



**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y RESTAURACIÓN
AMBIENTAL (FUNDESYRAM)**

EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE
MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y LA FUNDACIÓN PARA EL
DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL, PARA
DESARROLLAR LOS **“SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS BENEFICIARIOS
DEL PROYECTO GESTIÓN INTEGRADA Y RESTAURACIÓN DEL PAISAJE EN EL
SALVADOR, QUE IMPLEMENTARAN LAS DIFERENTES TÉCNICAS DE
RESTAURACIÓN DE TIERRAS AGRÍCOLAS DEGRADADAS EN EL ÁREA DE
CONSERVACIÓN EL IMPOSIBLE BARRA DE SANTIAGO”**

PROCESO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES No 01- SDC-FUNDESYRAM
TACUBA/TFOB7434-SV

PAPELERÍA Y MATERIAL DE OFICINA

TACUBA, AGOSTO 2025

SECCION I: CARTA DE INVITACIÓN

Tacuba, 19 de agosto del 2025

Asunto: Proceso de Solicitud de Cotizaciones No.
01-SDC-FUNDESYRAM TACUBA-012025-
PAPELERÍA Y MATERIAL DE OFICINA.

1. La Fundación para el Desarrollo Socioeconómico y Restauración Ambiental (FUNDESYRAM) ha suscrito convenio de Cooperación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y se propone utilizar parte de los fondos para la compra de papelería y material de oficina.
2. FUNDESYRAM, invita a presentar cotización para el suministro de los bienes antes detallados de acuerdo con las cantidades y condiciones dadas en la Sección II de este documento; el suministro que debe cumplir con todas las Especificaciones Técnicas descritas en la sección III.
3. La cotización se llevará a cabo por medio de una adquisición competitiva con enfoque nacional en la que se utilice el método de Solicitud de Cotización (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco Mundial (agosto 2018), y se encuentra abierta a todos los ofertantes elegibles, según se define en las Regulaciones de Adquisiciones ya mencionadas.
4. Para su debida adjudicación se emitirá una orden de compra cuyo modelo se adjunta como sección V, de este documento.
5. Los bienes que hayan de suministrarse de conformidad a las Especificaciones Técnicas y que sean financiados por el Banco Mundial, deben cumplir con los criterios de elegibilidad descritos en la Sección VI, de este documento.
6. De estar interesados, deberán presentar una cotización **firmada y sellada** en el formato adjunto en la Sección IV de este documento a más tardar el 02 de septiembre del 2025, en la dirección indicada al final de esta carta de invitación o al correo electrónico fundesyramtacubaprojectogirp@gmail.com la cotización presentada deberá tener una validez de al menos 30 días calendario a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Mayra Carolina Zetino Rodríguez.

Contadora

Dirección: No. 13, Barrio El Centro, 2.ª Calle Poniente, entre 1.ª y 3.ª Avenida Sur, frente a la Policía Nacional Civil (PNC), Tacuba, Ahuachapán.

Teléfono: 7798-8926 o 7840-7678.

SECCION II: LISTA DE CANTIDADES

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	24	Ampos	Unidad
2	200	Pliegos de Papel Bond	Unidad
3	18	Plumones permanentes	Unidad
4	3	Cajas de lapiceros	Unidad
5	1	Engrapadoras	Unidad
6	1	Perforadora.	Unidad
7	10	Papel Bong tamaño carta	Resmas
8	2	Cajas de Clip	Caja
9	200	Folder Tamaño carta	Unidad
10	200	Sobre manila	Unidad
11	1	Post-it Cubo	Unidad
12	2	Tirro grueso	Unidad
13	2	Tijeras grandes	Unidad
14	2	Caja fastener	Cajas
15	4	Almohadilla tinta	Unidad
16	1	Porta lápices	Unidad
17	1	Cajas de grapas	Caja
18	1	Caja Lápiz	Caja
19	6	Borrador	Unidad
20	6	Sacapunta	Unidad
21	4	Libretas notas	Unidad
22	4	Cuaderno	Unidad
23	4	Marcador de agua	Unidad
24	12	Plumones 509	Unidad
25	1	Regla de 100 centímetros	Unidad
26	1	Pagina papel color surtido	Resma
27	4	tabla con clip	Unidad
28	2	Organizadores de oficina	Unidad
29	1	Botella de tinta (Color rojo magenta)	Unidad
30	1	Botella de tinta (color azul cian)	Unidad
31	1	Botella de tinta (Color Amarillo)	Unidad
32	1	Botella de tinta (color negro)	Unidad

SECCIÓN III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DETALLE
1	Ampos - Tamaño Carta (Aproximadamente 31 cm de altura x 27 de ancho, 4 cm o más de lomo) - Color Negro - Capacidad para más de 200 hojas - Dos anillos
2	Pliegos de Papel Bong - 67*87 ctm aproximadamente
3	Plumones permanentes - Color Negro (6 U) - Color Rojo (6 u) - Color Azul (6 U)
4	- Caja de lapiceros - Lapiceros bic color azul (2 y media cajas) - Media caja color negro.
5	Engrapadora - Color Negro - Tira Completa
6	Perforadora. - Metálica - Capacidad 25 o más hojas - Con selector de medida ajustable - Base antideslizante.
7	Papel Bong Tamaño carta. - Resmas de 500 pg
8	Cajas de Clip - Una caja Jumbo - Una caja de pequeños.
9	Resma Folder tamaño Carta - Folder clásico
10	Sobre tipo Manila - Sobre Tamaño Carta - Paquete de 200 unidades
11	Post-it - Cubo de varios colores - Cubo de 7.5 x 7.5 cm
12	Tirro grueso. - Color Blanco

13	Tijera - Ocho pulgadas - Acero inoxidable - Mango ergonómico
14	Caja Fastener - 8 cm - Capacidad 200 pg.
15	Almohadilla de Tinta - Almohadilla para sello tamaño aproximado 7.50 centímetros - Tinta Color Azul. - Caja metálica
16	Porta lápices de escritorio. Vaso para poner lapiceros de forma vertical.
17	Caja de Grapas - 5000 grapas - Tamaño estándar
18	Caja lápiz - Caja lápiz 2 HB
19	Borrador - Borrador de goma - Tamaño Mini
20	Sacapuntas - Material Metálico
21	Libreta de para notas. - Tamaño aproximado 18 centímetros de largo - 14 ó 15 centímetros aproximadamente de ancho
22	Cuaderno - Rayado - N° 1 - Pastas plastificadas - 200 pg.
23	Marcador de Agua - Colores disponibles
24	Plumón 509 - Plumón para pizarra colores 4 rojos, 4 azul y 4 negros
25	Regla de 100 centímetros. - Regla de madera

26	Pagina papel color surtido - Una Resma colores surtidos
27	Tablas con clip - Tabla sujeta papeles - Material resistente - Clip metálico
28	Organizador de oficina - Para Folder tamaño carta - Material pastico y metal - Organizador Vertical
29	Botella de tinta (color rojo magenta): - Tinta para Impresora EPSON026B8D (L575 series) - Rojo Magenta ID GBT-E3V-7DG- UU9M
30	Botella de tinta (color azul cian): - Tinta para Impresora EPSON026B8D (L575 series) - Azul cian ID LVK-SX6- V4Y- 3N8C
31	Botella de tinta (color Amarillo) - Tinta para Impresora EPSON026B8D (L575 series) - Amarillo ID 4FX- TLA-GMP-W56E
32	Botella de tinta (color negro): - Tinta para Impresora EPSON026B8D (L575 series) - Negro ID- 5MW-XTE-C8S- L46J

Se realizará visita de verificación.

I. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes deberán entregarse en un plazo máximo de 15 días después de haber sido notificada la orden de compra, en coordinación con el Coordinador de la Orden de Compra. El Oferente deberá considerar los tiempos de traslado desde su lugar de origen hasta el lugar de entrega

II. LUGAR DE ENTREGA

Prevía coordinación con el Coordinador de la Orden de Compra, los insumos deberán entregarse en las oficinas de FUNDESYRAM ubicadas en: No 13 Barrio El centro 2da calle poniente entre 1 y 3 avenida Sur, frente a PNC, En el distrito de Tacuba, Municipio de Ahuachapán Centro.

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Evaluación Técnica se realizará verificando el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas mínimas requeridas, para cada uno de los renglones o líneas solicitadas, aplicando el criterio de "Cumple" o "No Cumple"

IV. ADJUDICACIÓN

La adjudicación será de forma total o parcial, al oferente cuya cotización haya sido determinada como la oferta evaluada más baja y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y servicios conexos.

V. FIRMA DE LA ÓRDEN DE COMPRA

Una vez comunicada la adjudicación al ofertante ganador, en su calidad de seleccionado, será convocado a efecto de formalizar la orden de compra.

VI. COORDINADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

El coordinador de la orden de compra será **José Adalid Agreda Rodríguez**, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del suministro de conformidad a lo solicitado en las especificaciones técnicas. Una vez recibido el suministro a entera satisfacción, se suscribirá el Acta de Recepción correspondiente.

VII. FORMA DE PAGO

El pago de los bienes o servicios se realizará por medio de cheque, a través de un solo pago, máximo a los 15 días calendario posteriores a la recepción de los bienes, efectuado de conformidad a las especificaciones técnicas a entera satisfacción de la institución a través del coordinador de la orden de compra y emitida el acta de recepción correspondiente.

Los precios descritos deben incluir IVA y transporte hasta el lugar descrito en el romano II de este documento.

Los documentos para presentar para tramitar el pago correspondiente son: Factura de Consumidor Final emitida a nombre de **FUNDESYRAM TACUBA/TF0B7434-SV**, anexando dos copias originales del acta de recepción firmadas y selladas por el Coordinador de la Orden de Compra y el representante de la empresa.

SECCION IV: FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Señores
Nombre del Comprador
Nombre y Apellido
Cargo
Dirección

No. de Invitación:
Asunto Su invitación a presentar cotización de:

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su nota de invitación referente al Proceso de Solicitud de Cotizaciones N° SDC xx/ 20xx denominado: (nombre del Proceso), presentamos cotización para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos la provisión del suministro de acuerdo con las condiciones estipuladas en la siguiente tabla:

Nº de Item	Descripción	Unidad de medida	Cant.	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)	Lugar de Entrega	Plazo de Entrega	Especificaciones Técnicas ofertadas
Precio Total:					\$	[palabras]		

El monto total de nuestra cotización asciende a [monto total en palabras]¹ ([monto total en cifras]). **Precio con IVA incluido.** Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta 30 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones.

Certificamos que tanto nosotros como los bienes cotizados, cumplen con todos los requisitos de elegibilidad dados en su invitación citada en el asunto, por lo que nos sometemos a las Normas de Elegibilidad y Fraude y Corrupción detalladas en la sección VI y VII del Documento de Solicitud de Cotización. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las cotizaciones que reciban.

No omitimos manifestar lo siguiente:

Forma de Pago: Crédito, máximo 15 días calendario después de presentada la factura
Validez de la oferta: 30 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones.
Clasificación de la Empresa:
Nombre del Contacto:
Copia de NIT

¹ La cotización debe hacerse en dólares de los Estados Unidos de América, moneda que también será utilizada para el pago de los bienes. El precio deberá incluir todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley, así como el costo de transporte hasta el lugar de entrega y el costo de todos los servicios conexos requeridos.

SECCION V: MODELO DE ORDEN DE COMPRA

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS No. OC XX-2025
Solicitud No. XX-2025

San Salvador, XX de XX de 2025.

Pág. 1 de 1

Suministrante:	
NIT:	
Clasificación:	
Tipo de comprobante:	
A nombre de:	

Mediante la presente tenemos el agrado de informarle que su cotización presentada en fecha XXX de XXX de 2025, para el proceso denominado "XXXX", fue aceptada y adjudicada de forma TOTAL / PARCIAL. En ese sentido, y por este medio instruimos a ustedes que procedan a la provisión de los bienes de acuerdo con el detalle siguiente:

CANT.	UNIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
		TIEMPO DE ENTREGA:		
		FORMA DE PAGO:		
		LUGAR DE ENTREGA:		
		COORDINADOR DE ORDEN DE COMPRA:		
		ACTA DE RECEPCIÓN: Para efectos de trámite de pago es indispensable presentar Acta de Recepción del Bien o Servicio a entera satisfacción del contratante.		
		FRAUDE Y CORRUPCIÓN: Para más detalle, véase sección VII "Fraude y Corrupción" de esta orden de compra.		
			Total: \$	
TOTAL, EN LETRAS:		DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.		

Nombre y firma Adquisiciones.

Nombre y firma Autorizado.

Firma y/o Sello:
SUMINISTRANTE.

Esta Orden de Compra es válida únicamente con la firma y sello de autorizado.

Elaborado por:

SECCIÓN VI. ELEGIBILIDAD

Elegibilidad para el suministro de bienes, y prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

De acuerdo con el párrafo 3.21 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, de agosto 2018 El Banco permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

Párrafo 3.22 En las adquisiciones que el Banco financie en todo o en parte, el Prestatario no podrá denegar la participación de un Licitante/Proponente/Consultor ni podrá negar que se adjudique a este un contrato por razones que no se vinculen con alguno de los siguientes aspectos:

- a) su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o
- b) situaciones de conflicto de interés contempladas en los párrafos 3.14 a 3.17 (conflictos de interés)

párrafo 3.23 como excepciones a los párrafos 3.21 y 3.22:

- a) Las empresas o los individuos de un país o los Bienes fabricados en un país podrán considerarse inadmisibles en los siguientes casos:
 - i. Si como consecuencia de leyes o normas oficiales, el país del Prestatario prohíbe las relaciones comerciales con ese país, siempre que el Banco considere que dicha exclusión no impide la competencia efectiva en el suministro de los Bienes, las Obras o los Servicios de No-Consultoría, ni en la contratación de los Servicios de Consultoría. Cuando el proceso de adquisición traspase fronteras jurisdiccionales (cuando más de un país participe en dicho proceso), la exclusión de una empresa o de un individuo por estas razones puede aplicarse también en las adquisiciones que se realicen en los otros países participantes, siempre que el Banco y todos los Prestatarios involucrados en dichas adquisiciones estén de acuerdo.
 - ii. Cuando, en cumplimiento de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de dicho organismo, el país del Prestatario prohíba la importación de Bienes de un país en particular o los pagos a un país, a una persona o entidad. Cuando el país del Prestatario prohíba los pagos a una empresa en particular o los pagos por Bienes específicos en virtud de un acto de cumplimiento de este tipo, se podrá excluir a dicha empresa.
- b) Las instituciones o empresas de propiedad estatal del país del Prestatario podrán competir por un contrato y resultar adjudicatarias únicamente si demuestran, de un modo aceptable para el Banco, que:
 - i. Son legal y financieramente autónomas;
 - ii. Realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial;
 - iii. No están sometidas a la supervisión de la entidad que las contrata.
- c) Como excepción a lo dispuesto en el párrafo 3.23 b., cuando los Bienes, las Obras y los Servicios de No-Consultoría o los Servicios de Consultoría provistos por empresas públicas, o por universidades, centros de investigación o instituciones estatales presenten características únicas y excepcionales debido a la ausencia de alternativas adecuadas en el sector privado, o como consecuencia del marco regulatorio, o porque su participación es crucial para la ejecución del proyecto, el Banco podrá aceptar la contratación de estas entidades tras analizar cada caso en particular.
- d) En casos específicos, el Banco podrá aceptar que se adjudiquen contratos de Consultoría a funcionarios gubernamentales y empleados públicos del país del Prestatario, ya sea a título individual o como miembros del equipo de expertos propuesto por una empresa Consultora, siempre y cuando:

- i. Los servicios de los funcionarios gubernamentales o de los empleados públicos del país del Prestatario presenten características únicas y excepcionales, o su participación sea crucial para la ejecución del proyecto;
 - ii. Su contratación no cree un conflicto de intereses;
 - iii. Su contratación no contravenga ninguna ley, norma o política del Prestatario.
-
- e) Quedarán excluidas las empresas o los individuos declarados inelegibles, sancionados conforme a las normas del Banco de lucha contra la corrupción y de acuerdo con sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial.
 - f) A solicitud del Prestatario, el Banco podrá aceptar que, para los contratos que financia, en el documento de SDO/SDP se estipule que una empresa o un individuo inhabilitados para resultar adjudicatarios de un contrato como consecuencia de una sanción de las autoridades judiciales o administrativas competentes del país del Prestatario y de conformidad con las leyes pertinentes no podrán recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco, siempre y cuando este considere a su entera satisfacción que dicha inhabilitación se vincula con actos de fraude y corrupción y que se la ha aplicado conforme a un procedimiento judicial o administrativo que garantizó a la empresa o el individuo un debido proceso.

SECCIÓN VII. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

1. Propósito

- 1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

- 2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas

durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.