



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**Licitación Selectiva No. BCN-70-43-15**

**“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA  
METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA”**

Integrantes del Comité de Evaluación de conformidad a lo que establece el Arto. 15 de la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y Arto. 31 del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.

- **Unidad de Adquisiciones**
- **Asesoría Jurídica**
- **Unidad de Auditoría Interna**

**Aprobado el 21 de Octubre del año 2015**



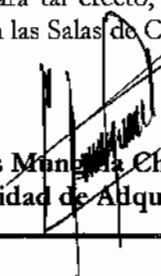
# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CONVOCATORIA DE LICITACIÓN SELECTIVA BCN-70-43-15 “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA”

El Área de Adquisiciones del **Banco Central de Nicaragua**, en su calidad de Entidad Adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de **Licitación Selectiva**, de conformidad a **Resolución No. UDA-70-10-15-BCN** emitida por la Administración Superior, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores administrado por la Dirección General de Contrataciones del Estado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA”**.

1. Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.
2. Las Especificaciones Técnicas de la contratación en relación, se encuentran detalladas en el Pliego de Bases y Condiciones, así como el **Cronograma del Desarrollo del procedimiento**.
3. El Pliego de Bases y Condiciones para esta licitación, puede obtenerse a través del Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas (**SISCAE**), **www.nicaraguacompra.gob.ni** y de la **página web www.bcn.gob.ni**.
4. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones (PBC) en físico podrá adquirirlo hasta un día antes de la apertura de ofertas, para lo cual deberá realizar un depósito de C\$100.00 (Cien córdobas netos), en **BANPRO al número de cuenta 10023306008277**, pago no reembolsable. **Una vez realizado el depósito, presentarse a la Unidad de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua con original de la minuta del depósito.**
5. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.
6. La oferta deberá entregarse en la Recepción del Banco Central de Nicaragua, a más tardar **el día 03 de Noviembre del año 2015 a las 09:00 a.m.** La misma deberá entregarse en idioma español y expresar precios en córdoba, moneda nacional.
7. **Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.** Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciera se ejecutará la Garantía de Seriedad de Oferta.
8. La oferta debe incluir una Garantía de Seriedad de Oferta por un porcentaje del 1% del precio total de la oferta.
9. Las ofertas serán abiertas a las **09:15 a.m. del 03 de Noviembre del año 2015**, en presencia de los Representantes de la Entidad designados para tal efecto, los Oferentes o sus Representantes Legales y cualquier otro interesado que desee asistir, en las Salas de Capacitación del Banco Central de Nicaragua.

  
Carlos Munguía Chang, Unidad de Adquisiciones  
Jefe de Unidad de Adquisiciones



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Resumen Descriptivo

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los oferentes en la preparación de sus ofertas, la presentación, apertura, evaluación y la adjudicación de los contratos.

#### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para evaluar las ofertas y las calificaciones que deberá poseer el oferente para ejecutar el contrato.

#### Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Lista de Precios, que el oferente debe presentar con la oferta.

### PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

#### Sección V. Lista de Requisitos

Esta sección incluye las Especificaciones Técnicas de los bienes a adquirir, plan de entrega y cronograma de cumplimiento.

### PARTE 3 - CONTRATO

#### Sección VI. Modelo del Contrato

Esta sección incluye el modelo del Contrato, el cual, una vez perfeccionado deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada dentro del procedimiento.

*Amel*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación.....	5
Sección I. Instrucciones a los Oferentes.....	6
Sección II. Datos de la Licitación (DDL).....	27
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	30
Sección IV. Formularios de la Oferta.....	31
PARTE 2 – Requisitos de los Bien(es) y Servicio (s).....	40
Sección V. Lista de Requisitos.....	41
PARTE 3 – Contrato.....	110
Sección VI. Modelo de Contrato.....	110

*M. C. J. Dot.*

*Amuch*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 1: Procedimientos de Licitación

### Cronograma del desarrollo del procedimiento de Licitación Selectiva No. BCN-70-43-15 “ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA”

No.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación selectiva los oferentes.	21/10/2015 hasta un (1) día antes de la recepción de Ofertas	8:30 a.m.- 3:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones Banco Central de Nicaragua
2	Plazo para recibir solicitud de aclaración al PBC.	Del 22 al 23/10/2015	8:00 a.m.-2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
3	Plazo para interponer recurso de Objeción del documento de licitación	26/10/2015	8:00 a.m.-2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
4	Visita de Campo N/A	N/A	10:00 a.m.	Recepción del BCN
5	Reunión de Homologación	27/10/2015	10:30 p.m.	Sala de Capacitación del BCN
6	Plazo para responder a los oferentes sus solicitudes de aclaración del Documento de Licitación.	Del 28 al 29/10/2015	8:00 a.m.-5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
7	Plazo para presentar las ofertas.	03/11/2015	09:00 a.m.	Recepción del Banco Central de Nicaragua
8	Apertura de Ofertas.	03/11/2015	09:15 a.m.	Sala de Capacitación BCN
9	Plazo para que el BCN solicite aclaraciones a las ofertas recibidas.	Del 03 al 04/11/2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
10	Plazo para responder los oferentes las solicitudes de aclaraciones al BCN.	05/11/2015	8:00 a.m. – 2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
11	Plazo para calificar y evaluar las ofertas	Del 03 al 11/11/2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
12	Plazo para remitir propuesta de evaluación a los oferentes y a la autoridad máxima	06/11/2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
13	Plazo para interponer Recurso de Aclaración	Del 09 al 10/11/2015	8:00 a.m.-2:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
14	Plazo para emitir Dictamen de recomendación de ofertas.	11/11/2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
15	Plazo para notificar a los oferentes y a la máxima autoridad del dictamen de recomendación	12/11/2015	A partir de las 8:00 a.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
16	Plazo para dictar Resolución de Adjudicación.	Del 13 al 17/11/2015	8:00 a.m. -5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
17	Plazo para notificar al oferente adjudicado.	18/11/2015	8:00 a.m.-5:00 p.m.	Unidad de Adquisiciones BCN
18	Firma del Contrato (Fecha probable si no hay recursos.	01/12/2015	8:00 a.m.-5:00 p.m.	Asesoría Legal BCN

*Clavel*

*Dea*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### A. Generalidades

#### 1. Alcance de la Licitación

- 1.1 El Banco Central de Nicaragua, emite este Pliego de Bases y Condiciones (PBC), que constituye las reglas administrativas que regirán para contratar el o los Bien(es) objeto de la presente Licitación.
- 1.2 La base legal de este procedimiento está constituido por la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y del Decreto No. 75-2010, Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", cualquier disposición no contenida en el presente PBC se regirá por las normas establecidas en la Ley.
- 1.3 Para todos los efectos:
  - 1.3.1 El término "por escrito" significa comunicación en forma escrita, independientemente el mecanismo utilizado con prueba de recibido (correo electrónico y cartas).
  - 1.3.2 "Día" significa "día calendario".
- 1.4 El Contratante no se responsabiliza por la integridad del presente Pliego de Bases y Condiciones ni de sus modificaciones, cuando estos han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la Convocatoria a Licitación.
- 1.5 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones. La presentación incompleta de la información o documentación requerida puede constituir causal de rechazo de la oferta.
- 1.6 Todos los actos realizados dentro del presente procedimiento de contratación se entenderán notificados a partir del día siguiente de su comunicación obligatoria por medios escritos, pudiéndose hacer uso de las notificaciones electrónicas, telemáticas o cualquier medio de comunicación dirigida a la dirección suministrada por el Proveedor, con excepción de las regulaciones establecidas en la Ley y Reglamento. A solicitud del participante, se le notificará personalmente en la sede del Contratante. De no haber señalado el Oferente una dirección electrónica donde le notifiquen las actuaciones, deberán realizarse de forma escrita debiendo acreditarse las mismas en el expediente de la contratación.

#### 2. Fuente de Financiamiento

- 2.1 El Banco Central de Nicaragua, financiará el costo de esta contratación con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.

*Aruch*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 3. Fraude y Corrupción

- 3.1 El Banco Central de Nicaragua, exige que todos los oferentes que participen, observen las más estrictas normas de ética durante el procedimiento de licitación y en la ejecución del contrato. Para dar cumplimiento a esta política, se define para efectos de esta disposición, las siguientes expresiones:
- “Práctica corrupta” significa ofrecer, aceptar o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un servidor público en cuanto a un procedimiento de licitación o a la ejecución del contrato.
  - “Práctica fraudulenta” significa la tergiversación o supresión de hechos con el fin de influir en el procedimiento de licitación o la ejecución de un contrato.
  - “Prácticas colusorias” significa una confabulación o arreglo entre dos o más oferentes con o sin el conocimiento del adquirente, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos.
  - “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un procedimiento de adquisición o para afectar la ejecución de un contrato.

Si alguna persona natural o jurídica ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas se procederá conforme la legislación nacional vigente.

## 4. Oferentes Elegibles

- 4.1 Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto solicitado.
- 4.2 Son elegibles para participar en esta licitación todos los oferentes que cumplan:
- Los requisitos de capacidad para contratar según el Arto. 17 de la Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.
  - Los requisitos incluidos en un Tratado de Libre Comercio cuando aplique en razón del objeto, umbral y Entidad cubierta.

## 5. Elegibilidad del o los Bien(es) y Servicio(s) Conexos

- 5.1 Todos los Bien(es) y Servicios Conexos que hayan de suministrarse de conformidad con esta licitación y su contrato deben cumplir con las condiciones esenciales y con cada una de las especificaciones técnicas y requisitos de funcionamiento indicados en este documento de licitación.

emuel



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 5.2 Para la elegibilidad del o los bien(es) y Servicios Conexos, el oferente debe tomar todas las medidas necesarias a fin de asegurar el pleno cumplimiento de las condiciones esenciales, requisitos y especificaciones técnicas requeridas en esta Licitación.
- 5.3 Serán excluidas del concurso las ofertas de bien(es) y Servicios Conexos que no cumplan la cláusula de elegibilidad y las que sean contrarios al ordenamiento jurídico o que impidan la satisfacción del interés general perseguido por este procedimiento de licitación.

## **B. Contenido del Pliego de Bases y Condiciones**

### **6. Conformación del Pliego de Bases y Condiciones**

- 6.1 El pliego de bases y condiciones está compuesto por tres partes incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican:

#### **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

- Convocatoria a Licitación
- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Calificación y Evaluación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

#### **PARTE 2 – Lista de Requisitos**

- Sección V Lista de Cantidades y/o Calendario de Actividades

#### **PARTE 3 – Contrato**

- Sección VI Modelo de Contrato

- 6.2 La Convocatoria y el cronograma de Licitación emitida por el Banco Central de Nicaragua forma parte Pliego de Bases y Condiciones.
- 6.3 El Banco Central de Nicaragua, no se responsabiliza por la integridad de este Documento de Licitación y sus enmiendas, cuando han sido obtenidos por medios distintos a los establecidos en la Convocatoria a Licitación.
- 6.4 Es responsabilidad del oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones del Documento de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en el Documento de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.

### **7. Homologación del Pliego de Bases y Condiciones**

- 7.1 En toda Licitación, el Adquirente, por conducto del Área de Adquisiciones, tendrá la obligación de señalar lugar, hora y fecha límite para recibir y aclarar cualquier duda que tuvieren los pliegos de bases y condiciones.

*emuel*

*[Handwritten signature]*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 7.2 Los proveedores participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida al Área de Adquisiciones del órgano o entidad licitante.
- 7.3 En toda Licitación, dentro de los cinco (5) días hábiles del período de presentación de ofertas, habrá una reunión de homologación de la que se elaborará un acta en la que se deben incluir los acuerdos del caso. El acta se hará llegar a todos los oferentes a través de cualquier medio establecido en el pliego.

## **8. Aclaraciones del Pliego de Bases y Condiciones**

- 8.1 El Banco Central de Nicaragua, a través de la Unidad de Adquisiciones, recibirá y aclarará cualquier duda que tuvieren los oferentes sobre el Pliego de Base y Condiciones, dentro del período indicado en el calendario.
- 8.2 Los proveedores participantes deberán formular sus solicitudes de aclaración por escrito o mediante comunicación electrónica, dirigida a la Unidad de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua con atención al Lic. Carlos Munguía Chang – Jefe Unidad de Adquisiciones, al correo: [cmh@bcn.gob.ni](mailto:cmh@bcn.gob.ni); con copia a [caltamirano@bcn.gob.ni](mailto:caltamirano@bcn.gob.ni)
- 8.3 La Unidad de Adquisiciones, recibirá la(s) consulta(s), por un período mínimo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la invitación, las que deberán ser atendidas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento para la presentación de las mismas.
- 8.4 Vencido el plazo para las repuestas de consultas, la notificación de las aclaraciones se realizará por medios escritos a los posibles oferentes a través del portal único de contratación, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

## **9. Objeción al Pliego de Bases y Condiciones**

- 9.1 En todo caso en los procesos de licitación, podrán los oferentes, dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, formular objeción escrita y debidamente motivada ante el área de adquisiciones, cuando se considere que el presente Pliego de Bases y Condiciones es contrario a los principios y disposiciones del procedimiento aplicable, o cuando el pliego vulnere las normas en que debe fundarse.
- 9.2 Esta objeción deberá ser resuelta dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación y si la resolución respectiva afecta aspectos sustanciales del pliego, se modificará el cómputo del plazo para presentar la oferta.
- 9.3 La no atención a las objeciones que se formularon al pliego acarrearán la nulidad del proceso.

## **10. Correcciones al Pliego de Bases y Condiciones**

- 10.1 El Banco Central de Nicaragua, a través de la Unidad de Adquisiciones y dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a desde celebrada la reunión de homologación, podrá efectuar modificaciones de oficio o a petición de cualquier proveedor participante, con el objeto de precisar o aclarar el pliego de bases y condiciones. Para tales efectos, la Unidad de Adquisiciones deberá elaborar

*cmh*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

“**acta motivada**” y notificar a los proveedores participantes a través de los medios establecidos en el pliego de bases y condiciones.

- 10.2 La corrección es una modificación simple cuando no cambie el objeto de la contratación, ni constituyan una variación fundamental en la concepción original de esta, en este caso, se mantendrá el plazo original acordado de la fecha de la apertura.
- 10.3 La corrección es una modificación sustancial, cuando se introduzca una alteración importante considerada trascendente o esencial en la concepción original del objeto de la contratación. El plazo de la apertura de ofertas, deberá ampliarse hasta por un cincuenta por ciento del plazo original establecido en el pliego de bases y condiciones.

## C. Preparación de las Ofertas

### 11. Costo de la Oferta

- 11.1 El oferente participante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, el Banco Central de Nicaragua no estará sujeto al pago, ni será responsable en ningún caso de los mismos, independientemente de la modalidad o del resultado del procedimiento de licitación.

### 12. Idioma de la Oferta

- 12.1 La oferta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con intercambios de información entre el oferente y el Banco Central de Nicaragua deberán ser escritos en idioma Español. Todos los documentos que contengan información esencial de las ofertas se presentarán en idioma Español o, en su defecto acompañados de traducción oficial, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El oferente será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Para efectos de interpretación de la oferta, dicha traducción prevalecerá.

### 13. Documentos que Componen la Oferta

- 13.1 La oferta estará compuesta, como mínimo, por los siguientes documentos **vigentes**:
- (a) Formulario de Oferta y Lista de Precios;
  - (b) Garantía / Fianza de Seriedad de la Oferta.
  - (c) Evidencia documentada que certifique que el o los bien (es) que proporcionará el Oferente son de origen elegible, si es el caso;
  - (d) Evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos solicitados en el PBC son cumplidos por el oferente;
  - (e) Evidencia documentada, que establezca que el oferente esté calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada.
  - (f) Documentos de elegibilidad del Oferente (inciso 18 del PBC)
  - (g) Oferta económica y el detalle de precios unitarios, cuando así sea establecido.

*emuch*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 14. Formulario de Oferta y Lista de Precios

- 14.1 El Oferente presentará su oferta utilizando el formulario suministrado en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada, sin alterar su forma, no se aceptarán sustitutos.

## 15. Ofertas Alternativas

- 15.1 No se considerarán ofertas alternativas.

## 16. Precios de la Oferta y Descuentos

- 16.1 Los precios y descuentos cotizados por el oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario "Lista de Precios". Si la Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Así mismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios, se asumirá que no está incluido en oferta.

El precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

- 16.3 El oferente cotizará cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación en el formulario de presentación de la oferta.
- 16.4 Las expresiones Carriage and Insurance Paid (CIP)/Transporte y Seguros Pagados, Free Carrier (FCA)/ Libre transportista, Carriage Paid To (CPT)/ Transporte Pagado Hasta y otros términos afines se registrarán por las normas prescritas en la edición vigente de Incoterms publicada por la Cámara de Comercio Internacional.
- 16.5 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario "Lista de Precios" incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Banco Central de Nicaragua la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Banco Central de Nicaragua para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos. Al cotizar los precios, el oferente podrá incluir costos de transporte cotizados. Así mismo, el oferente podrá adquirir servicios de seguros de cualquier país. Los precios deberán registrarse conforme bien(es) de origen en el país o fuera del país de conformidad a los INCOTERM.
- 16.6 Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, **salvo que el contrato sea de tracto sucesivo**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada.
- 16.7 La Convocatoria a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote. Los Oferentes que



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables a cada grupo, o alternativamente, a los contratos individuales dentro del grupo.

## 17. Moneda de la Oferta

- 17.1 Los oferentes podrán expresar el precio de su oferta en cualquier moneda plenamente convertible. En este caso la moneda que se utilizará a efectos de evaluar y comparar las ofertas será el **Córdoba**, utilizándose el tipo de cambio oficial emitido por el Banco Central de Nicaragua, el día de la **apertura de oferta**.

## 18. Documentos de elegibilidad del Oferente

- 18.1 Para establecer su elegibilidad los oferentes deberán presentar los siguientes **documentos vigentes**:
- (a) Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores.
  - (b) Declaración ante Notario Público en original de no tener impedimento para participar en el procedimiento de contratación ni para contratar con el Estado de conformidad a lo establecido en el artículo 17 y 18 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", que conoce, acepta y se somete al Pliego de Bases y Condiciones, y demás requerimientos del procedimiento de contratación; que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del procedimiento; que conoce las sanciones contenidas en la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y Decreto No. 75-2010 Reglamento General a la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".
  - (c) Fotocopia certificada por Notario Público del Poder de Representación a favor de la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
  - (d) Presentar fotocopia simple debidamente certificada por Notario Público del Poder de Representación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato, cuando un oferente nacional esté representando a comerciantes extranjeros, debidamente legalizado y autenticado en el país de origen del comerciante y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.
  - (e) Acuerdo de Consorcio para las empresas que presenten ofertas en consorcio.
  - (f) Fotocopia certificada por Notario Público de Escritura de Constitución de la Sociedad o empresa en su caso, debidamente inscrito en el Registro Público competente.
  - (g) Certificación de Inscripción de comerciantes (para personas naturales)
  - (h) Fotocopia de Cédula RUC Vigente.
  - (i) Fotocopia de Solvencia Fiscal con su respectivo Timbre de Ley.
  - (j) Formulario de Capacidad Financiera de al menos 2 años anteriores (2013 y 2014).
  - (k) Los oferentes inscritos en la DGI como personas naturales, deben de cumplir con lo establecido en la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria, publicada en la gaceta Diario Oficial No. 24 del 17/12/12, Arto. 249, numeral 8, para participar en este proceso de licitación.

*cancel*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 19. Documentos de elegibilidad de los Bienes

- 19.1 Si fuese el caso de establecer la elegibilidad de los bienes los oferentes deberán completar las declaraciones de país de origen en los Formularios de Lista de Precios, incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta.

## 20. Documentos de Conformidad de los Bienes

- 20.1 Con el fin de establecer la conformidad del o los Bien(es), los oferentes deberán proporcionar como parte de la oferta evidencia documentada acreditando que el o los Bien(es) cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V, Lista de Especificaciones Técnicas.
- 20.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los requisitos de los Bienes y Servicios.
- 20.3 Los Oferentes también deberán proporcionar una lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el período garantizado de repuestos.
- 20.4 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Adquirente en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Adquirente, que las sustituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.

## 21. Documentos de Calificaciones del Oferente

- 21.1 La evidencia documentada de las calificaciones del oferente para ejecutar el contrato, si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Banco Central de Nicaragua:
- (a) que, si ha sido debidamente autorizado por el fabricante o productor de los Bienes para suministrarlos en el País del Adquirente; por lo tanto, el Oferente que no fabrica o produce los bienes que propone proveer deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
  - (b) En caso que el oferente no esté establecido comercialmente en Nicaragua, él está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en Nicaragua, con capacidad para cumplir con las obligaciones estipuladas en los términos del Contrato.

*cuad*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (c) Que el oferente cumpla con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

## 22. Período de Validez de las Ofertas

- 22.1 Las ofertas presentadas tendrán validez de **30 días calendarios prorrogable por 30 días más**. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Banco Central de Nicaragua por incumplimiento al PBC.
- 22.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Banco Central de Nicaragua podrá solicitarle a los oferentes, por una vez, una prórroga no mayor del cincuenta por ciento del plazo original de su oferta expresado en la garantía de seriedad de oferta.

Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. Si se hubiese solicitado, un oferente puede rechazar a tal solicitud sin que se le haga efectiva su Garantía de Seriedad de la Oferta. Los oferentes que acepten la solicitud de prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus ofertas y deberán prorrogar la validez de la Garantía correspondiente para ajustarla al plazo prorrogado.

## 23. Garantía de Seriedad de la Oferta

- 23.1 El oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Seriedad de la Oferta, **por un plazo de 60 días prorrogables por 30 días** más a solicitud del Banco Central de Nicaragua, **Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Banco Central de Nicaragua por incumplimiento al PBC. No se aceptarán, Cheque Certificado o Cheque de Gerencia.**
- 23.2 La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá expedirse por valor equivalente al 1% del valor total de la oferta, incluyendo impuesto y en moneda nacional, pudiendo solicitarse en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:
- Ser una Garantía o Fianza emitida por una Institución Financiera o Compañía Aseguradora Autorizada y Supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras (SIBOIF). Si la Institución que emite la garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá ser respaldada por una Institución Autorizada por la Superintendencia de Bancos que permita hacer efectiva la garantía; de conformidad a Circular Administrativa **DGCE/UN/08-2015**, emitida el 08 de Julio del año 2015, por la Dirección General de Contrataciones del Estado, Ministerio de Hacienda y Crédito Público (DGCE/MHCP). **NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA.**
  - Si la Institución que emite la garantía está localizada fuera de Nicaragua, deberá ser respaldada por una institución autorizada por la Superintendencia de Bancos que permita hacer efectiva la garantía;
  - Estar sustancialmente de acuerdo a los formularios de la Garantía de Seriedad de la Oferta aprobado por el emisor con anterioridad a la presentación de la oferta.
  - Ser pagadera a la vista ante solicitud escrita del Banco Central de Nicaragua.

*Amor*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- e. Ser presentada en original;
- f. Ofrecimiento de ser prorrogada en su validez por un período de 30 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado,
- 23.3 La Garantía de Seriedad de la Oferta de aquellas ofertas que no fueron seleccionadas serán devueltas, mediante solicitud por escrita dirigida al Lic. Carlos Munguía Chang, Jefe de Unidad de Adquisiciones, una vez que el oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento de contrato.
- 23.4 La Garantía de Seriedad de la Oferta podrá hacer efectiva en los siguientes casos:
- (a) Un Oferente retira o modifica su oferta durante el período de validez de la oferta especificado en el PBC
  - (b) Si el Oferente seleccionado:
    - No firma el contrato
    - No suministra la Garantía de Cumplimiento
- 23.5 La Garantía de Seriedad de la Oferta de una Asociación en Participación o Consorcio deberá ser emitido en nombre de la Asociación o consorcio que presenta la oferta. Si dicha Asociación o consorcio no ha sido constituida en el momento de presentar la oferta, la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar en nombre de todos los futuros socios de la asociación o consorcio, tal como se denominan en la carta de intención mencionada en el Formulario de Información sobre el Oferente.

## 24. Formato y firma de la oferta

- 24.1 **El oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además el oferente deberá presentar dos (2) copias de la misma y marcar claramente el ejemplar como "COPIA". En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia.**
- 24.2 El original y copias de las ofertas deberá constar en hojas simples, redactadas por medio mecánico con tinta indeleble y deberán estar selladas, firmadas y rubricadas por la persona debidamente autorizada para firmar en nombre del oferente.
- 24.3 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la oferta.
- 24.4 Todas las páginas contenidas en la oferta deberán ser foliadas en orden consecutivo, desde la primera hasta la última página. El foliado del original y la copia de la oferta deberá ser igual.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## D. Presentación y Apertura de las Ofertas

### 25. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

- 25.1 Los oferentes deberán enviar sus ofertas personalmente o por representante debidamente acreditado.
- 25.2 Los oferentes que presenten sus ofertas incluirán el original y copia en un solo sobre, cerrado en forma inviolable y debidamente identificado de la manera siguiente:
- (a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente;
  - (b) Estar dirigidos al Banco Central de Nicaragua y llevar la siguiente dirección: Km. 7 Sur, 300 mts. al Este.
  - (c) Llevar el nombre de la licitación, el título y el número de la convocatoria: **Licitación Selectiva No. BCN-70-43-15 "ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA"** y las palabras "No abrir antes de las **09:15 a.m. del día 03 de Noviembre del año 2015**".
  - (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Banco Central de Nicaragua no se responsabilizará en caso que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente

### 26. Plazo para presentar las ofertas

- 26.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Banco Central de Nicaragua en la dirección establecida, a más tardar en la fecha y hora indicada en Calendario de Licitación.
- 26.2 El Banco Central de Nicaragua, podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas mediante una corrección al documento de licitación, en este caso todos los derechos y obligaciones del Banco Central de Nicaragua y de los oferentes, sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la fecha de ampliación.

### 27. Ofertas Tardías

- 27.1 El Banco Central de Nicaragua, no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba el Banco Central de Nicaragua después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será devuelta al oferente remitente sin abrir.

### 28. Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas

- 28.1 Un oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el representante legal. Todas las comunicaciones deberán ser:





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

(a) presentadas por escrito acompañada de los respectivos sobres claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCIÓN” o “MODIFICACIÓN” y

(b) recibidas por el Banco Central de Nicaragua, antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas,

28.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado serán devueltas sin abrir a los oferentes remitentes.

28.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

## 29. Apertura de las Ofertas

29.1 El Banco Central de Nicaragua, realizará el acto de Apertura en público en la dirección, fecha y hora establecida en el Calendario de Licitación.

29.2 Primero se abrirán los sobres marcados como “RETIRO” y se leerán en voz alta. El sobre con la oferta correspondiente no será abierto sino devuelto al oferente remitente. No se permitirá el retiro de ninguna oferta a menos que la comunicación pertinente contenga la autorización válida para solicitarlo y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Seguidamente, se abrirán los sobres marcados como “SUSTITUCION” se leerán en voz alta y se intercambiará con la oferta correspondiente que está siendo sustituida; la oferta sustituida no se abrirá y se devolverá al oferente remitente. No se permitirá ninguna sustitución a menos que la comunicación respectiva contenga la autorización válida para solicitar la sustitución y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Los sobres marcados como “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta con la oferta correspondiente. No se permitirá ninguna modificación a las ofertas a menos que la comunicación correspondiente contenga la autorización válida para solicitar la misma y sea leída en voz alta en el acto de apertura de las ofertas. Solamente se considerarán en la evaluación los sobres que se abren y leen en voz alta durante el Acto de Apertura de las Ofertas.

29.3 Todos los demás sobres se abrirán de uno en uno, leyendo en voz alta: el nombre del oferente; los precios de la oferta, incluyendo cualquier descuento; la existencia de la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta y cualquier otro detalle que el Banco Central de Nicaragua considere pertinente. Solamente los descuentos leídos en voz alta se considerarán en la evaluación. Ninguna oferta será rechazada durante el acto de apertura, excepto las ofertas tardías, que se devuelven.

29.4 El Banco Central de Nicaragua preparará un acta de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del oferente, si existe retiro, sustitución o modificación de ofertas; el precio de la oferta, el precio de los lotes si corresponde, incluyendo cualquier descuento si estaba permitido; la existencia o no de la Garantía/Fianza de Seriedad de la Oferta. Se les solicitará a los representantes de los oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo.

29.5 Los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas, a solicitar se haga constar sus observaciones validadas con su firma en el acta de apertura, la cual deberá ser firmada por

*Amel*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

la Unidad de Adquisiciones, los miembros del Comité de Evaluación y por los Oferentes que deseen hacerlo. Debiéndose entregar copia del Acta de Apertura a los oferentes. La apertura de ofertas no crea en ningún caso derechos adquiridos, pudiendo ser rechazada posteriormente por el Comité de Evaluación, según se establece en la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y en el presente documento de licitación.

## **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

### **30. Confidencialidad**

- 30.1 No se divulgará ninguna información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y post calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya notificado o publicado la adjudicación del Contrato.
- 30.2 Ningún oferente se comunicará con el Banco Central de Nicaragua sobre ningún aspecto de su oferta a partir del momento de la apertura y hasta la adjudicación del Contrato.

### **31. Aclaración de las Ofertas**

- 31.1 Durante la etapa de evaluación, el Comité de Evaluación a través de la Unidad de Adquisiciones, podrá solicitar a los oferentes por escrito o en forma electrónica, aclaraciones a sus ofertas. Las aclaraciones deberán efectuarse por los medios antes indicados y no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el Principio de Igualdad entre los oferentes. Las aclaraciones deberán ser presentadas por los oferentes dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud de aclaración y darse a conocer al resto de oferentes.

### **32. Cumplimiento de las Ofertas**

- 32.1 Para determinar la mejor oferta, el Banco Central de Nicaragua se basará en el contenido de la propia oferta.
- 32.2 Mejor Oferta, es aquella que mejor se ajusta una vez aplicados los factores establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones. En ningún caso se calificarán las condiciones que el proponente tenga en exceso de las mínimas requeridas para acreditar su capacidad para cumplir el contrato, en términos de experiencia, capacidad financiera, operativa, entre otros. Tales condiciones se exigirán exclusivamente de manera proporcional al valor y complejidad del objeto a contratar.

### **33. Principio de Subsancibilidad**

- 33.1 En este procedimiento de contratación primará lo sustancial sobre lo formal. No podrán rechazarse las ofertas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones de capacidad del oferente o soporten el contenido de la oferta y que no constituya el factor de selección determinado en este Pliego de Bases y Condiciones o que no afecte la calificación de la oferta. Estos podrán ser aportados posteriormente mediante requerimiento de la entidad, si el oferente no aporta lo que se le requiera, se rechazará la oferta.

*Ornel*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- 33.2 La Unidad de adquisiciones otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación, para que el oferente subsane, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.
- 33.3 **No se podrá subsanar:**
- (a) La falta de la firma en la oferta
  - (b) La presentación de la Garantía/Fianza de seriedad de la oferta
  - (c) Los documentos a ser utilizados para determinar el puntaje obtenido por la oferta de conformidad al método de evaluación establecido en el pliego de bases y condiciones
  - (d) Omisiones o errores en los precios unitarios de la oferta económica,
  - (e) Acreditar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha máxima prevista para la presentación de las ofertas en el respectivo proceso.
- 33.4 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con el Pliego de Base, El Comité de Evaluación corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si en opinión del Comité de Evaluación hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
  - (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
  - (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en número corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.
- 33.5 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más favorable no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

## 34. Examen Preliminar de las Ofertas

- 34.1 El Banco Central de Nicaragua, examinará todas las ofertas para confirmar que todas las credenciales y la documentación técnica solicitada han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.
- 34.2 Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el Banco Central de Nicaragua determinará si cada una de ellas:

*emeh*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (a) cumple con los requisitos de elegibilidad;
- (b) ha sido debidamente firmada;
- (c) está acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta; y
- (d) cumple sustancialmente con los requisitos esenciales de los documentos de licitación

34.3 **El Banco Central de Nicaragua, rechazará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el Arto. 46 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" en los siguientes casos:**

- a) Cuando la oferta no estuviese firmada por el oferente o su representante legal debidamente acreditado.
- b) Cuando el oferente presente oferta de diferentes entidades comerciales con un mismo producto sin estar autorizado en el presente PBC.
- c) Cuando el oferente presente más de una oferta, sin estar autorizado ello en el presente Pliego de Bases y Condiciones.
- d) Cuando el oferente no presentare las Garantías/Fianzas requeridas.
- e) Cuando las ofertas no cumplan con los requisitos esenciales establecidos en el PBC.
- f) Contenga un precio ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir su incumplimiento en las obligaciones contractuales por insuficiencia de la retribución establecida, previa indagación con el oferente con el propósito de averiguar si éste satisface las condiciones de participación y será capaz de cumplir los términos del contrato.
- g) Cuando el oferente no presente las aclaraciones a su oferta en el plazo y condiciones reguladas por el Arto. 44 de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

34.4 **El Comité de Evaluación, descalificará las ofertas de acuerdo a las causales establecidas en el Arto. 45 de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", en los siguientes supuestos:**

- a. Cuando el oferente no satisfaga los requisitos de idoneidad legal, técnica y financiera, establecidos en la Ley y PBC.
- b. Cuando estuviere incurso en situaciones de prohibición para presentar ofertas o se encontrase sancionado de conformidad con la Ley.
- c. Cuando el oferente faltare a la verdad en los documentos presentados o en los hechos declarados dentro del procedimiento de licitación, o se presenten evidentes inconsistencias entre los documentos entregados o las afirmaciones realizadas por el proponente y la realidad.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 35. Examen de Términos y Condiciones; Evaluación Técnica

- 35.1 El Banco Central de Nicaragua examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones técnicas solicitadas han sido aceptadas por el oferente.
- 35.2 El Banco Central de Nicaragua, evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada para confirmar que todos los requisitos del o los Bien(es) del Documento de Licitación Selectiva, han sido cumplidos, caso contrario la oferta será rechazada.

## 36. Conversión a una sola moneda

- 36.1 Para efectos de calificación y evaluación, el Banco Central de Nicaragua, convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas, en córdobas (moneda oficial) al tipo de cambio oficial establecido a la fecha del acto de apertura de ofertas.

## 37. Evaluación de las ofertas

- 37.1 El Banco Central de Nicaragua, evaluará todas las ofertas que cumplen los requisitos esenciales del presente documento de licitación.
- 37.2 Los valores, puntajes y los criterios aplicables a la evaluación técnica y económica deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad.
- 37.3 Así mismo, el presente PBC identifica y expresa con claridad y de forma expresa los documentos probatorios que permitan valorar la capacidad del oferente y la calidad del bien(es).
- 37.4 La oferta técnica presentada será evaluada aplicando el método cumple o no cumple, sin asignar puntaje adicional al que exceda el mínimo requerido.
- 37.5 Para evaluar las ofertas, el Banco Central de Nicaragua utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en este PBC, so pena de nulidad.
- 37.6 Si los bienes son estandarizables, el criterio de selección será únicamente el precio, en caso contrario, se deberá ponderar precio con calidad.
- 37.7 Al evaluar las Ofertas, el Banco Central de Nicaragua considerará lo siguiente:
- (a) el precio cotizado
  - (b) el ajuste del precio por correcciones de errores aritméticos
  - (c) el ajuste del precio debido a descuentos ofrecidos
  - (d) ajustes debidos a la aplicación de criterios de evaluación,
- 37.8 Al evaluar una oferta el Banco Central de Nicaragua excluirá y no tendrá en cuenta:



# Banco Central de Nicaragua

## *Emitiendo confianza y estabilidad*

- (a) bien(es) producidos o de origen en Nicaragua, los impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre el o los bien(es) si el contrato es adjudicado al oferente.
- (b) bien(es) no producidos en o de origen fuera de Nicaragua, previamente importados o a ser importados, los derechos de aduana y otros impuestos a la importación, impuestos sobre las ventas y otros impuestos similares pagaderos sobre el o los bien(es) si el contrato es adjudicado al oferente;
- (c) ninguna disposición por ajuste de precios durante el período de ejecución del contrato si estuviere estipulado en la oferta.

37.9 Si así indican estos documentos de licitación se permitirá que los oferentes coticen precios separados por uno o más lotes, y permitirá que el Banco Central de Nicaragua adjudique uno o varios lotes a más de un oferente. La metodología de evaluación para determinar la combinación de lotes evaluada como la mejor oferta, está detallada en la Sección Criterios de Calificación y Evaluación.

### **38. Poscalificación del Oferente**

- 38.1 El Banco Central de Nicaragua, determinará, a su entera satisfacción, si el oferente seleccionado como el que ha presentado la mejor oferta, está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 38.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del oferente que éste ha presentado.
- 38.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del contrato al oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del oferente, en cuyo caso el Banco Central de Nicaragua procederá a determinar si el oferente presentó la siguiente mejor oferta.
- 38.4 El Comité de Evaluación recomendará la adjudicación de la licitación al oferente que ajustándose a los requisitos esenciales de los documentos de licitación haya presentado la mejor oferta, estableciendo el orden de prelación para lo cual elaborará un informe que deberá hacer llegar a la Autoridad Máxima del BCN con copia a cada oferente.

### **39. Derecho de aceptar cualquier oferta o de rechazarlas**

- 39.1 **El Banco Central de Nicaragua, se reserva el derecho a aceptar o rechazar todas o cualquier oferta, de cancelar, declarar desierto o anular el procedimiento licitatorio, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los oferentes.**

### **F. Adjudicación del Contrato**

### **40. Criterios de Adjudicación**

- 40.1 El Banco Central de Nicaragua, adjudicará el contrato al oferente cuya oferta haya sido determinada como la mejor oferta y determine que el oferente está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente. Asimismo, se reserva el derecho de hacer adjudicación total. El BCN puede adjudicar de acuerdo a disponibilidad presupuestaria e intereses de la Institución.

*Consejo*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 41. Suspensión o Cancelación

- 41.1 Si durante el desarrollo del procedimiento de licitación se suscitan situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan el normal desarrollo del mismo, cuya solución pueda ser superada dentro de un plazo prudencial que no sea superior a treinta días calendarios y que no afecte el monto y objeto de la contratación, la entidad contratante podrá mediante resolución motivada suspender el proceso de contratación administrativa, indicando expresamente el plazo de suspensión y las razones que lo motivan, pudiendo reiniciar el procedimiento de la contratación.
- 41.2 Si las circunstancias acontecidas por cualquiera de estas causas no puedan ser resueltas con la prontitud requerida dada la naturaleza de la contratación, la entidad deberá cancelar la misma, motivando mediante resolución administrativa tal circunstancia.
- 41.3 En ambos casos, no implica responsabilidad alguna para la entidad u organismo contratante. La resolución deberá ser notificada a los oferentes y publicarse en el portal único de contratación.

## 42. Adjudicación

- 42.1 La Licitación se adjudicará mediante resolución motivada emitida por la autoridad máxima del Banco Central de Nicaragua dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del Dictamen de Recomendación del Comité de Evaluación, indicando, específicamente el nombre y cargo del funcionario autorizado para firmar el contrato.
- 42.2 Una vez firme la resolución de adjudicación, la Administración Superior o su delegado, se procederá a formalizar el contrato.
- 42.3 La Resolución de adjudicación emitida por la autoridad máxima del Banco Central de Nicaragua será comunicada a los oferentes por el mismo medio empleado para la convocatoria, dentro de dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

## 43. De la Re-Adjudicación

- 43.1 El Banco Central de Nicaragua, podrá re adjudicar la contratación de la licitación al oferente que sigue en orden de prelación cuando:
- Quando el adjudicado original haya sido notificado para firmar el contrato y no lo hiciere dentro del plazo fijado en la notificación o no presentare la documentación necesaria para la formalización del contrato, sin que medie justa causa, perdiendo automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
  - El oferente adjudicado por cualquier razón termine anticipadamente el contrato sin haberlo ejecutado en más de un treinta por ciento (30%).

*cmch*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 44. Declaración Desierta

- 44.1. El Contratante mediante resolución motivada, deberá declarar desierta la licitación cuando:
- (1) No se presentare oferta alguna.
  - (2) Se rechazaren todas las ofertas, fundamentando en tal supuesto, las razones técnicas y económicas basadas en el incumplimiento del pliego de bases y condiciones.
  - (3) En el proceso de evaluación se comprueban errores sustanciales respecto a las especificaciones contempladas en el pliego de bases y condiciones.
  - (4) No esté de acuerdo con el dictamen del Comité de Evaluación, fundamentando su desacuerdo en razones de interés público.
- 44.2. Cuando se declare desierta una licitación, se podrá iniciar nuevamente el proceso con una reducción del cincuenta por ciento (50%) en los plazos, previa revisión del pliego de bases y condiciones que sirvió de base en la licitación, incluyendo los ajustes que sean necesario sin que se altere el objeto a contratar.
- 44.3. La resolución de Declaración de Desierta, no hará incurrir en responsabilidad contractual o pre contractual alguna al Contratante.
- 44.4. La Resolución de Declaración de Desierta deberá ser notificada a los oferentes en un plazo máximo de tres (3) días a partir de la comprobación de las causales indicadas en el numeral 44.1, y publicarse en el portal único de contratación sin perjuicio del uso de otros medios de publicación.

## 45. Derecho a hacer uso de Recursos

- 45.1 Los oferentes tienen derecho a hacer uso de los recursos conforme lo establecido en Capítulo X y Título X de la Ley No. 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público" y del Decreto No. 75-2010 Reglamento General de la Ley No. 737 "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público".

## 46. Firma del Contrato

- 46.1 Una vez consentido o administrativamente firme la adjudicación, los plazos para suscribir el contrato son los siguientes:
- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al consentimiento de la adjudicación, el Banco Central de Nicaragua, deberá citar al oferente ganador, para que dentro del plazo de tres (3) días hábiles suscriba el contrato con toda la documentación requerida; cuando el BCN no cumpla con citar al adjudicado o no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, el oferente podrá requerir su suscripción, dándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.
- 46.2 Cuando el oferente ganador no se presente dentro del plazo otorgado, sin que medie justa causa, perderá automáticamente el derecho adquirido, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 47. Garantía de Cumplimiento del Contrato

47.1 El Oferente adjudicado, deberá de presentar una Garantía de Cumplimiento en Original equivalente al 5% del valor total del Contrato Y deberá ser una Garantía o Fianza emitida por una Institución Financiera o Compañía Aseguradora Autorizada y Supervisada por la Superintendencia de Bancos y de Otras Entidades Financieras (SIBOIF), de conformidad a Circular Administrativa No. DGCE/UN/08-2015, emitida el 08 de Julio del año 2015, por la Dirección General de Contrataciones del Estado (DGCE/MHCP). **NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA.**

47.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, se constituirá la base suficiente para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva conforme a derecho la Garantía de Seriedad de la Oferta. En tal caso, el Banco Central de Nicaragua podrá re adjudicar el Contrato a la segunda oferta mejor posicionada, si esta resultare conveniente a sus intereses, se ajuste sustancialmente al Pliego de Bases, y que esté calificado para ejecutar el Contrato Satisfactoriamente.

## 48. Fianza de Anticipo

48.1 Previo a cualquier desembolso por solicitud de anticipo, el Banco Central de Nicaragua, deberá recibir a satisfacción Garantía Bancaria o Fianza de Anticipo rendida por el Adjudicado, por un monto del cien por ciento (100%) del valor adelantado, y por un plazo de vigencia que corresponda con la amortización total del mismo. **(No Aplica para esta Licitación). N/A**

## 49. Fianzas Discrecionales

El Contratante podrá solicitar al contratista la presentación de otras Garantía/ Fianzas tales como:

49.1. Fianza o Garantía a la Calidad y Rendimiento: para asegurar la calidad del objeto de la contratación, con una vigencia y monto acorde a la naturaleza del bien objeto de la contratación y previamente establecido en los estudios previos.

49.2. Fianza o Garantía contra Vicios Ocultos: para proteger al Contratante contra defectos en las obras o bienes, que a simple vista no sean detectables y que revelen su existencia con posterioridad a la entrega definitiva y finiquito del contrato. El monto de esta Garantía/ Fianza y su vigencia será establecida considerando la complejidad del objeto de la contratación conforme los estudios previos.

49.3. Fianza o Garantía contra Daños a Terceros: El monto de esta Garantía Bancaria o Fianza y su vigencia será establecida considerando la complejidad del objeto de la contratación conforme los estudios previos.

49.4. En el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas, se aceptarán Fianzas emitidas en base a Ley No. 663 "Ley del Sistema de Sociedades de Garantías Recíprocas para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas".

## 50. Penalizaciones.

El Contratante podrá penalizar al Contratista a través de multas por cada día de retraso, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato. Esta multa no podrá ser mayor al 1% por cada día de retraso.

*crucik*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## 51. Acreditación.

51.1 Acreditación de Representantes en Acto Público. Las personas naturales concurren personalmente o a través de su Representante debidamente acreditadas ante la Unidad de Adquisiciones o Representante de la Máxima Autoridad, mediante carta poder simple.

51.2 Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representación legal o apoderado acreditado con carta poder simple.

## 52. De la devolución de garantías (en los procesos que apliquen)

52.1 La Unidad de Adquisiciones, para ejecutar el proceso de devolución de garantía (cualquiera sea su tipo y naturaleza) deberá comunicar al área organizativa solicitante la petición de devolución de garantía solicitada por el oferente y asegurar estas cumplan las siguientes condiciones:

52.2 **Garantía de Seriedad de Oferta:** recibida la resolución de la autoridad competente cuando se declare desierto el proceso de contratación o la notificación que se ha firmado el contrato por ambas partes y haya presentado garantía de cumplimiento de contrato.

52.3 **Garantía de Anticipo:** recibido el informe del área organizativa solicitante que indique que el oferente no posee saldos pendientes por amortizar y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

52.4 **Garantía de Cumplimiento:** recibida el acta de recepción final e informe conclusivo que indique que el proveedor no tiene productos pendientes de entregar, ni servicios conexos vigentes (de aplicar) y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

52.5 **Garantía contra Vicios Ocultos y Redhibitorios:** recibido el informe conclusivo que indique que no hay fallas o desperfectos en la servicio y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

52.6 **Garantía de Calidad:** recibido el informe del área organizativa solicitante en el cual indique que los bienes y servicios conexos están libres de defectos atribuibles al diseño y manifieste su aprobación para la devolución de la garantía.

## 53. Negociación de Precios

53.1 En base al Art. 61 de la Ley 737, "Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", el BCN podrá realizar Negociación de Precio a las ofertas recibidas, a fin de ajustarlo de la mejor manera al interés público, de conformidad con lo establecido en Circular Administrativa DGCE/SP/11-2014, emitida el 30 de septiembre del año dos mil catorce por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

<b>A. Disposiciones Generales</b>
Banco Central de Nicaragua
<b>Licitación Selectiva No. BCN-70-43-15</b>
Nombre del Prestatario es: Fondos Propios Banco Central de Nicaragua
Nombre de la Licitación Selectiva: <b>“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA”.</b>
<b>B. Contenido del Documento de Licitación</b>
Las solicitudes de aclaración de las ofertas deben dirigirse: Atención: Unidad de Adquisiciones del Banco Central de Nicaragua Dirección: Km. 7 Sur, 300 mts al Este. Ciudad: Managua, Nicaragua Teléfono: 2255 – 7171 Ext. 4555 Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:cmh@bcn.gob.ni">cmh@bcn.gob.ni</a> con copia a <a href="mailto:caltamirano@bcn.gob.ni">caltamirano@bcn.gob.ni</a>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b>
Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: Ver Sección de Especificaciones Técnicas.
No se considerarán ofertas alternativas.
Lugar de Destino: Banco Central de Nicaragua
Los precios cotizados por el oferente no serán ajustables.
El plazo de validez de la oferta será de: <b>30 días calendarios prorrogable por 30 días más.</b>

*anuel*

*[Handwritten signature]*  
201



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

La oferta deberá incluir una **Garantía Seriedad de Oferta** por el 1% del valor total de la oferta incluyendo impuestos, la misma deberá ser una Garantía y/o Fianza de conformidad a Circular Administrativa DGCE/UN/08-2015, **(NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA)**.

El oferente adjudicado deberá presentar una **Garantía de Cumplimiento** de Contrato por el 5 % del monto del contrato, la misma deberá ser una Garantía y/o Fianza de conformidad a Circular Administrativa DGCE/UN/08-2015, por el periodo de un año después de firmado el Contrato y recibida la Orden de Compra. **(NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA)**.

El oferente adjudicado deberá presentar una **Garantía de Calidad** por el 5 % del monto del contrato, la misma deberá ser una Garantía y/o Fianza de conformidad a Circular Administrativa DGCE/UN/08-2015 por el periodo de seis meses contados a partir de recibida el Acta de Recepción Final **(NO SE ACEPTARÁN CHEQUES CERTIFICADOS Y/O CHEQUES DE GERENCIA)**.

El oferente adjudicado deberá presentar una **Garantía de Fábrica del Software** de emisión reciente, con vigencia de un (1) año, a partir de instalado y recibidos a entera satisfacción del BCN.

Este certificado deberá ser avalado por el fabricante para dar fe de la cobertura del licenciamiento y prever cualquier fallo en la autenticación del software.

El fabricante deberá incluir servicio de soporte técnico y mantenimiento anual de la aplicación si se presentara cualquier fallo en la autenticación con las licencias provistas e instaladas al menos durante un (1) año.

**Aplicación de Multa por cada día de retraso:** El BCN se reserva el derecho de aplicar multa del 1% por cada día de retraso en la entrega, hasta un máximo del 10% del valor total del contrato.

**Además de la oferta original, deberán de presentar 2 (dos) copias íntegras de la oferta original debidamente foliadas (enumeradas) y encolochadas.**

## **D. Presentación y Apertura de Ofertas**

Los oferentes no podrán tener la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.

El sobre que contenga la oferta deberá portar la siguiente leyenda adicional de identificación:

**La presentación de las ofertas tendrá lugar en:**

**Dirección:** Banco Central de Nicaragua

**Lugar:** Recepción del BCN

**Ciudad:** Managua, Nicaragua

**Fecha:** 03 de Noviembre del año 2015

**Hora:** 09:00 a.m.

**La apertura de las ofertas tendrá lugar en:**

**Dirección:** Banco Central de Nicaragua

**Lugar:** Sala de Capacitación BCN

**Ciudad:** Managua, Nicaragua

**Fecha:** 03 de Noviembre del año 2015

**Hora:** 09:15 a.m.

*cuach*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Régimen de Cuota Fija

- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 249 numeral 8) de la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria, quedan excluidos del Régimen de Cuota Fija, las personas naturales inscritas como Proveedores del Estado, y que realicen ventas o presten servicios con montos superiores a los cincuenta mil córdobas netos por transacción. En todo caso, deberán incluirse en la oferta económica todos los impuestos aplicables.
- Si el Contratante adjudicara la licitación a un Proveedor sujeto al Régimen de Cuota Fija, deberá informar de tal situación a la Dirección General de Ingresos para el traslado de dicho Proveedor al Régimen General.

## E. Calificación y Evaluación de las Ofertas

Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: **córdobas**

La fuente del tipo de cambio será: **Banco Central de Nicaragua**

La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: **fecha de la apertura de ofertas**

## F. Adjudicación del Contrato

- La adjudicación será total para el oferente que cumpla con las Especificaciones técnicas solicitadas.
- En la formalización contractual se requerirá la presentación de una Garantía/Fianza de Cumplimiento.
- El pago de anticipos requerirá la presentación de Garantía/Fianza por un monto del 100% del valor adelantado. **(no aplica para esta licitación).**

*Oruch*

*[Handwritten signature]*  
DOT



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Cumplimiento del 100% de las Especificaciones técnicas: La oferta deberá de contener todos los detalles de los términos indicados en el inciso ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, las cuales serán evaluadas mediante la metodología **Cumple o No Cumple**, posteriormente será valorado Precio más bajo 100 %.

Criterios de Evaluación Económica	Puntaje
Precio más bajo	100%

La empresa que oferte el precio más bajo para los bienes solicitados obtendrá el puntaje máximo (100%). A las otras empresas se les otorgará una calificación proporcional siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (n)} = \text{Puntaje total} * [\text{Oferta base} / \text{Oferta (n)}]$$

Dónde: Puntaje (n) = Puntaje de la empresa (n)

Oferta (n) = Oferta de la empresa (n) para el lote x.

Oferta base = Oferta con precio más bajo

*Amek*



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

#### Sección IV. Formularios de la Oferta

- Formulario de Información sobre el Oferente
- Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).
- Formulario de la Oferta.
- Formulario Lista de precio
- Carta de compromiso del oferente.
- Formulario de capacidad financiera.
- Autorización del Fabricante

*cmeh*

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Juan" followed by a stylized flourish.



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

L No.: [indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente [indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: [indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse [indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]
4. Año de registro del Oferente: [indicar el año de registro del Oferente]
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: [indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado] Números de teléfono: [indicar los números de teléfono del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: [marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos] <ul style="list-style-type: none"><li>• Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa</li><li>• Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA,</li><li>• Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,</li></ul>

01/11/16





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

*[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

L No.: *[indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]*

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro de la APCA]</i>
3. Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) <i>[indicar el nombre del País de registro del miembro de la APCA]</i>
4. Año de registro del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): <i>[indicar el año de registro del miembro de la APCA]</i>
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en el País donde está registrado: <i>[Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está registrado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>
7. Copias adjuntas de documentos originales de: <i>[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior,</li><li>• Si se trata de un ente gubernamental nicaragüense, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales,</li></ul>

*cumplido*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## Formulario de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

L No. : [Indicar el procedimiento y el número del proceso licitatorio]

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

Alternativa No. [Indicar el número de identificación si esta es una oferta alternativa]

A: [nombre completo y dirección del Adquirente]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna al Documento de licitación, incluso sus Correcciones Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada corrección];
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes de conformidad con el Documento de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bien(es) y nos comprometemos a que estos Bien(es) y Servicio(s) Conexos sean del origen declarado en los formularios respectivos [indicar una descripción breve del o los bien(es) y servicio(s) conexos];
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: [detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: [Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de \_\_\_\_\_ establecido a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato

cucl



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- (g) Los suscritos, incluyendo todos los sub-oferentes requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una APCA, y la nacionalidad de cada sub-oferente y Vendedor]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses institucional;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los suboferentes o Vendedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco del que provienen los fondos, bajo las leyes de Nicaragua o normativas oficiales;
- (j) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (k) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar las ofertas que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bien(es) detallada por el BCN en la Lista de Requerimientos.]

CUADRO I:Lote	Descripción	Cant.	Unidad de Medida	Precio Unitario Sin IVA	Imp.	Precio Unitario con IVA	Monto Total incluido IVA

Nombre del Oferente [indicar el nombre completo del Oferente] Firma del Oferente [firma de la persona que firma la Oferta] Fecha [Indicar Fecha]

cuach



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Carta de Compromiso del Oferente

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente

Con Atención a:

Estimado (s) señores (as):

Luego de haber examinado el Pliego de Bases y Condiciones, aceptamos todas y cada una de las Especificaciones Técnicas y Generales establecidas en el mismo.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a suministrar los bienes y servicios conexos, para **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE AUDITORÍA INTERNA”** con todos y cada uno de las especificaciones técnicas y generales solicitadas, entre otros, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de bases y condiciones.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un contrato válido hasta que se firme un Contrato formal.

Fecha el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar esta oferta por y en nombre de:

Nombre completo del Representante Legal

Firma

*encl*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Formulario de Capacidad Financiera

Nombre de la Licitación:

Número de la Licitación:

Entidad Adjudicadora:

Fecha:

Oferente

Lista de Servicios Generales de:

### RAZONES FINANCIERAS AÑO 2013

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

### RAZONES FINANCIERAS AÑO 2014

Razón de Liquidez (Activos Corrientes / Pasivos Corrientes)

Razón de Solvencia (Activo Total / Pasivo Total)

Razón de Rentabilidad (Utilidad Neta / Patrimonio)

Suma total

Notas del Oferente:

---

---

Nombre completo del Representante Legal

Firma

*Amel*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## Autorización del Fabricante

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]

L No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

Alternativa No.: [indicar el No. de identificación si esta es una oferta por una alternativa]

A: [indicar el nombre completo del CONTRATANTE]

### POR CUANTO

Nosotros [nombre completo del fabricante], como fabricantes oficiales de [indique el nombre de los bienes fabricados], con fábricas ubicadas en [indique la dirección completa de las fábricas] mediante el presente instrumento autorizamos a [indicar el nombre y dirección del Oferente] a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra [nombre y breve descripción de los bienes], y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: \_\_\_\_\_  
[Firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: [indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]

Cargo: [indicar cargo]

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: [nombre completo del Oferente]

Fechado en el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ [fecha de la firma]

emel



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PARTE 2: Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos

### Notas para la preparación de la Lista de Requisitos

El Banco Central de Nicaragua deberá incluir la Lista de Requisitos en el Documento de Licitación, y deberá abarcar como mínimo, una descripción del o los bien(es) y servicios a ser proporcionados y un plan de entrega.

La Lista de Requisitos tiene como objetivo proporcionar suficiente información para que los oferentes puedan preparar sus ofertas eficientemente y con precisión, particularmente la Lista de Precios, para la cual se proporciona un formulario en la Sección IV. Además, la Lista de Requisitos, conjuntamente con la Lista de Precios, servirá como base en caso de que haya una variación de cantidades en el momento de la adjudicación del contrato,

La fecha o el plazo de entrega deberá ser establecido cuidadosamente, teniendo en cuenta: (a) las implicaciones de los términos de entrega, de conformidad con los reglamentos de Incoterms (es decir, los términos EXW, o CIF, DIP, FOB, FCA que especifican que “la entrega” se considera cuando el o los bien(es) son entregados a los transportadores), y (b) la fecha establecida aquí a partir de la cual empiezan las obligaciones de entrega del Banco Central de Nicaragua (es decir, la notificación de adjudicación, ejecución del contrato, apertura o conformación de la carta de crédito).

A continuación se detallan las especificaciones técnicas.

*cuuch*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Sección V. Lista de Requisitos

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las ofertas de los oferentes deberán de contener el 100% de todos los detalles de los términos que a continuación se señalan, la omisión o no cumplimiento de cualquiera de las Especificaciones Técnicas mínima requerida, dará al Banco Central de Nicaragua (BCN), la facultad de rechazar las ofertas, previo análisis de las mismas.

#### Adquisición de Software para Automatizar la Metodología y Gestión de Auditoría Interna

#### INTRODUCCIÓN

Los Planes Anuales de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de conformidad al Arto. 29, numeral 2) y 43, 45 y 49 de la Ley No. 681, Ley Orgánica del BCN, son formulados, planificados en el Proceso de Elaboración, Presentación, Evaluación de los Planes Anuales de las Unidades de Auditoría Interna según el Arto. 64 que incluyen Auditoría Financieras y de Cumplimiento, Operativas, Informática, Especiales e Integrales u otras. Estas actividades permiten identificar los Procesos Críticos y Estratégicos de mayor Riesgo encaminados a evaluarlos a lo interno del BCN. De acuerdo a los resultados obtenidos, se formulan Recomendaciones dirigidas al Fortalecimiento del Sistemas de Control Interno establecidos por la Administración y Dirección Superior del BCN en todos los Procesos Contables, Financieros, Administrativos, Operativos e Informáticos para el óptimo desenvolvimiento de la Operatividad y Funcionalidad del Banco Central de Nicaragua (BCN).

Partiendo de la importancia de la Unidad de Auditoría Interna, se prevé los beneficios de una gestión automatizada, a través de un Software Herramienta Auditoría Interna, que permita evaluar en línea el grado de economía, eficiencia, eficacia en cuanto a la Salvaguarda de los recursos humanos, financieros y materiales del BCN, verificando dentro del ámbito de su competencia la legalidad, exactitud, probidad y corrección de las operaciones que están reflejadas en el Estado de Situación y en el Estado de Resultado y Ejecución Presupuestaria. Esto permitirá realizar más revisiones con mayores alcances de los procesos del BCN y la aplicación de Procedimientos en las evaluaciones de otros procesos, que vayan en concordancia con los Objetivos Institucionales y Acciones Estratégicas planificadas por el BCN.

A manera de resumen se describe el Proceso Actual de la Auditoría en las siguientes fases principales:

1. La Fase de Planeación: Conformada por la Planeación Preliminar y la Planeación en Firme, esta Fase se deriva del Plan Anual de Auditoría Interna para seleccionar el Proceso de Auditoría y el período para su ejecución o bien Auditorías dependientes de requerimientos recibidos de un Área específica y/o de la Administración-Dirección Superior del BCN.

Una vez que se ha seleccionado el Proceso a Auditar, se emite la Credencial donde se designa el Equipo de Trabajo que participará en la Auditoría, el Objetivo General de la Auditoría, el Tipo de Auditoría y el Período de Revisión, de igual manera conforme el Debido Proceso se emiten las Cartas de Notificación de Inicio de la Auditoría dirigidas a los Funcionarios y Empleados inmersos en el Proceso y/o Personas relacionadas al mismo, se emiten los requerimientos de Información y se recopila todo el Marco Normativo vigente relacionado con la Auditoría.

2. La Fase de Ejecución: Inicia con la Evaluación del Control Interno con el objetivo de determinar la oportunidad, Alcance y los Procedimientos de Auditoría aplicar, concluida estas actividades se continúa con la Aplicación de los Procedimientos de Auditoría previamente establecidos en el Programa de Prueba, dependiendo del Tipo de Auditoría, así serán formuladas las Pruebas y Procedimientos, Alcances,



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ampliaciones, declaraciones Testimoniales (Auditorías Especiales), dejando evidencias, consultas y opinión Legal, etc. a través de Papeles de Trabajo (Expedientes Administrativo) de todas las Pruebas realizadas, ya sean de Cumplimiento o Pruebas Sustantivas, asimismo se deja evidencia de aquellos documentos que dan origen a los hallazgos de Auditoría determinados durante la aplicación de los Procedimientos de Auditoría.

3. La Fase de Comunicación de Resultados: Consiste en dar a conocer al Área Auditada en primer instancia los Resultados de Hallazgos Preliminares que se derivan de la Auditoría realizada conforme lo establece la Norma de Auditoría Gubernamental (NAGUN) numeral 2.70 Debido Proceso / Diligencias mínimas del Debido Proceso numeral 5) y numeral 6) Comunicación de Resultados/Sección III de las Normas Prácticas del Debido Proceso, para obtener de ellos las evidencias, comentarios y aclaraciones que estimen necesarios los cuales forman parte del Informe Definitivo que se emita, de manera simultánea se obtiene la firma de parte del Área Auditada de la Carta de Salvaguarda respectiva.

En cada una de las Etapas del Proceso Actual de la Auditoría, se mantiene una constante interacción y comunicación entre el Equipo de Trabajo designado y el Auditor Interno.

A fin de sistematizar la metodología y optimizar la gestión de los Planes Anuales de la Unidad de Auditoría Interna y los procesos de planeación, ejecución, comunicación de resultados en cada una de las etapas del proceso de auditoría, informes de gestión, análisis y auditoría para indagación y revisión de archivos en ambientes de las TICs con la finalidad de asistir en la detección de fraudes, se requiere la adquisición de la siguiente herramienta especializada de Software:

- (1) Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna en idioma Español con las siguientes funcionalidades:
  - Planeación de Auditorías.
  - Administración de papeles de trabajo.
  - Integración adicional de las mejores prácticas para una administración efectiva de Tecnologías de Información y de forma complementaria y opcional la mejore prácticas contables, financiera y auditoría.
  - Administración de riesgos.
  - Seguimiento de recomendaciones e informes de gestión.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS

Adquisición de herramientas de software para auditoría con soporte técnico en línea o presencial y actualizaciones de nuevas versiones.

La oferta de la herramienta de software de auditoría debe incluir:

- Medios de instalación para actualización del software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna.
- Detalle de fase de entrenamiento para usuarios finales y entrenamiento técnico para personal informático del BCN.
- Especificación de Garantía de Calidad del software emitida por el fabricante o proveedor por 6 meses después del Acta de Recepción Final de los productos recibidos a satisfacción del Banco.
- Especificación de documentación en formato físico y electrónico para cada uno de los productos de software herramienta de auditoría.

*elmer*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- Detalle de servicio de soporte técnico en línea o presencial con usuarios y contraseñas de suscripciones al sitio web del fabricante para acceso a las últimas versiones del producto y actualizaciones de mejoras sin costo adicional por un año.

Los productos y servicios conexos ofertados por los proveedores deberán cumplir con las características que a continuación se indican:

1. Los proveedores deberán presentar oferta por el producto relacionado a la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna, así como detalle del servicio de soporte técnico en línea o presencial si el caso lo amerita con usuarios y contraseñas de suscripciones al sitio web del fabricante para acceso a las últimas versiones del producto y actualizaciones de mejoras sin costo adicional por un año.
2. Los proveedores deberán presentar sus esquemas de licenciamiento de carácter perpetuo, tomando en cuenta el requerimiento de 16 licencias de usuario para la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna.
3. Entrenamiento especializado: Las empresas deberán ofertar una fase de entrenamiento con la implementación de las funcionalidades requeridas de la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna, que comprenda entrenamiento básico y avanzado a nivel de usuario final y técnico, para instalación, configuración y administración del producto de la herramienta de software de auditoría con un estimado de 120 horas totales de forma presencial. Esta capacitación deberá desarrollarse como talleres presenciales con resolución de ejemplos prácticos de auditorías modelos realizadas por la Unidad Auditoría Interna para utilizarse con la herramienta. La capacitación será brindada en las instalaciones del BCN.
4. Las empresas oferentes deberán presentar detalle de la documentación en formato físico y electrónica para usuarios finales (once – 11) y personal técnico (administrador, cuatro – 4) completa y en idioma español de la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna, considerar el número de administradores para documentación y capacitación de usuarios finales.
5. Los proveedores deberán cumplir con los requerimientos funcionales de la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna, comprendidos en el ANEXO I, II y III
6. Los proveedores deberán cumplir con los niveles de seguridad y especificaciones técnicas requeridos para la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna comprendido en el ANEXO II, respectivamente.
7. Personalización de Quince (15) Reportes e informes generados a través de la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna. Ver ANEXO IV.
8. Debe haber prueba documentada que el proveedor tenga certificación de la calidad de desarrollo del software y debe presentar carta de autorización del fabricante para la distribución.
9. Entrega de los Productos en el lugar establecido.

Los productos de la licencia de software para su funcionamiento (recepción e instalación ) deberán entregarse en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario después de la firma del contrato (fechas

*[Handwritten signature]*  
DOT

*emuel*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

corridas) en la División Tecnología de Información (DTI), remitiendo copia del envío y recepción a la Unidad de Auditoría Interna.

Los productos de entrenamiento práctico para personal usuario del Auditoría y para personal de Tecnología de Información deberán completarse en un plazo no mayor a ciento veinte (120) días calendario después de la firma del contrato (fechas corridas) en la Unidad de Auditoría Interna y División Tecnología de Información.

**Los productos de personalización de reportes deberán completarse en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario después de la firma del contrato (fechas corridas) en la Unidad de Auditoría Interna.**

## 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Productos y Servicios Esperados y Requerimientos (Cumple/No Cumple): Las ofertas de los proveedores deberán de contener los detalles de las especificaciones señaladas en inciso **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS**, la omisión o no cumplimiento de alguna especificación requerida dará al BCN la facultad de rechazar completamente la oferta según conveniencia, previo análisis de la misma.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Herramienta de Software para Automatizar la Metodología y Gestión de la Auditoría Interna	Puntuación
<p>De forma específica, la oferta cumple como mínimo el 90% de características esperadas en el resumen de requerimientos funcionales e incluyen las características indispensables para la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna en base a los ANEXOS I, II y III con los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Completar y evidenciar el cumplimiento de las especificaciones y características técnicas indicadas en Anexo I. (45% de evaluación).</li> <li>- Incluir especificaciones claras del cumplimiento de niveles de seguridad expresados en Anexo II en relación a la solución informática que se oferte. (10% de evaluación)</li> <li>- Incluir especificaciones técnicas claras (hardware y software) de la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría con servicio de soporte técnico en línea con usuarios y contraseñas de suscripciones al sitio web del fabricante para acceso a las últimas versiones del producto y actualizaciones de mejoras sin costo adicional por un año expresadas en Anexo III. (5% de evaluación)</li> </ul>	60
<p>La oferta incluye detalle de esquema de licenciamiento de carácter perpetuo para 16 licencias de usuario de la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna</p>	5

*emuel*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Herramienta de Software para Automatizar la Metodología y Gestión de la Auditoría Interna	Puntuación
La oferta incluye detalle de la documentación (Manuales Usuario, Manuales Técnicos y/o guías de instalación) en formato físico y electrónica de la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna para usuarios finales y personal técnico (administrador) completa y en idioma español.	5
La oferta incluye detalle del personal técnico a participar en el proyecto, así como referencias de trabajos anteriores.	5
La oferta incluye una Garantía de Calidad que cubre el producto de software ofertado, así como el desarrollo o personalización del software parametrizado de acuerdo a los requerimientos contenidos en las especificaciones técnicas.	5
El proveedor presenta cronograma de trabajo de los productos a implementar como parte integral de su oferta (definir el tiempo que se utilizará para cada una de las actividades).	5
La oferta incluye al menos 80 horas y contenido detallado de entrenamiento práctico para el Personal de la Unidad Auditoría Interna para la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna.  La oferta incluye al menos 40 horas y contenido detallado de entrenamiento práctico para personal técnico de la División de Tecnología de Información para instalación, configuración y administración del Software la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna.	5
Personalización de 15 reportes e informes generados a través de la Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna. El proveedor debe aclarar y brindar de forma explícita prueba técnica y soportes de las funcionalidades y características que dispone el Módulo o la Herramienta de Reportes para permitir la personalización o la fácil construcción de los reportes prediseñados y a desarrollarse según requerimientos de la Auditoría Interna y el listado indicado en ANEXO IV.	10

*[Handwritten signature]*  
DET.

*crunch*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Si la empresa cumple con los criterios técnicos de evaluación se realizará la evaluación de costo.

CRITERIOS DE EVALUACION ECONOMICA Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna	Puntuación
Precio más bajo por: Herramienta de Software para automatizar la metodología y gestión de la Auditoría Interna que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas.	100%
TOTAL	100%

Menor Costo (100%): La empresa deberá especificar los costos para los productos solicitados en las especificaciones técnicas, por separado.

La empresa que oferte el precio más bajo para los productos solicitados obtendrá el puntaje total y se le tomará como base. La calificación de las otras empresas se otorgará de manera proporcional siguiendo la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (n)} = \text{Puntaje total} * [\text{Oferta base} / \text{Oferta (n)}]$$

$$\text{Dónde: Puntaje (n)} = \text{Puntaje de la empresa (n)}$$

$$\text{Oferta (n)} = \text{Oferta de la empresa (n)}$$

$$\text{Oferta base} = \text{Mejor oferta}$$

01/06/21



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ANEXO I		
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA		
Descripción	Características requeridas	Puntuación
1. Proceso de Planeación de Auditoría	Mostrar el universo de procesos auditables con sus riesgos asociados por Divisiones, Direcciones y tipos de procesos vigentes.	4
	Tener integrado un manejo organizado y secuencial para la definición de la Planificación Estratégica, retomando modelos de Programa de Pruebas realizados en años anteriores.	5
	Debe permitir agregar Auditorías Extra Plan una vez que se agregado el plan anual.	5
	Codificar los estados de los proyectos de auditoría definidos en el Plan Anual para ir midiendo si ya ha Iniciado, Proceso, Pendiente, Reprogramado, Terminado, Discusión. Mostrando en forma numérica los porcentajes de avance de la Auditoría de 1% a 100%.	5
	Permitir el cierre del Plan Anual de un año determinado en base a los privilegios asignados, anexando las justificaciones de aquellas Auditorías que se reprogramaran para el año siguiente (Agregarnos evidencias de cierres anuales de la herramienta).	5
	Elaborar Planes Anuales de Auditoría basados en Riesgos, donde permita al usuario identificar los factores de evaluación de Riesgos que se han aplicado a los procesos vigentes para seleccionar el tema auditar.	3
	Permitir el registro y modificación de las fechas de cada proceso de auditoría aprobado en la planeación anual de acuerdo a su coordinación.	3
	Permitir asociar un centro de costo a cada área del Banco.	3
	Permitir parametrizar el universo de auditoría por Procesos.	3
	Permitir definir los recursos de tiempo (Días hábiles, vacaciones, incapacidades, capacitación, horas de trabajo por día.	4

*Oruoka*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ANEXO I

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA		
Descripción	Características requeridas	Puntuación
		Sub Total
Administración de Papeles de Trabajo de Auditoría.	Debe permitir anexar metodologías de programa de pruebas y planeaciones de Auditoría en forma de librerías para que estas puedan ser utilizadas por los auditores.	1
	Ser capaz de realizar una Administración dinámica y automatizada de los Papeles de Trabajo que se derivan de la Ejecución, Desarrollo de las auditorías realizadas en base a riesgos, donde se permite ingresar, modificar, consultar eliminar Criterios de Evaluación de las diferentes modalidades de Auditoría existentes como (Financiera y de Cumplimiento, Especial, Informática, Gestión, etc.). Asimismo permitir reutilizar Papeles de Trabajo de Auditorías de años anteriores.	1
	Generar reportes que midan el progreso, indiquen los estados, fases, avances que lleva la Auditoría en Proceso hasta la finalización del Trabajo de campo.	2
	Tener la flexibilidad de agregar (Objetivos Generales, Objetivos Específicos, Alcances, Procedimientos, Metodologías de Trabajo, Conclusiones, Controles de Tiempo, Anexar archivos externos compatibles con Microsoft Office), para documentar el Trabajo de Campo.	2
	Tener integrado el seguimiento y atención de las notas de revisión emitidas por el supervisor encargo, auditor interno y auditor de campo.	2
	Debe permitir definir actividades a revisar en el proceso a Auditar, con la salvedad de poder agregar o no Procedimientos de Auditoría.	1
	Debe generar Informes de Auditoría de acuerdo a los lineamientos establecidos en el modelo de plantillas, asimismo debe ser parametrizable y ajustable en cualquier otro modelo de Informe Auditoría. En base a las Auditorías (Financiera y de Cumplimiento, Especial, Informática, Gestión, etc.). Anexarnos modelos de informes que emite dicha Herramienta.	2
	Permitir Integrar el Seguimiento de Recomendaciones derivadas de Auditorías Recurrentes, anexando el debido papel de trabajo.	1

*[Handwritten signature]*  
DET



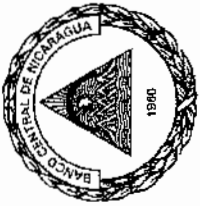


# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ANEXO I		
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA		
Descripción	Características requeridas	Puntuación
	Debe tener la funcionalidad de manejar e integrar herramientas de Firmas Electrónicas en la Administración de los Papeles de Trabajo.	2
	Debe permitir el manejo dinámico de los atributos de los hallazgos de Auditoría en base a la estructura siguiente: (Hallazgos, Condición, Criterio, Causa, Efecto, Recomendación, Comentario del Auditado, Comentarios de Auditoría), no debiendo existir limitantes en el tamaño de estos campos; dejando la potestad de definir tantas pestañas como sean necesarias de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. (NAGUN).	2
	Debe permitir el Software dejar evidencia en los papeles de trabajo de las revisiones que realiza el Auditor Interno, Coordinador de Auditoría, Supervisor de la auditoría de los trabajos asignados a los Auditores Senior.	2
	Tener integrado las Marcas de Auditoría comunes al manejo y diseño de los Papeles de Trabajo, en caso que no exista una marca determinada, se debe permitir anexarla y facilitar su edición correspondiente.	1
	Debe permitir establecer interfaces en línea con la Suite de Aplicaciones de Microsoft Office y con herramientas de análisis de extracción de Datos de las Bases de Datos (SQL-Server 2008, 2012, Oracle 10G y MySql 5.1.61 y 5.1.36, Postgre 8.2 y 8.4.9).	1
	Ser capaz de guardar información histórica de las Auditoría realizadas en años anteriores, a su vez poder consultar los Papeles de Trabajo e Informes emitidos.	1
	Debe permitir generar consultas y reportes estadísticos de auditorías realizadas por rango de fechas, tipo de auditoría, recomendaciones (emitidas, proceso, cumplidas). Los reportes deben ser parametrizables.	2
	Tener integrado el manejo dinámico de hipervínculos en la elaboración y ligue de los Papeles de Trabajo.	1

*cmuch*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ANEXO I

### REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Descripción	Características requeridas	Puntuación
	<p>Incorporar una codificación única para cada Proyecto de Auditoría que inicie, estructurándolo de acuerdo a la numeración del informe de la siguiente manera IN-014-999-AAAA, cada fin de año una vez cerrado el Plan Anual de Auditoría deberá inicializar nuevamente la numeración de los Proyectos en Uno (1) y actualizando también el nuevo año, Ejemplos de numeraciones IN-014-001-2011, IN-014-002-2011, IN-014-001-2012.</p> <p>Debe permitir definir una Codificación Sub interna para el Manejo y Administración de Índices de los Papeles de Trabajo tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. II Copia del Informe Final.</li> <li>b. III Informe Borrador</li> <li>c. V Notas de Revisión.</li> <li>d. VI Manejo de Recomendaciones/Hallazgos de Auditoría.</li> <li>e. VIII (1...N) Correspondencia General.</li> <li>f. IX Carta Credencial.</li> <li>g. XI Asignación de Trabajo.</li> <li>h. XII Control de Tiempo.</li> <li>i. XV Planeación Estratégica.</li> <li>j. XXI Programa de Pruebas.</li> <li>k. XXII (1...N) Trabajo Realizado (Pruebas de Auditoría).</li> <li>l. XXIII Resumen de Trabajo Realizado.</li> <li>m. XXV (1...N) Datos para Cotejo.</li> <li>n. XXVIII Carta Salvaguarda.</li> </ul>	2
	<p>Permitir visualizar en pantalla el desempeño individual por auditor de los avances obtenidos de cada uno de los Proyectos de Auditoría que están en ejecución, programados, procesos y finalizados.</p> <p>Debe tener la funcionalidad de ejecutar respaldos de la toda información procesada en las auditorías.</p>	2

*[Handwritten signatures and initials]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ANEXO I		
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA		
Descripción	Características requeridas	Puntuación
	Permitir administrar a cada coordinador las auditorías asignadas a su cargo. Cambiar o asignar responsables Cambiar o asignar fecha Cambiar o asignar estado Aprobación de cada etapa de la ejecución de auditoría. Modificación y aprobación de objetivo y alcance	2
	Permitir al auditor adjuntar papeles de trabajo por cada prueba establecida. Archivos fuentes multiformato y Soporte de la prueba.	2
	Debe permitir guardar las diferentes versiones del informe de auditoría Informe Borrador Informe Revisado Informe definitivo	2
	Permitir al auditor el registro y la modificación del objetivo y el alcance hasta que su supervisor, de visto bueno después del visto bueno el auditor no puede realizar modificaciones y cualquier cambio debe ser autorizado por un nivel superior.	2
	<b>Sub Total</b>	<b>40</b>
3. Integración de las mejores prácticas para una Administración efectiva de Tecnologías de Información, Contable, Financiera y Auditoría	Tener integrada las guías de las mejores prácticas que faciliten la verificación de Objetivos de Control de Tecnologías de Información asociados a procesos informáticos tales como: Desarrollo y Mantenimiento de Aplicaciones de Software, Administración de Base de Datos, Administración de la Seguridad Informática, Administración de Equipos y Red Institucional, entre otros. Tener Integrado Guías adicionales de mejores prácticas asociadas a las auditorías (Financiera y de Cumplimiento, Especial, Informática, Gestión, etc.). Permitir diseñar programas de auditoría con la inclusión de información de librerías de las mejores prácticas asociadas a los procesos que se van a auditar de acuerdo a las diferentes modalidades de Auditorías tales como ((Financiera y de Cumplimiento, Especial, Informática, Gestión, etc.).	2  1  1

*DET*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ANEXO I

### REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Descripción	Características requeridas	Puntuación
	Debe permitir establecer interfaces en línea con la planeación estratégica para la documentación del plan anual y elaboración de los papeles de trabajo.	1
	<b>Sub Total</b>	<b>5</b>
4. Administración de Riesgos	<p>Automatizar la administración de Riesgos de los Procesos Administrativos de las Áreas Operativas por (Divisiones, Direcciones) del BCN. Donde se permita agregar como mínimo (Tipos de Procesos, Impactos, Tipos de Riesgos, Valoraciones, Objetivos del Proceso, Actividades, Marco Legal, Riesgos Inherente, Probabilidad, etc.).</p> <p>Disponer de un repositorio central y compartido donde puedan tener acceso personal de la Unidad de Auditoría Interna y personal autorizado de las áreas operativas del BCN, para la actualización en línea de la Matriz de Riesgos Institucional, para que la Unidad de Auditoría Interna pueda realizar una matriz de autoevaluación de riesgos de acuerdo a los siguientes lineamientos mínimos donde se permita visualizar las Unidades Organizacionales del BCN (Divisiones, Direcciones, Tipos de Procesos, Tipos de Riesgos (Control, Inherente), Valoración del Riesgo, Criterios de Valoración del Riesgo, Observaciones, Ligne con papeles de Trabajo).</p> <p>Asimismo debe permitir realizar un Seguimiento y Monitoreo de la Matriz de Riesgos dejando evidencia de los cambios realizados en las valoraciones o ajustes de los riesgos asociados a los procesos.</p> <p>Mostrar en línea consultas de la información del Riesgo en cualquier nivel de la organización por (Divisiones, Direcciones, Tipo de Riesgos, Por Procesos); a través de Matrices de Riesgos en forma gráfica.</p> <p>Proveer a la Unidad Auditoría Interna de un Sistema de Administración de Riesgos, con Indicadores de Riesgo, Eventos de Riesgo, Impacto, Probabilidad de ocurrencia y tratamientos de los Riesgos, con interfaces en línea a la planeación estratégica y administración de papeles de trabajo.</p>	0.5
		0.5

*[Handwritten signatures]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ANEXO I		
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA		
Descripción	Características requeridas	Puntuación
	Integrar notas de revisión en la Matriz de Riesgos de aquellos procesos donde se haya determinado situaciones anómalas.	0.5
	Debe tener una Metodología flexible de puntuación de riesgos y controles	0.5
	Ilimitada cantidad de riesgos por objetivo y controles por riesgo.	0.5
	Debe tener Librería de Riesgos y Controles personalizable.	0.5
	Debe administrar un histórico de evaluaciones para hacer seguimiento en el tiempo.	0.5
	<b>Sub Total</b>	<b>5</b>
5. Seguimiento de Recomendaciones e Informes de Gestión.	Debe dar seguimiento a las recomendaciones emitidas indicando los estados en que se encuentran (sin iniciar el proceso, pendiente, Proceso, Implantada), asimismo debe tener la funcionalidad de poder agregar comentarios u observaciones que realice la unidad Auditoría Interna en el análisis de las recomendaciones. Permitir generar Estadísticas de Seguimiento de Recomendaciones por estados, Divisiones, Direcciones de acuerdo a modelos de Plantillas e Informes prediseñados por la Unidad de Auditoría Interna. Generar Informes de Gestión de los Planes Anuales de Auditoría, los cuales presenten en detalle las Auditorías Programadas, Auditorías extra plan, Auditorías de arrastres, Auditorías en Proceso, Auditorías Finalizadas. Todos estos Reportes e Informes de salida deben ajustarse a los modelos de plantillas predefinidos por la Unidad de Auditoría Interna. Permitir que las áreas auditadas ingresen de acuerdo al rol asignado las justificaciones y evidencias de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría que tienen pendientes de cumplir.	0.5

*Amel*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ANEXO I

### REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Descripción	Características requeridas	Puntuación
	Debe permitir ejecutar la carga histórica de las recomendaciones pendientes de los informes emitidos antes de iniciar la entrada en producción de esta nueva herramienta.	1
	Todo el proceso de generación y emisión de reportes de seguimiento de recomendaciones e informes de gestión debe ser parametrizable y ajustable.	0.5
	Debe permitir clasificar las recomendaciones de acuerdo a los siguientes criterios de (Organización, Presupuesto, Contabilidad, Recursos Humanos, Compras, Efectivo en Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Otros Activos, Pasivo, Patrimonio, Ingresos, Gastos, Sistemas Automatizados, Otras	1
	El seguimiento de recomendaciones debe estar implementado en Ambiente Web.	0.5
	<b>Sub Total</b>	<b>5</b>
	Generar reportes con interfaces de exportación de estos archivos a Microsoft Office y Adobe PDF.	0.5
Para todos los procesos o módulos del software	Debe permitir generar un reporte donde se visualice la planeación anual por Fecha, Procesos Auditados.	0.5
	Debe permitir generar un reporte detallado de los campos que contiene el universo de auditoría como: Entidad, Proceso, Nivel de Exposición al Riesgo, Aplicación, Entre otros. Y que se puede generar filtros por estos tipos de campos.	0.5
	Debe permitir generar un reporte con el cumplimiento a una fecha de la planeación anual (Consolidado, Por Direcciones, Por funcionario, Por Divisiones, entre otros)	0.5

*[Handwritten signatures and initials]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ANEXO I

### REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Descripción	Características requeridas	Puntuación
	Debe permitir un reporte por auditores, en donde se visualice la actividad en la que se encuentra con fechas (Inicial y final) y porcentaje de asignación.	0.5
	Debe permitir generar reporte detallado que contenga la evaluación de las auditorías en proceso, finalizadas y de arrastre.	0.5
	Debe permitir ejecutar o ver reporte del avance de las auditorías a una fecha dada. (Filtros), Por responsable, Por Entidad y Por Coordinación	0.5
	Debe permitir generar un reporte donde se visualice los siguientes campos por área: Auditorías planeadas Vs. Auditorías ejecutadas y %Avance.	0.5
	Debe permitir generar un reporte donde se visualice los siguientes campos por Divisiones Auditadas: Auditorías planeadas Vs. Auditorías ejecutadas y %Avance.	0.5
	Debe permitir generar un reporte donde se visualice los siguientes campos por área de auditoría por año: cantidad de auditorías planeadas, auditorías finalizadas, auditorías arrastre, auditorías canceladas, auditorías en curso, auditorías nuevas, total general.	0.5
	<b>Sub Total</b>	<b>5</b>
	<b>Total General</b>	<b>100</b>



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ANEXO II		
NIVELES DE SEGURIDAD REQUERIDOS Y OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA		
Ítem	Descripción	Puntuación
1	La Funcionalidad Web de la Aplicación deberá soportar navegador Internet Explorer Versión 9 y/o Superiores	1
2	La Funcionalidad Web de la Aplicación deberá soportar SSL	2
3	La Solución deberá permitir el almacenamiento de información de por lo menos 10 años	3
4	Debe permitir la escalabilidad tanto en software como en hardware, a fin de atender incrementos en la demanda de servicios tanto en volumen de usuarios como en transaccionalidad sin afectar el rendimiento de la solución.	4
5	Debe tener un buen manejo de políticas de Seguridad de la Información en cuanto a la Autenticación ( cifrado de contraseñas, bloqueos por intentos fallidos, expiración de contraseñas, complejidad de contraseñas, entre otros )	4
6	Debe tener un buen manejo de políticas de Seguridad de la Información en cuanto a la Autorización ( Manejo de Usuarios, perfiles, opciones, permisos )	2
7	Debe manejar LOGS: De cada uno de los usuarios que operan el sistema, la solución deberá guardar la siguiente información: fecha y hora de conexión, fecha y hora de desconexión, operaciones efectuadas sobre el aplicativo, datos antes y después de la actualización).	3
8	Deberá tener una buena administración de los papeles de trabajo, informes, pruebas y otros documentos confidenciales (Control Acceso a los mismos).	4
9	Deberá solicitar una única vez las credenciales de usuario cuando éste inicie sesión en la aplicación independiente que ésta sea compuesta de diferentes módulos o componentes ( Single Sign On dentro de los módulos )	5
10	Deberá ofrecer funcionalidades para restringir el acceso de un usuario a nivel de pantalla, transacción y campo.	3

*[Handwritten signature]*  
DOT





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ANEXO II		
11	Los cambios sobre las opciones de seguridad y restricciones de acceso a los usuarios deberán ser actualizados en línea y efectivos inmediatamente hayan sido guardados.	2
12	Debe ofrecer funcionalidades que permitan especificar para cada rol o usuario individual, que funciones puede ejecutar y a qué datos puede acceder, en cualquier granularidad (parametrización total de los permisos y funcionalidades de los perfiles).	1
13	Debe poder integrarse Active Directory.	2
14	Los datos de autenticación suministrados por los usuarios en las estaciones cliente deben viajar protegidos por algoritmos de cifrado.	3
15	Debe proporcionar un módulo de administración de Seguridad que permita restringir el acceso a los usuarios únicamente a las auditorías autorizadas ( Plan de Auditoría, Papeles de Trabajo)	2
16	Se deberá incluir esquemas de backup y recuperación documentados y probados para asegurar el restablecimiento de los servicios ante un evento o siniestro.	3
17	Debe permitir despliegue de la solución en alta disponibilidad.	3
18	Las ayudas deben ser visualizadas en el idioma de preferencia del usuario. Mínimo deben estar disponibles en español e inglés	3
19	Debe proporcionar funcionalidades para garantizar que las listas de valores de campos personalizados adicionales puedan ser creadas en varios idiomas y ser presentados en el idioma adecuado según la configuración local del usuario que las va a utilizar (si la lista se crea en Español e Inglés, todos los usuarios con navegador web configurado en español verán el contenido de las listas de valores en Español, en tanto que los usuarios con navegador web en inglés, verán sus opciones de listas de valores en Inglés).	2
20	Debe ofrecer elementos de ayuda parametrizables que indiquen al usuario el objetivo de cada formulario o pantalla.	2
21	Debe Permitir la Integración con otras aplicaciones ya sea a través de un API, mediante la exposición de Servicios o mediante el consumo de servicios.	2



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ANEXO II		
22	Debe contar con un motor de workflow integrado que ofrezca la capacidad de diseño, de Nuevas funcionalidades.	2
23	Debe ser flexible para adaptarse a cambios en la regulación Nicaragüense e internacional sin que estos cambios o adaptaciones causen traumatismos en los procesos de actualización de versiones del software.	2
24	Debe ser flexible para adaptarse a distintos estándares o normativas internacionales.	2
25	Debe existir capacitación de forma presencial y en las instalaciones del banco	2
26	La consultoría para la implementación de la solución debe ser ofrecidas directamente por su compañía y prestados de forma presencial en las instalaciones del Banco Central de Nicaragua.	2
29	Debe integrar con MS Exchange para la entrega de alertas al Correo Electrónico Institucional del BCN.	2
30	Debe proveer un componente de reportes con facilidades de uso para la generación de nuevos informes y para la manipulación de los datos presentados.	2
32	Debe proveer herramientas para el manejo de información histórica con fines de consulta, cumplimiento y/o auditoría.	4
33	Debe guardar histórico de cambios en parametrizaciones	4
34	Debe Tener Compatibilidad con las versiones más recientes de bases de datos Oracle Enterprise Edition, MS-SQL Server (2008, 2012).	3
35	Debe permitir Alta disponibilidad en caso de ser requerida.	3
36	La solución debe permitir ser instalada en Ambientes Virtualizados.	2
37	La aplicación del Lado Cliente deberá permitir la compatibilidad con Sistemas operativos como Windows 7, Windows 8 o versiones superiores	2
38	La aplicación del Lado Servidor deberá permitir la compatibilidad con Sistemas operativos como los enunciados en la Hoja	2

*Handwritten signature and initials*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ANEXO II		
"ESTANDARES SISTEMAS OPERATIVOS", de este mismo Libro		
39	La Solución en caso de requerir Servidor de Aplicación deberá funcionar con alguno de los enunciados en la Hoja "ESTANDARES APPLICATION SERVER" de este mismo libro	2
40	La solución deberá permitir la Réplica de Datos entre ambientes mediante Software o Hardware	2
41	La solución deberá permitir la ejecución Standalone del lado del Cliente	1
42	Debe almacenar los registros de los Papeles de Trabajo en un formato seguro y cifrado.	2
43	Las contraseñas de los usuarios deberán satisfacer, al menos, los siguientes criterios: Calidad. La contraseña tendrá, al menos, una longitud mínima de Ocho (8) caracteres con formato alfanumérico. Adicionalmente, deberá exigir reglas adicionales de complejidad en base al grado de madurez de los controles de seguridad implantados. Cambio periódico. Los usuarios deberán cambiar periódicamente sus contraseñas (por ejemplo, cada tres meses). Debe existir un histórico de contraseñas que prevenga la re-utilización de las últimas cuatro contraseñas anteriores. En cualquier caso, los sistemas permitirán el cambio autónomo de contraseña por parte de los usuarios aun cuando no sea como consecuencia del cambio periódico previsto.	2
44	Bloqueo por inactividad. Tras un período de inactividad debidamente parametrizable.	1
<b>Total</b>		<b>100</b>



# Banco Central de Nicaragua

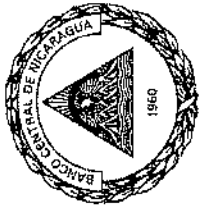
*Emitiendo confianza y estabilidad*

## Anexo III

### REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO Y DETALLE DE LAS CARACTERISTICAS PARA LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Ítem	Descripción	Puntuación
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Sistema deberá ser compatible con la plataforma tecnológica del BCN la cual consiste: Red Ethernet de 100/1GB Mbps Protocolo TCP/IP. Servidores con Windows Server 2008 R2 64 bits Virtualizable en VMware Servidores Web Internet Information Server 6.2 Net framework 4.0 Estación de Trabajo Windows 7 o superior</li></ul>	40
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• El mantenimiento de la Herramienta de Software debe estar incluido en el precio final, para un periodo de un año sin costo adicional. El proveedor en este lapso de tiempo es responsable de proporcionar al BCN las actualizaciones y mejoras del Software, facilitándoselas al Banco por la vía más rápida, donde el tiempo de respuesta debe ser lo más óptimo y confiable como mínimo 10 días después de promulgado. En caso de detectarse errores en la operatividad del Sistema. Los ajustes o asesorías deben ser enviados o atendidos antes de 48 horas después de reportadas la falla, a través de los siguientes mecanismos de comunicación de: Vía Telefónica, Mensajería Instantánea, Soporte usando herramientas de acceso remoto, Correo Electrónico o en el Sitio en caso de no resolverse por cualquiera de las vías anteriores.</li></ul>	60
<b>Total</b>		<b>100</b>

*Chank*



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

SISTEMAS OPERATIVOS EN EL BCN

SISTEMAS OPERATIVOS EN EL BCN		
OS/400	6.4	Power IBM
Linux Red Hat	6.1	Servidores Intel/AMD (x86)
Windows Server FT	2008	Servidores Stratus FTServer
Windows Server	2008	Servidores Intel/AMD (x86)
Windows Professional	7	Estaciones y Portátiles
HPUX	11.11	Servidores HP
VMWARE	5.1	Servidores Intel/AMD (x86)



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**MANEJADORES DE BASE DE DATOS EN EL BCN**

Oracle DataBase Standard Edition	10g	Servidores con Windows Server
Oracle DataBase Standard Edition	11g	Servidores Linux
Microsoft SQL Server	2008 y 2012	Servidores Intel/AMD (x86) Con Windows Server

**APPLICATION SERVER EN EL BCN**

Microsoft Internet Information Server Server (IIS)	6.2	Servidores Intel/AMD (x86) Con Windows Server
Oracle Application Server	10g	Servidores con Windows Server

*Handwritten signature*



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

#### ANEXO IV

### DETALLE DE REPORTES E INFORMES A PERSONALIZARSE A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.

1. EVALUACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA AÑO XXXX PERIODO CONSOLIDADO.
2. PLAN ANUAL DE AUDITORIA AÑO XXXX AUDITORIAS FINALIZADAS
3. PLAN ANUAL DE AUDITORIA AÑO XXXX AUDITORIAS EN PROCESO.
4. EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO AL DD DE XXXX DEL AÑO AAAA
5. ESTADO DE SITUACION DE LAS RECOMENDACIONES AL DD DE XXXX DEL AÑO AAAA.
6. CONSOLIDADO DE RECOMENDACIONES POR GERENCIAS AL DD DE XXXX DEL AÑO AAAA.
7. ESTADO DE SITUACION DE LAS RECOMENDACIONES AL dd/mm/aaaa.
8. ESTADISTICAS DE RECOMENDACIONES POR AÑO Y POR DIVISIONES AL DD/MM/AAAA.
9. AUDITORIAS FINALIZADAS Y EN PROCESO DE EJECUCION CONFORME AL PLAN DE TRABAJO DEL AÑO AAAA.
10. SITUACION DE RECOMENDACIONES NUEVAS E IMPLEMENTADAS EN EL PERIODO DEL dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa.
11. RESUMEN DE RECOMENDACIONES PENDIENTES DE IMPLEMENTAR AL dd/mm/aaaa.
12. CONSOLIDADO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO POR DIVISIONES AL DD DE XXXX DE AAAA.
13. PLANTILLA MODELO DE INFORME DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
14. PLANEACION ESTRATEGICA
15. PROGRAMA DE PRUEBA.



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**DETALLE DE REPORTES E INFORMES DE LAS PLANTILLAS DE RIESGOS A GENERARSE A TRAVÉS DE LA HERRAMIENTA DE SOFTWARE PARA AUTOMATIZAR LA METODOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA AUDITORÍA**

1. CONTEXTO ESTRATEGICO Y ORGANIZACIONAL.
2. MARCO LEGAL O NORMATIVO
3. CRITERIOS DE CALIFICACION DE IMPACTO EN LOS RIESGOS
4. PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LOS RIESGOS
5. ANALISIS DE RIESGOS DEL PROCESO
6. EVALUACION DE RIESGO DEL PROCESO XXXXX

*Quach*  
*[Signature]*  
*DET.*





*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

---

# PLANTILLAS DE REPORTES EVALUACIONES DE LOS PLANES DE TRABAJO

*Andot.*



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Formato No. 1

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

EVALUACIÓN AL PLAN ANUAL DE AUDITORIA AÑO: XXX

PERIODO: CONSOLIDADO

	AUDITORIAS	AUDITORIAS EJECUTADAS				VARIACIÓN	%
		PROGRAMADAS FINALIZADAS	%	EN PROCESO	%		
Arrastres							
Programadas							
Extraplan							
<b>Total</b>							

**Observaciones:** presentan las correspondientes justificaciones y aclaraciones.

**Fecha de elaboración:** DD de MES del AÑO      Elaborado por: \_\_\_\_\_  
 Lic. XXXXXXX      Auditor Interno

*Handwritten signatures and initials.*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Formato No. 2

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PLAN ANUAL DE AUDITORIA AÑO: XXX

AUDITORIAS FINALIZADAS

PERIODO: CONSOLIDADO

N°	CLASE Y PERIODO DE LA AUDITORIA	LA	INFORME		TOTAL INVERTIDAS	H/H	RESUMEN DE RESULTADOS OBTENIDOS
			REFERENCIA	FECHA DE EMISION			
	Auditorías de Arrastre (Año anterior)						
	Programadas						
	Auditorías Extraplan						
				Total	0		

Fecha de elaboración: DD de MES del AÑO.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

*Amel*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Formato No. 3

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA  
 PLAN ANUAL DE AUDITORIA AÑO: XXX  
 AUDITORIAS EN PROCESO  
 PERIODO: CONSOLIDADO

N°	CLASE Y PERIODO DE LA AUDITORIA	FECHA		GRADO DE AVANCE	OBSERVACIONES
		INICIO	FINALIZACIÓN		
	Auditorías de Arrastres			%	
	Programadas				
	Ninguna				
	Auditorías Extraplan				
	Ninguna				
	Auditorías Programadas				
	Ninguna				
	ExtraPlan				
	Ninguna				

Fecha de elaboración:

Elaborado por: \_\_\_\_\_

*emil*



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## **PLANTILLAS DE REPORTES DE INFORMES DE GESTION**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. J. SOT.", located in the bottom right corner of the page.

A handwritten signature in black ink, appearing to be "C. M. S.", located in the bottom right corner of the page.



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## ANEXO I



*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

### UNIDAD AUDITORIA INTERNA

EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO AL dd DE xxxxxxxx DEL aaaa

CONCEPTO	CANTIDAD DE AUDITORIAS
AUDITORÍAS PROGRAMADAS Estructura Porcentual	
AUDITORIAS REALIZADAS PROGRAMADAS Estructura Porcentual	
AUDITORIAS NO REALIZADAS PROGRAMADAS Estructura Porcentual	
AUDITORIAS EN PROCESO PROGRAMADAS Estructura Porcentual	
AUDITORIAS EXTRA PLAN FINALIZADAS	
AUDITORIAS EXTRA PLAN EN PROCESO	
<b>TOTAL AUDITORIAS EJECUTADAS</b>	<b>0</b>

Auditorías Programadas  
 Auditorías Realizadas  
 Auditorías No Realizadas  
 Auditorías en Proceso Programadas  
 Auditorías Extra Plan Finalizadas  
 Auditorías Extra Plan en Proceso  
 Total Auditorías Ejecutadas




# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## ANEXO II



*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

### UNIDAD AUDITORIA INTERNA

ESTADO DE SITUACION DE LAS RECOMENDACIONES AL  
DD DE XXXXXX AAAA

ORIGEN DE LAS RECOMENDACIONES	TOTAL RECOM DE	ESTADO DE SITUACION		
		PROCESO	PENDIENTE	IMPLEMENTADAS
RECOMENDACIONES PENDIENTES AL DD DE DICIEMBRE/AAAA				
RECOMENDACIONES DETERMINADAS DEL DD/MM/AAAA AL DD/MM/AAAA				
SITUACION DE LAS RECOMENDACIONES DD/MM/AAAA	0	0	0	0
	100%	#####	#DIV/0!	#DIV/0!

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

ANEXO III



*Banco Central de Nicaragua*  
Emitiendo confianza y estabilidad

**UNIDAD AUDITORÍA INTERNA**  
**CONSOLIDADO DE RECOMENDACIONES POR GERENCIAS**  
Al DD de XXXXX AAAA

ÁREA	TOTAL DE RECOMENDACIONES			IMPLANTADAS		EN PROCESO		SIN INICIAR EL PROCESO		
	ESTE	ANTERIO	TOTAL	TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	
Administración Superior										0
Asesoría Jurídica										0
División Económica										0
División Internacional										0
División Administrativa										0
División Financiera										0
División Tecnología de Información										0
<b>TOTALES</b>	0	0	0	0	*****	0	*****	0	*****	0

*Amel*

*[Signature]*  
DGT





# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

ANEXO IV



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

UNIDAD AUDITORÍA INTERNA

ESTADO DE SITUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES AL dd/mm/aaaa

REFERENCIA DEL INFORME	FECHA DEL INFORME	TEMA AUDITADO	TOTAL RECOMEND. DE INFORMES	ESTADO DE SITUACION		
				PROCESO	PENDIENTE	IMPLEMENTADAS
RECOMENDACIONES PENDIENTES AL DD DE XXXXXXXXXXXX/AAAA						
RECOMENDACIONES DETERMINADAS AL DD/MM/AAAA						
1						
2						
3						
13						
14						
15						
16						
Recomendaciones de xxxxxxxx a xxxxxxxxxxxx/AAAA				0	0	0
Situación de las Recomendaciones al DD/MM/AAAA				0	0	0
				0%	0%	0%

*[Handwritten signature]*  
DOT.  
Cuent





# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad



Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## ANEXO VI

### UNIDAD AUDITORIA INTERNA

#### DE AUDITORIAS FINALIZADAS Y EN PROCESO DE EJECUCIÓN CONFORME PLAN DE TRABAJO AAAA AL d/

No.	DESCRIPCIÓN DE LOS TEMAS DE AUDITORIA	REFERENCIA DEL INFORME	FECHA DEL INFORME		AUDITORIA	AVANCE AL
			INICIO	CONCLUSIÓN		
	<u>AUDITORIAS FINALIZADAS</u>					
	<u>AUDITORIAS EN PROCESOS</u>					
	<u>AUDITORIAS PENDIENTES DE REALIZAR</u>					

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## **PLANTILLAS DE REPORTES DE SEGUIMIENTO DE RECOMEDACIONES**

*M. V. DGT*

*Quish*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad



Banco Central de Nicaragua  
Emitiendo confianza y estabilidad

## UNIDAD AUDITORÍA INTERNA RESUMEN DE RECOMENDACIONES PENDIENTES DE IMPLEMENTAR AL dd/mm/aaaa

CENTRO DE RESPONSABILIDAD : \_\_\_\_\_

AÑO	REFERENCIA DEL INFORME	FECHA DE INFORME	FECHA PROCESO	RECOMENDACIONES	SITUACIÓN			RESPONSABLE DE ATENDER	CLASIFICACIÓN	COMENTARIOS DEL AREA	OBSERVACIONES A
					PROCESO	INICIAR PROCESO	PENDIENTE				

Este formato se va llenando conforme se emiten los Informes de Auditoría y se determinan Hallazgos de Auditoría, en la Referencia del Informe se pone el No. de Informe con el período que se indica la fecha del Informe  
 En la casilla de RECOMENDACIONES se ponen las recomendaciones  
 La situación en que se encuentra la recomendación: PROCESO O PENDIENTE  
 Al Responsable de atender esta recomendación  
 Se clasifican por rubro; estas clasificaciones deben coincidir con las Estadísticas que se elaboran por Gerencia  
 En las Columnas de OBSERVACIONES se van poniendo la documentación que las áreas operativas del BCN van remitiendo a la Gerencia de Auditoría  
 Para que una recomendación pase del estado de Pendiente a Proceso, es necesario que las áreas remitan documentación y que vengan los soportes correspondientes, de igual manera una

*Amador*  
*[Handwritten Signature]*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad



## Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

UNIDAD AUDITORIA INTERNA

CONSOLIDADO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO POR GERENCIAS

Al dd de XXXXXXXXXXXX AAAA

AREA	TOTAL DE RECOMENDACIONES			IMPLANTADAS		EN PROCESO		SIN INICIAR EL PROCESO		
	ESTE MES	ANTERIOR	TOTAL	TOTAL	%	TOTAL	%	TOTAL	%	
										0
										0
										0
										0
										0
										0
<b>TOTALES</b>	0	0	0	0	0	#;DIV/0!	0	#;DIV/0!	0	#;DIV/0! ##
	0									

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*Banco Central de Nicaragua*

*Emitiendo confianza y estabilidad*

**PLANTILLA DE MODELO DE INFORME DE LA  
UNIDAD AUDITORIA INTERNA**

*Amadeo*  
*[Signature]*  
*DET*





# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## AUDITORIA INTERNA

XX de XX de XXX  
IN-014-008-2009

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente BCN  
Su Despacho

Estimado XXXXXXXXXXXXXXX:

De conformidad con nuestro Plan de Trabajo del año YYYY, hemos realizado una Auditoría Operacional sobre el Proceso "xxx", contemplando los Recursos Tecnológicos asociados a dicho Proceso y la Apertura y Cierre de Cuentas Corrientes en Bancos Corresponsales en el Exterior, por el período comprendido del dd/mm/yyyy al dd/mm/yyyy, cuyo Procedimiento es desarrollado en el Departamento xxxx de la xxxxxx.

### I.- ANTECEDENTES

La Credencial con referencia GAI-BRE-032-XX-YYYY emitida con fecha dd/mm/yyyy y dirigida al Ing. XXXX, XXXXXX, la cual tiene su origen en la planeación anual de esta Auditoría Operacional efectuada por Auditoría Interna.

Con fecha dd/mm/yyyy el XXXXXXXXX a través de memorando GI-0XX-mm-yyyy solicita a la Unidad de Auditoría Interna, ampliar los objetivos de la Auditoría Operacional, basado en el Reporte de Salvaguarda del XXXX emitido con fecha dd/mm/yyyy, donde este Organismo recomienda que las Revisiones de Auditoría Interna regulares de Control en el Área de Reservas Internacionales vayan también dirigidas en el fortalecimiento de los Controles Administrativos, Operacionales, tales como la Segregación de Actividades y los Controles de Acceso Físico.

### II.- OBJETIVOS

El Objetivo General de esta Auditoría Operacional, fue enfocado en evaluar la efectividad de los Procedimientos utilizados por el xxxx, para Administrar xxxxx, en lo relativo a la Negociación, Colocación, Registro, Control y Segregación de Funciones, así como la Administración de los Sistemas en Producción, de conformidad con su Ley Orgánica, Política de Administración de

Reserva autorizada por el Consejo Directivo, Reglamentos y demás Normativas aprobadas por las Autoridades Superiores por el período comprendido del dd/mm/yyyy aldd/mm/yyyy.

Los objetivos específicos de nuestro examen fueron definidos de la siguiente manera:

1. Evaluar la efectividad de los Procedimientos establecidos por el Departamento de Negociación y Control de Inversiones, para administrar los Depósitos e Inversiones del BCN colocados en Bancos Corresponsales en el Exterior; así como los Intereses generados por estas Inversiones.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

2. Verificar que los controles implementados en la xxxxx, así como los Intereses generados por estas Inversiones, estén funcionando adecuadamente en cumplimiento a la xxxx aprobada por el xxxxx y que los registros diseñados permitan obtener información eficaz y oportuna para la toma de decisiones.
3. Comprobar que las Aperturas y Cierres de Cuentas Corrientes en xxx en el Exterior se realizan de conformidad a las xxx establecidas por las Autoridades del BCN.
4. Comprobar la correcta Presentación, Contabilización, Clasificación y Valuación de las Inversiones, Depósitos e Intereses registrados en el xxx del BCN a la fecha de nuestro examen.
5. Evaluar la correcta y adecuada segregación de funciones relativas a la Administración de las Reservas Internacionales del BCN, principalmente en el Proceso de Negociación, Registro y Control de las Inversiones.
6. Comprobar la integridad de las Pistas de Auditoría implementadas en los Sistemas en Producción en la xxxxx, la integridad de los datos almacenados en las Tablas de la Base de Datos y la Configuración de las Políticas de Seguridad establecidas para los Dispositivos del Sistema SWIFT.
7. Comprobar la Actualización y Formalización de las Matrices, Catálogo y Manuales de Usuarios y Técnico de los Sistemas en Producción de la xxxxx, asimismo verificar el cumplimiento del Control Interno establecido en el Proceso de modificaciones de datos del xxxxx) y del Módulo xxxxx) y las medidas de seguridad física de las estaciones de trabajo del Sistema Swift.
8. Determinar el cumplimiento de la Metodología para el Desarrollo de Sistemas y Aplicaciones Informáticas, en el desarrollo del Módulo xxx.

### III.- ALCANCE

Esta Auditoría Operacional sobre el Proceso de "xxxxx", fue enfocada en evaluar la efectividad de los Procedimientos utilizados por el Departamento de Negociación y Control de Inversiones, para xxx, en lo relativo a la Negociación, Colocación, Registro, Control y Segregación de Funciones, así como la Administración de los Sistemas en Producción, de conformidad con su Ley Orgánica, Política de Administración de Reserva autorizada por el Consejo Directivo, Reglamentos y demás Normativas aprobadas por las Autoridades Superiores por el período comprendido del dd/mm/yyyy al dd/mm/yyyy.

- a) Analizamos a criterio del Auditor las Actas emitidas por el xxx y el Informe de Rentabilidad de las Inversiones a la fecha de nuestra Auditoría.
- b) Del total de nn Conciliaciones Bancarias elaboradas de las cuentas de Depósitos e Inversiones en el Exterior, se analizaron todas.

*Cuch*

*ADN DOT*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

- c) Analizamos las Funciones asignadas y ejecutadas por el Personal del xxx, inmersos en los Procesos de Negociación, Registro y Control de las Inversiones.
- d) Analizamos los Controles de Acceso Físico de las Oficinas del xxxx, de conformidad a las Asignaciones de Derechos de Usuarios asignadas al personal de ese Departamento y las Autorizadas en las definiciones de Seguridad de dicho Sistemas emitidas por el DPI.
- e) Analizamos el Registro de Pistas de Auditoría sobre Errores y Advertencias generadas por el Sistema SWIFT, se revisaron a criterio del Auditor todas.
- f) De n Certificados de Seguridad (Tarjetas) y n módulos de Hardware del Sistema Swift, se revisaron todas.
- g) De nn Políticas de Seguridad del Sistema Swift, se revisaron todas.
- h) De n Matrices de Usuario con sus Respective Catálogos de los Sistemas SARI, NMSARI y SWIFT, se revisaron a criterio del Auditor todas.
- i) De nn accesos definidos en los Ambientes de Bases de Datos (BCN01) del Sistema ZZ, se revisaron todos.
- j) De nn modificaciones de Bases de Datos realizadas en el Sistema SARI, se verificaron todas.
- k) De nn Tablas definidas como Pistas de Auditoría en el Sistema SARI, se verificaron todas.
- l) De nnnn mensajes enviados y recibidos a través del Sistema Swift, se revisaron todos.
- m) De nn documentos existentes de la Matriz de Responsabilidades del Sistema xxx, establecidas en la Metodología para el Desarrollo de Sistemas y Aplicaciones Informáticas, se revisaron todos.
- n) De n Manuales de Usuarios de los Sistemas SXWIFT, SARI y NMSARI, se revisaron todos.
- o) De n actualizaciones de Licencias del Sistema Swift, se revisaron todas.

## IV.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

Esta Auditoría Operacional fue realizada conforme lo establecen las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) en lo Aplicable a este tipo de trabajo. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la Auditoría con el fin de obtener una certeza razonable acerca de la efectividad con que el xxx, en lo relativo a la xxx, así como la Administración de los Sistemas en Producción, de conformidad con su Ley Orgánica, Política de Administración de Reserva autorizada por el Consejo Directivo, Reglamentos y demás Normativas aprobadas por las Autoridades Superiores por el período comprendido del dd/mm/yyyy al dd/mm/yyyy.

*Chueh*  
*[Signature]*  
DOT



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Los Procedimientos de Auditoría Operacional más importantes que se aplicaron consistieron en Análisis de documentos y registros existentes, confirmaciones, pruebas de cumplimientos, así como otros Procedimientos de Auditoría que detallamos a continuación:

- 1) Obtuvimos de la xxxx a la fecha de la Auditoría, toda la información que consideramos necesaria para fines de planificar nuestra Auditoría Operacional del Proceso denominado "xxx".
- 2) Obtuvimos y documentamos la estructura del Sistema de Control Interno relativo a la xxx, para ello utilizamos métodos descriptivos y flujogramas con el objetivo de identificar los controles de usuarios y programados, implementados por el Departamento xxxx Control de Inversiones, para la xxxx del BCN, habiéndose documentado dicho Proceso.
- 3) Conforme los controles identificados a través de los flujogramas elaborados, se construyeron Matrices de Control, con el objetivo de identificar los elementos de control y su aplicación respectiva en cuanto a la supervisión, exactitud y autorización de cada elemento, habiéndose dejado plasmados en el Programa de Prueba respectivo los Procedimientos de Auditoría aplicados.
- 4) Se diseñaron y enviaron confirmaciones de saldos a los XXX donde el BCN maneja los Depósitos e Inversiones; como resultado de este Procedimiento, se obtuvieron respuestas conformes a los registros del BCN.
- 5) Diseñamos una prueba de cumplimiento para comprobar los Procedimientos aplicados sobre la muestra de xxxxs seleccionadas, habiéndose examinado cada uno de los xxx y todo el proceso documentado por esas Colocaciones realizadas. En este análisis verificamos el cumplimiento de la Política xxxx aprobada por el xxx del BCN, las estrategias y autorizaciones de negociación autorizadas por el Comité de xxx plasmadas en Actas y los documentos justificativos que evidencian las tasas, plazos y demás términos que prevalecían en ese momento en el Mercado Internacional.
- 6) Analizamos el total de Conciliaciones Bancarias elaboradas por la xxxx por las cuentas aperturadas y registradas como Depósitos xxxx, donde aplicamos Procedimientos de Auditoría para comprobar la exactitud de los saldos con los registros del xxx de Contabilidad y a su vez con los saldos de los Estados de Cuentas recibidos de los xxx a la fecha de la Conciliación, encontrando conformidad en ambos saldos y además que las partidas de Conciliación registradas, correspondía al mes de la Conciliación y fueron atendidas de manera oportuna en el mes siguiente.
- 7) Diseñamos una prueba de cumplimiento para comprobar la conformidad de los Procedimientos aplicados en las xxx enviadas y recibidas por el BCN, por cuenta de xxxx a través de Bancos Corresponsales en el Exterior.
- 8) Diseñamos una prueba de cumplimiento para comprobar que las estrategias y decisiones emitidas por el xxxx para la xxxx, fueron debidamente aplicadas.
- 9) Conforme el Manual de Funciones básicas que tienen asignadas cada uno del Personal existente en el Departamento de Negociación y Control de Inversiones obtenido de la xxxx, diseñamos una cédula de análisis, para evaluar la Adecuada Segregación de Funciones relativas a la xxx de las xxxx, especialmente para identificar funciones incompatibles en estos Procesos y que pongan en riesgo el

*cmcd*  
*[Signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Control Interno sobre la xxxx propiedad del BCN; como resultado de este análisis se determinaron algunas situaciones que exponemos en la sección de hallazgos de este informe.

- 10) Diseñamos una prueba de cumplimiento para comprobar que las Estrategias y Decisiones emitidas por el xxxx para la xxxx, fueron debidamente aplicadas por las áreas funcionales del BCN involucradas en estos Procesos.
- 11) Conforme los Roles de Bases de Datos definidos para los Sistemas SARI, SXWIFT y el Módulo suministrado por la xxx, comprobamos la exactitud y veracidad de Campos, Datos, Accesos y Tablas del esquema xxx.
- 12) Conforme las Pistas de Auditoría definidas para los Sistemas Swift, SARI y el Módulo xxx del esquema de Base de Datos xx y del Ambiente en Línea del xxx, se comprobó la integridad de las estructuras de Tablas y Datos en el ambiente de Producción XXX, asimismo los eventos registrados en las Comunicaciones del Sistema SXWIFT.
- 13) A través de las Matrices xxx de los Sistemas SXARI, SXWIFT y del Módulo xxx, se compararon la veracidad de los derechos de accesos configurados en el Ambiente de Producción xx1 y Sistema Swift, con los establecidos en la Matriz de Usuarios autorizada por el XXXX.
- 14) Conforme los listados de solicitudes de Servicios atendidas por el xxx en el año yyyy relacionadas con el Sistema SARI, revisamos las modificaciones en líneas a través del Sistema xxx para comprobar los Tramos de Control establecidos en cuanto a la emisión y autorización de las pruebas y a la vez se comparó esta información con el registro de atenciones que se lleva.
- 15) Se comprobaron la debida actualización de los Manuales de Usuarios y Técnicos de los Sistemas SXARI, N y del Sistema SXWIFT' ayuda en línea.
- 16) Conforme la documentación de Desarrollo del Módulo x suministrada por la xxx, se comprobó el cumplimiento de la xxx aplicadas en este Módulo.
- 17) Conforme las Políticas de Seguridad de Acceso del Sistema Swift, las Actualizaciones de Licencias, los Certificados xx, comprobamos las medidas de Seguridad Lógica y Física de acceso de dicho Sistema.

## HALLAZGOS DE AUDITORIA

### HALLAZGO No. 1

#### **INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES ASIGNADAS AL PROFESIONAL III DEL DEPARTAMENTO xxxxx.**

#### **CONDICION**

Como resultado del análisis y revisión de las Funciones que realiza el personal asignado al Departamento xxx de la xxxx, determinamos que el Profesional III en dicho Departamento, ejerce algunas Funciones que por sus características **son incompatibles**, específicamente en los Sub Procesos de xxx de las Inversiones.

*Chuch*  
*Det*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CRITERIOS

### MANUAL DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL xxx

#### Normas específicas de Actividades de Control. Inciso n.n Segregación de Funciones

Las responsabilidades claves necesitan ser divididas o separadas entre diferentes personas para reducir el riesgo de error o irregularidad. Esto debe incluir responsabilidades separadas para autorizar, procesar, registrar y revisar las transacciones, así como por el manejo de los activos relacionados. Ningún individuo debería controlar todos los aspectos clave de un evento o transacción.

El BCN deberá cumplir con las normativas establecidas:

- Segregación de funciones en los procedimientos administrativos de los procesos operacionales.

## CAUSA

Con fecha *dd/mm/yyyy*, el Sub Gerente xxx manifiesta a esta Unidad de Auditoría Interna (vía correo electrónico), que la causa para que el Profesional III del Departamento xxx realice las Funciones de lo que se conoce como Oficina xxx, se debe a que el cargo del Oficial del xxx, se encuentra vacante desde hace más de año y medio, que se han realizado múltiples gestiones ante las Autoridades Superiores del xxx para su contratación, pero no ha sido posible y debido al gran déficit de personal de esa área y por no paralizar las funciones del Departamento, se han visto en la necesidad de que el Profesional III además de sus propias funciones, realice las funciones de ambas Oficinas.

## EFECTO

El BCN corre el Riesgo de que en la Administración xxx, se cometan errores o irregularidades por la falta de separación de funciones en estos Procesos Claves del Departamento xxxxx.

## RECOMENDACION

Con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno Administrativo Organizacional en cuanto a la Administración de las xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

## COMENTARIO DEL AUDITADO

Con fecha *dd/mm/yyyy* el Sub Gerente xx mediante correo, solicita al Gerente xx el apoyo para dar cumplimiento al Arto. No nn de la Normativa de xxx, asimismo le solicita lista y cargo de los Funcionarios con firmas xxx que establecen relaciones o vínculos directos en representación del BCN con estos Bancos, Organismos, Instituciones Financieras y Entidades Estatales, a fin de seleccionar las esquelas a remitir.

Con fecha *dd/mm/yyyy* el Gerente xxx, instruye a los xxx bajo su cargo para que de acuerdo al Arto. No NN de la Normativa, la Gerencia xxx proporcione a la Administración, una "xxxx", cuya lista debe actualizarse cada vez que haya cambios en dicho listado.

*Comed*  
*DET*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

XX

### HALLAZGO No. 2

#### **LIBRETO ACTUALIZADO DE FIRMAS XXX, NO REMITIDO A BANCOS xxxxx.**

En respuestas a nuestras confirmaciones de saldos, determinamos que a algunos Corresponsales en el Exterior, no se les ha remitido el Libreto actualizado de las Firmas, específicamente al Banco Corresponsal XXXX, el cual nos remitió una relación con el nombre de once (nn) Funcionarios que figuran ante este corresponsal, como firmas autorizadas clases "X", "Y" y "Z" comprobándose que muchos de estos funcionarios ya no laboran por alguna u otra causa para el BCN.

#### **CRITERIO**

##### Ley Orgánica de la Contraloría General de la ReSelectiva

**Arto. No. xxx, numeral 1.** La ley indica los deberes que tienen los Jefes de Unidades Administrativas y entre estos están los métodos y medidas de control interno, dentro de su ámbito de actividad

##### Manual de Normas Técnicas de Control Interno y Sistema Administrativos del BCN

**n.n Ejecución apropiada de las Transacciones:** Establece entre otros lo siguiente. La Normativa de xxxx es el documento que rige el funcionamiento de los diferentes niveles de autorización en la Institución de acuerdo al cargo que representa en las operaciones que ejecuta cada área organizativa, su actualización e implementación está a cargo de las xxx de acuerdo a las necesidades del caso, el cual es resguardado el documento original en xxx. Los procedimientos contables por las operaciones financieras y administrativas son resguardados por cada área organizativa vinculada con dichas operaciones.

##### Normativa de Firmas Autorizadas

**Arto. No nn** establece lo siguiente: "Será responsabilidad de la Gerencia de administración y Personal, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, mantener actualizado el Libreto de Firmas Autorizadas a nivel interno y externo; así mismo cuando ocurran cambios de Funcionarios en la Estructura Organizativa , se deberá enviar las esquelas respectivas"

**Arto. No. nn** "El envío a lo externo de la institución de los libretos o esquelas actualizadas será realizada de acuerdo a la lista de funcionarios y direcciones de Bancos Corresponsales y/o Organismos Internacionales que tengan vínculos directos con las operaciones del BCN, la que será suministrada por la Gerencia Internacional y actualizada por esa Gerencia cada vez que hayan cambios en dicho listado. En el caso de las Instituciones Financieras y/o Entidades Estatales, la lista será remitida por la Gerencia Financiera. La Subgerencia de



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Recursos Humanos enviara a la Gerencia Administración y Personal, Gerencia Internacional y Gerencia Financiera copia del acuse de recibo de los libretos enviados al exterior o interior del País según corresponda”.

**Arto. No. nn** Será responsabilidad de la xxx realizar en el presupuesto anual la provisión de gastos de los libretos, actualización de esquelas y envío al exterior e interior del país así como a las áreas del BCN.

## CAUSA

Incumplimiento a las atribuciones y funciones de la xxxx, de conformidad a lo preceptuado en la Normativa de xxx vigente en el BCN.

## EFFECTO

Por la falta de cumplimiento a las atribuciones y funciones de la xxxx, se corre el riesgo de debilitar la efectividad del Sistema de Control Interno, permitiéndose la posible ocurrencia de irregularidades que vendrían a afectar los intereses económicos del BCN.

## RECOMENDACIONES

Con el objetivo de fortalecer el Sistema de Control Interno relativo a la Administración de las  
XX  
XX.

## COMENTARIO DEL AUDITADO

Con fecha dd/mm/yyyy el Sub Gerente xx mediante correo, solicita al Gerente xx el apoyo para dar cumplimiento al Arto. No nn de la Normativa de xxx, asimismo le solicita lista y cargo de los Funcionarios con firmas xxx que establecen relaciones o vínculos directos en representación del BCN con estos Bancos, Organismos, Instituciones Financieras y Entidades Estatales, a fin de seleccionar las esquelas a remitir.

Con fecha dd/mm/yyyy el Gerente xxxx, instruye a los xxx bajo su cargo para que de acuerdo al Arto. No NN de la Normativa, la Gerencia xxxx proporcione a la Administración, una “xxxx”, cuya lista debe actualizarse cada vez que haya cambios en dicho listado.

## COMENTARIO DE AUDITORÍA INTERNA

XX

*Amel*  
*[Signature]*  
*DET.*





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## VI.- CONCLUSIONES

Sobre la base del trabajo desarrollado, con excepción de los Hallazgos de Auditoría enunciados en la Sección VI de este Informe, concluimos que el Proceso "xxxxx", está siendo administrado de manera razonable por la Dirección xxx, tanto en los Aspectos Organizacionales como en los Informáticos, asimismo los saldos xxx, xx meses generados por esas Inversiones y de las Cuentas Activos Diversos en el xxx al dd/mm/yyyy, son Activos propiedad del BCN, debidamente presentados, valuados y clasificados conforme Principios Contables, sin embargo, es necesario atender a lo inmediato la falta de segregación de funciones que determinamos en el Sub Proceso de xxx.

Este informe fue discutido con el Lic. xxxx, Lic. Xxxxxx, Jefe del Dirección xxxx y Lic. xxxx, Ex Jefe Dirección xxxxx, quienes expresaron por escrito sus comentarios y aceptación.

Agradecemos al personal de la Dirección xxxxx, el apoyo y colaboración brindada a nuestros delegados durante el desarrollo de esta Auditoría.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C:   XXXXXXXXXXXXXXXX   -   XXXXXX  
      XXXXXXXXXX       -   XXXXXX  
      XXXXXXXXXX       -   XXXXXX  
      Archivo/Cronológico  
      P/T



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## PLANTILLAS DE REPORTES DE EVALUACIONES DE RIESGOS

CONTEXTO ESTRATÉGICO Y ORGANIZACIONAL	
Proceso:	
División:	
Dirección:	
Objetivo del Proceso:	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>DETALLE</b>
Fecha de Documentación:	
Código del Proceso:	
Objetivo Estratégico:	
Objetivo de Gerencia:	
<b>Marco Legal o Normativo:</b>	
<b>Leyes</b>	
<b>Decretos y Convenios</b>	
<b>Resoluciones del Consejo Directivo</b>	
<b>Normas</b>	

*Ornela*

*[Signature]*  
DOT



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

<b>Subprocesos:</b>	
<b>Entradas al Proceso:</b>	
<b>Salida</b>	
<b>Relación con Otros Procesos</b>	
<b>Sistemas Computacionales</b>	
<b>Planes de Continuidad o Contingencias asociados</b>	
<b>Acciones futuras</b>	

*DBT*  
*cuuch*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE IMPACTO EN LOS RIESGOS

1	MONETARIO
2	IMAGEN
3	ECONOMICO
4	CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS
5	CONTINUIDAD DEL SERVICIO

*cuach*

*[Signature]*  
DET



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

6	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
7	INTEGRIDAD O CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

## PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE LOS RIESGOS

5	Cierto
4	Probable
3	Posible
2	Improbable
1	Remoto
0	Nulo

*[Handwritten signature]*  
DOT  
Cualde



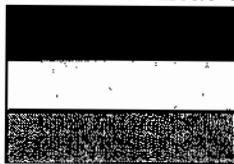
# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Análisis de Riesgos del Proceso: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

R <sub>i</sub>	Descripción	Monetario	Imagen	Económico	Cumplimiento o Objetivos	Continuidad del Servicio	Confidencialidad	Integridad de la Información	Impacto	Probabilidad	Riesgo Inherente
R <sub>1</sub>									0.00		0.00
R <sub>2</sub>									0.00		0.00
R <sub>3</sub>									0.00		0.00
R <sub>4</sub>									0.00		0.00
R <sub>5</sub>									0.00		0.00
R <sub>42</sub>									0.00		0.00

**Calificación**



- Alto**      más de 6.0
- Medio**    más de 5.0 hasta 6.0
- Bajo**      de cero a 5.0

*Chuch*

# Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

Evaluación de Riesgos del Proceso: XX

OBSERVACIONES		Control				Riesgo Inherente		Control S ACTUALES		Monetario		Imagen		Económico		Cumplimiento Objetivos		Continuidad del Servicio		Confidencialidad		Integridad de la Información		Impacto		Probabilidad		Riesgo Residual		Impacto		Probabilidad		Riesgo Residual		Control											

Revisado  
por



Autorizado por



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

### DIVISIÓN INTERNACIONAL

Tema: Negociación y Colocación de Recursos Externos

Auditoría Operacional al dd/mm/aaaa

Prep/Act:

Revisado:

REF	DESCRIPCIÓN	COMENTARIOS
I	<p><b>Consideraciones Preliminares</b></p> <p><b>a.- Tipo de Prioridad en el Plan Anual: Alto</b></p> <p><b>Alto</b>, debido a la sensibilidad de las operaciones que se ejecutan y que tiene que ver con la disponibilidad en moneda extranjera del Banco Central de Nicaragua, es decir, con la administración y manejo de las Reservas Internacionales de la Institución, siendo por ello un área sumamente sensible por estas características.</p> <p><b>b.- Grado de Riesgo</b></p> <p>El <b>Riesgo Inherente es alto</b>, considerando la naturaleza de las operaciones y el impacto que podría tener un manejo inadecuado con las Reservas Internacionales de la Institución.</p> <p>El <b>Riesgo de Control es bajo</b> dado por la calidad de los procedimientos de control y compromiso del personal, así como, los sistemas de información que en la actualidad el BCN tiene establecido, como es el Sistema Swift para la transmisión de las Operaciones, el cual es uno de los más seguros y confiables a nivel mundial. Se cuenta con políticas autorizadas para la administración de las inversiones aprobada por El Consejo Directivo y la formación de un Comité de Inversiones en la toma de decisiones, quien ejerce control y monitora los movimientos de los fondos colocados en Bancos Corresponsales en el Exterior.</p> <p><b>c.- Consideraciones Auditoria anterior y adicionales que justifican la auditoría</b></p> <p>En las últimas auditorias ejecutadas se determinó una Administración eficiente en el manejo de las Reservas Internacionales y una razonabilidad de los saldos registrados en concepto de Depósitos, Inversiones e Intereses por Cobrar sobre el Exterior, sin embargo considerando que estas cuentas son de Alto Riesgo Inherente por sus propias características, por esas razones nuestros exámenes son sistemáticos.</p>	





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## II Objetivos

### a.- Generales

El Objetivo General de esta Auditoría Operacional, fue enfocado en evaluar la efectividad de los Procedimientos utilizados por la División Internacional, para Administrar las Reservas Internacionales del Banco Central de Nicaragua (BCN), en lo relativo a la Negociación, Colocación, Registro y Control de conformidad con su Ley Orgánica, Política de Administración de Reserva autorizada por el Consejo Directivo, Reglamentos y demás Normativas aprobadas por las Autoridades Superiores por el período comprendido del dd/mm/aaaa.

### b.- Específicos

1. Evaluar la efectividad de los Procedimientos establecidos por la División Internacional, para administrar los Depósitos e Inversiones del BCN colocados en Bancos Corresponsales en el Exterior; así como los Intereses generados por estas Inversiones.

2. Verificar que los controles implementados en la División Internacional, para administrar las Inversiones y Depósitos en el Exterior, así como los Intereses generados por estas Inversiones, estén funcionando adecuadamente en cumplimiento a la Política de Administración de Reserva aprobada por el Consejo Directivo y que los registros diseñados permitan obtener información eficaz y oportuna para la toma de decisiones.

3. Comprobar que las Aperturas y Cierres de Cuentas Corrientes en Bancos Corresponsales en el Exterior se realizan de conformidad a las Normativas y Políticas establecidas por las Autoridades Superiores del BCN.

4. Comprobar la correcta Presentación, Contabilización, Clasificación y Valuación de las Inversiones, Depósitos e Intereses registrados en el Balance General del BCN a la fecha de nuestro examen.

*cmuch*

*[Handwritten signature]*



### III Perfil de la Auditoria

Esté examen está considerado como una Auditoria Operacional, por lo tanto se evaluará la Efectividad con que la División Internacional administra las reservas que maneja el BCN en Bancos Corresponsales en el Exterior, se evaluará el cumplimiento de los controles establecidos, así como, el cumplimiento de las Normativa, Leyes y Políticas autorizadas por las autoridades competentes y por último se comprobará la razonabilidad de los saldos registrados en concepto de Recursos Externos colocados en Bancos Corresponsales en el Exterior y sus correspondientes ingresos en conceptos de intereses.

### IV Consideraciones Computacionales

- Sistema Swift para recibir y enviar información con los bancos corresponsales y toda negociación que se realice con estos en el exterior, el cual es un sistema seguro y confiable a nivel mundial.

- Sistema de Administración de reservas (SARI) en cuyo Sistema se mantiene en Línea la Posición de las reservas Internacionales el cual tiene interface con el Sistema Contable.

- Sistema Contable para el registro de las operaciones.

- Para procesar la información se utiliza hojas de cálculos (Excel).

- Sistema Reuter para las Cotizaciones de las Tasas en el Mercado Internacional.

- Módulo de Emisión de Reportes Diarios y Mensuales de las Reservas Internacionales.

- Para grabar los términos de las negociaciones de inversiones entre el BCN y el corresponsal: Telecorder.

### V Metodología de trabajo directo en terreno

1) Entrevistas con funcionarios y empleados involucrados con la ejecución de las Negociación y Colocación de Recursos Externos en banco corresponsales en el exterior.

2) Actualización de Programa de Pruebas donde se incorporaran los objetivos y procedimientos de Auditoría a aplicar para comprobar la razonabilidad de los saldos así como la eficacia de los controles establecidos.

3) Se actualizará la descripción narrativa, los flujos y matrices de control y se sustentarán con los documentos identificados como elementos de control, cada uno de los Sub Procesos.

*Handwritten signature and initials: Y. DET - C. C. C.*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

4) Se obtendrá del área respectiva o de Intranet el Manual de Procedimientos de Inversiones en el Exterior y Normativa de Firmas Autorizadas para aplicar las pruebas de Auditoría.

5) Se obtendrá del Sistema Contable los movimientos de las cuentas de Depósitos, Inversiones, Intereses y Activos Diversos en el Exterior con el objetivo de actualizar la Cuantificación del Tema, las sumarias y cédulas de detalle respectivas.

6) Se analizarán las conciliaciones de los Depósitos e Inversiones en el Exterior para comprobar que estas fueron elaboradas conforme a las operaciones realizadas en la fecha de su elaboración y conforme los saldos registrados en el Mayor General y los Estados de Cuentas recibidos de los Corresponsales, para ello se procederá a:

-Seleccionar partidas de conciliación originadas por el Banco Corresponsal y no correspondida por el BCN con el objetivo de cotejar contra el estado bancario del banco corresponsal y contra la documentación soporte.

-Seleccionar partidas de conciliación originadas por el Banco Central y no correspondida por el corresponsal analizando la correspondiente documentación soporte que dieron origen a estas partidas.

7) Se seleccionará una muestra de los tickets de negociación utilizando el criterio del auditor, a fin de comprobar los procedimientos de la negociación de las inversiones, el cumplimiento de las políticas de inversión, normativas y las resoluciones del Comité de Administración de Reservas.

8) Se elaborarán Cédulas Sumarias y de Detalle por todas las Cuentas Corrientes aperturadas en Bancos Corresponsales en el Exterior.

9) En base a la cuantificación de operaciones se elaborarán y enviarán vía FAX y Swift en un 100% confirmaciones de saldos, para comprobar la razonabilidad de los montos registrados en concepto de inversiones e intereses por cobrar.

10) Se procederá a aclarar con el área respectiva cualquier discrepancia determinada entre los registros existentes y las respuestas recibidas de los corresponsales en el exterior, proponiendo los respectivos ajustes y reclasificaciones que fuesen necesarias.

*Amich*

*[Handwritten signature]*  
*DET*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

	<p>11) Se procederá a llenar todos los libros diseñados para la ejecución de los temas seleccionados, indicando en cada libro las conclusiones respectivas de acuerdo a los controles existentes.</p> <p>12) Al finalizar el trabajo se elaborará el respectivo informe en borrador donde se incluirán todos los hallazgos determinados en el examen.</p> <p>13) Se aplicará cualquier otro procedimiento de auditoria que se estime necesarios para cumplir con los Objetivos de esta planeación.</p>	
<b>VI</b>	<b>Estimaciones de tiempo a emplear</b>  Para efectos de examinar este Tema, se planificó un tiempo estimado de: <b>999.999 días hábiles</b> , dicho presupuesto podría ser variado en dependencia de las limitaciones que podrían ocasionar en la ejecución del examen.	
<b>VII</b>	<b><u>Conformación equipo de trabajo</u></b>  Auditor Interno Supervisor de Auditoría Auditor Senior	

*[Handwritten signature]*  
DGT.  
Arach



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## UNIDAD AUDITORIA INTERNA

### PROGRAMA DE PRUEBA

#### DIVISION INTERNACIONAL

Tema: Negociación y Colocación de Recursos Externos  
Auditoría Especial al dd/mm/aaaa

Prep/act:

Revisado por:

Ref. al F o MC	Detalle de la prueba o razón de la omisión	Actualización programa	Nivel de la prueba	Periodo seleccionado	Excepción si/no	Aclarada	Ref trabajo realizado
	<b>OBJETIVOS</b>						
	1. Evaluar la efectividad de los Procedimientos establecidos por la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales, para administrar los Depósitos e Inversiones del BCN colocados en Bancos Corresponsales en el Exterior; así como los Intereses generados por estas Inversiones.	aaaa		dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa			
	2. Verificar que los controles implementados en la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales, para Administrar las Inversiones y Depósitos en el Exterior, así como los Intereses generados por estas Inversiones, estén funcionando adecuadamente en cumplimiento a la Política de Administración de Reserva aprobada por el Consejo Directivo y que los registros diseñados permitan obtener información eficaz y oportuna para la toma de decisiones.	aaaa		dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa			
	3. Comprobar que las Aperturas y Cierres de Cuentas Corrientes en Bancos Corresponsales en el Exterior se realizan de conformidad a las Normativas y Políticas establecidas por las Autoridades Superiores del BCN.	aaaa		dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa			
	4. Comprobar la correcta Presentación, Contabilización, Clasificación y Valuación de las Inversiones, Depósitos e Intereses registrados en el Balance General del BCN a la fecha de nuestro examen.	aaaa		dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa			

*Amelia*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

1) Elabore la Carta Credencial donde se designe al Supervisor y Auditor Encargado de la Auditoria., así como los objetivos que nos plantearemos en el examen.

2) De manera simultánea a la carta Credencial, diseñe y elabore cartas de notificaciones de inicios de la Auditoria, dichas cartas deben ser notificadas a todo el Personal Jefe de División, Dirección y resto de personal que participa en el Proceso sujeto al examen.

3) Solicite por escrito a la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales, toda la información requerida para fines de planificar la Auditoria.

4) Obtenga de los PT de las auditorias anteriores, la descripción narrativa, flujos, notas al flujo y matrices de control, luego con el auditado investigue si hubieron cambios relevantes en cada uno de los sub procesos, si el caso es así, actualice cada uno de estos libros y sustente el flujo con los documentos soportes respectivos.

5) Obtenga el marco normativo de la División Internacional con el objetivo de que tenga un conocimiento general del área.

## PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS

6) Genere del sistema contable la posición de todas las cuentas que afecta el proceso de Negociación y Colocación de Recursos y en base a esta posición proceda a lo siguiente:

7.- Elabore cédulas sumarias que resuma las modalidades de los Depósitos, Inversiones e Intereses en el Exterior al \_\_\_

8.- Elabore Cédulas de detalle por cada una de las Sub Cuentas que serán sujetas de revisión, realizando los ligues pertinentes.

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

dd/mm/aaaa

*[Handwritten signature]*  
DOT  
Audi



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

9.- En base a las cédulas de detalle y el directorio obtenido de la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales, proceda a elaborar y enviar confirmaciones de saldos en un 100%, las cuales deben ser firmadas por el Jefe de División Internacional, luego proceda de la siguiente manera:

a) Procese las confirmaciones según las respuesta recibida, ya sea conforme, inconforme, inconforme aclarada, no contestada o no enviada si es el caso.

b) Por aquellas confirmaciones inconforme de manera inmediata envíe las discrepancias a la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales para su aclaración respectiva.

c) Después de 8 días hábiles de haber enviado la primer confirmación vía FAX y no se obtuvo ninguna respuesta proceda a enviar la segunda, **para ello debe estampar el sello de Segunda Confirmación en custodia de la Asistente Administrativa.**

d) Al final del trabajo de confirmaciones, proceda a elaborar un resumen de los resultados obtenidos, el cual debe contener en cantidad y porcentajes cada una de las respuestas.

10.- Concluya en cédulas sumarias de conformidad a los objetivos y procedimientos planteados en este programa, para efectos de los P/T magnéticos elabore una conclusión en el TR resumen de confirmaciones y TR análisis de conciliaciones sobre el trabajo realizado, así como en el resto de pruebas que se realicen de conformidad a este programa.

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

*Amad*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

## PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

### PROCESO DE NEGOCIACIÓN

11.-Obtenga de la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales, el total de negociaciones ejecutadas de \_\_ al \_\_ que genera el sistema SARI relacionadas con Negociaciones y Colocaciones de Inversiones Liquidas aplicando criterios de Montos, Banco Corresponsal, Tipo de Moneda, Renovaciones y/o Nuevas Colocaciones seleccione a Criterio del Auditor una muestra representativa para realizar nuestras pruebas de cumplimiento donde incorporará:

a) Que los plazos, tasas y demás términos negociados guardan relación con las estrategias de colocación de recursos aprobada en Actas por el Comité de Administración de Reservas.

b) Que se negocie la alternativa más óptima presentada por el Profesional III (Dealer) conforme los términos definidos por el Jefe de División y Dirección correspondientes.

c) Si los límites de negociación por corresponsal están de acuerdo con los techos aprobados por el Comité de Admón. de Reservas

d) Compruebe la secuencia numérica de los tiquetes negociados durante el período de nuestro examen.

e) De acuerdo a la selección, compruebe que los tiquetes negociados registren las firmas de revisado del Jefe de Dirección Inversiones de Reservas Internacionales y de autorizado por el Jefe de División Internacional en cuanto a la definición de plazos y tasas a negociar.

aaaa

dd/mm/aaaa  
al

aaaa

dd/mm/aaaa  
dd/mm/aaaa

aaaa

al  
dd/mm/aaaa  
dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

*Handwritten signatures and initials.*





# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

f) Compruebe que los datos incorporados en el ticket de negociación fueron los que realmente se negociaron con los bancos corresponsales (según grabación en el voice logger) y que la tasa corresponda a la que estaba en el mercado internacional en ese momento según Reuter (Obtenga copia de la tasa Reuter de ese momento). Solicite la grabación al Jefe de la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales para su verificación.

g) Compruebe el adecuado registro y custodia de los expedientes de negociación de recursos, si los mismos contienen toda la información necesaria, tales como: Tasas Indicativas Reuters, Informe de Colocación de Recursos, acuses de recibos de SWIFT, etc.

## PROCESO GRABACIÓN DEL MENSAJE VÍA SWIFT

12.-De conformidad a las referencia de las Negociaciones seleccionadas, obtenga de la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales, los expedientes de Negociación en el cual se encuentran archivados los mensajes y los acuse de recibo (ACK), correspondiente al período que se está analizando y proceda conforme lo siguiente:

a) Verifique en el Ticket de Negociación, según sea el caso ya sea renovación y/o apertura, que los datos han sido debidamente calculados, tales como intereses, montos, etc., verifique que los datos que contiene el Ticket de Negociación y la última confirmación recibida del SWIFT sean iguales, aclarando las discrepancias determinadas.

b) Compruebe que los mensajes SWIFT enviados por el BCN fueron debidamente revisados por la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales y autorizados por el Jefe de División Internacional y que sus datos se encuentran conforme a los datos del Ticket de Negociación.

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

aaaa

dd/mm/aaaa  
al  
dd/mm/aaaa

*cmw*

*[Handwritten signature]*  
DET



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

<p>c) Verifique si la Oficina del Telex anotó en libro control los mensajes SWIFT enviados y si se verificaron las firmas autorizadas (de la muestra seleccionada).</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>d) Compruebe que los datos de los mensajes liberados a la Oficina del Telex y los Acuse de Recibo (ACK) generados por el Sistema SWIFT son iguales.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p><b>PROCESO CONTABILIZACIÓN DE LA INVERSIÓN</b></p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>13.-De conformidad a las referencias de las Negociaciones seleccionadas, obtenga de la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales, los expedientes de Negociación, en el cual se encuentran archivados los Mensajes Enviados, los Acuse de Recibo (ACK) y las confirmaciones recibidas del Corresponsal por este mismo Sistema, proceda a:</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>Comprobar a través de los comprobante de diarios si el registro de la Inversión fue correctamente contabilizado de acuerdo a: Montos, Estructura de Cuentas, etc., conforme los soportes de la Inversión, asimismo que dichos comprobantes fueron debidamente autorizados por los funcionarios de acuerdo al Reglamento de Firmas y que los mismos fueron debidamente mayorizados en los registros contables del BCN.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p><b>PROCESO APERTURA Y CIERRE DE CUENTAS EN BANCOS CORRESPONSALES</b></p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>14.-Obtenga de la Dirección Inversiones de Reservas Internacionales, detalle de cuentas aperturadas y cerradas durante el período de nuestra revisión y en base a un alcance a criterio del auditor proceda a realizar la siguiente prueba de cumplimiento:</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa

*Handwritten signatures and initials, including "DGT".*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

<p>a) Verifique a través de los expedientes si los mensajes de cierres y aperturas de cuentas enviados a través del sistema Swift están conforme las instrucciones orientadas por el Comité a través de las Actas, para ello obtenga todas las actas emitidas durante el período de nuestro examen.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>b) Compruebe si estos mensajes registran la firma de autorizado del Gerente General y Jefe de División Internacional, así como las iniciales del Jefe de Dirección Inversiones de Reservas Internacionales.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>c) Compruebe a través de la posición de Bancos si las cuentas seleccionadas para esta prueba se encuentran en dicha posición así como en los registros contables.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>d) Verifique la confirmación recibida del corresponsal si está conforme al mensaje enviado ya sea por la apertura o por el cierre de la cuenta.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>15.- Obtenga a través del ECA y/o Dirección Gestión Contable, las Conciliaciones Bancarias al ___procediendo a:</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>a) Verifiquelas aritméticamente</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>b) Ligue el saldo según auxiliar con las cédulas de detalle respectivas y el saldo según estado de cuentas.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>c) Seleccione partidas de conciliación originadas por el BCN y no correspondidas por el Banco Corresponsal compruebe:</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>c.1) Su atención contra el estado de cuenta bancaria del mes posterior para asegurarnos que realmente son partidas al ___.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>c.2) Por las partidas no correspondidas en el mes posterior, examine contra registros y contra documentación soporte justificativa.</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
<p>f) Selecciones partidas de conciliación originadas por el Banco Corresponsal y no correspondida por el BCN:</p>	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa

*emuel*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

f.1) Coteja contra el estado bancario del banco corresponsal del mes en que se originó dicha transacción y contra la documentación soporte (ND, NC) justificativa.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
f.2) Investigue la razón por la cual el BCN no ha respondido dichas partidas y proponga los ajustes que procedan.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
16.- Obtenga las posiciones de efectivo y bancos emitidos al final del mes por el período de nuestro examen, y en base a las actas proceda a verificar si estos han sido cumplidos por la Sub Gerencia de Administración de Reservas en los casos que apliquen.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
17.- Obtenga las Actas del Comité de Administración de Reservas y proceda a elaborar un extracto de las decisiones o estrategias tomadas para la negociación y colocación de recursos, luego compare estas decisiones con las negociaciones ejecutadas y seleccionadas para nuestro examen.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
18.- Recuerde concluir en cada prueba realizada sobre el cumplimiento de los procedimientos establecidos.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
19. Mantenga legajeado los PT para cualquier revisión del Supervisor, Coordinador General o Auditor Interno, de igual manera debe mantener actualizado el control de tiempo conforme las actividades que vaya ejecutando.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
20. Elabore el Primer borrador del Informe incorporando todos los hallazgos que haya determinado, para revisión del supervisor.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
20. Cierre los puntos de Supervisión tanto de los Papeles de Trabajo como del Informe.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa
21.- Elabore el borrador de la carta de salvaguarda.	aaaa	dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa

*Handwritten signature and initials*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## ASPECTOS QUE DEBEN CONSIDERARSE EN ESTE PBC Y EN LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES

- I. La forma de pago del Software Herramienta Auditoría Interna al Proveedor se hará por medio de Transferencia Electrónica de Fondos a la cuenta bancaria por él indicada. Este pago estará sujeto al visto bueno de recepción a conformidad de los productos de software-herramienta de Auditoría por parte de las áreas de División Tecnología de Información y Unidad Auditoría Interna una vez finalizadas las etapas de instalación, configuración, parametrización y capacitación técnica y operativa de parte del Proveedor del producto de Software, cuyo proceso no debe ser mayor a Ciento Ochenta Días (180) calendario.
- II. En el transcurso de la implementación de las Licencias de Software para documentación electrónica de papeles de trabajo de Auditoría Interna y de la Licencia de Software Extracción, Análisis y Auditoría de Datos, el proveedor deberá emitir reportes de avances quincenales sobre la situación y estado del Proyecto, emitiendo un informe final con el visto bueno de la División Tecnología de Información y Unidad Auditoría Interna.
- III. Soporte y Garantía: Las empresas deberán presentar una Garantía de Seriedad de oferta de 1%, Garantía de Cumplimiento por 5% del monto total adjudicado en la firma del contrato, Garantía de Calidad por 5% que respalde el buen funcionamiento del desarrollo o personalización del software parametrizado de acuerdo a los requerimientos contenidos en las especificaciones técnicas (Calidad en el Software) por el periodo de seis (6) meses. Se requiere de soporte técnico especializado en línea o presencial de ser necesario y accesos (usuarios y contraseñas) de suscripciones al sitio web del fabricante para obtener las últimas versiones del producto y actualizaciones de mejoras por un año. La penalidad por incumplimiento de entrega de productos o plazos definidos se establecerá en el contrato.
- IV. Cumplimiento de Criterios de Evaluación Técnica conforme Anexos: El proveedor deberá cumplir con la revisión a detalle del cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas que se incluyen como anexos en el PBC. En su Oferta deberá presentar las evidencias y cumplimiento total o parcial de las especificaciones técnicas, contenido e interpretación a las mismas, relaciones con la especificación técnica, incluir explícitamente las responsabilidades a adquirir en materia contractual y legal al adjudicársele.

*Amud*

*RODET*



# Banco Central de Nicaragua

Emitiendo confianza y estabilidad

**PARTE 3 – Contrato**  
**Sección VI. Modelo de Contrato**  
**CONTRATO XXXXX**  
**“XXXXXXXXXXXXXXXX”**

CONTRATO XXXXX

“XXXXXXXXXXXXXXXX”

PROCESO No. XXX

Nosotros, XXXXX, en adelante se le denominará “EL BANCO O SIMPLEMENTE BCN”, y por otra parte el señor: XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, casado, XXXXX, de nacionalidad XXXXX y de este domicilio, quien se identifica con Cédula de Identidad Ciudadana No. XXXXXXXXXXXX: (XXXXXXXX), quien actúa en su calidad de XXXXXX apoderado de la Sociedad XXXXXXXXXXX de la empresa que en lo sucesivo de este documento se denominará “EL CONTRATISTA”, hemos convenido celebrar el presente contrato para XXXXX de “XXXXXXXX”, sujeto a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: REPRESENTACIÓN.

El Señor: XXXXXXXX, acredita su Representación con los siguientes documentos: Escritura Pública Número XXX(XX), Poder XXXXXXXXXXXXXXXX, otorgado en esta ciudad a las XXXX de la X del día XXXX de XXXX del año dos mil XXXX ante los oficios notariales de XXXX e inscrito con el Número XXXX, Página XXXX, Tomo XXXX, Libro XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El señor: XXXXXXXX acredita su Representación con los siguientes documentos: Testimonio de Escritura Pública Número XXXXXXX, autorizada en la ciudad de XXXX a las XXX de la XXXX del día XXXX de XXXXX del año XXXXX, ante los oficios Notariales de XXXXX, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad Inmueble y Mercantil del Departamento de XXXX, bajo Numero: XXXX (XX), Páginas: XXXX (XXX), Tomo: XXXX (XX) del Registro de Personas y con el Número: XXXXX (XX), Pagina: XXXX (XXX), Tomo: XXXX (XXX), Libro: XXXX. y Testimonio de Escritura Pública Numero XXXX (X) de Poder XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, autorizada en la ciudad de Managua, el día XXXX, a las XXXX, ante los Oficios Notariales de XXXX, el que se encuentra inscrita con el numero : XXXX (XXX), Páginas: XXXX (XXX), Tomo: XXXX (XXX), Libro: XXXX (XXX) de Poderes del Registro Público de XXXXXXXXXXXX.

*Handwritten signature: JON DOT*  
*Handwritten signature: Amel*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CLÁUSULA SEGUNDA. ANTECEDENTES:

Mediante Resolución de Inicio No. XXXXXX del XXXX de XXXXX del año dos mil XXXX, la Administración Superior del Banco Central de Nicaragua, acordó dar inicio al proceso No. XX para “XXXXXX”, la cual de conformidad a los procedimientos y requisitos establecidos en la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y Decreto 75-2010, del Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, fue adjudicado de forma XXXXX a:XXXXXXXX” mediante Resolución de Adjudicación No. XXXX del XXXX de XXXX del año dos mil XXXX.

## CLÁUSULA TERCERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO:

Mediante el presente contrato, “EL CONTRATISTA” se compromete con el Banco a XXXX de XXXXX adjudicado de forma XXXX con base a la Resolución de Adjudicación No. XXXX emitida el día XXXX de XXX del año dos mil XXX.

Las partes dejan claramente establecido que la naturaleza del presente contrato, es de índole administrativo dentro del marco de la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y Decreto No. 75-2010, Reglamento a la Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.

## CLÁUSULA CUARTA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL CONTRATO

“EL CONTRATISTA”, se obliga con el BCN a XXXXX, con base a las especificaciones técnicas a losiguientes:

CLÁUSULA QUINTA. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de lo anterior el contratista se obliga a: xxxxxxxxxxxx

## CLÁUSULA SEXTA. PLAZO DE ENTREGA:

“EL CONTRATISTA” se obliga a entregar el bien objeto del presente contrato en un plazo de XXXXXXXXX, a partir de xxxxxxxxxxxxxxxx y finalizará hasta xxxxxxxxxxxxxxxx.

## CLÁUSULA SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del presente contrato comprenderá el periodo de entrega del bien y finalizará hasta que el funcionario competente informe sobre la debida conformidad y recepción a satisfacción de la prestación a cargo del contratista, (artículo 227 del Decreto No. 75-2010, Reglamento de la Ley No. 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público), sin perjuicio del período de vigencia de las garantías relacionadas en el presente contrato.

*cuuch*

*[Handwritten signature]*  
DET



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CLÁUSULA OCTAVA. VALOR DEL CONTRATO, PRECIOS UNITARIOS Y FORMA DE PAGO.

El BCN con base al objeto y alcance del presente contrato, los que están debidamente relacionado y detallado en la cláusula xxxxx, pagará al CONTRATISTA por la XXXXXX hasta la cantidad de: XXXXXXXXXXXX (\$XXXX).

Precios Unitarios: El valor antes reflejado se desglosa de la siguiente manera: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Forma de Pago: El monto total antes descrito, será cancelado a más tardar en un período de XXXXX después de haber recibido el XXXX, vía transferencia electrónica a la cuenta bancaria señalada por “EL CONTRATISTA” previa presentación de toda la documentación soporte indicada por la Institución Bancaria. El BCN, se reserva el derecho de pagar, única y exclusivamente, la cantidad de XXXXXXXXXXX en base a los precios unitarios antes detallados.

## CLÁUSULA NOVENA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

Podrán hacerse modificaciones a las cláusulas del presente contrato o sus anexos, por mutuo acuerdo, a través de adendum al contrato. Para tal efecto, las partes deberán notificar por escrito los nombres de las personas debidamente autorizadas y las cláusulas sujetas a cambios así como los motivos de la modificación.

## CLÁUSULA DÉCIMA. PROHIBICIONES:

“El CONTRATISTA”, no podrá ceder el presente contrato celebrado con el BCN, si no es con la expresa autorización del BCN, conferida mediante acto motivado que indique las razones de interés público presentes.

En caso que se autorice la cesión, la persona en cuyo favor se ceda el presente contrato administrativo deberá reunir las mismas condiciones exigidas para el contratista escogido original y podrá ser requerido para presentar garantías adicionales por parte del BCN. La cesión del contrato administrativo se hará observando la forma establecida en el derecho común. De igual manera “El CONTRATISTA”, notificará al Banco, por escrito todos los subcontratos que adjudique en virtud del presente contrato, si no los hubiera especificado en su oferta. “El CONTRATISTA” deberá contar con la autorización del Banco para comenzar a ejecutar los subcontratos. Dicha notificación, así haya sido incluida en la oferta o efectuada posteriormente, no eximirá a “El CONTRATISTA” de ninguna de sus responsabilidades u obligaciones contraídas en virtud del presente contrato.

Cuando de manera sobreviniente acontezca una prohibición en relación al contratista el contrato deberá terminarse o cederse, a escogencia del Banco, conforme el procedimiento, derechos y obligaciones establecidas en la Ley No. 737 y su Reglamento General.





# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CAUSALES DE RECISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:

El BCN podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del presente Contrato, resolver en su totalidad o en parte mediante notificación escrita, en los siguientes casos:

1. Si el contratista, por causas imputables a él, no inicia la entrega del bien objeto del contrato dentro de la fecha convenida, sin causa justificada conforme a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y el Decreto 75-2010 Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”;
2. Si interrumpe injustificadamente la entrega del bien, o se niega a reparar o reponer alguna parte de ellos, que hubiere sido detectada como defectuosa por El BCN o sus supervisores,
3. Si EL CONTRATISTA no entrega el objeto del presente contrato o los cambios de conformidad con lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones del proceso No. XXXXX, o los cambios previamente aprobados por El BCN, o sin motivo justificado no acata las órdenes dadas por el funcionario delegado,
4. Si el Contratista subcontrata parte del objeto del presente Contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN,
4. Si el contratista, cede los derechos de cobro derivados del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito del BCN,
5. Si EL CONTRATISTA, no da al BCN y/o funcionarios delegados, las facilidades y explicaciones requeridas para una correcta entrega del bien objeto del presente contrato,
6. Si EL CONTRATISTA, cambia su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito, tener una determinada nacionalidad,
7. Si el contratista, siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el presente contrato y
8. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, las Leyes, Tratados y demás aplicables. El BCN podrá resolver el presente Contrato en todo o en parte, de conformidad con esta cláusula, siguiendo el procedimiento establecido en el Arto. 241 del Decreto No. 75-2010; Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Para dar cumplimiento con lo establecido en el Arto. 67 de la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público” y Arto. 211 Decreto No. 75-2010; Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, “EL CONTRATISTA”, ha constituido Garantía de Cumplimiento de Contrato, hasta por la suma de: XXXXXXXXXXXX( \$XXXXXX) a favor del BCN (acreedor) con

*Chuch*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

## *Emitiendo confianza y estabilidad*

el objeto de garantizar el cumplimiento pleno de XXXXX de XXXXX objeto del presente contrato. La Garantía de Cumplimiento de Contrato referida en la presente cláusula se ha constituido mediante XXXXXX Numero: XXXXX (XXX) emitido por: XXXXX (XXX), con un período de vigencia de XXXXXX contados a partir de la fecha de XXXX. Se deja constancia que las partes del presente contrato tuvieron a la vista el original de XXXX, el cual queda en poder del BCN para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato por parte de “EL CONTRATISTA”. De conformidad a lo establecido en el Arto. 211 párrafo quinto del Decreto No. 75-2010; Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, es obligación de “EL CONTRATISTA” mantener vigente la Garantía de Cumplimiento de Contrato, durante la vigencia del presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENALIDADES (MULTAS):

Con base a lo establecido en el Artos. 65, 69 y 71 de la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, el incumplimiento total o parcial del CONTRATISTA A cualquiera de sus obligaciones, dará derecho al BCN a aplicar por cada día de incumplimiento, una multa equivalente al XXXX por ciento (XXX) del valor total del presente contrato. Después de siete (7) días hábiles consecutivos de retraso por parte del CONTRATISTA, sin que éste haya subsanado el incumplimiento con base a lo acordado en el presente contrato, el BCN podrá iniciar el procedimiento para la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato descrito en la cláusulaxxxx y podrá rescindir el presente Contrato, lo anterior sin perjuicio de la aplicación del procedimiento de aplicación de penalidad el cual puede ser desarrollado antes, de manera simultánea, o posterior al procedimiento de aplicación de garantía . Las Multas en concepto de Penalidad por incumplimiento injustificado serán deducibles del pago del CONTRATISTA.

### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS y RESCISIÓN DE CONTRATO:

Una vez transcurrido el plazo de incumplimiento señalado en cláusula anterior, el BCN podrá dar inicio al procedimiento señalado en el Arto. 211 del Decreto 75-2010 del Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público” para la debida ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato señalada en la cláusula xxxxxxxxxxx hasta por la suma otorgada de: XXXXXXXXXXXX (\$XXXXX), la que deberá ejecutarse por incumplimiento parcial o bien por incumplimiento total a los acuerdos suscritos y pactados en el presente Contrato. Debe entenderse que la aplicación de multas no excluye la aplicación de la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato . Por tanto, debe entenderse que la aplicación de la multa no restringe al BCN también la aplicación de la ejecución de garantía. Aún cuando se aplicara la penalidad por multas y se ejecutase la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el BCN podrá considerar continuar con la



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

ejecución de lo pactado si este no afectare con el objeto y continuidad del contrato, por consiguiente “EL CONTRATISTA”, deberá rendir una nueva Garantía de Cumplimiento que respalde el cumplimiento de las obligaciones, quedando nuevamente sujeto a la aplicación de las multas por nuevos incumplimientos. De igual forma el BCN podrá resolver sus relaciones contractuales de conformidad a los procedimientos establecidos en el Arto. 241 del Decreto 75-2010 del Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público”, para rescindir el presente contrato. De no poderse resarcir el (los) incumplimiento(s) causados con la aplicación de las multas ni con la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, el BCN se reserva el derecho de ejercer cualquier acción legal que pueda ejecutar en contra de “EL CONTRATISTA” a fin de resarcir el incumplimiento del objeto del presente Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. FACULTADES EXHORBITANTE DEL BCN:

Por disposición del Arto.71 de la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, téngase por incorporadas al presente contrato las prerrogativas del poder público contempladas en dicho artículo por constituirse en cláusula exorbitante del derecho común que, por imperio de ley, se tienen como automáticamente incorporadas a los contratos administrativos celebrados dentro del marco de la Ley No. 737 “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, y el Decreto 75-2010 del Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público”, sin necesidad de inclusión expresa en el presente Contrato. Por consiguiente, téngase estas disposiciones como parte integral del presente contrato de Bienes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. RESCISIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:

El BCN podrá rescindir unilateralmente el presente contrato, en todo o en parte, en caso que sobreviniere un hecho exterior, ajeno a la voluntad de las partes contratantes, de carácter insuperable e imprevisible, debidamente comprobada, que imposibilitare la ejecución del presente contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el Arto. 242 del Decreto 75-2010 del Reglamento General a la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público”,

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN POR INSOLVENCIA:

El BCN podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento, mediante notificación por escrito al CONTRATISTA, sin indemnización alguna para “EL CONTRATISTA”, si éste fuese declarado en quiebra o

*Amor*

115 *[Signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

insolvente, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte ningún derecho, acción o recurso que tenga o pudiese tener el BCN.

## CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN POR MOTIVOS DE INTERES PÚBLICO:

Por razones de interés público, las partes contratantes podrán convenir la terminación anticipada y de común acuerdo del presente contrato. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor del BCN o del CONTRATISTA, El Banco no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo CONTRATISTA.

## CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. NULIDAD DEL CONTRATO:

El BCN mediante resolución motivada dictada por la Máxima Autoridad, podrá declarar la Nulidad del presente Contrato, por cualquiera de las prohibiciones contenidas en el Arto. 18 de la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público”. De comprobarse tal situación, serán nulos todos los actos relacionados y deberá procederse a la liquidación y tomar las providencias que fueren necesarias para resarcir los daños y perjuicios que le fueren ocasionados, de los cuales responderá solidariamente “EL CONTRATISTA” y los funcionarios que, a sabiendas, hubieren adjudicado el presente contrato.

Excepcionalmente, cuando hubiere grave riesgo de daños al interés público, podrá autorizarse la continuación de los efectos del presente contrato por el tiempo que fuere estrictamente necesario, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda. De tal situación deberá ponerse en conocimiento de la Contraloría General de la República.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA. LEYES APLICABLES Y DOMICILIO:

El presente contrato se regirá y estará sujeta a la Ley No. 737; “LEY DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO”, publicada en Las Gacetas Nos. 213 y 214 del 8 y 9 de Noviembre del 2010, y demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables. Para todos los efectos legales nos sometemos al domicilio de Managua.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. RENUNCIA:

“EL CONTRATISTA” renuncia a los beneficios de cualquier ley promulgada o que se promulgue que pueda variar o varíe al tenor literal de las obligaciones asumidas en este Contrato.



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. OTROS DOCUMENTOS QUE SON PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO:

Conforme a lo establecido en el Arto. 223 del Decreto 75-2010 del Reglamento de la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público” forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: a) Pliego de Bases y Condiciones definitivo, así como el acta de respuestas de homologación, si aplicase; b) Oferta Ganadora; c) Resolución de Inicio No. XXXX del XXXXX de XXXX del año dos mil XXX; d) Resolución de Adjudicación No. XXXXX del XXXX de XXX del año dos mil XXX; e) Garantía de Cumplimiento de Contrato emitido mediante Fianzas o Garantías según Circular Administrativa xxxxxxxx por la Dirección General de Contrataciones del Estado del MHCP. Todos los documentos que conforman el expediente forman parte íntegra del presente contrato y por lo tanto se interpretarán conjuntamente con el mismo.

## CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El presente Contrato se terminará anticipadamente total o parcialmente, sin responsabilidad para el Banco, por las siguientes causales: 1) Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en el presente contrato por parte del contratista; 2) Por razones de fuerza mayor o caso fortuito; 3) Por voluntad unilateral del BCN; 4) Por no brindarle “EL CONTRATISTA” al BCN XXXXX de XXX de conformidad al Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Selectiva No. BCN-XX-XX-XX.

## CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN UNILATERAL:

El Banco por estar sujeto a la Ley No. 737, “Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público”, Decreto 75-2010 del Reglamento de la Ley No. 737; “Ley de Contrataciones Administrativa del Sector Público”, Circulares y Normativas, se encuentra facultado para dar por terminado unilateralmente sus relaciones contractuales establecidas en el presente contrato con “EL CONTRATISTA” por: RESOLUCIÓN, RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO E INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

## CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: OBLIGACIONES PATRONALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales que le corresponden como consecuencia de los contratos laborales del personal propio que intervenga en la prestación del objeto del presente contrato y realizar la retención legal que corresponde a los mismos realizando, el pago de las cuotas de Seguro Social, INATEC y los pagos y Retenciones de IR que correspondan. El contratista se obliga a que todo su personal esté afiliado al Régimen de afiliación obligatoria con sus respectivos pagos al día, gozando plenamente de sus derechos y debidamente dados de alta en el Seguro Social, conforme la Ley de Seguridad Social de Nicaragua y su

*Chuch*

*[Handwritten signature]*



# Banco Central de Nicaragua

*Emitiendo confianza y estabilidad*

Reglamento. Para este efecto el Banco Central de Nicaragua podrá solicitar al contratista cualquier documentación que compruebe que éste ha cumplido con dicha obligación, estando obligado el contratista a brindar la información solicitada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA CONFIDENCIALIDAD, SIGILO E INDEMNIZACION.-

El contratista, se obliga a brindar el objeto del presente contrato observando las normas de profesionalidad, bajo estricto sigilo sobre la información y/o documentación reservada y/o confidencial de los documentos a que tengan acceso o que reciban con ocasión del presente contrato, así como las que eventualmente hayan tenido conocimiento de terceros que hayan confiado tal información. El contratista y empleados que atiendan al BCN, se comprometen a guardar absoluta reserva y mantener la confidencialidad durante la vigencia del contrato y por tres años más allá de la cancelación del mismo, para obtener óptimos resultados, por lo cual no podrá revelar en forma directa ni indirecta, información de El Banco, ni de los usuarios del presente contrato sin autorización expresa y escrita de El Banco, caso contrario la parte afectada podrá rescindir la relación contractual que los une y deducir las responsabilidades del caso.

“EL CONTRATISTA” y sus empleados se obligan a cumplir rigurosamente con todas las normas de seguridad internas indicadas por la Unidad de Seguridad y Protección Bancaria del Banco Central de Nicaragua. En caso que alguno (s) de los empleados del “EL CONTRATISTA” violente las normativas internas de seguridad, y por acciones u omisiones ocasione algún daño o perjuicio material al Banco Central de Nicaragua, “EL CONTRATISTA” se obliga a indemnizar el daño material causado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudiesen ejercer en contra de LA CONTRATISTA o sus empleados. De igual manera, “EL CONTRATISTA” se obliga a no divulgar ningún dato relacionado con el funcionamiento del Banco Central de Nicaragua.

CLÁUSULA VIGESIMA SÉPTIMA. ACEPTACIÓN:

Ambos Contratantes aceptan en todas y cada una de sus partes todas las cláusulas del presente contrato.

En fe de lo anterior firmamos en dos tantos de un mismo tenor en la ciudad de Managua, a los xxxx días del mes de xxx del año dos mil xxx.

XX

BCN

EL CONTRATISTA

cc.  
**Contratista**  
**Expedien**