

Invitación a participar 006-2026

Título: Selección y contratación de servicios profesionales de Auditoría Externa correspondiente al período 2026 de la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica

La presente invitación se fundamenta en la facultad que tiene la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica (en adelante JAFAP UCR) de regular bajo *la Política para la contratación administrativa de bienes y servicios* y el artículo 25 del Reglamento de la JAFAP UCR, la contratación de un oferente de auditoría financiera externa con el fin de brindar una opinión independiente y profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros de la JAFAP UCR, asegurando que reflejen fielmente la situación financiera y los resultados de la operación de acuerdo con las normas contables aplicables.

Capítulo 1. Definiciones

Para efectos de esta contratación y para las condiciones generales de la compra, serán aplicadas las siguientes definiciones y abreviaturas:

- a. **Auditor externo:** firma reconocida que realiza auditorías de manera independiente a una organización con el fin de evaluar la información financiera, procesos internos y el cumplimiento normativo, proporcionando un informe independiente y objetivamente evaluado.
- b. **Contrato:** Acuerdo formal celebrado entre una administración pública y un auditor externo, debidamente autorizado, mediante el cual este último se obliga a ejecutar una auditoría independiente sobre los estados financieros, operaciones o procesos del ente contratante, conforme a normas técnicas y legales aplicables, a cambio de una retribución económica. Este contrato puede formalizarse mediante una carta compromiso, que establece los términos, alcances, responsabilidades y condiciones del servicio.
- c. **Invitación a participar:** Documento mediante el cual se convoca a los oferentes a participar, conforme las condiciones particulares del proceso de compra de bienes o servicios, es decir, como se llamará este documento de ahora en adelante.
- d. **JAFAP UCR:** Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica.
- e. **Oferente:** Aquella persona jurídica que se postula para brindar servicios.
- f. **Oferta:** Propuesta o cotización enviada por cada persona jurídica invitada a participar.
- g. **SUGEF:** Superintendencia General de Entidades Financieras.
- h. **SUGEVAL:** Superintendencia General de Valores.
- i. **SUPEN:** Superintendencia de Operadoras de Pensiones.

Capítulo 2. Objeto de la contratación

El objeto de la contratación es adquirir el servicio de auditoría financiera externa con el fin de:

- a. Llevar a cabo la Auditoría de los Estados Financieros del 2026 de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera, así como las Normas Internacionales de Auditoría, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2026.
- b. Efectuar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa de periodos anteriores, señalando, cuando corresponda, los métodos que se requieren para su atención.

Capítulo 3. Requisitos de admisibilidad

Estos requisitos **son de acatamiento obligatorio** por lo que, de presentarse cualquier incumplimiento respecto de estos, no son subsanables y acarrearán la exclusión de la participación de que se trate:

1. Experiencia profesional:

El socio del oferente debe de presentar una declaración jurada que manifieste:

- a. El oferente debe contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en labores de auditoría en entidades con giro de actividades similares al de la JAFAP UCR, instituciones financieras (Supervisadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras, en adelante SUGEF), Operadoras de Pensiones (supervisadas por la Superintendencia de Operadoras de Pensiones, en adelante SUPEN), Fondos de Ahorro o Asociaciones Solidaristas. Para comprobarlo el oferente debe aportar la siguiente información:
 - i. Nombre de la Institución donde realizó la Auditoría Financiera.
 - ii. Fecha de inicio y de finalización.
 - iii. Periodo auditado (año).
 - iv. Detalle del patrimonio de la Institución.
 - v. Número telefónico y dirección de correo electrónico de la persona de contacto de la entidad a la que se brindó el servicio (deberá ser el Director Financiero o su equivalente).
- b. El socio director debe contar con una experiencia mínima de diez (10) años en labores de auditoría en entidades con giro de actividades similares al de la JAFAP UCR, instituciones financieras (Supervisadas por la SUGEF), Operadoras de Pensiones (supervisadas por la SUPEN), Fondos de Ahorro o Asociaciones Solidaristas.

- c. Los encargados de la Auditoría deben contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en labores de auditoría en entidades con giro de actividades similares al de la JAFAP UCR, instituciones financieras (Supervisadas por la SUGEF), Operadoras de Pensiones (supervisadas por la SUPEN), Fondos de Ahorro o Asociaciones Solidaristas.
- d. Los auditores asistentes del oferente deben contar con un mínimo de tres (3) años en labores de auditoría en entidades con giro de actividades similares al de la JAFAP UCR, instituciones financieras (Supervisadas por la SUGEF), Operadoras de Pensiones (supervisadas por la SUPEN), Fondos de Ahorro o Asociaciones Solidaristas.
- e. El auditor en Tecnología de Información del oferente debe contar con un mínimo de cinco (5) años en labores de auditoría en entidades con giro de actividades similares al de la JAFAP UCR, instituciones financieras (Supervisadas por la SUGEF), Operadoras de Pensiones (supervisadas por la SUPEN), Fondos de Ahorro o Asociaciones Solidaristas.

Además, indicar en la declaración jurada lo siguiente:

- a. Que no posee parentesco por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado con algún miembro de la Junta Directiva o persona trabajadora de la JAFAP UCR.
- b. Que no tiene procesos administrativos y/o judiciales en contra de la JAFAP UCR.
- c. Que no ha sido condenado por la comisión de delitos económicos durante los últimos 4 años y que no ha sido condenado por la comisión de delitos relativos a defraudación fiscal durante los últimos 4 años.
- d. Que el socio director, el auditor encargado, los auditores asistentes y el experto en Tecnología de Información no son funcionarios de la Universidad de Costa Rica.
- e. Que el socio director, el auditor encargado, los auditores asistentes y el auditor en Tecnología de Información no hayan prestado servicios de asesoría, consultoría, trabajos contables y otros relacionados a la JAFAP UCR, que puedan generar un conflicto de interés o afectar su independencia. Lo anterior, con excepción de que el objeto de contratación esté referido a períodos diferentes a tales servicios, y que haya transcurrido al menos un año desde la fecha de conclusión de dichos servicios.

2. Requisitos de los auditores:

Incluir el currículum vitae y los atestados del personal asignado que participará en la realización de la Auditoría Externa, el cual debe de cumplir:

- a. Socio director:

- i. Debe ser Contador Público Autorizado.
 - ii. Aportar constancia emitida por el Colegio de Contadores Públicos con una vigencia no mayor a 30 días naturales, en la cual haga constar la fecha de incorporación y su estado activo.
- b. Auditor encargado
- i. Debe ser Contador Público Autorizado.
 - ii. Aportar constancia emitida por el Colegio de Contadores Públicos con una vigencia no mayor a 30 días naturales, en la cual haga constar la fecha de incorporación y su estado activo.
- c. Auditores asistentes
- i. Contar con el grado mínimo de Bachillerato en Contaduría.
- d. Auditor en Tecnología de Información
- i. Ingeniero de Tecnología de Información,
 - ii. Aportar constancia emitida por el Colegio de Profesionales en Informática y Computación con una vigencia no mayor a 30 días naturales en la cual haga constar la fecha de incorporación y su estado activo.
 - iii. Aportar copia de la certificación vigente de Auditor Certificado en Sistemas de Información (CISA). Esta debe estar vigente durante todo el servicio de auditoría externa.

3. Requisitos legales:

- a. El oferente debe de estar incorporado y en estado activo ante el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- b. El oferente debe de estar inscrito en el Registro de Auditores Externos Elegibles del Registro Nacional de Valores e Intermediarios que lleva la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL)

4. Certificaciones o constancias:

Debe de presentar las siguientes certificaciones o constancias con una **vigencia no mayor a 30 días naturales** de emitidas:

- a. Certificación de que el oferente está incorporado y en estado activo ante el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
- b. Certificación de que el oferente está inscrito ante la SUGEVAL.
- c. Constancia o consulta en línea emitida por el Ministerio de Hacienda indicando estar inscrito y al día en las obligaciones.
- d. Constancia o consulta en línea emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social indicando estar inscrito y al día en las obligaciones.

Debe presentar las siguientes certificaciones o constancias con una **vigencia no mayor a 90 días naturales** de emitidas:

- a. Al menos cinco (5) referencias de entidades financieras con giro de actividades similares al de la JAFAP UCR, instituciones financieras (Supervisadas por la SUGEF), Operadoras de Pensiones (supervisadas por la SUPEN), Fondos de Ahorro o Asociaciones Solidaristas, donde llevaron a cabo auditorías de estados financieros.

Capítulo 4. Especificaciones técnicas del servicio requerido

a. Programa de trabajo:

Es necesario la presentación del programa de trabajo para la ejecución de la Auditoría, debiendo contemplar aspectos relevantes tales como:

- i. Descripción de los objetivos.
- ii. Etapas que comprenderá el estudio (alcance).
- iii. Cronograma de ejecución, con estimación de fechas de cumplimiento y de horas a invertir en las diferentes etapas planteadas.

b. Evaluación del control interno e identificación de riesgo:

Evaluación de la estructura de control interno incluyendo los sistemas tecnológicos que apoyan al proceso financiero contable, donde se debe elaborar un informe sobre la operatividad del control interno y girar las recomendaciones pertinentes.

c. Número de horas estimadas para la ejecución del trabajo:

Descripción detallada del programa de Auditoría con el desglose de horas para las actividades que realizará en cada visita.

d. Visitas

Se realizarán las visitas que consideren necesarias según la planeación de la Auditoría, y las cuales serán comunicadas a la JAFAP UCR en la oferta de servicios, considerando que los estados auditados son requeridos por la JAFAP UCR a más tardar el **5 de febrero de 2027**.

e. Entregables:

- i. La opinión sobre los estados financieros auditados a más tardar el **5 de febrero de 2027**.
- ii. El oferente deberá presentar Cartas a la Gerencia por cada visita realizada las cuales deberán incluir los planes de acción de la Administración, el responsable y la fecha de implementación.

- iii. Se deberá hacer una exposición presencial ante la Junta Directiva y de requerirse ante el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica por parte del socio a cargo de la Auditoría, sobre los resultados del examen de los Estados Financieros Auditados y de cualquier punto relevante que haya venido a su atención. Si al inicio de las visitas o en la exposición del entregable, la Junta Directiva requiere que el socio aclare algunos puntos o dé énfasis a algunos aspectos en las Auditorías posteriores, esto tiene carácter resolutivo.
- iv. Presentar los Estados Financieros Auditados y la Carta a la Gerencia, de manera digital en formato PDF a más tardar el **26 de febrero de 2027**.

Capítulo 5. Recursos presupuestarios

La JAFAP UCR cuenta con los recursos presupuestarios necesarios para la contratación en la cuenta 442-06-100-001 *Auditoría Externa*.

Capítulo 6. Sistema de evaluación

La JAFAP UCR elaborará una lista, con los oferentes que cumplan con todos los requisitos. El proceso de evaluación se aplicará de forma individual para cada uno de ellos.

La adjudicación se dará al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación que se presentan a continuación:

a. Elementos por evaluar

Elementos por evaluar				
Peso	Criterio	Medida	Cantidad	Porcentaje
50%	Cumplimiento de requisitos de admisibilidad	Cumplimiento de requisitos		50%
5%	Años de experiencia por parte del oferente	Años adicionales de experiencia	De 6 a 10	1%
			De 11 al 15	3%
			16 o más	5%
2%	Experiencia del socio	Años adicionales de experiencia del socio	De 11 a 14	1%
			15 o más	2%
2%	Experiencia de los encargados de la Auditoría	Años adicionales de experiencia del encargado de auditoría	De 6 a 9	1%
			10 o más	2%
2%	Experiencia de los auditores asistentes	Años adicionales de experiencia del auditor asistente	De 4 a 5	1%
			6 o más	2%
2%	Experiencia del auditor en Tecnología de Información	Años adicionales de experiencia del auditor en Tecnología de Información	De 6 a 9	1%
			10 o más	2%
5%	Cantidad de auditorías externas financieras realizadas al sector financiero	Cantidad adicional de auditorías	De 6 a 7	1%
			De 8 al 10	3%
			11 o más	5%
5%	Referencias de empresas financieras donde llevaron a cabo auditorías financieras	Cantidad adicional de referencias de empresas financieras	De 6 a 7	1%
			De 8 al 10	3%
			11 o más	5%
27%	Precio	El puntaje se determinará por medio de la siguiente fórmula: $P = (P1/P2) \times 27\%$ Ver nota (1)		27%
100%				

Nota (1)

P = Puntaje por asignar

P1= Menor precio presentado

P2= Precio correspondiente de la oferta a evaluar

27% puntaje máximo para el criterio precio

b. Empate

- a. Se solicitará una propuesta cerrada, en un plazo de cinco días hábiles, con una consideración de la baja en el precio ofrecido.
- b. Si aún persiste el empate, se efectuará una rifa. Se realizará en presencia de dos personas trabajadoras del Área Administrativa y la persona trabajadora que ocupa el puesto de Asesor Legal, extendiendo una invitación a los representantes de las empresas participantes. Se levantará un acta del procedimiento y se deberá adjuntar al expediente de la compra.

Capítulo 7. Precio ofertado

1. El oferente deberá incluir en su cotización el detalle de costos unitarios, impuestos y otros costos si los hubiera. La JAFAP UCR no es exenta de impuesto de valor agregado (IVA).
2. En todo acto o contrato que se estableciera en dólares, se calcularán al tipo de cambio de venta que fije el Banco Central de Costa Rica.
3. Los precios serán ciertos y definitivos. El precio total cotizado debe presentarse en números y en letras coincidentes, en caso de duda prevalecerá el precio cotizado en letras.

Capítulo 8. Fecha de inicio y fecha de entrega

La fecha de inicio es **15 de julio 2026** y la fecha final con la entrega de la opinión sobre los estados financieros auditados es más tardar el **5 de febrero de 2027**.

Capítulo 9. Forma de pago

La JAFAP UCR cancelará los honorarios en tramos proporcionales a las visitas efectuadas e informes recibidos de conformidad.

La JAFAP UCR podrá utilizar cualquier medio de pago con la condición de que resulte seguro para ambas partes, incluidos los medios electrónicos.

Solo se cancelarán las facturas que ingresen al correo electrónico facturas.proveduria@jap.ucr.ac.cr.

Capítulo 10. Vigencia de las cotizaciones

A partir del cierre de recepción de cotizaciones, se tendrá un plazo de vigencia de sesenta (60) días hábiles.

Capítulo 11. Contrato

Una vez efectuada la adjudicación, se elaborará el contrato respectivo. Corresponderá al Área Administrativa dar aviso por escrito al oferente, para que proceda a la firma del contrato, en un término de cinco (5) días hábiles después de recibido el comunicado de adjudicación.

Formarán parte del contrato las condiciones y especificaciones estipuladas en esta invitación, lo especificado y ofrecido en la propuesta y todo lo que al respecto se haya aclarado, rectificado y convenido por escrito entre el oferente y la JAFAP UCR.

El oferente adjudicado no podrá aprovecharse de los errores u omisiones que puedan ocurrir en los documentos del contrato. Si durante el curso de los trabajos, el oferente adjudicado hallare cualquier error, discrepancia u omisión en las especificaciones, lo notificará inmediatamente por escrito al enlace. Se buscará la solución que beneficie más los intereses de la Institución, sin perjudicar al oferente adjudicado.

La JAFAP UCR dará a los interesados las facilidades de espacio y mobiliario para llevar a cabo el trabajo, los servicios de reproducción de documentos, así como el acceso, en forma oportuna y adecuada, a la información de los diferentes sistemas institucionales, la documentación o cualquier otro tipo de información que precisen para el desarrollo de los servicios de auditoría externa. No se reconocerán servicios de transporte, secretariado, remisión de comunicaciones, trabajos de oficina, activos de ninguna clase y ningún otro de similar naturaleza.

El oferente deberá notificar a la JAFAP UCR cualquier modificación, cambio o sustitución del personal ofrecido en su oferta, con treinta (30) días naturales de antelación. La JAFAP UCR se reserva el derecho de aprobar o rechazar cualquier modificación, cambio o sustitución propuesto por el oferente en los términos antes referidos.

El oferente deberá aplicar políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de la calidad de los trabajos de auditoría realizados y que permitan verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. De conformidad con las normas vigentes, el oferente debe someterse periódicamente a revisiones internas y externas de calidad, con el fin de verificar que el sistema de control de calidad establecido asegure el cumplimiento de la normativa aplicable a los servicios de auditoría externa.

Capítulo 12. Confidencialidad

El oferente contratado adquirirá conocimiento sensible sobre la JAFAP UCR, sus negocios y políticas, por lo tanto, el oferente se compromete a que ni él, ni sus representantes, directivos o trabajadores, divulgarán sin autorización previa y por escrito de la JAFAP UCR ningún dato o información confidencial en general que lleguen a adquirir como parte de la ejecución de este contrato.

El oferente se compromete además a devolver a la terminación de la relación contractual, cualquiera que fuese la causa de esa terminación, cualquier registro o documento, soporte electrónico, magnético, discos ópticos, microfilmes, películas, llaves de acceso o material de la JAFAP UCR, siempre y cuando legalmente no tenga la obligación de su custodia. Es entendido igualmente que estas obligaciones persistirán hasta después de concluido el contrato o sus prórrogas.

Capítulo 13. Porcentaje de penalización

La Gerencia General tendrá la potestad de reportar a la Junta Directiva, en el momento que lo estime conveniente, las anomalías detectadas por el incumplimiento de las condiciones para la contratación de servicios profesionales, para que, en caso de que no se corrija la situación, se tomen las acciones que correspondan en cuanto al pago de servicios, cláusulas de incumplimiento o llamadas de atención para prevenir al oferente de la resolución del contrato.

Todo atraso en los entregables del servicio será penalizado con un 0,5% del monto total por cada día de atraso.

Capítulo 14. Condiciones generales

- a. Recepción de cotizaciones:** La JAFAP UCR recibirá la documentación en idioma español, sin correcciones, hasta las **veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos (23:59) horas del 28 de abril 2026**. Las ofertas y cualquier otra información adicional deben presentarse al correo servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr formalmente con firma digital certificada. No se aceptan firmas escaneadas. El oferente deberá presentar toda la información detallada, siguiendo el orden que se ha estructurado en esta invitación.
- b. Aclaraciones:** Los interesados deberán enviar y solicitar aclaraciones a través del correo electrónico servicios.administrativos@jap.ucr.ac.cr en forma digital al Área Administrativa cuando sea procedente. Así mismo, la JAFAP UCR, se reserva la potestad de solicitar al oferente información adicional que considere pertinente.
- c. Cotizaciones:** deben ir dirigidas a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica. Se permitirá únicamente la presentación de una sola cotización por cada oferente.
- d. Adjudicación:** La JAFAP UCR resolverá esta invitación en un plazo máximo treinta (30) días hábiles después de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Cordialmente,

Licda. Zailyn Chinchilla González
Coordinadora Administrativa