

INSTITUTO NACIONAL DEL COOPERATIVISMO

REFERENCIA: Llamado abierto a propuestas para la contratación de servicios profesionales de Auditoría Interna

1. Antecedentes y marco normativo

El Instituto Nacional del Cooperativismo (INACOOP) es una persona pública no estatal creada por la Ley N.º 18.407, encontrándose sometido al control del Tribunal de Cuentas y de la Auditoría Interna de la Nación. Asimismo, de acuerdo con el artículo 239 de la Ley N.º 19.924 y el Decreto N.º 280/022, las personas públicas no estatales deberán contar con una Unidad de Auditoría Interna, sometida a la superintendencia técnica de la Auditoría Interna de la Nación. Este llamado se formula en ese marco normativo y en atención a la necesidad institucional de fortalecer el sistema de control interno con apoyo profesional externo.

2. Objeto del llamado

El presente llamado tiene por objeto la contratación de servicios profesionales de Auditoría Interna, en régimen de arrendamiento de servicios, para desarrollar actividades de aseguramiento y consultoría orientadas a agregar valor y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno institucional de INACOOP.

3. Objetivo de la contratación

Fortalecer el sistema de control interno del Instituto de forma independiente y objetiva, aplicando técnicas, procedimientos y normas de auditoría interna, con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y regularidad de la gestión, promoviendo una cultura de control basada en la administración de riesgos, control y gobierno corporativo.

4. Dependencia funcional y coordinación

La función se desarrollará con dependencia funcional del Directorio y/o de la Dirección Ejecutiva, según defina la organización interna de INACOOP, y con la coordinación que la Institución determine, sin perjuicio de la independencia técnica y metodológica propia de la actividad de auditoría interna. Los antecedentes contractuales de INACOOP prevén coordinación con el responsable de la UAI, el Directorio y/o la Dirección Ejecutiva.

5. Alcance de los servicios

La persona o firma contratada deberá desarrollar la función de Auditoría Interna con independencia, objetividad y apego a las normas técnicas emitidas por la Auditoría Interna de la Nación, buenas prácticas y estándares aceptados en la materia.

El alcance comprenderá los siguientes aspectos:

- a) evaluación del sistema de control interno y de la gestión de riesgos;
- b) auditoría de procesos contables, financieros, económicos, patrimoniales, administrativos, de recursos humanos y sistemas de información;
- c) revisión del grado de cumplimiento de normativa interna y externa aplicable;
- d) identificación de observaciones, riesgos, debilidades de control y oportunidades de mejora;
- e) seguimiento de observaciones y medidas correctivas;
- f) servicios de consultoría y asesoramiento al Directorio y a la Dirección Ejecutiva en materia de control interno, riesgos y buen gobierno.

6. Principales responsabilidades

La persona o firma contratada tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna, con enfoque de riesgo y visión de procesos;
- ejecutar auditorías de cumplimiento, aseguramiento y consultoría;
- presentar informes con hallazgos, conclusiones, recomendaciones y, cuando corresponda, planes de acción acordados con las áreas auditadas;
- efectuar seguimiento del cumplimiento de recomendaciones y observaciones pendientes;
- interactuar con la Auditoría Interna de la Nación en lo que corresponda;
- asesorar en materia de control interno, mejora de procesos, gestión de riesgos y gobierno institucional;
- revisar y evaluar aspectos vinculados a sistemas de información, seguridad informática y controles asociados, cuando corresponda;
- colaborar técnicamente en la mejora de procedimientos e instructivos internos, sin asumir funciones de gestión.

7. Principios de actuación e incompatibilidades

La prestación deberá realizarse con independencia personal y técnica, objetividad, reserva profesional y apego a la normativa aplicable. La persona o firma contratada no podrá participar en la definición ni en la ejecución de los procesos de gestión ni de actividades administrativas de apoyo, sin perjuicio de su función de asesoramiento. Los estados financieros, así como el diseño, implementación y mantenimiento de los sistemas de control interno, seguirán siendo responsabilidad de la Dirección del Instituto. También se valorará que no existan incompatibilidades derivadas de otras actividades del oferente.

8. Perfil requerido

Podrán presentarse personas físicas o jurídicas que acrediten idoneidad técnica suficiente para desarrollar la función.

Requisitos excluyentes

- Título universitario de Contador Público, Licenciado en Administración o formación equivalente.
- Experiencia comprobable mínima de 2 años en tareas de Auditoría Interna y/o Control Interno.
- Conocimiento de las normas emitidas por la Auditoría Interna de la Nación y de normas internacionales de auditoría interna.
- Manejo de herramientas informáticas de oficina y de análisis documental.

Aspectos especialmente valorados

- Experiencia en entidades públicas, personas públicas no estatales o estudios de auditoría.
- Formación en gestión de riesgos, control interno, sistemas de información y seguridad informática.
- Presentación de equipo técnico de respaldo, en caso de firma consultora.

9. Productos esperados

La contratación comprenderá como mínimo, la entrega de los siguientes productos:

1. Plan Anual de Auditoría Interna, a presentar dentro de hasta el segundo mes desde el inicio de la contratación.
2. Informes de auditoría de los trabajos realizados, con hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
3. Informes de seguimiento sobre observaciones y planes de acción con una periodicidad máxima trimestral.
4. Informe anual de actividades, incluyendo evaluación del cumplimiento del plan y apreciación general sobre la efectividad de los controles.
5. Papeles de trabajo y documentación respaldatoria de los hallazgos, cuando corresponda.
6. Minutas de reunión de apertura y de cierre de auditoría, cuando el trabajo lo amerite.
7. Reuniones de trabajo trimestrales con los equipos técnicos de INACOOP.

10. Modalidad de contratación

La contratación se realizará en régimen de arrendamiento de servicios profesionales, sin que exista relación de dependencia entre INACOOP y la persona o firma contratada.

11. Plazo

El plazo de contratación será de 12 meses, contados a partir de la firma del contrato, pudiendo preverse su renovación o prórroga conforme a las necesidades del Instituto y a la evaluación del servicio prestado hasta dos años más.

12. Carga horaria

La dedicación será de hasta 40 horas mensuales, distribuidas de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y las necesidades del servicio.

13. Lugar de prestación

Las tareas podrán desarrollarse en la sede de INACOOP, actualmente ubicada en Montevideo, y/o en modalidad remota cuando la naturaleza del trabajo así lo permita, sin perjuicio de las reuniones presenciales que se requieran para la adecuada ejecución del servicio. Esta solución es consistente con antecedentes de INACOOP y con TDR comparables.

14. Honorarios y forma de pago

Los oferentes deberán presentar propuesta económica mensual, expresando honorarios e impuestos. El pago de honorarios mensuales no podrá superar \$ 85.254 I.V.A. incluido.

El pago se realizará contra presentación de factura, dentro del plazo que se establezca contractualmente. En antecedentes de INACOOP, los pagos se previeron mensualmente y dentro de los 5 días siguientes a la presentación de la factura correspondiente.

15. Presentación de propuestas

Las personas o firmas interesadas deberán presentar:

- antecedentes profesionales e institucionales;
- currículum vitae del profesional responsable y, en su caso, del equipo técnico;
- detalle de trabajos similares realizados en los últimos años;
- metodología de trabajo;
- plan preliminar y cronograma de actividades;
- estimación de horas de dedicación;
- propuesta económica;
- declaración de inexistencia de incompatibilidades;
- constancias y certificados que se exijan en las bases.

16. Plazo para la presentación de las propuestas

Las propuestas deberán presentarse en formato físico en Sarandí 302 o en formato digital a la dirección (secretaria@inacoop.org.uy) en el período comprendido entre 03/08/2026 y 11/08/2026.

Las presentaciones fuera de la fecha de postulación no serán contempladas.

17. Requisitos para la aceptación de propuestas

Solo se considerarán admisibles las propuestas que:

- acrediten experiencia suficiente en auditoría interna y/o control interno;
- presenten metodología de trabajo clara y consistente;
- acepten las obligaciones de confidencialidad y reserva;
- no presenten incompatibilidades relevantes;
- sean presentadas dentro del plazo y forma que se establezca.

18. Criterios de evaluación

Las propuestas serán evaluadas considerando calidad técnica y precio.

A vía de referencia, podrá utilizarse una ponderación de:

- Propuesta técnica: 80%
- Propuesta económica: 20%

Para ser consideradas aceptables las ofertas deberán alcanzar, como mínimo el 70% de la calificación técnica.

Dentro de la evaluación técnica se ponderarán los siguientes aspectos:

Calificación técnica	MINIMO	MAXIMO
• Antecedentes del oferente • Formación y experiencia del profesional responsable y del equipo. • Conocimiento del sector público o paraestatal. • Adecuación de la propuesta a las necesidades del Instituto. • Se valorará que el equipo cuente con asistencia legal.	30	40
• Metodología y plan de trabajo.	40	60
TOTAL	70	100

- Quien resulte seleccionado, deberá acreditar estar al día con sus obligaciones tributarias.

19. Publicación de resultados.

Los resultados de la propuesta ganadora serán publicados el 31 de agosto en la página web de INACOOP.

20. Obligaciones de INACOOP

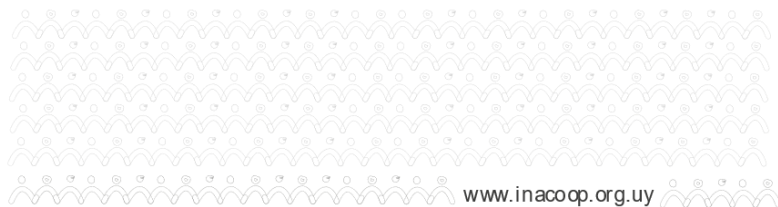
INACOOP proporcionará acceso a la información necesaria para la ejecución de la auditoría interna, facilitará la coordinación institucional y aprobará el Plan Anual de Auditoría Interna, así como las comunicaciones que correspondan a la Auditoría Interna de la Nación conforme al marco normativo vigente.

21. Confidencialidad

Toda información obtenida en el marco de la contratación, así como la documentación y datos institucionales a los que se acceda, tendrá carácter confidencial y no podrá ser divulgada sin autorización expresa de INACOOP, salvo en los casos en que la remisión de información corresponda por la naturaleza del servicio o por mandato normativo.



PRESIDENCIA
PRO TEMPORE
URUGUAY
— 2026 —



22. Reserva de la Administración

INACOOP se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquiera de las propuestas presentadas, así como de declarar desierto o sin efecto el llamado, sin que ello genere derecho a reclamación alguna por parte de los oferentes.