

**CIRCULAR DE RESPUESTAS A CONSULTAS REALIZADAS POR PARTE DE LOS OFERENTES PARA LA REALIZACION DE UNA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL) PARA EL PERIODO DESDE EL 01 DE AGOSTO DE 2013 HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2016**

**INDOTEL/CP-001-2017**

**24/01/2017**

- 1) Cual fue el último período auditado del INDOTEL y quienes fueron sus auditores? Están disponibles esos estados financieros para ser leídos por nosotros antes de emitir nuestra propuesta? **El último periodo auditado fue el comprendido por los años 2009 hasta agosto del 2013, dicha auditoria fue realizada por la cámara de cuenta de la Republica Dominicana. los estados financieros de este periodo auditado están disponibles para ser revisados.**
- 2) Favor suministrar los estados financieros internos de los períodos que han terminados desde el 1 de agosto de 2013 hasta el 31 de agosto de 2016? **Los estados financieros se encuentran disponible a solicitud de la parte interesada.**
- 3) Describir el alcance de la auditoría de gestión administrativa solicitada? **La auditoría conlleva la revisión de las operaciones administrativa y financieras de la institución.**
- 4) Por la experiencia en la práctica del sector público es de nuestro conocimiento que estos procesos de contratación de Firmas para auditorías externas es realizado por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, porque en el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) no es el caso, tiene el INDOTEL la facultad para realizar este proceso de contratación sin la intervención de la Cámara de Cuentas?

**La auditoría a ser contratada mediante este procedimiento es sólo para fines de levantamiento y conocimiento de la gestión administrativa y financiera durante el periodo indicado en el Pliego de Condiciones, no para fines de fiscalización del mismo, ni para serle oponible a terceros. Por lo que no se requiere para este caso en particular la contratación a través de la Cámara de Cuentas.**

- 5) Otras inquietudes, observaciones o sugerencias: relativo a la sección 3. 1 Documentos a presentar, en el Sobre A:

Punto No. cuatro (4): Por el volumen que implica copiar todos estos documentos, entendemos que con copia del registro mercantil debería ser suficiente, decimos esto porque en el registro mercantil se observan los socios de la empresa, la actividad que realiza, la fecha de constitución y las personas autorizadas afirmar, entre otras informaciones corporativas relevantes, además en este punto solicitan una certificación

de RNC, entendemos que con la certificación de impuestos al día emitida por la DGII, ya este requerimiento queda cubierto.

**Los oferentes participantes en este proceso deberán presentar los documentos requeridos en el numeral 3.1.4, bajo las formalidades requeridas en el numeral 3.2 del Pliego General de Condiciones.**

**En cuanto a la solicitud del Registro Nacional de Contribuyente (RNC), los oferentes participantes podrán depositar copia de la tarjeta del Registro Nacional de Contribuyente de la empresa, o cualquier documento que sea posible verificar la veracidad y validez del mismo.**

**El INDOTEL se reserva el derecho de solicitar documentación fehaciente con la que pueda ratificar cualquier información requerida.**

- 6) Punto diez (10): No entendemos con exactitud a que se refieren cuando indican carpeta de trabajo, a nuestro humilde conocimiento aquí lo que deberían referirse es a incluir un listado de los trabajos realizados similares a lo que están solicitando.

**Efectivamente, la carpeta de trabajo corresponde a la presentación de trabajos realizados similares a los requeridos en este proceso.**

- 7) Punto doce (12): Conforme a nuestra humilde experiencia aquí debería decir lo siguiente: Relación de los integrantes del equipo de auditores que se asignará al trabajo, indicando nombre completo, fecha de graduación, fecha de exequátur de CPA, años de experiencia de auditoría externa y de trabajo con la firma, profesiones y estudios especializados o post grado realizados, indicando lugares y fecha.

**Los oferentes participantes en este proceso deberán depositar la documentación requerida en el numeral 3.1.12, acompañada de toda la información que puedan considerar relevante sobre su equipo de trabajo.**

- 8) Punto trece (13): Como el tiempo para participar en esta comparación de precios es de solo ocho (8) días calendario, entendemos que no es suficiente para obtener certificaciones de trabajo similares, en ese sentido quisiéramos saber si este requerimiento quedaría cubierto con algunos documentos internos que poseemos como son: contratos, comunicaciones de adjudicación recibida de la Cámara de Cuentas y facturas emitidas con su respectivo acuse de recibo de los clientes.

**Tal cual se requiere en el numeral 3.1.13 del Pliego General de Condiciones Específicas, nos referimos a cualquier documentación que pruebe su experiencia en trabajos similares.**