DEPARTAMENTO PROVEEDURÍA INS

PLIEGO DE CONDICIONES

"Auditoría Externa Grupo INS"

CAPÍTULO I: ASPECTOS TÉCNICOS

I. OBJETIVO

Contratar los servicios de una firma de probada experiencia en la realización de auditorías financieras de compañías de seguros y empresas financieras para que lleve a cabo la auditoría externa del Grupo INS, con base en los Estados Financieros Individuales de cada uno de los integrantes del Grupo INS y el Estado Financiero Consolidado del Grupo INS al 31 de diciembre del 2024-2027.

Subsidiarias:
- ✓ INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión SAFI S.A.
- ✓ INS Valores Puesto de Bolsa S.A.
- ✓ INS Servicios S.A.
- ✓ INS Red de Servicios de Salud S.A.

Órganos de Desconcentración Máxima:
- ✓ Benemérito Cuerpo de Bomberos

La firma que resulte adjudicada deberá ejecutar la auditoría sobre cualquier otra subsidiaria llegue a constituirse parte del Grupo INS.

Partida	Línea	Descripción
1	1	Instituto Nacional de Seguros
	2	INS Inversiones SAFI
	3	INS Valores Puesto de Bolsa
	4	INS Servicios
	5	INS Red de Servicios de Salud
	6	Benemérito Cuerpo de Bomberos.
	7	Instituto Nacional de Seguros, incluyendo cambios en NIIF

El Oferente deberá cotizar la totalidad de las líneas que componen la partida 1. Para el INS aplica la línea 1 con la normativa actual, la cual será sustituida con la línea 7 una vez que entre en vigencia la NIIF17 y NIIF9.

II. REQUERIMIENTO

A. El oferente deberá cotizar las líneas 1 a 6 de acuerdo con la normativa actual. Asimismo, deberá cotizar la línea 7 considerando la aplicación de la NIIF17 y NIIF9 para el INS, cuando dichas normas entren en vigencia la línea 7 sustituirá a la línea 1, y a partir de ese momento se pagará el precio cotizado por la línea 7. En caso de que la normativa NIIF17 entre en vigencia durante la ejecución de este contrato, para el estudio actuarial aplicará el Anexo 1, en sustitución de lo que indica el apartado **J. Estudio Actuarial.**

B. La oferta debe ajustarse, a lo que establecen la Ley General de Contratación Pública, la normativa sobre grupos y conglomerados financieros, y cualquier otra normativa que resulte aplicable en función de la naturaleza del servicio, del INS y de los oferentes.

C. Las labores requeridas deben realizarse con base en el capítulo I Aspectos Técnicos, Inciso I. Objetivo.

D. El detalle del presupuesto para cada una de las líneas del Capito I Objetivo, se verá reflejado en SICOP.

~~E.~~ Los informes deben estar disponibles con la liquidación anual de resultados, en las fechas que se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*" la cual se aprueba por el Comité de Auditoría Corporativa, y se define previamente en coordinación con las partes involucradas es decir los conformantes del Grupo INS, el Benemérito Cuerpo de Bomberos y la contratista, de conformidad con la normativa que aplica para cada uno de los informes. En el Anexo 2 se muestra un ejemplo de la Guía mencionada.

F. Deberá entenderse por subsidiarias (tanto a nivel nacional e internacional) como todas aquellas empresas pertenecientes parcial o totalmente al Grupo INS que se encuentren en operación a la fecha de adjudicación o que entren en operación posterior a esa fecha.

G. El detalle de las fechas de entrega de cada uno de los requerimientos, visitas y demás actividades sujetas a este contrato, se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*". La firma designada deberá incluir en su cronograma de trabajo al menos dos visitas anuales. La primera una vez que se inicien los trabajos y la segunda al finalizar el año a auditar.

H. La contraparte interna del Instituto para coordinar las actividades generales de este contrato es el Departamento Gestión Financiera como la unidad usuaria, administradora y fiscalizadora del contrato.

I. Efectuar una auditoría, la cual deberá cumplir con los requerimientos que establezca la Superintendencia de Seguros –SUGESE-, Superintendencia General de Valores – SUGEVAL - y Superintendencia General de Pensiones – SUPEN - y que permita a los auditores externos expresar su opinión sobre los Estados Financieros del INS y el Grupo INS, y cada una de sus subsidiarias incluyendo el Benemérito Cuerpo de Bomberos al 31 de diciembre de cada año bajo estudio. Así como de los informes indicados en este mismo aparte, los cuales corresponden a: Auditoría Actuarial, Fondo de Pensiones y Jubilaciones de Bomberos Permanentes, Informe del auditor externo de LC/FT/FPADM, según el Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM), Validación de metodologías internas de estimaciones crediticias, Auditoría Técnica en ambientes de tecnologías para certificación anual SINPE y el Informe de Ejecución y Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Gastos el cual también se deberá realizar para el Benemérito Cuerpo de Bomberos y la Red de Servicios de Salud S.A.

J. **Estudio Actuarial:** La Auditoría Externa deberá incluir un Estudio Actuarial para el Instituto Nacional de Seguros, que permita a los Auditores emitir su opinión sobre los Estados Financieros, con la debida aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera y las regulaciones a nivel nacional respecto al tema, para todas las provisiones técnicas de los ramos de seguros vigentes.

Se deberá emitir un informe de auditoría de cada provisión que debe contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Descripción de la provisión
2. Líneas o planes de seguros que contempla.
3. Análisis de la validez de la hipótesis de valuación de cada línea.
4. Análisis de los valores de la cartera a los que corresponde la provisión.
5. Resultado de la evaluación, el cual contemple al menos lo siguiente:
5.1. Monto sugerido de la provisión.
5.2. Margen de confiabilidad
5.3. El análisis de la suficiencia de la provisión para todas las provisiones técnicas.
5.4. Diferencias significativas respecto de la provisión establecida por el INS (Montos y causas).
5.5 Sugerencias para mejorar el o los procedimientos de cálculo o estimación de la provisión.

5.6 Balance general consolidado de todas las provisiones, con el monto calculado por el Instituto, el monto calculado por los actuarios externos y la diferencia resultante.

En cuanto a las provisiones de Siniestros Pendientes se deberá realizar un estudio que involucre las provisiones establecidas en periodos anteriores y el desarrollo de los pagos a lo largo del tiempo (back testing), con el fin de que se valore si las estimaciones iniciales fueron acertadas o no, determinar la razonabilidad de la metodología que utiliza el Instituto y que se realicen las sugerencias para mejorar cuando corresponda.

Deberá además realizar el estudio para el Instituto Nacional de Seguros (Casa matriz), que certifique sobre la suficiencia de inversiones asociadas a Provisiones Técnicas (Reglamento de Solvencia de Entidades de Seguros y Reaseguros, artículo 23 y 27).

Cuando se presente una diferencia significativa en una provisión entre los datos del INS y los de la Auditoría Externa, la empresa contratada presentará el detalle del cálculo.

Para efectos de armonizar el cronograma de trabajo de este estudio con la entrega del informe final (Capítulo I. Aspectos Técnicos, aparte I. Objetivos, punto B), la Unidad Usuaria en coordinación con el contratista podrá convenir el establecer como fecha de corte del estudio sobre provisiones el 31 de diciembre o el 30 de setiembre de cada año bajo estudio. En caso de acordarse el 30 de setiembre como fecha de corte, la evaluación e informe del trimestre pendiente de octubre a diciembre se debe entregar en la fecha que indica el Capítulo I. Aspectos Técnicos, Aparte II Requerimientos, inciso H Estudio Actuarial.

K. Auditoría de Tecnologías de Información para el INS: Se deberá realizar para cada uno de los años bajo estudio una auditoría de Tecnología de Información que cumpla con lo establecido en el Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información, con el objeto de que los resultados puedan enriquecer la supervisión entorno a los riesgos operacionales y de tecnología de la información y como un elemento adicional de la supervisión basada en riesgos.

Además, la empresa contratista deberá cumplir con el artículo 11 del Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información, sobre la entrega a la Superintendencia (SUGESE) copia de la información recopilada y procesada en las labores de auditoría.

L. Los informes denominados Carta a la Gerencia e Informes Actuariales deberán contener en adición a la descripción de la situación analizada, la especificación para cada debilidad detectada, la recomendación que plantean, el seguimiento que se le realizará en la siguiente visita (ya sea interina o final) y los

comentarios de la Administración (para que conste que fue de conocimiento del responsable). Para la Carta a la Gerencia deberá realizar dos revisiones: Preliminar, con fecha de corte indicada en la "*Guía de Coordinación Entregables Auditoría Externa"* y Final con corte al 31 de diciembre de cada año bajo estudio.

Para los informes citados en el párrafo anterior, es indispensable adicionar un anexo que contenga, para cada recomendación, las cuentas que se analizaron, los hechos que dieron origen a la observación, y las bases de cálculo.

Con la entrega por parte de la contratista de los Informes de Auditoría en borrador, deberá posteriormente reunirse con el titular autorizado por la Administración o las Dependencias a las cuales se les detectan debilidades; para la presentación y revisión de los hallazgos, con la idea de que los involucrados tengan claro conocimiento de las observaciones emitidas por la Firma, y aclarar a la contratista el estatus de las mismas y que realice las modificaciones que corresponda.

M. Informe del auditor externo de LC/FT/FPADM: Emitir para el Instituto Nacional de Seguros, INS Valores Puesto de Bolsa S.A., INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A; un informe según lo establecido en el Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM).

Este informe deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

i) Periodo de revisión.
ii) Objetivo del estudio.
iii) Alcance.
iv) Pruebas aplicadas y sus resultados.
v) Seguimientos de informes de periodos anteriores.
vi) Planes de acción correctivos implementados por el sujeto en estudio.
vii) Grados de cumplimiento de cada aspecto evaluado.
viii) Conclusión del auditor respecto a la eficacia y efectividad del proceso de identificación de los riesgos de LC/FT/FPADM, así como sobre la eficacia y efectividad de los controles implementados para mitigar los riesgos y cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y normativa conexa.

Además, la empresa contratista deberá mantener a disposición de la superintendencia respectiva, copia de la información recopilada y procesada durante el proceso de elaboración del informe, con todo el respaldo de las labores realizadas, así como los papeles de trabajo de cada una de las entidades donde realizó dicho informe. Es importante tomar en cuenta lo que indica el Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción

masiva (LC/FT/FPADM) artículo 15 “Auditoría externa de LC/FT/FPADM” y Artículo 16 “Informe del auditor externo de LC/FT/FPADM”.

N. Evaluar el sistema de control interno existente, tomando como criterio las normas técnicas vigentes emitidas por la Contraloría General de la República, así como la normativa emitida por el Consejo Nacional de Supervisión Financiera, SUGEF, SUGEVAL, SUPEN, SUGESE.

O. Fondo de Pensiones y Jubilaciones de Bomberos Permanentes: Realizar para cada uno de los años bajo estudio, la auditoría del Fondo de Pensiones y Jubilaciones de Bomberos Permanentes la cual deberá cumplir con los requerimientos que establezca la Superintendencia General de Pensiones – SUPEN - y de la Contraloría General de la República que permita a los auditores externos expresar su opinión sobre los Estados Financieros del Fondo.

P. Evaluación de metodologías internas de estimaciones crediticias: Para cumplir con el Acuerdo CONASSIF 14-21 “Reglamento sobre Cálculo de Estimaciones Crediticias" (Artículo 26), que rige a partir del 1° de enero del 2024, el adjudicatario deberá realizar la evaluación de la metodología interna de estimación crediticia en el año 2026."

Q. Auditoría Técnica en ambientes de tecnologías para certificación anual SINPE: Para cumplir con Norma Técnica Banco Central Costa Rica “Requisitos de Ciberseguridad Para Participar en el SINPE”, el auditor externo debe emitir una certificación que consiste en la revisión específica de 48 controles que la organización debería mantener en operación para la asegurar un apropiado ambiente en aspectos de Ciberseguridad; esta debe ser actualizada anualmente y no debe tener más de 1 mes de emitida. La fecha para cumplir con este requerimiento ante el Banco Central es el 30 de junio de cada año bajo estudio (iniciando en 2024), por lo que la firma auditora deberá emitirla a más tardar el 15 de junio de cada año.

R. Auditoría de Calidad en el INS, para cumplir con lo estipulado en la "Norma Técnica No. 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria", de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución No. R-DC-24-2012 del 26 de marzo del 2012 y publicadas en la Gaceta No. 64 del jueves 29 de marzo del 2012.

Esta se deberá realizar al amparo de lo que dictan las normas "No. 4.3.16 Liquidación presupuestaria" y "No. 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria", con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado en la liquidación de presupuesto del INS de los años bajo estudio; dicha opinión debe contar con los siguientes requerimientos:

1. Verificar la observancia de las políticas y metodologías internas aplicadas en su confección y que las mismas sean conforme con la normativa técnica y jurídica aplicable.

2. Verificar la razonabilidad del resultado informado, calidad y oportunidad en su presentación.

3. Emitir recomendaciones que coadyuven al logro de la eficiencia y eficacia en la emisión de la liquidación presupuestaria y su utilidad para la toma de decisiones institucionales.

El trabajo de auditoría requerido se sustenta en los Lineamientos para la Contratación del Trabajo para Atestiguar con Seguridad Razonable sobre la Elaboración de la Liquidación Presupuestaria de los Entes y Órganos Sujetos a lo Establecido en el numeral 4.3.17 antes citado.

PRESENTACIÓN DEL INFORME: El plazo máximo de entrega de este informe por parte de la firma auditora ante la dependencia responsable, será el que se establece en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*". El informe debe contener como mínimo la siguiente información, que se contempla en los lineamientos citados:

1. Título que identifique claramente que es un informe de atestiguar independiente con seguridad razonable sobre el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria.

2. Destinatario con identificación del puesto o instancia según corresponda, y la institución para quien se dirige el informe.

3. Identificación y descripción de la información de la liquidación presupuestaria. Esto incluye:

   i. Periodo presupuestario.
   ii. Nombre de la institución.
   iii. Explicación de las características de la información que debiera conocer los usuarios, y cómo dichas características pueden influir en la precisión de la medición de los resultados mostrados en la liquidación contra los criterios identificados, o lo persuasivo de la evidencia disponible.

4. Identificación de criterios contra los que se evaluó, de modo que los usuarios puedan entender la base de la conclusión de la firma auditora.

5. Descripción de las limitaciones inherentes e importantes asociadas con el trabajo.

6. Declaración para identificar las responsabilidades de la Administración y descripción de las responsabilidades de la firma auditora.

7. Declaración de la firma auditora de que el trabajo se realizó de conformidad con la NITA 3000.

8. Un resumen del trabajo realizado.

9. Una conclusión con seguridad razonable expresada en forma positiva, sobre el acatamiento de la normativa jurídica y técnica que regula la fase de ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones, así como del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con el marco regulatorio aplicable, correspondiente al período económico evaluado. La conclusión debe ser redactada directamente en términos del asunto y criterios aplicados.

10. La firma auditora podrá expresar una conclusión con salvedad, adversa o abstención, cuando exista una limitación en el alcance o por la detección de errores en aspectos importantes, según las circunstancias que a su juicio determine.

11. Fecha de emisión.

12. Nombre y firma del Auditor externo.

La presentación de este informe se realizará ante el Comité de Auditoría Corporativa (CAC), y posteriormente lo someterá a conocimiento de la Junta Directiva del INS. Ambas presentaciones serán realizadas por la firma adjudicataria, de conformidad con el plazo establecido en la *"Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa"*, que no debe superar el plazo establecido en la Norma Técnica de Presupuesto Pública (NTPP) 4.3.17 antes citada.

Además, debe presentarse un comunicado a la Gerencia, con el fin de informar sobre los hallazgos significativos identificados, para el respectivo seguimiento en el control gerencial y su correspondiente coordinación con la Auditoría Interna.

En caso de que no se determinen hallazgos significativos, deberá comunicarlo a la Gerencia.

Este comunicado podrá considerar en su diseño la siguiente estructura:

i. Fecha de emisión.

ii. Destinatario con identificación del puesto o instancia según corresponda, y el nombre de la institución.
iii. Párrafo (s) de identificación y descripción del trabajo realizado.
iv. Nombre y firma del auditor responsable.
v. Hallazgos (adjunto o anexo). Resultados por situación identificada detallando para cada caso, los atributos básicos antes señalados.
vi. Conclusión general y recomendaciones, generales y por hallazgo.
vii. Anexos (cuando corresponda).

S. AUDITORÍA DE INS INVERSIONES SAFI S.A.

1. La contraparte interna del INS INVERSIONES SAFI S.A. para coordinar las actividades de esta auditoría es la Gerencia General y la Jefatura del Departamento Contable Financiero de esa Subsidiaria

2. Procedimientos de auditoría financiera restantes:

2.1 Con la información recopilada en el análisis estratégico, en el análisis de procesos y en la evaluación de riesgos, el auditor deberá diseñar y aplicar los procedimientos de auditoría restantes que le permitan determinar si los estados financieros y las revelaciones relacionadas reflejan razonablemente la situación financiera de INS INVERSIONES SAFI S.A.

2.2 El periodo de revisión abarca del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año bajo estudio. INS INVERSIONES SAFI S.A., cierra sus períodos fiscales el 31 de diciembre de cada año.

2.3 El Auditor Externo deberá estudiar, revisar y evaluar los procedimientos de control interno, contables, administrativos, informáticos y tributarios, existentes en INS INVERSIONES SAFI S.A.

2.4 Evaluar el sistema de control interno existente, tomando como criterio las normas técnicas, emitidas por la Contraloría General de la República, así como la normativa emitida por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).

2.4 Emitir un informe sobre la aplicación de procedimientos con el apego de INS INVERSIONES SAFI S.A., a los puntos presentados en la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786, según el Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM), que contemple al menos:

i. Cumplir con lo establecido según el Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM).
ii. Efectuar la Auditoría de los Estados Financieros de cada período, de acuerdo con las disposiciones vigentes emitidas por SUGEVAL.

3. **PRESENTACIÓN DEL INFORME:** Los informes deberán ajustarse en su estructura, contenido y revelaciones a la normativa que, en materia de auditoría, adopte el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

3.1 Durante el período de intervención, los auditores externos podrán hacer cada vez que lo juzguen conveniente, observaciones o recomendaciones sobre cualquiera de los trabajos objeto de su intervención, dirigidas a mejorar eficiencia operacional y salvaguardar los activos de INS INVERSIONES SAFI S.A. y de los FONDOS DE INVERSIÓN ADMINISTRADOS. Estas observaciones y recomendaciones deben dirigirse al Gerente General con una copia al funcionario designado por INS INVERSIONES SAFI S.A.

3.2 Respecto al plazo para la emisión del dictamen preliminar y el definitivo de los Estados Financieros auditados y su respectiva entrega a INS INVERSIONES SAFI S.A. Y SUS FONDOS DE INVERSIÓN, deberá ser en las fechas que se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*, de tal forma que los mismos puedan entregarse a INS INVERSIONES SAFI S.A. y publicarse de acuerdo con las disposiciones establecidas por los entes reguladores que se encuentran vigentes.

3.3 Estos plazos podrían ser cambiados de acuerdo con las disposiciones que sobre el tema pueda emitir la Superintendencia General de Valores.

3.4 Además, deberá realizar la auditoría de cada uno de los fondos que administra INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A (estos pueden ser consultados en el sitio Web de dicha sociedad). Los fondos con que cuenta actualmente la SAFI son los siguientes:

i. Fondo de Inversión no diversificado INS-Liquidez C
ii. Fondo de Inversión no diversificado INS - Liquidez D
iii. Fondo de Inversión no diversificado INS- Liquidez Público C
iv. Fondo de Inversión no diversificado INS - Liquidez Público D
v. Fondo INS Inmobiliario No Diversificado
vi. INS Fondo de Inversión No Diversificado Público Bancario C
vii. INS Fondo de Inversión Financiero Abierto de Crecimiento No Diversificado colones
viii. INS Fondo de Inversión Financiero Abierto de Crecimiento No Diversificado dólares
ix. Fondo de Inversión de Desarrollo de Proyectos Centros de Salud -INS

3.5 En el eventual caso de creación de nuevos fondos, se solicitará al contratista que haga una cotización y se incluirá mediante modificación unilateral del contrato. A partir de dicha cotización a efecto de fijar la razonabilidad del precio se procederá a tomar tanto el costo por hora de referencia indicado en el aparte V. Requisitos Técnicos para la persona Oferente, inciso F. Desglose del precio, como la comparación con otros Fondos cotizados en esta contratación y valorará los elementos adicionales expuestos por el contratista en su cotización.

T. AUDITORÍA INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.

1. La contraparte interna de INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A. para coordinar las actividades de esta auditoría es la Gerencia General y la Jefatura Financiera Administrativa de esta Subsidiaria.

1. Procedimientos de auditoría financiera restantes:

2.1 Con la información recopilada en el análisis estratégico, en el análisis de procesos y en la evaluación de riesgos, el auditor deberá diseñar y aplicar los procedimientos de auditoría restantes que le permitan determinar si los estados financieros y las revelaciones relacionadas reflejan razonablemente la situación financiera de INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.

2.2 El periodo de revisión abarca del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año bajo estudio. INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A., cierra sus períodos fiscales el 31 de diciembre de cada año.

2.3 El Auditor Externo deberá estudiar, revisar y evaluar los procedimientos de control interno, contables, administrativos, informáticos y tributarios, existentes en INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A.

2.4 Evaluar el sistema de control interno existente, tomando como criterio las normas técnicas, emitidas por la Contraloría General de la República, así como la normativa emitida por la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).

2.5 Emitir un informe sobre la aplicación de procedimientos con el apego de INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A, a los puntos presentados en la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, Ley 7786, según el Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM), que contemple al menos:

i. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LC/FT/FPADM).

ii. Efectuar la Auditoría de los Estados Financieros de cada período, de acuerdo con las disposiciones vigentes emitidas por SUGEVAL.

2. VISITAS DEL ADJUDICATARIO Y CARTAS A LA GERENCIA:

Las fechas de las visitas de campo del adjudicatario y emisión de cartas a la Gerencia, se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*". Además, las Cartas a la Gerencia deberán ser entregadas y discutidas con la Gerencia General y la Jefatura Financiera Administrativa de INS Valores

3.PRESENTACION DEL INFORME

3.1 Los informes deberán ajustarse en su estructura, contenido y revelaciones a la normativa que, en materia de auditoría, adopte el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

3.2 Durante el período de intervención, los auditores externos podrán hacer cada vez que lo juzguen conveniente, observaciones o recomendaciones sobre cualquiera de los trabajos objeto de su intervención, dirigidas a mejorar eficiencia operacional y salvaguardar los activos de INS VALORES PUESTO DE BOLSA S. A. Estas observaciones y recomendaciones deben dirigirse al Gerente General con una copia a los funcionarios designados por INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A

3.3 Respecto al plazo para la emisión del dictamen preliminar y el definitivo de los Estados Financieros Auditados y su respectiva entrega a INS VALORES PUESTO DE BOLSA S. A., el mismo deberá ser en las fechas que se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*", de tal forma que los mismos puedan entregarse a INS VALORES PUESTO DE BOLSA S.A. y publicarse de acuerdo con las disposiciones establecidas por los entes reguladores que se encuentran vigentes.

Estos plazos podrían ser cambiados de acuerdo con las disposiciones que sobre el tema pueda emitir la Superintendencia General de Valores.

3.4 La firma de auditores externos deberá tener disponibilidad de participar en la Junta Directiva en caso de ser necesario para evacuar consultas de los señores directores.

U. INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A.

1. La contraparte interna de INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A para coordinar las actividades de esta auditoría es la Gerencia General y Jefatura del Departamento Financiero de esa Subsidiaria.

2. Procedimientos de auditoría financiera:

2.1 El auditor deberá diseñar y aplicar los procedimientos de auditoría que le permitan determinar si los estados financieros y las revelaciones relacionadas reflejan razonablemente la situación financiera de INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A. al cierre de cada periodo de revisión de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera, el marco regulatorio contable del CONASSIF y las normas que le son aplicables emitidas por la Superintendencia General de Seguros (SUGESE).

2.2 El periodo de revisión abarca del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año bajo estudio. INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A., cierra sus períodos fiscales el 31 de diciembre de cada año.

2.3 El Auditor Externo deberá estudiar, revisar y evaluar los procedimientos de control interno, contables, administrativos, informáticos y tributarios, existentes en INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A, de acuerdo con la normativa vigente.

2.4 Evaluar el sistema de control interno existente, tomando como criterio las normas técnicas, emitidas por la Contraloría General de la República, así como la normativa emitida por la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), y las normas que le son aplicables emitidas por el CONASSIF.

2.5 Efectuar la Auditoría de los estados financieros de cada período, de acuerdo con las disposiciones vigentes emitidas por CONASSIF y SUGESE.

4. **VISITAS DEL ADJUDICATARIO Y CARTAS A LA GERENCIA**:

Las fechas de las visitas de campo del adjudicatario y emisión de cartas a la Gerencia, se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*". Además, las Cartas a la Gerencia deberán ser entregadas y discutidas con la Gerencia General, la Dirección de Administración y Finanzas y la Jefatura del Departamento Financiero de INS Red de Servicios de Salud

4. AUDITORIA DE CALIDAD EN LA RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A.

Para cumplir con lo estipulado en la "Norma Técnica No. 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria", de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución No. R-DC-24-2012 del 26 de marzo del 2012 y publicadas en la Gaceta No. 64 del jueves 29 de marzo del 2012. Reformada por las resoluciones del Despacho Contralor No. R-DC-064-2013 de las quince horas del nueve de mayo de dos mil
trece publicada, R-DC-73-2020 de las ocho horas del dieciocho de setiembre de dos mil veinte, y R-DC-117-2022 de las de las catorce horas del once de noviembre de dos mil veintidós.

Esta se deberá realizar al amparo de lo que dictan las normas "No. 4.3.16 Liquidación presupuestaria" y "No. 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria", con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado en la liquidación de presupuesto del INS de los años bajo estudio; dicha opinión debe contar con los siguientes requerimientos:

1. Verificar la observancia de las políticas y metodologías internas aplicadas en su confección y que las mismas sean conforme con la normativa técnica y jurídica aplicable.

2. Verificar la razonabilidad del resultado informado, calidad y oportunidad en su presentación.

3. Emitir recomendaciones que coadyuven al logro de la eficiencia y eficacia en la emisión de la liquidación presupuestaria y su utilidad para la toma de decisiones institucionales.

El trabajo de auditoría requerido se sustenta en los Lineamientos para la Contratación del Trabajo para Atestiguar con Seguridad Razonable sobre la Elaboración de la Liquidación Presupuestaria de los Entes y Órganos Sujetos a lo Establecido en el numeral 4.3.17 antes citado.

PRESENTACIÓN DEL INFORME: El plazo máximo de entrega de este informe por parte de la firma auditora ante la dependencia responsable, será a más tardar el 31 de mayo del periodo siguiente al auditado, el cual debe contener como mínimo la siguiente información, que se contempla en los lineamientos citados:

1. Título que identifique claramente que es un informe de atestiguar independiente con seguridad razonable sobre el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria.

2. Destinatario con identificación del puesto o instancia según corresponda, y la institución para quien se dirige el informe.

3. Identificación y descripción de la información de la liquidación presupuestaria. Esto incluye:

i. Periodo presupuestario.
ii. Nombre de la institución.
iii. Explicación de las características de la información que debiera conocer los usuarios, y cómo dichas características pueden influir en la precisión de la medición de los resultados mostrados en la liquidación contra los criterios identificados, o lo persuasivo de la evidencia disponible.

4. Identificación de criterios contra los que se evaluó, de modo que los usuarios puedan entender la base de la conclusión de la firma auditora.

5. Descripción de las limitaciones inherentes e importantes asociadas con el trabajo.

6. Declaración para identificar las responsabilidades de la Administración y descripción de las responsabilidades de la firma auditora.

7. Declaración de la firma auditora de que el trabajo se realizó de conformidad con la NITA 3000.

8. Un resumen del trabajo realizado.

9. Una conclusión con seguridad razonable expresada en forma positiva, sobre el acatamiento de la normativa jurídica y técnica que regula la fase de ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones, así como del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con el marco regulatorio aplicable, correspondiente al período económico evaluado. La conclusión debe ser redactada directamente en términos del asunto y criterios aplicados.

10. La firma auditora podrá expresar una conclusión con salvedad, adversa o abstención, cuando exista una limitación en el alcance o por la detección de errores en aspectos importantes, según las circunstancias que a su juicio determine.

11. Fecha de emisión.

12. Nombre y firma del Auditor externo.

13. La presentación de este informe se realizará ante el Comité de Auditoría Corporativa (CAC), y posteriormente lo someterá a conocimiento de la Junta Directiva de la Red de Servicios de Salud. Ambas presentaciones serán realizadas por la firma adjudicataria, de conformidad con el plazo establecido en la "*Guía de coordinación de entregables de la Auditoría Externa*", que no debe superar el plazo establecido en la Norma Técnica de Presupuesto Pública (NTPP) 4.3.17 antes citada.

Además, debe presentarse un comunicado a la Gerencia, con el fin de informar sobre los hallazgos significativos identificados, para el respectivo seguimiento en el control gerencial y su correspondiente coordinación con la Auditoría Interna.

En caso de que no se determinen hallazgos significativos, deberá comunicarlo a la Gerencia.

Este comunicado podrá considerar en su diseño la siguiente estructura:

i. Fecha de emisión.
ii. Destinatario con identificación del puesto o instancia según corresponda, y el nombre de la institución.
iii. Párrafo (s) de identificación y descripción del trabajo realizado.
iv. Nombre y firma del auditor responsable.
v. Hallazgos (adjunto o anexo). Resultados por situación identificada detallando para cada caso, los atributos básicos antes señalados.
vi. Conclusión general y recomendaciones, generales y por hallazgo.
vii. Anexos (cuando corresponda).

5. PRESENTACIÓN DEL INFORME:

1 Los informes deberán ajustarse en su estructura, contenido y revelaciones a las disposiciones de las Normas Internacionales de Información Financiera, adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y aplicados conforme las Normas Internacionales de Auditoría, así como las normas que le son aplicables emitidas por la Superintendencia General de Seguros (SUGESE) y el CONASSIF.

1.1 Durante el período de intervención, los auditores externos podrán hacer cada vez que lo juzguen conveniente, observaciones o recomendaciones sobre cualquiera de los trabajos objeto de su intervención, dirigidas a mejorar eficiencia operacional y salvaguardar los activos de INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A. Estas observaciones y recomendaciones deben dirigirse al Gerente General

con una copia al funcionario designado por INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A, como contraparte.

1.2 Respecto al plazo para la emisión del dictamen preliminar y el definitivos de los Estados Financieros Auditados y su respectiva entrega a INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A., el mismo deberá ser en las fechas que se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*", de tal forma que los mismos puedan entregarse a INS RED DE SERVICIOS DE SALUD S.A. y publicarse de acuerdo con las disposiciones establecidas por los entes reguladores que se encuentran vigentes. Además, la firma de auditores externos deberá tener disponibilidad de participar en la Junta Directiva de INS Red de Servicios de Salud en caso de ser necesario para evacuar consultas de los señores directores.

5. Estos plazos podrían ser cambiados de acuerdo con las disposiciones que sobre el tema pueda emitir la Superintendencia General de Seguros.

V. AUDITORÍA INS SERVICIOS S.A.

1. La contraparte interna de INS SERVICIOS S.A. para coordinar las actividades de esta auditoría es la Gerencia General, Gerencia Financiera Administrativa y Supervisora Departamento Financiero de esa subsidiaria.

2. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA FINANCIERA:

2.1 El auditor deberá diseñar y aplicar los procedimientos de auditoría que le permitan determinar si los estados financieros y las revelaciones relacionadas reflejan razonablemente la situación financiera de INS SERVICIOS S.A.

2.2 El periodo de revisión abarca del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año bajo estudio. INS SERVICIOS S.A., cierra sus períodos fiscales el 31 de diciembre de cada año.

2.3 Los auditores externos deben expresar una opinión sobre si los Estados Financieros y los correspondientes estados conexos de resultados, de cambios en el patrimonio y estados de flujos de efectivo, así como el resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas, presentan razonablemente la situación financiera de INS Servicios, en todos los aspectos significativos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), en lo que corresponda.

2.4 El Auditor Externo deberá estudiar, revisar y evaluar los procedimientos y de control interno, contables, administrativos, informáticos y tributarios; existentes en INS SERVICIOS S.A. y cualquier otra dependencia a juicio de la institución donde

las transacciones que realice sean relevantes para los resultados financieros de INS Servicios.

2.5 Evaluar el sistema de control interno existente, tomando como criterio las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República, la normativa emitida por la Superintendencia General de Seguros (SUGESE), y las normas y procedimientos de auditoría emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

2.6 La auditoría financiera, deberá cumplir con las normas y procedimientos de auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera que tiene en vigencia el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, la Contraloría General de la República, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), disposiciones vigentes emitidas por SUGESE, así como otras normas conexas.

2.7 Se deberá valorar y determinar la racionalidad, transparencia, veracidad y seguridad en los procedimientos llevados a cabo por INS Servicios, referentes a la administración, trámite y registro de la planilla en general.

2.8 Revisar las transacciones relativas a los siguientes rubros de la actividad financiera de INS Servicios:

i. Adquisición de los activos fijos.
ii. Inversiones financieras realizadas por INS Servicios.
iii. Valorar el procedimiento de las transacciones electrónicas y otros medios de pago, que se realizan en INS Servicios, en aras de garantizar su pertinencia y confiabilidad.

3. VISITAS DEL ADJUDICATARIO Y CARTAS A LA GERENCIA:

Las fechas de las visitas de campo del adjudicatario y emisión de cartas a la Gerencia, se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*". Además, las Cartas a la Gerencia deberán ser entregadas y discutidas con la Gerencia General y la Gerencia Financiera Administrativa de INS Servicios.

4. PRESENTACIÓN DEL INFORME:

4.1 Los informes deberán ajustarse en su estructura, contenido y revelaciones a las disposiciones de las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas Internacionales de Información Financiera, adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

4.2 Durante el período de intervención, los auditores externos podrán hacer cada vez que lo juzguen conveniente, observaciones o recomendaciones sobre cualquiera de

los trabajos objeto de su intervención, dirigidas a mejorar eficiencia operacional y salvaguardar los activos del INS SERVICIOS S.A. Estas observaciones y recomendaciones deben dirigirse al Gerente General con una copia al funcionario designado por el INS SERVICIOS S.A.

4.3 Respecto al plazo para la emisión del dictamen preliminar y el definitivo de los Estados Financieros Auditados y su respectiva entrega a INS SERVICIOS S.A., el mismo deberá ser en las fechas que se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*" de tal forma que los mismos puedan entregarse a INS SERVICIOS S.A. y publicarse de acuerdo con las disposiciones establecidas por los entes reguladores que se encuentran vigentes.

4.4 La firma de auditores externos deberá tener disponibilidad de participar en la Junta Directiva de INS Servicios en caso de ser necesario para evacuar consultas de los señores directores.

4.5 Estos plazos podrían ser cambiados de acuerdo con las disposiciones que sobre el tema pueda emitir la Superintendencia General de Seguros.

W. AUDITORÍA DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE COSTA RICA

1. La contraparte interna del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica para coordinar las actividades de esta auditoría, le corresponde a:

i. Unidad de Servicios Financieros (área de Contabilidad): Auditoria de Estados Financieros Separados.

ii. Unidad de Servicios Financieros (área de Gestión de Recursos Económicos): Auditoria presupuestaria.

iii. Unidad de Planificación: Auditoría de Fraude.

iv. Unidad de Servicios Financieros (área de Contabilidad: Auditoria de Estados Financieros Consolidados

v. Unidad Tecnologías de Información y Comunicación: Auditoría de Tecnologías de Información.

2. Procedimientos de auditoría financiera (Estados Financieros Separados):

2.1 El auditor deberá diseñar y aplicar los procedimientos de auditoría que le permitan determinar y expresar si los estados financieros y las revelaciones relacionadas reflejan razonablemente la situación financiera del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, de conformidad con la normativa contable aplicable, políticas contables de la Dirección General de Contabilidad Nacional, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP) y/o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

2.2 El periodo de revisión abarca del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año bajo estudio.

2.3 El Auditor Externo deberá evaluar el sistema de control interno existente, tomando como criterio las normas técnicas, emitidas por la Contraloría General de la República.

2.4 El Auditor Externo deberá estudiar, revisar y evaluar los procedimientos de control interno de las Unidades de Servicios Financieros, Proveeduría, Recursos Humanos, Servicios Generales y cualquier otra dependencia a juicio, donde las transacciones que realice sean relevantes para los resultados financieros de la Institución.

2.5 Respecto a las Cartas de Gerencia y su respectiva entrega al Benemérito Cuerpo de Bomberos para la revisión que corresponda, la fechas se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*"

3. PRESENTACIÓN DEL INFORME:

3.1 Los informes deberán ajustarse en su estructura, contenido y revelaciones a la normativa que, en materia de auditoría, adopte el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

3.2 El plazo para emisión y entrega del **dictamen preliminar** y definitivo de los Estados Financieros, la **carta de gerencia** preliminar final, las presentaciones al Comité de Auditoría Corporativa y al Consejo Directivo del Cuerpo de Bomberos se establece en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*. Además, para la presentación ante el Comité de Auditoría y el Consejo Directivo deberá entregar un documento Power Point con los aspectos más relevantes de la auditoria en curso.

4. Procedimientos de Auditoría de Calidad:

4.1 Realizar una Auditoría de Calidad para cumplir con lo estipulado en la "Norma Técnica No. 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria", de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución No. R-DC-24-2012 del 26 de marzo del 2012 y publicadas en la Gaceta No. 64 del jueves 29 de marzo del 2012, reformada por las resoluciones R-DC-064-2013 y R-DC-073-2020 del Despacho Contralor de las quince horas del nueve de mayo de dos mil trece, publicada en la Gaceta Nro.101 y de las ocho horas del dieciocho de setiembre de dos mil veinte, publicada en el Alcance N°266 de La Gaceta N°245, respectivamente, además con lo dispuesto en la resolución emitida por la Contraloría General de la República con el número R-DC-124-2015 del 30 de setiembre del 2015, publicado en la Gaceta N° 235 del 3 de diciembre del 2015.

4.2 Esta se deberá realizar al amparo de lo que dictan las normas "No. 4.3.16 Liquidación presupuestaria" y "No. 4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria", con el propósito de obtener una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado en la liquidación de presupuesto del Benemérito Cuerpo de Bomberos en cada año bajo estudio; dicha opinión debe contar con los siguientes requerimientos:

i. Verificar la observancia de las políticas y metodologías internas aplicadas en su confección y que las mismas sean conforme con la normativa técnica y jurídica aplicable.
ii. Verificar la razonabilidad del resultado informado, calidad y oportunidad en su presentación.

4.3 La fecha de entrega de Informes Preliminares y finales, así como otras actividades de este estudio se establece en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*"

5. Procedimientos de auditoría de fraude:

5.1 Los auditores externos deben realizar una auditoría de evaluación del riesgo para la prevención y detección del de fraude, bajo el amparo de lo que dicta la Ley General de Control Interno Nº 8292 del 31 de julio del 2002, las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República (N-2-2009-CO-2009) así como las Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (D-3-2005-CO-DFOE).

5.2 Las fechas de entrega de Informes Preliminares y finales, así como otras actividades de este estudio se establecen en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*"

6. Procedimiento de Revisión de los Estados Financieros Consolidados

Estado Financieros Separados:

Procedimientos de auditoria Financiera:

a)El auditor deberá diseñar y aplicar los procedimientos de auditoría que le permitan determinar y expresar si los estados financieros consolidados y las revelaciones relacionadas reflejan razonablemente la situación financiera consolidado entre el Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica y el Fideicomiso de Titularización de Flujos Futuros, de conformidad con la normativa contable aplicable, políticas

contables de la Dirección General de Contabilidad Nacional, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP).

B) El Auditor Externo deberá estudiar, revisar y evaluar que las políticas y procedimientos del Cuerpo de Bomberos y el Fideicomiso sean homogéneas y se presente la eliminación de cuentas, con su respectivo Estado Financiero Consolidado.

c)Deberá emitir una Carta de Gerencia que incluya los asuntos asociados al control interno, que el adjudicatario considere se deben informar, según lo requieren las normas profesionales.

Presentación de Informe:

a) Los informes deberán ajustarse en su estructura, contenido y revelaciones a la normativa que, en materia de auditoría, adopte el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

b) Las fechas de la revisión interina y revisión final se establecen en la *"Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*".

7.Procedimientos de Auditoría de Tecnologías de Información

Los auditores externos deben realizar una auditoría en sistemas de la Información y comunicación que cumpla con lo establecido en las Normas Técnicas para la gestión y el control de las Tecnologías de Información del Ministerio de Ciencia, Innovación, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT), con el objeto de que los resultados puedan enriquecer la supervisión entorno a los riesgos operacionales y de tecnología de la información y como un elemento adicional de la supervisión basada en riesgos.

La entrega de Informes Preliminares y finales, así como otras actividades de este estudio se establece en la "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*".

III. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PERSONA OFERENTE:

A. Información Falsa: Si durante el proceso de análisis de ofertas, adjudicación y/o ejecución, se comprobare que el oferente o adjudicatario suministró información falsa o inexacta, el Instituto se reserva el derecho de excluir al oferente del proceso de selección o de iniciar el debido proceso de resolución del contrato y la aplicación del régimen sancionatorio dispuesto en la Ley General de Contratación Pública, según sea el caso, sin perjuicio de las acciones legales que en su contra puedan establecerse.

B. Precio: El costo que cotice el Oferente debe ser anual y definitivo, es decir que incluya todos los costos necesarios para llevar a cabo el servicio, además deberá aportar lo solicitado en el aparte V. Requisitos Técnicos para la persona Oferente, inciso F. Desglose del precio.

C. La persona oferente deberá considerar en su oferta que, para el presente proceso esta Administración define un rango de tolerancia de **±25 %;** para efectos del análisis de razonabilidad de precios en la etapa de evaluación de la oferta, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública

D. Para efectos legales el presente concurso se regirá por las disposiciones al efecto establecidas en la Ley General de Contratación Pública, Reglamento a la Ley General de Contratación Pública y demás leyes y jurisprudencia afines a la Contratación Pública, acorde con el artículo 121 del Reglamento a Ley General de Contratación Pública. Asimismo, se ajustará a los lineamientos contemplados en el Reglamento General de Auditores Externos y el Reglamento de Gobierno Corporativo vigentes y emitido por el CONASSIF.

E. Normas Técnicas: En lo que corresponda, sea en la evaluación de aspectos de control interno del Grupo INS, sus subsidiarias y el Benemérito Cuerpo de Bomberos, o en la aplicación de normas y procedimientos de auditoría, deberán tomarse como criterio las siguientes normas técnicas:

- Ley General de Control Interno No. 8292.

- Las contenidas en las Normas de control interno para el Sector Público, publicadas en La Gaceta No.26 del 06 de febrero 2009.

- Las normas y procedimientos de auditorías emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y cualquier otra disposición sobre la materia que dicte la Controlaría General de la República.

- Todas las regulaciones emitidas y que a futuro emitan el CONASSIF y las Superintendencias respecto a grupos, conglomerados financieros y que afecten el servicio contratado.

- Las Regulaciones emitidas Superintendencias Generales (SUGESE, SUGEF, SUPEN Y SUGEVAL)

- Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo N°7786 y sus reformas.

- Ley contra la delincuencia organizada N°8754 y sus reformas.

- Reglamento general sobre legislación contra el narcotráfico, actividades conexas, legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y delincuencia organizada.

- Reglamento para la prevención del riesgo de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, aplicable a los sujetos obligados por el artículo 14 de la Ley N°7786.

- Reglamento sobre el reporte de operaciones sospechosas, sanciones financieras dirigidas sobre las personas o entidades vinculadas al terrorismo, financiamiento al terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, conforme a las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

- Reglamento del Centro de Información Conozca a su Cliente.

- Reglamento para la inscripción y desinscripción ante la SUGEF de los sujetos obligados que realizan alguna o algunas de las actividades descritas en los artículos 15 y 15 bis de la Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo N°7786.

- Reglamento del Sistema de Pagos del Banco Central de Costa Rica, respecto a Cuentas de expediente simplificado (CES).

- SGV-A-248. Lineamientos específicos para la prevención del riesgo de LC/FT/FPADM, aplicables a las entidades que brindan el servicio de custodia de cuentas simplificadas.

- Evaluación Nacional de Riesgo comunicada por la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF).

- Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE) emitido por medio de resolución R-CO-33-2009 de la Contralora General de la República, del 12 de mayo de 2009 y sus reformas.

- Reglamento de Información Financiera.

- Reglamento General de Auditores Externos.

- Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información

- Reglamento actuarial para los regímenes creados por Leyes Especiales y Regímenes Públicos sustitutos al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte.

- Decreto Ejecutivo N°42399-MEIC-MJP.

- Reglamento sobre la Solvencia de Entidades de Seguros y Reaseguros.

- Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de la información (MICITT)

- Toda la normativa que aplique a aseguradoras, grupos financieros; tanto la vigente como la que se emita durante los periodos en estudio.

F. Todas las páginas que componen la oferta deben presentarse debidamente numeradas en forma consecutiva y deberá incluir un índice o tabla de contenido donde presente el apartado, capítulo, título y su respectivo número de página.

G. Aspectos subsanables: Serán sujetos de subsanación los aspectos contemplados en el artículo N°135 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública. En cuanto alos hechos históricos, se permitirá su subsanación aún y cuando no estén referenciadosen la oferta.

IV. REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PERSONA OFERENTE:

A. De conformidad con el artículo 3 del Reglamento General de Auditores Externos **el oferente deberá manifestar por escrito** que se encuentra inscrito en el Registro de Auditores Elegibles de esa entidad fiscalizadora.

La Administración lo comprobará mediante consulta a dicho registro que se encuentra disponible en la dirección electrónica https://www.sugeval.fi.cr/participantesyproductos/paginas/participantes/auditoresexternos.aspx de la Superintendencia General de Entidades Financieras–SUGEVAL.

B. El Oferente deberá presentar una declaración jurada en la que indique que los miembros del equipo de auditoría que se designen para realizar el trabajo no podrán laborar en ninguna de las empresas del Grupo INS, durante los períodos económicos auditados y durante los dos años anteriores a la fecha de las auditorías

C. Aceptación de ofertas: Se aceptarán ofertas de personas jurídicas legalmente constituidas con al menos tres años de operación, para lo cual deberá aportar copia del acta constitutiva de la empresa o documento probatorio equivalente e idóneo, en caso de personas jurídicas extranjeras.

Para aquellos casos en que el oferente participe bajo la modalidad de oferta en consorcio, debe reunir los requisitos solicitados en el presente cartel, para lo cual se debe presentar con su propuesta el respectivo Acuerdo Consorcial, en el cual estén claramente establecidas las obligaciones y responsabilidades de cada parte (Reglamento a la Ley General de Contratación Pública).

En cuanto a la propiedad de las cuotas o acciones, deberá presentar una certificación notarial o de Contador Público autorizado (C.P.A.) emitida con vista en los libros y las acciones de la sociedad. No obstante, si se tratare de una sociedad inscrita dentro del año anterior al requerimiento de la certificación o modificada a acciones nominativas dentro del período indicado, la certificación sobre ambos extremos podrá ser extendida por el Registro Nacional o por un Notario Público.

En caso de ofertas en consorcio, personas jurídicas o personas jurídicas extranjeras, deben demostrar la capacidad jurídica plena para actuar en Costa Rica, en cuyo caso debe presentar los documentos que lo acrediten, debidamente certificados por un Notario Público, incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.

D. Personal: Mínimo un equipo de trece (13) profesionales.

El oferente deberá indicar y aportar los atestados que demuestren para todos los profesionales requeridos en este aparte:

i. El nivel académico que poseen de acuerdo con lo solicitado (Contaduría Pública, Profesional en Informática o en Actuariado) aportando copia del título universitario.
ii. La experiencia mediante el ANEXO “FORMULARIOS DEL CARTEL” (hojas anexo 3 al 8). Esta información debe presentarse completa.
iii. La certificación de incorporación, con menos de 6 meses de antigüedad con respecto a la fecha de apertura de las ofertas, emitida por los Colegios Profesionales respectivos, que los autorizan a ejercer la profesión y que indique el estatus del profesional.

Será obligación por parte del Oferente que el Socio Responsable de la Auditoría, el encargado del equipo, así como cualquier profesional miembro del equipo de auditoría, estén disponibles cada vez que el Instituto lo requiera durante todo el período de trabajo. El Oferente deberá suministrar una declaración jurada en donde se compromete a realizar las visitas cada vez que el INS lo solicite y/o por los medios que el Instituto indique.

El oferente debe detallar el equipo de trabajo que se designará para Auditoría Externa del Grupo INS, mediante el ANEXO “FORMULARIOS DEL CARTEL” (hoja anexo 2). Esta designación busca una distribución proporcional y racional de las cargas de

trabajo, y es requerida para mantener un foco de atención para cada una de las partes involucradas, además de permitir una dinámica fluida en los procesos a cargo.

El oferente deberá aportar una declaración jurada en que indique que todos los miembros del equipo de auditoría, se mantiene en constante actualización en la normativa que aplica, con énfasis en lo relativo a Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF17 y NIIF 9)

Para la prestación del servicio a contratar, el oferente deberá proponer personal que reúna como mínimo, las condiciones que a continuación se detallan:

1. Un (1) Socio Responsable de la Auditoría.

i. Incorporado al Colegio respectivo que lo autoriza a ejercer la profesión en su país de origen. Debe contar con nivel académico mínimo de licenciatura o equivalente, y con experiencia mínima de 5 años en procesos de auditoría externa en diferentes compañías de seguros o en el sistema financiero, en ambos casos ya sea nacional o internacional.

ii. La experiencia mínima que se considerará es la adquirida durante los años 2015 al 2022.

iii. Deberá firmar todos los informes que se emitan producto de este trabajo. El oferente debe vigilar que se cumplan con los requisitos del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica para que la ejecución y presentación del trabajo tenga validez ante dicho colegio

iv. En caso de que este profesional no esté autorizado para ejercer en Costa Rica por parte del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, el trabajo deberá ser firmado por el Encargado del equipo de trabajo, que deberá estar autorizado por dicho Colegio y que se responsabilice formalmente de las actuaciones que lo requieran.

v. Para que la experiencia del profesional sea considerada, debe haberse realizado en empresas de seguros de vida, no vida o mixtas que, a diciembre de 2022, tengan primas suscritas y activos, de al menos USA $350 millones y USA $1.000 millones respectivamente, o en empresas financieras no aseguradoras nacionales o internacionales que a diciembre de 2022 tengan activos de al menos USA $1.000 millones.

2. Un (1) Encargado del equipo de trabajo.

i. Incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

ii. Con nivel académico mínimo de licenciatura o equivalente, y con experiencia mínima de 5 años en procesos de auditoría externa en diferentes compañías de seguros o en el sistema financiero, en ambos casos ya sea nacional o internacional.

iii. La experiencia mínima que se considerará es la adquirida durante los años 2015 al 2022.

iv. En caso de que el contador que fungirá como Socio Responsable de la Auditoría no esté autorizado para ejercer en Costa Rica por parte del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, el trabajo deberá ser firmado por este profesional que se responsabilice formalmente de las actuaciones que lo requieran.

v. Para que la experiencia del profesional sea considerada, debe haberse realizado en empresas de seguros de vida, no vida o mixtas o en empresas financieras no aseguradoras nacionales o internacionales.

3. Seis (6) miembros del equipo de auditoría.

i. Mínimo grado de Bachiller en Contaduría Pública.

ii. Estos profesionales deben tener mínimo 2 (dos) años en procesos de auditoría externa en diferentes compañías de seguros o en el sistema financiero, en ambos casos ya sea nacional o internacional.

4. Auditoría en Informática:

i. Deberá aportar un (1) auditor en informática incorporado al Colegio Profesional respectivo de su país, que cumpla con los requerimientos establecidos en el Reglamento General de Auditores Externos: certificado como Auditor de Sistemas de Información (CISA) que cumpla las regulaciones emitidas por la Asociación de Auditoría y Control de los Sistemas de Información (Information Systems Audit and Control Association/ISACA) y tener experiencia profesional de cinco años de acuerdo con estas regulaciones

ii. Aportar declaración jurada donde indica que cumple con los incisos d y f del artículo 5 del Reglamento General de Auditores Externos, así como la documentación que confirme las acreditaciones.

4. Legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo:

Deberá aportar un (1) profesional a cargo del tema de Legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, que cumpla con los siguientes requisitos:

i. Nivel académico mínimo de Licenciatura e incorporado al Colegio Profesional respectivo.

ii. Experiencia profesional en labores de auditoría relacionadas a la prevención en LCF/FT/PADM en el ámbito bancario, del mercado de valores o de seguros, de al menos cinco años. Aportar declaración jurada indicando que cumple con la experiencia requerida e indicar las empresas en que se hicieron las labores.

iii. Deberá demostrar que realizó estudios o informes de Legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo de, al menos, dos entidades financieras distintas. Para lo cual deberá presentar una declaración jurada indicando las empresas y las fechas en las que se hicieron los informes.

iv. El profesional estará de forma exclusiva llevando el proceso respectivo del informe.

5. Personal para estudio actuarial: Para los elementos que corresponden a la revisión de las Provisiones Técnicas, el oferente deberá contar además con:

5.1 Un (1) Encargado del Equipo Actuarial , incorporado al Colegio respectivo que le autoriza ejercer la profesión en su país de origen, bajo cuya dirección y responsabilidad estará el trabajo actuarial.

Dicho profesional debe contar con:

i. Nivel académico al menos de licenciatura o equivalente, y con experiencia en dirección de estudios de evaluación y análisis de provisiones técnicas de diferentes **compañías de seguros**. La firma oferente debe vigilar que se cumplan con los requisitos del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica para que la ejecución y presentación del trabajo tenga validez ante dicho colegio.

ii. Debe tener **mínimo** 3 (tres) años de experiencia, en trabajos similares al aquí indicado.

iii. Debidamente incorporado en el Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica, caso contrario el informe final deberá ser firmado por este profesional y el Socio Responsable de la Auditoría o por este profesional y el Encargado del equipo de trabajo, el que cumpla con la autorización del Colegio antes mencionado, y que se responsabilice formalmente de las actuaciones que lo requieran.

iv. Debe tener todos los requisitos de acreditación que el Colegio establece y presentar la certificación correspondiente.

v. Para que la experiencia del profesional sea considerada, debe haberse realizado en empresas de seguros de vida, no vida o mixtas que, a diciembre de **2022**, tengan primas suscritas y activos, de al menos USA $350 millones y USA $1.000 millones respectivamente.

5.2 Asistentes del profesional en Actuariado: Dos (2) profesionales en Actuariado los cuales darán asistencia al Profesional mencionado en el punto anterior. Deberán tener el nivel académico mínimo de bachillerato o equivalente de la carrera respectiva y estar registrados como actuario incorporado de su respectivo país.

Estos profesionales deben tener mínimo 2 años de experiencia en evaluación y análisis de provisiones técnicas de compañías de seguros

E. Experiencia del Oferente en proyectos similares:

El oferente deberá demostrar su experiencia en alguna de las siguientes opciones:

i. Auditorías Financieras: mínimo cinco proyectos en diferentes empresas dedicadas a los negocios Comerciales de Seguros (Compañías de Seguros de Vida, No Vida o Mixtas) nacionales o internacionales; y en al menos tres proyectos Puestos de Bolsa y Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión nacionales o internacionales en las cuales debió haber aplicado la base regulatoria.

ii. Auditorías Financieras: mínimo tres proyectos en diferentes empresas dedicadas a los negocios Comerciales de Seguros (Compañías de Seguros de Vida, No Vida o Mixtas) nacionales o internacionales; y mínimo dos proyectos en el sistema financiero nacional o internacional; y en al menos tres proyectos Puestos de Bolsa y Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión nacionales o internacionales en las cuales debió haber aplicado la base regulatoria.

Nota: Entiéndase por proyecto un período anual auditado.

Para demostrar la experiencia, el oferente presentará declaraciones juradas emitidas con no más de 3 meses con respecto a la fecha de apertura de las ofertas, en donde se indique que la firma ha auditado la empresa en los años que corresponda, bajo la normativa NIIF, destacando además los montos de primas y activos a diciembre 2022 en US Dólares y adjuntar copia de la opinión debidamente firmada.

Para que un proyecto sea considerado como similar al licitado, debe haberse realizado en las siguientes condiciones:

i. En empresas de seguros de vida, no vida o mixtas que a diciembre de 2022 tengan primas suscritas y activos de al menos USA $350 millones y USA $1.000 millones respectivamente.

ii. En empresas financieras no aseguradoras, nacionales o extranjeras, que a diciembre de 2022 tengan activos de al menos USA $1.000 millones.

iii. Que se haya realizado a partir de 2015 y hasta 2022 inclusive

Si el oferente es miembro de una firma auditora con representación internacional, para efectos de experiencia se considerarán los proyectos que haya realizado dicha firma en otros países, para lo que el oferente deberá demostrar que en dicha firma se permite entre sus integrantes tener acceso ilimitado a recursos, capital intelectual, metodologías, aceleradores a nivel global y normas de calidad para ofrecer servicios integrados a clientes en todo el mundo

F. Desglose del precio: el Oferente debe suministrar el siguiente desglose de precio (para cada informe),

1. Instituto Nacional de Seguros. En el caso que corresponda deberá indicar el precio con la normativa actual y el precio que aplicará una vez que entre en vigencia la NIIF17 y NIIF9.

a) Auditoria INS
b) Fondo de Pensiones y Jubilaciones del Cuerpo de Bomberos.
c) Auditoría sobre ejecución Presupuestaria del INS.
d) Informe del auditor externo de LC/FT/FPADM del INS.
e) Estudio Actuarial del INS.
f) Validación de metodologías internas de estimaciones crediticias.
g) Auditoría Técnica en ambientes de tecnologías para certificación anual SINPE

*Para efectos de cotización a nivel de sistema, el Oferente deberá indicar en formulario electrónico de SICOP para la línea “Instituto Nacional de Seguros” el monto total tras la sumatoria de los incisos anteriores.

2. INS Inversiones Sociedad Administradora de Fondos de Inversión SAFI S.A. y cada uno de sus Fondos.
3. INS Puesto de Bolsa S.A.
4. INS Servicios S.A.
5. Red de Servicios de Salud S.A.
6. Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

Para efectos de calificación se tomará en cuenta la sumatoria del costo anual de todos los informes citados anteriormente. Dicho monto total deberá ser el que se indique a nivel del sistema SICOP.

Adicionalmente, el oferente deberá indicar como **referencia** el costo por hora para cada uno de los informes antes mencionados para ser considerado en caso de posible apertura de Subsidiarias o Fondos de Inversión.

Para la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, el oferente deberá indicar por aparte el precio que se cobrará por el auditoraje a cada uno de los fondos de la SAFI.

En el eventual caso de creación, fusión, absorción o adquisición de subsidiarias en el extranjero y en caso de que la firma contratada cuente con todos los requisitos previstos en el artículo 6 inciso b) del Reglamento General de Auditores Externos y previa autorización del INS, el contratista podrá brindar el servicio de auditoría externa para la subsidiaria, al amparo de la presente contratación y deberá ajustarse a los precios por hora de referencia dispuestos en su oferta para el presente servicio, para el mismo tipo de empresa o justificar técnicamente la modificación de los costos.

No obstante, lo expuesto el INS se reserva el derecho de contratar los servicios de auditoría para la nueva subsidiaria por medio de otra firma auditora.

En caso de requerirse el pago de viáticos, previa autorización del Instituto Nacional de Seguros con base en criterios de razonabilidad y proporcionalidad, los mismos serán reconocidos de acuerdo con las tarifas establecidas para el exterior en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transportes para funcionarios públicos emitido por la Contraloría General de la República.

No obstante, lo expuesto el INS se reserva el derecho de contratar los servicios para la nueva subsidiaria en el extranjero por medio de otra empresa.

En todos los costos de la oferta debe de incluirse el IVA ya que el objeto contractual corresponde a un Servicio.

G. Políticas de la firma: El oferente deberá indicar la política y estrategia de la firma, respecto a requerimientos de actualización profesional, programas de adiestramiento para su personal y sobre políticas de control de calidad sobre los trabajos de auditoría, así como los procedimientos utilizados por la firma al respecto.

H. Información: Deberá aportar una certificación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica donde se demuestre que la firma auditora está inscrita y activa en el registro profesional

I. Metodología: El oferente deberá presentar y explicar la metodología que empleará para llevar a cabo el proyecto, así como el programa de trabajo con la descripción de objetivos, etapa que comprenderá la intervención, extensión, fechas de entrega de cada informe, horas profesionales a emplear para emitir cada uno de los informes solicitados, así como el número de horas requeridas de funcionarios de la institución y cualquier otra información que permita obtener conocimiento sobre la amplitud y suficiencia del trabajo.

J. Capacitación: El adjudicatario deberá realizar, sin costo adicional, al menos tres capacitaciones por año con un mínimo de 2 horas cada una, a los miembros de las juntas directivas de las empresas conformantes del Grupo INS, del Comité de Auditoría Corporativa, la Gerencia, la Presidencia Ejecutiva o a quién designe la Administración Superior**;** para esto deberá aportar una carta de compromiso donde acepte impartir las capacitaciones**.** El tema de estas capacitaciones se definirá de acuerdo con las necesidades del negocio, y podrá tratar entre otros aspectos (sin limitarse a esos) de materia contable, financiera, administrativa, tributaria y económica.

Se deberá coordinar estas actividades con el Departamento Gestión Financiera del INS.

K. Confidencialidad: El Oferente debe aportar una carta compromiso (ANEXO N°2 CARTA CONFIDENCIALIDAD) en la cual indique que en caso de resultar adjudicatario asume la responsabilidad que la información que el INS le suministre para realizar el proyecto en sus procesos de ejecución, así como toda la información que se genere por la prestación del servicio contratado, se manejará de forma confidencial y, por lo tanto, no debe divulgar la información a la cual tenga acceso como parte del presente contrato.

M. Deberá incluir en la oferta un detalle pormenorizado del plan de trabajo a realizar, de manera que las sociedades INS Inversiones SAFI S.A, sus Fondos de Inversión, INS Valores Puesto de Bolsa S.A., INS Servicios S.A., Red de Servicios de Salud S.A. y el Benemérito Cuerpo de Bomberos visualicen la forma y fechas en que se desarrollarán las distintas actividades. Esto como un elemento de análisis más objetivo del trabajo y como parámetro de control para medir la ejecutoria del oferente que eventualmente resultare adjudicatario.

N. El Oferente deberá aportar copia de la Patente Municipal del cantón correspondiente al domicilio social o lugar de ejercicio del comercio, la cual debe estar vigente a la fecha de la apertura de ofertas y durante la vigencia contractual. Además, deberá presentar una certificación o el recibo de pago, donde demuestre que se encuentra al día con el pago del impuesto a dicha patente, el documento presentado deber ser emitido por la municipalidad respectiva, según el artículo 88 de la Ley 7794. Esta patente debe ser atinente al objeto del presente contrato y estar a nombre del oferente, o bien presentar certificación emitida por la municipalidad respectiva que indique que la actividad comercial desarrollada no requiere de la patente comercial.

O. Aportar una declaración jurada, donde se comprometa a aplicar lo que indique la NIIF17 y NIIF 9 de acuerdo con lo que dicte SUGESE, en caso de que, durante la ejecución de la contratación, entre en vigencia dicha normativa contable, la cual deberá aplicarse en las líneas indicadas en el objetivo de este contrato, que les corresponda. (Capítulo 1, inciso I OBJETIVO)

V. CUADRO DE CALIFICACIÓN (TABLA PARA VALORACIÓN DE OFERTAS):

Para seleccionar la oferta más conveniente a los intereses de la Institución y acorde con lo indicado en el artículo N°96 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, a las ofertas que cumplan con los requisitos formales y técnicos requeridos, se les aplicarán los siguientes criterios de evaluación, conforme al siguiente detalle:

A. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1. PRECIO (máximo 35 puntos)

Se le asignarán 35 puntos a la oferta que tenga el menor precio entre todas las presentadas.

Para la asignación de puntos por el precio se utilizará el siguiente procedimiento. Se asignará **35** puntos a la oferta de menor precio por costo anual tras la sumatoria de las líneas. Para las restantes ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

P= (PM / PO) * 35 Sea,

P= Puntaje por asignar
PM= Menor precio ofertado
PO= Precio de la oferta por evaluar
35 =Puntaje máximo por obtener

2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (máximo 20 puntos)

Para puntuar en la siguiente tabla el oferente deberá demostrar su experiencia (adicional a la mínima requerida), en proyectos de auditorías financieras de diferentes compañías de seguros y en el sistema financiero nacional e internacional, aportando los atestados, esto de conformidad con el **Capítulo IV. Requisitos Técnicos para el oferente, inciso E. Experiencia del Oferente en proyectos similares.**

Los puntajes de evaluación serán los siguientes:

Descripción	**Puntaje**
Por un proyecto de auditoría adicional al mínimo	5 puntos
Por dos proyectos de auditoría adicionales al mínimo	10 puntos
Por tres proyectos de auditoría adicionales al mínimo	15 puntos
Por más de cuatro proyectos de auditoría adicionales al mínimo	20 puntos

3. EXPERIENCIA DEL SOCIO RESPONSABLE DE LA AUDITORÍA (máximo 20 puntos)

Adicional a los años reportados como experiencia mínima requerida indicada en el Capítulo IV. Requisitos Técnicos para el oferente, inciso D. Personal, numeral 1. Socio Responsable de la Auditoría, se otorgará puntación según la tabla de puntajes de evaluación.

Para que la experiencia sea considerada, debe haberse realizado:

En empresas de seguros de vida, no vida o mixtas que, a diciembre de 2022, tengan primas suscritas y activos, de al menos USA $350 millones y USA $1.000 millones respectivamente, o en empresas financieras no aseguradoras nacionales o internacionales que a diciembre de 2022 tengan activos de al menos USA $1.000 millones.

Tabla puntajes de evaluación:

Descripción	**Puntaje**
Por 1 año adicional a la mínima:	10 puntos
Por 2 años adicionales a la mínima:	15 puntos
Por 3 años adicionales a la mínima:	20 puntos

La experiencia que se considerará es la adquirida durante los años 2015 al 2022.

4. EXPERIENCIA DEL ENCARGADO DEL EQUIPO ACTUARIAL. (máximo 10 puntos)

Adicional a los años reportados como experiencia mínima requerida indicada en el Capítulo IV. Requisitos Técnicos para el oferente, inciso D. Personal, numeral 5.1 Encargado del Equipo Actuarial, se otorgará puntación de acuerdo con la siguiente tabla.

Para que la experiencia sea considerada, debe haberse realizado:

En empresas de seguros de vida, no vida o mixtas que, a diciembre de 2022, tengan primas suscritas y activos, de al menos USA $350 millones y USA $1.000 millones respectivamente.

Los puntajes de evaluación serán los siguientes:

Descripción	Puntaje
Por 1 año adicional a la mínima	3 puntos
Por 2 años adicionales a la mínima	5 puntos
Por 3 años adicionales a la mínima	10 puntos

5. Criterio social (10 puntos): Se reconocerán 5 puntos a cada una de las personas oferentes que cumplan con los siguientes criterios (5 puntos por cada uno):

- **Empresa con reconocimiento en buenas prácticas laborales para la igualdad de género 5 puntos:** Se asignarán cinco (5) puntos a la oferta que, como persona oferente, sea reconocida por el Estado, en virtud de sus buenas prácticas laborales para la igualdad de género. Para lo cual debe presentar el reconocimiento oficial del Estado en buenas prácticas laborales para la igualdad de género.

- **Promoción de oportunidades de empleo para personas con discapacidad 5 puntos:** Se asignarán cinco (5) puntos a la persona oferente que aporte copia de las políticas, manuales o disposiciones aprobadas por la empresa, de Promoción de oportunidades de empleo para personas con discapacidad.

6. Criterio ambiental (5 puntos): se asignarán cinco (5) puntos a la persona oferente que presente el certificado ISO 14001 de Sistemas de Gestión Ambiental vigente al momento de su oferta.

VI. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PERSONA ADJUDICATARIA:

A. Calidad del Servicio: El adjudicatario se compromete a ejercer los servicios profesionales, con el más absoluto apego a la ética profesional y demás regulaciones aplicables, salvaguardando los principios, intereses y objetivos de la seguridad social.

B. Se aplicará los procedimientos que correspondan al contratista que incurriere en las conductas estipuladas en los artículos N°99 y 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

VII. REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PERSONA ADJUDICATARIA:

A. En caso de que el Adjudicatario aportó en la oferta títulos académicos del extranjero deberá presentar para cada uno de los funcionarios que asignará al proyecto, las copias certificadas por Notario Público y debidamente consularizadas en idioma español al Instituto, en un plazo no mayor a dos meses naturales del inicio de la ejecución del contrato.

B. Recomendaciones: Durante el período de ejecución, el adjudicatario deberá realizar por escrito a las Gerencias respectivas, las recomendaciones que juzgue convenientes, en lo que se refiere a procedimientos de contabilidad y control interno del Instituto. Los informes que se rindan deberán ser presentados a la Gerencia, Presidencia Ejecutiva y Junta Directiva.

C. Personal:

1. El adjudicatario deberá certificar el primer día hábil de los meses de enero y julio de cada año, que el total de los profesionales propuestos en la oferta se mantienen dedicados al proyecto en las labores pactadas.

2. En caso de sustitución de personal y de forma inmediata, el adjudicatario con la debida justificación deberá proponer a la Administración, el profesional que cuente con un nivel académico y de experiencia igual o superior al del sustituido. Dichos cambios deberán plantearse por escrito y contar con el visto bueno del Instituto. El incumplimiento de esta cláusula será causal para iniciar el proceso de resolución del contrato.

3. **Rotación del equipo de trabajo:** El adjudicatario deberá velar por el estricto cumplimiento del artículo 10 “Rotación del equipo de trabajo” del Reglamento General de Auditores Externos, que indica: "***Artículo 10.- Rotación del equipo de trabajo….*** *El encargado y miembros del equipo de auditoría deben rotar cuando alcancen como máximo cinco años en la prestación de los servicios de auditoría externa en forma continua a una misma entidad. Al respecto, se requiere que la firma o auditor cuente con un registro de las rotaciones realizadas…*”

4. **Informes finales:** Deben entregarse en archivos digitales (PDF y Word). Para el INS, se deberán entregar al Departamento Gestión Financiera, los informes que se indican en el Capítulo I Aspectos Técnicos, Aparte II. Requerimiento. Para las Subsidiarias y el Benemérito Cuerpo de Bomberos la entrega se realizará a las dependencias indicadas como coordinadoras de este contrato.

5. **Presentación a las Autoridades Institucionales:** El adjudicatario realizará las presentaciones a las Autoridades del Grupo INS que requiera la Administración; dichas presentaciones contendrán los resultados obtenidos de las labores cubiertas por esta contratación.

6. **Equipo y Espacio:** El Instituto brindará al adjudicatario las facilidades de espacio y mobiliario para llevar a cabo el trabajo, acceso a consulta a los sistemas que se requieran, así como el suministro en forma oportuna y coordinada de los libros y documentos del caso, que los profesionales deseen consultar. El costo de fotocopias o impresiones no será asumido de ninguna forma por el INS.

7. La firma adjudicataria deberá velar que todos los informes indicados en esta contratación contengan un correcto nivel gramatical y técnico.

8. **Coordinación del Servicio**: El adjudicatario deberá coordinar con los funcionarios designados del INS, las Subsidiarias y el Benemérito Cuerpo de Bomberos el suministro de la información para el análisis.

9. La firma que resulte adjudicada debe suplir en todo caso sin costo adicional, todas aquellas constancias, certificaciones e informes, que sean solicitados por el INS, sus Subsidiarias y el Benemérito Cuerpo de Bomberos o que le sean requeridos a la Institución por parte de las entidades supervisoras que esté supeditado al objeto de este contrato.

10. El adjudicatario dentro de su papel como Auditor Externo del Grupo INS deberá atender las consultas que se le dirijan por parte de las autoridades institucionales, sin costo adicional, que busquen esclarecer situaciones específicas que coincidan con su papel de auditor y estén supeditadas al objeto de este contrato.

CAPÍTULO II: ASPECTOS FORMALES

I. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS:

A. En caso de presentarse empate en la calificación, se utilizarán como criterios para el desempate los siguientes factores:

1. Experiencia del oferente en proyectos similares
2. Experiencia del personal asignado al proyecto.
3. Mayor nivel académico del personal asignado al proyecto

En caso de persistir el empate, cuando fuere técnica y legalmente divisible y hubiere razones atendibles que justifiquen tal proceder según los intereses de la Administración; caso contrario definirá la suerte (Artículo 97 RLGCP), mediante un procedimiento de sorteo que se realizará de la siguiente manera:

1. Comunicar a las personas oferentes elegibles empatados, con un (1) día hábil de anticipación, la convocatoria al sorteo de adjudicación.

2. El sorteo se podrá realizar de cualesquiera de las siguientes formas:

   - De manera presencial en las oficinas centrales del INS, Departamento de Proveeduría, piso 8.
   - Mediante sesión o reunión virtual, a través de una plataforma electrónica de colaboración disponible en el INS. Para ello se coordinará el acceso de las personas oferentes convocadas.

3. Se estima un tiempo máximo de treinta (30) minutos para realizar el sorteo de adjudicación.

4. La metodología de adjudicación -tanto para sesión presencial como virtual- sería:

   - La Proveeduría utilizará un bol con papeles que indiquen los nombres de las personas oferentes.
   - El representante de la Proveeduría mostrará los papeles con los nombres de cada persona oferente, luego los introduce al bol y sacará un papel cuyo nombre será el de la persona adjudicada.

B. Puntaje mínimo para adjudicar: La puntuación mínima que debe obtener un oferente para ser adjudicado es de setenta puntos (70 puntos), lo anterior luego de aplicar el proceso de evaluación.

Quedará a criterio de la Administración justificar la adjudicación con puntajes menores, siempre y cuando no existan ofertas que sobrepasen el mínimo

II. CONDICIONES FORMALES PARA LA PERSONA OFERENTE:

A. Consultas de orden formal pueden efectuarse al teléfono 2287-6000 extensiones 2274, con la funcionaria ~~Cristel Reyes Rosales~~ y de orden técnico con Claudia Arévalo García, mediante el correo electrónico carevalog@grupoins.com o a quien se designe en su momento.

B. Forma de pago: trámite 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura (a satisfacción del INS), previa inclusión de la solicitud de pago por parte del Contratista en el Sistema Electrónico SICOP.

III. REQUISITOS FORMALES PARA LA PERSONA OFERENTE:

A. Desglose del precio: La persona Oferente debe indicar en su oferta el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen (Mano de obra, insumos, gastos administrativos, utilidad).

En caso de que el servicio (mano de obra) y suministros estén afectados por el Impuesto valor agregado, la persona Oferente deberá indicarlo en su oferta de manera clara y separadamente cada rubro que la compone.

B. La persona oferente debe presentar junto a su plica, los documentos solicitados en el aparte I. DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES, punto 11, incisos a, b y c (personas físicas se excluye el b), y punto 12 del formulario electrónico.

Dichos documentos deben ser aportados junto con la oferta, así mismo, en caso de serconfidenciales, deben justificar los motivos para dicha afirmación.

Se previene que en caso de que la información deba ser subsanada, no existe posibilidadde que estos queden con carácter confidencial, aceptando la empresa la responsabilidadcorrespondiente.

C. Aportar junto a su oferta, declaración jurada en la que señale:

1. Que conoce los alcances del Anexo “Código de Proveedor Responsable Grupo INS”.
2. Que, de resultar adjudicatario, acepta sin restricción alguna las obligaciones que se señalan en dicho Código, comprometiéndose a implementar las mejores prácticas de sostenibilidad en su empresa o negocio, en procura de minimizar los impactos negativosde sus operaciones tanto a nivel social, ambiental y económico.
3. Que entiende y acepta la facultad que tendrá la Administración, para fiscalizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas en el Código en mención.

D. La persona oferente debe manifestar expresamente que la declaración jurada incorporada en SICOP se encuentra actualizada e invariable de conformidad con el artículo N°33 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

E. La persona oferente deberá aportar el modelo de declaración jurada referente a los artículos 24 y 28 de la Ley General de Contratación Pública en el anexo "Declaración Jurada - Diligencia Reforzada Ley 9986.

IV. CONDICIONES FORMALES PARA ADJUDICATARIO:

A. De conformidad con lo que preceptúa el artículo 22 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios, de ser aplicable, el adjudicatario garantiza al Instituto el efectivo goce del bien o derecho que le transmita, así como el resarcimiento de todos los daños y perjuicios ocasionados, en caso de que alguna deuda tributaria suya le afecte.

B. Cláusula penal:

1. Por cada día natural de atraso en la entrega de los informes parciales, así como del informe final, se cobrará un 3.5% sobre el total entregado de la factura con atraso, hasta un máximo del 25% del total de la factura con atraso. (Artículo N°117 RLGCP)

   El importe que se presuma como multa, se deducirá de la factura correspondiente y se ejecutará después de la tramitación del debido proceso correspondiente, en el cual se resuelva la procedencia de la causa de la multa.

   De no acreditarse causal para su aplicación, dicho importe se acreditará al contratista en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la firmeza de la resolución del debido proceso.

   Por el importe retenido, no correrán, ni se reconocerán intereses, durante el tiempo que conlleve el debido proceso, hasta su efectiva acreditación, según el plazo previsto supra

C. Vigencia: Será por un año, con tres prórrogas.

D. Forma de pago: El adjudicatario deberá facturar al INS, a cada Subsidiaria del Grupo INS y al Benemérito Cuerpo de Bomberos los servicios prestados, de modo que cada parte del Grupo INS asuma su pago.

De seguido se presenta el detalle de los pagos y los porcentajes correspondientes a cada uno.

PLAN DE PAGOS AUDITORIA EXTERNA 2023	

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS	
1ER TRACTO Entrega carta gerencia visita preliminar	20%
2do TRACTO Revisión de la propuesta de liquidación	20%
3er TRACTO Emisión y entrega de informe actuarial, Carta de gerencia INS e informe Individual INS para entrega a SUGESE.	25%
4to TRACTO Entrega informe consolidado para SUGESE	25%
5to TRACTO Entrega informe auditoría presupuestaria	10%
	100%

SUBSIDIARIAS	
1ER TRACTO Entrega carta gerencia visita preliminar	40%
2DO TRACTO Entrega informe preliminar Auditado y Carta de Gerencia	10%
2DO TRACTO Entrega informe auditado y carta de gerencia	50%
	100%

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS	
1er TRACTO Entrega Carta Gerencia Visita interina	20%
2do TRACTO Entrega Carta Gerencia Visita Final y Estados Financieros	20%
3er TRACTO Entrega informe final de Fraude	20%
4to TRACTO Entrega informe de Liquidación Presupuesto	20%
5to TRACTO Entrega informe final de Tecnologías de Información	20%
	100%

Las fechas de entrega de informes para cada uno de los pagos se definirán en la *"Guía de Coordinación Entregables Auditoría Externa*".

Trámite 20 días naturales posteriores a la recepción de la factura. El Instituto Nacional de Seguros realiza la cancelación de bienes y servicios a través del sistema S.I.N.P.E; por ello el Oferente deberá indicar en su oferta el número de cuenta cliente (IBAN 22 caracteres) y el nombre del banco en el que desea sean depositados los pagos por medio de transferencia electrónica, con la sola indicación de esa información se tomará por cierta y válida y el Oferente asumirá la responsabilidad si la información proporcionada resulta incorrecta. En la tramitación del pago regirá lo dispuesto en la Ley N°8204.

Ofertas en moneda extranjera, se cancelarán en colones al tipo de cambio de referencia para la venta del colón con respecto al dólar calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente en la fecha efectiva del pago.

Para efectos de pago únicamente se tramitará las facturas cuyo desglose y monto coincidan con la adjudicación. En ese sentido para someter la factura a trámite de pago, el Adjudicatario debe detallar en la factura lo siguiente:

a. Las partidas y cantidades o servicios entregados, con la indicación en cada línea del código material SIFA (del INS) que corresponde.
b. Detallar en cada línea el costo unitario y total, el cual debe coincidir con la orden de compra.
c. Indicar cuando corresponda, las líneas cuya entrega es parcial.
d. Indicar en la factura el número de la orden de compra.

En caso de que por el sistema de facturación no sea posible incluir ese detalle en la factura, debe adjuntarlo como anexo, de tal forma que sean claros los materiales a cancelar. Por lo anterior, de incumplir con lo requerido, cualquier atraso en el trámite de pago será responsabilidad del Adjudicatario.

Para aquellos servicios afectos a lo regulado en las resoluciones N° DGT-R-48-2016 “Comprobantes Electrónicos” del 07 de octubre del 2016, N° DGT-R-51-2016 “Resolución de Obligatoriedad para el uso de los Comprobantes Electrónicos” del 10 de octubre del 2016 y las modificaciones contenidas en resoluciones DGT-R-25-2017 del 19 de abril del 2017 y DGT-R-13-2017 del 07 de octubre del 2017, únicamente se gestionarán facturas electrónicas, caso contrario se procederá con la devolución de la factura, sin que resulte imputable al Instituto el atraso en el trámite de pago que se genere, producto del incumplimiento de dicha normativa.

E. El Reglamento General de Auditores Externos, artículo 3. **Auditoría Externa** indica la obligatoriedad de que todas las entidades domiciliadas en Costa Rica que conformen grupos o conglomerados financieros deberán ser auditadas por el mismo auditor externo independiente o firma auditora; por lo que el adjudicatario debe garantizar la viabilidad de poder brindar el servicio a las subsidiarias del Grupo INS, previo proceso de contrato directo por oferente único que realice cada una.

F. Ante el incumplimiento del contratista con los estándares de calidad dichos para el bien o servicio, el Instituto procederá, según corresponda, con la aplicación de las multas o cláusulas penales definidas, la ejecución de garantía de cumplimiento, la resolución contractual; así como la aplicación de las sanciones que establece la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 119 inciso q); sin perjuicio del reclamo en la vía correspondiente de los saldos al descubierto por los daños y perjuicios ocasionados.

G. Durante la ejecución del contrato, el incumplimiento de la carta de confidencialidad se considerará causal para:

1. Resolución del contrato.

2. Iniciar el proceso de ejecución de la Garantía de Cumplimiento y los motivos de la indemnización por daños y perjuicios causados.
3. Sin perjuicio de gestionar el cobro de los daños y perjuicios causados en exceso al monto de la garantía.

Todo lo anterior sin perjuicio de las eventuales acciones judiciales y administrativas que se podría hacer acreedor el Adjudicatario.

V. REQUISITOS FORMALES PARA EL ADJUDICATARIO:

A. Garantía de Cumplimiento: Será responsabilidad del (los) Adjudicatario (s) presentar la garantía, dentro de los (1) un día hábil siguientes a la firmeza del acto adjudicado, el cual se produce según los plazos estipulados en el Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.

1. **Monto:** 5% del monto anual adjudicado.
2. **Vigencia:** Hasta por dos meses adicionales a la fecha de la recepción definitiva del objeto contractual. (Artículos 40, 43 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).
3. **Forma de rendir las garantías:** Debe ajustarse a lo estipulado en el artículo N°42, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

C. Revisión de precios: Para futuras revisiones de precios regirá la fórmula matemática que se detalla a continuación, y que se tiene como parte integral de este contrato. En tal sentido, en cada solicitud de revisión de precios, el adjudicatario deberá aportar el desarrollo de la fórmula matemática, con indicación expresa del nuevo monto solicitado y la fecha en que desea que sea aplicado el mismo.

PV=PC (%MO(IMotm/IMOtc) +%GA(IGAtg+IGAtc)+%I(I Iti/I Itc) +U)

Donde:

Pv= Precio variado
Pc= Precio de cotización
MO=Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización
I= Porcentaje de insumos del precio de cotización
GA= Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización
U= Porcentaje de utilidad del precio de cotización
I MOtm= Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación
I MO tc= Indice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización
I I ti= Indice del costo de insumos en el momento considerado para la variación
I Itc= Indice del costo de insumos en el momento de la cotización

I GA tg= Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación
I GA tc= Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización

Los índices de mercado que se utilizarán serán los siguientes:

a. Mano de Obra: Se utilizará el decreto semestral de salarios mínimos emitidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Capítulo II "Genéricos" renglón de Licenciados Universitarios.

b. Para gastos administrativos: Índice de Precios al Consumidor (IPC) mensual, calculado por el Banco Central.

c. Insumos: Se aplicará el Índice de Precios del Productor de la Manufactura (IPP-MAN) elaborado y publicado por el Banco Central de Costa Rica

D. Entrega de documentos: El Adjudicatario debe entregar los siguientes documentos:

1. Garantía de cumplimiento.
2. **Constancia de póliza de Riesgos del Trabajo:** En caso de que proceda el Adjudicatario deberá aportar constancia emitida por la Entidad competente, de las condiciones y estado de la póliza de riesgos del trabajo en la que se indique la vigencia, el estado, tarifa, monto asegurado, prima y la actividad económica para la cual fue suscrita, la cual debe corresponder a la actividad económica para la cual está concursando. El INS podrá revisar las condiciones del seguro durante toda la vigencia de la contratación para comprobar el aseguramiento.
3. **Certificación de personería jurídica:** Las personas jurídicas que resulten adjudicatarias por montos iguales o superiores a los ¢101.100.000,00, deben presentar una certificación notarial vigente de la personería jurídica y certificación de la naturaleza de acciones.
4. **Especies Fiscales:** copia del Entero de Gobierno que acredite el pago de las especies fiscales o en su defecto las especies respectivas.
5. Anexo "Compromiso de buenas prácticas ambientales", firmado.

E. Coordinación del Servicio: Con Claudia Arévalo García, mediante el correo electrónico carevalog@grupoins.com

Información adicional

Para INS Casa Matriz:

- Fiscalizador del contrato: Claudia Arévalo
- Administrador del contrato: Claudia Arévalo
- Encargado de recepción provisional: Claudia Arévalo

- Encargado de recepción definitiva para pago: Claudia Arévalo
- Lugar de recepción del bien o servicio: INS Oficinas del INS

Benemérito cuerpo de Bomberos:

- Karen Brenes encargada del área de Contabilidad como Coordinador Técnico y Fiscalizador del Contrato.
- El Administrador General del Contrato es la jefatura de la Unidad de Servicios Financieros Stephanie Porras Vega.

Para INS Valores Puesto de Bolsa:

- Nombre del fiscalizador del contrato de INS VALORES: Pablo Calderón Brenes
- Nombre del administrador del contrato: Gustavo Rodriguez Conejo
- Encargado de recepción provisional del servicio: Pablo Calderón Brenes
- Encargado de recepción de recepción definitiva para pago: Lauren Rebeca González Torres.
- Información relacionada a la facturación y pago: Lauren Rebeca González Torres.
- Indicar la persona de contacto por parte de la subsidiaria con la que se puede coordinar aclaraciones o documentos adicionales, en caso de que se requieran: Lauren Gonzalez Torres
- Solicitud SICOP: Elaborada por Lauren Gonzalez Torres, aprobada por Gustavo Rodriguez Conejo y Freddy Quesada Miranda.

Sociedad Administradora de Fondos de Inversión (SAFI)

- Héctor Trocoli Romero.

INS Servicios S.A

- Fiscalizador del contrato: Johnny Orozco Salas

Red de servicios de Salud

- Fiscalizador del contrato: MSc. Juan Pablo Delgado Sanchez

ANEXO 01

Si para el período auditado, la SUGESE ha implementado la Norma NIIF 17

ESTUDIO ACTUARIAL

La Auditoría Externa deberá incluir un Estudio Actuarial para el Instituto Nacional de Seguros, que permita a los Auditores emitir su opinión sobre los Estados Financieros, con la debida aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera y las regulaciones a nivel nacional vigentes respecto al tema, para todos los pasivos y activos de los Portafolios vigentes.

Se deberá emitir un informe de auditoría de cada activo y pasivo que debe contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Descripción del activo y pasivo
2. Portafolio de seguros que contempla cada activo o pasivo
3. Análisis de la validez de la hipótesis de valuación de cada portafolio.
4. Análisis de los valores de la cartera a los que corresponde el activo o pasivo.
5. Resultado de la evaluación, el cual contemple al menos lo siguiente:
   - **5.1** Monto sugerido del activo o pasivo de acuerdo con los parámetros definidos por la norma.
   - **5.2.** Margen de confiabilidad
   - **5.3**. El análisis de la suficiencia para todos los activos o pasivos establecidos por la norma NIIF 17.
   - **5.4**. Diferencias significativas respecto a la determinación del monto del activo o pasivo establecida por el INS (Montos y causas).
   - **5.5** Sugerencias para mejorar el o los procedimientos de cálculo o estimación de los activos o pasivos definidos por la norma.
   - **5.6** Balance general consolidado, con el monto calculado por el Instituto, el monto calculado por los actuarios externos y la diferencia resultante.

En cuanto al análisis de liabilities for incurred claims (LIC), se deberá realizar un estudio que involucre los pasivos establecidos en periodos anteriores y el desarrollo de los pagos a lo largo del tiempo (back testing), con el fin de que se valore si las estimaciones iniciales fueron acertadas o no, determinar la razonabilidad de la metodología, así como los parámetros que utiliza el Instituto y que se realicen las sugerencias para mejorar cuando corresponda.

Deberá además realizar el estudio para el Instituto Nacional de Seguros (Casa matriz), que certifique sobre la suficiencia de inversiones asociadas a los pasivos.

Cuando se presente una diferencia significativa en las estimaciones de los activos y pasivos entre los datos del INS y los de la Auditoría Externa, la empresa contratada presentará el detalle del cálculo.

Para efectos de armonizar el cronograma de trabajo de este estudio con la entrega del informe final (Capítulo I. Aspectos Técnicos, aparte I. Objetivos, punto B), la Unidad Usuaria en coordinación con el contratista podrá convenir el establecer como fecha de corte del estudio sobre activos y pasivos el 31 de diciembre 2024 o el 30 de setiembre 2024. En caso de acordarse el 30 de setiembre 2024 como fecha de corte, la evaluación e informe del trimestre pendiente de octubre a diciembre se debe entregar en la fecha que indica el Capítulo I. Aspectos Técnicos, Aparte II Requerimientos, inciso H Estudio Actuarial.

ANEXO 02
Ejemplo de "*Guía de Coordinación de Entregables de Auditoría Externa*"

Guía Coordinación
Entregables Auditoría