

2023



A member of



**INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO
(INCOP)**

Licitación Reducida
2024LD-000043-0019200001

**“Servicios de auditoria financiera contable de los Estados
Financieros del INCOP”**

Oferta de servicios profesionales

www.murillocr.com

31 de julio del 2024

**Señores
Administración**

Estimados señores:

Me complace presentarle formalmente el despacho **MURILLO Y ASOCIADOS, S.A.**, una firma de profesionales altamente capacitados y comprometidos con brindar servicios contables, auditoría y consultoría de calidad a empresas y particulares. Estamos entusiasmados de ofrecerle nuestra experiencia y conocimientos para contribuir al crecimiento y éxito de su negocio.

En **MURILLO Y ASOCIADOS, S.A.**, nuestra misión es proporcionar asesoría financiera y contable integral que se ajuste a las necesidades únicas de cada cliente. Nuestro equipo de contadores públicos y asesores financieros se esfuerza constantemente para mantenerse actualizado con las últimas tendencias y regulaciones fiscales para garantizar que nuestras estrategias sean precisas y eficientes.

Nuestros servicios abarcan diversas áreas clave, incluyendo:

1. Auditorías y revisiones financieras.
2. Auditorías en T.I.
3. Auditoría en Riesgos.
4. Contabilidad y elaboración de estados financieros.
5. Asesoría fiscal y cumplimiento tributario.
6. Gestión de nómina y recursos humanos.

En **MURILLO Y ASOCIADOS, S.A.**, reconocemos la importancia de una comunicación cercana y una relación de confianza con nuestros clientes. Valoramos cada interacción y nos comprometemos a brindarle un servicio personalizado y adaptado a sus necesidades específicas. Nuestra meta es ser un socio estratégico en su éxito financiero y empresarial.

Además, entendemos la importancia de la confidencialidad y la integridad en nuestra profesión. Puede tener la seguridad de que cualquier información proporcionada a nuestra firma será tratada con el más alto nivel de confidencialidad y ética profesional.

Estamos ansiosos por conocerle y discutir cómo nuestra firma, puede brindar soluciones efectivas para sus desafíos contables y financieros. No dude en contactarnos para programar una reunión sin compromiso, en la que podamos evaluar sus necesidades y proponer un plan de acción adecuado para alcanzar sus objetivos empresariales.

Agradecemos sinceramente la oportunidad de trabajar juntos y confiamos en que nuestro equipo de profesionales superará sus expectativas. Esperamos poder ser su elección como socio confiable en la gestión de sus asuntos contables y financieros.

Murillo & Asociados S.A.
Contadores Públicos Autorizados.

Lic. Esteban Murillo Delgado, **CPA No. 3736**
Cédula 1-0905-0622
Representante Legal

ANTECEDENTES DE LA FIRMA



Misión:

Nuestra misión es proporcionar servicios contables y financieros de excelencia, basados en un enfoque personalizado y un profundo compromiso con la satisfacción del cliente. Buscamos contribuir al éxito y crecimiento sostenible de nuestros clientes, ofreciendo soluciones innovadoras y asesoramiento estratégico respaldado por nuestra experiencia y conocimientos especializados.



Visión:

Como firma de contadores públicos autorizados con diez años de trayectoria y representación de una firma internacional, aspiramos a ser innovadores en la industria contable y financiera, reconocidos por nuestro profesionalismo, ética y calidad de servicio. Queremos ser la opción preferida para empresas y particulares que buscan una asesoría confiable y efectiva, y deseamos expandir nuestra presencia global para seguir ofreciendo soluciones integrales a nuestros clientes en mercados internacionales.



Valores:

1. **Excelencia:** Buscamos la excelencia en todo lo que hacemos, manteniendo altos estándares de calidad en nuestros servicios y siempre esforzándonos por superar las expectativas de nuestros clientes.
2. **Integridad:** Nos regimos por los principios éticos más sólidos y actuamos con honestidad, transparencia y confidencialidad en todas nuestras interacciones profesionales.

3. **Orientación al cliente:** Ponemos a nuestros clientes en el centro de todo lo que hacemos, escuchando sus necesidades y ofreciendo soluciones personalizadas que se ajusten a sus objetivos y desafíos.
4. **Colaboración:** Fomentamos un ambiente de trabajo colaborativo, donde el talento y la experiencia de nuestro equipo se combinan para brindar un servicio integral y multidisciplinario.
5. **Innovación:** Nos mantenemos al tanto de las últimas tendencias y tecnologías en la industria contable y financiera para ofrecer soluciones innovadoras y eficientes a nuestros clientes.
6. **Responsabilidad social y ambiental:** Contribuimos positivamente a la comunidad y el medio ambiente, promoviendo prácticas sostenibles y apoyando iniciativas sociales.
7. **Desarrollo profesional:** Fomentamos el crecimiento y desarrollo profesional de nuestro equipo, brindando oportunidades de capacitación y formación continua para mantenernos a la vanguardia del conocimiento en nuestro campo.

Seguidamente aportamos los datos de contacto.

Nombre del Oferente:	Murillo & Asociados S.A.
N° Cédula jurídica de quien suscribe:	3-101-682300
N° de Teléfono:	2234-5530
Correo electrónico:	info@murillocr.com ofertas@murillocr.com
N° de Fax:	2234-5637
Nombre del contacto:	Lic. Esteban Murillo Delgado (Socio) Licda. Mie Madrigal Mishino (Socia) Fátima Lucía Hodgson López (Administrativo)
N° de teléfono del contacto:	2234-5530
Dirección exacta de la empresa:	75 metros Sur de la Antigua Casa Italia, Barrio Francisco Peralta.
Medio idóneo para notificar:	info@murillocr.com ofertas@murillocr.com
Página de Internet:	www.murillocr.com

1. **MURILLO Y ASOCIADOS, S.A.** se encuentra inscrito en el Contadores Públicos de Costa Rica a partir del año 2014. Colegiado número 500172.
2. **MURILLO Y ASOCIADOS, S.A.** posee la condición PYME.
3. Iniciamos operaciones como sociedad en enero del 2013.
4. Se cuenta con experiencia en proyectos de instituciones públicas y privadas, supervisadas, reguladas, asociaciones, cooperativas, entre otros.
5. Tiempo dedicado a las actividades.

Servicios	% participación
Auditoría Externa	80%
Auditorías Riesgos	5%
Auditorías T.I.	5%
Asesorías contables	5%
Outsourcing Contable	5%
Total	100%

6. Certificado de actualización profesional del colegio respectivo.
 1. Contamos con certificados de participación en diferentes seminarios de actualización profesional.
 2. Contamos con revisiones de calidad que se realizan por medio de despachos extranjeros que evalúan la aplicación del control interno.
 3. Aplicamos en nuestros trabajos el sistema máximo de control de calidad.
 4. Somos miembros adherentes del AIC organización internacional que nos brinda las mejores prácticas, así como revisiones de calidad.

MGI Worldwide

Quienes somos

2021 nos vio crecer y avanzar a nivel mundial con el anuncio de nuestra fusión. 2022 marcó nuestro 75 aniversario desde que nació nuestra primera asociación internacional, y 2023 ve el lanzamiento de nuestra nueva Asociación MGI.

En la actualidad, MGI Worldwide es una importante red internacional de contabilidad y una asociación de firmas independientes de auditoría, contabilidad, impuestos, legales y consultoría, con una posición segura entre las 20 mejores clasificaciones mundiales de redes y asociaciones.



Donde estamos

Con una fuerte presencia regional e internacional en casi 100 países, MGI Worldwide está organizado en ocho regiones geográficas: África, Asia, Australasia, Europa, América Latina, Medio Oriente y África del Norte, América del Norte y Reino Unido e Irlanda, cada una con su propia administración y actividades regionales para fomentar el crecimiento y la colaboración. Para obtener más información sobre cualquiera de nuestras regiones en todo el mundo, visite los micrositios dedicados de la región haciendo clic en los enlaces anteriores.

Cómo operamos

Nuestra red internacional de firmas legales y contables independientes es operada a través de una compañía sin fines de lucro, limitada por garantía. Algunas de nuestras firmas operan como miembros de la red MGI Worldwide y otras como miembros de la Asociación MGI. Las firmas miembro de la red mundial de auditores, contadores, abogados y consultores de MGI están sujetas a revisiones periódicas de calidad para asegurarse de que operan con los más altos estándares internacionales de calidad.

Muchas de nuestras firmas miembro usan la marca MGI como parte de sus nombres, pero algunas no. Con la marca MGI o sin ella, nuestro objetivo es garantizar que MGI signifique saber que obtendrá la misma calidad de servicio y soporte técnico, donde sea que haga negocios, en el país y en el extranjero.



MGI MURILLO Y ASOCIADOS, S.A. es firma adherente a la firma internacional MGIWorldwide: <https://www.mgiworld.com/member-directory.html?query=&country=costa-rica#directory-listing-wrapper>.

7. MIEMBROS ADHERENTE:

Aportamos documentación respaldo donde se detalla que **MURILLO Y ASOCIADOS, S.A.** es miembro Adherente de la Asociación Interamericana de Contabilidad – AIC. <http://www.contadores-aic.org/index.php?node=2692>



8. Inscrito en los siguientes registros:

- a- Registro de elegibles de entidades supervisadas por las Superintendencias.
- b- Gobierno Corporativo de la Bolsa Nacional de Valores y la Cámara de Emisores de Títulos Valores.



9. Políticas:



Murillo & Asociados S.A., empresa inscrita ante el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica bajo el número de registro 500172, fue fundada por su Socio Director y Representante Legal el licenciado Esteban Murillo Delgado, quien es Contador Pública Autorizado número 3736, desde el año 2014; años que se complementan con el Know How del Lic. Murillo Delgado quien desde el año 1999 ha adquirido conocimiento, experiencia y capacitación en la materia de contaduría, motivo por el cual, dentro de las políticas implementadas en el Despacho Contador son:

Transparencia y ética:

Al poseer el Contador Público Autorizado fe pública debe cumplir los miembros asociados al Despacho Murillo & Asociados S.A.:

- El Socio colaborador debe actuar como un profesional que lo caracterice mediante los valores de honradez, objetividad, franqueza, responsabilidad, confidencialidad e integridad.
- El Socio colaborador debe actuar siempre con los más altos valores morales y las normas legales, profesionales y técnicas actuales y reconocidas generalmente.
- La Ética profesional y personal será el estandarte del Despacho Contador conforme la moral, las leyes del país, al Código de Ética Profesional y a las políticas de la organización a la que le presta un servicio.

Credibilidad y responsabilidad:

- En todas sus actuaciones del Socio colaborador será justo, sin dejarse persuadir o intimidar, prevaleciendo el libre criterio, y evitar que la influencia de terceros obstaculice su objetividad.
- Siempre prevalecerá en el actuar los valores morales y normas legales, técnicas actuales y reconocidas por la entidad auditada como en el país, de tal manera que siempre enaltezca la dignidad de la profesión y el espíritu de grupo.
- La responsabilidad será de los estándares del Socio colaborador lo que implica la obligación de responder por su actuación, con el fin de garantizar calidad como apego a la realidad del servicio y de los productos contratados.

Mejora continua:

- El actuar del Despacho como de nuestros Socios colaboradores será en apego al valor agregado, aprendido durante el tiempo, experiencia y conocimiento para mejorar continuamente y dar un prestar un servicio profesional de calidad.

- El Despacho obligatoriamente capacita continuamente a nuestros Socios colaboradores a través de instructores con conocimientos actualizados en Control Interno, Contratación Administrativa, Presupuestos y normativas aceptadas a nivel nacional como internacional contable, para el desarrollo en la práctica, legalidad y que sean soluciones para los negocios potencializando la resiliencia interna y externa.

Desarrollo en la actualización profesional y control de calidad:

El Despacho Murillo & Asociados S.A., cuenta con alianzas estratégicas con instructores que en su materia están actualizados y desarrollan en su “día a día” con la aplicación de lo enseñado en los diferentes cursos y modalidades.

Nuestro equipo de profesionales, reciben capacitaciones por al menos de 40 horas al año, en cumplimiento con la normativa de actualización profesional, en el cual llevamos un expediente por cada uno de los profesionales, así mismo estas capacitaciones se pueden ver en el curriculum vitae de cada profesional.

En la actualidad cuenta con un profesional en Contratación Administrativa y Contabilidad en NICSP y otras normas internacionales aceptadas a nivel nacional para la capacitación continua de nuestros Socios colaboradores, con el fin de crear mapeo y valoración de riesgos para la implementación de valor agregado en los servicios prestados, donde se desarrollará y controlará la calidad continuamente. Asimismo, con el avance de la tecnología como modernización contamos con software para la ayuda de los procesos de auditoría y análisis de datos.

Licitación Reducida

- 1) Entiendo, acepto y cumpro con todas las condiciones del pliego de condiciones de la Licitación Menor N° 2024LD-000043-0019200001.
- 2) **Vigencia de la oferta:** de conformidad al artículo 119 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública es por el indicado en el cartel, asimismo, se proroga automáticamente el plazo de requerirse hasta la firmeza del acto final.
- 3) **Honorarios Profesionales:**

Hemos establecido nuestros honorarios profesionales en la suma que seguidamente se detalla:

Detalle por Periodo Auditado	
₡ 5.525.000,00	Cinco millones quinientos veinticinco mil colones con 00/100 – correspondiente a 325 horas profesionales
₡ 718.250,00	IVA 13%
₡ 6.243.250,00	TOTAL - Seis millones doscientos cuarenta y tres mil doscientos cincuenta colones con 00/100

El costo del total de la Auditoría Externa es de ₡ 5.525.000,00 (Cinco millones quinientos veinticinco mil colones con 00/100), sin IVA, siendo el total con IVA de ₡ 6.243.250,00 (Seis millones doscientos cuarenta y tres mil doscientos cincuenta colones con 00/100). Como se desglosa a continuación. Nuestros honorarios son firmes definitivos e invariables.

Estructura de Precio			
Rubro		Monto	Porcentaje
COSTOS DIRECTOS			
MANO DE OBRA DIRECTA	₡	4 530 500,00	82%
INSUMOS DIRECTOS	₡	221 000,00	4%
TOTAL COSTOS DIRECTOS	₡	4 751 500,00	86%
COSTOS INDIRECTOS			
MANO DE OBRA INDIRECTA	₡	110 500,00	2%
INSUMO INDIRECTO	₡	110 500,00	2%
TOTAL COSTOS INDIRECTOS	₡	221 000,00	4%
COSTOS SUB-CONTRATACIÓN			
Subcontratación	₡	-	0
UTILIDAD	₡	552 500,00	10%
TOTAL SIN IVA	₡	5 525 000,00	100%
13% IVA	₡	718 250,00	13%
TOTAL CON IVA	₡	6 243 250,00	113%

COSTOS DIRECTOS				
MANO DE OBRA DIRECTA	CCSS	SEM Patronal	₴ 511 062,50	9,25%
		IVM Patronal	₴ 299 455,00	5,42%
	Otras Instituciones	Asignaciones Familiares	₴ 276 250,00	5,00%
		Cuota Patronal BP	₴ 13 812,50	0,25%
		IMAS	₴ 27 625,00	0,50%
		INA	₴ 82 875,00	1,50%
		Aporte Patronal BP	₴ 13 812,50	0,25%
	Ley de Protección al Trabajador	Fondo de Capitalización Laboral	₴ 165 750,00	3,00%
		Fondo de Pensiones Complementarias	₴ 27 625,00	0,50%
		INS	₴ 55 250,00	1,00%
		Total Carga Social	₴ 1 473 517,50	26,67%
	Otros	Seguro de Riesgo de Trabajo	₴ 20 442,50	0,37%
		Provisión de aguinaldo	₴ 460 232,50	8,33%
		Provisión de cesantía	₴ 294 482,50	5,33%
		Viáticos, horas extras, otras remuneraciones	₴ 2 281 825,00	41,30%
		Total Mano de Obra	₴ 4 530 500,00	82,00%
	INSUMOS DIRECTOS	Suministros de oficina (papelería, materiales de oficina)	₴ 110 500,00	2,00%
Softwares		₴ 110 500,00	2,00%	
TOTAL Costos Directos		₴ 4 751 500,00	86,00%	
COSTOS INDIRECTOS				
INSUMO INDIRECTO	Servicios públicos	₴ 110 500,00	2,00%	
MANO DE OBRA INDIRECTA	Salarios administrativos	₴ 110 500,00	2,00%	
	TOTAL Costos Indirectos	₴ 221 000,00	4,00%	
COSTOS SUB-CONTRATACIÓN				
	Sub-Contratación	₴ -	0,00%	
	TOTAL Sub-Contratación	₴ -	0,00%	
UTILIDAD				
	Utilidad	₴ 552 500,00	10,00%	
	TOTAL Utilidad	₴ 552 500,00	10,00%	

Murillo & Asociados S.A.
Contadores Públicos Autorizados.

Lic. Esteban Murillo Delgado, CPA No. 3736
 Cédula 1-0905-0622
 Representante Legal

Forma de Pago:

De conformidad a lo establecido por la Administración en el pliego de condiciones.

4) Firma internacional: MGI Worldwide



5) Experiencia en auditorías externas a Instituciones públicas:

Profesional	No de Procedimiento	Periodo	Institución
Lic. Esteban Murillo Delgado, CPA No. 3736	2018LA- 000024-PRI 2021LA-000034-0021400001	2018-2019- 2020-2021- 2022-2023	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados AyA
	2024LD-000001-0043116079	2023	Empresa Hidroeléctrica los Negros S.A.
	2024LD-000001-0018800001	2023	Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento (SENARA)
	2023LD-000026-0004300001	2022	Municipalidad de Corredores
	2023LD-000052-0021800611	2022	Municipalidad de Garabito
	2023LD-000061-0001600003	2023	Programa Integral de Mercadeo Agropecuario
	2023LD-000039-0003700001	2022	Municipalidad de San Pablo de Heredia
	2023LD-000007-0009700001	2020	Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven
	2023LD-000032-0014700001	2022	Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
	2023LD-000011-0008700001	2021	Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería
	2023LE-000007-0012800001	2023	Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
	2023LD-000001-0011700001	2023	Sistema de Emergencias 9-1-1
	2021CD-000067-0019200001	2021-2023	Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)
	2015CD-000294-99999 2016CD-000422-99999 2018CD-000170-0015499999 2019CD-000444-0015499999 2020CD-000523-0015499999 2021CD-000418-0015499999	2015-2016- 2017-2018- 2019-2020- 2021-2022- 2023	Municipalidad de San José
	2020CD-000076-0004611901 2021CD-000055-0004611901 2024LD-000003-0004611901	2019-2020- 2022-2023	Municipalidad de Pérez Zeledón
	2019CD-000034-0002800001	2018	Municipalidad de Tibás
	2017CD-000091-01 2018CD-000486-01	2016-2017- 2018	Municipalidad de Heredia
	2020CD-000170-01	2019-2020	Municipalidad de Goicoechea
	2016CD-000002-0006000001 2015CD-000021-00DIF 2016CD-000001-0006000001 2017CD-000010-0006000001 2018CD-000013-0006000001 2019CD-000014-0006000001 2020CD-000016-0006000001	2012-2013- 2014-2015- 2016-2017- 2018-2019	Consejo Nacional de Vialidad
	2015CD-000011-01 2017CD-000023-01 2018CD-000031-01 2019CD-000008-0015500001	2015-2016- 2017-2018- 2019-2021-	Instituto de Desarrollo Rural
	2016CD-000017-0001200001 2018CD-000127-0001200001 2021CD-000035-0001200001	2015-2016- 2017-2018- 2019-2020- 2021	Instituto Costarricense de Turismo

Profesional	No de Procedimiento	Periodo	Institución
	2016CD-000040-0006600001 2019CD-000051-0006600001	2016-2017-2018	Consejo Técnico de Aviación Civil
	2017PP-000142-00015100001 2020PP-000031-00055100001	2018-2019-2020-2021	Asociación Cruz Roja Costarricense
	2019CD-000013-0013800001	2018	Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
	2017CD-000012-0008400001 2019CD-000023-0008400001 2020CD-000035-0008400001	2015-2016, 2017-2018-2019	Consejo Nacional de Concesiones
	2019CD-000082-0010500001	2018	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria
	2017CD-0000043-01 2017CD-000053-0006400001 2018CD-000164-0006400001 2021CD-000002-0006400001	2016-2017-2018-2020-2023	Comisión Nacional de Préstamos para la Educación (CONAPE)
	2016LA-000001-0008600001 2019CD-000014-0008600001 2020CD-000033-0008600001 2024LD-000004-0008600001	2015-2018-2019-2023	Consejo de Transporte Público (CTP)
	2017CD-000015-0001400001 2018CD-000074-0001400001 2019CD-000074-0001400001 2020CD-000057-0001400001 2021PP-000089-01-CA	2017-2018-2019-2020-2021	Instituto del Café de Costa Rica
		2017-2018-2019-2020	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
	2014CD-000034-002000 2017CD-000003-0008500001 2018CD-000007-0008500001 2020CD-000003-0008500001	2012-2013-2014-2016-2017-2019-2020	Fondo Nacional de Becas
	2017CD-000169-01 2019CD-000009-0012900001 2021CD-000004-0012900001 2022CD-000001-0012900001 2024LD-000001-0012900001	2016-2017-2018-2020-2021-2022-2023	Instituto Costarricense de Ferrocarriles
	2017CD-000002-0011700001	2016-2017-2022	Sistemas de Emergencia 911
	2015LA-000005-0002000001 2018LA-000002-0002000001	2014-2015-2016-2017-2018	Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo
	001-2015-CD-001-fondo 2020CD-000017-0001800001	2015-2019	Fondo de Capital y Ahorro de JAPDEVA
	2014CD-000016-JUDESUR 2015CD-000008-JUDESUR 2016CD-000020-JUDESUR 2020LA-000001-0019700001	2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019-2020	Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur
	2020CD-000008-01 2022CD-000002-01	2020-2021	Oficina Nacional Forestal (ONF)
Lic. Frank Solano Castro, CPA No. 3578	2018LA- 000024-PRI 2021LA-000034-0021400001	2018-2019-2020-2021	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados AyA

Profesional	No de Procedimiento	Periodo	Institución
	2024LD-000001-0043116079	2023	Empresa Hidroeléctrica los Negros S.A.
	2024LD-000001-0018800001	2023	Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento (SENARA)
	2023LD-000026-0004300001	2022	Municipalidad de Corredores
	2023LD-000052-0021800611	2022	Municipalidad de Garabito
	2023LD-000061-0001600003	2023	Programa Integral de Mercadeo Agropecuario
	2023LD-000039-0003700001	2022	Municipalidad de San Pablo de Heredia
	2023LD-000007-0009700001	2020	Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven
	2023LD-000032-0014700001	2022	Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
	2023LD-000011-0008700001	2021	Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería
	2023LE-000007-0012800001	2023	Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
	2023LD-000001-0011700001	2023	Sistema de Emergencias 9-1-1
	2024LD-000005-0006400001	2023	Comisión Nacional de Préstamos para la Educación (CONAPE)
	2021CD-000067-0019200001	2021-2022-2023	Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)
	2015CD-000294-99999 2016CD-000422-99999 2018CD-000170-0015499999 2019CD-000444-0015499999 2020CD-000523-0015499999 2021CD-000418-0015499999	2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021-2022-2023	Municipalidad de San José
	2020CD-000076-0004611901 2021CD-000055-0004611901 2024LD-000003-0004611901	2019-2020-2023	Municipalidad de Pérez Zeledón
	2019CD-000034-0002800001	2018	Municipalidad de Tibás
	2017CD-000091-01 2018CD-000486-01	2016-2017-2018	Municipalidad de Heredia
	2020CD-000170-01	2019-2020	Municipalidad de Goicoechea
	2016CD-000002-0006000001 2015CD-000021-00DIF 2016CD-000001-0006000001 2017CD-000010-0006000001 2018CD-000013-0006000001 2019CD-000014-0006000001 2020CD-000016-0006000001	2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019	Consejo Nacional de Vialidad
	2015CD-000011-01 2017CD-000023-01 2018CD-000031-01 2019CD-000008-0015500001	2015-2016-2017-2018-2019	Instituto de Desarrollo Rural
	2016CD-000017-0001200001 2018CD-000127-0001200001 2021CD-000035-0001200001	2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021	Instituto Costarricense de Turismo
	2016CD-000040-0006600001 2019CD-000051-0006600001	2016-2017-2018	Consejo Técnico de Aviación Civil
	2017PP-000142-00015100001	2018-2019-2020-2021	Asociación Cruz Roja Costarricense

Profesional	No de Procedimiento	Periodo	Institución
	2020PP-000031-00055100001		
	2019CD-000013-0013800001	2018	Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
	2017CD-000012-0008400001 2019CD-000023-0008400001 2020CD-000035-0008400001	2015-2016, 2017-2018- 2019	Consejo Nacional de Concesiones
	2019CD-000082-0010500001	2018	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria
		2016-2017- 2018-2020	Comisión Nacional de Préstamos para la Educación
	2016LA-000001-0008600001 2019CD-000014-0008600001 2020CD-000033-0008600001 2024LD-000004-0008600001	2015-2018- 2019-2023	Consejo de Transporte Público (CTP)
	2017CD-000015-0001400001 2018CD-000074-0001400001 2019CD-000074-0001400001 2020CD-000057-0001400001 2021PP-000089-01-CA	2017-2018- 2019-2020- 2021	Instituto del Café de Costa Rica
	2018LA-000007-00017700001	2017-2018- 2019-2020	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
	2014CD-000034-002000 2017CD-000003-0008500001 2018CD-000007-0008500001 2020CD-000003-0008500001	2012-2013- 2014-2016- 2017-2019- 2020	Fondo Nacional de Becas
	2017CD-000169-01 2019CD-000009-0012900001 2021CD-000004-0012900001 2022CD-000001-0012900001	2016-2017- 2018-2020- 2021	Instituto Costarricense de Ferrocarriles
	2017CD-000002-0011700001	2016-2017	Sistemas de Emergencia 911
	2015LA-000005-0002000001 2018LA-000002-0002000001	2014-2015- 2016-2017- 2018	Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo
	001-2015-CD-001-fondo 2020CD-000017-0001800001	2015-2019	Fondo de Capital y Ahorro de JAPDEVA
	2014CD-000016-JUDESUR 2015CD-000008-JUDESUR 2016CD-000020-JUDESUR 2020LA-000001-0019700001	2013-2014- 2015-2016- 2017-2018- 2019-2020	Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur
	2020CD-000008-01 2022CD-000002-01	2020-2021	Oficina Nacional Forestal (ONF)
Licda. Mie Madrigal Mishino, CPA No. 3648	2018CD-000170-0015499999 2019CD-000444-0015499999 2020CD-000523-0015499999 2021CD-000418-0015499999	2018-2019- 2020-2021- 2022-2023	Municipalidad de San José
	2024LD-000001-0043116079 2024LD-000001-0018800001	2023 2023	Empresa Hidroeléctrica los Negros S.A. Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento (SENARA)
	2023LD-000026-0004300001 2023LD-000052-0021800611	2022 2022	Municipalidad de Corredores Municipalidad de Garabito

Profesional	No de Procedimiento	Periodo	Institución
	2023LD-000061-0001600003	2023	Programa Integral de Mercadeo Agropecuario
	2023LD-000039-0003700001	2022	Municipalidad de San Pablo de Heredia
	2023LD-000007-0009700001	2020	Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven
	2023LD-000032-0014700001	2022	Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
	2023LD-000011-0008700001	2021	Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería
	2023LE-000007-0012800001	2023	Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
	2023LD-000001-0011700001	2023	Sistema de Emergencias 9-1-1
	2024LD-000005-0006400001	2023	Comisión Nacional de Préstamos para la Educación (CONAPE)
	2020CD-000076-0004611901 2021CD-000055-0004611901 2024LD-000003-0004611901	2019-2020-2023	Municipalidad de Pérez Zeledón
	2021CD-000067-0019200001	2021-2022-2023	Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)
	2021LA-000034-0021400001	2018-2019-2020-2021-2022-2023	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados AyA
	2019CD-000034-0002800001	2018	Municipalidad de Tibás
	2017CD-000091-01 2018CD-000486-01	2016-2017-2018	Municipalidad de Heredia
	2020CD-000094-0002400001	2019	Municipalidad de Santa Ana
	2020CD-000170-01	2019-2020	Municipalidad de Goicoechea
	2017CD-000010-0006000001 2018CD-000013-0006000001 2019CD-000014-0006000001 2020CD-000016-0006000001	2016-2017-2018-2019	Consejo Nacional de Vialidad
	2020CD-000033-0008600001 2024LD-000004-0008600001	2019-2023	Consejo de Transporte Público (CTP)
	2017PP-000142-0015100001 2020PP-000031-00055100001	2018-2019-2020-2021	Asociación Cruz Roja Costarricense
	2018CD-000127-0001200001 2021CD-000035-0001200001	2016-2017-2018-2019-2020-2021	Instituto Costarricense de Turismo
		2018	Consejo Técnico de Aviación Civil
	2019CD-000013-0013800001	2018	Centro Cultural e Histórico José Figueres Ferrer
	2019CD-000023-0008400001 2020CD-000035-0008400001	2017-2018-2019	Consejo Nacional de Concesiones
	2019CD-000082-0010500001	2018	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria
	2017CD-000015-0001400001 2018CD-000074-0001400001 2019CD-000074-0001400001 2020CD-000057-0001400001 2021PP-000089-01-CA	2017-2018-2019-2020-2021	Instituto del Café de Costa Rica

Profesional	No de Procedimiento	Periodo	Institución
	2018LA-000007-00017700001	2017-2018-2019-2020	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
	2018CD-000007-0008500001 2020CD-000003-0008500001	2017-2019-2020	Fondo Nacional de Becas
	2017CD-000169-01 2019CD-000009-0012900001 2021CD-000004-0012900001 2022CD-000001-0012900001	2016-2017-2018-2019-2020-2021	Instituto Costarricense de Ferrocarriles
	2020CD-000017-0001800001	2019	Fondo de Capital y Ahorro de JAPDEVA
	2016CD-000020-JUDESUR 2020LA-000001-0019700001	2018-2019-2020	Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur
	2016CD-00678-01	2016-2017-2018	Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica
	2020CD-000008-01 2022CD-000002-01	2020-2021	Oficina Nacional Forestal (ONF)
Lic. David Cantón Pérez, CPA No. 6178	2018LA- 000024-PRI 2021LA-000034-0021400001	2018-2019-2020-2021-2022-2023	Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados AyA
	2024LD-000001-0043116079 2024LD-000001-0018800001	2023	Empresa Hidroeléctrica los Negros S.A. Servicio Nacional de Aguas Subterráneas Riego y Avenamiento (SENARA)
	2023LD-000026-0004300001	2022	Municipalidad de Corredores
	2023LD-000052-0021800611	2022	Municipalidad de Garabito
	2023LD-000061-0001600003	2023	Programa Integral de Mercadeo Agropecuario
	2023LD-000039-0003700001	2022	Municipalidad de San Pablo de Heredia
	2023LD-000007-0009700001	2020	Consejo Nacional de la Política Pública de la Persona Joven
	2023LD-000032-0014700001	2022	Consejo Nacional de Personas con Discapacidad
	2023LD-000011-0008700001	2021	Junta Administrativa de la Dirección General de Migración y Extranjería
	2023LE-000007-0012800001	2023	Benemerito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
	2023LD-000001-0011700001	2023	Sistema de Emergencias 9-1-1
	2021CD-000067-0019200001	2021-2022-2023	Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP)
	2015CD-000294-99999 2016CD-000422-99999 2018CD-000170-0015499999 2019CD-000444-0015499999 2020CD-000523-0015499999 2021CD-000418-0015499999	2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021	Municipalidad de San José
	2017CD-000091-01 2018CD-000486-01	2016-2017-2018	Municipalidad de Heredia
	2018CD-000007-0008500001	2019-2020	Fondo Nacional de Becas
	2016CD-000002-0006000001 2015CD-000021-00DIF 2016CD-000001-0006000001 2017CD-000010-0006000001	2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018	Consejo Nacional de Vialidad

Profesional	No de Procedimiento	Periodo	Institución
	2018CD-000013-0006000001 2019CD-000014-0006000001		
	2015CD-000011-01 2017CD-000023-01 2018CD-000031-01 2019CD-000008-0015500001	2015-2016- 2017-2018- 2019	Instituto de Desarrollo Rural
	2016CD-000017-0001200001	2015	Instituto Costarricense de Turismo
	2016CD-000040-0006600001 2019CD-000051-0006600001	2016-2017- 2018	Consejo Técnico de Aviación Civil
	2017CD-000012-0008400001 2019CD-000023-0008400001	2015- 2016,2017- 2018	Consejo Nacional de Concesiones
	2019CD-000082-0010500001	2018	Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria
	2017CD-0000043-01 2017CD-000053-0006400001 2018CD-000164-0006400001 2021CD-000002-0006400001	2016-2017- 2018-2020- 2023	Comisión Nacional de Préstamos para la Educación (CONAPE)
	2016LA-000001-0008600001 2020CD-000033-0008600001 2024LD-000004-0008600001	2015-2019	Consejo de Transporte Público (CTP)
	2017CD-000015-0001400001 2018CD-000074-0001400001 2019CD-000074-0001400001 2020CD-000057-0001400001	2017-2018- 2019-2020	Instituto del Café de Costa Rica
	2018LA-000007- 00017700001	2017-2018- 2019-2020	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal
	2017CD-000169-01 2019CD-000009-0012900001	2016-2017- 2018	Instituto Costarricense de Ferrocarriles
	2015LA-000005-0002000001	2014-2015- 2016	Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo
	001-2014-CD-001-fondo 001-2015-CD-001-fondo 2020CD-000017-0001800001	2013-2014- 2015-2019	Fondo de Capital y Ahorro de JAPDEVA
	2017CD-000015-0001400001 2018CD-000074-0001400001 2019CD-000074-0001400001	2017-2018- 2019	Instituto del Café de Costa Rica
	2016CD-00678-01	2016-2017- 2018	Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica

INCLUSIÓN LABORAL: PERSONAL MAYOR A 45 AÑOS:

	Funcionario	No. Céd.
01	Esteban Murillo Delgado	109050622
02	Mie Madrigal Mishino	109180910
03	Frank Solano Castro	107200497
04	Yurlania Salazar Castro	108170171
05	Katherine Moran Clara	800870929

6) Programa de Trabajo

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de los servicios profesionales de una persona física o jurídica, especialista en auditoría externa para realizar:

- Auditoría Financiera Contable, para determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los Estados Financieros del INCOP para el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024, así como verificar que los mismos se han elaborado de acuerdo con todos los criterios relativos al registro, valuación, presentación y revelación de transacciones que son exigidos por la Contabilidad Nacional y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) conforme a la versión indicada por la Contabilidad Nacional. Incluyendo una opinión sobre la seguridad de las Transacciones Financieras y detección de Riesgo de Fraude, período 2024
- Auditoría para el Dictamen de la liquidación presupuestaria, período 2024.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para que realice la Auditoría Financiera anual y brinde la opinión del Contador Público Autorizado Independiente sobre las cifras consignadas en los Estados Financieros y sus notas y emita certificación de la opinión de: la revisión, aplicación y cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF conforme a la versión vigente según el criterio de la Contabilidad Nacional):

- ✓ Balanza de apertura
- ✓ Plan General Contable (incluye Políticas Contables Generales de Incop, Manual de Procedimientos Contables, Normativa Contable emitida por la Contabilidad Nacional, y correspondencia enviada y recibida por parta de la Contabilidad Nacional).
- ✓ Estados Financieros del período contable a ser auditado
- ✓ Auxiliares contables utilizados por los responsables contables
- ✓ Opinión sobre la seguridad de las Transacciones Financieras y detección de Riesgo de Fraude, período 2024

La auditoría deberá llevarse a cabo según las Normas Internacionales de Auditoría vigentes, la Ley de Control Interno, (Ley 8292), normativa relacionada para el Sector Público aplicable a la Institución.

Situación actual del Incop con el proceso de aplicación de las NIIF

El Incop inició la adopción de las NIIF de acuerdo con el Decreto No. 35616-H del 04 de noviembre de 2009 publicado en Gaceta 234 del 02 de diciembre de 2009 mediante el cual las empresas públicas debían implementar dicho cuerpo normativo con carácter obligatorio. Dicho proceso quedó culminado al 31 de diciembre de 2012 de conformidad con el cronograma establecido por la empresa asesora CICAL y debidamente certificado. En el año 2019 se realizó una revisión y actualización del cumplimiento de las NIIF y se actualizó el “Manual Integral Contable de Incop, por lo que teniendo como referencia el implementación actual y el citado manual la auditoría externa deberá:

- Revisar y valorar la aplicación de las NIIF vigentes según versión de Contabilidad Nacional, emitir la recomendación según corresponda, proponiendo los ajustes o aplicaciones necesarias a nivel de Estados Financieros, las revelaciones que resulten pertinentes en las notas a los Estados Financieros, las Notas Complementarias y los lineamientos de la Dirección General de la Contabilidad Nacional.
- Emitir certificación con dictamen del cumplimiento de las NIIF vigentes según versión de Contabilidad Nacional.

Especificaciones técnicas del servicio

A. Estados Financieros

El contratista se compromete para la auditoría de los Estados Financieros a:

1. Brindar opinión del Contador Público Autorizado en referencia a los siguientes Estados Financieros conforme a las NIIF vigentes según versión de Contabilidad Nacional
 - ✓ Estado de Situación Financiera
 - ✓ Estado de Rendimiento Financiero
 - ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio
 - ✓ Estado de Flujo de Efectivo
 - ✓ Estado de Notas Contables
2. Evaluar la razonabilidad y cumplimiento de los libros contables digitales que se generan el Sistema Integrado Administrativo Financiero.
3. Emitir Cartas de Gerencia y demás, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría
4. Informe de la evaluación de la auditoría contratada en el presente cartel
5. En cuanto al Sistema Integrado Administrativo Financiero (SIAF), deberá revisar y evaluar la razonabilidad de los Estados Financieros digitales y de los procesos del sistema que tengan relación directa entre el proceso contable, tesorería, Capital Humano, presupuesto y proveeduría, con respecto a las diferentes unidades administrativas de Incop. El informe debe emitir dictamen sobre la razonabilidad de la operación administrativa financiera y el cumplimiento razonable del control interno establecidos para tales efectos.

6. Realizar el trabajo de campo conforme a las necesidades del adjudicatario para dar cumplimiento a las condiciones del cartel.
7. Aclarar todas las consultas que se presenten por parte de la Administración Superior del Incop, la Dirección Administrativa Financiera y la Unidad de Contabilidad, relacionadas con temas concordantes en materia financiero y contable. Las consultas requerirán la atención inmediata un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a su solicitud por el Supervisor a cargo de la auditoría o el Socio Director de la auditoría.
8. Dar seguimiento al cumplimiento de hallazgos emitidos por firmas auditoras externas de períodos anteriores, señalando cuando corresponda, emitiendo la conformidad del cumplimiento o en su defecto la o las razones por las que no se considera atendida con que se requieren para su solución o cumplimiento.
9. Proponer los movimientos contables necesarios conforme a los resultados de los hallazgos y disposiciones del informe final de Auditoría según los requerimientos del cartel.
10. Incluir dentro de la planificación de auditoría, un análisis del cálculo de impuestos, de acuerdo a los resultados de los Estados Financieros auditados, junto con una propuesta contable en caso de encontrar inconsistencias; adicional a lo que considere el adjudicatario dentro de la Auditoría Financiera conforme a la normativa que la regula.
11. El adjudicatario debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los Estados Financieros, debido a fraude o error, diseñando y aplicando procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para la opinión.
12. El adjudicatario debe obtener conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Revisar
13. El adjudicatario debe evaluar la adecuación de las políticas contables aplicadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la dirección, de acuerdo con el principio del negocio en marcha y basarse en la evidencia de auditoría obtenida, para concluir si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento. Revisar
14. El adjudicatario, debe evaluar la presentación global, la estructura y el contenido de los Estados Financieros, emitir dictamen de la razonabilidad de la información incluida y revelada y de si los Estados Financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que contengan la presentación fiel conforme a derecho y basado en las NIIF, y en las Normas Internacionales de Auditoría.
15. El adjudicatario, debe presentar una opinión sobre la seguridad de las Transacciones Financieras y detección de Riesgo de Fraude, período 2024

B. Descripción de la naturaleza y servicios objeto de la contratación de la Auditoría para el Dictamen de la liquidación presupuestaria (DAF-UPRE), período 2024

OBJETIVO:

Contratar con los servicios profesionales de una persona física o jurídica de auditores externos que emita un Informe de atestiguamiento sobre la razonabilidad de la liquidación presupuestaria 2024 del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (Incop), conforme los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con Seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE; “Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar (ISAE por sus siglas en inglés) ISAE 3000. Trabajos para Atestiguar Distintos de Auditorías o Revisiones de Información Financiera” (NITA 3000); a las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE), de forma que aporte a la Administración insumos relevantes, para impulsar mejoras en la fase de ejecución del presupuesto, para mejorar en la calidad de la información de la liquidación presupuestaria y fortalecer la toma de decisiones.

ALCANCE:

Este estudio requiere que se verifique la razonabilidad la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria, así como la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada. El trabajo deberá realizarse de acuerdo con la “Norma Internacional de Trabajos para Atestiguar 3000; Trabajos para atestiguar distintos de auditorías o revisiones de información financiera histórica” (NITA 3000), a las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público (D-3-2009-CO-DFOE, Normas Internacionales de Auditoría y los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con Seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE.

DETALLE DE ENTREGA DE PRODUCTOS:

De conformidad con la realización del trabajo se requerirá la presentación de informes emitidos en diferentes tiempos dentro del proceso del servicio y con anterioridad a la finalización de la auditoría.

- a) Informe parcial: presentará un avance de la revisión, en al menos dos terceras partes del plazo estimado para la realización del servicio, según el plan de trabajo y cronograma indicado en la oferta, de modo que se indiquen los aspectos relevantes, hallazgos, observaciones, recomendaciones, acciones correctivas, plazos de cumplimiento entre otros que se detecten sobre la marcha del servicio contratado, que permita ejecutar acciones.

- b) Informes adicionales: Si durante la prestación del servicio contratado, los auditores externos detectan posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos que puedan conllevar responsabilidades, deben comunicar este hecho de manera oportuna y mediante un documento aparte (todo acorde con lo que dicta la norma para estos efectos), para el trámite que proceda; excepto cuando el jerarca institucional sea el eventual responsable de tales actos o hechos, en cuyo caso esa comunicación deberá cursarse a la instancia superior competente, conforme a la normativa específica que le sea aplicable.

En tales casos la información que genere la auditoría externa se constituirá en un insumo para las acciones que procedan por parte de las instancias competentes.

En esas comunicaciones deberá aplicarse la discreción procedente; en ese sentido, en la conferencia final no deben tratarse asuntos de esta naturaleza.

- c) Informe Final: Entrega de un juego completo con las firmas electrónicas correspondientes, del informe de la liquidación presupuestaria para cada período anual que finaliza el día 31 de diciembre, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), así como lo siguiente:

- Un borrador del Informe final 5 días antes del plazo acordado de entrega de dicho informe.
- Carta de Gerencia, con el resultado de la evaluación, comentarios, observaciones pertinentes derivados del trabajo de auditoría, conclusiones y recomendaciones sobre los registros presupuestarios.
- Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente, aportando las evidencias suficientes que permitan cuando corresponda, determinar responsabilidades.
- El informe final deberá contener como mínimo:
 - I. Título, que identifique claramente que es un informe de atestiguamiento independiente con seguridad razonable sobre el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria.
 - II. Destinatario con identificación del puesto o instancia según corresponda, y la institución para quien se dirige el informe.
 - III. Identificación y descripción de la información de la liquidación presupuestaria. Esto incluye:
 - a. Período presupuestario
 - b. Nombre de la institución.
 - c. Explicación de las características de la información que debiera conocer los usuarios, y cómo dichas características pueden influir en la precisión de la medición de los resultados mostrados en la liquidación contra los criterios identificados, o lo persuasivo de la evidencia disponible.
 - d. Identificación de criterios contra los que se evaluó, de modo que los usuarios puedan entender la base de la conclusión del Auditor externo.
 - e. Descripción de las limitaciones inherentes e importantes asociadas con el trabajo efectuado.

- f. Declaración para identificar las responsabilidades de la Administración y descripción de las responsabilidades del auditor externo.
- g. Declaración del auditor externo de que el trabajo se realizó de conformidad con la NITA 3000.
- h. Un resumen del trabajo realizado.
- i. Una conclusión con seguridad razonable expresada en forma positiva, sobre el acatamiento de la normativa jurídica y técnica que regula la fase de ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones, así como del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con el marco regulatorio aplicable, correspondiente al período económico evaluado. La conclusión debe ser redactada directamente en términos del asunto y criterios aplicados.
- j. El auditor externo podrá expresar una conclusión con salvedad, adversa o abstención, cuando exista una limitación en el alcance o por la detección de errores en aspectos importantes, según las circunstancias que a su juicio determine.
- k. Fecha de emisión.
- l. Nombre y firma del Auditor externo.

Además, en caso de presentarse hallazgos significativos, estos deben comunicarse a la Administración con base en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público. De no haberse determinado hallazgos significativos así deberá comunicarlo a la Administración. Lo anterior según lo indican los Lineamientos para la contratación del trabajo para atestiguar con Seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria de los entes y órganos sujetos a lo establecido en el numeral 4.3.17 de las Normas técnicas sobre presupuesto público N-1-2012-DC-DFOE

PROGRAMA DE TRABAJO

1. Evaluaremos el sistema de Control Interno existente en la Institución con base al "Cuestionario de Control Interno".
2. Con base en el análisis anterior, determinaremos el alcance (extensión) necesario para el examen de las cuentas, el cual nos permite tener una razonabilidad.
3. El análisis de las cuentas se realizará siguiendo el "Programa de Auditoría", conforme a las Normas y procedimientos de auditoría emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica que sean aplicables y cualquier otra disposición sobre la materia, que dicte la Contraloría General de la República.
4. Como resultado de cada una de las visitas, se prepararán "Cartas de Gerencia", en donde indicaremos las debilidades del control interno encontrados.
5. Se preparará un Informe Anual llamado "Opinión de los Auditores" al final del período auditado.
6. Se realizará una constante Dirección y Supervisión por parte del socio a cargo.
7. Se prepararán los informes correspondientes en nuestras oficinas, con el propósito de revisar los informes generales en el Despacho para luego ser comentados con la Gerencia General.
8. Se realizarán reuniones con el Fiscalizador, Gerencia General y otros departamentos involucrados.

ETAPA I: PLANEACION DE AUDITORIA

Lectura de los siguientes documentos:

1. Dictamen del último período auditado y cartas de gerencia.
2. Actas de la Junta Directiva de la **Administración**.
3. Estudio de leyes y reglamentos atinentes a la actividad de la **Administración**.

Objetivos:

4. Nos reuniremos con los encargados de los diferentes departamentos que estarán involucrados en la Revisión, con el fin de tener un mayor conocimiento de la composición de cuentas a revisar.
5. Efectuaremos pruebas a las bases de datos, además de pruebas selectivas todo de acuerdo a las Normas y procedimientos de auditoría emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica que sean aplicables y cualquier otra disposición sobre la materia, que dicte la Contraloría General de la República.
6. Antes de Finalizar la visita discutiremos las debilidades de control interno con el encargado designado por parte de la **Administración**, con el fin de que las mismas sean firmadas.
7. Presentaremos los informes para aprobación para su respectiva revisión y posterior a ello emitiremos los informes finales.
8. Las labores de supervisión y de revisión de informes serán realizadas por un socio de la Firma.

ETAPA II: DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN

Director del trabajo de campo, supervisores y auditores que realizarán las siguientes labores:

1. Preparación y montaje de las cédulas de trabajo.
2. Aplicación del muestreo estadístico para determinar las pruebas sustantivas a realizar.
3. Coordinación con los departamentos de la Administración, para efectos de solicitar la información necesaria para nuestros análisis.

ETAPA III: PRUEBAS SUSTANTIVAS Y DE CUMPLIMIENTO

Objetivos

General

- ✓ Organización
- ✓ Examen del Sistema Contable de la Administración.
- ✓ Funciones interrelacionadas
- ✓ Seguros
- ✓ Funcionarios y sus relaciones
- ✓ Documentación

Cuentas Bancarias

- ✓ Autorizaciones
- ✓ Políticas establecidas
- ✓ Revisión de conciliaciones bancarias
- ✓ Confirmación de las cuentas bancarias.
- ✓ Transferencias
- ✓ Controles y autorizaciones
- ✓ Circularización

Caja Chica y Fondos Fijos

- ✓ Políticas y procedimientos establecidos
- ✓ Ubicación, número y objetivos
- ✓ Responsables
- ✓ Conciliaciones con el banco (tarjetas de débito)
- ✓ Reintegros
- ✓ Documentación y controles
- ✓ Revisión y autorizaciones
- ✓ Pruebas de Control interno de Desembolsos
- ✓ Registro
- ✓ Seguros

Efectivo

- ✓ Examen del Cumplimiento de lo establecido de acuerdo por las políticas y procedimientos dictados por de la Administración.
- ✓ Funciones
- ✓ Políticas y Procedimientos
- ✓ Arqueos
- ✓ Custodia

Cuentas y Documentos por Cobrar

- ✓ Autorizaciones
- ✓ Documentación
- ✓ Registros
- ✓ Confirmaciones
- ✓ Responsables
- ✓ Arqueos de Facturas
- ✓ Análisis de antigüedad de saldos
- ✓ Seguimiento a la cartera de cobro judicial.
- ✓ Verificar cuadro del auxiliar
- ✓ Análisis de la estimación para incobrables.
- ✓ Revisión de Garantías.

Activo Fijo (Propiedad, Planta y Equipo)

- ✓ Políticas y procedimientos establecidos
- ✓ Autorizaciones
- ✓ Registros y Depreciaciones
- ✓ Seguros
- ✓ Conteos Físicos
- ✓ Identificación
- ✓ Ubicaciones
- ✓ Desechos y reemplazos
- ✓ Reparaciones y Mantenimiento
- ✓ Adelantos Entregados
- ✓ Usos
- ✓ Responsables
- ✓ Alquileres
- ✓ Mejoras
- ✓ Verificación de los movimientos del período
- ✓ Toma física de activos.

- ✓ Cuadre de los auxiliares vrs mayor general
- ✓ Recálculo de gasto por depreciación y depreciación acumulada

Otros activos

- ✓ Revisión de registro auxiliar contra la cuenta de mayor
- ✓ Análisis de movimientos importantes
- ✓ Prueba de registro
- ✓ Documentación

Pasivo circulante y pasivo a largo plazo

- ✓ Políticas y procedimientos establecidos
- ✓ Autorizaciones y responsables
- ✓ Registro
- ✓ Documentación
- ✓ Conciliaciones
- ✓ Circularización
- ✓ Prueba de intereses

Cuentas por pagar y provisiones

- ✓ Cuadre del registro auxiliar con el mayor general
- ✓ Verificación de políticas y procedimientos.
- ✓ Registro

Patrimonio

- ✓ Registro
- ✓ Donaciones
- ✓ Superávit
- ✓ Reservas

Ingresos

- ✓ Políticas y procedimientos
- ✓ Prueba de ingresos por leyes
- ✓ Pruebas de ventas y otros ingresos
- ✓ Revisión de movimientos analíticos del período
- ✓ Revisión de documentación

Gastos

- ✓ Cumplimiento de Políticas y procedimientos establecidos
- ✓ Controles y autorizaciones
- ✓ Documentación
- ✓ Firmas y revisiones
- ✓ Entrega de documentos
- ✓ Custodia de documentos
- ✓ Registros
- ✓ Prueba de planillas
- ✓ Prueba de gasto por depreciación

Otros Gastos

- ✓ Cumplimiento de Políticas y procedimientos establecidos
- ✓ Controles y autorizaciones
- ✓ Documentación

- ✓ Emisión
- ✓ Firmas y revisiones
- ✓ Entrega de documentos
- ✓ Control de registro
- ✓ Custodia de documentos
- ✓ Registros

ETAPA IV: EXAMEN DE CUENTAS DEL BALANCE DE SITUACIÓN Y RESULTADOS DE OPERACIÓN

Lectura de los siguientes documentos:

- ✓ Dictamen de auditoría externa del período anterior y cartas de gerencia.
- ✓ Actas de la Junta Directiva de la Administración.

GENERAL:

- ✓ Revisión de la estructura organizacional de la Administración.
- ✓ Estudio del entorno de la organización y evaluación del efecto que pueden haber tenido sobre ella los hechos ocurridos en los últimos meses.
- ✓ Estudio de los estados financieros mensuales a partir de la última auditoría.

CAJA Y BANCOS

Objetivos

- ✓ Manejo de fondos fijos considerar al menos, control de expediente, selección de proveedores, análisis y selección de las ofertas, control de materiales de oficinas, en el caso de proyectos, ingreso al sitio y relación con bitácora y avance de obras.
- ✓ Determinar la existencia de los fondos incluidos en estas cuentas.
- ✓ Comprobar la correcta valuación de estos activos.
- ✓ Determinar la disponibilidad inmediata de estos fondos.
- ✓ Cuentas corrientes, frecuencia de arqueos de fondos, conciliaciones bancarias, cuentas corrientes autorizadas y en uso.

Programa

- ✓ Preparar una cédula incluyendo todas las cuentas de balance para determinar la importancia relativa de los saldos de estas cuentas.
- ✓ Analizar las cédulas preparadas anteriormente, con el fin de determinar la tendencia de estas cuentas. Si existe una tendencia hacia la disminución porcentual de estas partidas, efectuar un análisis tendiente a determinar si la situación de liquidez no presenta problemas o los presentará en el futuro.
- ✓ En caso de que exista un aumento en estas cuentas, investigar las causas.
- ✓ Si se detectaran incrementos importantes en fondos en Tesorería, investigar la disponibilidad de los mismos.
- ✓ Solicitar un listado de las cajas chicas existentes y del monto de cada una de ellas. Análisis de las conciliaciones con bancos de las transacciones realizadas en las cuentas de débito.
- ✓ Determinar que al final de cada mes todos los fondos de caja chica sean liquidados.
- ✓ Solicitar un listado de las cuentas corrientes de la entidad, tanto en el país como en el exterior. Preparar una solicitud de confirmación de saldos al cierre del período que se está auditando. Al recibir la respuesta, compararla con los saldos que aparecen registrados contablemente e investigar cualquier discrepancia.
- ✓ Solicitar las conciliaciones bancarias efectuadas durante el año. Determinar las partidas importantes, pendientes en cada conciliación y solicite al encargado copia de la investigación que se ha realizado de cada una de ellas.
- ✓ Preparar una cédula con los depósitos significativos registrados en los últimos días en cuentas corrientes de la entidad. Investigar la procedencia de los fondos. En caso de que los

- mismos consistan en transferencias entre cuentas, determinar que se efectuó el débito correspondiente en la cuenta de la que se transfirieron los fondos.
- ✓ En el caso de fondos en moneda extranjera, determinar, con base en tipo de cambio, que los mismos se encuentren debidamente valuados.
 - ✓ Determinar si existen fondos congelados por algún motivo, como por ejemplo embargos por orden judicial o por existir compromisos contractuales sobre préstamos que obliguen a mantener saldos mínimos en cuentas corrientes. Si se presenta este caso, preparar una cédula con estos saldos y determinar si esta circunstancia aparece revelada como una nota en los estados financieros.
 - ✓ Determinar si en el saldo de la cuenta Documentos de Cobro Inmediato, se encuentran registrados documentos que ya han sido devueltos por el girado por alguna causa. Si se presenta este caso investigar por qué no se ha efectuado el correspondiente asiento de reversión.
 - ✓ Para la cuenta Productos por Cobrar, preparar una cédula donde se muestren los productos más significativos obtenidos por este concepto durante el período y determinar la razonabilidad de las cantidades registradas, con base en las condiciones contractuales establecidas.

GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO Y CARGOS DIFERIDOS

Objetivos

- ✓ Verificar su correcta valuación y la adecuada presentación en los estados financieros.
- ✓ Establecer la naturaleza de las transacciones registradas en esta cuenta y corroborar la transitoriedad de su registro.

Programa

- ✓ Preparar una cédula de los gastos prepagados y cargos diferidos mostrando las variaciones ocurridas en el período en estudio.
- ✓ Determinar la correcta valuación de las partidas registradas en corto plazo y largo plazo.
- ✓ Determinar si las amortizaciones se efectúan de acuerdo con las Normas y procedimientos de auditoría que tiene en vigencia el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), y procedimientos de auditoría emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica que sean aplicables y cualquier otra disposición sobre la materia, que dicte la Contraloría General de la República según lo señalado por la Dirección General de Contabilidad Nacional.
- ✓ Confeccionar cédulas sumarias en las que se detallen las cuentas y partidas más importantes que componen este rubro, comparar con los registros auxiliares y el Libro Mayor y los estados financieros. Incluir en las sumarias la variación ocurrida en el período bajo estudio, cualquier ajuste pertinente a la fecha base del estudio y los saldos finales ajustados.
- ✓ Efectuar circularización en caso necesario.
- ✓ Realizar un análisis de cobertura de las pólizas de seguro de la Administración.

ACTIVO FIJO Y OTROS ACTIVOS

Objetivos

- ✓ Gestión de maquinaria y equipos, análisis del sistema de control sobre rendimientos por kilómetro en combustible, acciones de control, custodios, rotulación o identificación según ley de tránsito, cumplimiento de reglamento de transportes.
- ✓ Análisis de la metodología para la priorización y selección de proyectos de inversión y mejoras.
- ✓ Determinar que los activos sean propiedad efectiva y legal.
- ✓ Verificar su correcta valuación, con base en la revisión del costo, cálculo de la depreciación y de las revaluaciones.

- ✓ Determinar si éstos activos están siendo usados en las actividades normales.

Programa

- ✓ Solicitar el auxiliar y compararlo con el libro mayor.
- ✓ Escoger una muestra de los activos y determinar si la depreciación y las revaluaciones están calculadas correctamente.
- ✓ Solicitar al Registro Público de la Propiedad una certificación de los bienes muebles y sus propiedades. Determinar si todos los bienes que aparecen registrados en libros lo están también en el Registro Público e investigue cualquier diferencia.
- ✓ Preparar una cédula en que se muestren las variaciones ocurridas en el último período, investigar la fecha de inclusión y con base en ella determinar si la depreciación y las revaluaciones han sido correctamente calculadas.
- ✓ Verificación del cuadro del registro auxiliar contra el mayor general.
- ✓ Verificación del cuadro del registro auxiliar contra el mayor general de la depreciación acumulada
- ✓ Cálculo de la depreciación acumulada
- ✓ Verificación de la razonabilidad del cálculo del gasto por depreciación
- ✓ Verificar el valor razonable en libros
- ✓ Verificar que no existan activos con un valor en libros negativo
- ✓ Verificar que no existan campos incompletos en la Base de Datos
- ✓ Verificar que no existan números de placas de activos duplicadas
- ✓ Estratificación del auxiliar según el tipo de activos
- ✓ Estratificación del auxiliar según establecimientos en depreciación
- ✓ Determinar la correcta asignación de tasas de depreciación

INSUMOS

Un archivo plano de la Base de Datos del Sistema de activo fijo, que contenga la siguiente información:

- ✓ Número de placa del Activo
- ✓ Nombre del Activo
- ✓ Tipo de activo (mobiliario, edificio, equipo de cómputo, etc)
- ✓ Ubicación
- ✓ Costo del Activo
- ✓ Fecha de Compra
- ✓ Vida Útil Total
- ✓ Vida Útil Restante
- ✓ Tasa de Depreciación
- ✓ Método de Depreciación
- ✓ Depreciación Mensual
- ✓ Depreciación Acumulada
- ✓ Valor en Libros

CUENTAS POR PAGAR

Objetivos

- ✓ Verificar el grado de cumplimiento de las normas y demás disposiciones legales aplicables a este tipo de cuentas.
- ✓ Comprobar la inclusión de todos los pasivos por este concepto en los registros contables.
- ✓ Establecer su correcta valuación y adecuada presentación en los estados financieros.

Programa

- ✓ Verificar el adecuado registro y presentación de estos Pasivos en el Balance de Situación.
- ✓ En caso de pasivos en moneda extranjera, determinar la adecuada valuación de los mismos.
- ✓ Enviar una confirmación de saldo a los acreedores.
- ✓ Efectuar un arqueo de los documentos que originan los pasivos.

OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Objetivos

- ✓ Verificar el grado de cumplimiento de las normas y demás disposiciones legales.
- ✓ Comprobar su correcta valuación y la adecuada presentación en los estados financieros.
- ✓ Establecer la naturaleza de las transacciones registradas en esta cuenta y corroborar la transitoriedad de su registro.

Programa

- ✓ Confeccionar cédulas sumarias en las que se detallen las cuentas y partidas más importantes que componen este rubro, comparar con los registros auxiliares, el Libro Mayor y los estados financieros. Incluir en las sumarias la variación ocurrida en el período bajo examen, cualquier ajuste pertinente a la fecha base del estudio y los saldos finales ajustados.
- ✓ Verificar la adecuada valuación de las partidas en moneda extranjera.
- ✓ Determinar el adecuado registro y valuación de las diferentes operaciones registradas en las cuentas, así como la autorización para su registro.
- ✓ En el caso de provisiones, preparar una cédula y determinar la suficiencia de las mismas.

PATRIMONIO

Objetivos

- ✓ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias con respecto al Patrimonio.
- ✓ Verificar la correcta valuación de las diferentes partidas que integran el Patrimonio, con base en las Normas Internacionales de Información Financiera.
- ✓ Examen de: Aportes, Superávit y Reservas.

Programa

- ✓ Verificar el monto del Capital Social.
- ✓ Verificar los pagos adicionales de capital
- ✓ Preparar una cédula que muestre los cambios ocurridos en el Patrimonio durante el período.
- ✓ Determinar que la asignación de las utilidades del período anterior se haya registrado correctamente.
- ✓ Determinar que el superávit por revaluación de bienes en uso haya sido calculado con base en las Normas Internacionales de Información Financiera.

INGRESOS

Objetivos

- ✓ Determinar el cumplimiento de políticas de cobro de intereses y disposiciones legales.

Programa

- ✓ Verificar contabilización de intereses.
- ✓ Verificar políticas de registro contable.
- ✓ Verificar corte de intereses.
- ✓ Comprobar precios y cantidades.

GASTOS DE OPERACIÓN

Objetivos

- ✓ Determinar que los gastos de operación se hayan efectuado de acuerdo con las disposiciones de Junta Directiva y/o presupuesto.
- ✓ Determinar la correcta presentación de estos gastos de operación en el Estado de Resultados.

Programa

- ✓ Preparar una cédula donde se muestren los principales y gastos de operación, escoger los más importantes para su evaluación.
- ✓ En el caso de planilla, seleccionar aleatoriamente un grupo de empleados y determine que los pagos efectuados han sido calculados correctamente. Determinar también la oportunidad con que las retenciones y cuotas patronales son remitidos a la Caja Costarricense de Seguro Social.
- ✓ Verificar la cobertura de riesgos profesionales y de otros activos sujetos a riesgos.
- ✓ Determinar que los contratos que respaldan gastos de operación tales como, consultoría, servicios profesionales y otro tipo de gastos que así lo ameriten, estén basados en contratos y que los pagos se estén efectuando con base en dichas condiciones contractuales.

GASTOS FINANCIEROS

Objetivos

- ✓ Determinar la confiabilidad del saldo de los gastos registrados durante el período.
- ✓ Determinar si han sido registrados siguiendo las disposiciones de las Normas y procedimientos de auditoría que tiene en vigencia el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

Programa

- ✓ Preparar cédulas sumarias en las que se muestre los gastos financieros más importantes y verificar los cálculos efectuados.
- ✓ Verificar que las tasas de interés sean las por los contratos respectivos. Cruce esta información con el estudio del pasivo correspondiente.
- ✓ Verificar la adecuada presentación de estas partidas en los Estados Financieros.

INGRESOS FINANCIEROS

Objetivos

- ✓ Determinar la confiabilidad de los datos registrados en esta cuenta y su adecuada presentación en los estados financieros.
- ✓ En caso de ingresos en moneda extranjera, determinar su correcta conversión.

Programa

- ✓ Al efectuar la revisión de las cuentas de activo se efectuará también la revisión de las cuentas de Ingresos que se encuentren relacionadas.
- ✓ En el caso de las cuentas no estudiadas prepare una cédula y determine la razonabilidad de los ingresos registrados.

ETAPA V: REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

ALCANCE

Constituye todas las partidas presupuestarias presentadas dentro del periodo a auditar con base en el presupuesto institucional y sus respectivas modificaciones debidamente presentadas.

Nuestro programa de trabajo se divide en dos grandes áreas a saber:

I. Planeación:

El trabajo iniciará con una etapa de planeación el cual inicia con el conocimiento de la entidad, la cual comprende las siguientes actividades:

- Evaluación de riesgo y actividades relacionadas,
- Análisis de Factores del entorno y otros factores externos (Entorno de Regulación)
- Revisión de la información financiera, Evaluación del Control Interno (Ambiente de Control, Actividades de control y Monitoreo de controles).
- Consideración de Leyes Y Reglamentos.

II. Ejecución del Trabajo de Campo.

En el tema de ejecución del trabajo de campo comprende como gran tópico la Auditoría de la Liquidación Presupuestaria, la cual comprende las siguientes actividades:

- Aspectos Generales de la Liquidación Presupuestaria y sus modificaciones.
- Análisis y revisión de las partidas de Ingresos.
- Análisis y revisión de las partidas Egresos.
- Análisis y revisión del Superávit.
- Análisis sobre el Cumplimiento de objetivos y metas.

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TECNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA (Fuente: Contraloría General de la República).

Se evaluará cada uno de los aspectos contemplados en las normas, principalmente el cumplimiento de los siguientes:

Normas sobre el marco general del Subsistema de Presupuesto Institucional.

a. Subsistema de Presupuesto Institucional.

2.1.1 Subsistema de Presupuesto Institucional. Forma parte del Sistema de Administración Financiera Institucional y comprende los principios, las técnicas, los métodos y procedimientos empleados, así como los órganos participantes en el proceso presupuestario institucional.

2.1.2 Objetivos del Subsistema de Presupuesto. Las instituciones que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de estas normas deberán contar con un Subsistema de Presupuesto, orientado a los siguientes objetivos:

a) Presupuestar los recursos según el contexto macroeconómico, relacionado con la función pública que realiza la institución, de modo que el presupuesto refleje las prioridades y actividades estratégicas consideradas en los planes institucionales, así como los objetivos y

metas de los planes de desarrollo nacionales, sectoriales, regionales y municipales, según corresponda y de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.

b) Lograr que el proceso presupuestario, en cada una de sus fases, se cumpla en el tiempo y la forma requeridos

c) Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.

d) Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional y aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como el uso racional de los recursos públicos.

2.1.3 Actores y responsabilidades en el Subsistema de Presupuesto. Participarán en el Subsistema de Presupuesto, el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios institucionales quienes serán responsables, además de cumplir con el bloque de legalidad atinente a su respectivo puesto

2.2.3 Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según correspondan:

a) **Principio de universalidad e integridad.** El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.

d) **Principio de programación.** Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.

e) **Principio de anualidad.** El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.

f) **Principio de especificación.** El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.

g) **Principio de equilibrio presupuestario.** El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los gastos y las fuentes de financiamiento.

i) **Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.** Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.

p) **Principio de divulgación.** Los elementos y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de la institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.

2.2.6 Contenido del presupuesto. El presupuesto deberá contener al menos los siguientes elementos:

a) Una sección de ingresos que incluirá la estimación razonada, probable y con supuestos fundamentados, de todos los ingresos con los que contará la institución durante el período presupuestario, originados en su actividad financiera o recibida por transferencias, financiamiento u otros motivos y que son necesarios para su operación y desarrollo.

Dicha sección deberá mostrar los conceptos de ingresos agrupados en los diferentes niveles de clasificación, de acuerdo con los clasificadores vigentes según lo establezca el órgano competente, con el monto estimado para cada nivel en términos de la moneda oficial del país.

b) Una sección de gastos que incluirá la estimación de todos los gastos necesarios en que incurrirá la institución durante el año y que son necesarios para su operación e inversión, con el fin de lograr los objetivos y metas definidos en la planificación anual. Por lo tanto, dichos gastos deben estar debidamente financiados para todo el periodo presupuestario.

3.4 Diseño y aprobación de manuales y emisión de directrices.

Los titulares subordinados y funcionarios de las unidades competentes deberán preparar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que contengan las normas que definan con claridad los procedimientos, la participación, la persona o unidad encargada de la coordinación general, las responsabilidades de los actores y las unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado del proceso presupuestario.

3.6 Documentación del proceso presupuestario.

Las actuaciones que se realicen en las distintas fases del proceso presupuestario deberán ser debidamente respaldadas, documentadas y conservadas en expedientes administrativos elaborados de manera física o digital. Estos expedientes deberán estar disponibles y ser de fácil acceso para todos los sujetos interesados.

4°—Normas relativas a las fases del proceso presupuestario.

4.1. Fase de formulación presupuestaria.

4.1.1 Concepto. Corresponde a la fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos, coordinados y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del presupuesto institucional.

La formulación debe atender el cumplimiento de los principios presupuestarios que son aplicables y garantizar que el presupuesto exprese la asignación óptima de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos de la planificación institucional y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creada la institución.

4.2. Fase de aprobación presupuestaria.

4.2.1 Concepto. Es la fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos, mediante la cual la autoridad competente conoce, estudia y se pronuncia por medio de acto administrativo sobre el presupuesto formulado y sus variaciones, en función de su conformidad con la planificación anual, y del cumplimiento de las disposiciones del bloque de legalidad y la técnica que le es aplicable, otorgándole la validez y la eficacia jurídica que el presupuesto institucional requiere para su ejecución y para formar parte del marco de referencia de la gestión institucional.

4.2.3 Aprobación interna. El presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el jerarca, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos. En aquellos casos que conforme con el ordenamiento jurídico no requieran la aprobación presupuestaria externa, o que de acuerdo con el presente marco normativo esos documentos no deban ser sometidos a la aprobación de la Contraloría General de la República, la aprobación interna también les otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo.

La aprobación tanto del presupuesto inicial como de las variaciones presupuestarias corresponderá al jerarca, quién únicamente para el caso de las modificaciones presupuestarias podrá designar, para ejercer esa competencia, al Titular subordinado de más alto rango, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios. Dicha designación deberá ser acordada por el Jerarca mediante acto razonado, ajustándose en todos sus extremos a lo establecido al efecto por la Ley General de Administración Pública, así como el resto del marco jurídico vigente. No procederá la designación en aquellos casos en los cuales, por disposición de ley, las modificaciones presupuestarias deban ser aprobadas exclusivamente por el jerarca de la institución.

4.2.10 Nivel de detalle de la aprobación externa del presupuesto institucional. La aprobación del presupuesto de ingresos se realizará al nivel de detalle del clasificador de ingresos vigente, y en el caso del presupuesto de gastos, al nivel de partida de los programas presupuestarios y del resumen institucional.

4.2.11 Fecha para someter a aprobación externa los documentos presupuestarios. El presupuesto inicial y los presupuestos extraordinarios deberán presentarse para aprobación de la Contraloría General de la República en las siguientes fechas:

- a) El presupuesto inicial, a más tardar el 30 de setiembre, del año anterior al de su vigencia.
- b) Los presupuestos extraordinarios deberán presentarse a la Contraloría General de la República, en el periodo comprendido entre el 1° de enero y el último día hábil del mes de setiembre del año que rige el presupuesto y en este último mes únicamente podrá presentarse un documento presupuestario.

4.3. Fase de ejecución presupuestaria.

4.3.4 Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial.

La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, de tal forma que dichos registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes, guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional.

4.3.5 Variaciones presupuestarias. Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y la externa competente, que son necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas y se derivan de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que ocurren durante el periodo presupuestario.

4.3.6 Justificación de las variaciones al presupuesto y vinculación con la planificación.

Toda variación al presupuesto deberá ser justificada, especificando en caso de proceder, los cambios o ajustes que requiere el plan anual.

4.3.10 Modificación presupuestaria. Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

4.3.11 Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria. Durante el año, el presupuesto institucional sólo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por la cantidad máxima de las modificaciones presupuestarias posibles de aprobar que defina el Jerarca de la institución por medio de las regulaciones internas que emita según lo dispuesto en la norma

4.3.13 Deber del jerarca institucional de regular aspectos específicos de las modificaciones presupuestarias. El jerarca institucional, por medio de actos debidamente fundamentados, deberá regular con respecto a las modificaciones presupuestarias, lo siguiente:

- a) La cantidad anual de modificaciones presupuestarias posibles de realizar que, de forma razonable, se ajuste a las necesidades institucionales.
- b) El procedimiento a seguir para realizar la aprobación interna incluyendo el nivel de detalle requerido, según corresponda al jerarca o a la instancia interna que se designó al efecto, así como aquellas partidas, subpartidas o gasto en particular que sólo podrán ser ajustadas por medio de modificación presupuestaria aprobada por el Jerarca, todo con base en lo dispuesto en la norma 4.2.3.
- c) La periodicidad y medios para someter las modificaciones a la aprobación del jerarca de la institución o de la instancia designada.
- d) Los mecanismos que aseguren que las modificaciones presupuestarias se ajustan a las regulaciones establecidas en esta resolución y al resto del bloque de legalidad aplicable. Asimismo, que los cambios en el contenido presupuestario de los diferentes programas, partidas y subpartidas, se justifiquen suficientemente, indicando entre otras cosas, los efectos que tienen sobre el cumplimiento de los objetivos y las metas definidos en el plan respectivo. También deberá establecerse los mecanismos que permitan garantizar que los gastos que se incorporen por modificación presupuestaria y que generen obligaciones permanentes para la institución, cuenten con el financiamiento seguro para los periodos futuros, lo cual debe quedar debidamente documentado.
- e) Los mecanismos que permitan verificar que aquellos programas o actividades financiadas con recursos para un fin específico o que están comprometidos por leyes, licitaciones o contratos, únicamente sean variados de conformidad con lo establecido por la normativa legal que les rige.

f) Los controles que garanticen que el procedimiento empleado en la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación de las modificaciones presupuestarias genere información confiable y oportuna.

g) La adopción de medidas para que se asigne una numeración propia y consecutiva de las modificaciones, así como para el manejo y custodia de los expedientes respectivos, los cuales deben estar a disposición de cualquier interesado.

h) El sistema para evaluar y revisar periódicamente los mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones, con el fin de retroalimentar el proceso presupuestario.

Como parte de dicho sistema, toda normativa interna que se emita deberá incluir la obligación del titular subordinado de mayor rango de brindar al Jerarca un informe trimestral sobre las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas en el trimestre respectivo por las instancias designadas, con amplia información sobre los principales ajustes efectuados por ese medio al presupuesto institucional y al plan anual, salvo en situaciones en las que por indicación previa del jerarca se requiera una comunicación inmediata sobre el movimiento realizado. El jerarca tomará un acuerdo sobre el informe suministrado y las acciones futuras que en razón de lo informado considere pertinente.

i) Cualquier otro aspecto que resulte pertinente.

4.3.17 Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria”, de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos (NTPP). La administración debe establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para garantizar razonablemente la confiabilidad, pertinencia, relevancia y oportunidad de la información contenida en la liquidación presupuestaria para que sirva de apoyo en la toma de decisiones y en la rendición de cuentas, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4.3.17 de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE.

ETAPA VI: AUDITORÍA FORENSE, PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE FRAUDE FINANCIERO

Objetivo

Contratar los servicios profesionales de una firma de auditores externos que emita estudio de Auditoría Externa orientados a la identificación de riesgos de fraude relativos a la gestión financiera contable.

Servicios

- Efectuar una valoración del riesgo por proceso revisado, que contemple:
 - Aplicar los criterios y lineamientos de la Contraloría General de la República de Costa Rica.
 - Identificar en cada componente de riesgo el evento, causa y consecuencia.
 - Descripción de los controles y riesgo residual.
 - Recomendación para el tratamiento del riesgo.

El trabajo incluye una identificación de los siguientes posibles fraudes:

- Alteración de registros.
 - Apropiación indebida de efectivo o activos de la institución.
 - Apropiación indebida de las recaudaciones de la institución mediante el retraso en el depósito y contabilización de las mismas.
 - Inclusión de transacciones inexistentes.
 - Obtener ilegales beneficios económicos a través del cometimiento de delitos informáticos.
 - Ocultamiento de activos, pasivos, ingresos y gastos.
 - Ocultamiento de faltantes de efectivo mediante la sobrevaloración del efectivo en bancos, aprovechando los periodos de transferencia entre cuentas.
 - Omisión de transacciones existentes.
 - Pérdidas o ganancias ficticias.
 - Sobre o sub valoración de cuentas contables.
 - Sobre o sub valoración de acciones en el mercado.
 - Licitaciones y concursos.
 - Evaluación y calificación de propuestas dentro de licitaciones y concursos.
 - Adjudicación de contratos.
 - Negociación de contratos.
 - Ejecución contractual.
 - Fiscalización de contratos administrativos de obra pública.
 - Enriquecimiento ilícito.
- El trabajo incluye la identificación de las áreas críticas y/o vulnerables en las áreas antes citadas y el desarrollo de sistemas y procedimientos para prevenir y manejar los riesgos de fraude.

ETAPA VII: PREPARACIÓN DE INFORMES EN LA OFICINA

- ✓ Preparación de Informes (Carta de Gerencia, Estados Financieros, Liquidación Presupuestaria, Riesgos de Fraude).

ETAPA VIII: REUNIONES CON EL FISCALIZADOR, GERENCIA Y JUNTA DIRECTIVA

- ✓ Presentación de Cartas de Gerencia y Estados Financieros para aprobación y finales.
- ✓ Dictamen Final.
- ✓ Exposición de la información complementaria.
- ✓ Exposición del trabajo final ante el Fiscalizador.

PLAZO DE ENTREGA Y ENTREGABLES:

Los plazos de entrega de información:

- Para los Estados Financieros Auditados, la fecha máxima de presentación a la Contabilidad Nacional es el 30 de abril del año en curso, considerando el período contable anual anterior.

El plazo máximo de entrega de las auditorías será el que se detalla:

- La Auditoría Financiera Contable definida en el punto 1.2.1: La carta a Gerencia y borrador de informe de la Auditoría Financiera Contable, definida en el punto 1.2.1, para revisión por parte de las jefaturas responsables se entrega a más tardar el **24 de febrero 2025**
- La carta a Gerencia definitiva y el dictamen final financiero contable de la Auditoría Financiera Contable definida en el punto 1.2.1, la certificación de cumplimiento de las NIIF FULL en la versión dispuesta por la Contabilidad Nacional entrega que deberá realizarse a más tardar el día **7 de marzo 2025**.

La Auditoría para el Dictamen de la liquidación presupuestaria:

- Deberá entregar un primer borrador de informe parcial del Dictamen de la liquidación presupuestaria, en este Informe parcial, deberá contener un avance de la revisión, de al menos dos terceras partes del plazo estimado para la realización del servicio, según el plan de trabajo y cronograma indicado en la oferta, de modo que se indiquen los aspectos relevantes, hallazgos, observaciones, recomendaciones, acciones correctivas, plazos de cumplimiento entre otros que se detecten sobre la marcha del servicio contratado, para la revisión por parte de las jefaturas responsables que permita ejecutar acciones.
- Deberá entregar el dictamen final de la liquidación presupuestaria, entrega que deberá realizarse a más tardar el **último día hábil del mes de mayo 2025**.

ANEXO 1. PERSONAL PROPUESTO

Profesional	Puesto
Lic. Esteban Murillo Delgado, CPA 3736	Socio Director
Lic. Frank Solano Castro, CPA 3578	Auditor Supervisor
Licda. Mie Graciela Madrigal Mishino, CPA 3648	Auditor Asistente
Lic. David Cantón Perez, CPA 6178	Auditor Asistente

Grado Académico

Nombre del empleado	Profesión y título
Lic. Esteban Murillo Delgado, CPA, No. 3736	- Licenciatura en Contaduría Pública. - Contador Público Autorizado.
Lic. Frank Solano Castro, CPA, No. 3578	- Licenciado en Administración de Negocios con énfasis en Contaduría Pública. - Contador Público Autorizado.
Licda. Mie Madrigal Mishino, CPA, No. 3648	- Licenciatura en Contaduría Pública. - Contador Público Autorizado.
Lic. David Cantón Perez, CPA	- Máster en Asesoría Fiscal. - Licenciado en Contaduría Pública - Contador Público Autorizado.

Aportamos como anexo el curriculum vitae del personal profesional propuesto.
Aportamos como anexo los títulos del personal profesional.
Aportamos como anexo las certificaciones emitidas por el colegio profesional correspondiente.

ANEXO 2. DECLARACIÓN JURADA

Yo licenciado **Esteban Murillo Delgado**, portador de la cédula de identidad número 1-0905-0622, en mi condición de apoderado generalísimo de la empresa **Murillo & Asociados S.A.**, cédula jurídica 3-101-682300, y en actuación como persona física, y miembro y representante legal, advertido de las penas con que la ley castiga el delito de falso testimonio, declaro bajo la fe de juramento, que:

- Los beneficiarios finales de **Murillo & Asociados S.A.**, somos: Mie Madrigal Mishino, cédula 1-0918-0910 dueña de un 2% de las acciones comunes, y mi persona Esteban Murillo Delgado, cédula 1-0905-0622 dueño de un 98% de las acciones comunes.
- No nos encontramos sujetos a ninguna de las causales de prohibición establecidas en la Ley General de Contratación Pública.
- No nos encontramos sujetos en ninguno de los supuestos de prohibición regulados en los incisos j) y k) del artículo 28 de la Ley General de Contratación Pública, cumple con alguno de los supuestos de desafectación establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Contratación Pública.
- En caso de resultar adjudicatarios realizaremos el trabajo de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- Aplicamos políticas, procedimientos y herramientas que aseguran el control de la calidad del servicio y que permite verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- De conformidad con las normas vigentes, nos sometemos periódicamente a revisiones internas y externas de calidad, con el fin de verificar que el sistema de control de calidad establecido asegura el cumplimiento de la normativa aplicable al servicio solicitado.
- No subcontrataremos porcentaje alguno del contrato.
- No poseemos vínculos personales, de afinidad o consanguinidad hasta el tercer grado, o comerciales, con funcionarios de la Administración, que ostenten cargos con capacidad de decisión en relación con la materia objeto de auditoría, o que pertenezcan a los niveles jerárquicos superiores.
- Que he rendido la declaración jurada en los términos del artículo 28 de la Ley 9986, en el Registro de Proveedores de SICOP y que la información se mantiene invariable.
- Que cumpliré fielmente con las condiciones, requerimientos, especificaciones y requisitos técnicos establecidos en el pliego de condiciones.
- Contamos con mas de 10 más de veinte años de experiencia, por lo que, se adjuntan constancias comprobatorias, y el siguiente extracto:

Nombre del proyecto	Nombre de la empresa	Periodo	Nombre del contacto	Teléfono del contacto	Descripción del Alcance	Resultados del proyecto
2020LA-000001-0005800001 2022CD-000010-0005800001 2023LD-000022-0005800001 Servicios en Auditoría Externa de los Estados Financieros	Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo	2018 2019 2020 2021 2022 2023- en ejecución	Bryans Centeno Hernández	4037-6300	Auditoría Externa para la revisión de los estados financieros, como auditoría en riesgos para la detección y prevención de fraude y auditoría de sistemas de información	Satisfactorios. Experiencia positiva.

Nombre del proyecto	Nombre de la empresa	Periodo	Nombre del contacto	Teléfono del contacto	Descripción del Alcance	Resultados del proyecto
2021CD-000005-0008600001 Contratación para la realización de Auditoría Externa del CTP	Consejo de Transporte Público	2020	Luis Armando Castro Zúñiga Randall Navarro Olivares	2586-9099 2586-9061	Auditoría Externa para la revisión de los estados financieros, liquidación presupuestaria y evaluación y comunicación de los riesgos de fraude y para la realización de una Auditoría Externa para el Departamento de Tecnologías de Información	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2019CD-000014-0008600001 Contratación de Auditoría Externa para la evaluación del Área Financiera y Tecnologías de Información	Consejo de Transporte Público	2018	Gerardo Espinoza Rojas	2586-9035	Auditoría Externa de los Estados Financieros, el área presupuestaria (Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios, Modificaciones presupuestarias, ejecuciones presupuestarias y procedimientos presupuestarios), así como lo correspondiente a la valoración del área de Tecnologías de Información y la detección de riesgos de fraude	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2019CD-000072-0014400001 Contratación de servicios de auditoría de seguimiento a las recomendaciones en materia de tecnología de información emitidas en los informes de auditoría	Instituto Nacional de Estadística y Censos	2019	Elizabeth Solano Salazar	2257-1074	Auditoría externa con fundamento en la norma 206 Seguimiento de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público"2 de la CGR.	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2020CD-000208-0018962008 Servicios Profesionales en Auditoría	Universidad Técnica Nacional	2020	Alejandra Salazar Madrigal	2435-5000	Auditorías externas en Tecnologías de Información	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2022CD-000033-0025700001 Contratación de la Auditoría Externa de los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria periodo 2021	Municipalidad de Siquirres	2021	Kendral Allen Maitland	2768-6266	Auditar y dictaminar los estados financieros del Gobierno Local conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y la liquidación presupuestaria	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2022CD-000113-0015600001 Servicios profesionales en auditoría externa, estados financieros, auditoría forense, detección, prevención, fraude y atestiguamiento, liquidación	Junta de Protección Social	2022	Marilyn Solano Chinchilla	2522-2000	Análisis de los Estados Financieros del Periodo 2022 y evaluación de los sistemas informáticos, como detección, prevención, fraude y atestiguamiento, liquidación y auditoría forense	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2021CD-000055-0004611901 Contratación servicios de auditoría externa para emitir el dictamen sobre los estados financieros conforme a las NIAS	Municipalidad de Pérez Zeledón	2020	Alcides Arias Zúñiga	2771-4391	Auditoría Externa con la finalidad de realizar la revisión de los estados financieros de la Municipalidad de Pérez Zeledón	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2021MN-000010-0023000001 Contratación servicios profesionales elaborar	Sistema Nacional de Radio y Televisión S.A.	2021	Carlos Alberto Álvarez Gómez	2231-3333	Auditoría Externa, cuyo propósito sea la evaluación de los resultados de los Estados Financieros de la institución y la	Satisfactorios. Experiencia positiva.

Nombre del proyecto	Nombre de la empresa	Periodo	Nombre del contacto	Teléfono del contacto	Descripción del Alcance	Resultados del proyecto
estudios y evaluación de Estados Financieros					valoración del riesgo de los procesos más sensibles de la institución (Presupuestario, de Mercadeo y Ventas, Planes de Medios, Canjes, Producción, Programas Internos, Producción de RTN y Agencia), así como un estudio de auditoría orientados a la identificación de riesgos de fraude relativos a la gestión financiera contable.	
2020CD-000076-0004611901 Contratación servicios de auditoría externa para emitir el dictamen sobre los estados financieros conforme a las NIAS	Municipalidad de Pérez Zeledón	2019	Alcides Arias Zúñiga	2771-4391	Auditoría Externa con la finalidad de realizar la revisión de los estados financieros de la Municipalidad de Pérez Zeledón	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2020LA-000018-0002100001 Auditoría externa autenticación estados financieros y riesgos, detección y prevención fraude financiero, períodos contables 2020, 2021, 2022 y 2023	Instituto Nacional de Aprendizaje	2020 2021 2022	Eric Alberto Calderón Rojas	2210-6231	Auditoría externa de los estados financieros de los años 2020, 2021, 2022 y 2023	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2020CD-000033-0008600001 Contratación de auditoría externa financiera del Consejo de Transporte Público	Consejo de Transporte Público	2019	Sheirys María Solís García	2586-9060	Auditoría externa conforme a los requerimientos de la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-33-2009, la Dirección General de la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda mediante Directriz CN-01-2015, así como lo normado por la CGR en la evaluación anual de los Índices de Gestión Institucional, para auditar los Estados Financieros, el área presupuestaria (Presupuestos Ordinarios, Extraordinarios, Modificaciones presupuestarias, ejecuciones presupuestarias y procedimientos presupuestarios) y la detección de riesgos de fraude, así como lo correspondiente a la valoración del área de Tecnologías de Información del año 2019	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2019CD-000193-0006100001 Servicios profesionales de auditoría externa de carácter especial orientado a la	Patronato Nacional de la Infancia	2019	Casilda Cubero Blanco	2523-0749	Auditoría Externa de Carácter Especial orientado a la identificación de riesgos de fraude en el período que va del 01 de enero 2019 hasta el 30 de setiembre de 2019.	Satisfactorios. Experiencia positiva.

Nombre del proyecto	Nombre de la empresa	Periodo	Nombre del contacto	Teléfono del contacto	Descripción del Alcance	Resultados del proyecto
identificación de riesgos de fraude						
2019CD-000023-0008400001 Auditoría externa a los Estados Financieros de CNC del 2017 y 2018, la liquidación presupuestaria del 2017 y 2018	Consejo Nacional de Concesiones	2017 2018	Ana Paola Hernández Jiménez	2253-0211	Servicios de auditores externos, con el fin de que efectúen la auditoría externa para la liquidación presupuestaria y los estados financieros del periodo 2017 y 2018, con el propósito de brindar confiabilidad en la información financiera y presupuestaria que se genera en el Consejo Nacional de Concesiones (CNC), la cual es base para el proceso de toma de decisiones y como medio para el cumplimiento de los objetivos del control interno.	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2018CD-000127-0001200001 Auditoría Externa de Estados Financieros del ICT periodo 2016 - 2017	Instituto Costarricense de Turismo	2016 2017	Ana María Bonilla Piedra	2299-5800	Auditoría externa para elaborar: Dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, Dictamen de la calidad de la liquidación presupuestaria del Instituto Costarricense de Turismo, para el periodo: del 1º de enero al 31 de diciembre del 2017, Opinión sobre la aplicación del control interno. Opinión sobre riesgos de fraude financiero de los Estados Financieros	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2018LA-000002-0002000001 Auditoría externa y trabajos adicionales para el FINADE periodos 2017 y 2018	Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo	2017 2018	Oscar Bernardo Casares Rodríguez	2105-8170	Auditoría Externa de los Estados Financieros del Fideicomiso Nacional para el Desarrollo (en adelante el FINADE), para los periodos que terminan el 31 de diciembre de 2017 y 2018 prorrogable 2 años más.	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2017PP-000142-0015100001 Servicios profesionales en auditoría externa de los estados financieros de la Cruz Roja para periodos finalizados al 31 de diciembre	Asociación Cruz Roja Costarricense	2018 2019 2020	Licda. Flor E. Herrera Ledezma	2528-0048	Auditoría externa de los estados financieros de los periodos 2017 y 2018.	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2017PP-000037-0001700001 Contratación para realizar las auditorías para el año 2017, prorrogable por los años 2018, 2019 y 2020 a criterio de PROCOMER	Promotora de Comercio Exterior	2017 2018 2019	Víctor Díaz Salazar	2505-4737	Auditoría financiera a los estados financieros de PROCOMER, del Fideicomiso PROCOMER-Popular Valores Puesto de Bolsa S.A., (o cualquier entidad bancaria en la que se encuentre el fideicomiso) y verificación del cumplimiento de las cláusulas del contrato, y estado de desembolsos del Convenio COMEX-PROCOMER y verificación del cumplimiento de las cláusulas del convenio	Satisfactorios. Experiencia positiva.

Nombre del proyecto	Nombre de la empresa	Periodo	Nombre del contacto	Teléfono del contacto	Descripción del Alcance	Resultados del proyecto
2016CD-000058-0000900001 Contratación de servicios de auditoría externa en la Universidad de Costa Rica	Universidad de Costa Rica	2016	Josué Segura Hernández	2511-3312	Auditoría externa en las áreas financiera, operativa, presupuestaria e informática	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2016LA-000001-0008600001 Contratación de servicios profesionales de auditoría externa de los estados financieros del año 2015 y revisión de la ejecución presupuestaria 2015 del CTP	Consejo de Transporte Público	2015	Marvin Salas Hernández	2586-9009	Auditoría externa en los estados financieros auditados, la carta de gerencia y los resultados de la evaluación del control interno y análisis del área de Tecnologías de Información	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2015CD-000003-0006100001 Auditoría externa o examen de cuentas de los estados financieros del Patronato Nacional de la Infancia del periodo 2014	Patronato Nacional de la Infancia	2014	Marvin González Rodríguez	2523-0826	Auditoría externa de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, que establecen que debe hacerse un estudio apropiado y una evaluación del sistema de control interno existente; así como de los sistemas tecnológicos que apoyan al proceso financiero contable.	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2015LA-000005-0002000001 Auditoría externa para Fideicomiso FINADE para los años completos 2014 y 2015	Consejo Rector del Sistema de Banca para el Desarrollo	2014 2015	Javier Enrique Iglesias Aragón	2105-8100	Auditoría Externa anual al Fideicomiso Nacional de Desarrollo (FINADE)	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2014CD-000044-0005300001 Contratación de auditoría externa de los estados financieros del periodo 2014 del AEC y certificación del inventario de mercadería para la venta en la bodega y tiendas de empresas comerciales	Instituto Mixto de Ayuda Social	2014	Fernando José Sánchez Matarrita	2202-4220	Servicios profesionales en auditoría externa de los estados financieros del período 2014 y la certificación del inventario de mercadería para la venta en la bodega y tiendas del Programa de Empresas Comerciales.	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2014CD-000045-00300 Auditoría externa financiera y auditoría forense para detección y prevención de fraude financiero	Archivo Nacional	2014 2015	Danilo Sanabria Vargas	2283-1400	Auditoría externa de los estados financieros de la Junta Administrativa del Archivo Nacional y auditoría forense para detección y prevención de Fraude Financiero, conforme a los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Costarricense, para los periodos terminados al 31 de diciembre del 2014 y 2015	Satisfactorios. Experiencia positiva.
2014CD-000191-20300 Auditoría externa financiera	Dirección General de Migración y Extranjería	2010 2011 2012	Gloriana Zamora Oviedo	2299-8131	Auditoría externa a los estados financieros de la Dirección General de Migración y Extranjería, mediante la comparación de los periodos 2010-2011 y 2011-2012, así como los ajustes que se hayan realizado a estos en el año 2014.	Satisfactorios. Experiencia positiva.

Nombre del proyecto	Nombre de la empresa	Periodo	Nombre del contacto	Teléfono del contacto	Descripción del Alcance	Resultados del proyecto
Auditoría Externa Financiera	Colegio Universitario de Cartago (CUC)	2013 2014	Mario Morales Gamboa E.	2550-6100	Auditoría externa de los estados financieros de la institución, conforme a los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Costarricense, lo anterior para el período terminado al 31 de diciembre del 2013 y 2014	Satisfactorios. Experiencia positiva.
Auditoría Externa Financiera	Fondo Nacional de Becas (FONABE)	2012 2013	Lucrecia Rodríguez Araya	2542-0242	Auditoría externa financiera de los Estados Financieros en los períodos 2012 y 2013.	Satisfactorios. Experiencia positiva.
Auditoría Externa Financiera	Municipalidad de Liberia	2007 2008 2009	Henry Campos G	2666-0169	Auditoría Financiera de los Estados Financieros de los períodos: 2007-2008 realizada en el 2009 y período 2009	Satisfactorios. Experiencia positiva.

ES TODO.– firmo en la fecha y hora indicadas en el certificado de firma digital.

Lic. Esteban Murillo Delgado, **CPA No. 3736**
Cédula 1-0905-0622
Representante Legal