

Circular N.º


34-2024



*Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica*

# GUÍA MÍNIMA PARA LA EMISIÓN DE UN INFORME DE CERTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE PARTIDOS POLÍTICOS



	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos			Página N.º: <b>2 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024

## **TABLA DE CONTENIDO**

	<b>Página N.º</b>
<b><u>CONSIDERANDO:</u></b>	
Primero al Tercero.....	<b>3</b>
Cuarto al Quinto.....	<b>4</b>
<b><u>RESUELVE:</u></b>	
Circular N.º 34-2024 .....	<b>5</b>
<b><u>MODELO DE INFORME DE CERTIFICACIÓN:</u></b>	
Modelo de Informe de Certificación .....	<b>12</b>

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos			Página N.º: <b>3 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024

## COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA

### INFORMA

La Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, de conformidad con las facultades que le confiere la Ley de Regulación de la Profesión de Contadores Públicos y Creación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica N.º 1038, del 19 de agosto de 1947, para promover el progreso de la ciencia contable y cuidar el adelanto de la profesión en todos sus aspectos, acordó emitir la circular N.º 34-2024 : “Guía Mínima para la Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos para Partidos Políticos”.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que los artículos 2 y 7 de la Ley N.º 1038 señalan que les corresponde a las personas contadoras públicas autorizadas, entre sus funciones en el ramo de su competencia, la emisión de informes para los encargos de certificaciones, los cuales tienen el valor de documentos públicos, así señalado en el artículo 8 de la misma Ley y su Reglamento.

**SEGUNDO:** Que desde 1980, el Colegio es miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), cuya misión es servir al interés público mediante la contribución al desarrollo, la adopción e implementación de normas internacionales y guías internacionales de alta calidad, por lo que el Colegio ha convenido en participar en el plan de acción de las Declaraciones sobre las Obligaciones de los Miembros o DOM (Statements of Membership Obligations, conocidas como SMO, por sus siglas en inglés), que son marcos de referencia para ayudar a los organismos miembros de la IFAC —actuales y potenciales— a asegurar un desempeño de alta calidad por parte de las personas contadoras públicas autorizadas. Las DOM cubren las obligaciones que tienen los organismos miembros de apoyar las actividades de la IFAC y las relacionadas con la seguridad sobre la calidad, la formación, la ética, la investigación y la disciplina de la profesión.

**TERCERO:** Que la IFAC no ha emitido normas específicas, dentro de su “Manual de Pronunciamientos Internacionales de Gestión de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados”, para los encargos de certificación sobre saldos adeudados por sobregiros en cuenta corriente bancaria, líneas de crédito para

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos			Página N.º: <b>4 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024


el uso de tarjetas de crédito y otros tipos de saldos pendientes, ni incluye alguna referencia al concepto de ‘otros encargos de certificación ni de fe pública’, por lo que se emite la presente circular, que corresponde a una guía mínima de requisitos que debe cumplir la persona contadora pública autorizada para la emisión de esta clase de certificaciones.

**CUARTO:** Que de conformidad con los fines establecidos en el Reglamento a la Ley N.º1038, la Comisión de Normas le ha recomendado a la Junta Directiva aprobar la circular “Guía mínima para la emisión de un informe de certificación de liquidación de gastos de partidos políticos”, contribuyendo con la implementación de las buenas prácticas y la emisión de informes de calidad por parte de una persona contadora pública autorizada en el ejercicio liberal de su profesión.

**QUINTO:** Que la persona contadora pública autorizada debe, en todo encargo, cumplir con los estándares profesionales técnicos y las normas éticas que se encuentren establecidos en las circulares emitidas por el Colegio, así como con aquellas que han sido adoptadas como buenas prácticas para asegurar el bienestar del interés público y la calidad en sus actuaciones.

**SEXTO:** Que de conformidad con el marco legal que aplica a los partidos políticos establecido en Costa Rica y regulado por el Tribunal Supremo de Elecciones, se establece la liquidación de gastos para partidos políticos.

Por tanto,

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos			Página N.º: <b>5 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024

## RESUELVE

### CIRCULAR N.º 34-2024

#### Guía Mínima para la Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos

Establecer la presente circular para que la persona contadora pública autorizada y la firma/despacho de contadores públicos (más adelante se entiende la persona CPA, de forma integral) cuenten con una guía mínima de requisitos por cumplir para emitir un informe de certificación, teniendo en cuenta lo que establece la Ley N.º 1038, el Reglamento a la misma Ley y el Código de Ética Profesional; así como las políticas y procedimientos diseñados por la persona CPA, para proporcionarle seguridad en la realización de estos encargos, en los que se contemplaron las normas profesionales de gestión de calidad adoptadas por el Colegio.


La persona CPA debe considerar que todo encargo de certificación siempre debe contar con claros procedimientos determinados de acuerdo con la materia por certificar, y con evidencia suficiente y adecuada en su documentación, para respaldar el contenido de lo certificado. Esta evaluación, que normalmente se realiza con base en los procedimientos acordados entre las partes sobre la documentación cierta que aporte el cliente, y fuentes externas, se debe realizar con la debida diligencia y escepticismo profesional.

#### **La debida diligencia:**

La debida diligencia es la responsabilidad de la persona CPA en su actuación, al tener que aplicarla con el extremo cuidado requerido para identificar, prevenir, mitigar y determinar todos los detalles implicados para su análisis en un encargo fundamentalmente de aseguramiento, teniendo en consideración los pilares de ética y el marco técnico aplicable.

#### **El escepticismo profesional:**

El escepticismo profesional es la actitud que incluye una mentalidad indagatoria, con especial atención a las circunstancias que puedan ser indicativas de posibles incorrecciones debidas a errores o fraudes, y una valoración crítica de la evidencia de un encargo de aseguramiento tal como son las certificaciones. El escepticismo profesional es fundamental


	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>6 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

para realizar una evaluación crítica de la evidencia en los encargos de aseguramiento, lo que implica para la persona CPA cuestionar la evidencia contradictoria, la fiabilidad de los documentos y las respuestas a indagaciones, así como otra información obtenida de la Dirección y los responsables del gobierno de la entidad.

### **Definición y objetivo de un encargo de certificación:**

Los encargos de certificación están definidos en los artículos 2 y 7 de la Ley N.º 1038. En un encargo de certificación, la persona CPA da fe de la certeza de la materia o elemento concreto que se indica en el informe que emite y que corresponde al ámbito de su conocimiento profesional, con respecto a lo que la persona CPA afirma que ha sucedido en su presencia o que ha realizado. Este tipo de encargos son considerados como parte de los encargos de aseguramiento, y tienen la connotación de que da seguridad, en relación con que el hecho o la materia certificada es certero y que la persona CPA ha llegado a esa conclusión con base en la evidencia documental e información que analizó, incrementando el grado de confianza de los usuarios a quienes se destina el informe. En estos encargos de aseguramiento no se pueden utilizar como parte de los procedimientos, muestras o promedios, ni usar estimaciones, ni presunciones, sino que se abarca la integridad de la materia por certificar. En el caso, de que la persona CPA no pueda llegar a concluir que la materia o elemento certificado es certero deberá informar apropiadamente de dicho resultado con toda amplitud; por otra parte, si lo certificado es incompleto, confuso o insuficiente el informe de certificación carece de las condiciones de plena fe y no cumple con la eficacia probatoria. Los encargos de certificación solo se aplican sobre información histórica, hechos pasados y objetos, y no sobre información proyectada o de carácter prospectivo.

Los encargos de certificación conllevan una definición de procedimientos propios de la materia o elemento que se requiere certificar, ya sea por parte del contratante o para efectos tributarios, en ambos casos esos procedimientos deben quedar bien definidos y detallados, sin ambigüedades. La persona CPA podrá, según su juicio profesional, para efectos de orientación en relación con el proceso del encargo de certificación, hacer referencia al uso de las Normas Internacionales de Otros Encargos de Aseguramiento (NIEA) o a ciertos procedimientos de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), los cuales debe dejar indicados en sus papeles de trabajo.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>7 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

### Juicio Profesional:

El juicio profesional de la persona CPA es esencial para realizar cualquier encargo de aseguramiento, incluidos los encargos relacionados con certificaciones, ya que la interpretación de los requerimientos de ética y criterios en estos tipos de encargos, así como las decisiones informadas que son necesarias durante todo el encargo no son posibles sin aplicar a los hechos y a las circunstancias, el conocimiento y la experiencia pertinentes. El juicio profesional es necesario, en especial, en relación con las decisiones por tomar sobre:


- La importancia relativa y el riesgo del encargo.
- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos utilizados para cumplir los requerimientos del encargo de certificación y obtener evidencia.
- La evaluación de si se ha obtenido evidencia suficiente y adecuada, y si es necesario hacer algo más para alcanzar los objetivos de este encargo de certificación.
- Las conclusiones adecuadas que se extraen de la evidencia obtenida.

Lo que caracteriza el juicio profesional que se espera de una persona CPA es el hecho de que sea aplicado por su formación técnica, conocimientos y experiencia, los cuales facilitan el desarrollo de las competencias necesarias para alcanzar juicios razonables.

La aplicación del juicio profesional en un caso concreto se basa en los hechos y en las circunstancias que la persona CPA conoce. La realización de consultas sobre asuntos complejos o controvertidos en el transcurso del encargo de certificación, tanto dentro del propio equipo del encargo como entre el equipo del encargo y otros al nivel adecuado, dentro o fuera de la firma/despacho, le facilita a la persona CPA a cargo la formación de juicios razonables y fundados, así como el grado en el que elementos específicos de la información sobre la materia objeto de análisis se ven afectados por el juicio de la parte apropiada.

El juicio profesional se puede evaluar considerando si refleja una aplicación competente de los principios de los encargos de certificación y de medida y evaluación, y si, por una parte, es adecuado teniendo en cuenta los hechos y las circunstancias conocidos por la persona CPA hasta la fecha de su informe y, por otra, es congruente con dichos hechos y circunstancias.

La aplicación del juicio profesional debe deber realizarse durante todo el encargo y quedar adecuadamente documentada. A este respecto, se requiere que la persona CPA prepare

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>8 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1


documentación suficiente para permitir que un equipo experimentado, sin relación previa con el encargo, comprenda los juicios profesionales significativos formulados para alcanzar conclusiones sobre asuntos significativos surgidos durante la realización del encargo. El juicio profesional no debe ser aplicado como justificación de decisiones que, de otra forma, no estén respaldadas por los hechos y circunstancias del encargo o por evidencia suficiente y adecuada.

### **Planificación del encargo de certificación:**

La persona CPA planificará el encargo con el fin de que se realice de un modo eficaz, lo que incluye la determinación del alcance, el momento de realización, la dirección del encargo, la naturaleza, el momento de realización, la extensión de los procedimientos planificados cuya aplicación se requiere para que se alcance el objetivo planteado para la realización del encargo, así como las horas determinadas para realizar el respectivo encargo. La planificación supone que la persona CPA responsable del encargo, otros miembros claves del equipo del encargo y cualquier experto clave desarrollen una estrategia global relativa al alcance, énfasis, momento de realización y desarrollo del encargo de certificación que consiste en un enfoque detallado de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de obtención de evidencia que se deben aplicar y los motivos por los que se seleccionan para un encargo de certificación. Una adecuada planificación facilita prestar la debida atención a las áreas importantes del encargo, identificar problemas potenciales oportunamente, y organizar y gestionar adecuadamente el encargo con el fin de que se realice de un modo eficaz y eficiente. Una planificación adecuada también ayuda a la persona CPA a asignar adecuadamente el trabajo a los miembros del equipo del encargo y facilita la dirección, supervisión y revisión; además, favorece la coordinación del trabajo realizado por otros profesionales ejercientes y expertos, cuando así corresponda. La naturaleza y la extensión de las actividades de planificación variarán según las circunstancias del encargo de certificación, por ejemplo, la complejidad de la materia subyacente, si la hay en ciertas circunstancias, objeto de análisis y de los criterios. Como ejemplos de los principales asuntos que se pueden considerar están:

- Las características del encargo que definen su alcance, así como los términos del encargo y las características de la materia subyacente objeto de análisis y de criterios. Además, aquellos encargos que son para cumplir con disposiciones o regulaciones de entidades supervisoras o similares.
- El momento de realización y la naturaleza de las comunicaciones que se requieren.
- Los resultados de las actividades de aceptación del encargo.




	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: 9 de 30
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

- El conocimiento que tenga la persona CPA de la(s) parte(s) apropiada(s) y su entorno, así como de los riesgos de que la información sobre la materia objeto de análisis contenga incorrecciones materiales, que en el caso de un encargo de certificación debe referirse a ese elemento.
- La identificación de los usuarios a quienes se destina el informe y la consideración de los componentes del riesgo del encargo.
- El grado en el que el riesgo de fraude es relevante para el encargo.
- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de las pruebas necesarias para realizar el encargo y las necesidades de especialización, según fueran pertinentes, así como la naturaleza y extensión de la participación de expertos y también las horas de trabajo necesarias para completar el encargo.

La persona CPA puede decidir discutir elementos de la planificación con la(s) parte(s) apropiada(s), a fin de facilitar la realización y dirección del encargo —tales como coordinar algunos de los procedimientos planificados con el personal de la(s) parte(s) apropiada(s)—. Si bien estas discusiones ocurren con frecuencia, la estrategia global del encargo y el plan de este siguen siendo responsabilidad de la persona CPA. Al discutir los asuntos incluidos en la estrategia global del encargo o en el plan del encargo, hay que poner atención para no comprometer la eficacia del encargo de certificación —por ejemplo, discutir la naturaleza y el momento de realización de procedimientos detallados con la(s) parte(s) apropiada(s) puede afectar la eficacia del encargo, al hacer que los procedimientos sean demasiado predecibles y que nunca comprometa ni la objetividad ni la independencia.

En fin, las discusiones entre la persona CPA del encargo y otros miembros claves del equipo del encargo y cualquier experto externo, sobre la posibilidad de que la información sobre la materia objeto de análisis contenga incorrecciones materiales, y la aplicación de los criterios aplicables a los hechos y circunstancias del encargo de certificación, pueden facilitarle al equipo del encargo su planificación y realización. También es útil comunicarles asuntos relevantes a los miembros del equipo del encargo y a cualquier experto externo de la persona CPA que no hayan participado en la discusión.

La planificación es un proceso continuo e iterativo durante todo el encargo de certificación, según la complejidad de la materia o elemento por certificar. Como consecuencia de hechos inesperados, de cambios en las condiciones o de la evidencia obtenida, la persona CPA puede tener que modificar la estrategia global y el plan del encargo y, por ende, también la planificación resultante de la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos, aspectos que debe dejar asentado en sus papeles de trabajo

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>10 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

La persona CPA debe dejar evidenciada esa planificación con el programa por aplicar del encargo de certificación que le corresponda y sus papeles de trabajo.


### Características de la información:

La persona CPA debe esperar los criterios para efectos de análisis de la información y documentación que reúnan las siguientes características:

- a) **Relevancia:** criterios relevantes dan como resultado información sobre la materia objeto de análisis que facilita la toma de decisiones de los usuarios a quienes se destina el informe.
- b) **Integridad:** los criterios son completos cuando la información sobre la materia objeto de análisis, preparada de conformidad con estos, no omite factores relevantes que razonablemente se podría esperar que afecten las decisiones de los usuarios a quienes se destina el informe de certificación. Los criterios completos incluyen, si es necesario, referencias para la presentación y revelación de información.
- c) **Fiabilidad:** criterios fiables permiten una medida o evaluación apropiada en el tipo de encargos, que sean congruentes con la materia subyacente objeto de análisis, incluyendo su presentación y revelación.
- d) **Neutralidad:** criterios neutrales dan como resultado una información sobre la materia objeto de análisis libre de sesgo, según corresponda, en función de las circunstancias del encargo.
- e) **Comprensibilidad:** criterios comprensibles dan como resultado una información sobre la materia objeto de análisis que los usuarios a quienes se destina el informe pueden comprender, teniendo en consideración que corresponde a un encargo de certificación, que es certero y con fe pública.

La importancia relativa de cada una de las características de un encargo concreto es cuestión de juicio profesional. Además, unos criterios pueden ser adecuados en unas determinadas circunstancias de un encargo, pero pueden no serlo en otras circunstancias ni responder apropiadamente para los encargos de certificación, que corresponden a los hechos fehacientes.

Los criterios se pueden seleccionar o desarrollar de diversas maneras, por ejemplo, pueden:

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>11 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

- Estar plasmados en disposiciones legales o reglamentarias.
- Haber sido emitidos por organismos de expertos autorizados.
- Ser reconocidos siguiendo un proceso establecido y transparente.
- Haber sido desarrollados por un colectivo que no sigue un proceso establecido y transparente.
- Haber sido diseñados de manera específica con el propósito de preparar la información sobre la materia objeto de análisis en las circunstancias concretas del encargo.

El modo en que se desarrollan los criterios puede afectar el trabajo que realiza la persona CPA para evaluar el resultado que suministrará del encargo, según los fines y circunstancias propias de este.


En algunos casos, las disposiciones legales o reglamentarias prescriben los criterios que se han de utilizar para el encargo de certificación. Salvo indicación en contrario, se presume que esos criterios son adecuados si son pertinentes para las necesidades de información de los usuarios a quienes se destina el informe, tales como, por ejemplo, criterios emitidos por organismos de expertos autorizados o reconocidos siguiendo un proceso establecido y transparente. Esos criterios se denominan 'criterios predeterminados'. Debe tenerse presente que aun cuando existen criterios predeterminados para una materia subyacente objeto de análisis, unos usuarios concretos pueden acordar que se utilicen otros criterios para sus fines específicos.

Se podría considerar apropiado que la persona CPA indague si los criterios desarrollados específicamente son adecuados para los propósitos de esos usuarios a quienes se destina el informe, teniendo en consideración que debe mantener su objetividad e independencia de criterio. La ausencia de esa confirmación puede afectar el alcance de la evaluación, al ser específicos los criterios que se aplican a la información o hechos para rendir el informe de aseguramiento.

#### **Disponibilidad de los criterios:**

Los criterios deben ser precisados en el cuerpo de la certificación o informe, con el fin de que los usuarios puedan entender el modo en que ha sido medida o evaluada la materia subyacente objeto del servicio.

La persona CPA puede considerar adecuado indicar que el informe de certificación está destinado únicamente a unos usuarios específicos para evitar una confusión o expectativas

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>12 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

que no correspondan.

### Requerimientos de ética:

Es importante que la persona CPA tenga en consideración que toda actuación profesional debe contemplar como principios fundamentales de la ética los siguientes pilares: la experiencia, la transparencia, la credibilidad y la actualización profesional, que se encuentran en los postulados del Código de Ética Profesional; así como los posibles riesgos o amenazas que también están señalados en el mismo Código, y que son el interés propio, la familiaridad, la autorrevisión y la intimidación. Todo ello conduce a que, como parte de su plan de trabajo, tenga contemplado la observancia del cumplimiento de los aspectos éticos y no solamente lo que corresponde a objetividad e independencia en el desarrollo técnico del encargo de certificación.

### Requerimientos sobre el fraude e incumplimiento o sospecha de incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

### Definiciones de acuerdo con el Manual de Pronunciamientos Internacional de Gestión de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados:

**Fraude:** Un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables de gobierno, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una venta injusta o ilegal.

**Incumplimiento:** Acciones u omisiones de la entidad, intencionadas o no, que son contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Comprenden tanto las transacciones realizadas por la entidad, por los responsables de su gobierno, la dirección o los empleados. El incumplimiento no incluye conductas personales inapropiadas (no relacionadas con las actividades empresariales de la entidad) por parte de los responsables del gobierno de la entidad, la dirección o los empleados de la entidad.

### Informar sobre el fraude e incumplimiento o sospecha de incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos a una autoridad apropiada fuera de la entidad:


Cuando hay indicios o sospechas de que se ha producido un fraude o de que se han incumplido disposiciones legales y reglamentarias en la entidad, la personas CPA debe:

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>13 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

- a) Informar a las autoridades competentes ajenas a la entidad sobre indicios o sospechas de que se ha producido un fraude o de que se han incumplido disposiciones legales y reglamentarias.
- b) Establecer responsabilidades en cumplimiento de las cuales deba informar a una autoridad competente ajena a la entidad.
- c) Informar sobre el incumplimiento identificado de las leyes y regulaciones a una autoridad competente, fuera de la entidad, puede ser requerido o apropiado en las circunstancias porque las disposiciones legales, reglamentarias o los requerimientos de ética aplicables requieren que la persona CPA informe:
  - I. Ha determinado que informar es una actuación adecuada para responder a un incumplimiento identificado o a la existencia de indicios de incumplimiento de conformidad con los requerimientos de ética aplicables; o por
  - II. lo establecido en la “Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo”, la “Ley para mejorar la lucha contra el fraude fiscal”, la “Ley responsabilidad de las personas jurídicas sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos” y cualquiera otra ley que así lo disponga.

La información sobre el posible incumplimiento identificado o de la existencia de indicios de fraude e incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, o de los requerimientos de ética aplicables, puede incluir incumplimientos de disposiciones legales y reglamentarias que la persona CPA detecta o que llegan a su conocimiento al realizar el encargo, pero que pueden no afectar la información sobre la materia objeto de análisis. De conformidad con esta circular, no se espera que la persona CPA tenga un conocimiento de las disposiciones legales y reglamentarias más allá de las que afectan la información sobre la materia que está siendo certificada. Sin embargo, en cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y los requerimientos de ética aplicables por medio de sus postulados y lo relacionado con las salvaguardas se puede esperar que la persona CPA aplique sus conocimientos, juicio profesional y su especialización para valorar su actuación ante dichos incumplimientos.

El que un acto constituya un incumplimiento real es, en última instancia, una cuestión que deberá determinar un tribunal u otro organismo resolutorio adecuado. La persona CPA puede considerar consultar internamente, en la firma/despacho, el obtener asesoramiento jurídico o con el Colegio de Contadores Públicos, para comprender las implicaciones legales

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>14 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1


o profesionales de una determinada forma de proceder; o consultar, de manera confidencial, a un regulador o a una organización profesional, salvo que lo prohíba una disposición legal o reglamentaria, o si incumpliera su deber de confidencialidad.

En todo encargo de certificación, la persona CPA debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

### **1- PROPUESTA DE SERVICIOS/CARTA DE COMPROMISO:**

Se debe contar con una propuesta de servicios o acuerdo de términos por escrito del encargo antes de comenzar con el servicio, a fin de salvaguardar y delimitar la responsabilidad, objetividad y la independencia de un encargo de aseguramiento como es la certificación. Este documento también puede ser conocido como carta de compromiso o carta de encargo. Previamente la persona CPA ha tenido que indagar sobre su posible cliente para asumir el respectivo encargo; deben tenerse en cuenta los postulados y el marco conceptual del Código de Ética. La propuesta de servicios debe considerar como mínimo, sin ser una lista exhaustiva, los siguientes elementos:

- a) Objetivo o propósito y alcance del encargo de certificación, ya sea por iniciativa del contratante o para cumplir con disposiciones reglamentarias o regulatorias. El contratante deberá ser lo más detallado posible para que la persona CPA pueda cumplir con el objetivo del alcance sin restricciones.
- b) Definición de las responsabilidades del contratante y fuentes de la documentación que se va a aportar para completar el encargo de certificación. En este apartado de la propuesta de servicio, se explicará con claridad que el contratante es el que debe suministrarle a la persona CPA, todo acceso a la información de que tiene conocimiento para poder completar este encargo, entre lo cual están registros en la contabilidad, estados financieros y cualquier otra fuente material, y lista de las personas contacto que el contratante considera que son parte de la evidencia. Estos aspectos de control interno, entre otros, son de completa responsabilidad del contratante.
- c) Definición de las responsabilidades de la persona CPA. En esta sección, la persona CPA, dejará asentado con claridad que le corresponde evaluar toda la información y documentación provista, así como otra información que se considere pertinente para llegar a certificar con objetividad e independencia. Además, debe indicar que, de conformidad con los términos del encargo, la persona CPA debe cumplir con el alcance integral del Código de Ética Profesional, así como con lo indicado en la Ley N.º 1038 y su Reglamento para estos encargos.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>15 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1


- d) Referencia de la estructura y contenido estándar del informe de certificación que podría ser suministrado si se completan todas las etapas. Se deben incorporar las salvaguardas que la persona CPA considere pertinentes, producto del resultado de los procedimientos aplicados.
- e) Carta de representación: indicación de que el contratante debe proporcionar una declaración escrita de sus manifestaciones sobre el objetivo y el propósito del encargo de certificación desarrollado que incluyen las responsabilidades sobre toda la documentación suministrada que sustenta las afirmaciones para llegar a completar el encargo, señalando que es fidedigna, congruente y que la información documentada es la que conoce para completar el encargo y que no se ha reservado información o documentación que conoce y no la entregó a la persona CPA.
- f) Honorarios: El importe de los honorarios profesionales por el encargo de certificación, los que deben responder apropiadamente para desarrollar el trabajo con diligencia y competencia en respuesta a la aplicación de las normas técnicas profesionales y de acuerdo con las disposiciones de honorarios que se tengan como normativa vigente.
- g) Si después de iniciado el encargo, se requiere que se cambien los términos del encargo de certificación con una justificación motivada, la persona CPA y el contratante acordarán los nuevos términos en una nueva propuesta de servicios o carta compromiso de entendimiento. En caso de que no puedan darse los nuevos acuerdos, lo dejará asentado en sus papeles de trabajo y evaluará si debe comunicarlo a responsables de gobierno corporativo o propietarios.

## **2- CONTENIDO DEL INFORME DE CERTIFICACIÓN:**

El informe de certificación será un informe escrito y expresará con precisión los resultados de los procedimientos aplicados en la documentación e información evaluada para llegar a expresar su conclusión sobre la materia objeto de ser certificada. Queda entendido, que un informe de certificación no requiere un formato estandarizado para todos los encargos de esta naturaleza, dado que la persona CPA debe adaptarlo según corresponda, de acuerdo con las circunstancias específicas del encargo por certificar.


La emisión del informe de certificación debe cumplir con los siguientes elementos básicos:



	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>16 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

- a) Ser extendido en papel membretado de la propia persona CPA, nunca se debe usar el de un tercero o compartir el contenido de la certificación dentro de otro informe.
- b) Consignar la razón limitativa que determinará su grado de responsabilidad profesional, que corresponde al encargo de certificación que se indicó en la propuesta de servicios con el contenido, exactitud y extensión de la materia documental certificada. En caso de que el encargo de la certificación sea para efectos tributarios, debe ajustarse a los preceptos legales vigentes, debiendo tener en consideración la persona CPA que su firma debe ir precedida de la razón “Certificado para efectos tributarios”, según lo indica el artículo 7, inciso c), de la Ley N.º 1038.
- c) Consignar el nombre de la entidad o persona a quien va dirigido; no puede emitirse “A quien interese”. En la propuesta de servicios debe definirse el destinatario al que va dirigido el informe; por lo general, va dirigido a la parte contratante, pero en algunos casos pueden existir otros destinatarios.
- d) Tener un apartado introductorio que consigne los términos generales del alcance del trabajo por realizar, así como la referencia de la persona física o jurídica que ha contratado el servicio, con la representación suficiente para la aceptación del encargo y con el detalle de sus principales calidades, como la cédula y dirección, entre otros.
- e) Incluir los fundamentos utilizados para realizar el encargo de conformidad con las normas profesionales que rigen la materia de la contaduría pública en Costa Rica, tomando en consideración los requisitos mínimos de la presente circular.
- f) Incluir una descripción de las características de la información y documentación que fue objeto del análisis, con los procedimientos realizados por la persona CPA que fueron definidos en su plan de trabajo y sustentados en los papeles de trabajo.
- g) Tener un apartado de resultados del informe, en donde la persona CPA, con base en los procedimientos aplicados, puede llegar a determinar que logró completar los fines del encargo, teniendo en cuenta que en los encargos de certificación no puede utilizar procedimientos de muestreos, promedios, estimaciones o presunciones, puesto que debe ser sobre la integridad de la materia del hecho por certificar.
- h) Contener un apartado de certificación, donde la persona CPA informa de la conclusión obtenida para expresar sin limitaciones que, con base en las facultades que le confieren los artículos 2 y 7 de la Ley N.º 1038, da fe de la materia certificada.




	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>17 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

En este apartado, la persona CPA podrá valorar si incluye una salvaguarda para aquellos encargos en los que, aunque utilizó aspectos de información financiera, no realizó otros procedimientos para expresar una opinión sobre esta información.

- i) Contar con un apartado de declaración de competencia e independencia por parte de la persona CPA, para manifestar que cumple con la facultad para realizar este tipo de encargos, y que se encuentra habilitado al no tener ninguna suspensión o limitación por alguna disposición reglamentaria; y declarar que es totalmente independiente y objetivo, como lo indica la Ley N.º 1038, los artículos correspondientes del Reglamento y el cumplimiento integral del Código de Ética Profesional emitido por el Colegio Contadores Públicos de Costa Rica. Estas manifestaciones las dejará demostradas en sus papeles de trabajo.

El Código de Ética Profesional señala que la independencia comprende tanto una actitud mental independiente como una apariencia de independencia. La independencia salvaguarda la capacidad de alcanzar una conclusión de aseguramiento no afectada por influencias que pudieran comprometer la materia certificada. La independencia mejora la capacidad de actuar con integridad y objetividad, observando lo establecido por el Código de Ética; y de mantener una actitud de escepticismo profesional. Entre los aspectos relevantes que deberá tener en cuenta la persona CPA, en concordancia con la Ley N.º 1038, el Reglamento a la Ley y el Código de Ética con respecto propiamente a la independencia se incluyen:

- ✓ Observar grados de consanguinidad y afinidad;
- ✓ Intereses financieros.
- ✓ Relaciones de contratación con personal clave o personal del despacho/firma con el cliente.
- ✓ Relaciones empresariales en vinculación y otras.
- ✓ Relaciones familiares y personales.
- ✓ Relación de empleo con clientes de encargos de aseguramiento.
- ✓ Relación de servicio reciente con un cliente de encargos de aseguramiento.
- ✓ Relación como administrador o directivo de un cliente de un encargo de aseguramiento.
- ✓ Vinculación prolongada del personal experimentado con clientes de encargos de aseguramiento.
- ✓ Prestación de servicios que no proporcionan seguridad a clientes de encargos de aseguramiento.
- ✓ Honorarios dependientes.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>18 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

- ✓ Incentivos, regalos y hospitalidad.
- ✓ Otros aspectos relevantes para considerar según el Código de Ética.

Este apartado en el informe indicará “Manifiesto que estoy facultado de conformidad con el artículo 4 de la Ley N.º 1038 para emitir la presente certificación y declaro que soy independiente al cumplir con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley N.º 1038, los artículos 20 y 21 del Reglamento de la misma Ley, así como los aspectos de independencia y demás requerimientos de ética establecidos en el Código de Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica”, y si correspondiera por el alcance con aquellos que establece el Código de Ética Internacional que es emitido por la Junta de Normas Internacionales de Ética para Contadores, publicado por la IFAC.

**j) Consignar lugar y la fecha de la emisión del informe de certificación.**

*Lugar:* la persona CPA consignará la ciudad en que fue emitido el informe de certificación.

*La fecha de la emisión del informe de certificación:* es aquella en la que concluyó el trabajo, por lo cual no será anterior a la fecha en la que la persona CPA haya obtenido la evidencia en que basa su conclusión, así como evidencia de que las personas con autoridad reconocida han afirmado que se han responsabilizado de la información y documentación aportada para la materia objeto de este encargo.

**k) Consignar las formalidades de la firma, póliza, sello y timbre al documento según las normas establecidas, considerando el procedimiento para el uso de firma digital publicado por el Colegio en su página web y la circular 22 sobre el “Manual para el Uso de Timbres Digitales”.**

Se anexa a la circular un informe modelo —de carácter ilustrativo— para un encargo de certificación, con cada uno de los apartados mínimos requeridos que debe contener, el cual la persona CPA deberá modificar según los términos del encargo que se acordó en la propuesta de servicios, a menos que se tenga una circular explícita sobre el encargo acordado.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>19 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

### 3- CARTA DE REPRESENTACIÓN:


Conforme es requerido para los encargos de aseguramiento, la persona CPA mantendrá dentro de sus papeles de trabajo una carta de representación que le solicitará al contratante (cliente), una carta de aseveraciones o una declaración jurada en la que el contratante manifieste sus calidades personales, las de su empresa si corresponde, y todos los datos que son relevantes, tales como: las actividades económicas que realiza la empresa; su manifiesto de que la documentación e información aportada es cierta para realizar el respectivo encargo; que tiene conocimiento de su responsabilidad sobre dicha documentación e información; que son de su entendimiento los alcances de los términos de contratación para que la persona CPA emita un informe de la materia por certificar, y que este informe tiene un alto grado de certeza, ya que se utilizó la integridad de la materia por certificar, y no muestras o partes de la materia, por lo que el cliente suministró todo lo requerido para que la persona CPA aplique sus procedimientos para llegar a sus conclusiones. La carta de representación o declaración no exime a la persona CPA de la verificación de la documentación que el cliente le suministre para efectos de emitir el informe, para ello debe utilizar su criterio y escepticismo profesional.

La fecha de esta carta de representación no puede ser posterior de la fecha de la emisión del informe de certificación, y la persona CPA debe asegurarse, como parte de sus procedimientos, de que la persona firmante cuenta con las apropiadas calidades de representación y facultades para su emisión, lo que ha definido en la carta de compromiso.

Puede observar un modelo de carta de representación como una guía básica ilustrativa, la cuál debe ser modificada CPA según las circunstancias.

### 4- SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD:

Al igual que con otros encargos de servicio que realice una persona CPA en el ejercicio de la profesión, debe contar con un sistema de gestión de calidad, el cual incluye las políticas y procedimientos documentados relativos al cumplimiento de los requerimientos de ética y normas profesionales, en concordancia con las normas de calidad emitidas por la IFAC, adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y las circulares emitidas por el Colegio en relación con las guías mínimas de implementación para contar con un sistema integral de gestión de calidad o norma vigente. La persona CPA debe dejar así demostrado en sus papeles de trabajo, por medio de una declaración sin restricciones, que cuenta con este sistema de gestión de calidad, y que, para emitir el informe de certificación en los términos de la propuesta de servicio, lo ha cumplido.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>20 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1


## 5- PROCEDIMIENTOS DEL ENCARGO:

La evidencia, clave para fundamentar el apartado de la materia por certificar, es obtenida fundamentalmente de la aplicación de procedimientos en el transcurso del encargo de certificación, y de otra información obtenida de diferentes fuentes. La evidencia puede provenir de fuentes internas y externas a la(s) parte(s) apropiada(s). Asimismo, la información que podría ser utilizada como evidencia puede haber sido preparada por un funcionario del contratante o contratado por la(s) parte(s) apropiada(s). La evidencia comprende la información que sustenta y corrobora aspectos de los datos sobre la materia objeto de ser certificada.

La suficiencia y adecuada evidencia están interrelacionadas. La suficiencia es la medida cuantitativa de la evidencia. La cantidad necesaria de evidencia depende del riesgo de que la información sobre la materia objeto de análisis para certificar contenga incorrecciones materiales (cuanto mayor sea el riesgo, más evidencia podrá ser requerida) así como de la calidad de dicha evidencia (cuanto mayor sea la calidad, menor será la cantidad requerida), según el juicio profesional de la persona CPA. Sin embargo, la obtención de más evidencia puede no compensar su baja calidad, por lo que es importante tener en consideración para un encargo de certificación, que esa calidad de la evidencia debe ser suficiente para llegar a los resultados.

La adecuación es la medida cualitativa de la evidencia, es decir, su relevancia y fiabilidad para fundamentar las conclusiones en las que se basan los resultados del encargo de certificación por parte de la persona CPA. La procedencia y la naturaleza de la evidencia influyen en la fiabilidad de esta, la cual depende también de las circunstancias concretas en las cuales se obtiene. Cuando la evidencia se obtiene de fuentes externas a la(s) parte(s) apropiada(s), pueden existir circunstancias que afecten su fiabilidad; por ejemplo, la evidencia obtenida de una fuente externa puede no ser fiable si dicha fuente no tiene los conocimientos necesarios o si no es objetiva. Teniendo en cuenta que puede haber excepciones, pueden resultar útiles las siguientes generalizaciones sobre la fiabilidad de la evidencia:

- La evidencia es más fiable cuando se obtiene de fuentes independientes y externas a la(s) parte(s) apropiada(s).
- La evidencia que se genera internamente es más fiable cuando los controles internos relacionados con esta son efectivos.
- La evidencia que obtiene directamente la persona CPA (por ejemplo, mediante la observación de la aplicación de un control) es más fiable que la que obtiene

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>21 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

indirectamente o por inferencia (por ejemplo, preguntando sobre la aplicación de un control).

- La evidencia es más fiable cuando existe de forma documental, ya sea en papel, en soporte electrónico o en otro medio (por ejemplo, un informe escrito directamente en el transcurso de una reunión por lo general es más fiable que una declaración oral posterior sobre lo que se debatió en dicha reunión).

Usualmente, la persona CPA obtiene más seguridad a partir de evidencia congruente, obtenida de fuentes diferentes o de distinta naturaleza, que a partir de elementos de evidencia considerados de forma individual. La evidencia de diferentes fuentes o de distinta naturaleza puede indicar que un determinado elemento de evidencia no sea vea fiable, por lo que se puede acudir a obtener información de orden corroborativa de una fuente independiente de la(s) parte(s) apropiada(s), lo cual eleva la seguridad que obtiene la persona CPA sobre una manifestación que ha hecho el cliente. En el caso de que esa evidencia que se obtiene de una fuente sea incongruente con respecto a la que se obtiene de otra, la persona CPA está obligada a determinar los procedimientos adicionales necesarios para resolver dicha incongruencia. Es un asunto de juicio profesional la determinación de si se ha obtenido evidencia suficiente y adecuada para sustentar los resultados de la materia por certificar que va a expresar en el informe de certificación.

La persona CPA debe definir los procedimientos específicos para el encargo con suficiente detalle, a fin de permitirle al lector analizar la naturaleza, alcance y oportunidad del trabajo desempeñado. Además, deberá incluir en su informe de certificación los procedimientos que utilizó para llegar a los resultados para emitir el informe de certificación.

Entre los procedimientos que la persona CPA podría realizar para desarrollar un encargo de certificación están:

- Inspección.
- Observación.
- Confirmación.
- Recálculo.
- Procedimientos analíticos.
- Indagación.

Estos procedimientos quedarán sujetos al tipo de análisis de la información y documentación del encargo. Para este tipo de circular se presenta una lista de procedimientos que debe considerar como mínimo, sin ser una lista exhaustiva, como sigue:

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>22 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

1. Solicitarle al cliente la planilla contemplando todo lo relacionado con cargas sociales, obreras, liquidación, horas extras y pólizas de riesgo de trabajo en relaciones de dependencia directa y en cumplimiento con las disposiciones y directrices de la seguridad social de Costa Rica, en concordancia con lo indicado en el manual de cuentas del Tribunal Supremo de Elecciones.
2. Solicitarle al cliente contratos de servicios especiales o temporales, en concordancia con lo indicado en el manual de cuentas del Tribunal Supremo de Elecciones.
3. Solicitarle al cliente, el detalle de los gastos de alimentación y hospedaje que incurran los representantes del partido con una relación de dependencia directa, de acuerdo con el reglamento de gastos y transporte para funcionarios públicos emitidos por la Contraloría General de la Republica.
4. Solicitarle al cliente la documentación de soporte de los contratos de servicios de transporte prestados por terceros o afines al partido.
5. Solicitar los comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria, para las adquisiciones de papelería, útiles de oficina, especies fiscales y derechos legales.
6. Solicitarle al cliente, contratos de servicios profesionales que detallen el objetivo contractual apegado a la normativa que regula el financiamiento de los partidos políticos, y todos comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria para este tipo de servicios.
7. Solicitar el comprobante de los servicios públicos, y de comunicación tales como correo electrónico, fax e internet, de las oficinas donde el partido se ubica sea este propio o alquilado.
8. Solicitarle al cliente los comprobantes de gastos de representación, en concordancia con lo indicado en el manual de cuentas del Tribunal Supremo de Elecciones.
9. Solicitarle al cliente los comprobantes de gastos por suscripciones, de información necesaria para el partido y publicaciones- avisos en concordancia con lo indicado en el manual de cuentas del Tribunal Supremo de Elecciones.
10. Solicitar el cliente los comprobantes de respaldo de los gastos financieros en concordancia con lo indicado en el manual de cuentas del Tribunal Supremo de Elecciones.
11. Solicitar al cliente los comprobantes de las transacciones bancarias relacionadas con los intereses pagados asociados a operaciones crediticias con entidades reguladas y depositados en las cuentas del partido político.
12. Solicitar los comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria, del mantenimiento y reparación de equipos que estén asociados a la actividad del partido político.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>23 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

13. Solicitarle al cliente los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles que no son propiedad del partido político.
14. Solicitarle al cliente el detalle de vehículos utilizados por el partido político para justificar el uso de combustibles y lubricantes, en caso de pago con tarjeta de débito para comprar electrónicas a nombre del partido se requiere el comprobante o factura.
15. Listado de activos fijos a depreciar y de acuerdo con los porcentajes establecidos por la Dirección General de Tributación. Se acreditan las cuentas de Depreciación Acumulada.
16. Enseres de aseo e higiene debidamente respaldado con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria.
17. Solicitar el detalle de los gastos por acondicionamiento y arreglos menores a los locales alquilados por el partido, donde se ubican los respectivos clubes respaldos con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria y que cuente con la autorización del Ministerio de Seguridad Pública.
18. Material fotográfico debidamente respaldado con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria.
19. Gastos que sean indispensables para la integración y funcionamiento de comités, asambleas, convenciones, desfiles y plazas públicas efectuadas por la dirigencia del partido respaldos con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria.
20. Costo de los suministros y materiales (discos compactos, dispositivos de almacenamiento externo, tinta o tóner para impresora, papel para impresoras y otros) que adquiere el partido para el funcionamiento del equipo de cómputo que utilice en sus actividades político electorales debidamente respaldados con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria.
21. Gasto destinado a la elaboración o adquisición de distintivos u otro tipo de artículos, cuyo diseño o características visuales son afines al partido político, tales como calcomanías, camisetas, gorras y banderas, entre otros, debidamente respaldados con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria.
22. Gasto destinado a sufragar actividades por medio de las cuales los partidos políticos divulgan su ideología, propuestas, participación democrática, cultura política, procesos internos de participación y acontecer nacional. Incluye los gastos que se generen en diseñar, producir y difundir todo tipo de material que sirva como herramienta de comunicación. No debe confundirse con propaganda política, debidamente respaldados con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria.
23. Gastos del partido necesarios para la realización de actividades connaturales a su propia existencia, tales como: aniversarios, congresos ideológicos, entre otros; en las que se fomente la participación de militantes y simpatizantes con el fin de fortalecer su estructura interna, salvo que, de alguna forma, la actividad sea contraria al



	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>24 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

ordenamiento legal, debidamente respaldados con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria.

24. Gastos relacionados con la propaganda entre los cuales publicaciones en periódicos, servicios artísticos para la elaboración de anuncios, radio, servicios de grabación para difusión por radio, televisión, servicios de audio y video para cortos de televisión, cine, folletos, volantes, uso de auto parlantes, vallas publicitarias, internet, diseño de páginas web y portales interactivos, la empresas que prestan estos servicios deben de estar inscritas antes el Tribunal Supremo de Elecciones y debidamente respaldados con comprobantes electrónicos autorizados por la Administración Tributaria.
25. Gastos que se relacionan con la promoción de cursos, seminarios, encuentros académicos, programas de becas, etc., diferenciándose de aquellos que se refieren a las actividades específicas de formación o preparación de fiscales y miembros de juntas electorales durante el proceso electoral, que corresponden a gastos de organización, solicitar los comprobantes indicados por el Tribunal Supremo de Elecciones, utilizar una certificación de un CPA independiente sin relación con el proceso de liquidación de gastos según las circulares emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
26. Contemplar las consideraciones especiales de acuerdo a los requisitos de cuentas básicos y especiales emitidos por el Tribunal Supremos de Elecciones con el fin de respaldar los gastos.
27. La Persona Contadora Pública debe revisar nombre de la normativa, que le sea aplicable a la fecha en que el gasto se considera redimible.

#### **6- PAPELES DE TRABAJO:**


Preparar los papeles de trabajo de conformidad con las normas y procedimientos que rigen la profesión dentro de las prácticas de encargos de aseguramiento. La información, la evidencia obtenida, las pruebas realizadas y las conclusiones de la persona CPA forman parte de los papeles de trabajo, que son de propiedad exclusiva del Contador Público Autorizado. Asimismo, deberá dejar incluido en sus papeles de trabajo la evidencia de la aceptación del cliente de los procedimientos a aplicar y de las responsabilidades del cliente y de la persona CPA en este trabajo, así como el informe por entregar. Los papeles de trabajo están sujetos al principio de confidencialidad que establece en el Código de Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.



	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos			Página N.º: <b>25 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024

Como mínimo deberá tener además de lo descrito lo siguiente:

- Hojas de trabajo con clara descripción de los procedimientos aplicados, evidencia documental que obtuvo en el encargo, en caso de haber hecho recálculos también deben de estar en una hoja de trabajo.
- Referencias cruzadas en la hoja de trabajo a la documentación revisada.
- Documentación revisada cruzada con la hoja de trabajo.
- Marcas utilizadas que sirvan como guía para determinar el trabajo realizado con la información.
- Conclusión de la información que certificará producto del análisis de la evidencia documental obtenido.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>26 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

## ANEXO N.º 1

### Modelo General

#### Modelo sugerido para la Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos.


Señores  
**Tribunal Supremo de Elecciones.**  
**Presente**

El (La) suscrito(a) contador(a) público(a) fue contratado (a) por el [nombre de la persona física de contacto o representante del partido político], cédula jurídica XXXXX, con dirección de domicilio XXXX, para certificar la liquidación de gastos de partidos políticos reconocibles, correspondientes al proceso electoral XXXX para el periodo que va del XXX al XXX, para efectos de la contribución estatal, de conformidad con la Constitución Política, la normativa legal y reglamentaria (reglamento específico) que rige la materia. (Incluir el representante del partido).

Mi compromiso con el trabajo a realizar se llevó a cabo de acuerdo con las normas profesionales que rigen la materia de la contaduría pública en Costa Rica, tomando en consideración la Circular 02-2022 R emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y 34-2024 Guía mínima para la emisión de un informe de certificación de liquidación de gastos de partidos políticos, publicadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica; y en observancia de lo establecido en el Código Electoral, y el Reglamento sobre El Financiamiento de Partidos Políticos aplicable a los registros contables y su soporte. Esta certificación fue realizada únicamente para verificar los gastos redimibles del periodo comprendido entre el XXX y el XXX, según se detalla en el párrafo anterior y de acuerdo con los términos de la propuesta aprobados por el partido político XXXX de acuerdo con el establecido en la Ley N°8765 Código Electoral y el Decreto N° 17-2009 Reglamento sobre el Financiamiento de Partidos Políticos del Tribunal Supremo de Elecciones, para lo cual utilicé los procedimientos que describo a continuación.


#### ***Procedimientos aplicados:***

*[En este apartado, la persona CPA detallará la lista de los procedimientos específicos realizados y la documentación, con suficiente descripción para permitirle al lector analizar la naturaleza, alcance y oportunidad del trabajo que se llevó a cabo. Los siguientes son ejemplos ilustrativos de los procedimientos, por lo que no deben considerarse obligatorios y la persona CPA debe especificar los aplicados en la realización del trabajo].*

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			<b>Código:</b> <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos			<b>Página N.º:</b> <b>27 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024

Los procedimientos utilizados para verificar la información contenida en el Anexo 1 del Reglamento sobre el Financiamiento de los Partidos Políticos, los describo a continuación:

1. Obtuve los balances de comprobación del partido político al XXXX y por el periodo de XXX meses terminado a esa fecha.
2. Comprobé la corrección aritmética de los balances de comprobación.
3. Revise que los balances de comprobación provienen del sistema contable en operación por la entidad.
4. La normativa contable con base en la cual fueron elaborados los estados financieros del partido político XXX.
5. Obtuve las liquidaciones de gastos elaboradas por el partido político XXX y debidamente firmadas por (indicar si es la tesorería del Comité Ejecutivo Superior o los representantes legales del partido político, según lo dispuesto en el respectivo estatuto).
6. Verifique que los gastos están presentados en el orden y formato dispuesto en la herramienta informática suministrada por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos.
7. Verifiqué la integridad de los justificantes y comprobantes que respaldan la liquidación de gastos, de conformidad con lo establecido en los artículos 50 y 51 del Reglamento sobre el Financiamiento de Partidos Políticos, incluyendo el código de la cuenta contable respectivo de conformidad con el Cuadro y el Manual de Cuentas dictado por el Tribunal Supremo de Elecciones, y el sumatorio total del reporte presentado.
8. Verifiqué que los gastos a que hace referencia el artículo 52 del Reglamento de Financiamiento de Partidos Políticos, estén amparados a los contratos respectivos según lo establecido en ese mismo Reglamento.
9. Revise los registros auxiliares individuales correspondientes a las plazas públicas realizadas, así como los gastos correspondientes a cada una de esas plazas públicas.
10. Verifiqué al 100% los gastos están asentados en los registros contables oficiales del partido político XXX y debidamente referenciados al código de la cuenta contable respectiva de acuerdo con las disposiciones legales emitidas por el Tribunal Supremo de Elecciones.
11. Verifiqué que los gastos fueron pagados por el partido político, empleando los medios de pago estipulados en el reglamento respectivo.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>28 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

***Responsabilidad de La Administración de Los Partidos Políticos:***

La Administración del partido político XXX es responsable por la preparación y presentación razonable del registro contable y documentación de los gastos realizados, y el cumplimiento normativo de conformidad con lo establecido por el Tribunal Supremo de Elecciones de la República de Costa Rica. Esa responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante para la presentación fiel de esos registros, de forma que estén libres de incorrecciones materiales, debida a fraude o error.

***Responsabilidad del Contador Público Autorizado:***

Mi responsabilidad en la elaboración de esta certificación incluye lo siguiente:

1. Revisar la información preparada por la Tesorería del Partido Político y obtener la evidencia suficiente y competente, que me permita concluir que la respectiva liquidación de gastos está libre de representaciones erróneas, consignando esa conclusión en mi certificación.
2. Comprobar la normativa contable con base en la cual fueron elaborados los estados financieros del partido político XXX.
3. Dar fe de que los gastos están presentados en el orden y formato dispuesto en la herramienta informática suministrada por el Departamento de Financiamiento de Partidos Políticos del Tribunal Supremo de Elecciones.
4. Dar fe de que los gastos están presentados en el orden y formato dispuestos (Circular DFPP-C-013-2017) y cualquier otra normativa o disposición emitida por el Tribunal Supremo de elecciones.
5. Dar de fe de que la documentación está debidamente referenciada con el código de la cuenta contable respectiva.

***Resultados:***

*[La persona CPA hace aquí una descripción con el suficiente detalle de los resultados obtenidos mediante la aplicación de sus procedimientos. A continuación, se ilustra, pero no es mandataria la siguiente redacción].*  
 Con base en los procedimientos aplicados, descritos en el apartado anterior, producto de la documentación analizada y la información aportada por la (nombre del partido político) pude verificar que el anexo a esta certificación y el cual adjunto con mi sello blanco de Contador Públicos Autorizado, corresponde a los gastos redimibles del (nombre del partido político) para efectos de obtener la contribución estatal.

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>				Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos				Página N.º: <b>29 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024	<b>Versión:</b> 1

### ***Certificación:***

Con base en los resultados obtenidos producto de la aplicación de los procedimientos descritos, el(la) suscrito(a) contador(a) público(a) autorizado(a) certifica que [objeto de la materia certificada o nombre de sociedad]. [La persona CPA modifica de conformidad con los resultados obtenidos].

Los procedimientos antes descritos son exclusivos para la determinación de lo indicado en los párrafos primero y segundo, en consecuencia, la presente certificación no es ni debe interpretarse como que incluya la realización de procedimientos adicionales sobre su reconocimiento, medición y presentación requerida para otros propósitos, sobre la razonabilidad de esa información financiera utilizada, ni se han aplicado procedimientos para un encargo de revisión, no se puede depender de nuestra certificación. [Es un modelo sugerido, cambiar según las circunstancias].

[La persona CPA puede adicionar la salvaguarda que considere apropiada según la circunstancia. Por ejemplo: podría para asuntos de una certificación sobre estados financieros incluir: La presente certificación no es ni debe interpretarse como una opinión sobre la razonabilidad de la información referida ni una revisión integral sobre esta, ya que fue utilizada como parte de los procedimientos. Consecuentemente, no se puede utilizar este informe como un aseguramiento de esa información financiera, por cuanto el alcance del encargo es el que se consignó en los párrafos introductorios].

Mi informe es únicamente para el propósito expuesto anteriormente y para su información, por lo tanto, no debe usarse para ningún otro propósito ni ser distribuido a ninguna otra parte interesada.


### ***Restricción en el Uso del Informe:***

Mi informe de certificación ha sido preparado únicamente para el uso del Tribunal Supremo de Elecciones, quien podrá compartirlo con otras partes interesadas, cuando el marco legal así lo requiera y por lo tanto no debe ser utilizado para ningún otro propósito ni ser distribuido a terceras partes.

### ***Declaración de competencia e independencia***

Manifiesto que estoy facultado de conformidad con el artículo 4 de la Ley N.º 1038 para emitir la presente certificación; y declaro que soy independiente al cumplir con lo estipulado en el artículo 9 de la Ley N.º 1038, los artículos 20 y 21 del Reglamento de la misma Ley, y los requerimientos de independencia y demás requerimientos de ética establecidos en el Código de Ética Profesional emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Asimismo, manifiesto que, de conformidad con lo establecido en el artículo N.º 105 del Código Electoral y en el artículo N.º 44 inciso 4) del Reglamento de Financiamiento de Partidos Políticos, me encuentro inscrito ante la Contraloría General de la República, para esos efectos.

### ***Lugar y fecha de emisión***

	<b>COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA</b>			Código: <b>34-2024</b>
	<b>Nombre del Documento:</b> Guía Mínima para Emisión de un Informe de Certificación de Liquidación de Gastos de Partidos Políticos			Página N.º: <b>30 de 30</b>
	<b>Aprobado por:</b> Junta Directiva	<b>Sesión N.º:</b> SO-12-2024	<b>Acuerdo N.º:</b> 545-12-2024	<b>Fecha:</b> 03/12/2024

Se extiende el presente informe de certificación en la ciudad de [modifique según corresponda] a los días del [mm, consigne el mes] de 20aa.

**Nombre completo y firma**  
**Contador Público Autorizado**  
**Número de inscripción**

**Póliza de fidelidad N.º #####**  
**Vence el 30 de setiembre de 20aa**

**Timbre de C## Ley 6663 adherido y cancelado en el original. \***

*\*Véase el procedimiento de firma digital y la circular 22 sobre el “Manual para el Uso de Timbres Digitales”.*

La circular N.º 34-2024 fue aprobada en la sesión ordinaria de la Junta Directiva N.º 12-2024, mediante el acuerdo de Junta Directiva N.º 545-12-2024 SO.12, del 3 de diciembre de 2024. Rige a partir de su publicación en La Gaceta.

**Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N.º 7 del martes 14 de enero de 2025 / Lic. Mauricio Artavia Mora, Director Ejecutivo.— 1 vez.—(IN2024917065).**

**Licda. Dunia Zamora Solano**  
**Presidenta de la Junta Directiva**

**Licda. Jeannina Zeledón Umaña**  
**Secretaria de la Junta Directiva**