultas no serán consideradas como cambios o modificaciones al Documento de Precalificación. Por tanto, queda claro que cuando se vaya a realizar algún cambio al Documento de Precalificación se hará mediante la adenda correspondiente y cumpliendo con el procedimiento establecido en el punto 2.5.1.

## **2.6. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

La documentación presentada deberá ser emitida con una antelación no mayor de noventa (90) días calendarios de vigencia prorrogable, a partir de la fecha de recepción de los documentos de precalificación, salvo aquellos documentos que por su naturaleza hayan sido emitidos en fecha anterior, ejemplo: los estados financieros auditados.

## **2.7. RESPONSABILIDAD DEL PARTICIPANTE**

Es responsabilidad de los participantes, antes de presentar su documentación en el Acto de Precalificación, examinar cuidadosamente todo el contenido del documento de Precalificación y obtener la información necesaria y suficiente en cuanto al servicio a prestar y las condiciones legales, técnicas, administrativas y financieras que deberá comprobar su calificación.

La presentación de la documentación en el acto público de recepción de los documentos de precalificación por parte del participante es señal que se ha examinado todo el contenido del Documento de Precalificación y que está de acuerdo con los términos y condiciones en él señalados, tendrá como efecto la

aceptación, sin reservas ni condiciones, de tales documentos por los participantes en esta etapa de Precalificación.

## **2.8. REGLAS DE PARTICIPACIÓN**

Los participantes podrán participar como firmas independientes de auditores, nacional o internacional, que cumplan con lo que establece la Ley No.57 de 1 de septiembre de 1978, que regula la profesión de la Contabilidad en la República de Panamá.

El Consejo de Administración podrá suspender o dar por terminado el proceso de Precalificación, cuando a su juicio considere procedente y en beneficio de la entidad, sin que los participantes tengan derecho a que se les reconozca gasto alguno por su asistencia al mismo.

En el caso de firmas independientes de auditores extranjeras deberán contar con una representación nacional en la República de Panamá, con su respectiva licencia que emite la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias para ejercer la profesión dentro del territorio nacional.

Las firmas independientes de auditores interesados en participar en la Precalificación deben examinar cuidadosamente el contenido del Documento de Precalificación e informarse acerca de todas las condiciones y detalles que puedan afectar su participación en esta etapa de Precalificación y que impida su posterior participación en el acto público de selección de contratista.

## **2.9. NORMAS REGULADORAS**

De acuerdo con el artículo 75 del Decreto Ejecutivo No.27 del 27 de junio de 1997, modificado por el Decreto No.32 de 6 de julio de 1998, la selección de la Firma Independiente de Auditores se debe realizar basándose en los mismos procedimientos y criterios establecidos en el Título V de dicho reglamento, que es utilizado para la selección de la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP. Por tanto, las normas reguladoras de esta etapa de Precalificación serán las siguientes:

- 2.9.1.** Ley No.8 de 6 de febrero de 1997, por la cual se crea el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), modificada por la Ley No.1 de 4 de enero de 2000, Ley No.24 de 27 de junio de 2000, Ley No.54 de 27 de diciembre de 2000, Ley No.29 de 3 julio de 2001, Ley No.76 de 28 de diciembre de 2001, Ley No.4 de 16 de enero de 2004 y Ley No.60 de 11 de octubre de 2010.
- 2.9.2.** Decreto Ejecutivo No.27, del 27 de junio de 1997, por el cual se reglamenta la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997, modificado por el Decreto No.32 del 6 de julio de 1998, en adelante el Reglamento.

- 2.9.3.** Ley No.67 de 2011, por la cual se crea la Superintendencia de Mercado de Valores y se regula el Mercado de Valores en la República de Panamá.
- 2.9.4.** Ley No.23 de abril de 2015, que adopta medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y dicta otras disposiciones.
- 2.9.5.** Pliego de Cargos que sirve de marco de referencia para el posterior acto público, mediante el procedimiento de selección de contratista.
- 2.9.6.** Contratos de prestación de servicios suscritos por el Consejo de Administración del SIACAP con las Entidades Administradoras de Inversiones y la Entidad Registradora Pagadora del SIACAP.
- 2.9.7.** Resoluciones e instrucciones emitidas por el Consejo de Administración.
- 2.9.8.** Ley No.57 de 1 de septiembre de 1978, que regula la profesión de Contador Público Autorizado en la República de Panamá y Decreto Ejecutivo No.26 de 17 de mayo de 1984, por el cual se aprueba el Código de Ética Profesional para los Contadores Públicos Autorizados.
- 2.9.9.** De manera supletoria, el Texto único de la Ley No.22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020.
- 2.9.10.** Ley No.60 de 11 de octubre de 2010, que reforma la Ley No.8 de 1997, que crea el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos.
- 2.9.11.** Manual de Políticas, Procedimientos y Catálogo de Cuentas Contable para el registro contable de las operaciones que realizan las Entidades Administradoras de Inversiones y Registradora Pagadora del SIACAP.
- 2.9.12.** Ley No.191 del 18 de diciembre de 2020, que dicta medidas temporales sobre el uso de la cuenta individual de los afiliados al Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos en atención al estado de emergencia nacional.
- 2.9.13.** Demás normas y actos administrativos legales vigentes que se apliquen al objeto del contrato.

## **2.10. FORMULARIOS DE PRECALIFICACIÓN**

- 2.10.1.** Las empresas interesadas en participar en el proceso de precalificación presentarán su información en los formularios y otros

documentos necesarios para su evaluación en tres (3) dispositivos de almacenamiento masivo (USB) en formato PDF.

- 2.10.2.** Los dispositivos de almacenamiento masivo (USB) que contenga la documentación en formato PDF de la precalificación deberá ser presentada en sobres sellados con nota de entrega membretada para servir de acuse de recibo, con el nombre del proponente y la siguiente leyenda:

**ACTO DE PRECALIFICACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LA FIRMA INDEPENDIENTE DE AUDITORES, QUE SE ENCARGARÁ DE REALIZAR LA AUDITORÍA DE CUENTAS Y DE MANEJO DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE AHORRO Y CAPITALIZACIÓN DE PENSIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (SIACAP), POR PARTE DE LAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES Y DE LA ENTIDAD REGISTRADORA PAGADORA; ASÍ COMO TAMBIÉN DE LAS CUENTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SIACAP, POR EL TÉRMINO DE TRES (3) AÑOS, QUE CORRESPONDE A LOS AÑOS 2025, 2026 y 2027.**

- 2.10.3.** El documento de la solicitud de precalificación (Formulario No.1) debe estar firmada electrónicamente por quien ostenta la representación legal de la persona jurídica.
- 2.10.4.** El participante podrá hacerse representar mediante apoderado, para la firma de la solicitud de precalificación.
- 2.10.5.** La firma del poderdante en el respectivo poder deberá estar debidamente autenticada por un notario público.
- 2.10.6.** La solicitud de precalificación y demás documentos deben ser presentados en idioma español.
- 2.10.7.** Si un documento original es emitido en otro idioma, deberá estar traducido al idioma español por un traductor público autorizado, y si ha sido originado en el extranjero, deberá estar debidamente autenticado por el respectivo cónsul de la República de Panamá y validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá, o acogerse al Convenio de Apostilla de La Haya de 1961.
- 2.10.8.** El proponente deberá declarar (tal como se expresa en el Formulario No.6), bajo la gravedad de juramento, que la información y los documentos suministrados son auténticos. El Consejo de Administración se reserva el derecho de confirmar su veracidad.
- 2.10.9.** Todos los documentos requeridos, deben ir precedidos de un índice de contenido y todos deben estar debidamente identificados y su contenido

en carpetas separadas, con un máximo de 20 Mb cada una para facilitar su revisión, análisis y evaluación.

- 2.10.10.** Las firmas podrán adjuntar aquella información adicional que contribuya a ampliar o complementar lo solicitado. Esta información adicional deberá estar claramente identificada con aquella parte que amplía o complementa.
- 2.10.11.** En caso de contar con archivos que sobrepasen el límite indicado deberán dividirse en la menor cantidad de archivos posibles.
- 2.10.12.** Los archivos presentados no deberán estar “protegidos” con contraseñas.
- 2.10.13.** Los documentos entregados deberán estar debidamente escaneados y legibles junto con todo el contenido de lo solicitado en conformidad con los requerimientos especificados en el Documento de Precalificación.
- 2.10.14.** En el caso de firmas extranjeras, todos los documentos originados en el extranjero que acrediten condiciones legales, técnicas, administrativas y financieras deben contar con las autenticaciones debidas por parte del cónsul de la República de Panamá y validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá, o acogerse al Convenio de Apostilla (Convenio de La Haya de 1961).

## **2.11. RECEPCIÓN Y MANEJO DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRECALIFICACIÓN**

- 2.11.1.** El Consejo de Administración recibirá de los participantes las solicitudes de precalificación y demás documentos exigidos en el Documento de Precalificación el día **22 de octubre del 2024** desde las 9:00 a.m. hasta las 9:59 a.m. en el Local N°15, ubicado en la Planta Baja del edificio Plaza América, entre Vía España y Vía Fernández de Córdoba, Ciudad de Panamá. Seguidamente el acto público de precalificación iniciará a las 10:00 a.m.
- 2.11.2.** Los proponentes deberán presentar su documentación en tres (3) dispositivos de almacenamiento masivo (USB) en formato PDF en sobres sellados con nota de entrega membretada para servir de acuse de recibo.
- 2.11.3.** Un servidor público del SIACAP recibirá los documentos contentivos de la solicitud de precalificación, y de inmediato procederá a consignar por medio del reloj, la hora exacta de la presentación del documento en la hoja de control denominada “Comprobante de Recibo de Documento de Precalificación”. Este documento contendrá, como mínimo, la siguiente información de control:

- 2.11.3.1. Hora exacta de presentación de la solicitud de precalificación.
- 2.11.3.2. Nombre de la empresa que solicita la precalificación.
- 2.11.3.3. Firma del representante legal o apoderado que representa la solicitud de precalificación.
- 2.11.3.4. Firma del servidor público que preside el Acto de Precalificación.
- 2.11.3.5. El número asignado según el orden cronológico de presentación. El número asignado será el turno que le tocará al momento de la apertura del **Acto de Precalificación.**
  
- 2.11.3.6. A medida que se vayan entregando los sobres con los dispositivos de almacenamiento masivo (USB), se enumerarán conforme al orden de su presentación y se les pondrá la fecha y hora de recibido.
  
- 2.11.4. El servidor público que reciba la documentación de precalificación dejará constancia escrita, señalando el nombre del participante, dirección, número de teléfono, número de sobres con dispositivos de almacenamiento masivo (USB), hora y fecha de recibido.
  
- 2.11.5. Los sobres con los dispositivos de almacenamiento masivo (USB) que contienen las solicitudes de precalificación se colocarán sobre la mesa a la vista del público y estarán debidamente custodiados.
  
- 2.11.6. El servidor público que preside el Acto de Precalificación, una vez verificada la entrega de la documentación en la forma debida de acuerdo con los señalamientos del Documento de Precalificación, procederá hacer público el cumplimiento de la entrega de la documentación por cada participante y solicitará dejar constancia de ello en el acta correspondiente.
  
- 2.11.7. Vencida la hora fijada en el aviso, no se recibirán más solicitudes de precalificación.
  
- 2.11.8. Terminada la lectura y revisión de las solicitudes o documentos presentados, se levantará el acta dónde se dejará constancia de todas las propuestas admitidas, en el orden en que hayan sido presentadas, con expresión del nombre de los participantes, los comentarios más relevantes que se generen en el Acto Público de Precalificación y las observaciones que tengan a bien realizar los proponentes. El acta deberá ser refrendada por los representantes de las firmas independientes de auditores que presentaron solicitud de precalificación y los funcionarios públicos responsables del acto de preselección.
  
- 2.11.9. Si algún participante se negara a firmar el acta o se ausente durante el proceso de firma, se dejará constancia en dicho documento.

- 2.11.10.** Todos los documentos obligatorios serán objeto d subsanación, siempre que sean presentados el día del Acto Público de Precalificación.
- 2.11.11.** Debe entenderse por subsanación la corrección, actualización o entrega completa de los documentos presentados de forma incompleta, errada, mal escaneada o no vigentes, el mismo día del Acto Público de la Precalificación.
- 2.11.12.** Concluida la etapa de recepción de las solicitudes de precalificación, las solicitudes integrarán a un expediente digital con toda la documentación legal, técnica, administrativa y financiera, el acta de celebración del acto, el documento de base con sus adendas si las hubiere, publicaciones, así como cualquier otro documento relacionado con la etapa de precalificación. Y posteriormente el expediente se pasará a la comisión evaluadora para la precalificación de los participantes admitidos.

## **2.12. COMISIÓN EVALUADORA PARA PRECALIFICACIÓN**

- 2.12.1.** Se conformará una comisión evaluadora encargada de precalificar a los participantes que se presenten. Esta comisión evaluadora encargada de precalificar a los participantes estará integrada por un mínimo de tres (3) miembros ni más de cinco (5) miembros designados por el Consejo de Administración, tal cual lo establece el artículo 54 del Decreto Ejecutivo No.27 del 27 de junio de 1997.
- 2.12.2.** La Unidad de Administración (Compras) remitirá el enlace de acceso al expediente digital completo debidamente foliado a la Comisión Evaluadora, quien tendrá cinco (5) días hábiles prorrogables, para revisarlo y emitir sus observaciones.
- 2.12.3.** El análisis de la comisión evaluadora deberá ajustarse específicamente a lo que determine el documento de precalificación, en cuanto a presentación de documentos, requisitos legales, técnicos, administrativos, financieros y criterios, procedimientos y metodologías de evaluación.
- 2.12.4.** Si la comisión evaluadora nombrada para analizar la capacidad legal, técnica, administrativa y financiera de los documentos presentados por los participantes encontrara errores u omisiones de naturaleza subsanables, le permitirá que el participante proporcione las aclaraciones o corrija el error o haga las aclaraciones de rigor, dentro de un período de dos (2) días hábiles desde que fue notificado del error u omisión.

La comisión evaluadora también podrá solicitar a los participantes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables para un mejor

análisis de la situación a evaluar. Se permitirá que el proponente proporcione las aclaraciones y explicaciones.

**2.12.5.** Si la comisión evaluadora considera que se han cumplido las formalidades establecidas en el documento de precalificación, procederá a emitir la resolución de precalificación. Dicha resolución se notificará a los interesados por edicto fijado por un término de dos (2) días hábiles en la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Administración (Artículo 66, del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997).

**2.12.6.** Las firmas independientes de auditores participantes en la precalificación se comprometen a aceptar la decisión que sobre esta convocatoria tome la Comisión Evaluadora.

**2.12.7.** Si la comisión evaluadora, luego de realizar la evaluación correspondiente comprobara que ninguno de los participantes cumple con el puntaje mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos requeridos para precalificar, preparará un informe al respecto el cual entregará al Consejo de Administración.

En este caso, el Consejo de Administración declarará desierto el Acto de Precalificación por medio de una resolución motivada.

**2.12.8.** El Consejo de Administración se reserva el derecho de declarar desierto, cancelar o tomar cualquier otra decisión con respecto a este Acto de Precalificación, si considera que conviene a los mejores intereses del SIACAP, sin que tales circunstancias motiven el reconocimiento de gastos por indemnización y otros reclamos por parte de las firmas participantes.

**2.12.9.** Contra la decisión o resultado de la evaluación de la Comisión Evaluadora, dictada en este acto de precalificación, no procede recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Decreto Ejecutivo No. 32 de 6 de julio de 1998, que modifica el artículo No.74 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.

## **2.13. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN EVALUADORA (FORMULARIO NO.8)**

**2.13.1.** La comisión evaluadora deberá aplicar los criterios, requisitos y procedimientos de evaluación enunciados en el presente documento de precalificación. En ningún caso podrá aplicar criterios distintos a los aquí enunciados.

**2.13.2.** Los criterios de evaluación para precalificar se basarán en los requisitos señalados en el Formulario No.8 del Capítulo V sobre Criterios y Metodología de Evaluación.

La firma independiente de auditores deberá demostrar que cuenta al menos con la experiencia mínima, el recurso humano, un plan anual de auditoría y situación financiera requeridos, para ejecutar y cumplir a cabalidad el objeto del presente servicio, según lo establecido en el Capítulo IV sobre Condiciones, Obligaciones y Revisión de Procedimientos de la auditoría.

**2.13.3.** La firma independiente de auditores deberá cumplir también en lo siguiente:

- La entrega de todos los formularios y la documentación completa solicitada en el documento de precalificación.
- El suministro de la información solicitada en los formularios del documento de precalificación.
- La presentación de las certificaciones y documentos que acrediten lo estipulado en el Formulario No.8 sobre requisitos de Experiencia, Recurso Humano, Plan Anual de Auditoría y Situación Financiera.

**2.13.4.** Será precalificado el participante que cumpla con la entrega de la documentación e información de las condiciones requeridas y obtenga mínimo el ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos requeridos.

## **2.14. EVALUACIÓN DEL ACTO DE PRECALIFICACIÓN**

**2.14.1.** Serán precalificados los participantes que cumplan con la entrega de los documentos, información y condiciones especificadas en este Documento de Precalificación y obtengan el mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos asignados en la calificación del Formulario No.8 sobre requisitos de Experiencia, Recurso Humano, Plan Anual de Auditoría y Situación Financiera evaluados por la Comisión Evaluadora.

**2.14.2.** Si se trata de un consorcio independiente de auditores, cada miembro del consorcio deberá cumplir con la entrega de los documentos, información y condiciones especificadas en este Documento de Precalificación. La puntuación promedio obtenida por el consorcio debe ser mínimo de ochenta y cinco por ciento (85%) del total de puntos asignados en la calificación del Formulario No.8 de cada miembro sobre requisitos de Experiencia, Recurso Humano, Plan Anual de Auditoría y Situación Financiera evaluados por la Comisión Evaluadora.

**2.14.3.** La comisión evaluadora, mediante resolución motivada, precalificará a las firmas independientes de auditores que presenten en debida forma la

solicitud de precalificación y cumplan con los requisitos exigidos en este documento de precalificación.

- 2.14.4.** La resolución motivada será notificada a los participantes mediante edicto fijado durante dos (2) días hábiles en el tablero de la Secretaría Ejecutiva del SIACAP.
- 2.14.5.** Si sólo precalificase un participante, el Consejo de Administración, podrá iniciar un nuevo proceso de precalificación o negociar directamente con el precalificado. En este caso, la propuesta financiera no podrá ser superior al precio de referencia establecido.
- 2.14.6.** Contra la resolución de precalificación emitida por la Comisión Evaluadora no procederá recurso alguno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Decreto No.32 del 6 de julio de 1998, que modifica al artículo 74 del Decreto Ejecutivo No.27 del 27 de junio de 1997.

## **2.15. CAUSALES DE EXCLUSIÓN O DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES**

- 2.15.1.** Si no cumple con la entrega de toda o alguna de la documentación solicitada en el documento de precalificación en la fecha y hora límite establecida, con excepción de la entrega de documentos que fueron entregados, pero poseen errores o adolecen de omisiones subsanables. Este término constará en el acta de apertura de sobres del presente acto de precalificación y será de dos (2) días hábiles. Si las faltas indicadas no son subsanadas dentro del término concedido, el proponente no será considerado por la entidad para efectos de la precalificación.
- 2.15.2.** Si la firma independiente de auditores que presentan la solicitud de precalificación cuenta con menos de tres (3) años de experiencia comprobada como firma independiente de auditores.
- 2.15.3.** En caso de consorcio, y si una de las firmas que lo integra no cuenta con tres (3) años mínimos de experiencia en auditorías, así como alguno de sus miembros no cumpla con los requisitos Recurso Humano, Plan Anual de Auditoría y Situación Financiera, el consorcio será descalificado.
- 2.15.4.** Incumplir con la presentación de cualquier requisito y/o condiciones del documento de precalificación.
- 2.15.5.** Si en cualquier momento del proceso de precalificación o en las etapas posteriores, antes de la formalización y perfeccionamiento del contrato, a criterio de la comisión evaluadora el participante incumple con las disposiciones contenidas en el documento de precalificación, o se

comprueba que la información presentada por el participante carece de veracidad.

**2.15.6.** Si no obtiene la ponderación mínima de ochenta y cinco por ciento (85%), exigida para precalificar establecido en este Documento de Precalificación.

**2.15.7.** Si la firma ha sido objeto de sanciones por la autoridad competente, o de cuestionamiento público a su conducta profesional, en los últimos tres (3) años.

## **2.16. DECLARACIÓN DE ACTO PÚBLICO DESIERTO**

Mediante resolución motivada, el Consejo de Administración podrá declarar desierto el Acto de Precalificación, por las siguientes causas:

**2.16.1.** Por ausencia total de participantes en el Acto de Precalificación.

**2.16.2.** Si sólo se presenta un participante en el Acto de Precalificación y este no cumpla con los requisitos y condiciones mínimas exigidas para su precalificación.

**2.16.3.** Si la comisión evaluadora determina que ninguno de los participantes cumple con los requisitos establecidos en el formulario de evaluación.

**2.16.4.** Declarado desierto el Acto Público de Precalificación, el Consejo de Administración podrá convocar a un nuevo acto de Precalificación.

## **2.17. IDIOMA OFICIAL**

La solicitud de precalificación y todos los documentos deben ser presentados en idioma español. Si el documento original es emitido en otro idioma, deberá estar traducido al idioma español por un traductor público autorizado; y si ha sido originado fuera del territorio de la República de Panamá, deberá estar debidamente autenticado por el respectivo cónsul de la República de Panamá y ser validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá o acogerse al Convenio de Apostilla (Convenio de La Haya 1961).

## **2.18. CUSTODIA Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

El Consejo de Administración mantendrá en custodia toda la documentación entregada por los participantes, con carácter de confidencialidad.

### **CAPÍTULO III**

## **CONDICIONES Y REQUISITOS LEGALES, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA PRECALIFICACIÓN**

### **3.1. REQUISITOS LEGALES**

Las firmas independientes de auditores interesados en ser precalificados deberán presentar los siguientes documentos:

#### **3.1.1. Solicitud de Precalificación (Formulario No.1)**

- a) Documento digitalizado de la Solicitud de Precalificación, firmadas electrónicamente por quien ostenta representación legal o por quien actúe como apoderado especial de la persona jurídica que presenta la solicitud.
- b) En la solicitud de Precalificación, los participantes deben indicar la forma en que se presentarán para hacerle frente a la Licitación Pública Internacional como sociedad mercantil.
- c) En la Solicitud de Precalificación debe constar el nombre de la persona autorizada legalmente para representar a la participante en el Acto de Licitación Pública Internacional.

#### **3.1.2. Identificación de la firma independientes de auditores participante (Formulario No.2)**

- a) Nombre legal completo de la firma independiente de auditores.
- b) Nombre del representante legal de la firma independiente de auditores.
- c) Indique la dirección física de la firma independiente de auditores.
- d) Nombre de los directores principales de la firma independiente de auditores.
- e) Personal ejecutivo con experiencia de la firma independiente de auditores.
- f) Señale la cantidad de años de experiencia de la firma independiente de auditores.
- g) Señale la cantidad promedio mensual del personal que ha tenido la firma independiente de auditores, en los últimos cinco (5) años.

h) Indique los trabajos de auditorías realizados en empresas financieras y/o vinculadas a la administración con sistemas de pensiones, cuentas de ahorro o de otra naturaleza similar, en los últimos tres (3) años.

i) Mencione los organismos nacionales y/o internacionales en los que se mantiene registrada la firma independiente de auditores. Detalle el nombre del organismo, el país donde están ubicadas sus oficinas principales y la vigencia del registro.

### **3.1.3. Poder (es) (Formulario No.3)**

a) Poder (es) del representante legal del participante, autenticado por notario público, que conceda al apoderado la facultad expresa y suficiente para realizar las siguientes actividades a nombre del participante:

- i. Participar del proceso del acto de precalificación, previo a la celebración del acto público de selección del contratista.
- ii. Presentar los antecedentes y documentos requeridos en el Documento de Precalificación y de ser precalificado deberán presentarse igualmente en el pliego de cargos.
- iii. Suscribir declaraciones juradas y otros documentos y adquirir los compromisos y obligaciones solicitadas en el documento de precalificación u otros necesarios para la precalificación.
- iv. Recibir notificaciones antes, durante o después de celebrado el Acto de Precalificación y posterior Acto Público.
- v. Nombrar apoderado (s) legal (es)
- vi. Realizar los demás actos requeridos en el Documento de Precalificación.

b) Cuando el poder sea conferido en la República de Panamá, basta con que el mismo sea otorgado ante notario público, previa presentación de los documentos legales pertinentes.

c) Si el poder es otorgado en el extranjero, deberá ser autenticado por el respectivo cónsul de la República de Panamá y validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá o sujeto acogerse al Convenio de Apostilla.

### **3.1.4. Pacto (s) Social (es) (Formulario No.4)**

a) Pacto (s) social (es) con sus modificaciones.

- a) Certificación de existencia legal de la firma independiente de auditores.

Nota: Los participantes deben aportar copias del pacto (s) social (es) y de sus modificaciones, debidamente autenticadas por notario público. Si los documentos provienen del extranjero, las copias deberán estar debidamente autenticadas por notario público, contar con la certificación de autenticación además de autenticarse a través del Consulado de la República de Panamá en el país de origen y estar validado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá o acogerse al Convenio de Apostilla.

### **3.1.5. Convenio de Consorcio (Formulario No.5)**

Las firmas independientes de auditores deberán comunicar al Consejo de Administración la decisión de constituirse en consorcio, para lo cual deberán aportar el convenio de constitución del consorcio. El modelo que aparece en el Formulario No.5 indica la información mínima que debe incluirse en el mismo.

### **3.1.6. Declaración Jurada (Formulario No.6)**

A través de la cual el representante legal deberá declarar que está de acuerdo con las condiciones y especificaciones contenidas en el documento de precalificación.

Además, deben plasmar lo siguiente:

- a) Que en los últimos tres (3) años contra la firma independiente de auditores no haya sido sancionada ni existe sanción alguna por parte de la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias de la República de Panamá.
- b) Que la firma independiente de auditores sea reconocida a nivel nacional o internacional y que cuente con un mínimo de al menos tres (3) años de experiencia en funciones de auditoría a empresas financieras y/o vinculadas a la administración de sistemas de pensiones, cuentas de ahorro y de otra naturaleza similar.
- c) Que cuenta con un equipo de profesionales que le permita cumplir adecuadamente las funciones que la Ley y el contrato le asignen, en particular la auditoría de los recursos financieros, de gobierno corporativo y de sistema en los operarios del SIACAP y el Consejo de Administración.

### **3.1.7. Declaración Jurada de Medidas de Retorsión (Formulario No.7)**

A través de la cual el representante legal asegure o confirme que cumple con lo establecido en el artículo 12 de la Ley No.48 de 26 de octubre de 2016, que subroga la Ley No.58 de 12 de diciembre de 2002. La declaración de la firma del proponente debe venir autenticada por un notario público panameño.

### **3.2.REQUISITOS DE EXPERIENCIA, RECURSO HUMANO, PLAN De AUDITORIA ANUAL Y FINANCIEROS (Formulario No.8)**

La firma independiente de auditores deberá demostrar que cuenta con el recurso humano, plan de auditoria anual y financieros, así como con la experiencia necesaria para ejecutar y cumplir a cabalidad el objeto de la contratación.

#### **3.2.1. Experiencia**

a) Años de experiencia que tiene la firma auditando empresas financieras, empresas que administren sistemas de pensiones, cuentas de ahorro o de otra naturaleza similar, auditadas como promedio en el período que abarca en los últimos tres (3) años previos al período de la presente precalificación, que comprende del 2025 al 2027.

#### **3.2.2. Recurso Humano para el cumplimiento de la función auditora.**

La firma independiente de auditores que participe de esta etapa debe presentar la estructura del recurso humano que se encargará de ejecutar la auditoría de cuentas y manejo de recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP).

La firma independiente de auditores que le sea adjudicado el servicio de auditoría de cuentas de manejo de los recursos del SIACAP durante los años fiscales 2025, 2026 y 2027 a las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, incluyendo la Caja de Seguro Social, la Entidad Registradora Pagadora de turno y el Consejo de Administración del SIACAP (CODA), tendrá la obligación de cambiar y/o rotar el personal auditor, incluyendo al socio responsable de la auditoría que participó en las auditorías de las entidades antes mencionadas, debiendo transcurrir en todos los casos un plazo como mínimo de un (1) año para que dicho personal puedan volver a auditar a las entidades del sistema.

#### **3.2.3. Plan de Auditoría Anual**

Las firmas independientes de auditores deben presentar un plan de trabajo anual que detalle la metodología de trabajo para la auditoría de la Entidad Registradora Pagadora, de las Entidades Administradoras de Inversiones y del Consejo de Administración.

Las metodologías mencionadas deberán contener todos los antecedentes y especificaciones por entidad o empresa y materia, tendientes al cumplimiento de su finalidad y con el entendimiento que su elaboración deberá reflejar la experiencia y aporte especializado de la firma independiente de auditores. Para la metodología a utilizar por entidad deberá tenerse en cuenta al menos los siguientes aspectos:

- Estructura de la organización; indicar el personal ejecutivo, supervisor, operativo y de apoyo que utilizará para cumplir los trabajos de auditoría;
- Detalle de horas estimadas de trabajo según el personal ejecutivo (socios, gerentes), supervisor y operativo (senior, semi senior, asistentes), por sitio (in situ y extrasitu) y Entidad Administradora de Inversión, Registradora Pagadora, CODA).
- Recursos humanos especializado;
- Sistemas de información y equipo tecnológico de apoyo;
- Criterios generales de auditoría;
- Estrategias y procedimientos, sistemas de seguimiento, cronología de compromiso y demás información establecida en el Capítulo IV sobre Condiciones, Obligaciones y Revisión de Procedimientos de la auditoría.

#### **3.2.4. Situación Financiera**

La firma independiente de auditores debe contar con la suficiente y comprobada capacidad financiera para desempeñar la función y obligaciones establecidas en el presente documento de precalificación.

- Deben presentar sus estados financieros de los últimos dos (2) períodos fiscales o su equivalente a periodos fiscales especiales, debidamente auditados de acuerdo con las normas generalmente aceptadas (artículo 68 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997), certificados por una firma de auditores independientes de reconocida reputación nacional o internacional. Cabe destacar que los estados financieros deben presentar el detalle necesario para que la comisión evaluadora pueda aplicar los índices financieros que se detallan en el Capítulo V sobre Criterios y Metodología de Evaluación, numeral 5.5.3.4 Situación Financiera, como son:
  - Índice de Solvencia,
  - Índice de Liquidez.

## **CAPITULO IV CONDICIONES, OBLIGACIONES Y REVISION DE PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORIA**

### **4.1.INTRODUCCIÓN.**

En este capítulo se presentan las condiciones, obligaciones y revisión de procedimientos de la auditoria, mínimas que deberá realizar la firma independiente de auditores después de ser seleccionada. Estas servirán de base para cuando se presente la propuesta financiera en el Acto de Licitación Pública.

La firma de auditores independientes seleccionada deberá cumplir como mínimo las siguientes condiciones, obligaciones y revisiones:

### **4.2.OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

**4.2.1. Objetivo General:** Brindar los servicios de auditoría de cuentas y de manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP) a cargo de las administradoras de inversiones y registradora pagadora contratadas por el SIACAP y de las cuentas del Consejo de Administración.

**4.2.2. Objetivos Específicos:** La Firma Independiente de Auditores seleccionada se encargará de cumplir con el objeto del Contrato de acuerdo con la Ley No. 8 de 6 de febrero de 1997, sus modificaciones y reglamentos, así como lo establecido en el documento de precalificación, pliego de cargos, resoluciones del CODA, circulares y notas instructivas de la Secretaría Ejecutiva y demás normas complementarias.

### **4.3.ALCANCE.**

Examinar los movimientos de las cuentas y el manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), a cargo de las Entidades Administradoras de Inversiones y de la Entidad Registradora Pagadora; así como de las cuentas del Consejo de Administración del SIACAP.

### **4.4.DESARROLLO DEL MARCO DEL TRABAJO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS A REALIZAR.**

La Firma independiente de auditores debe realizar una presentación de lanzamiento (Kick off), para la cual se coordinará la fecha, hora y lugar con el personal del SIACAP.

- a) El Kick off es la reunión inicial con las áreas involucradas de la Secretaría Ejecutiva y los operarios del sistema en caso requerido.

**b) Presentaciones de Cierre.**

- La firma independiente de auditores debe presentar la conclusión de la ejecución del servicio contratado al CODA y a la terminación de éste se debe firmar un acta de cierre.

**4.4.1. Normatividad del SIACAP (conjunto de leyes, reglamentos y disposiciones) en la que debe basar su trabajo la firma independiente de auditores.**

La normativa que habrá de tomar como referencia la firma independiente de auditores en el desempeño de sus obligaciones y revisiones, así como, de las condiciones a cumplir es la siguiente:

- Ley No.8 del 6 de febrero de 1997 (en adelante, la "Ley"), que crea el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (en adelante, SIACAP).
- Reglamento de la Ley No.8 (en adelante, el "Reglamento"), contenido en el Decreto Ejecutivo N°27, del 27 de junio de 1997, modificado por el Decreto No.32 del 6 de julio de 1998.
- Ley No.54 de 27 de diciembre de 2000 que crea el Plan de Retiro Anticipado Autofinanciado (PRAA).
- Ley No.29 de 3 julio de 2001 que crea el CERPAN y Ley No.76 de 28 de diciembre de 2001 que modifica la Ley No.29 de 2001 y ambas la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.
- Ley No.67 de 2011, que establece el sistema de coordinación y cooperación interinstitucional entre los entes de Fiscalización Financiera, crea la Superintendencia del Mercado de Valores, reforma el Decreto Ley 1 de 1999 y la Ley No.10 de 1993, y se dictan otras disposiciones.
- Ley No.60 de 11 de octubre de 2010, que reforma la Ley No.8 de 1997, que crea el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos.
- Ley No.23 de abril de 2015, que adopta medidas para prevenir el blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y dicta otras disposiciones.
- Ley No.191 del 18 de diciembre de 2020, que dicta medidas temporales sobre el uso de la cuenta individual de los afiliados al Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos en atención al estado de emergencia nacional.

- Manual de Políticas, Procedimientos y Catálogo de Cuentas Contable para el registro contable de las operaciones que realizan las Entidades Administradoras de Inversiones y Registradora Pagadora del SIACAP.
- Otras leyes y normativas de la República de Panamá aplicables a la correspondiente materia, en todo lo que no contradiga la letra y el espíritu de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997 y su Reglamento.
- Directrices, resoluciones e instrucciones del Consejo de Administración y su Secretaría Ejecutiva, en virtud de las potestades que le confieren los artículos 8 y 9 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997 y el artículo 80 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.
- Documento de Precalificación y de selección de las entidades a que se refiere el artículo 52 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, modificado por el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 57 y 68 del Reglamento.
- Deberán tener en consideración y como referencia: la organización, sistemas de información y archivo, así como los criterios y manuales de procedimientos operacionales y contables internos de las entidades objeto de la auditoría, en todo lo que no se contraponga a la letra y espíritu de las normas antes citadas.

#### **4.4.2. Instituciones a las que debe aplicarse la auditoría independiente.**

- Entidad Registradora Pagadora, la que refiere el numeral 1 del artículo 8 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.
- Entidades Administradoras de Inversiones seleccionadas mediante Acto Público, a que se refiere el numeral 3 del artículo 8 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.
- Caja de Seguro Social, como Entidad Administradora de Inversiones, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 8 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.
- Consejo de Administración, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 8 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.

#### **4.4.3. Objetivos y obligaciones mínimas de la firma independiente de auditores en el marco de la Ley, sus modificaciones y demás normas complementarias.**

##### **4.4.3.1. Entidad Registradora Pagadora.**

Realizar una revisión semestral y de la auditoría anual de las cuentas individuales, cuentas contables y de manejo de los recursos del SIACAP y presentar en cada caso los informes correspondientes. La función antes descrita debe entenderse en un sentido amplio, que incluye la totalidad de los procesos operativos, sistemas de información (TI), archivos y registros a través de los cuales se manejan tales recursos y que deben respaldar consistentemente las cuentas contables, auxiliares y demás registros de la entidad, abarcando todo el espectro de funciones que emanan de la normatividad (leyes, reglamentos y disposiciones) descritos en el **numeral 4.4.1**. Los resultados de los hallazgos de la auditoría y de los mecanismos de control interno (suficiencia, integridad, eficacia) debe presentarse con el desglose adecuado en los informes de los siguientes puntos:

- La correcta aplicación en las cuentas individuales del afiliado en cuanto a acreditación, pertinencia de movimientos, exactitud del saldo, respaldo contable y balance operacional contable de registros auxiliares de conformidad a las normas vigentes en la materia.
- Verificar el balance en la recaudación, transferencia de aportes y reembolsos entre la Entidad Registradora Pagadora y las Administradoras de Inversión.
- La debida diligencia y el correcto cálculo, tramitación, autorización y pago de los beneficios de los afiliados cumpliendo con las condiciones para su otorgamiento conforme a las alternativas de pago según lo establece la Ley, sin perjuicio de contar con los actos jurídicos que debe expedir la Secretaría Ejecutiva como acto previo a concederlas, negarlas o modificarlas.
- Verificar la devolución por parte de la Entidad Registradora Pagadora a las Entidades Administradoras de Inversiones de los fondos de aquellos cheques no retirados dentro de los 90 días por parte de los afiliados y/o beneficiarios que solicitaron el pago de sus beneficios, dentro del término establecido a la Entidad Registradora Pagadora.
- Comprobar que la atención de reclamos por parte de los afiliados y/o beneficiarios sea razonablemente expedita (verificar el tiempo de trámite de los reclamos atendidos resueltos y no resueltos por la ERP, incluidos los casos en donde interviene el Departamento de Cuentas Individuales de la CSS, entre otros; que sea lo suficientemente controlada para asegurar la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la normatividad señalada.
- Revisar, evaluar y pronunciarse sobre los mecanismos de control interno que aplique la Entidad Registradora Pagadora, para velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normatividad señalada.
- Auditar los sistemas informáticos y bases de datos, así como la calidad de la información procesada, relacionada con las funciones propias como Entidad Registradora Pagadora del SIACAP.

- Auditar los Estados Financieros semestrales y anuales de la Entidad Registradora Pagadora del SIACAP.
- Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la Entidad Registradora Pagadora.
- Comprobar la entrega puntual de los informes periódicos solicitados por el Consejo de Administración y la Secretaría Ejecutiva.
- Verificar el cumplimiento de los temas contemplados en las actas del Comité de Riesgos de la Entidad Registradora Pagadora. Así como también, que se hayan remitido al SIACAP en el tiempo requerido.
- Evaluación del entorno de tecnología de la información, la efectividad de los controles, la seguridad de los programas informáticos utilizados, sus accesos, manipulación y otros.
- Canalizar a través de sus informes al Consejo de Administración y al nivel ejecutivo de las Entidades del SIACAP, sus observaciones y recomendaciones para corregir los errores que detecte en los sistemas informáticos y procedimientos, para perfeccionar el proceso de retención y pago de contribuciones.
- Verificar la seguridad física de los equipos, sistemas, archivos informáticos y físicos de respaldo, ante daño fortuito o intencional.
- Verificar la existencia y suficiencia de sistemas y procedimientos destinados a validar y satisfacerse de la integridad, consistencia y correspondencia con la documentación que respalde las transferencias de los agentes de retención a la Entidad Registradora Pagadora. Esta documentación, de carácter fundamental, constituirá el respaldo contable de la recaudación, ya sea en cuanto a totales y detalle individual de los aportes de cada servidor público y posterior transferencia a las Entidades Administradoras de Inversiones.
- Verificar que se haya solicitado o recibido periódicamente constancia de validación originada en la Contraloría General de la República y los agentes de retención para satisfacerse de la integridad y correspondencia de la documentación disponible en la Entidad Registradora Pagadora, que constituirá el respaldo contable de la recaudación ya sea en cuanto a totales y detalle individual de los aportes de cada servidor público y posterior transferencia a las Administradoras de Inversiones.
- Verificar que la Entidad Registradora Pagadora haya reportado a la Secretaría Ejecutiva del SIACAP y al Consejo de Administración los informes a que está obligada, cuando hubiere detectado diferencias entre lo informado como retención de aportes (del afiliado y del 0.3%) y lo efectivamente recibido por la ERP y lo transferido a las Administradoras de Inversiones, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del

artículo 8 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, modificado por el artículo 4 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998.

- Canalizar a través de sus informes al Consejo de Administración y al nivel ejecutivo de las Entidades del SIACAP, sus observaciones y recomendaciones para corregir los errores que detecte y perfeccionar en cuanto oportunidad y exactitud el proceso de retención y recibo de contribuciones.

#### **4.4.3.2. Entidades Administradoras de Inversiones.**

- Realizar una revisión semestral y de la auditoría anual de las cuentas individuales, cuentas contables, de manejo de los recursos del SIACAP y gestión de las inversiones a cargo de las Entidades Administradoras y presentar en cada caso los informes correspondientes. La función antes descrita debe entenderse en un sentido amplio, que incluye la totalidad de los procesos operativos, sistemas de información (TI), archivos y registros a través de los cuales se manejan tales recursos y que deben respaldar consistentemente las cuentas contables, auxiliares y demás registros de la Entidad, abarcando todo el espectro de funciones que emanan de la normatividad (leyes, reglamentos y disposiciones) descritos en el **numeral 4.4.1**. Los resultados de la auditoría y de los mecanismos de control interno (suficiencia, integridad, eficacia) de las Entidades Administradoras de Inversiones debe presentarse con el desglose adecuado en los informes de los siguientes puntos:
- Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997 y modificaciones, relativo a las condiciones de seguridad y rendimiento de las Inversiones, criterios de diversificación de riesgo, plazo y calidad de los instrumentos autorizados en que haya efectuado inversiones.
- Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997, relativo a restricciones de constituir gravámenes sobre los recursos del SIACAP o invertir en instrumentos emitidos por sociedades afectadas de relación con la Entidad Administradora de Inversiones.
- Analizar y evaluar la estructura y administración integral de riesgos aplicados en la administración e inversión de los recursos de los afiliados al SIACAP.
- Pronunciarse sobre los sistemas de información y archivo para registrar el origen, destino y oportunidad de las inversiones que se efectúen con recursos del SIACAP.

- Auditar los Estados Financieros de las inversiones que se realicen con los recursos del SIACAP que elaboren semestral y anualmente las Entidades Administradoras de Inversiones.
- Elaborar los informes que le solicite el Consejo de Administración.

#### **4.4.3.3. Estados Financieros Combinados**

- Emitir opinión sobre los Estados Financieros combinados del Sistema de las Entidades Administradoras de Inversión.

#### **4.4.3.4. El Consejo de Administración del SIACAP.**

- Efectuar la auditoría de sus cuentas, según las disposiciones sobre elaboración de **informes que dispongan las normas emanadas de la Contraloría General de la República, además dará fe de la aplicación y cumplimiento del sistema de Control interno de la entidad, basado en el Decreto No 241-DGA de 8 de octubre de 1999 y sus modificaciones, por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá y del Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público (NICSP).**
- Revisar y pronunciarse sobre los mecanismos de control interno de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Administración (Dirección Superior, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Auditoría Interna, Unidad de Informática, Oficina Institucional de Recursos Humanos, Depto. de Administración, Depto. de Prestaciones y Atención al Afiliado, Depto. de Estudios Económicos, Depto. de Supervisión de Entidades Administradoras de Inversión y Registradora Pagadora), que se aplican para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997, sus modificaciones, el Reglamento y demás disposiciones complementarias.

### **4.5.RELACIONES Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS QUE EJERCEN DIRECTA O INDIRECTAMENTE FUNCIONES DE CONTROL.**

#### **4.5.1. Relación con el Consejo de Administración y Secretaría Ejecutiva del SIACAP.**

Como se indica anteriormente, el proceso de auditoría independiente debe entenderse necesariamente con un carácter dinámico, dado que tendrá que incorporar y ajustarse a los cambios que puedan experimentar las normas y requerimientos estratégicos que emanen de la autoridad reguladora, los cambios que experimente la organización, sus sistemas de control interno, sistemas operativos y de información, así como los cambios originados en los avances de

la propia auditoría como disciplina y por la experiencia acumulada en el conocimiento de la entidad auditada.

A su vez, debe tenerse presente que la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997 asigna al Consejo de Administración las funciones, entre otras, de establecer las directrices y política general aplicables al SIACAP, así como orientar, vigilar y fiscalizar su funcionamiento con facultades para instruir y ordenar lo conducente a las entidades que tengan a su cargo las operaciones de registro, pagaduría y de inversión de los recursos del SIACAP. Consecuentemente, también debe concluirse en el carácter amplio y dinámico de la función reguladora y, en especial, que ésta asumirá directamente acciones de fiscalización a través de la Secretaría Ejecutiva y su organización, respecto de materias que a su juicio lo ameriten, pudiendo alcanzar un carácter complementario o reiterativo respecto de los procedimientos a cubrir por la firma independiente de auditores.

De lo antes expuesto puede concluirse que la labor a desempeñar por la firma independiente de auditores es parte integrante del conjunto de controles que el legislador ha querido disponer respecto del SIACAP, resultando de ello funciones que pueden ser complementarias, reiterativas o que simplemente permitan al Consejo de Administración extender selectivamente su capacidad fiscalizadora apoyándose en la firma independiente de auditores.

Más aún, la función auditora reiterativa por parte del Consejo será uno de los principales medios a su disposición para evaluar la suficiencia de lo actuado por la firma independiente de auditores y la consistencia de sus informes.

En el contexto antes descrito se comprende y cobra especial importancia la función que la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997 encomienda al Secretario Ejecutivo, cual es constituirse en la instancia de enlace entre el Consejo de Administración y la firma independiente de auditores, toda vez que no se está en presencia de campos de acción excluyentes o de un patrón de fiscalización rígido, en que pueden dividirse y asignarse áreas de control.

Muy por el contrario, el ámbito de aplicación para la firma independiente de auditores cubre por mandato legal todo el espectro de actividades de las entidades operativas del SIACAP y será el Consejo de Administración el que tendrá que determinar qué procesos o sistemas y en qué oportunidad y grado será de su interés fiscalizar en forma directa. Para ello le resultará fundamental conocer respecto de las funciones y actividades que desarrollará la firma independiente de auditores, con sus antecedentes y fundamentos como herramienta de referencia para decidir sus propias prioridades de fiscalización directa.

Consecuentemente, como herramienta de apoyo para alcanzar la mayor eficiencia en la oportunidad y grado de aplicación de los recursos de fiscalización directa dependientes del Consejo, respecto de aquellos que aplicará la firma independiente de auditores en el ejercicio de sus funciones ordinarias, se requiere

disponer de un Plan Anual de Auditoría, cuyas características y contenido mínimo se especifican más adelante en las Especificaciones Técnicas para los Informes Anuales, (ver numeral 4.6.2.1 más adelante).

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de yuxtaposición de procesos fiscalizadores, la firma independiente de auditores estará sujeta a lo que disponga el Consejo de Administración, sin perjuicio de colaborar en todo lo que esté a su alcance para facilitar el cometido del Organismo Fiscalizador.

#### **4.5.2. Relación con las unidades de auditoría interna en las entidades auditadas.**

La auditoría interna es parte del sistema de control interno de cada entidad, motivo por el cual su gestión tendrá necesariamente que ser conocida por la firma independiente de auditores para su diagnóstico de control interno.

Los trabajos y conclusiones de auditoría interna se revisarán en cuanto constituyen información fundamental para la evaluación integral del sistema de control interno, y a partir de ello poder establecer las ponderaciones, estrategias, tipo y profundidad de los análisis y pruebas a efectuar por la firma independiente de auditores.

Sin embargo, la firma independiente de auditores no podrá fundamentarse sin validación previa en trabajos y dictámenes de las respectivas auditorías internas de las entidades bajo revisión; en ningún caso podrá entenderse que lo actuado por auditoría interna constituye prueba por sí misma, eximente de la aplicación de procedimientos y pruebas directas por la firma independiente de auditores para satisfacerse de la información y fundamentar su dictamen responsablemente. En síntesis, para la firma independiente de auditores la autonomía y responsabilidad por sus análisis, conclusiones y salvedades es indelegable.

En la misma forma, las observaciones y recomendaciones de la firma independiente de auditores constituirán orientación importante para revisar la evaluación de áreas críticas y ajustar los sistemas de control interno, así como la asignación de los recursos de auditoría interna. En efecto, auditoría interna y la firma independiente de auditores deben ser interlocutores obligados para la mejor planificación de sus respectivas actividades, pero cada uno asumiendo su gestión y responsabilidad final en forma independiente.

En cualquier caso, la auditoría interna, así como todos los niveles de la entidad auditada, tendrán la obligación de contribuir en forma absolutamente transparente a informar sin reservas a la firma independiente de auditores, entendiendo que la labor de ambos es complementaria y confluyente a un objetivo común, cual es lograr que las cuentas y recursos del SIACAP se administren en el marco de las disposiciones y espíritu de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997, el Reglamento y demás normativa aplicable.

En cualquier caso, el ocultamiento de información relevante a la finalidad de la firma independiente de auditores por cualquier instancia de la organización debe ser comunicado al Consejo de Administración y a los máximos ejecutivos de la entidad respectiva en forma inmediata, por la gravedad de sus implicancias.

La firma independiente de auditores se abstendrá de utilizar personal de auditoría interna como recurso humano para su propia finalidad; su labor debe ser efectuada con sus propios recursos, limitándose el aporte de auditoría interna a facilitar el acceso a toda la información relevante en el ámbito de su competencia.

Asimismo, no procederá que auditoría interna se exima de realizar los controles e informes de su competencia, amparándose en que ciertas materias serán vistas por el auditor independiente. Debe recordarse que la firma independiente de auditores tiene por objeto auditar, y bajo ningún concepto asumir funciones propias de las unidades de línea.

Las actividades de auditoría interna no deben constituirse en impedimento para el oportuno desempeño de la firma independiente de auditores, en particular porque sus actividades responden a un requerimiento legal debidamente planificado y, por lo tanto, prioritario. En tal sentido la dirección de la entidad auditada prestará la colaboración necesaria.

#### **4.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, AUDITORÍAS Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTOS (INFORMES OBLIGATORIOS PERIÓDICOS).**

##### **4.6.1. Consideraciones metodológicas generales.**

###### **Requerimientos:**

Las especificaciones técnicas tienen por finalidad avanzar hacia una mayor definición de los objetivos, actividades, informes y requerimientos metodológicos y estratégicos que en carácter de mínimo, se espera provea la labor de la firma independiente de auditores contratada.

Las actividades por cubrir por la firma independiente de auditores abarcan, en cualquier caso, todas las que se desprenden del conjunto de leyes, reglamentos y disposiciones de la Normatividad del SIACAP citados en el numeral 4.4.1., por lo cual los contenidos de este Documento de Precalificación sólo pueden entenderse en carácter mínimo, que le permitirá a la firma independiente de auditores dimensionar mejor el alcance de las tareas requeridas.

**Plan anual de auditoría:**

En atención a las funciones de fiscalización del Consejo de Administración del SIACAP, se hace necesario disponer, como elemento de coordinación y seguimiento, de un Plan Anual de Auditoría con el detalle suficiente y necesario por entidad y recurso humano participante, que se presentará en carácter reservado al citado Consejo, considerando contenidos mínimos que se especifican más adelante en el numeral 4.6.2.1.

**Materialidad y razonabilidad:**

La aplicación de estos criterios habituales en auditoría deberá hacerse con una mentalidad particularmente exigente.

La particularidad del SIACAP será el procesamiento de información con características masivas, **circunstancia** que expone a la reiteración de errores cuando su origen es sistemático, con riesgo de multiplicarse y configurar un problema mayor en el tiempo, con las implicaciones correspondientes para su regularización. Más aún, debe tenerse presente la interactividad y capacidad de transferencia de tales errores entre las entidades del SIACAP y el público beneficiario, con las consecuencias del caso.

Lo anterior debe traducirse en una conducta rigurosa, muy conservadora en cuanto a materialidad del error y la razonable fidelidad y exactitud de la información, debiendo informarse y atenderse de inmediato errores menores con carácter sistemático.

**Pertinencia:**

El concepto de pertinencia se ha utilizado refiriéndolo a la justificación de un acto, en el marco de condiciones que la norma considera para su ocurrencia.

**Consistencia:**

El concepto se aplica en cuanto a que la Información tenga plena coherencia con las normas y fuentes de información con que se origina o relaciona.

**Circulares y cartas de responsabilidad:**

Su empleo debe reservarse a situaciones en que no resulte viable en un marco razonable satisfacerse directamente en la verificación de un hecho,

ya sea por limitaciones en las facultades de acceso, o porque el factor estratégico es una circunstancia cuya calificación pasa ineludiblemente por un acto de fe respecto de la fuente.

### **Control Interno y Pruebas:**

El análisis de control interno debe estar presente en forma constante en la estrategia de acción de la firma independiente de auditores, debiendo encontrar en él la principal ayuda para satisfacerse de la información y determinar la profundidad de las pruebas. Sin embargo, en determinadas materias que por su importancia y efectos derivados requieren especial atención, deberá considerarse en carácter obligatorio, como más adelante se indica en el numeral 4.6.2.3., literal "I" sobre la auditoria de los sistemas computacionales, de información e inversiones con los recursos del SIACAP, de manera que las pruebas aleatorias sean representativas y los resultados de los análisis claros, precisos y detallado.

Presentar al SIACAP para su discusión las debilidades significativas del sistema de control interno que en su caso se detecte en el desarrollo de la auditoría externa.

### **Papeles de Trabajo:**

La firma independiente de auditores deberá mantener sus papeles de trabajo durante un período mínimo de cinco años (5) posterior al último periodo auditado establecido en el contrato, en forma completa y en perfecta organización, disponibles para revisión en cualquier momento a requerimiento del Consejo de Administración, y respaldar de manera sustentable su actuación y conclusiones. Ello sin perjuicio de los informes que en cada caso se hayan elaborado.

### **Información Extraordinaria Directa:**

La firma independiente de auditores deberá estar en disposición de atender consultas del Consejo de Administración en forma directa y extraordinaria en cualquier momento, para complementar o aclarar su actuación y en general, contribuir para una cabal comprensión y aprovechamiento de sus informes.

### **Cronología en la Entrega de Informes:**

La entrega al 30 de junio del año fiscal a través de una Carta a la Gerencia que contenga entre otros, un informe de oportunidad de mejoras por

revisión semestral, de la Entidad Registradora Pagadora, Administradoras de Inversiones y del CODA, dentro de los 45 días calendarios, contados a partir del cierre del primer semestre del año.

A excepción del primer año auditado que dependerá de la emisión de la orden de proceder. La entrega de los borradores de una Carta a la Gerencia que contenga los Informes Financieros anuales, de la Entidad Registradora Pagadora, Administradoras de Inversiones y del CODA, al 31 de diciembre de cada año, dentro de los 90 días calendarios contados a partir del cierre.

#### **4.6.2. Informes de auditoría anuales obligatorios.**

##### **4.6.2.1. Plan anual de auditoría.**

###### **Objetivo:**

Proveer una herramienta de coordinación al Consejo de Administración y a su Secretaría Ejecutiva, para conciliar en mejor forma las actividades de la firma independiente de auditores, que aportan elementos que permiten establecer prioridades y seguimientos puntuales en las actividades de fiscalización.

###### **Consideraciones Especiales:**

El Plan Anual de Auditoría deberá contener todos los antecedentes y especificaciones por institución y materia, tendientes al cumplimiento de su finalidad. En carácter de mínimo y entendiendo que su elaboración deberá reflejar la experiencia y aporte especializado de la firma independiente de auditores, habrá de considerar para cada entidad al menos lo siguiente:

- Organización del equipo ejecutivo y operativo que asumirá la auditoría independiente en las respectivas entidades.
- Recursos humanos comprometidos según perfil profesional y experiencia, con la correspondiente asignación anual de horas de auditoría para su ejecución total, según el personal ejecutivo (socios, gerentes), supervisor y operativo (senior, junior senior, asistentes), por sitio (in situ y extrasitu) y Entidad Administradoras de Inversión, Entidad Registradora Pagadora y CODA y eventual apoyo de consultores especialistas.
- Recursos físicos, en particular sistemas de información y equipamiento informático de apoyo.
- Identificación y verificación del cumplimiento de los informes obligatorios periódicos, mensuales, semestrales y anuales, solicitados

por el CODA de conformidad con lo señalado en el artículo 8, numeral 5 de la Ley 8.

- Servicios de auditoría a prestar, que como mínimo, deben cubrir los establecidos en la Ley, el Reglamento, en este Documento de Precalificación y los requerimientos extraordinarios que haga el Consejo de Administración.
- Criterios generales de auditoría y aspectos metodológicos relevantes que reflejen la excelencia técnica de la labor a desarrollar por la firma independiente de auditores elegido.
- Estrategias y procedimientos de revisión, verificación y validación según materia.
- Sistemas de seguimiento y constatación de regularización.
- Cronología de compromisos.
- El plan deberá contener la especificación del número de horas de auditoría a aplicar, y adicionales ofrecidas para absolver requerimientos de informes periódicos extraordinarios por el Consejo de Administración, las que en cualquier caso no podrán ser inferiores a un 10% del total de horas contempladas para la ejecución de las actividades normales de la firma independiente de auditores.
- El Plan Anual de Auditoría se deberá presentar con carácter reservado a la Secretaría Ejecutiva del SIACAP, en original y dos copias, a los 15 días calendarios luego de la adjudicación en firme. Su primera versión deberá formar parte de la propuesta de Precalificación.
- El Plan Anual de Auditoría presentado por la firma independiente de auditores podrá ser modificado por la entidad contratante, siempre y cuando se ajuste a los requerimientos y necesidades que se establecen en la Ley, el reglamento y en este Documento de Precalificación.

#### **4.6.2.2. Evaluación del control interno.**

##### **Objetivo:**

La firma independiente de auditores debe pronunciarse acerca de los mecanismos de control interno que impongan la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones consignado así en el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 32 de 6 de julio de 1998 que

modifica el artículo 52 del Decreto Ejecutivo No. 27 de 27 de junio de 1997, y así también los mecanismos de control interno de la Secretaría Ejecutiva del CODA, para lo cual dispondrá de una evaluación en profundidad respecto del sistema de control interno en las entidades auditadas. Los resultados del análisis y el pronunciamiento de los mecanismos de control interno deberán estar presente con el desglose adecuado en la Carta a la Gerencia, de los estados financieros. También deberán estar presente en la estrategia de acción de la firma independiente de auditores, debiendo encontrar en él la principal ayuda para satisfacerse de la información y determinar la profundidad de las pruebas. El análisis de los mecanismos de control interno servirá como referencia para fundamentar las estrategias según las áreas críticas de riesgo, también en la asignación de recursos, así como para determinar la metodología de trabajo y la profundidad de las pruebas que la firma independiente de auditores necesitará para emitir fundada y responsablemente su opinión. Así como también, el pronunciamiento, observaciones y recomendaciones de la firma independiente de auditores en materia de control interno constituirán orientación importante para el regulador en cuanto a conocer la validez, aplicación, mejoramiento, detección de lagunas y seguimiento del modelo de control interno en las entidades auditadas, incluyendo al Consejo de Administración del SIACAP, todo con el propósito de revisar la evaluación de áreas críticas y procurar los ajustes en los sistemas de control interno.

#### **Consideraciones Especiales:**

- La profundidad y eficacia con que la firma independiente de auditores proceda a evaluar el sistema de control interno en cada entidad se considera de importancia primaria para el diseño del resto de su plan de acción.
- El más completo desarrollo de los criterios y procedimientos a aplicar en esta materia deberá estar contenido en el Plan Anual de Auditoría, considerando al menos los siguientes aspectos, del ambiente institucional de control, incluyendo:
  - a. Compromiso del nivel ejecutivo superior (por ejemplo: tienen acceso a las actuaciones de los comités e informes sobre los mecanismos de control interno).
  - b. Estructura y organización para implementar el control (por ejemplo: función de control de riesgos, función de cumplimiento y de auditoría interna. Son independientes, suficientes y separadas).
  - c. Autoridad y responsabilidad compatibles.

- d. Adecuación del personal (por ejemplo: cuentan con programa de formación y actualización periódica).
  - e. Armonía de recursos.
  - f. Participación y compromiso del resto de la organización.
  - g. Existencia de un Plan de Control Interno debidamente formalizado, autorizado y evaluación periódica de su efectividad (al menos dos veces al año).
- Análisis de la estructura de riesgo (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales y otros) en cada entidad del sistema, con un análisis y ponderación de las áreas estratégicas en función de su mayor exposición e implicaciones.
  - Evaluación de los reportes generados, mecanismos de captura, preparación (ejemplo: formatos homogéneos) y envío de la información al SIACAP, profundizando en su efectividad, seguridad física y lógica.
  - Estrategias y procedimientos de control por áreas estratégicas a nivel de procesos.
  - Fraccionamiento de funciones y oposición de intereses incompatibles.
  - Evaluación especial con informe específico de sistemas estratégicos, tales como el sistema contable, los sistemas operativos relativos a recaudación, generación de cuotas, valorización y seguimiento de inversiones, pago de beneficios, conflictos de interés, entre otros.
  - Evaluación de los sistemas y ambientes informática en general, con énfasis en su grado de documentación, respaldo y seguridad física y lógica.
  - Otros criterios de análisis y prueba que a juicio del auditor independiente permitan la mejor evaluación de control interno.

**4.6.2.3. Auditoría de los sistemas computacionales, de información e inversiones con los recursos del SIACAP, a que se refieren los Artículos 84 del Decreto Ejecutivo No. 27 de 27 de junio de 1997.**

**Objetivo:**

Contar con una opinión profesional independiente y especializada, que proveerá la firma independiente de auditores respecto de la suficiencia de

los sistemas computacionales, de información y registro que intervienen en el manejo de las cuentas y recursos del SIACAP, por parte de la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones, para optimizar el desempeño en el marco de los objetivos, funciones, procedimientos y restricciones que establece la Ley, el Reglamento y demás normas complementarias.

### **Consideraciones Especiales:**

- La auditoría a que se refiere este punto, que compete a la firma independiente de auditores, está ligado con el análisis de los sistemas de control interno establecidos en el numeral 4.6.2.2. anterior, pudiendo complementarse y relacionarse en lo que corresponda.
- La auditoría deberá cubrir los sistemas computacionales, archivos y registros que se vinculan a cada uno de los principales procesos involucrados en el manejo de las cuentas y recursos del SIACAP, según la entidad de que se trate (recaudación, registros, inversión, pago de las cuentas individuales, entre otros).
- La atención de la firma independiente de auditores deberá orientarse no solamente a la regularidad, exactitud, consistencia y fidelidad que presenten los resultados de los correspondientes procesos, sino que deberá atender, además, al menos los siguientes aspectos:
  - a) Seguridad física de los equipos, sistemas, archivos informáticos y físicos de respaldo, ante daño fortuito o intencional.
  - b) Administración de respaldos de tipo físico, en documentación u otro mecanismo de respaldo, que den garantía de suficiencia y permanencia.
  - c) Accesos y claves de acceso restringidos. Verificar el control de acceso a la base de datos, a la aplicación y al servidor.
  - d) Existencia de instrucciones para el manejo de contingencias. Confirmar la existencia del Plan de continuidad del negocio y revisar los resultados de la última prueba realizada.
  - e) Existencia, fraccionamiento y debido resguardo de la documentación técnica de los sistemas, para permitir formalmente su análisis lógico y proveer una herramienta de continuidad.
  - f) Registro de la explotación y correspondientes procesos, en la forma de respaldos completos, con glosas explicativas claras y explícitas,

que provean una completa referencia en el tiempo para comprender procesos históricos y permitir su regularización.

- g) Segregación de funciones incompatibles y fraccionamiento como estrategia de seguridad, continuidad y de manejo de conflictos de interés, en particular en lo referido a contabilidad, tesorería y operaciones.
- h) Inclusión de resguardos automáticos para el cumplimiento de las diversas restricciones y prohibiciones que establece la normativa.
- i) Armonía de los sistemas especializados con otras áreas funcionales y sus correspondientes restricciones como, por ejemplo, manejo de autorizaciones previas.
- j) Sistemas de seguimiento en cuanto a rectificación eficaz y oportuna de errores o insuficiencias.
- k) Mantenimiento de la base de datos y documentación que evidencie la aprobación de cambios en la misma (procedimiento de cambios en la estructura y modificación de datos).
- l) La opinión de la firma independiente de auditores deberá complementar los análisis lógicos con pruebas de auditoría que incluyan muestreo aleatorio representativo.

#### **4.6.2.4. Estados financieros auditados e informes complementarios.**

##### **Objetivo:**

Contar con una opinión profesional independiente y especializada, a través de una Carta a la Gerencia, con las observaciones, salvedades que correspondan sobre la revisión **semestral (30 de junio) y de la auditoría anual (31 de diciembre) relativos a los estados financieros** tanto en la **ERP y en cada EAI**; así como respecto de las cuentas del Consejo de Administración.

**Además, de la revisión de un estado financiero combinado del Fondo del SIACAP** (relativos al combinado de las cuentas y manejo de recursos del SIACAP por parte de la Entidad Registradora Pagadora y Entidades Administradoras de Inversiones).

##### **Consideraciones Especiales:**

- Una Carta a la Gerencia con los estados financieros semestrales y anuales auditados, se presentarán ciñéndose a las formalidades,

contenido y oportunidad que establezca el Consejo de Administración y, en su defecto en lo que no se contraponga con lo anterior, a las normas vigentes que sobre la materia haya expedido la Superintendencia de Mercado de Valores, así como principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas.

#### **4.6.2.5. Informes a la Administración.**

##### **Objetivo:**

Proveer al Consejo de Administración, en cuanto como Organismo Fiscalizador, de un informe integrado con el resultado de las actividades de auditoría y seguimiento realizadas en el año, incluyendo las observaciones fundamentadas de la firma independiente de auditores a los sistemas de control interno, sistemas de información y registro relacionados, y todo lo que tenga relación con el manejo de las cuentas y los recursos del SIACAP, con sus correspondientes recomendaciones para perfeccionar los sistemas y procedimientos.

##### **Consideraciones Especiales:**

- El informe efectuado a la Administración del SIACAP, deberá presentarse al Consejo de Administración.
- La auditoría de cuentas realizada al Consejo de Administración también deberá acompañarse del correspondiente Informe a la Administración.
- La presentación del informe al Consejo de Administración deberá efectuarse en conjunto con los estados financieros anuales auditados.

#### **4.6.3. Auditorías e informes periódicos por entidad.**

Además de las auditorías antes detalladas con carácter semestral y anual, la normativa vigente establece una serie de informes para la supervisión extrasitu que deben ser aportados por la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones al Consejo de Administración en forma mensual, periódica o extraordinaria, según éste lo solicite.

Para los informes antes mencionados se requerirá de la firma independiente de auditores la verificación del cumplimiento y de la formalidad en la presentación de estos por parte de la ERP y las EAI, e incluir observaciones y recomendaciones, cuando corresponda.

##### **4.6.3.1. Informes mensuales y periódicos de la Entidad Registradora Pagadora.**

**4.6.3.1.A. Informes mensuales de gestión operativa y financiera de la Entidad Registradora Pagadora al Consejo de Administración, según lo dispuesto en el numeral 4 del Artículo 12 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.**

**Objetivo:**

Verificación del cumplimiento y de la formalidad en la presentación de estos informes por parte de la ERP, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 4, artículo 12 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.

**Consideraciones Especiales:**

- La firma independiente de auditores incluirá opinión respecto del cumplimiento y de la formalidad en la presentación de estos informes.
- La firma independiente de auditores acompañará informe anexo respecto a las observaciones resultantes del proceso continuo de auditoría independiente y sus correspondientes recomendaciones.

**4.6.3.1.B. Informes periódicos a solicitud del Consejo de Administración, según dispone el numeral 7 del Artículo 12 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.**

**Objetivo:**

Disponer de controles, opinión y recomendaciones respecto de materias específicas extraordinarias cuya revisión pueda ser provista convenientemente por la opinión profesional de la firma independiente de auditores, todo según resuelva y solicite el Consejo de Administración.

**Consideraciones Especiales:**

Estos informes pueden o no guardar coincidencia con las auditorías e informes periódicos a que se refiere el **numeral 4.1.**, dependiendo de la necesidad de cubrir procesos diferentes, según las prioridades que determine el Consejo de Administración.

**Periodicidad:**

De acuerdo con el período que se solicite el informe.

**4.6.3.2. Informes mensuales y periódicos de las Entidades Administradoras de Inversiones.**

#### **4.6.3.2.A. Informe mensual de las Inversiones realizadas y su rendimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 77 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.**

##### **Objetivo:**

Verificación del cumplimiento y de la formalidad en la presentación de estos por parte de las de la información que las Entidades Administradora de Inversiones debe entregar mensualmente al Consejo de Administración y a la firma independiente de auditores, relativa a las inversiones realizadas y el rendimiento de éstas.

##### **Consideraciones Especiales:**

- La opinión de la firma independiente de auditores debe ser parte integral del informe y pronunciarse sobre la razonabilidad, observaciones y salvedades que afecten a su contenido. El informe debe abarcar al menos temas básicos que dispone el artículo 77 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997 y demás disposiciones vigentes:
  1. El valor inicial y final de las inversiones realizadas con los recursos de los fondos del SIACAP;
  2. La rentabilidad de las inversiones obtenidas durante el mes anterior y en los últimos doce, veinticuatro y treinta y seis meses, cuando corresponda;
  3. Estructura inicial y final de las inversiones por tipo de instrumento y emisor.
  4. Transacciones realizadas con empresas relacionadas.
- El informe se presentará con el formato y contenido que oportunamente disponga el Consejo de Administración o, en su efecto, en el formato homogéneo que concuerden las Administradoras de Inversión en tal efecto, y respecto del cual procederán las observaciones y recomendaciones de la firma independiente de auditores.
- Las auditorías semestrales y anuales servirán de respaldo a la opinión y observaciones en las correspondientes materias de estos informes mensuales solicitados por el regulador.

#### **4.6.3.3. Informes periódicos a solicitud del Consejo de Administración, a que se refiere al numeral 11 del Artículo 16 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997.**

##### **Objetivo:**

Disponer de controles, opinión y recomendaciones respecto de materias específicas cuya revisión pueda ser provista convenientemente por la opinión profesional de la firma independiente de auditores, todo según resuelva el Consejo de Administración.

**Consideraciones Especiales:**

Estos informes pueden o no guardar coincidencia con las auditorías e informes periódicos a que se refiere el punto vigésimo primero (XXI) siguiente, dependiendo de la necesidad de cubrir procesos diferentes, según las prioridades que determine el Consejo de Administración.

**Periodicidad:**

De acuerdo con el período que se solicite el informe.

**4.6.4. Auditorías de procedimientos convenidos mínimas requeridas por entidad y materia.**

**4.6.4.1. ENTIDAD REGISTRADORA PAGADORA.**

**4.6.4.1.A. Afiliación y apertura de cuentas individuales con base al bono negociable.**

**Objetivo:**

Disponer de opinión, observaciones y recomendaciones respecto de la correcta apertura de las cuentas individuales de los servidores públicos.

**Consideraciones Especiales:**

- Las cuentas individuales que debe abrir la Entidad Registradora Pagadora corresponden a lo dispuesto en los artículos 2 de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997 y el artículo 3 del Decreto No.32 del 6 de junio de 1998 que modifica el artículo 7 del Decreto No.27 de 27 de junio de 1997, en las que deberán registrarse todas las contribuciones y aportes, el monto inicial del bono negociable (bonos de reconocimiento), el rendimiento de las inversiones y los egresos autorizados.
- Detallar los criterios de validación que están utilizando en el proceso de creación de cuentas nuevas en el sistema.
- La firma independiente de auditores deberá evaluar exhaustivamente los sistemas de control interno aplicados a la recepción, procesamiento, validación y rectificación de la información antes y luego de su correspondiente registro por la Entidad Registradora Pagadora.

- La característica de ser éste un sistema para servidores y ex servidores públicos le otorga la ventaja de operar con un número acotado de empleadores, en forma tal que los esfuerzos de control interno en la Entidad Registradora Pagadora deberán alcanzar a agentes de retención y pago, coordinando lo necesario para lograr desde un inicio seguridades de información consistente y expeditos mecanismos de rectificación, incluyendo en caso de ser necesario el contacto y consulta directa con el servidor público involucrado.
- Las pruebas de auditoría a los sistemas deben complementarse necesariamente con validaciones muestrales representativas, mediante las cuales se someta al más riguroso examen de calidad de la información identificadora, relativa al servidor público, a su agente retenedor, y a la fidelidad del valor nominal de los montos abonados, sin perjuicio del correspondiente análisis a los casos de rezago que se produzcan para completar la evaluación y potenciar las recomendaciones.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.1.B. Recaudación.****Objetivo:**

Verificar que la recaudación se haya materializado oportuna, fiel, correcta e integralmente según los conceptos autorizados por el artículo 1 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998, constando su ingreso a la cuenta corriente bancaria y cuentas contables autorizadas a la entidad, junto con adoptarse y reiterarse, en su caso, los procedimientos para su regularización.

**Consideraciones Especiales:**

- Esta evaluación debe cubrir el cumplimiento de las obligaciones formales por todas las entidades intervinientes. En efecto, debe evaluarse lo actuado tanto por el agente obligado a la retención y pago, la entidad encargada de intermediar, como en su caso corresponde a la Caja de Ahorros y al Banco Nacional de Panamá y, por otra, a la Entidad Registradora Pagadora.
- La documentación de respaldo de la recaudación debe demostrarse debida y correctamente revisada y calificada por la Entidad Registradora

Pagadora, en el marco de los plazos que al efecto correspondan, según la normativa o sus manuales de procedimientos internos; en cuanto a su integridad y consistencia. Criterios de validación de los datos antes de aplicar al sistema y detalle del proceso, incluyendo los rezagos que se originan del proceso.

- La contabilización de la recaudación deberá reflejar y demostrar su normalidad o la gama de irregularidades a que pueda estar imputada, mediante su registro en cuentas o auxiliares específicos por tipo de irregularidad y correspondiente proceso operativo regularizador. Considerando la Resolución No.23 de 15 de diciembre de 2016 emitida por el Consejo de Administración que tiene que ver con el proceso de Recaudación.
- La omisión o recaudación parcial o errónea de los recursos antes referidos debe demostrarse y comunicarse formalmente al respectivo agente de retención, con copia a la Contraloría General de la República, por corresponder a esta última la responsabilidad de verificar el fiel cumplimiento de las disposiciones que regulan la retención y pago de los aportes de los servidores públicos al SIACAP, según disposiciones del artículo 4 del Decreto No.32 de 1998, al igual que el Pliego de Cargos que establece la gestión de cobro de morosidad y toda gestión que deba realizar la Entidad Registradora Pagadora para una eficiente recaudación
- Asimismo, las omisiones de retención y pago de los aportes de los trabajadores, o su pago incompleto o erróneo, o su pago atrasado, debe demostrarse, ser registrados e ingresados al correspondiente sistema de control y seguimiento de las multas a que deben dar lugar tales irregularidades, a favor del SIACAP, según lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998.
- También deberá constatarse la oportuna comunicación por parte de la Entidad Registradora Pagadora al Banco Nacional de Panamá, cuando se verifique la falta de ingreso o el ingreso parcial durante un lapso prudencial de tiempo de acuerdo al usual flujo de aportes extraordinarios de acuerdo a las volantes de depósitos realizados por los servidores y ex servidores públicos al igual los depósitos realizados por banca en línea, que pueden entrar directamente a través de dicha entidad bancaria, en virtud de lo establecido por el artículo 3 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998. En lo que respecta a la oportunidad de estas transferencias respecto de su fecha de recaudación por el Banco, deberá sujetarse a lo que dispongan las normas, o en su defecto a lo que acuerden formalmente las partes como procedimiento permanente.

- La auditoría al manejo y control de la recaudación debe entenderse como un proceso de seguimiento continuo, con énfasis en las medidas regularizadoras, las que, de verse retardadas por cualquier motivo, deberán demostrar reiteración o complementación de los procedimientos al alcance de la Entidad Registradora Pagadora, incluyendo presentaciones al Consejo de Administración.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.1.C. Cuentas corrientes bancarias del SIACAP.****Objetivo:**

Verificar y dar fe que las cuentas bancarias abiertas por la Entidad Registradora Pagadora para el SIACAP corresponden exclusivamente a las autorizadas e informadas al Consejo de Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998.

**Consideraciones especiales:**

- En la materia deberán requerirse cartas de responsabilidad a la gerencia de la Entidad Registradora Pagadora, sin perjuicio que la firma independiente de auditores haga circular consultas al sistema bancario solicitando información sobre la existencia de cuentas a nombre del SIACAP abiertas, activas o pasivas.

**Periodicidad:**

Semestral y Anual.

**4.6.4.1.D. Conciliación bancaria y contable del movimiento financiero.****Objetivo:**

Constatar la conciliación de la cuenta corriente bancaria y su contrapartida contable, de la pertinencia de los movimientos, de la formalidad de su registro, autorizaciones y respaldos; constituye el control básico del movimiento financiero del SIACAP.

**Consideraciones Especiales:**

- Sin perjuicio del análisis anual, debe inspeccionarse y validarse el conocimiento de los sistemas de control interno en esta materia, con el objeto de establecer la profundidad de las pruebas.
- Debe observarse la correspondencia entre la cuenta corriente bancaria abierta por la entidad con aquellas informadas oficialmente al Consejo de Administración.
- Debe verificarse la correspondencia cronológica, conceptual y de monto, entre los movimientos y saldos según el estado de cuenta bancario y los correspondientes registros en el sistema contable de la Entidad Registradora Pagadora.
- Debe tenerse presente que el correcto registro de la oportunidad de la recaudación y la disponibilidad de los fondos es la base de la información para el control del traspaso de los recursos a las Entidades Administradoras de Inversiones y su posterior inversión, dentro de los plazos autorizados.
- Debe verificar en la cuenta pagadora de pagos de beneficios a los afiliados y beneficiarios, aquellos cheques que ya no tienen vigencia que los montos se transfieran nuevamente a las Entidades Administradoras de Inversiones, respectivamente.
- Debe verificarse y confirmar la exactitud y fidelidad de los registros contra su documentación original de soporte.
- Verificar que los rendimientos registrados en las cuentas individuales correspondan a la Entidad Administradora de Inversiones seleccionada por el afiliado y en el caso de los afiliados que no hayan hecho dicha selección, que los rendimientos registrados en la cuenta individual corresponden al rendimiento ponderado del conjunto de las Entidades Administradoras de Inversiones.
- Verificar que los cargos y abonos correspondan a los realizados por las Entidades Administradoras de Inversión; de acuerdo con lo establecido en la Ley y normas reglamentarias (Resoluciones, notas, circulares).
- Debe verificarse que los movimientos cuenten con su debida autorización, de acuerdo con los manuales de procedimientos internos, como también con los movimientos que correspondan a los conceptos establecidos en la Ley y normas reglamentarias vigentes; así como con las especificaciones de abonos y cargos permitidos en la ficha técnica

del plan de cuentas contables de la entidad. Todo debe guardar absoluta armonía.

- La firma independiente de auditores debe satisfacerse de los movimientos que difieren de los conceptos propios de la normal operación del sistema, en cuanto a que correspondan a correcciones debidamente autorizadas y respaldadas, por errores de razonable ocurrencia.
- La auditoría a la conciliación bancaria y contable será un proceso mensual continuo, por lo que la firma independiente de auditores debe alcanzar plena certeza respecto de los movimientos y saldos de corte, que constituirán el inicio de la revisión siguiente.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.1.E. Cuentas individuales, acreditación, pertinencia de movimientos, exactitud del saldo, respaldos contables y balance operacional contable de registros auxiliares.**

**Objetivo:**

Validar la correcta imputación por concepto, oportunidad, monto y saldo en las cuentas individuales del afiliado debidamente identificado, en balboas y cuotas, todo de conformidad con los respaldos contables y las normas vigentes en la materia.

**Consideraciones especiales:**

- Sin perjuicio del análisis anual, y por la trascendencia de los procesos operativos y contables implícitos, debe inspeccionarse y validarse con criterio de continuidad el conocimiento de los sistemas de control interno en esta materia, con el objeto de establecer la profundidad de las pruebas.
- Las cuentas individuales deberán validarse con examen estadístico aleatorio representativo, debiendo reconstruirse, a partir de la documentación de soporte y la normativa vigente, cada movimiento de la cuenta para el período de análisis, mediante la aplicación de sistemas de cálculo independientes que permitan contrastar los sistemas utilizados por la Entidad Registradora Pagadora. La consistencia de la información base utilizada, deberá corresponder con la clasificación contable de ésta en cuanto a su integridad y suficiencia para respaldar las imputaciones. Verificación de los saldos de las cuentas individuales

vs sus movimientos (confirmar que el cálculo del saldo a partir de los movimientos coincide con la tabla de saldos).

- La revisión de cuentas individuales debe orientarse a identificar problemas sistemáticos o de procedimiento que estén impidiendo un procesamiento carente de errores.
- La simulación de procesos mediante sistemas de auditoría informáticos, con bases de datos independientes, proveerá una herramienta fundamental para la expedita revisión de las cuentas individuales.
- La evaluación de los movimientos en cuotas de ahorro y su valorización, con base en la información financiera (rendimientos), que informan las Entidades Administradoras de Inversiones. En esta materia habrá que ceñirse a lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, a las instrucciones de detalle que emanen del Consejo de Administración y a los manuales de procedimiento de la entidad auditada. Confirmar, que la valorización de los montos en cuotas de ahorro de una cuenta individual esté acorde con el valor cuota de la fecha correspondiente.
- Cabe observar que el control debe incluir la verificación de la correcta codificación de la condición del afiliado, en cuanto a si seleccionó una Entidad Administradora de Inversiones en particular o si sus fondos corresponden a recursos generales del SIACAP, repartidos a prorrata, pero por montos exactamente determinados, en las Entidades Administradoras de Inversiones; o si en su momento hizo selección, quedando todos sus recursos canalizados destinados para su administración en la entidad elegida. Este aspecto es estratégico con lo informado por las correspondientes Entidades Administradoras de Inversiones, de manera que, a partir del valor actualizado de las inversiones, rendimiento y egresos, pueda calcularse el número de cuotas de ahorro.
- Se deberá incluir un exhaustivo análisis de las eventuales diferencias entre las cifras según planilla institucional y los montos en balboas y cuotas imputados a cada afiliado. Este balance debe ser riguroso, o dará origen a diferencias entre la suma de los saldos que arrojen los auxiliares de cuentas individuales y el patrimonio efectivo según tesorería y contabilidad.
- Como mínimo los procesos que se deben revisar de forma detallada para garantizar que se están realizando de forma correcta serán:
  - ✓ Aplicación diaria del valor cuota en las cuentas individuales.

- ✓ Proceso de liberación de los rezagos (según se establece en la Resolución 023 de 15 de diciembre de 2016).
- ✓ Proceso de carga y actualización de los archivos de reclamos de la Caja de Seguro Social.
- ✓ Proceso de carga de los archivos recibidos de la Contraloría General de la República, relacionados con los CERPAN.
- ✓ Proceso de aplicación al sistema de cuentas individuales con aportes DOSRET.
- ✓ Proceso de pago de beneficios de las cuentas (cálculos para los pagos, pago de cuentas individuales con CERPAN negociado, pagos por Ley No.29 de 3 de julio de 2001, certificados de pago, pago de las resoluciones notificadas).

**Periodicidad:**

Semestral y Anual.

**4.6.4.1.F. Balance en la recaudación y transferencia de aportes entre la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones.**

**Objetivo:**

Revisar el procedimiento mensual que aplica la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones para verificar formalmente que las cifras entregadas a éstas últimas sean consistentes con los antecedentes recibidos por las primeras.

**Consideraciones Especiales:**

- El procedimiento implicará los recursos de la recaudación, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998.
- Debe tenerse presente en esta validación los conceptos de Fondo General del SIACAP y Fondos del SIACAP debidamente identificados, a partir de la selección de la Entidad Administradora de Inversiones a la que eventualmente haya ingresado el servidor público; factor que será determinante para el cálculo de los montos y el destino de los recursos entre las Entidades Administradoras de Inversiones.
- Más aún, está en el espíritu de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998, entender que esta verificación mensual entre la Entidad Registradora Pagadora y las Entidades Administradoras de Inversiones debe ser una instancia para constatar, obtener información y validación general del conjunto de movimientos de recursos incurridos en el mes.

- En consecuencia, el procedimiento de validación cuya evaluación es tarea de la firma independiente de auditores, se referirá, a la recaudación, a transferencias por concepto de pago de beneficios, cambios en la selección de Entidad Administradora de Inversiones, comisiones de la Entidad Registradora Pagadora; así como las transferencias a requerimiento del Consejo de Administración para pagar las contrataciones a que se refiere el numeral 8 del artículo 16 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, entre otros, y en general al conjunto de los movimientos entre las entidades citadas.
- En caso de detectarse diferencias, deberá verificarse su comunicación al Consejo de Administración en lo referente a la recaudación de los aportes.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.1.G. Evaluación de la consistencia en el número y valor de las cuotas de ahorro del SIACAP.****Objetivo:**

Verificar la consistencia entre la cantidad y valor de las cuotas de ahorro del SIACAP con el valor de las inversiones y rendimientos informados por las Entidades Administradoras de Inversiones y expresados en la cantidad y valor de sus respectivas cuotas de ahorro.

**Consideraciones Especiales:**

- La generación y disminución de cuotas de ahorro se guiará por las disposiciones del artículo 47 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, variando el número emitido según sea la recaudación de aportes y contribuciones, pago de comisiones y beneficios, y en general, en los ingresos y egresos autorizados de fondos que no correspondan al flujo por el rendimiento de las inversiones.
- La determinación de la cuota de ahorro para los recursos del SIACAP en la Entidad Registradora Pagadora, depende primariamente de la exactitud que alcance el valor cuota determinado por la Entidad Registradora Pagadora, con base en el método de ponderación directa o de agregación establecido por la Secretaría Ejecutiva del SIACAP.
- La generación de las cuotas es un proceso que inicialmente involucra a las Entidades Administradoras de Inversiones, que al momento de

recibir aportes disponibles e invertirlos se deflactan traduciéndolos a cuotas según su valor vigente de la misma. A su vez, el valor de la cuota va variando en función de los cambios que vaya experimentando el valor de mercado de las inversiones, de los intereses devengados y dividendos pagados. Así como también, es a partir de este valor, que la Entidad Registradora Pagadora calculará el valor alcanzado (saldo en balboas) por los recursos que, en su momento, envió para su inversión, disponiendo así de los elementos para valorizar los recursos del SIACAP y establecer el valor de su cuota de ahorro, a que se refiere el artículo 47 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.

- En cualquier caso, se usará como base la metodología y periodicidad de cálculo que disponga el Consejo de Administración, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.
- La firma independiente de auditores deberá prestar particular atención a esta materia compleja y trascendente, pues implica una validación de información originada en varias entidades que interactúan, estando todas ellas bajo su responsabilidad en lo que auditoría operacional y contable se refiere. Los errores en el valor de la cuota que calcule una entidad generarán errores operacionales que, por la vía de los movimientos de fondos, difundirán el error al resto, involucrándolos en complejos procesos de regularización (uso correcto del valor cuota en la fecha que corresponde).

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.1.H. Cobro de comisiones.**

**Objetivo:**

Verificar que el cobro de comisiones por la Entidad Registradora Pagadora se haga en la oportunidad y por los conceptos y montos establecidos en la oferta financiera y autorizada, según contrato.

**Consideraciones Especiales:**

- La firma independiente de auditores deberá verificar que los conceptos por los que la Entidad Registradora Pagadora cobre comisiones se limiten a los servicios de administración de las cuentas individuales, y a los servicios adicionales a los establecidos en la Ley y el Reglamento, y de acuerdo con el recibido conforme regulado en el respectivo contrato y establecido mediante resolución del Consejo de Administración.

- La validación deberá comprobar que las comisiones mensuales que cobre la Entidad Registradora Pagadora se realicen una vez efectuado el abono de los recursos en las respectivas cuentas individuales y posterior al cierre del mes corriente.
- Verificar mediante muestreo que los cálculos de las comisiones mensuales correspondan a la cuota parte mensual de la comisión fija anual establecida sobre la base del valor de mercado de los recursos de los afiliados y estén acorde a los saldos de las cuentas en la fecha correspondiente y el total concuerda con lo reportado por las Entidades Administradoras de Inversiones, menos el saldo a la fecha correspondiente de la cuenta de rezago.

**Periodicidad:**

Semestral y Anual.

**4.6.4.1.I. Cálculo, tramitación y pago de beneficios.****Objetivo:**

Verificar que los beneficios solicitados se hayan tramitado, calculados y pagados oportunamente, cumpliendo las condiciones para su otorgamiento, y forma de pago, sin perjuicio de contar con los actos jurídicos que debe expedir el Secretario Ejecutivo como acto previo para concederlas, negarlas o modificarlas.

**Consideraciones Especiales:**

- Las condiciones para acceder a los fondos acumulados en la cuenta individual del afiliado están establecidas en el artículo 4 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997 y en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.
- La forma que puede asumir el pago de los fondos acumulados está definida en el artículo 5 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.
- Los procedimientos de tramitación y cálculo, en su caso, así como las diversas autorizaciones y actos administrativos previos a su pago, están establecidos en el Título III del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, de las Prestaciones y Beneficios.
- La firma independiente de auditores deberá considerar procedimientos muestrales aleatorios significativos para satisfacerse del cumplimiento de todas las condiciones y autorizaciones, y demás procedimientos

establecidos en la Ley y el Reglamento, reconstituyendo cada paso contra documentación de soporte, para concluir en la corrección de lo actuado o en observaciones, todo lo cual deberá informarse a la Entidad Registradora Pagadora.

- Deberá opinar sobre la validación de la tramitación y pago de los beneficios y, por consiguiente, dar las recomendaciones necesarias en su caso, sobre la razonabilidad de los plazos empleados en el otorgamiento de los beneficios, o en el cumplimiento de estos, de acuerdo con lo establecido por el SIACAP, o en su defecto la Entidad Registradora Pagadora en sus manuales internos de procedimientos
- Asimismo, la firma independiente de auditores deberá validar la correspondencia entre los recursos provistos por las Entidades Administradoras de Inversiones y los correspondientes pagos realizados por la Entidad Registradora Pagadora, verificando que la nómina de beneficiarios corresponda efectivamente a los aprobados por acto administrativo del Consejo de Administración.

**Periodicidad:**

Semestral y Anual.

**4.6.4.1.J. Morosidad en el pago de contribuciones; atrasos, intereses y multas.**

**Objetivo:**

Validar el adecuado registro de la condición de moroso, de las comunicaciones a que ello debe dar lugar, y la adopción de las demás acciones tendientes a su disminución.

**Consideraciones Especiales:**

- La calificación de la condición de moroso deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998, verificándose que no se esté en presencia de una suspensión de la decisión de cotizar por el afiliado, todo lo cual debe contar con el correspondiente código identificador de la situación específica.
- Asimismo, habrán de tenerse en cuenta los listados de referencia que deben mandar los agentes de retención con las nóminas de los aportantes, según establecen los artículos 3, 4, y 5 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998.

**Periodicidad:**

Trimestral.

#### **4.6.4.1.K. Consistencia de los sistemas informáticos y de control que proveen información estadística.**

##### **Objetivo:**

Pronunciarse y observar la razonabilidad de los flujos de información derivados de los sistemas de la entidad, en particular, en su aplicación a informes obligatorios periódicos, estadísticas oficiales e informes destinados al Consejo de Administración.

##### **Periodicidad:**

Semestral.

#### **4.6.4.1.L. Tratamiento y regularización de rezagos.**

##### **Objetivo:**

Verificar la existencia de acciones mensuales destinadas a perfeccionar los sistemas que incidan en la generación de aportes mal identificados, así como procedimientos correctivos para la efectiva recuperación del rezago.

##### **Consideraciones Especiales:**

- Dada la característica del SIACAP consistente en un número definido de agentes de retención, la firma independiente de auditores debe poner énfasis en las medidas de control interno en la Entidad Registradora Pagadora orientadas a los sistemas y procedimientos de manejo de la información, para minimizar el origen de los errores y garantizar la continuidad del flujo de información sin error.
- Debe verificar que la Entidad Registradora Pagadora adopten las medidas de control interno necesarias y de gestión que procedan para lograr la efectiva recuperación de los rezagos y evitar su masificación y permanencia.
- Verificar que el proceso de liberación de rezagos se esté realizando de forma correcta. Confirmar el valor cuota que se utiliza al momento de aplicar estos movimientos a las cuentas individuales.

##### **Periodicidad:**

Semestral y Anual.

#### **4.6.4.1.M.Tratamiento de reclamos del público.**

##### **Objetivo:**

Verificar que la atención de reclamos del público sea razonablemente expedita y suficientemente controlada, para asegurar un servicio que prestigie la imagen del SIACAP.

##### **Consideraciones Especiales:**

- La firma independiente de auditores deberá evaluar los sistemas de control interno aplicados a la atención de reclamos, la existencia de manuales de procedimientos que incluyan un registro formal, con copia al reclamante y acuso de recibo, en caso de recibirse por correo u otro medio electrónico deberán ser numerados, en forma tal que permita darle seguimiento y evaluar su avance.
- De especial importancia será la existencia de procedimientos formales que aseguren que las materias reclamadas sean informadas y consideradas por las instancias operativas, como fuente de conocimiento y oportunidad para detectar errores sistemáticos y proveerles solución.

##### **Periodicidad:**

Semestral y Anual.

#### **4.6.4.1.N. Estado de cuenta periódico a los afiliados.**

##### **Objetivo:**

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 12 de la Ley 8 de febrero de 1997, en orden a que se emita, envíe o entregue a cada afiliado un estado de cuenta periódico, con información correcta, que le permita informarse del recibo de sus aportes y de las ganancias obtenidas con su inversión y su correspondiente saldo.

##### **Consideraciones Especiales:**

- Constatar que la Entidad Registradora Pagadora de acuerdo con los mecanismos disponibles y aplicados, que los afiliados cotizantes reciban mensualmente su estado de cuenta y los afiliados no activos (no cotizan de manera regular) reciban al menos una vez al año su estado de cuenta. El contenido deberá ajustarse a lo que disponga el Consejo de Administración o, en subsidio, al formato que provea la

Entidad Registradora Pagadora, incluyendo al menos los ítems que establece la letra a) del artículo 59 del Decreto Ejecutivo No. 27 de 27 de junio de 1997.

- La verificación deberá extenderse a los estados de cuenta adicionales, tales como certificados de cuenta históricos y remuneración base imponible de estos aportes, a que se refiere el artículo 2, numeral 1, de la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997 y de conformidad con la propuesta financiera y contrato de prestación de servicios de la Entidad Registradora Pagadora.
- Comprobar que el saldo reflejado en el estado de cuenta individual coincida con el saldo de la cuenta en el auxiliar de cuentas individuales a la fecha de corte y con el cálculo de saldos que se obtiene a través de los movimientos.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.1.O. Tratamiento de regularizaciones y seguimiento.**

**Objetivo:**

Los procesos afectados por irregularidad o ineficiencia deben estar claramente identificados por las áreas involucradas, con una completa y ordenada documentación de respaldo que permita dar seguimiento y el cumplimiento de las medidas de solución.

**Consideraciones especiales:**

- La firma independiente de auditores debe coordinar con la instancia a nivel ejecutivo en cada entidad auditada, con la finalidad de establecer estrategias y dar seguimiento para que se cumplan las etapas y procedimientos acordados.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.1.P. Evaluación del Entorno de Tecnología de Información de la Entidad Registradora Pagadora.**

**Objetivo:**

Realizar una evaluación del entorno de tecnología de la información y seguridad informática de los sistemas (infraestructura, redes, aplicaciones, bases de datos, estaciones de trabajo y demás) y servidores principales en la Entidad Registradora Pagadora, para asegurar que administran y almacenan la información del SIACAP, bajo las mejores prácticas metodologías de tecnología de información. Al detectar deficiencias, registrarlas y comunicarlas, con el fin de reforzar el nivel de seguridad y control dentro del entorno tecnológico, así como la estructura organizativa que lo administra.

### **Especificaciones Generales:**

La evaluación deberá ser ofrecida bajo una estructura de trabajo y metodología alineada con las mejores prácticas y normas internacionales de TI, ejecutada por personal idóneo y con experiencia en los diferentes temas.

### **Requerimientos del proveedor:**

- La firma independiente de auditores debe contar con personal entrenado en temas de análisis de seguridad y evaluaciones de auditoría informática forense, para la realización de las inspecciones necesarias en el proyecto.
- El personal involucrado debe contar con más de cinco (5) años de experiencia en la evaluación de ambientes de tecnología y seguridad de la información.
- La firma independiente de auditores debe contar con el uso de herramientas de auditoría informática con sus respectivas metodologías, para la evaluación del entorno tecnológico y recopilación de información asociada a la administración de seguridad de las comunicaciones, redes y base de datos del SIACAP.

### **Plan de trabajo sugerido, organización de TI:**

- Evaluar la estructura organizacional que administra los recursos de tecnología y la aplicación principal considerando la documentación de roles y responsabilidades y una adecuada segregación de funciones dentro del área.
- Medir los controles para el desarrollo, utilización y monitoreo de un presupuesto establecido para la adquisición de recursos y

entrenamientos del personal de tecnología que administra los equipos destinados para la operación de la Entidad Registradora Pagadora del SIACAP.

- Revisar el desarrollo, implementación y comunicación de políticas de seguridad de informática, para el manejo de los recursos de tecnología, tomando en consideración los mejores estándares para un Sistema de Gestión de Seguridad de Informática.

### **Operaciones:**

- Evaluar el mantenimiento y actualización de documentación y manuales de usuarios para TI, así como el entrenamiento para garantizar el uso y la operación correcta de las aplicaciones y la infraestructura.
- Evaluar los procedimientos para la realización de copias de respaldo de información de los servidores y bases de datos del SIACAP, así como procedimientos para la prueba, recuperación y restauración de la información respaldada.
- Constatar la existencia, mantenimiento y pruebas de un Plan de Continuidad de Negocios y Plan de Recuperación ante Desastre, actualizado.
- Evaluar los controles y procedimientos para la administración de la eficiencia operativa de las redes y sistemas principales para asegurar que cumplen con actuales y futuras necesidades.
- Evaluar el estado de los servicios de tecnología, para aplicar los controles apropiados al momento de monitorear, administrar y reportar eventos que ocurren a lo largo de toda la infraestructura de TI.

### **Mantenimiento y Desarrollo:**

- Evaluar los procedimientos para solicitud, evaluación y aprobación del desarrollo de actualizaciones y cambios en toda la infraestructura tecnológica (redes, aplicaciones, bases de datos, estaciones de trabajo y demás), que incluyan los mantenimientos y parches, relacionados con la infraestructura y las aplicaciones dentro del ambiente de producción.
- Constatar la existencia de ambientes de desarrollo-prueba y producción independientes, y evaluar la existencia de controles, niveles de acceso y segregación de funciones apropiadas para reducir los riesgos de cambios no autorizados o comprometer la seguridad del sistema.

- Evaluar los procedimientos y políticas para la administración y seguridad de la base de datos del SIACAP, considerando un adecuado control de acceso y segregación de funciones.

#### **Administración de Seguridad:**

- Probar los controles de seguridad física para mantener el acceso restringido a los servidores principales asociados a la red, base de datos y la aplicación principal del SIACAP.
- Evaluar los niveles de seguridad y control de acceso a nivel de los sistemas operativos, aplicación principal y base de datos, así como el acceso restringido a los archivos y datos, en base a sus políticas y normas de seguridad informática.
- Revisar los procedimientos para la capacitación y entrenamiento de los usuarios y personal de TI en temas de seguridad informática.
- Constatar la existencia y puesta en práctica de un registro y monitoreo de las actividades y acceso a los sistemas principales, redes y base de datos del SIACAP.
- Corroborar que las comunicaciones y conexiones a redes externas cuenten con los controles adecuados para su seguridad y administración.
- Evaluar los procedimientos para respuesta a incidentes de seguridad o fallas en el sistema y los mecanismos para reportar violaciones de seguridad, así como las sanciones o acciones disciplinarias al personal que resulte responsable.

#### **Periodicidad:**

Semestral y anual.

#### **4.6.4.1.Q. Evaluación del Entorno de Tecnología de Información de las Entidades Administradoras de Inversión.**

##### **Objetivo:**

Realizar una evaluación del entorno de tecnología de la información y seguridad informática de los sistemas (infraestructura, redes, aplicaciones, bases de datos, estaciones de trabajo y demás) y servidores principales en las Entidades

Administradoras de Inversión, para asegurar que administran y almacenan la información del SIACAP, bajo las mejores prácticas metodologías de tecnología de información. Al detectar deficiencias, registrarlas y comunicarlas, con el fin de reforzar el nivel de seguridad y control dentro del entorno tecnológico, así como la estructura organizativa que lo administra.

### **Especificaciones Generales:**

La evaluación deberá ser ofrecida bajo una estructura de trabajo y metodología alineada con las mejores prácticas y normas internacionales de TI, ejecutada por personal idóneo y con experiencia en los diferentes temas.

### **Requerimientos del proveedor:**

- El proponente deberá contar con personal entrenado en temas de análisis de seguridad y evaluaciones de auditoría informática forense, para la realización de las inspecciones necesarias en el proyecto.
- El personal involucrado en el proyecto deberá contar con más de cinco (5) años de experiencia en la evaluación de ambientes de tecnología y seguridad de la información.
- El proponente deberá contar con el uso de herramientas de auditoría informática con sus respectivas metodologías, para la evaluación del entorno tecnológico y recopilación de información asociada a la administración de seguridad de las comunicaciones, redes y base de datos del SIACAP.

### **Plan de trabajo sugerido, organización de TI:**

- Evaluar la estructura organizacional que administra los recursos de tecnología y la aplicación principal considerando la documentación de roles y responsabilidades y una adecuada segregación de funciones dentro del área.
- Medir los controles para el desarrollo, utilización y monitoreo de un presupuesto establecido para la adquisición de recursos y entrenamientos del personal de tecnología que administra los equipos destinados para la operación de la Entidad Administradora de Inversión.
- Revisar el desarrollo, implementación y comunicación de políticas de seguridad de informática, para el manejo de los recursos de tecnología, tomando en consideración los mejores estándares para un Sistema de Gestión de Seguridad de Informática.

**Operaciones:**

- Evaluar el mantenimiento y actualización de documentación y manuales de usuarios para TI, así como el entrenamiento para garantizar el uso y la operación correcta de las aplicaciones y la infraestructura.
- Evaluar los procedimientos para la realización de copias de respaldo de información de los servidores y bases de datos del SIACAP, así como procedimientos para la prueba, recuperación y restauración de la información respaldada.
- Constatar la existencia, mantenimiento y pruebas de un Plan de Continuidad de Negocios y Plan de Recuperación ante Desastre, actualizado.
- Evaluar los controles y procedimientos para la administración de la eficiencia operativa de las redes y sistemas principales para asegurar que cumplen con actuales y futuras necesidades.
- Evaluar el estado de los servicios de tecnología, para aplicar los controles apropiados al momento de monitorear, administrar y reportar eventos que ocurren a lo largo de toda la infraestructura de TI.

**Mantenimiento y Desarrollo:**

- Evaluar los procedimientos para solicitud, evaluación y aprobación del desarrollo de actualizaciones y cambios en toda la infraestructura tecnológica (redes, aplicaciones, bases de datos, estaciones de trabajo y demás), que incluyan los mantenimientos y parches, relacionados con la infraestructura y las aplicaciones dentro del ambiente de producción.
- Constatar la existencia de ambientes de desarrollo-prueba y producción independientes, y evaluar la existencia de controles, niveles de acceso y segregación de funciones apropiadas para reducir los riesgos de cambios no autorizados o comprometer la seguridad del sistema.
- Evaluar los procedimientos y políticas para la administración y seguridad de la base de datos del SIACAP, considerando un adecuado control de acceso y segregación de funciones.

**Administración de Seguridad:**

- Probar los controles de seguridad física para mantener el acceso restringido a los servidores principales asociados a la red, base de datos y la publicación principal del SIACAP.
- Evaluar los niveles de seguridad y control de acceso a nivel de los sistemas operativos, aplicación principal y base de datos, así como el acceso restringido a los archivos y datos, en base a sus políticas y normas de seguridad informática.
- Revisar los procedimientos para la capacitación y entrenamiento de los usuarios y personal de TI en temas de seguridad informática.
- Constatar la existencia y puesta en práctica de un registro y monitoreo de las actividades y acceso a los sistemas principales, redes y base de datos del SIACAP.
- Corroborar que las comunicaciones y conexiones a redes externas cuenten con los controles adecuados para su seguridad y administración.
- Evaluar los procedimientos para respuesta a incidentes de seguridad o fallas en el sistema y los mecanismos para reportar violaciones de seguridad, así como las sanciones o acciones disciplinarias al personal que resulte responsable.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2. ADMINISTRADORAS DE INVERSIONES.****4.6.4.2.A. Independencia patrimonial entre las Entidades Administradoras de Inversiones y los recursos del SIACAP, bajo su responsabilidad y administración.****Objetivo:**

Validar la real y efectiva separación patrimonial entre los recursos de las Entidades Administradoras de Inversiones y los recursos del SIACAP, según lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, de manera tal que no sean afectados por las obligaciones de dichas entidades, ni ser embargados ni secuestrados por sus acreedores, o formar parte de la masa de recursos comprometidos en su quiebra.

**Consideraciones Especiales:**

La firma independiente de auditores deberá constatar la completa separación de los sistemas contables aplicados a los recursos de las Entidades Administradoras de Inversiones y a los recursos del SIACAP bajo su administración, debiendo informar de inmediato al Consejo de Administración cualquier transgresión que detecte y que involucre cruzamientos contables respecto de conceptos no autorizados.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.B. Cuentas corrientes del SIACAP.****Objetivo:**

Verificar y dar fe que las cuentas bancarias abiertas por la Entidad Administradora de Inversiones para el SIACAP corresponden exclusivamente a las autorizadas e informadas al Consejo de Administración, de conformidad con el artículo 49 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998.

**Consideraciones Especiales:**

- En la materia deberán requerirse cartas de responsabilidad a la gerencia de la Entidad Administradora de Inversiones, sin perjuicio de hacer circular consultas al sistema bancario.
- Las circulares deben referirse a la existencia de cuentas a nombre del SIACAP, abiertas, activas o pasivas en el período transcurrido desde la última circular.

**Periodicidad:**

Semestral.

**4.6.4.2.C. Conciliación bancaria y contable del movimiento financiero.****Objetivo:**

Constatar la conciliación de las cuentas corrientes bancarias y su contrapartida contable de la pertinencia de los movimientos, de la formalidad de su registro, autorizaciones y respaldos. Constituye el control

básico del movimiento financiero del SIACAP luego de la instancia de traspaso primario de aportes desde la Entidad Registradora Pagadora.

### **Consideraciones Especiales:**

- Sin perjuicio del análisis semestral, debe inspeccionar y validar el conocimiento de los sistemas de control interno en esta materia, con el objeto de establecer la profundidad de las pruebas.
- Debe confirmar que hay correspondencia entre las cuentas corrientes bancarias de la entidad con aquellas informadas oficialmente al Consejo de Administración.
- Debe verificar la correspondencia cronológica, conceptual y de monto, entre los movimientos y saldos según los estados de cuentas bancarios y los correspondientes registros en el sistema contable de la Entidad Administradora de Inversiones.
- Tener presente que el correcto registro de la oportunidad de la recaudación y la disponibilidad de los fondos es la base de la información para la conversión en cuotas en la forma autorizada.
- Verificar la exactitud y fidelidad de los registros contra su documentación original de soporte.
- Verificar la pertinencia de los movimientos, tanto en su debida autorización según dispongan los manuales de procedimientos internos, como a que se ajusten a los conceptos específicamente autorizados en las normas legales y reglamentarias vigentes, así como en las especificaciones de abonos y cargos permitidos en la ficha técnica del plan de cuentas contables de la entidad, todo lo cual debe guardar absoluta armonía.
- La firma independiente de auditores debe satisfacerse de los movimientos que difieran de los conceptos propios de la normal operación del sistema, en cuanto a que correspondan a regularizaciones pertinentes por errores de razonable ocurrencia, como rectificación de abonos o cargos bancarios indebidos, debidamente autorizadas y respaldadas.
- La auditoría a la conciliación bancaria y contable será un proceso mensual continuo, por lo que la firma independiente de auditores debe alcanzar plena certeza respecto de los movimientos y saldos de corte, que constituirán el inicio de la revisión siguiente.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.D. Emisión de Cuotas****Objetivo:**

Confirmar la consistencia entre la cantidad y valor de las cuotas emitidas respecto del movimiento de recursos del SIACAP, entregados a la gestión de la Entidad Administradora de Inversiones evaluando la exactitud y corrección de la información remitida a la Entidad Registradora Pagadora.

**Consideraciones Especiales:**

- La generación y disminución de cuotas se guiará por las disposiciones del artículo 47 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997, variando el número emitido según sea la recaudación de aportes y contribuciones, pago de comisiones y de prestaciones, y en general, en los ingresos y egresos autorizados de fondos que no correspondan al flujo por el rendimiento de las inversiones.
- Para esta materia se usará como base la metodología y periodicidad del cálculo que disponga el Consejo de Administración, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.
- La firma independiente de auditores deberá prestar particular atención a esta materia compleja y trascendente, pues implica una validación de información originada en varias entidades que interactúan, estando todas ellas bajo su responsabilidad en lo que auditoría operacional y contable se refiere. Errores en el valor de la cuota que calcule una Entidad Administradora de Inversiones se traducirá en errores operacionales que, por la vía de los movimientos de fondos, difundirá el error al resto, involucrándolos en complejos procesos de regularización.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.E. Valorización, rendimiento y rendimiento mínimo de las inversiones, incluyendo la garantía al rendimiento mínimo.****Objetivo:**

Verificar que el valor de las cuotas de ahorro de las Entidades Administradoras de Inversiones refleje exactamente el valor nominal de las aportaciones netas de egresos autorizados, más los cambios en el precio o valoración y el rendimiento de las inversiones, incluyendo las aportaciones para resarcir del incumplimiento a la rentabilidad mínima, a que se refiere el artículo 18 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998.

#### **Consideraciones Especiales:**

- La firma independiente de auditores debe validar con criterio de continuidad el conocimiento de los sistemas de control interno en esta materia, con el objeto de establecer con información actualizada la profundidad de las pruebas.
- La firma independiente de auditores debe verificar que la valorización de las inversiones tenga como referencia los parámetros comunes de valoración establecidos en la Ley 8 de 6 de febrero de 1997 y normas complementarias.
- Validar el valor cuota para cada período de cálculo, según lo establecido por el Consejo de Administración.
- La firma independiente de auditores debe comprobar el cumplimiento de la obligación de cubrir la garantía de rentabilidad mínima.
- La firma independiente de auditores debe complementar con pruebas muestrales por tipo de instrumentos, la consistencia de las valorizaciones y su correspondiente contabilización.

#### **Periodicidad:**

Semestral y anual.

#### **4.6.4.2.F. Conciliación de la recaudación con los aportes remitidos a la Entidad Registradora Pagadora.**

##### **Objetivo:**

Validar los aportes remitidos por los agentes de retención a la Entidad Registradora Pagadora para verificar que las cifras entregadas a esta última sean consistentes con los registros, reportes recibidos y tiempos previamente establecidos.

##### **Consideraciones Especiales:**

- El procedimiento implicará los recursos de la recaudación, según lo dispuesto en el artículo 4 y 5 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998.
- En caso de detectarse diferencias, deberá verificarse su comunicación al Consejo de Administración en lo referente a la recaudación de los aportes.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.G. Condiciones de las inversiones, en cuanto a autorización de los instrumentos, diversificación, riesgo y plazo.****Objetivo:**

La firma independiente de auditores debe verificar que las inversiones efectuadas con los recursos del SIACAP, se hagan en los mercados e instrumentos autorizados y en el marco de los límites para la diversificación de las inversiones que establece el artículo 18 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, y los artículos 24 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997 y el 14 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998 y demás normas complementarias.

**Consideraciones Especiales:**

- En materia de límites de inversión, cobra especial importancia la evaluación por el auditor independiente de los sistemas informáticos y correspondiente control interno; pues de su consistencia dependerá en gran medida el disponer oportunamente de las holguras de inversión pertinente y evitar sobrepasar los límites autorizados.
- Respecto a los mercados autorizados, debe establecerse la existencia de aprobación determinada por la Superintendencia del Mercado de Valores, en la forma que establece el artículo 16 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998 con las salvedades que dispone para la Tesorería General y el Banco Nacional de Panamá, ambos de la República de Panamá.
- Respecto de la aprobación de los instrumentos desde el punto de vista de riesgo, la firma independiente de auditores debe verificar que todos cumplan con la calificación de riesgo establecida en la Ley No.60 de 11 de octubre de 2010, que reforma la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997,

que crea el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP).

- La firma independiente de auditores deberá verificar la existencia de excesos de inversión, el cumplimiento de la obligación de informar de ellos de inmediato al Consejo de Administración y su debida contabilización, en los términos que dispone el artículo 13 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.H. Póliza o fianzas de garantía de las inversiones.**

**Objetivo:**

Verificar la existencia de pólizas o fianzas vigentes con primas canceladas al día, destinadas a dar cobertura plena de riesgo para el repago de los instrumentos que se mantengan en custodia en la Entidad Administradora de Inversiones, ante caso de pérdida, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto Ejecutivo No. 32 de 6 de julio de 1998.

**Periodicidad:**

Semestral.

**4.6.4.2.I. Prohibición de gravámenes sobre los recursos del SIACAP.**

**Objetivo:**

Verificar que los recursos de los afiliados no se encuentren gravados, embargados o entregados como garantía de ningún tipo de obligación, salvo cuando se otorguen como garantía para la adquisición de vivienda, en atención a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.

**Consideraciones especiales:**

En la materia, la firma independiente de auditores deberá comprobar mediante la inspección documental contable en que pudiese constar el gravamen, apoyándose en carta de responsabilidad de los directores y ejecutivos de la entidad u otros procedimientos que a su juicio o conforme instruya el Consejo de Administración, amerite.

**Periodicidad:**

Semestral y Anual.

**4.6.4.2.J. Flujos de fondos por concepto de beneficios.****Objetivo:**

Verificar que los flujos de fondos por concepto de pago de beneficios correspondan exactamente a lo solicitado por la Entidad Registradora Pagadora, en virtud de lo dispuesto en los numerales 2 y 5 del artículo 12; y 4 y 8 del artículo 16, ambos de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.

**Consideraciones Especiales:**

- Al respecto la firma independiente de auditores deberá validar el proceso mensual de conciliación de movimientos de la Entidad Registradora Pagadora.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.K. Base de datos para seguimiento de cartera y conciliación de recursos financieros, así como para el control de restricciones en las inversiones y conflictos de interés.****Objetivo:**

La firma independiente de auditores debe verificar que los sistemas de información de la Entidad Administradora de Inversiones incluyan una completa base de datos de las transacciones hechas con recursos del SIACAP, las propias de la entidad y las que efectúe con sus personas relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998. De tal manera que permita proveer información para control interno y externo al Consejo de Administración y la firma independiente de auditores, respecto de las diversas restricciones y condiciones que la normativa impone al proceso de inversión de los recursos del SIACAP, así como para facilitar la conciliación entre recursos financieros y cartera.

**Consideraciones Especiales:**

- Las condiciones que deberán presentar estos registros serán establecidas oportunamente por el Consejo de Administración, en cumplimiento del artículo 17 del Decreto No.32 de 8 de julio de 1998. En apoyo a lo anterior, se estará sujeto a lo que dispongan los sistemas de control interno de la Entidad Administradora de Inversiones, en el marco de su propuesta de Precalificación, específicamente sus "procedimientos y sistemas de control de potenciales conflictos de interés que puedan producirse en la administración de las inversiones".
- Respecto a los registros con las transacciones con los recursos del SIACAP, la firma independiente de auditores deberá verificar que éstos permitan un completo seguimiento histórico, con plena identificación de los instrumentos, mecanismos empleados, mercado donde se efectuaron, oportunidad con fecha y hora, intermediario, precio, identificación de eventual contraparte relacionada, número de los respaldos contables y demás condiciones que permitan su identificación y evaluación.
- La firma independiente de auditores deberá verificar que el sistema de información y archivo considere la entrega del concepto de cartera, con identificación del custodio, para servir de base a los arqueos periódicos que disponga el auditor independiente o la contraloría interna.
- En lo referente a los archivos de transacciones de la Entidad Administradora de Inversiones, la firma independiente de auditores deberá verificar que los registros permitan la identificación plena de la operación, y que ésta incluya las transacciones que habrán de informar las personas que participen en las decisiones de inversión con recursos del SIACAP, o que tengan acceso a información de estas, dado lo dispuesto en el último inciso del artículo 17 del Decreto No.32 de 6 de julio de 1998.
- Asimismo, estos archivos deben constituir una herramienta para que la firma independiente de auditores pueda comprobar la conciliación entre el movimiento de recursos financieros y la cartera de inversiones.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.L. Conflictos de interés en transacciones con empresas relacionadas por propiedad o por compartir Directores y Ejecutivos, a que se refieren los numerales 2 y 3 del Artículo 19 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.**

**Objetivo:**

Evaluar a través de los sistemas de control interno en las Entidades Administradoras de Inversiones, la suficiencia del control y el acatamiento a las restricciones a que se refieren los inciso 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, en cuanto a que no se pueden adquirir instrumentos con recursos del SIACAP, emitidos por sociedades que compartan representantes legales, directores o dignatarios con la Entidad Administradora de Inversiones, o con empresas que sean matriz o subordinada o filial de ésta.

**Consideraciones Especiales:**

- La firma independiente de auditores deberá verificar la existencia y consistencia de registros donde conste la estructura de relaciones de la entidad, así como también deberá revisar el sistema de control informático de las inversiones, para anticipar a los operadores las restricciones establecidas en este aspecto y evitar incurrir en irregularidades.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.M.Conflictos de interés a que se refiere el Artículo 20 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.****Objetivo:**

Evaluar y satisfacerse de la no ocurrencia de los hechos punibles señalados en los numerales 1 y 2 del artículo 20 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, por utilización indebida de los recursos del SIACAP, tanto por la Entidad Registradora Pagadora como por las Entidades Administradoras de Inversiones, a favor de sus directores, ejecutivos, representante legal y empleados.

**Consideraciones Especiales:**

- La firma independiente de auditores debe alcanzar una opinión en esta materia como resultado del análisis anual de los sistemas de control interno y de las auditorías exigidas en los **numerales 4.3.4.1.2. y 4.3.4.1.4.**, para la Entidad Registradora Pagadora, y **4.3.4.2.3.**, para las Entidades Administradoras de Inversiones. Además de la revisión general de cuentas, para satisfacerse de la razonabilidad de los saldos en los Estados Financieros Auditados Anuales, entre otros.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.N. Prohibiciones del Artículo 17 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997 relativas a beneficios y cobros indebidos o aprovechamiento de información privilegiada.****Objetivo:**

Evaluar los sistemas de control interno y su adecuación al propósito, efectuar observaciones y recomendaciones para su cabal funcionamiento y detección de las situaciones prohibidas en el artículo 17 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.

**Consideraciones Especiales:**

- La conformación del sistema de control interno para la detección de conflictos de interés y prohibiciones a que se refiere este punto, estará basada en los archivos y registros de transacciones con recursos del SIACAP, de transacciones de las Entidades Administradoras de Inversiones y las que efectúen con sus personas relacionadas, todo de conformidad con lo que disponga el Consejo de Administración y los sistemas de control de conflictos de interés a que se obligan las Entidades Administradoras de Inversiones en su propuesta de Precalificación y contrato.
- En cualquier caso, el sistema de control sobre el aprovechamiento de información y transacciones indebidas presupone necesariamente articular un sistema de información sobre el mercado bursátil en renta variable, fija y de intermediación; con el objeto de evaluar y pronunciarse respecto de eventuales transgresiones. Del mismo modo, que el sistema obligue a las personas con acceso a información anticipada de las inversiones, a informar las transacciones que efectúen en instrumentos susceptibles a ser adquiridos con los recursos del SIACAP.
- No obstante, lo antes expuesto presupone un periodo de desarrollo, la firma independiente de auditores debe tener conciencia que entre sus tareas está el evaluar, observar y recomendar respecto de la eficacia del correspondiente sistema de control.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

#### **4.6.4.2.O.Arqueo de instrumentos en custodia.**

##### **Objetivo:**

Verificar la existencia de la cartera de instrumentos en custodia, su autenticidad y debidos resguardos, incluyendo la cláusula "Para el Fondo del SIACAP".

##### **Periodicidad:**

Semestral y anual.

#### **4.6.4.2.P. Cobro de Comisiones.**

##### **Objetivo:**

Verificar que el cobro de comisiones por las Entidades Administradoras de Inversiones se haga en la oportunidad, por los conceptos y montos establecidos en la oferta financiera autorizada en el contrato y, de acuerdo con el procedimiento de previo recibido conforme establecido en los respectivos contratos, y regulado mediante resolución del Consejo de Administración.

##### **Consideraciones Especiales:**

- Verificar que los conceptos por los que la Entidad Administradora de Inversiones cobre comisiones se limiten a los servicios de gestión de las inversiones con base en lo establecido en la Ley y el Reglamento.
- La validación deberá comprobar que la comisión mensual se cobre por la Entidad Administradora de Inversiones, posterior al cierre del mes corriente.
- Verificar mediante el método de muestreo que los cálculos de las comisiones mensuales corresponden a la cuota parte mensual de la comisión fija anual establecida sobre la base del valor de mercado de los recursos de los afiliados a cargo de las Entidades Administradoras de Inversiones.

##### **Periodicidad:**

Semestral y anual.

#### **4.6.4.2.Q.Transferencias a requerimiento del Consejo de Administración para sufragar las contrataciones que dispone la Ley 8 de 6 de**

**febrero de 1997.**

**Objetivo:**

Verificar que las transferencias correspondan con lo solicitado por el Consejo de Administración, todo lo cual debe encontrarse debidamente respaldado y ajustarse al concepto que establece el numeral 8 del artículo 16 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.2.R. Tratamiento de regularizaciones y seguimiento.**

**Objetivo:**

Los procesos afectados por irregularidad o ineficiencia deben estar claramente identificados por las áreas involucradas, con una completa y ordenada documentación de respaldo que permita dar seguimiento y el cumplimiento de las medidas de solución.

**Consideraciones especiales:**

- La firma independiente de auditores debe coordinar con la instancia a nivel ejecutivo en cada entidad auditada, con la finalidad de establecer estrategias y dar seguimiento para que se cumplan las etapas y procedimientos acordados.

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.3. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SIACAP.**

**4.6.4.3.A. Auditoría anual de cuentas**

**Objetivo:**

Dar opinión, salvedades y recomendaciones, en su caso, respecto la razonabilidad de las cuentas, movimientos y saldos que conformen los Estados Financieros semestrales, anuales e informes especiales, del

Consejo de Administración del SIACAP, acompañando un informe a la Administración con sus recomendaciones.

**Consideraciones especiales:**

- La firma independiente de auditores deberá tener en cuenta que conforme a lo señalado en el último inciso del artículo 7 de la Ley 8 de 6 de febrero de 1997, los únicos recursos del Consejo de Administración serán los que el Estado le asigne a través del Presupuesto General.
- Consecuentemente, se estará en presencia de contabilidad gubernamental que habrá de ceñirse a las disposiciones sobre elaboración de **informes que dispongan las normas emanadas de la Contraloría General de la República, además dará fe de la aplicación y cumplimiento del sistema de Control interno de la entidad, basado en el Decreto No 241-DGA de 8 de octubre de 1999 y sus modificaciones, por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá y del Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del sector público (NICSP).**

**Periodicidad:**

Semestral y anual.

**4.6.4.3.B. Evaluación del Entorno de Tecnología de Información del Consejo de Administración del SIACAP**

**Objetivo:**

Realizar una evaluación del entorno de tecnología de la información y seguridad informática de los sistemas (infraestructura, redes, aplicaciones, bases de datos, estaciones de trabajo y demás) y servidores principales del Consejo de Administración del SIACAP, para asegurar que se administra y almacena la información, bajo las mejores prácticas metodologías de tecnología de información. Al detectar deficiencias, registrarlas y comunicarlas, con el fin de reforzar el nivel de seguridad y control dentro del entorno tecnológico, así como la estructura organizativa que lo administra.

**Especificaciones Generales:**

La evaluación deberá ser ofrecida bajo una estructura de trabajo y metodología alineada con las mejores prácticas y normas internacionales de TI, ejecutada por personal idóneo y con experiencia en los diferentes temas.

**Requerimientos del proveedor:**

- El proponente deberá contar con personal entrenado en temas de análisis de seguridad y evaluaciones de auditoría informática forense, para la realización de las inspecciones necesarias en el proyecto.
- El personal involucrado en el proyecto deberá contar con más de cinco (5) años de experiencia en la evaluación de ambientes de tecnología y seguridad de la información.
- El proponente deberá contar con el uso de herramientas de auditoría informática con sus respectivas metodologías, para la evaluación del entorno tecnológico y recopilación de información asociada a la administración de seguridad de las comunicaciones, redes y base de datos del SIACAP.

**Plan de trabajo sugerido, organización de TI:**

- Evaluar la estructura organizacional que administra los recursos de tecnología y la aplicación principal considerando la documentación de roles y responsabilidades y una adecuada segregación de funciones dentro del área.
- Revisar el desarrollo, implementación y comunicación de políticas de seguridad de informática, para el manejo de los recursos de tecnología, tomando en consideración los mejores estándares para un Sistema de gestión de Seguridad de Informática.

**Operaciones:**

- Evaluar el mantenimiento y actualización de documentación y manuales de usuarios para TI, así como el entrenamiento para garantizar el uso y la operación correcta de las aplicaciones y la infraestructura.
- Evaluar los procedimientos para la realización de copias de respaldo de información de los servidores y bases de datos del SIACAP, así como procedimientos para la prueba, recuperación y restauración de la información respaldada.

- Constatar la existencia, mantenimiento y pruebas de un Plan de Continuidad de Negocios y Plan de Recuperación ante Desastre, actualizado.
- Evaluar los controles y procedimientos para la administración de la eficiencia operativa de las redes y sistemas principales para asegurar que cumplen con actuales y futuras necesidades.
- Evaluar el estado de los servicios de tecnología, para aplicar los controles apropiados al momento de monitorear, administrar y reportar eventos que ocurren a lo largo de toda la infraestructura de TI.

#### **Mantenimiento y Desarrollo:**

- Evaluar los procedimientos para solicitud, evaluación y aprobación de actualizaciones y cambios en las aplicaciones desarrolladas internamente y a la infraestructura tecnológica (redes, aplicaciones, bases de datos, estaciones de trabajo y demás), que incluyan los mantenimientos y parches, relacionados con la infraestructura y las aplicaciones dentro del ambiente de producción.
- Evaluar los procedimientos y políticas para la administración y seguridad de la base de datos del SIACAP, considerando un adecuado control de acceso y segregación de funciones.

#### **Administración de Seguridad:**

- Probar los controles de seguridad física para mantener el acceso restringido a los servidores principales asociados a la red, base de datos y la publicación principal del SIACAP.
- Evaluar los niveles de seguridad y control de acceso a nivel de los sistemas operativos, aplicación principal y base de datos, así como el acceso restringido a los archivos y datos, en base a sus políticas y normas de seguridad informática.
- Constatar la existencia y puesta en práctica de un registro y monitoreo de las actividades y acceso a los sistemas principales, redes y base de datos del SIACAP.
- Corroborar que las comunicaciones y conexiones a redes externas cuenten con los controles adecuados para su seguridad y administración.

- Evaluar los procedimientos para respuesta a incidentes de seguridad o fallas en el sistema y los mecanismos para reportar violaciones de seguridad, así como las sanciones o acciones disciplinarias al personal que resulte responsable.

**Periodicidad:**

Anual.

## **CAPITULO V CRITERIOS Y METODOLOGIA DE EVALUACION**

### **5.1. ESTRUCTURA DEL RECURSO HUMANO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN AUDITORA.**

La firma independiente de auditores que participe de esta etapa debe cumplir con la estructura del recurso humano establecido en el Documento de Precalificación que se encargará de ejecutar la auditoría de cuentas y manejo de recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP).

La firma independiente de auditores que le sea adjudicado el servicio de auditoría de cuentas de manejo de los recursos del SIACAP de las Entidades Administradoras de Inversiones del SIACAP, incluyendo la Caja de Seguro Social, la Entidad Registradora Pagadora de turno y el Consejo de Administración para el periodo 2025, 2026 y 2027, tendrá la obligación de cambiar y/o rotar el personal auditor, incluyendo al socio responsable de la auditoría que participó en las auditoría de las entidades antes mencionadas, debiendo transcurrir en todos los casos un plazo como mínimo de un (1) año para que dichas personas puedan volver a auditar a las entidades del Sistema.

### **5.2. PLAN DE AUDITORÍA**

La firma independiente de auditores debe presentar para aprobación del CODA un plan anual de Auditoría al inicio del 2025, 2026 y 2027.

El Plan Anual de Auditoría debe contener un detalle de la metodología de trabajo para la auditoría de la Entidad Registradora Pagadora, de las Entidades Administradoras de Inversiones y del Consejo de Administración.

Las metodologías mencionadas deberán contener todos los antecedentes y especificaciones por entidad o empresa y materia, tendientes al cumplimiento de su finalidad y con el entendimiento que su elaboración deberá reflejar la experiencia y

aporte especializado de la firma independiente de auditores. Para la metodología a utilizar por entidad deberá tenerse en cuenta al menos los siguientes aspectos:

- Estructura de la organización; indicar el personal ejecutivo, supervisor, operativo y de apoyo que utilizará para cumplir los trabajos de auditoría;
- Horas de dedicación de trabajo del personal ejecutivo, supervisor y operativo;
- Recursos humanos especializados;
- Sistemas de información y equipamientos informático de apoyo;
- Criterios generales de auditoría;
- Estrategias y procedimientos, sistemas de seguimiento, cronología de compromiso y demás información establecida en las Especificaciones Técnicas.

### **5.3. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.**

La firma independiente de auditores se obliga a proporcionar a la entidad licitante todos los elementos de seguridad en cuanto al manejo de la información que los trabajos requieran, a fin de que toda la información suministrada, sea manejada con estricta confidencialidad para lo cual posteriormente el adjudicatario firmará **un acuerdo de confidencialidad** proporcionado por la entidad posterior al refrendo del contrato y formara parte del Contrato respectivo y será de obligatorio y estricto cumplimiento.

Los documentos proporcionados por el SIACAP serán utilizados por la empresa adjudicataria única y exclusivamente para el cumplimiento de la presente relación contractual, por lo tanto, no se utilizarán para cualquier otro fin distinto al de la realización de los trabajos y/o servicios indicados.

La firma independiente de auditores mantendrá la confidencialidad en cuanto a datos o documentos que le sean facilitados por el SIACAP, para la realización de los trabajos y/o servicios contratados.

Los datos o documentos no serán revelados, transferidos, cedidos o comunicados de cualquier otra forma por el adjudicatario a ningún tercero, asegurándose que serán manejados únicamente por empleados cuya intervención sea necesaria para la realización de los trabajos.

Los datos o documentos suministrados serán custodiados a través de las medidas de seguridad mientras se realicen los trabajos y se destruirán o será devueltos a elección del SIACAP una vez se haya concluido con el servicio solicitado.

La firma independiente de auditores conviene en que toda la información que reciba del SIACAP, mediante la presentación de este servicio es estrictamente confidencial.

La firma independiente de auditores no puede extraer en forma parcial ni completa ningún registro, documento o información amparada bajo el concepto de esta licitación.

La firma independiente de auditores entiende y acepta que toda la información es CONFIDENCIAL por lo que responderá legalmente si se comprueba alguna falla o deficiencia en el manejo adecuado de la confidencialidad de la información objeto de esta licitación.

#### **5.4. RECURSOS TECNOLÓGICOS.**

Los recursos tecnológicos, como computadoras, periféricos (impresora, escáner, etc..) para la ejecución del servicio por el período establecido deberán ser proporcionados por la firma independiente de auditores.

#### **5.5. CRITERIO DE EVALUACIÓN (100 PUNTOS).**

##### **5.5.1. Aspectos mínimos a considerar para evaluar las propuestas de las firmas independientes de auditores**

**Experiencia de la firma**, a nivel nacional o internacional, a nivel en la auditoría de entidades bancarias, sistemas de pensiones, cuentas de ahorro, o de otra naturaleza similar administración de inversiones o similar. **(30 puntos)**

**Estructura de Recursos Humanos**, se refiere a la disponibilidad de recursos humanos capacitados y con experiencia en la auditoría de entidades bancarias, sistemas de pensiones, cuentas de ahorro, o de otra naturaleza similar, administración de inversiones o similar, que ocuparán los cargos a nivel ejecutivo, de supervisión y operativo. Comprende también el personal que atenderá la auditoría de TI, de acuerdo con los requerimientos de este documento de Precalificación). **(35 puntos)**.

**Plan Anual de Auditoría**, describe el contenido que debe presentar el Plan Anual de Auditoría para cubrir las materias que en carácter mínimo se especifican en la Ley, el Reglamento y este documento de Precalificación, sin perjuicio de lo que disponga el pliego de cargos más adelante. **(25 puntos)**

**Situación financiera de la firma**, los índices de solvencia y de liquidez, de acuerdo con los informes financieros emitidos. **(10 puntos)**.

##### **5.5.2. Criterios y Procedimientos Generales de Evaluación**

Para todos los efectos, y sin apelación ante otras instancias, la evaluación y calificación de antecedentes que presenten los participantes, en el proceso de Precalificación, será atribución exclusiva de la Comisión Evaluadora que designe el Consejo de Administración, según el artículo 54 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997.

La información que entreguen los participantes deberá estar referida a la información de la firma con radicación local y, cuando corresponda, o a la (s) oficina (s) extranjera (s) que intervendrán directamente en la prestación de los servicios de auditoría comprometidos y en la capacitación del personal permanente correspondiente a la firma local.

Los antecedentes y certificaciones que presenten los participantes deberán ser fidedignos, en lo posible respaldados con pruebas documentales o certificación de la autoridad competente, cuando corresponda, sin perjuicio del derecho de la comisión evaluadora de requerir respaldos complementarios y de efectuar verificaciones. Quedará inmediatamente eliminado el postulante cuya información o documentación inconsistencia o infidelidad que no pueda, a juicio de ésta, justificar adecuadamente.

La información y demás antecedentes que presenten los participantes en la etapa de Precalificación deberán ajustarse y organizarse en la forma establecida en el Formulario, Requisitos Técnicos, Administrativos y Financieros de este documento. (Formulario No.8)

En algunos casos los antecedentes a presentar, por parte de los participantes deberán referirse a clientes o experiencias específicas, entendiéndose por tal aquellos dedicados a la auditoría de entidades bancarias, sistemas de pensiones, cuentas de ahorro, o de otra naturaleza similar, administración de inversiones o similar y, en otros, a clientes o experiencias generales, sin discriminar por el giro o sector de actividad económica del cliente. En todos los casos los clientes deben corresponder a empresas registradas y obligadas a la presentación de estados financieros auditados.

Las condiciones señaladas en el criterio de estructura de recursos humanos deben entenderse como una condición o perfil básico que la firma se compromete a mantener en el tiempo que dure el contrato, o a mejorarla, sin perjuicio de situaciones particulares cuya consideración y autorización será materia de fiscalización por parte del Consejo de Administración.

En cada "variable" a evaluar se ha incluido una "justificación", que explica el sentido y razón de ser de la misma; un "procedimiento", en el que se definen los elementos que intervienen en la mediación.

Será precalificado el participante que obtenga **85%** o más, del total de **100 puntos**.

### **5.5.3. Evaluación de variables específicas**

#### **5.5.3.1. Experiencia de la firma (30 puntos).**

Para evaluar la experiencia del participante se considerarán los años de experiencia que tiene la firma auditando a entidades bancarias, sistemas de pensiones, cuentas

de ahorro, o de otra naturaleza similar, administración de inversiones o similar y a clientes o experiencias generales, sin discriminar por el giro o sector de actividad económica del cliente, bajo los siguientes parámetros:

**5.5.3.1.A. Con base en los años de experiencia en auditar instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro y otras de naturaleza similar. (10 puntos)**

**Justificación:**

Tener una medida de la importancia o profundidad que alcanzó la experiencia específica de la firma, con base en los años de experiencia de auditar empresas.

Diez (10) años o más	10 puntos
Menos de diez (10) años	0 puntos

**5.5.3.1.B. Con base en auditar cuentas de instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro y otras de naturaleza similar auditadas durante los últimos tres (3) años: 2022, 2023 y 2024. (8 puntos)**

**Justificación:**

Tener una medida de la importancia o profundidad que alcanzó la experiencia específica de la firma con base en los últimos tres (3) períodos fiscales.

Cinco (5) o más instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro y otras de naturaleza similar.	8 puntos
---	----------

Menos de cinco (5) instituciones bancarias o fondos de pensiones, cuentas de ahorro y otras de naturaleza similar.	5 puntos
--	----------

**5.5.3.1.C. Con base en los años de experiencia en auditar instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro y otras de naturaleza similar. (7 puntos).**

**Justificación:**

Tener una medida de la importancia o profundidad que alcanzó la experiencia de la firma en este tipo de investigaciones.

De cinco (5) años o más	7 puntos
Menos de cinco (5) años	4 puntos

**5.5.3.1.D. Con base en el número anual de instituciones financieras no bancarias auditadas durante los últimos tres (3) años: 2022, 2023 y 2024, incluye sistemas de pensiones y/o cuentas de ahorro. (5 puntos)**

**Justificación:**

Tener una medida de la importancia o profundidad que alcanzó la experiencia específica de la Firma con base en los últimos tres (3) períodos fiscales, así:

Cinco (5) o más instituciones financieras no bancarias	5 puntos
Menos de cinco (5) instituciones financieras no bancarias	3 puntos

**5.5.3.2. Estructura de Recursos Humanos (35 puntos)**

Corresponde a la evaluación del grado académico y la experiencia del recurso humano que ocupará los cargos en los niveles ejecutivos, de supervisión y operativo, atendiendo en términos equivalentes a lo dispuesto en los artículos 57 y 68 del Decreto Ejecutivo No.27 de 27 de junio de 1997. El participante deberá señalar la estructura de recurso humano que, según su experiencia, se requiere para abarcar todo el trabajo de auditoría mensual, trimestral y anual solicitado en este Documento de Precalificación; igual para los temas de TI. El personal debe estar integrado por personas con título universitario en Contabilidad (Contador Público Autorizado) o su equivalente y en su caso en TI; con personal suficiente a nivel ejecutivo, supervisor y operativo, todos con experiencia que se ocuparán de atender y ejecutar la auditoría financiera, de procedimientos convenidos y de TI de la empresa Entidad Registradora Pagadora, de las empresas Entidades Administradoras de Inversiones que resulten seleccionadas; así como, del Consejo de Administración.

**5.5.3.3. Grado Académico (15 puntos)**

**Justificación:**

Calificar la condición académica del personal asignado, en función de sus estudios formales.

**Procedimiento:**

Servirán para la evaluación los antecedentes curriculares, debidamente refrendados por cada profesional y comprometiéndose a laborar en la firma durante la vigencia del contrato que celebre la firma. Se considerarán los títulos universitarios en contabilidad (Contador Público Autorizado) o equivalente y en TI; los títulos de Postgrado, Maestría o Doctorado. Toda la documentación debe estar sustentada con copia de los diplomas o certificados.

Las condiciones correspondientes al nivel en que el participante califique deben entenderse como un perfil de calificación básico, que el mismo se compromete a mantener en el tiempo que dure su contrato o mejorarlo. En cualquier sustitución de personal ejecutivo, supervisor y operativo se debe mantener o mejorar el perfil académico y con experiencia del anterior y el mismo debe ser comunicado al Consejo de Administración con los documentos que evidencien que las condiciones del personal se mantienen.

Para los efectos de calificación contará el nivel académico del personal. Según el grado académico se le asignará el puntaje correspondiente, y se dividirá el total de puntos obtenidos entre el número de personal propuesto. Para efectos de calificación y sumatoria se considerarán los puntos resultantes sin redondear.

#### **Grado académico del personal ejecutivo (7 puntos)**

Postgrado, Maestría o Doctorado en contabilidad, en TI o afines (Finanzas, Administración de Negocios, Economía y otros).	7 puntos
---	----------

Licenciatura en Contabilidad y en TI	6 puntos
--------------------------------------	----------

Licenciatura en otra especialidad afín a contabilidad TI.	2 puntos
---	----------

#### **Grado académico del personal supervisor (5 puntos)**

Postgrado, Maestría o Doctorado en contabilidad, en TI o afines (Finanzas, Administración de Negocios, Economía y otros).	5 puntos
---	----------

Licenciatura en Contabilidad y en TI	4 puntos
--------------------------------------	----------

Licenciatura en otra especialidad afín a contabilidad TI.	2 puntos
---	----------

#### **Grado académico del personal operativo (3 puntos)**

Licenciatura en contabilidad o en TI	3 puntos
--------------------------------------	----------

Técnico en contabilidad o licenciatura en otra Especialidad afín a contabilidad o TI	2 puntos
--	----------

#### **5.5.3.4. Experiencia (20 puntos)**

##### **Justificación:**

Calificar la experiencia del personal ejecutivo, supervisor y operativo en función de los años de trabajo en el campo de la auditoría general y especializado en auditoría de instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, manejo de cuentas de ahorro y similares. Comprende el personal de TI.

**Procedimiento:**

La evaluación se basará en los antecedentes curriculares proporcionados por el participante, de los cuales pueda desprenderse la experiencia general en el campo de auditoría general y la experiencia especializada en auditoría de instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, manejo de cuentas de ahorro o similar. Comprende el componente de TI.

Las condiciones correspondientes al nivel en que el participante califique deben entenderse como un perfil de calificación básico, que el mismo se compromete a mantener en el tiempo que dure su contrato o mejorarlo.

En cualquier sustitución de personal ejecutivo y supervisor se debe mantener el perfil académico y con experiencia del anterior, y el mismo debe ser comunicado al Consejo de Administración con los documentos que evidencien que las condiciones del personal se mantienen.

Para efectos de calificación se determinan los años de experiencia del personal, en el respectivo nivel de experiencia o renglón, se le asigna el puntaje correspondiente, y se divide el total de puntos obtenidos entre el número de personal propuesto. Para efectos de calificación se considerarán los puntos resultantes, sin redondear.

**Años de experiencia del personal ejecutivo en trabajos de auditoría independiente y en TI a instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras instituciones financieras no bancarias. (10 puntos)**

De cinco (5) años o más	10 puntos
De cuatro (4) a tres (3) años	8 puntos
Menos de tres (3) años	5 puntos
Sin experiencia	0 puntos

**Años de experiencia del personal supervisor en trabajos de auditoría independiente y en TI a instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorros u otras instituciones financieras no bancarias. (6 puntos)**

De cinco (5) años o más	6 puntos
De cuatro (4) a tres (3) años	5 puntos
Menos de tres (3) años	3 puntos
Sin experiencia	0 puntos

**Años de experiencia del personal operativo en trabajos de auditoría**

**independiente y en TI a instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras instituciones financieras no bancarias. (4 puntos)**

De cinco (5) años o más	4 puntos
De cuatro (4) a tres (3) años	3 puntos
Menos de tres (3) años	2 puntos
Sin experiencia	0 puntos

**5.5.3.5. Plan de Auditoría Anual (25 puntos)**

**Justificación:**

El Plan de Auditoría Anual tiene por objeto proveer un documento integrado, bien estructurado y organizado, que detalle en forma completa los diversos aspectos que conforman la propuesta de la firma independiente de auditores.

**Procedimiento:**

La Comisión Evaluadora observará la claridad estructural del Plan, la coherente organización de sus contenidos, el carácter completo de los mismos, los procedimientos control y correspondientes aportes metodológicos, las horas de auditoría ofrecidas y su distribución y, en general, la calidad de la propuesta de trabajo de las firmas independientes de auditores tomando como base lo dispuesto por la Ley, el Reglamento y los Términos de Referencia, en el orden siguiente:

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR CRITERIO</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR VARIABLES</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS CUANDO NO CUMPLEN VARIABLES</b>
<b>1. PLAN DE AUDITORÍA ANUAL</b>	<b>25</b>		
<b>1.1. METODOLOGÍA</b>	<b>10</b>		
Presenta una metodología de trabajo detallada y adecuada para realizar la auditoría de la Entidad Registradora Pagadora, (entendiéndose por detallada y adecuada que abarca todos los aspectos contemplados en los términos de referencia y que la misma permitirá ejecutar la auditoría en el tiempo planificado, garantizando los resultados esperados).		4	0
Presenta una metodología de trabajo detallada y adecuada para realizar la auditoría de las Entidades Administradoras		4	0

de Inversiones, (entendiéndose por detallada y adecuada que abarca todos los aspectos contemplados en los términos de referencia y que la misma permitirá ejecutar la auditoría en el tiempo planificado, garantizando los resultados esperados).			
Presenta una metodología de trabajo detallada y adecuada para realizar la auditoría del Consejo de Administración, (entendiéndose por detallada y adecuada que abarca todos los aspectos contemplados en los términos de referencia y que la misma permitirá ejecutar la auditoría en el tiempo planificado, garantizando los resultados esperados).		2	0
<b>1.2. ALCANCE DEL TRABAJO Y CRONOGRAMA DEL TRABAJO</b>	10		
La propuesta técnica presenta un alcance, y el mismo cumple con el alcance determinado en los Términos de Referencia, para las instituciones a las que debe aplicarse la auditoría independiente.		2	0
Señala las etapas o módulos a desarrollar con su respectivo cronograma, y los mismos abarcan todos los aspectos detallados en los Términos de Referencia de manera separada para la Entidad Registradora Pagadora, las Entidades Administradoras de Inversiones y el Consejo de Administración.		2	0
Señala las etapas, con sus actividades principales y las horas de auditoría y/o evaluación o trabajo dedicadas.		2	0
Señala las normas de auditoría a aplicar en el desarrollo de la auditoría.		2	0
Señala los sistemas de control de calidad y supervisión para garantizar la eficacia de los resultados.		2	0
<b>1.3. USO DE RECURSOS FÍSICOS, TECNOLÓGICOS Y APOYO ESTRATÉGICO</b>	5		
Señala los recursos físicos de que dispondrán para la auditoría y los mismos son adecuados para el trabajo a realizar.		2	0
Señala los recursos tecnológicos que utilizarán en la auditoría y los mismos son adecuados para el trabajo a realizar.		2	0
Señala los recursos estratégicos que utilizarán en el desarrollo de la auditoría.		1	0

### 5.5.3.6. Situación Financiera (10 Puntos)

Los diez (10) puntos de este criterio están distribuidos de la siguiente manera: Índice de solvencia (4 puntos), e índice de liquidez (6 puntos).

#### Justificación:

- Evaluar la situación financiera de la firma independiente de auditores, con el objeto de tener una razonable seguridad de que podrá prestar el servicio contratado con el SIACAP durante el tiempo comprometido, sin enfrentar crisis financieras que dificulten su capacidad operativa y/o comprometan la independencia de su desempeño. La información y correspondientes respaldos que deberá proporcionar la firma participante son los estados financieros auditados de los últimos dos (2) períodos fiscales o su equivalente a periodos fiscales especiales.
- Índice de liquidez.
- Índice de solvencia.

#### Procedimiento:

El índice de liquidez y solvencia se hará con base en las cifras que muestren los estados financieros, en cualquiera de los dos (2) años evaluados, se considerará la cifra más favorable al participante.

### 5.5.3.7. Índice de Liquidez y Solvencia (10 puntos)

#### Indicador de Liquidez

**Fórmula Razón Corriente** (también llamado Ratio de Liquidez Inmediata) = Activos Corrientes / Pasivos Corrientes.

- Si  $RC \leq 1$  incapacidad para cumplir con obligaciones a corto plazo, Si  $RC > 2$  capacidad para cumplir con obligaciones a corto plazo.

Índice de liquidez igual o mayor de dos (2)	6 puntos
Índice de liquidez menor de uno (1)	0 puntos

#### Indicador de Solvencia

**Fórmula del Ratio de Solvencia** = Activo/Pasivo

- **Ratio de solvencia < 1:** este valor indica que la empresa se encuentra en **quiebra**.  
Ejemplo:  
Ratio de solvencia = Activo/Pasivo = 75.000/95.000 = 0,78
- **Ratio de solvencia < 1,5:** situación **delicada**.  
Ejemplo:  
Ratio de solvencia = Activo/Pasivo = 125.000/100.000 = 1,25
- **Ratio de solvencia = 1,5:** situación financiera en **equilibrio**.
- **Ratio de solvencia > 1,5:** si este es el caso, y si la empresa refleja **Ratio de solvencia > 2 los activos son improductivos**, situación poco deseable donde hay que tomar medidas correctivas.  
Ejemplo:  
Ratio de solvencia = Activo/Pasivo = 200.000/70.000 = 2,85

Resultado Positivo en los dos (2) últimos años	4 puntos
Resultado Positivo en uno (1) de los dos (2) últimos años	2 puntos
Resultado Negativo en los dos (2) últimos años	0 puntos

### **FORMULARIO No.8**

#### **CRITERIOS PARA EVALUACIÓN POR LA COMISIÓN EVALUADORA REQUISITOS DE EXPERIENCIA, RECURSO HUMANO, PLAN ANUAL DE AUDITORIA Y SITUACION FINANCIERA**

<b>CRITERIOS Y VARIABLES</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR CRITERIO</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR VARIABLE</b>
<b>1. EXPERIENCIA DE LA FIRMA DE AUDITORES</b>	<b>30</b>	
1.1. Experiencia de la firma en auditar instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras de naturaleza similar.		
<b>1.1.1. Con base en los años de experiencia en auditar instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras de naturaleza similar.</b>	<b>10</b>	

De diez (10) años o más		10
Menos de diez (10) años		0
<b>1.1.2. Con base en el número anual de instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras de naturaleza similar auditada durante los últimos tres (3) años.</b>	<b>8</b>	
5 o más instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones.		8
Menos de cinco (5) instituciones bancarias y/o sistemas de Pensiones.		5
<b>1.3. Con base en los años de experiencia en auditar Instituciones financieras no bancarias (incluye sistemas de pensiones y/o cuentas de ahorro).</b>	<b>7</b>	
De cinco (5) años o más		7
Menos de cinco (5) años		4
<b>1.1.4. Con base en el número anual de instituciones financieras no bancarias auditadas durante los últimos tres (3) años (incluye sistemas de pensiones y/o cuentas de ahorro).</b>	<b>5</b>	
5 instituciones financieras no bancarias		5
Menos de cinco (5) financieras no bancarias		3
<b>2. RECURSO HUMANO</b>	<b>35</b>	
<b>2.1. GRADO ACADEMICO</b>	15	
<b>2.1.1. Grado académico del personal ejecutivo</b>	<b>7</b>	
Post Grado, maestría o doctorado en Contabilidad, en TI o afín (Finanzas, Administración de negocios, Economía, y otros)		7
Licenciatura en Contabilidad o en TI		6
Licenciatura en otra especialidad afín con Contabilidad y TI		2

**Criterios de Evaluación** \_\_\_\_\_

<b>CRITERIOS Y VARIABLES DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR CRITERIO</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR VARIABLE</b>
<b>2.1.2. Grado académico del personal supervisor</b>	<b>5</b>	
Post Grado, Maestría o Doctorado en Contabilidad, en TI o afín (Finanzas, Administración de negocios, Economía, y		5

otros).		
Licenciatura en Contabilidad y en TI		4
Licenciatura en otra afín con contabilidad y TI		2
<b>2.13. Grado académico del personal operativo</b>	<b>3</b>	
Licenciatura de contabilidad y TI		3
Técnico en contabilidad o licenciatura en otra especialidad afín a Contabilidad y TI		2
<b>2.2. EXPERIENCIA</b>	<b>20</b>	
<b>2.2.1. Años de experiencia del personal ejecutivo en trabajos de auditoría independiente y TI a instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras instituciones financieras no bancarias.</b>	<b>10</b>	
De cinco (5) años o más		10
De cuatro (4) a tres (3) años		8
Menos tres (3) años		5
Sin experiencia		0
<b>2.2.2. Años de experiencia del personal supervisor en trabajos de auditoría independiente y TI a instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras instituciones financieras no bancarias.</b>	<b>6</b>	
De cinco (5) años o más		6
De cuatro (4) a tres (3) años		5
Menos de tres (3) años		3
Sin experiencia		0
<b>2.2.3. Años de experiencia del personal operativo en trabajos de auditoría independiente y TI a instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras instituciones financieras no bancarias.</b>	<b>4</b>	
De cinco (5) años o más		4
De cuatro (4) a tres (3) años		3
Menos de tres (3) años		2
Sin experiencia		0

**Criterios de Evaluación** \_\_\_\_\_

<b>CRITERIOS Y VARIABLES DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR CRITERIO</b>	<b>PUNTOS ASIGNADOS POR VARIABLE</b>
<b>3. PLAN ANUAL DE AUDITORÍA</b>	<b><u>25</u></b>	

<b>3.1. Metodología</b>	<b>10</b>	
Presenta una metodología de trabajo detallada y adecuada para realizar la auditoría de la Entidad Registradora Pagadora, (entendiéndose por detallada y adecuada que abarca todos los aspectos contemplados en los términos de referencia y que permitirá ejecutar la auditoría en el tiempo planificado, garantizando los resultados esperados).		4
Presenta una metodología de trabajo detallada y adecuada para realizar la auditoría de las Entidades Administradoras de Inversiones, (entendiéndose por detallada y adecuada, que abarcará todos los aspectos contemplados en los términos de referencia y que permitirá ejecutar la auditoría en el tiempo planificado, garantizando los resultados esperados).		4
Presenta una metodología de trabajo detallada y adecuada para realizar la auditoría del Consejo de Administración del SIACAP, (entendiéndose por detallada y adecuada, aquella que abarca todos los aspectos contemplados en los términos de referencia y que permitirá ejecutar la auditoría en el tiempo planificado, garantizando los resultados esperados).		2
<b>3.2. Alcance del trabajo y cronograma del trabajo</b>	<b>10</b>	
La propuesta técnica presenta un alcance que cumple con los términos de referencia aplicables para las instituciones a las cuales debe aplicarse la auditoría independiente.		2
Señala las etapas o módulos a desarrollar con su respectivo cronograma, y éstos abarcan todos los aspectos detallados en los términos de referencia, de manera separada para la Entidad Registradora Pagadora, las Entidades Administradoras de Inversiones y el Consejo de Administración del SIACAP.		2
Señala las etapas con sus actividades principales y las horas de auditoría y/o evaluación o trabajo dedicadas.		2
Señala las normas de auditoría a aplicar en el desarrollo de la auditoría.		2
Señala los sistemas de control de calidad y supervisión para garantizar la eficacia de los resultados.		2
<b>3.3. Uso de recursos físicos, tecnológicos y apoyo estratégico</b>	<b>5</b>	
Señala los recursos físicos de que dispondrán para la realización de la auditoría y éstos son adecuados para el trabajo a realizar.		2

Señala los recursos tecnológicos que utilizarán en la realización de la auditoría y son adecuados para el trabajo a realizar.		2
Señala los recursos estratégicos que utilizarán en el desarrollo de la auditoría.		1

### Criterios de Evaluación \_\_\_\_\_

CRITERIOS Y VARIABLES DE EVALUACIÓN	PUNTOS ASIGNADOS POR CRITERIO	PUNTOS ASIGNADOS POR VARIABLE
<b>4. SITUACIÓN FINANCIERA DE LA FIRMA DE AUDITORES</b>	<b><u>10</u></b>	
4.1. Índice de Solvencia	6	
Igual o mayor que 1		6
Menor que 1		0
4.2. Índice de Liquidez	4	
Resultado positivo en los dos (2) últimos años		4
Resultado positivo en uno (1) de los dos (2) últimos años		2
Resultado negativo en los dos (2) últimos años		0
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>	<b><u>100</u></b>	

El proponente debe presentar en el Formulario la experiencia de la firma y del recurso humano todo el detalle donde se evidencie que cumple con los requisitos exigidos en este documento de criterios variables de evaluación, de tal manera que la comisión evaluadora pueda determinar su puntuación. Además, debe **adjuntar** información sobre:

#### 1. Experiencia de la firma.

Años de experiencia, indicando los años que cubre el período, el año que inicia y el año en que termina, en auditar instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras de naturaleza similar, instituciones financieras no bancarias. Igual información debe proporcionar para el caso que el auditado sea en instituciones financieras no bancarias.

El número de instituciones bancarias auditadas y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras de naturaleza similar, indicando el nombre de la empresa y el (los) año(s) que auditó. Igual información debe proporcionar para el caso de instituciones financieras no bancarias.

## **2. Grado académico y experiencia del personal (ejecutivo, supervisor y operativo).**

Hojas de vida de todo el personal que va a laborar en la auditoría del SIACAP, que deben detallar claramente lo siguiente:

- ✓ Grado académico.
- ✓ Número de seminarios de auditoría a los que ha asistido en los últimos cinco años.
- ✓ Experiencia en años e institucionalmente en: instituciones bancarias y/o sistemas de pensiones, cuentas de ahorro u otras de naturaleza similar, instituciones financieras no bancarias., indicando el nombre de la empresa o institución y el periodo en que trabajo auditando dichas empresas para dichas pensiones, cuentas de ahorro u otras de naturaleza similar, instituciones financieras auditando dichas empresas o para dichas empresas.

## **3. Plan anual de auditoría.**

Presentar la metodología a aplicarse durante la auditoría.

Presentar el alcance y cronograma de la auditoría.

Presentar los recursos físicos (oficinas), tecnológicos (equipo) y estratégicos.

## **4. Situación Financiera**

- Presentar estados financieros auditados de los últimos dos (2) períodos fiscales o su equivalente a periodos fiscales especiales, firmados por el representante legal y los socios de la firma independiente de auditores.

**ANEXO No.1**

**FORMATOS PARA LA PRESENTACION DE REQUISITOS LEGALES**

**FORMULARIO No.1**  
**SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN**

Fecha de la Solicitud: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

Señores

**Consejo de Administración del SIACAP**

Ciudad.

Quien suscribe (nombre, apellido y demás datos personales), libre y voluntariamente, en nombre y en representación de (razón social del participante), solicito la precalificación para participar en el Acto Público que se llevará a cabo para seleccionar la firma independiente de auditores para los servicios de auditoría de cuentas y de manejo de los recursos del SIACAP.

Para ello adjuntamos los documentos siguientes:

- Identificación de los participantes.
- Poder del representante legal del participante.
- Pacto social.
- Convenio de consorcio. (en caso de que aplique)
- Declaración jurada.
- Declaración jurada de medidas de retorsión.
- Requisitos técnicos administrativos y financieros.

Declaramos, bajo la gravedad de juramento, que esta solicitud y los documentos que adjuntamos son correctos, ausente de colusión o intención fraudulenta y que hemos estudiado los requisitos y condiciones de esta convocatoria y entendemos a cabalidad su significado y contenido.

También autorizamos al Consejo de Administración y a la Comisión Evaluadora para que verifiquen nuestros antecedentes, experiencia y la autenticidad de los documentos que presentamos, en todo momento. En caso de que cualquier información en esta solicitud y los documentos adjuntos sea falsa, aceptamos ser descalificados y las demás acciones que, debido a tal falsedad, procedan.

Nos comprometemos a proporcionar toda la información adicional que nos sea requerida sobre esta solicitud de precalificación.

Declaramos expresamente que aceptamos los requisitos y condiciones del documento de precalificación de esta convocatoria de precalificación.

Del mismo, por anticipado aceptamos expresamente la decisión que sobre esta

Documento de Precalificación

convocatoria tome la Comisión Evaluadora y el Consejo de Administración.

La dirección a la que puede enviar comunicación es la siguiente:

Dirección domiciliaria

Dirección postal

Correo electrónico (e-mail)

Teléfono

Nombre (razón social del proponente)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante o apoderado legal  
(Apoderado para la presentación de la solicitud)

Cédula de Identidad (o Pasaporte No.): \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO No.2****IDENTIFICACIÓN DE LA FIRMA INDEPENDIENTES DE AUDITORES**

a) Nombre legal de la firma independiente de auditores

\_\_\_\_\_

b) Nombre del representante legal de la firma independiente de auditores.

\_\_\_\_\_

c) Indique la dirección de la firma independiente de auditores:

Dirección física \_\_\_\_\_

Dirección postal \_\_\_\_\_

Correo electrónico (e-mail) \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_

d) Nombre de los directores principales de la firma independiente de auditores.

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO QUE DESEMPEÑA</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

e) Personal ejecutivo con experiencia en el servicio de auditorías

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

f) Señale la cantidad de años de experiencia que tiene la firma independiente de auditores

\_\_\_\_\_

g) Señale la cantidad, promedio de personal, que ha tenido el participante en los últimos cinco (5) años:

Promedio mensual

2019 \_\_\_\_\_

2020 \_\_\_\_\_

2021 \_\_\_\_\_

2022 \_\_\_\_\_

2023 \_\_\_\_\_

h) Indique los trabajos de auditorías realizados, en los últimos tres (3) años.

---

---

---

---

i) Mencione los organismos nacionales y/o internacionales en los que se mantiene registrada la firma independiente de auditores participante. Detalle el nombre del organismo, el país donde están ubicadas sus oficinas principales y la vigencia del registro.

---

---

---

**FORMULARIO No.3**  
**PODER (ES)**

Quien suscribe, \_\_\_\_\_, (sexo), (nacionalidad), mayor de edad, con cédula de identidad personal (o pasaporte) número \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio ubicada en \_\_\_\_\_; por este medio conferimos poder especial al señor(a) \_\_\_\_\_, (sexo), (nacionalidad), mayor de edad, con cédula de identidad personal (o pasaporte) número \_\_\_\_\_, con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_, a fin de que represente a la empresa \_\_\_\_\_ en el Acto de Precalificación para la selección de la firma independientes de auditores que prestará los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP).

El apoderado especial queda facultado para:

- i. Participar en todo el proceso de Precalificación para el acto público de selección de la firma independientes de auditores que prestara los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), así como para el posterior acto público, mediante el procedimiento de selección de contratista.
- ii. Presentar los antecedentes y documentos requeridos en el Documento de Precalificación.
- iii. Presentar la oferta financiera para prestar los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), en la etapa de la Licitación Pública que corresponda.
- iv. Suscribir declaraciones juradas y otros documentos. Además de adquirir los compromisos y obligaciones solicitados en el documento de precalificación u otros necesarios para la Precalificación, y en el momento que corresponda en la etapa de selección y adjudicación de los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP). Recibir, notificaciones antes, durante o después de celebrado el Acto Público de la contratación.
- v. Nombrar apoderado (s) legal (es-), si es menester.
- vi. Realizar los demás actos requeridos en el documento de precalificación para prestar los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del Sistema

de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP).

Dado en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2024.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

**Observaciones:**

Debe venir autenticada por un notario público panameño.

Los poderes otorgados en el extranjero deben contar con el sello de apostilla. En caso de no estar su país adherido al convenio de la apostilla, entonces, firmarlo ante el cónsul panameño del país donde es otorgado y contar con la validación del Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá.

**FORMULARIO No.4**  
**PACTO (S) SOCIAL (ES)**

Presente los siguientes documentos:

1. Pacto(s) social(es) con sus modificaciones.
2. Certificación de existencia legal de la firma independiente de auditores.

**Nota:** puede presentar copias del Pacto (s) Social (es) y de sus modificaciones debidamente autenticados por Notario Público, en el caso de los participantes locales.

En el caso de los participantes extranjeros las copias deberán estar debidamente autenticadas por notario público. Dicha autenticación deberá ser certificada en el Consulado de la República de Panamá del país donde es otorgado el documento y validada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Panamá o acogerse al Convenio de Apostilla.

**FORMULARIO No.5**  
**CONVENIO DE CONSORCIO**

Las firmas independientes de auditores deberán comunicar al Consejo de Administración la decisión de constituirse en consorcio, para lo cual deberán aportar el convenio de constitución del consorcio.

1. Nombre del representante legal o apoderado especial de cada una de las firmas o consorcios que participan del acuerdo, su número de cédula de identidad personal o número de pasaporte, lugar de domicilio y otros datos generales.
2. Datos generales de las firmas o consorcio: nacionalidad, información de tipo legal como: número de escritura pública de constitución de cada una de las compañías, número de registro como corporación, directores, dignatarios, capital social y otros.
3. Participación de los integrantes en la estructura del consorcio.
4. Compromiso de los integrantes de mantener su participación en la estructura del Consorcio, salvo autorización por escrito otorgada por el Consejo de Administración para retirarse del mismo o modificar su participación.

El convenio de consorcio deberá incluir por lo menos las cláusulas siguientes:

**CLÁUSULA 1:** Que las firmas o consorcios se comprometen a participar en forma conjunta en el acto de precalificación de firmas o consorcios para prestar los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP).

**CLÁUSULA 2:** Que en caso de resultar precalificadas las compañías o consorcios se comprometen a participar en forma conjunta en el acto público para prestar los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP)

**CLÁUSULA 3:** Las partes acuerdan que, en caso de adjudicarse el contrato, para prestar los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos (SIACAP), las partes conformarán un consorcio, y será el consorcio aquel que suscribirá con el Consejo de Administración del SIACAP, el contrato de prestación de servicios de auditoría de cuentas y

manejo de los recursos del SIACAP.

**CLÁUSULA 4:** Las partes acuerdan nombrar a \_\_\_\_\_ como representante legal autorizado del consorcio, quien coordinará las tareas técnicas, administrativas, profesionales y logísticas que demande el acto público para la selección de la firma o consorcio independiente de auditores que prestará los servicios de auditoría de cuentas y manejo de los recursos del SIACAP.

Dado en la ciudad de Panamá a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2024.

**(Este acuerdo deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las empresas asociadas).**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal o  
Apoderado Especial  
Compañía** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal o  
Apoderado Especial  
Compañía** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal o  
Apoderado Especial  
Compañía** \_\_\_\_\_

**FORMULARIO No.6**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Señores  
**Consejo de Administración**  
Ciudad de Panamá.

Estimados señores:

El suscrito, en mi condición de representante legal de (nombre de la firma independiente de auditores), atendiendo la convocatoria para la precalificación para la selección de la firma independiente de auditores que prestarán los servicios de auditoría de cuentas y de manejo de los recursos del SIACAP, declaro bajo la gravedad de juramento la firma independiente de auditores acepta que:

- Conozco y acepto los términos y condiciones del documento de precalificación y me someto a todo lo establecido en el mismo, así como a las leyes panameñas vigentes.
- La información que presento en nombre de la empresa que represento es veraz y fidedigna, y que se sujeta en caso de controversia a los tribunales competentes de la República de Panamá, renunciando a todo reclamo por vía diplomática, consular o por interpuesta persona.
- La firma independiente de auditores que represento, y/o de sus socios, directores o dignatarios no han sido condenados por lavado o legitimación de dinero.
- Contra la firma independiente de auditores que represento, o contra alguno de sus socios, directores o dignatarios, no existe condena pendiente en materia criminal o penal por delitos relacionados con lavado o legitimación de dinero, ni de otra naturaleza, en ningún país del mundo.
- Ni la firma independiente de auditores que represento y ninguno de sus socios, directores o dignatarios, han sido condenados por la comisión de delitos contra la Administración Pública.
- La firma independiente de auditores que represento no tiene ningún tipo de incompatibilidad o restricciones legales para suscribir un contrato como firma independiente de auditores con el Consejo de Administración del SIACAP, emergentes de las normas legales panameñas o del país de origen del proponente.
- Contra la firma independiente de auditores que represento no existe ni ha existido proceso de quiebra alguno, ni concurso de acreedores, ni acciones por fraude u otras situaciones de naturaleza similar en los últimos tres (3)

años.

- La firma independiente de auditores que represento se encuentra en una situación financiera sana, por lo que garantizamos el cumplimiento a cabalidad del contrato que suscribamos con el Consejo de Administración del SIACAP.
- Autorizo al Consejo de Administración del SIACAP, a la comisión evaluadora, a las autoridades de la República de Panamá y autoridades internacionales, para que practiquen las investigaciones y verifiquen la legitimidad de la información suministrada,
- Contra la firma independiente de auditores que represento, o contra alguno de sus socios, directores o dignatarios, no existe sanción alguna por parte de la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias por lo menos en los últimos tres (3) años. Igual condición aplica para una firma extranjera que venga en consorcio con una firma local, en cuanto a su país de origen.
- La firma independiente de auditores, de ser seleccionada para el servicio de auditoría de cuentas de manejo de los recursos del SIACAP, debe cumplir con el punto 1.3.19 del glosario, en concordancia con el 3.2. referente a los requisitos de experiencia, recurso humano, plan de auditoria anual y financieros del Documento de Precalificación.
- La firma independiente de auditores que represento tiene mínimo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) años de experiencias en la auditoría de empresas.

(Firma) \_\_\_\_\_

**(Nombre del representante legal)**

**(No de cédula o pasaporte)**

Fecha: \_\_\_\_\_

**Nota:** La firma del representante legal debe venir autenticada por un notario público panameño.

**FORMULARIO N°7**  
**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE MEDIDAS DE RETORSIÓN**

(Lugar y fecha)  
[Representante legal de la Entidad Licitante]  
E. S. D.

Señor [Representante legal de la Entidad Licitante]:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 12 de la Ley No. 48 de 26 de octubre del 2016, el suscrito \_\_\_\_\_, varón / mujer (nacionalidad), mayor de edad, (profesión), (estado civil), con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_, vecino de esta ciudad, actuando en mi condición de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Panamá, debidamente inscrita en el Registro Público de Panamá a Folio \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_; declaro lo siguiente:

1. Que no soy persona natural de un Estado al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016
2. Que no mantengo beneficiarios finales, directa o indirectamente cuya nacionalidad sea de un país al que se le aplican medidas de retorsión o una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No. 48 de 26 de octubre de 2016.
3. Que al presentarme como proponente no actúo en representación de una persona natural de un Estado al que se aplican las medidas de retorsión o de una persona jurídica incorporada, domiciliada, controlada, organizada, constituida, administrada o con domicilio principal en un Estado al que se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No.48 de 26 de octubre de 2016.
4. Que en la ejecución del procedimiento de selección de contratista de que se trate y de las obligaciones dimanantes de ésta, el valor de sueldos, bienes, servicios, obras públicas, arrendamientos, valores, títulos o fondos a proveer por parte de la persona natural o jurídica, de Derecho Público o de otra índole, correspondiente o cualquier combinación de estos, proveniente de Estados a los cuales se le aplican medidas de retorsión conforme a la Ley No.48 de 26 de octubre de 2016, no superará el diez (10%) del valor total del acto público o contratación pública de que se trate, o el diez por ciento (10%) del valor anual de dicho acto público o contratación pública, si ésta es de naturaleza renovable o

recurrente, en cada periodo para el cual sea renovado o extendido.

Dada en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal/Apoderado del Proponente  
Cédula o Pasaporte No. \_\_\_\_\_  
(Nombre del Proponente)

**OBSERVACIONES PARTICULARES:**

- (1) EL DOCUMENTO DEBERÁ MOSTRAR EL NOMBRE, NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (CÉDULA O PASAPORTE) Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO DEL PROPONENTE.
- (2) SI EL PROPONENTE ES UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL, DEBE INDICARSE EN EL ESPACIO DEL NOMBRE DEL PROPONENTE Y LA PROPUESTA DEBE SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE LA EMPRESA LÍDER DEL CONSORCIO O ASOCIACIÓN ACCIDENTAL.
- (3) LOS PROPONENTES DEBERÁN VERIFICAR EN LAS LISTAS DE PAÍSES QUE DISCRIMINAN CONTRA LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, SI EXISTE ALGUNA MEDIDA CONCRETA CONTRA ALGÚN PAÍS, RELACIONADA CON LIMITACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.