



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica



ALCANCE N° 43 A LA GACETA N° 40

Año CXLIV

San José, Costa Rica, martes 1° de marzo del 2022

179 páginas

**PODER LEGISLATIVO
ACUERDOS**

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS**

**DOCUMENTOS VARIOS
JUSTICIA Y PAZ**

REGLAMENTOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

**AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS
JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

PODER LEGISLATIVO

ACUERDOS

DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

ACUERDO N° 2402

LA DEFENSORA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en los artículos 1 y 2 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes de la República, Ley N° 7319 publicada en La Gaceta N° 237 del 10 de diciembre de 1992; los artículos 1, 3, 8, 9 incisos a), d) y e), 20, 62 y 63 del Reglamento a dicha Ley, Decreto Ejecutivo N° 22266-J del 16 de julio de 1993; los artículos 1, 4, 6, 10, 11, 13, 16 párrafo primero, 59, 103 párrafos primero y tercero, 112 párrafo primero, 113 y 129 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, así como los artículos 1, 4, 7, 8, 10, 12, 15 y 16 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 y Ley de Administración Financiera de la República N° 8131, artículos 3 y 17;

CONSIDERANDO

1.- Que la Defensora de los Habitantes de la República es la máxima autoridad en la organización, dirección y coordinación del funcionamiento de la institución.

2.- Que el ordenamiento jurídico costarricense otorga a las y los jefes de los entes y órganos públicos amplios poderes de dirección y control respecto a la gestión institucional, y los faculta para adoptar las medidas que consideren necesarias con el propósito de garantizar que la prestación del servicio público encomendado se brinde bajo los más altos parámetros de eficiencia y eficacia.

3.- Que los Principios de París, adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas mediante resolución 48/134 de 20 de diciembre de 1993, orientan las actividades que llevan a cabo las Instituciones Nacionales de Derechos Humanos de acuerdo con los compromisos internacionales de los Estados, y buscan fortalecer el principio de independencia que debe regir en el funcionamiento de este tipo de instituciones, tal como resulta la Defensoría de los Habitantes de la República.

4.- Que con fundamento en lo preceptuado en los artículos 17 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la norma citada, establece la importancia y necesaria implementación de los sistemas de control mismos que deben servir para propiciar el uso adecuado de los recursos financieros del sector público, siendo vital dentro del control interno y externo.

5.- Que, en concatenación con el párrafo anterior, la Ley General de Control Interno, N° 8292, establece en el artículo 12, lo siguiente: "Deberes del jefe y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jefe y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes: a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo. b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, *ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.* c) *Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.* d) *Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7 de esta Ley.* e) *Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa. (...)*".

6.- Que la normativa aplicable en el sector público dispone, que las actividades de control deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizarse razonablemente su efectividad, en ese sentido surge la necesidad de mejorar la gestión, en relación con la autorización, control y fiscalización del Fondo de Trabajo y las Cajas Chicas Institucionales.

7.- Que la Contraloría General de la República, Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007, con el objetivo de: *a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad acto ilegal. b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. c. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones. d. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.*

8.- Que según señala el artículo 8 del Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas, Decreto Ejecutivo No. 32874-H del treinta y uno de enero de dos mil seis, toda entidad sujeta al principio de Caja Única del Estado debe diseñar su propio reglamento de caja chica, para lo cual deben considerarse, dentro de otros alcances, los lineamientos que emita la Tesorería Nacional; así como someter el proyecto para su conocimiento y aprobación.

9. – Que la Contraloría General de la República, emitió mediante la resolución número (R-DC-00041-2021), de fecha 25 de mayo de 2021, estableció el Reglamento del Fondo de Caja Chica de la Contraloría General de la República, despliegue jurídico que aporta insumos importantes para la elaboración reglamentaria específica.

10.- Que la Defensoría de los Habitantes carece de normativa actualizada que brinde seguridad a las transacciones económicas de la Institución, dentro de un marco regulatorio interno y externo, en atención de la adecuada gestión de los recursos que se realicen por medio del Fondo de Trabajo y Cajas Chicas.

11.-Que conforme lo expuesto y con fundamento en el artículo 11 de la Constitución Política que contempla el principio de transparencia y rendición de cuentas, se emite el presente reglamento por medio del cual se pretende establecer las disposiciones generales que regirán la gestión, autorización, control y fiscalización del Fondo de Trabajo y las Cajas Chicas, institucionales.

12.- Que con fundamento en lo señalado en los artículos 3 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y 8 de la Ley General de Control Interno, así como en el punto 1.2 "Objetivos del SCI" del Capítulo I "Normas Generales" de las Normas de control interno para el Sector Público, resulta necesario disponer de un marco normativo debidamente actualizado que se oriente a que la ejecución de los recursos públicos se realice con economía, eficiencia y eficacia, por lo que se establece la posibilidad de efectuar adquisiciones por mecanismos que presenten menores costos para la administración.

Por tanto, se Acuerda emitir el presente Reglamento la Gestión, Autorización, Control y Fiscalización del Fondo de Trabajo y las Cajas Chicas Institucionales.

DICIEMBRE DE 2021.

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| ARTÍCULO 1. OBJETIVO. | 7 |
| ARTÍCULO 2. ASIGNACION DE FONDOS. | 7 |
| ARTÍCULO 3. JUSTIFICACION. | 7 |
| ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES GENERALES. | 7 |
| DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN. | 7 |
| -DE LA FISCALIZACIÓN. | 7 |
| -DE LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES. | 7 |
| -DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO. | 7 |
| ARTÍCULO 5. ALCANCE. | 7 |
| ARTÍCULO 6. MARCO NORMATIVO. | 7 |
| ARTÍCULO 7. DEFINICIONES. | 8 |
| ARTÍCULO 8. USO, AUTORIZACIÓN Y VERIFICACIÓN. | 9 |
| ARTÍCULO 9. SOBRE EL REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CAUSACIÓN. | 9 |
| ARTÍCULO 10. TIPOS DE CAJAS CHICAS. | 10 |
| ARTÍCULO 11. MONTO DE CREACION DE LA CAJA CHICA. | 10 |
| ARTÍCULO 12. CUSTODIA DE CAJA CHICA. | 10 |

| | |
|---|-----------------|
| ARTÍCULO 13. RESGUARDO Y SEGURIDAD DE LOS RECURSOS. | -----10 |
| ARTÍCULO 14. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN. | -----10 |
| ARTÍCULO 15. AUSENCIAS PREVISTA DEL RESPONSABLE DE LA CAJA CHICA. | -----10 |
| ARTÍCULO 16. AUSENCIA IMPREVISTA DEL RESPONSABLE DE LA CAJA CHICA. | -----11 |
| ARTÍCULO 17. RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE VIATIVOS Y TRANSPORTE POR MEDIO DEL FONDO DE TRABAJO. | -----11 |
| ARTÍCULO 18. SUMA MÁXIMA A ADELANTAR POR CONCEPTO DE VIATICOS Y TRANSPORTE. | ---11 |
| ARTÍCULO 19. CONTROL Y VERIFICACIÓN. | ----- 11 |
| ARTÍCULO 20. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS EN DÍAS FERIADOS, SÁBADOS Y DOMINGOS. | -11 |
| ARTÍCULO 21.LAS EXCEPCIONES. | -----11 |
| ARTÍCULO 22. PAGO DE TAXIS. | -----12 |
| ARTÍCULO 23. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE FUERA DEL PAIS. | -----12 |
| ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE SIN ADELANTO. | ----- |
| 122 | |
| ARTÍCULO 25. PLAZOS Y LA EFICACIA DE LAS LIQUIDACIONES. | -----12 |
| ARTÍCULO 26. LIQUIDACIONES DE ADELANTOS DE DEL FONDO DE TREBAJO FUERA DE PLAZO. | |
| 13 | |
| ARTÍCULO 27. EXCEPCIONES A LOS PLAZOS DE LIQUIDACIÓN. | -----13 |
| ARTÍCULO 28. EXCLUSIÓN A LA EXCEPCIÓN ANTERIOR. | -----13 |
| ARTÍCULO 29. ADELANTOS PENDIENTES DE LIQUIDAR. | -----13 |
| ARTÍCULO 30. DOCUMENTOS RESPALDO PARA LA LIQUIDACIÓN. | -----14 |

| | |
|--|-----------|
| ARTÍCULO 31. REQUISITOS DE LAS FACTURAS O COMPROBANTES QUE RESPALDAN LOS GASTOS DE LA LIQUIDACIÓN. ----- | 14 |
| ARTÍCULO 32. EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE FACTURAS TIMBRADAS O DISPENSADAS. - ----- | 14 |
| ARTÍCULO 33. FECHAS DE LAS FACTURAS. ----- | 15 |
| ARTÍCULO 34. TIPO DE MONEDA. ----- | 15 |
| ARTÍCULO 35. EXCESOS EN EL GASTOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. ----- | 14 |
| ARTÍCULO 36. RECONOCIMIENTO DE GASTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SIN ADELANTO. ----- | 14 |
| ARTÍCULO 37. IMPREVISTOS. ----- | 15 |
| ARTÍCULO 38. EFICACIA PARA LOS GASTOS IMPREVISTO. ----- | 15 |
| ARTÍCULO 39. LA <u>NO</u> REALIZACIÓN DEL GASTO. ----- | 15 |
| ARTÍCULO 40. TRAMITE Y LA AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR LA REPOSICIÓN DEL FONDO. - | 15 |
| ARTÍCULO 41. SOBRE LA POSIBLE RETENCIÓN DE JUSTIFICANTES. ----- | 15 |
| ARTÍCULO 42. PLAZOS DE REINTEGRO. ----- | 15 |
| ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO DEL PAGO O DESEMBOLSO. ----- | 15 |
| ARTÍCULO 44. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA REPOSICIÓN DE LA CAJA CHICA. ----- | 16 |
| ARTÍCULO 45. CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS REINTEGROS. ----- | 16 |
| ARTÍCULO 46. REVISIÓN, VERIFICACIÓN, DE LOS REINTEGROS ACEPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EL AREA DE TESORERIA. ----- | 16 |
| ARTÍCULO 47. REINTEGRO DE LAS CAJAS CHICAS DE LAS OFICINAS REGIONALES. ----- | 16 |

| | |
|--|-----------|
| ARTÍCULO 48. TIEMPOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE REALIZAR LOS REINTEGROS. ----- | 17 |
| ARTÍCULO 49. PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR FONDOS. ----- | 16 |
| ARTÍCULO 50. OBLIGACIONES DE REALIZAR ARQUEOS. ----- | 17 |
| ARTÍCULO 51. OBLIGACIONES DEL RESPALDO DOCUMENTAL DE LOS ARQUEOS. ----- | 18 |
| ARTÍCULO 52. OBLIGACIONES DE ATENDER LOS HALLAZGOS DETECTADOS EN LOS ARQUEOS Y CIERRES DIARIOS. ----- | 18 |
| ARTÍCULO 53. OBLIGACIONES DEL LA JEFATURA INMEDIATA DEL USUARIO DEL FONDO DE TRABAJO O CAJA CHICAS. ----- | 17 |
| ARTÍCULO 54. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL FONDO DE TRABAJO O CAJA CHICAS. -- | 18 |
| ARTÍCULO 55. RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE. ----- | 18 |
| ARTÍCULO 56. INFORMES A LA JEFATURA. ----- | 18 |
| ARTÍCULO 57. CIERRE DEL FONDO DE LA CAJA CHICA POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN ----- | 18 |
| ARTÍCULO 58. ALCANCES DEL PRESENTE REGLAMENTO. ----- | 19 |
| ARTÍCULO 59. MANEJO OBLIGATORIO DE LOS INSTRUMENTOS Y CORRECTA APLICACIÓN. -- | 19 |
| ARTÍCULO 60. DEROGACIONES. ----- | 19 |
| ARTÍCULO 61. NORMATIVA APLICABLE. ----- | 19 |
| ARTÍCULO 62 LA VIGENCIA. ----- | 19 |
| ARTÍCULO 63. TRANSITORIO I. ----- | 19 |
| ACUERDO No. 2402, de las doce horas y cuarenta minutos, del día 21 de diciembre de 2021 ----- | 19 |

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO: El presente reglamento tiene como objetivo establecer las disposiciones generales que regirán la gestión, autorización, control y fiscalización del Fondo de Trabajo y las Cajas Chicas institucionales.

ARTÍCULO 2. ASIGNACIÓN DEL FONDO: Dicho fondo lo asignará la Tesorería Institucional, donde su monto será definido de acuerdo a la recomendación que al respecto establezca la Dirección Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 3. JUSTIFICACIÓN: Con el propósito de brindar seguridad a las transacciones económicas de la Institución dentro de un marco normativo afín con las demás regulaciones internas y externas, el presente reglamento regulará la gestión de los recursos destinados a cubrir las transacciones que se realicen por medio del Fondo de Trabajo y Cajas Chicas, permitiendo que la gestión se ejecute de forma expedita.

ARTÍCULO 4. RESPONSABILIDADES GENERALES:

- a) SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN: La responsabilidad de supervisar y verificar la correcta aplicación del presente reglamento, en cada transacción que realicen los usuarios al amparo de éste, recae sobre la Jefatura inmediata que la autorice.
- b) FISCALIZACIÓN: La responsabilidad de la fiscalización en la correcta aplicación del presente reglamento recae en la Dirección Administrativa Financiera y en el Departamento Financiero - Contable de la Institución, a través de la jerarquía y responsabilidades asignadas, a cada uno de los/as funcionarios/as que laboran en esa dirección y departamento.
- c) DEFINICIÓN Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES: Corresponderá a la Defensora o Defensor definir y aplicar las sanciones disciplinarias, al funcionario que se le determine incumplimiento del presente Reglamento, esto en respeto al debido proceso y conforme al procedimiento administrativo correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que pueda incurrir.
- d) ADMINISTRACION DEL FONDO: La administración de los recursos del Fondo de Trabajo, excepto la Sub Cajas que maneja la Proveeduría y las Oficinas Regionales, estará bajo la responsabilidad del funcionario designado y de la Jefatura del Departamento Financiero - Contable.

ARTÍCULO 5. ALCANCE: El presente reglamento servirá de instrumento normativo para la gestión de los recursos destinados en la adquisición de bienes y servicios urgentes e indispensables y del reconocimiento de viáticos y transporte. Lo anterior sin menoscabo de la observancia que se le deba prestar a cualquier otra normativa externa que regule la materia.

ARTÍCULO 6. MARCO NORMATIVO: Toda gestión que se ejecute al amparo del presente reglamento debe atender las disposiciones que en materia de adquisición de bienes y servicios y de reconocimiento de viáticos y transporte por medio del Fondo de Trabajo establece la Ley de la Contratación Administrativa N° 7494, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

De igual forma deben atenderse las regulaciones contenidas en la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y su Reglamento, Ley General de Control Interno N° 8292, y su reglamento, el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización y el Reglamento General del Fondo de Caja Chica (Decreto 32874 H).

ARTÍCULO 7. DEFINICIONES:

- a) **ADELANTO DEL FONDO DE TRABAJO:** Es la suma de dinero que se solicita de forma anticipada a la erogación efectiva, tanto para la adquisición de bienes y servicios que requieren de trámite rápido, urgente, indispensable e inmediato con cargo a las partidas de Servicios, Materiales y Suministros, Bienes duraderos, así como para el reconocimiento de viáticos y transporte.
- b) **ADMINISTRADOR DEL FONDO DE TRABAJO:** Es el funcionario que tiene la responsabilidad de custodiar y administrar los recursos destinados al Fondo de Trabajo.
- c) **ACTIVO FIJO:** Se determina como Activo Fijo aquel bien tangible e intangible adquirido o donado que cumpla con las siguientes dos condiciones:
 - 1) Bienes tangibles e intangibles cuya vida útil sea superior a un ejercicio económico.
 - 2) Estar directamente vinculados a las actividades propias de la institución.
- d) **AUTORIZACIONES TÉCNICAS:** Son las autorizaciones documentadas de las Unidades Especializadas definidas por la Dirección Administrativa – Financiera que son requisito técnico indispensable para la compra de un bien o servicio.
- e) **ARQUEOS DEL FONDO DE TRABAJO Y CAJA CHICA:** Es la revisión y verificación periódica que se debe realizar a los recursos del Fondo de Trabajo y Caja Chicas, para garantizar que, el efectivo disponible, más los documentos respaldo de las transacciones efectuadas y los reintegros pendientes, al momento de su realización sumen el monto total asignado.
- f) **DECLARACIÓN JURADA:** Es la manifestación que hace el funcionario, bajo fe de juramento, que la información consignada, o datos declarados en la fórmula de liquidación de viáticos y transporte es cierta y fidedigna.
- g) **FONDO DE TRABAJO:** Se entiende por Fondo de Trabajo aquella suma de dinero fija que deposite la Defensoría de los Habitantes a su nombre, en uno de los Bancos del Estado, para ser utilizada en la adquisición de bienes y servicios que requieren de trámite rápido, urgente e inmediato con cargo a las partidas de Servicios, viáticos, pasajes, peaje; Materiales y Suministros, Bienes Duraderos.
- h) **FRACCIONAR:** Se refiere a que, cualquier Unidad Administrativa, para atender una misma necesidad como las previstas en este reglamento, divida su costo total en más de un adelanto de Caja Chica, en un plazo no mayor de dos meses, cuando éste exceda el monto máximo autorizado, con el interés de evadir los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- i) **INTERVENCIONES FINANCIERAS:** Se refiere a aquellas acciones de fiscalización que deben realizar los funcionarios del Departamento Financiero Contable, con el propósito de cumplir con las responsabilidades establecidas en el presente reglamento.

- j) NECESIDAD URGENTE: Son todos aquellos casos que requieren de una respuesta o solución inmediata en virtud de que afectan el servicio público, y que puedan ser atendidos por medio del Fondo de Trabajo o Caja Chica.
- k) REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE: Reglamento emitido por la Contraloría General de la República, denominado "Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos".
- l) REINTEGRO AL FONDO DE TRABAJO: Suma de dinero que se gira a cada dependencia que administra Cajas Chicas y Fondo de Trabajo, con el fin de reponer el monto de los gastos ejecutados bajo esa modalidad.
- m) REPOSICIÓN: Monto que se debe reconocer al funcionario que, con su propio dinero cubrió obligaciones institucionales, siempre y cuando éste no supere los rangos establecidos y que además se encuentre debidamente autorizado.
- n) JEFATURA INMEDIATA: Persona funcionaria de la Administración Activa, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- o) PERSONA ADMINISTRADORA DE LA CAJA CHICA: Para oficinas centrales (la) Tesorera(o) (la) Provedora (o) y para Sedes Regionales los profesionales responsables en las oficinas (Jefes de Regionales).
- p) VIÁTICOS Y TRANSPORTE: Suma de dinero destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación, transporte y otros gastos menores, que los entes públicos reconocen a sus servidores cuando éstos deben desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

CAPÍTULO SEGUNDO

RESPONSABILIDAD ESPECÍFICA DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 8. USO, AUTORIZACIÓN Y VERIFICACIÓN: Al momento de autorizar el uso de los recursos del Fondo de Trabajo y Cajas Chicas, la Jefatura inmediata de la persona solicitante tiene la responsabilidad de verificar que se atiendan todas las regulaciones contenidas en el presente reglamento.

Además, asume la responsabilidad de verificar que se cumpla lo siguiente:

- a) Que, la adquisición de bienes y servicios, sean *necesidades urgentes e indispensables que requieran solución inmediata*, conforme lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento.
- b) Toda compra de bienes y servicios por medio del Fondo de Trabajo se hará por medio de la proveeduría de la Institución. El trámite se realizará mediante la respectiva Orden de Compra.

- c) En caso de adquisición de bienes, previo a la autorización, deberá comprobarse que se procedió a realizar consulta de verificación ante el almacén de suministros.
- d) Que, la suma adelantada para cubrir viáticos y transporte corresponda al período de la gira, de conformidad las tablas incluidas en el Reglamento de Gastos de Viaje.
- e) Que, las erogaciones realizadas al amparo del presente reglamento no constituyan fraccionamiento, conforme lo señalado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y el presente reglamento.

ARTÍCULO 9. SOBRE EL REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CAUSACION DE LA DHR: El personal que señalan los artículos N. 9, 10, 11 y 12 del Reglamento sobre rendición de cauciones en favor de la Defensoría de los Habitantes y que participe en la gestión del Fondo de Trabajo y Cajas Chicas, cuando recaude, custodie o administre fondos o valores públicos, deberá rendir garantía a favor de la Hacienda Pública, por el desempeño de sus funciones.

CAPITULO TERCERO

TIPOS CAJAS CHICAS (CAJAS AUXILIARES), METODOLOGÍA DE GIROS, MONTOS MÁXIMOS Y CUSTODIA DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 10. TIPOS DE CAJA CHICA (CAJAS AUXILIARES): Corresponderá a la Dirección Administrativa - Financiera, con base en las necesidades institucionales, previamente justificadas y emitidas por la Jefatura del Departamento Financiero - Contable, determinar los tipos de Cajas Chica o Cajas Auxiliares requeridas, los montos que se le asignarán a cada Caja Chica y el medio de giro a utilizar. Esta información será trasladada al Despacho de la Defensoría de los Habitantes, para su respectiva aprobación y su posterior envío a la Tesorería Nacional para su correspondiente autorización.

ARTÍCULO 11. MONTO DE CREACION DE LA CAJA CHICA: Posterior al estudio realizado por la Jefatura del Departamento Financiero - Contable, en atención a la estimación de los gastos menores a atender mediante esta modalidad, y con el aval de la Dirección Administrativa Financiera, se emitirá la correspondiente propuesta del monto de la Caja Chica que deberá operar en cada caso. Dicha propuesta será enviada a la Tesorería Nacional, para su correspondiente aprobación.

ARTÍCULO 12. CUSTODIA DE LA CAJA CHICA: La custodia la Caja Chica será responsabilidad de la persona funcionaria a quien se le haya designado los recursos.

ARTÍCULO 13. RESGUARDO Y SEGURIDAD DE LOS RECURSOS: El efectivo de la Caja Chica debe permanecer resguardado en cada Unidad de Trabajo que maneje este tipo de recursos. Para tal efecto contará con una caja de seguridad metálica con llave la cual deberá permanecer junto con los documentos respaldos en un lugar debidamente resguardado.

La custodia de la llave de la caja de la seguridad es responsabilidad exclusiva de la persona a quien se le asignó la Caja Chica. La Jefatura inmediata de la dependencia que disponga de recursos en Caja Chicas debe poseer una copia de dicha llave.

ARTÍCULO 14. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN: Es responsabilidad de la Jefatura del Departamento Financiero - Contable ejercer supervisión y fiscalización permanente sobre la custodia de la Caja Chica autorizada para tal efecto, velando por el fiel cumplimiento de lo que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 15. AUSENCIAS PREVISTA DEL RESPONSABLE DE LA CAJA CHICA: Durante las ausencias programadas del responsable de la Caja Chica, éste deberá entregar los comprobantes y el efectivo disponible al funcionario que sea designado para su sustitución por parte de su Jefatura inmediata.

Para tal fin el funcionario designado deberá realizar un recuento (arqueo) a toda la información entregada y dejar constancia escrita de los resultados. Cualquier herramienta o documento que se utiliza para realizar el recuento (arqueo), deberá contener la firma de las personas involucradas en dicho proceso.

La devolución de los recursos, así como los comprobantes que respalden las acciones ejecutadas, al responsable de la Caja Chica, se hará de la misma forma descrita anteriormente, una vez que éste se reincorpore a sus labores.

ARTÍCULO 16. AUSENCIA IMPREVISTA DEL RESPONSABLE DE LA CAJA CHICA: Cuando ocurran ausencias imprevistas del responsable de la Caja Chica; la Jefatura inmediata del responsable de la Caja Chica asignará un responsable en ausencia del titular siguiendo los procedimientos previamente indicados en el artículo anterior. En este caso es recomendable levantar un acta sobre el procedimiento empleado, en presencia de un testigo.

CAPITULO CUARTO

USO DEL FONDO DE TRABAJO PARA EL RECONOCIMIENTO VIÁTICOS, TRANSPORTE Y SUS EXCEPCIONES

ARTÍCULO 17. RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE VIATICOS Y TRANSPORTE MEDIO DEL FONDO DE TRABAJO: Se podrán realizar adelantos de viáticos y transporte a todo aquel funcionario que, en funciones propias de su cargo tenga que desplazarse dentro del territorio nacional y el exterior. En el caso que de que se tratara de un viaje al exterior, debe existir de previo el respectivo Acuerdo, suscrito por el Defensor o Defensora de los Habitantes.

Para este efecto se utilizará el formulario denominado "Autorización de adelantos para giras", el cual deberá ser autorizado por la Jefatura inmediata del funcionario que solicita el gasto o a quién este haya designado.

ARTÍCULO 18. SUMA MÁXIMA A ADELANTAR POR CONCEPTO DE GASTOS DE VIATICOS Y TRANSPORTE: Por ningún motivo, los adelantos para Gastos de Viaje y Transporte podrán exceder el monto máximo autorizado por Ley.

ARTÍCULO 19. CONTROL Y VERIFICACIÓN: La Jefatura inmediata, el responsable del Fondo de trabajo o a quién éste haya designado formalmente para autorizar adelantos de Gastos de Viaje y de transporte, será responsable de verificar y controlar que la suma adelantada esté en concordancia con la programación de la gira establecida y de acuerdo a la normativa vigente.

ARTICULO 20 RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS EN DÍAS FERIADOS, SÁBADOS Y DOMINGOS: En las giras que se incluyan días feriados, sábados y domingos, éstos deberán contener una justificación debidamente razonada y autorizada por el Jefatura inmediata, donde se detalle claramente las razones por las cuales fueron incluidos esos días en la gira programada.

ARTÍCULO 21. LAS EXCEPCIONES: Conforme lo establece el artículo 17 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos, constituyen excepciones, aquellas situaciones especiales en que, a criterio razonado de la Administración se justifique el reconocimiento de viáticos y transporte, para lo cual se regulan de manera previa formal y general conforme el siguiente detalle:

- a) SITUACIONES DE URGENCIAS O EMERGENCIAS: cuando, situaciones de urgencias o emergencias debidamente razonadas, se requiera la permanencia del funcionario en el lugar impidiéndole la movilización a su sede de trabajo.
- b) PERMANENCIA CONTINUA EN UN MISMO LUGAR: Cuando, para atender labores propias de su cargo se requiera la permanencia continua del funcionario en el lugar donde se encuentre y por condiciones de traslado resulte menos oneroso para la institución. Esto previa autorización del jefe inmediato.
- c) VALORACIÓN COSTO BENEFICIO: Que para cubrir los gastos por la asistencia del funcionario en actividades donde se requiera su participación se determine que el pago de viáticos resulta menos oneroso para las finanzas institucionales.

En los casos anteriores, las Jefaturas inmediatas que autoricen el gasto, conjuntamente con el funcionario que solicita el reconocimiento de viáticos y transporte vía excepción, serán responsables de que, previo a su autorización, éstos se encuentren debidamente justificados por escrito, indicando las razones especiales y la conveniencia institucional que dan origen al gasto.

ARTÍCULO 22. PAGO DE TAXIS: Se reconocerá este gasto, a los funcionarios que, por la índole de sus funciones requieran realizar giras, en donde la salida de su lugar de trabajo requiera ser programada antes de las 6:00 a.m., o que su regreso a su lugar de trabajo sea posterior a las 8:00 p.m., este gasto debe estar previamente contemplado en la suma de dinero adelantada, debidamente justificado y autorizado por la Jefatura inmediata. Esto de conformidad al artículo 22 del Reglamento de Viáticos de la Contraloría General de la República.

De igual forma, se reconocerá este tipo de gasto a todo aquel funcionario que, en el cumplimiento de sus deberes, requiera la utilización del servicio, siempre y cuando no haya vehículo institucional disponible, y que, a criterio de la Jefatura inmediata se requiera evitar un perjuicio a los intereses institucionales, para tal efecto deberá mediar una justificación razonada, de quien solicita el gasto y autorizada por la Jefatura inmediata.

ARTÍCULO 23. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE FUERA DEL PAIS. La solicitud, trámite y aprobación del reconocimiento de viáticos y transporte fuera del país se hará atendiendo lo establecido en el Reglamento de Gastos de Viaje emitido por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE SIN ADELANTO: En caso de que el funcionario previo a su gira no haya podido realizar el trámite de adelanto para el reconocimiento de viáticos y transporte, a su regreso deberá proceder a solicitar el reconocimiento del gasto, con la correspondiente justificación de su Jefatura Inmediata. La liquidación de los viáticos deberá cumplir el plazo establecido en el siguiente artículo.

CAPITULO QUINTO

EFICACIA, RESPONSABILIDAD, PLAZOS Y LOS EXCESOS EN LOS GASTOS POR MEDIO DEL FONDO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 25. PLAZOS Y LA EFICACIA DE LAS LIQUIDACIONES: Las liquidaciones de los adelantos del Fondo de Trabajo deben ser realizadas en forma integral, no se aceptan liquidaciones parciales conforme los plazos definidos.

Los plazos definidos para la presentación de las liquidaciones se establecen de la siguiente forma:

- a) **ADELANTOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:** Los adelantos, para adquisición de bienes y servicios deben ser liquidados, dentro de los tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el dinero, en el caso de emisión de cheque, el plazo correrá a partir de la fecha de la comunicación de la disponibilidad del cheque.
- b) **ADELANTOS Y PAGO DE VIÁTICOS:** Para la liquidación de los adelantos de viáticos realizados y para el pago de viáticos sin adelantos, el funcionario dispondrá, sin excepción de siete días hábiles posterior al regreso de su sede de trabajo o a su incorporación a éste.

El formulario de liquidación deberá ser presentado sin tachones, remarcaciones o alteraciones que hagan dudar de la exactitud de la información, todo lo anterior de conformidad con lo que establece el Reglamento de Gastos de Viaje de Transporte para Funcionarios Públicos.

ARTÍCULO 26. LIQUIDACIONES DE ADELANTOS DEL FONDO DE TRABAJO FUERA DE PLAZO:

- a) Cuando una persona funcionaria omita presentar la liquidación en la forma, términos y plazos establecidos, se le comunicará lo que corresponda a su Jefe inmediato y al Jerarca de la Institución.
- b) Además, se determinará la eventual responsabilidad administrativa del funcionario, previo procedimiento administrativo con garantías del debido proceso y derecho de defensa.

ARTÍCULO 27. EXCEPCIONES A LOS PLAZOS DE LIQUIDACIÓN: Se exceptúan del artículo anterior, aquellos casos en los que, al funcionario responsable de liquidar, le sea extendida una incapacidad médica imprevista, para tal efecto debe adjuntar fotocopia de la incapacidad en la liquidación respectiva, por única vez y así informarlo.

ARTÍCULO 28. EXCLUSIÓN A LA EXCEPCIÓN ANTERIOR: Se excluyen del artículo anterior las vacaciones, incapacidades por maternidad, permisos con o sin goce de salario, suspensiones y giras programadas, siendo necesario la presentación de la liquidación respectiva en plazo y forma señalada.

ARTÍCULO 29. ADELANTOS PENDIENTES DE LIQUIDAR: No se permitirá la realización de un nuevo adelanto, cuando el funcionario tenga otro adelanto pendiente de liquidar por el mismo concepto de viáticos.

ARTÍCULO 30. DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA LA LIQUIDACIÓN: Para realizar la liquidación, será requisito indispensable presentar todos los documentos que comprueben y justifiquen la realización del gasto, los cuales, sin excepción deben ser originales, estar en buen estado y claramente legibles.

ARTÍCULO 31. REQUISITOS DE LAS FACTURAS O COMPROBANTES QUE RESPALDAN LOS GASTOS CONTENIDOS EN LA LIQUIDACIÓN: Las facturas o comprobantes que respaldan las erogaciones contenidas en la liquidación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **SIN EXCEPCIÓN DEBEN SER ORIGINALES**, el documento debe ser completamente legible, no presentar deterioro, tachaduras, borrones y cualquier otra alteración que haga dudar de su legitimidad y estar debidamente autorizados por la Jefatura Inmediata.

Además, deben contener la siguiente información:

1. Nombre completo del propietario o razón social.
2. Denominación del negocio o nombre de fantasía si existe.
3. Número de inscripción ante la Administración Tributaria-Hacienda.
 3. a. Si la persona es física, el número de cédula.
 3. b. Si es persona jurídica, el número de cédula jurídica.
 3. c. Si es extranjero, el número asignado en la Administración Tributaria-Hacienda.
4. Dirección del establecimiento.
5. Las facturas deben traer como concepto del comprador a "La Defensoría de los Habitantes de la República".
6. Descripción del bien o servicio adquirido.
7. Fecha en que se adquirió el bien o servicio.
8. Timbradas o dispensadas por la Administración Tributaria-Hacienda, salvo los casos de excepción o dispensa.
9. Sello de cancelación

- b) **EN EL CASO DE LA FACTURA ORIGINAL:** En el caso de pérdida de la factura original, se podrá aceptar una copia o fotocopia que deberá ser sellada y firmada por el encargado de la empresa responsable estos trámites, haciendo constar que es copia fiel del original. Este documento debe contener el VB de la Jefatura inmediata.

ARTÍCULO 32. EXCEPCIONES A LA PRESENTACIÓN DE FACTURAS TIMBRADAS O DISPENSADAS: No se requiere de facturas timbradas o dispensadas en los siguientes casos:

- a) Entidades no sujetas al impuesto sobre la renta, según el Artículo 3 de la Ley Impuesto Sobre la Renta.

- b) Personas físicas, siempre que no se trate de las contempladas en el Artículo 13 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (servicios técnicos y/o profesionales).
- c) Personas físicas o jurídicas dedicadas al transporte remunerado de personas y productos agrícolas.
- d) Contribuyentes inscritos en el Régimen de Tributación Simplificada y Otros.

ARTÍCULO 33. FECHAS DE LAS FACTURAS: Las facturas o los comprobantes y en general todos los documentos que respalden la liquidación de un adelanto de gastos no pueden tener fecha anterior a la del recibido de los recursos.

ARTÍCULO 34. TIPO DE MONEDA: En el caso de que los proveedores tengan los precios establecidos en otro tipo de moneda que no sea la moneda de curso legal vigente le debe solicitar que indiquen en la factura el tipo de cambio que está aplicando.

ARTÍCULO 35. EXCESOS EN EL GASTOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Ningún funcionario podrá excederse en el gasto, con respecto a la suma adelantada. Se exceptúan aquellos casos en que medien razones ajenas a su control, en la adquisición de un bien o servicio; permitiéndosele excederse hasta en un 15% del monto adelantado; siempre y cuando el exceso no supere el monto máximo autorizado para adelantos. Esto debe ser autorizado por la Jefatura inmediata, indicando el visto bueno (V.B) en la factura presentada.

ARTÍCULO 36. RECONOCIMIENTO DE GASTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SIN ADELANTO: En la adquisición de bienes y servicios no se reconocerán gastos por medio del Fondo de Trabajo y Caja Chica, cuando previo a su realización no haya solicitado la respectiva autorización a la Dirección Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 37. IMPREVISTOS: Cuando por razones fuera de control del funcionario, se le presenten algún tipo de imprevistos en el desarrollo de una gira, se le podrán reconocer los gastos incurridos y no incluidos en el adelanto de efectivo, siempre y cuando éstos sean de carácter indispensables e inaplazables en el desarrollo de la gira, para tal fin debe presentar los comprobantes del gasto autorizados por la Jefatura inmediata. La Jefatura inmediata previo a autorizar dichos gastos, deberá hacer la consulta respectiva al Departamento Financiero - Contable, si procede la autorizar requerida.

ARTÍCULO 38. EFICACIA PARA LOS GASTOS IMPREVISTOS: Los gastos indicados en artículo anterior quedan sujetos a que exista disponibilidad presupuestaria al momento de solicitar el reintegro para que puedan hacerse efectivos.

ARTÍCULO 39. LA NO REALIZACIÓN DEL GASTO: Si por algún motivo, el gasto para el cual se solicitó el adelanto del Fondo de Trabajo no se realizó, o la gira no se lleva a cabo, después de haber recibido los recursos, el funcionario solicitante debe hacer devolución inmediata del mismo dentro del término máximo de 3 días hábiles.

CAPITULO SEXTO

REINTEGROS DEL FONDO DE TRABAJO Y CAJAS CHICAS

ARTÍCULO 40. TRAMITE Y AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR EL REINTEGRO DEL FONDO DE TRABAJO: Todo reintegro al Fondo de Trabajo deberá tramitarse mediante una factura de gobierno u otro documento autorizado por la Dirección Administrativa Financiera, con el detalle de las subpartidas presupuestarias, nombre del proveedor, número de la factura, comprobante, número de cheque o transferencia, monto que se pagó y acuerdo de pago. Toda solicitud de reintegro al Fondo de Trabajo debe ser autorizada por el Departamento Financiero-Contable y la Dirección Administrativa Financiera.

ARTÍCULO 41. LA POSIBLE RETENCION DE JUSTIFICANTES: Cuando el encargado del Fondo considere necesario, podrá retener los justificantes de pago con el fin de conformar un grupo de comprobantes con el mismo del gasto y proceder a su reintegro a más tardar el mes siguiente.

ARTÍCULO 42. PLAZO DE REINTEGROS: El trámite de los reintegros o compromisos pendientes deberá realizarse a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.

ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO DE PAGO O DESEMBOLSO. Todo procedimiento de pago y desembolso del Fondo de Trabajo deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Todos los desembolsos que se hagan mediante el Fondo, deberán efectuarse preferiblemente por medio de Transferencia Electrónica de Fondos en SINPE y su costo debe ser asumido por la Institución, esta determinará si se hará por crédito directo o tiempo real. Para las Oficinas Regionales a las cuentas que se encuentren debidamente autorizadas.
- b) En el caso de la Caja Chica de Proveeduría y Departamento Financiero – Contable cualquier desembolso se tramitará mediante cheque, el cual deberá estar debidamente prenumerado.
- c) El cheque comprobante girado contra la cuenta del Fondo tendrá las firmas mancomunadas que se encuentren habilitadas para tal efecto y deberá girarse a nombre del encargado o responsable de la Caja Chica.
- d) Ningún desembolso debe exceder el monto autorizado por la Tesorería Nacional, atendiendo la propuesta presentada por la Institución.
- e) Cuando por las características del gasto de bienes y servicios éste no pueda respaldarse inmediatamente por el correspondiente justificante, el Jefe de la Unidad de Proveeduría deberá preparar el comprobante interno debidamente diseñado para tales efectos, hasta tanto el funcionario que realiza la gestión presente el justificante externo.
- f) Los justificantes que respalden la adquisición de mercadería y servicios deberán ser confeccionados por la respectiva casa comercial, en original, a nombre de la Defensoría de los Habitantes de la República, sin borrones ni tachaduras y con indicación clara del bien o servicio adquirido.

- g) A las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios se le estampará un sello que tenga la leyenda "pagado con cheque número y fecha de pago".

ARTÍCULO 44. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL REINTEGRO DE LAS CAJAS CHICAS: **El reintegro de las Cajas Chicas** deberá estar acompañado por los documentos originales y debe ser tramitado en los sistemas informáticos facilitados por la administración para tal efecto, respetando las normativas establecidas. Dicha solicitud deberá ser firmada por la persona responsable de la Unidad a cargo donde se ubica la Caja Chica.

ARTÍCULO 45. CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN LOS REINTEGROS: Toda la documentación que respalda los gastos autorizados debe ser custodiada por la persona responsable de los recursos. Asimismo, deberán estar a disposición para efectos de fiscalización.

ARTÍCULO 46. REVISIÓN, VERIFICACIÓN DE LOS REINTEGROS Y ACEPTACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL AREA DE TESORERIA: Previo a realizar el trámite de reintegro de Caja Chica, los funcionarios de la Unidad de la Tesorería Institucional deben revisar y verificar que todos los documentos que respaldan la solicitud cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento. De lo contrario deberán devolverlos para su corrección.

ARTÍCULO 47. REINTEGRO DE LAS CAJAS CHICAS DE LAS OFICINAS REGIONALES: Las Oficinas Regionales deberán presentar sin excepción las liquidaciones de la Caja Chica en los primeros 10 días hábiles posteriores a la conclusión del mes anterior. Esta liquidación vendrá acompañada con los comprobantes (Facturas, recibos, liquidaciones de viáticos, etc.) probatorios de los recursos solicitados en la liquidación.

ARTÍCULO 48. TIEMPOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE REALIZAR LOS REINTEGROS: La Unidad de Tesorería contará con cinco días hábiles para realizar las acciones de su competencia en el trámite de reintegros que soliciten las unidades respectivas.

CAPITULO SÉTIMO

PROHIBICIONES, SANCIONES Y OBLIGACIONES

EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO TRABAJO

ARTÍCULO 49. PROHIBICIONES Y LAS OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE ADMINISTRAR FONDOS: Los funcionarios responsables de administrar el Fondo de Trabajo se encuentran obligados a observar las siguientes prohibiciones:

- a) **ACEPTACIÓN DE LIQUIDACIONES PARCIALES O EXTEMPORÁNEAS:** Conforme se establece en el presente reglamento, las liquidaciones presentadas fuera de los plazos establecidos deberán contener la debida justificación aprobada por su jefatura inmediata.
- b) **MANEJO DE LOS RECURSOS DEL FONDO PARA FINES AJENOS A LOS DEFINIDOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO:** Bajo ninguna circunstancia el Administrador del Fondo de Trabajo podrá cambiar, con dinero de la Caja Chica, cheques personales o de terceras personas y cambios de moneda.

Para controlar y verificar que este tipo de acciones no se realicen, la Jefatura del Departamento Financiero - Contable tendrá la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos, en todas aquellas dependencias donde se custodie las diferentes Cajas Chicas autorizadas. Si llegara a detectar alguna de las situaciones señaladas en este artículo, deberá proceder conforme lo establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 50. OBLIGACIONES DE REALIZAR ARQUEOS: El Departamento Financiero - Contable es responsable de realizar arqueos a las Cajas Chicas ubicadas en Oficinas Centrales al menos dos veces al año, sin menoscabo de los arqueos que, en el momento que así lo consideren, puedan realizar cualquier unidad de control de la Institución. El Jefe de la Institución deberá solicitar a la Auditoría Interna, incluir en el programa de trabajo de dicha Unidad de Control, como mínimo la realización de una auditoría anual al Fondo de Trabajo y Cajas Chicas autorizadas. Estas Auditorías deberán ser sin previo aviso

ARTÍCULO 51. OBLIGACIONES DEL RESPALDO DOCUMENTAL DE LOS ARQUEOS: Los funcionarios que realicen arqueos a las Cajas Chicas ubicadas en Oficinas Centrales deben dejar constancia formal de los hallazgos detectados, mediante documento firmado por el funcionario que lo realiza y el responsable de dicha Caja Chica.

ARTÍCULO 52. OBLIGACIONES DE ATENDER LOS HALLAZGOS DETECTADOS EN LOS ARQUEOS Y CIERRES DIARIOS: Los funcionarios responsables de las Cajas Chicas ubicadas en Oficinas Centrales y Oficinas Regionales, están obligados a atender de forma inmediata los hallazgos que se detecten en los arqueos que se realicen a los recursos bajo su responsabilidad, para lo cual deben proceder de la siguiente forma:

- a) **PARA LOS FALTANTES DE EFECTIVO:** En caso de determinarse un faltante, producto de los arqueos que se practiquen a las Cajas Chicas, será responsabilidad del administrador de dicha Caja Chica realizar su reposición de forma inmediata, independientemente de la investigación a la que podrá ser sometido. En caso de no realizar el reintegro la Jefatura inmediata procederá a solicitar al Jefe de la Institución que se proceda con la apertura del procedimiento administrativo correspondiente, a efecto de determinar la eventual responsabilidad disciplinaria de la persona funcionaria, previo debido proceso y derecho de defensa.
- b) **DE LOS SOBRANTES DE EFECTIVO:** Los sobrantes de dinero que se detecten como resultado del arqueo que se practique a las Cajas Chicas, deberán ser depositados en la cuenta corriente que determine para tal efecto la Tesorería Nacional. El depósito debe realizarse a más tardar al siguiente día hábil. Será responsabilidad de la Jefatura inmediata del responsable de la Caja Chica verificar que el depósito se realizó conforme se le instruyó. Caso contrario se procederá con el debido proceso a fin de sentar eventuales responsabilidades.
- c) **DE LOS CASOS DE SUSTRACCIÓN, ROBOS O HURTOS:** Cuando el responsable de la Caja Chica evidencie o compruebe que fue objeto de alguna sustracción, robo o hurto, deberá comunicar formal e inmediatamente al Jefe de la Institución, a su jefatura y a la Dirección Administrativa Financiera, la situación, posteriormente, se deberá interponer la denuncia respectiva ante las autoridades judiciales.

ARTÍCULO 53. OBLIGACIONES DE LA JEFATURA INMEDIATA DEL USUARIO DEL FONDO DE TRABAJO O CAJA CHICA: Conforme lo establece el presente Reglamento, todo funcionario que haga uso del Fondo de Trabajo o Caja Chica, está obligado a presentar las respectivas liquidaciones en tiempo y forma. De no suceder así, la Jefatura inmediata del usuario del Fondo de Trabajo o Caja Chica, deberá realizar las siguientes acciones:

- a) **INTIMACIÓN ESCRITA:** El primer día hábil posterior al vencimiento de la fecha límite para presentar la liquidación deberá realizar intimación por escrito al funcionario que realizó el gasto (puede ser mediante el uso del correo Institucional), para que proceda a reintegrar el monto total de la suma adelantada a más tardar al siguiente día hábil del recibo de ésta. Dicha intimación se hará con copia al responsable del

Fondo de Trabajo o Caja Chica. En caso de incumplimiento se deberá comunicar al Jerarca para que proceda con la valoración de apertura del procedimiento administrativo correspondiente, atendiendo el debido proceso.

- b) REINCIDENCIA DEL FUNCIONARIO: Por reincidencia del funcionario, o si se presume un agravante de la falta, por circunstancias particulares, además del procedimiento cobratorio, se le informará al a el Jerarca de la Defensoría para las acciones pertinentes.

ARTÍCULO 54. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL FONDO DE TRABAJO O CAJA CHICA: Todos los funcionarios que utilicen los recursos del Fondo de Trabajo o Caja Chica, están obligados a hacerlo en estricto apego a las exigencias que establece el Reglamento General del Fondo de Caja Chica (Decreto 32874H), el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos y el presente Reglamento, así como cualquier otra normativa interna o externa que regule la materia.

ARTÍCULO 55. RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO - CONTABLE: El Departamento Financiero – Contable es responsable de asesorar, y fiscalizar las transacciones realizadas al amparo del presente reglamento para verificar que se ejecuten apegadas a las disposiciones y procedimientos que en materia de ejecución presupuestaria se requieren. Además, tiene la responsabilidad de atender, asesorar y evacuar consultas en tiempo y forma en torno a las acciones de su competencia para cumplir con los requerimientos que presenten las dependencias y funcionarios que utilicen el Fondo de Trabajo y las Cajas Chicas Institucionales. De igual forma el Departamento Financiero – Contable deberá presentar un informe mensual a la Tesorería Nacional de los viáticos y transportes autorizados tanto al interior como al exterior del país.

ARTÍCULO 56. INFORMES A LA JEFATURA: Es responsabilidad del responsable del Fondo de Trabajo, elaborar los informes que requieran la Jefatura del Departamento Financiero – Contable, la Dirección Administrativa Financiera y/o cualquier dependencia de control, sobre los aspectos relacionados a las funciones a su cargo.

ARTÍCULO 57. CIERRE DEL FONDO DE LA CAJA CHICA POR PARTE DE LA INSTITUCION:

En caso de que el responsable del Fondo de Trabajo considere procedente el cierre de alguna Caja Chica, se establecerá el siguiente proceso:

Para el cierre de una Caja Chica sea en cuenta corriente o en efectivo deberá atender lo siguiente:

- a) Deberá existir un acuerdo escrito entre el Jefatura de Departamento Financiero – Contable y el responsable de la Caja Chica, esto deberá informarse a la Tesorería Nacional.
- b) El Departamento Financiero – Contable realizara un arqueo, independiente a los que realice el administrador del fondo.
- c) De existir alguna diferencia de dinero en el arqueo realizado, se procederá de conformidad lo estable el presente Reglamento.
- d) Se procederá con el cierre de la cuenta corriente, anulación de fórmulas de cheques o chequeras según corresponda, depósito del disponible del Fondo Fijo-Caja Chica y el traslado de documentos de operaciones pendientes al responsable del Departamento Financiero - Contable, a fin de liquidar el fondo.

- e) El efectivo y los documentos que conforman el arqueo deberán ser entregados por el responsable al encargado al Departamento Financiero - Contable, el efectivo deberá ser depositado en el Fondo de trabajo de la institución.
- f) El responsable deberá rendir informe sobre lo actuado, archivar de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Archivo y mantener la documentación al alcance de los entes de control y fiscalización.

CAPITULO OCTAVO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 58. ALCANCES DEL PRESENTE REGLAMENTO: Todas las acciones relacionadas con la administración, ejecución, control, verificación y fiscalización de los recursos del Fondo de Trabajo y Cajas Chicas se regirán por las regulaciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 59. MANEJO OBLIGATORIO DE LOS INSTRUMENTOS QUE SE ELABOREN PARA LA CORRECTA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO: Los instrumentos elaborados por el Departamento Financiero - Contable para la correcta aplicación del presente reglamento son de uso y aplicación obligatoria y no podrán ser modificados por ninguna otra dependencia, Sera competencia del Departamento Financiero – Contable, plantear ante el o la jerarca la propuesta de modificación de dichos instrumentos en el momento que lo considere oportuno.

ARTÍCULO 60. DEROGACIONES: A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento queda derogado cualquier otro reglamento que se haya publicado al respecto, así como toda aquella normativa interna igual o de rango inferior.

ARTÍCULO 61. NORMATIVA APLICABLE: Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, el Reglamento General del Fondo Cajas Chicas y lineamientos vinculantes de la Tesorería Nacional de la República.

ARTÍCULO 62. VIGENCIA: El presente reglamento, previo a su publicación deberá ser sometido a la aprobación de las Dependencias Internas correspondientes y su vigencia empezará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

ARTÍCULO 63. TRANSITORIO I: Las erogaciones que se encuentren en trámite al momento de la publicación y entrada en vigencia de este Reglamento, se regirán con las regulaciones contenidas en la normativa anterior.

Comuníquese y publíquese por el Despacho de la Defensoría de los Habitantes de la República, mediante acuerdo No 2402, de las doce horas y cuarenta minutos del día 21 de diciembre de 2021.

1 vez.—Solicitud N° 330520.—(IN2022626613).

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 43411-MJP

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y LA MINISTRA DE JUSTICIA Y PAZ

En uso de las atribuciones que les confieren los artículos 140 incisos 8) y 18), 146 y 191 de la Constitución Política y los artículos 25 inciso 1), 27 inciso 1) y 28 inciso 2. acápite b) de la Ley General de la Administración Pública No. 6227, del 2 de mayo de 1978.

Considerando:

1°—Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 2685-P de fecha 24 de noviembre de 1972, se promulgó el Reglamento Interior de Trabajo de la Procuraduría General de la República.

2°—Que, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República No. 6815 de 27 de setiembre de 1982 en el Artículo 1, establece la independencia funcional y de criterio de la Institución en el desempeño de sus atribuciones y la Ley Orgánica del Ministerio de Justicia y Paz, No. 6739 del 28 de abril de 1982, artículo 6, inciso a), le confiere independencia administrativa.

3°—Que, para racionalizar los recursos materiales y tecnológicos que utilizan, los funcionarios de la Procuraduría General de la República deben ejecutar sus labores, no sólo con eficiencia, sino también, con una clara conciencia de su condición de servidores públicos, sujetos a derechos y obligaciones irrenunciables.

4°—Que, según lo expuesto, es imperativo actualizar las normas que regulan la organización y la prestación del servicio de los funcionarios de la Procuraduría General de la República.

5°—Que, como consecuencia de cambios organizacionales, así como jurisprudenciales, se deben establecer normas claras y precisas para regular las condiciones de servicio bajo las cuales se han de desempeñar los funcionarios de la Institución.

6°—Que, resulta de interés para las autoridades de la Procuraduría General de la República, incorporar en su Reglamento Autónomo de Servicio, disposiciones en materia de acoso laboral, con base en los pronunciamientos establecidos por la jurisprudencia judicial y administrativa.

7°—Que, mediante Ley No. 9394, Costa Rica aprobó la Convención Interamericana sobre la Protección de los Derechos Humanos de las Personas Mayores, norma que establece la obligación de los Estados Partes de diseñar medidas de apoyo a las familias y cuidadores mediante la introducción de servicios para quienes realizan la actividad de cuidado de la persona mayor, teniendo en cuenta las necesidades de todas las familias y otras formas de cuidados, así como la plena participación de la persona mayor, respetándose su opinión.

8°—Que, la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Servicio Civil, otorgó el visto bueno al presente reglamento, en acatamiento a lo que dispone el inciso i) del artículo 13 del Estatuto de Servicio Civil, mediante oficio AJ-OF-021-2020 de fecha 17 de enero del 2020. Por tanto,

DECRETAN:
**Reglamento Autónomo de Servicio de
la Procuraduría General de la República**

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. —**Ámbito de Aplicación:** El presente Reglamento Autónomo de Servicio, denominado en lo sucesivo “Reglamento”, se establece para normar las relaciones de servicio entre la Procuraduría General de la República y sus servidores, en todos aquellos aspectos que resulten de interés para el debido cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Institución.

Artículo 2. — **Definiciones.** Para todos los efectos legales que se derivan de la aplicación de este Reglamento, debe entenderse por:

- a) Ministerio: Ministerio de Justicia y Paz.
- b) Institución: Procuraduría General de la República.
- c) Superior Jerárquico: Procurador (a) General de la República y Procurador (a) General Adjunto (a).
- d) Procurador Director: Es el responsable de la asignación, coordinación, evaluación, supervisión y control de actividades en los procesos de trabajo, de la Dirección a su cargo, de acuerdo con el organigrama institucional y el manual de puestos.
- e) Funcionarios: Los servidores que presten sus servicios a la Procuraduría General de la República.
- f) Relación de Servicio: El vínculo que se establece entre la Procuraduría General de la República y el funcionario, con el fin de ejecutar una serie de funciones, actividades y tareas, en aras de la eficiencia de la Institución.
- g) Jefe Inmediato: Funcionario de la Administración activa responsable de un proceso, con autoridad para la toma de decisiones.

Artículo 3. —**Movimientos de personal.** Todo movimiento de personal, ingreso, ascenso, traslado, aumento de sueldo, vacaciones, permiso, incapacidad, suspensión, regreso al trabajo o cualquier otro que deba figurar en el respectivo expediente personal del servidor, será tramitado por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos mediante la fórmula “Acción de Personal”, con la aprobación del funcionario debidamente autorizado, sin perjuicio de aquellos casos en que la normativa expresamente en forma adicional demanda la formalidad de la resolución o la suscripción de contrato.

CAPITULO II

De las relaciones de servicio

Artículo 4. —**Relación de servicio.** Las relaciones de servicio entre los servidores y la Procuraduría General de la República se registrarán en su orden por las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y su reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, el Código de Trabajo y demás leyes supletorias y conexas y este Reglamento.

Artículo 5. —**Servidores de la Procuraduría General de la República.** Son servidores de la Procuraduría General de la República, el Procurador General, el Procurador General Adjunto y los nombrados conforme las disposiciones establecidas por el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento y por la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, sean regulares o interinos, todos los cuales deben ser investidos mediante acto válido y eficaz de nombramiento que ha de cumplir los requisitos legales pertinentes para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6. —**Regulación de los nombramientos.** Los servidores que ingresen al servicio de la Procuraduría General de la República estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

Para el caso de los funcionarios con puestos de Procurador, su nombramiento se registrará por lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. El nombramiento del Procurador General de la República se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 6815.

Artículo 7. —**Período de prueba.** En toda relación de servicio por tiempo indeterminado habrá un período de prueba mínimo de tres meses, de conformidad con lo establecido en el inciso c) del Artículo 33 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. En el caso de los Procuradores, el período de prueba será de dos años.

El período de prueba se aplicará a juicio de la Administración también en los casos de ascenso o traslado, tal y como lo establece este Reglamento y lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 8. —**Régimen aplicable.** Los concursos internos, permutas, traslados, reubicaciones y recargo de funciones, se regularán por las disposiciones administrativas de carácter general establecidas por la Dirección General de Servicio Civil y el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos de la Procuraduría General de la República. Dicho Departamento podrá efectuar las pruebas correspondientes cuando la plaza objeto de concurso así lo demande, conforme el Capítulo IV, Movimientos de Personal, del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil.

Artículo 9. —**Del ingreso al Régimen del Servicio Civil y Promociones.** Los funcionarios de la Procuraduría General de la República que aspiren servir en un puesto del Régimen de Servicio Civil, deberán someterse al concurso, investigación, prueba, examen que disponga la Dirección General del Servicio Civil, con el objeto de que se logre determinar que la persona cumple con las condiciones tanto físico-morales, así como psicológicas, propias y necesarias para ocupar el cargo. Todo lo anterior de conformidad con lo estipulado por el Estatuto de Servicio Civil, y su Reglamento referente a los movimientos de personal.

Las Jefaturas de las Direcciones o Departamentos en donde quede una plaza vacante pueden hacer las sugerencias al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre los candidatos para posibles ascensos de una clase al inmediato superior en la misma serie u otra, a partir de las vías de carrera administrativa dictadas por la Dirección General del Servicio Civil.

Artículo 10. —**Carrera administrativa.** Se establece como derecho de los servidores la carrera administrativa, debiendo preferirse en igualdad de condiciones y requisitos en cada plaza vacante, a los servidores regulares de la Procuraduría General de la República, que, por su capacidad, experiencia y responsabilidad, resulten idóneos para el cargo, lo anterior de conformidad con el Artículo 11 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

Se entiende por ascenso directo el paso de un puesto a otro de grado inmediato superior, en la misma serie o una clase diferente, según los procedimientos de carrera administrativa establecidos de conformidad con el Estatuto de Servicio Civil y su reglamento. El Área interesada deberá solicitarlo al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos con la aprobación del Superior Jerárquico.

Artículo 11. —**De los concursos internos.** Se entiende por concurso interno el proceso, cuyo objeto es llenar las plazas vacantes de la Institución, a través del ascenso de los servidores que se encuentren mejor calificados, con vista de la regulación dictada al efecto por la Dirección General del Servicio Civil, con excepción de aquellos casos en los cuales, de previo, la administración solicite aplicar el procedimiento de movimientos de personal regulado por el Estatuto de Servicio Civil.

El Jefe Inmediato del puesto vacante solicitará al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos proceder con el trámite correspondiente para llenar el puesto, para lo que indicará el perfil necesario que debe cumplir el candidato.

Artículo 12. —**Obligación del expediente.** El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos llevará un expediente debidamente foliado en orden cronológico y actualizado de cada uno de los funcionarios, así como constancia de todos aquellos datos que sirvan para mantener un historial. En caso de que el expediente sea electrónico, todos los documentos que corresponden al funcionario deberán ser incorporados en un plazo no mayor de tres días hábiles siguientes a la generación del documento o a la presentación por el interesado al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

Artículo 13. —**Confidencialidad de los expedientes.** La confidencialidad de los expedientes personales deberá ser garantizada por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Tendrán acceso a la información contenida en estos: el interesado y quienes de previo acrediten interés legítimo.

Artículo 14. —**Agotamiento de la vía administrativa en ascensos directos y concursos internos.** La fase recursiva que se produjere cuando se presuma violación a las normas y procedimientos establecidos para los ascensos directos y concursos internos serán resueltos por el superior jerárquico.

CAPITULO III

De los derechos, beneficios, deberes y prohibiciones de los funcionarios

Artículo 15. —**Derechos de los funcionarios.** Son derechos de los funcionarios de la Procuraduría General de la República, se encuentren estos interinos o en propiedad, los señalados en la Constitución Política, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública y demás normativa relacionada, además de los siguientes:

1. Disfrutar del tiempo necesario para asistir a sus citas médicas, así como a las de sus parientes en primer grado de consanguinidad y de su cónyuge
2. Ausentarse por el tiempo necesario para atender audiencias a las que fueren citados en procesos judiciales o administrativos, ajenas al ejercicio de sus funciones, para lo cual deberán presentar previamente a su jefatura inmediata la respectiva citación.
3. Recibir de sus Jefaturas instrucciones claras y precisas sobre sus labores y responsabilidades, conforme su puesto y demás normativa vigente.
4. Manifestar a sus Superiores Jerárquicos las opiniones relacionadas con las labores que desempeñan.
5. Gozar de una licencia de hasta 90 días naturales en un mismo año, con goce de salario, en los casos de permisos de trabajo a que tienen derecho los funcionarios públicos que sean convocados a una selección nacional o para representar a Costa Rica en una competencia deportiva internacional, en las condiciones establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley N° 7800 y lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo N° 28922-C, del 18 de agosto del 2000.
6. Solicitar permisos sin goce de salario al Superior Jerárquico. Esta solicitud debe llevar autorización por parte del jefe inmediato y la indicación de que se proceda al rebajo salarial de las horas o días solicitada solicitados, lo anterior con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Civil y su Reglamento.
7. Los jefes podrán conceder licencia hasta por una semana con goce de sueldo en los casos de matrimonio del servidor, el fallecimiento de cualquiera de sus padres, hijos, hermanos o cónyuge. También podrán conceder este derecho a aquellos servidores padres de hijos nacidos dentro o fuera del matrimonio. En este último caso solo cuando sean hijos reconocidos y en su función paternal. En los casos de defunción a los que refiere el presente artículo, el computo se realizará a partir del día hábil siguiente al que aconteció el hecho. En caso de que el servidor se encontrare incapacitado o de vacaciones podrá solicitar el reintegro de los días en que concurra esa situación con su licencia.

Artículo 16. —**Beneficios de los funcionarios:** Además de los derechos establecidos en el artículo anterior, la Procuraduría General de la República podrá reconocer los siguientes beneficios:

1. Disponer del último viernes del mes de septiembre para la celebración del día del Funcionario de la Procuraduría General de la República.
2. Cuando no hayan cumplido el período de disfrute, el servidor podrá solicitar vacaciones, la cuales se rebajarán del saldo proporcional, con la condición de que tengan como mínimo un año de prestar servicios para la institución. En caso de que solicite medio día de vacaciones, el saldo o los saldos de fracción resultante deberá programarlos antes de cumplir el siguiente período.

Artículo 17. —**Deberes de los funcionarios.** Sin perjuicio de lo que dispongan la Constitución Política, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, otros artículos del presente Reglamento y demás normativa conexas, son deberes de los funcionarios de la Procuraduría General de la República:

1. Utilizar la información, bases de datos y sistemas institucionales solo para realizar labores atinentes a su cargo, respetando las Políticas relativas al uso de información y de tecnologías de la información.
2. Mantener durante la jornada laboral la presentación personal de conformidad con el cargo que desempeñen y los lugares en donde presten los servicios, cumpliendo con las directrices que la institución dicte en cuanto a la forma apropiada de vestir.
3. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos a cargo de la institución, así como la debida discreción en relación con su trabajo, sin perjuicio de la obligación de denunciar, ante quien corresponda, los hechos incorrectos o delictuosos de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio o con motivo de sus funciones.
4. Informar al Jefe Inmediato sobre la realización o participación en cualquier función, actividad o tarea, para otra oficina o a instancia del Superior Jerárquico de la Institución.
5. Informar por escrito al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos sobre cualquier cambio de domicilio, estado civil u otro aspecto necesario para mantener el expediente personal actualizado; lo anterior dentro de los treinta días siguientes al evento que lo origina.
6. Registrar personalmente su asistencia al trabajo a las horas de entrada y salida, por cualquier medio idóneo que se estableciere, salvo el personal que por índole de sus funciones esté exento de marcar, según las regulaciones que al efecto dictare el Superior Jerárquico, o el funcionario u órgano al cual delegue dicha función. Las omisiones de marca deberán justificarse ante la jefatura inmediata a más tardar el segundo día de acaecido el hecho.
7. Comunicar verbalmente o por escrito a su Jefe Inmediato las observaciones que su experiencia y conocimiento le sugieran para prevenir daños o perjuicios a los intereses de la Procuraduría General de la República, de sus compañeros de trabajo y de las personas que eventual o permanentemente, se encuentren dentro de los lugares en que prestan servicio.
8. Comunicar al Jefe Inmediato en un plazo no mayor a tres horas contadas a partir de la hora de ingreso a la institución, de las causas que le impiden asistir al trabajo, sin que tal aviso signifique la justificación de su inasistencia. Con excepción de fuerza mayor, deberá presentar justificación por escrito en el plazo de tres días hábiles posteriores a su ausencia.

9. Prestar su colaboración o participar en las comisiones, comités, reuniones y otros órganos similares que se integren de forma oficial, dentro o fuera de la Institución.
10. Acatar y hacer cumplir las disposiciones tendientes a prever o evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
11. Rendir los informes, las declaraciones y testimonios que soliciten los órganos competentes en la Procuraduría General de la República; además de rendir los informes que se le soliciten sobre el uso de viáticos y gastos de transporte que se le hayan concedido.
12. Evitar conductas o comportamientos de acoso laboral y hostigamiento sexual según lo establecido en la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, No. 7476 de 3 febrero de 1995.
13. Portar, durante la jornada laboral el carné que lo identifica como funcionario de la Procuraduría, el cual deberá ser suministrado previamente por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.
14. Observar dignidad en el desempeño de sus cargos, en la vida social y en todos sus actos, mantener una conducta conforme con las reglas de moralidad y buenas costumbres, en resguardo del buen nombre y el prestigio institucional.
15. Cuidar las instalaciones físicas en las que está ubicado el centro de labor y velar por su buen funcionamiento y conservación.
16. Reportar toda aquella situación que pueda originar un pago indebido por parte de la Administración, de modo tal que se realicen oportunamente las gestiones administrativas que sean necesarias para corregir lo indicado.
17. Utilizar las instancias y la vía administrativa ante cualquier reclamo, trámite, diferencia, queja o discriminación que se suscite en cuanto a la aplicación de las disposiciones normativas, en el cumplimiento por ambas partes de la relación de servicio.
18. Cumplir con la mayor diligencia las órdenes que dicten sus jefes, relativas al servicio y los deberes del cargo que desempeñan y auxiliar en su trabajo a cualquiera de los demás funcionarios, cuando su jefe o quien lo represente así lo indique, siempre que estas labores de auxilio sean compatibles con las aptitudes, fuerzas, condiciones, especialidad y sin menoscabo de la situación laboral del servidor.
19. Pedir autorización al Jefe Inmediato o a quién lo sustituye en su ausencia antes de salir del centro de trabajo e informar con exactitud el lugar donde se encontrará, de conformidad con el sistema de registro que proveerá o establezca la jefatura inmediata.
20. Presentarse a rendir las declaraciones correspondientes que se les solicite por parte del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos o de los diferentes órganos competentes que ejecutan investigaciones preliminares, a efecto de instruir el expediente pertinente con acceso a éste en todo momento.
21. Recibir la capacitación y formación que promueva la Institución para el mejor desempeño del cargo para lo cual deberá suscribirse el respectivo contrato. En caso del incumplimiento del contrato de estudios, originado por conducta personal o derivado del abandono de los estudios, deberán resarcir al Estado de los gastos incurridos. Asimismo, el funcionario que recibe capacitación queda obligado a transmitir los conocimientos adquiridos cuando se lo solicite la Administración, además deberá facilitar a la Biblioteca de la Procuraduría General de la República el material didáctico recibido durante la capacitación, para ser fotocopiado, tratándose de actividades realizadas fuera del país.

22. Hacer un uso eficiente y racional de todos los recursos de la institución.
23. Hacer uso adecuado de los equipos de computación o los servicios de comunicación de la Procuraduría General de la República, por lo cual queda prohibido acceder, observar, exhibir o reproducir material pornográfico o para cualquier otro tipo de actividad ajena al cumplimiento de sus funciones.
24. Prescindir de la compañía de menores de edad o personas ajenas a la Procuraduría General de la República, mientras se encuentren ejecutando su jornada de trabajo, salvo casos debidamente autorizados por el Jefe Inmediato.
25. De previo al disfrute de vacaciones, el funcionario deberá contar con el aval de su Jefe inmediato a través del sistema de Recursos Humanos. En caso de excepción o emergencia deberá solicitarse la autorización por cualquier medio electrónico a la Jefatura inmediata y comunicar al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

Artículo 18. —**Deberes de los funcionarios con cargos de Jefatura.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Civil, su Reglamento, Ley General de Control Interno, Código de Trabajo, en el presente reglamento y otros cuerpos normativos que regulen la materia, los Directores, Jefes de Departamento y todos los servidores que ostenten cargos de Jefatura, tendrán los siguientes deberes:

1. Coordinar, supervisar y controlar las labores de todos los subalternos, tanto en el aspecto técnico como administrativo, para lo cual deberá planear y elaborar su respectivo Plan Anual Operativo y velar por su fiel cumplimiento.
2. Definir las pautas necesarias para el adecuado funcionamiento de su Dirección o Departamento y los funcionarios a su cargo.
3. Informar a su superior inmediato, periódicamente, sobre la marcha de la dependencia a su cargo y, en forma inmediata cuando ocurra un hecho extraordinario o que demande pronta atención.
4. Cuidar de la disciplina y buena asistencia al trabajo de los servidores bajo su responsabilidad, así como justificar la inasistencia cuando corresponda, conforme el plazo y procedimiento previsto e informar al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, sobre cualquier anomalía al respecto; el incumplimiento de esta obligación le acarreará responsabilidad tanto al servidor como a la jefatura inmediata.
5. Mantener las normas de respeto apropiadas, para lograr relaciones humanas cordiales con sus colaboradores, compañeros y superiores.
6. Planear las labores y elaborar, cuando corresponda, los anteproyectos de presupuesto correspondientes para someterlos a la aprobación de su superior jerárquico y realizar las evaluaciones correspondientes.
7. Permitir la participación de sus colaboradores como miembros en las comisiones que la institución requiera.
8. Evaluar y calificar en forma objetiva a sus subalternos, en los períodos, fechas y en los formularios que al efecto se autorice, aplicando los instrumentos técnicos establecidos para ello y entregando oportunamente al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos los formularios utilizados para tal fin.

9. Resolver, en primera instancia, y siempre que la índole del asunto lo permita, los conflictos suscitados con el personal, buscando la armonía en las relaciones institucionales y la eficiencia en la prestación de los servicios.
10. Conceder permiso a sus subalternos para que asistan a la comparecencia convocada por los órganos directores competentes en los Procedimientos Administrativos.
11. Evitar que sus colaboradores se hagan acompañar de menores de edad o de personas ajenas a la Procuraduría General de la República, mientras se encuentren prestando sus servicios, sin perjuicio de autorizarlo en caso de excepción.
12. Desarrollar, implantar, evaluar y mejorar los sistemas de control interno.
13. Acatar las disposiciones relativas a la administración financiera y a los bienes públicos en general.
14. No autorizar o realizar compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado.
15. Solicitar la compra de bienes o servicios estrictamente necesarios para el desarrollo de las funciones de su Dirección o Departamento, acorde con los fines de la institución.
16. Sujetarse a las normas y disposiciones exigidas por el ordenamiento jurídico, los manuales y las reglamentaciones internas, relativas a la designación o nombramiento de servidores con facultades de uso y disposición de recursos públicos.
17. Garantizar que los sistemas informáticos de la institución se mantengan con la información actualizada con el fin de facilitar la toma de decisiones.
18. Velar por el buen uso de los bienes públicos asignados a la dependencia a su cargo.
19. Planificar los períodos de vacaciones de los servidores a su cargo, tomando en consideración que las funciones propias de la dependencia que corresponda no se vean afectadas.
20. Supervisar las labores y gestionar la capacitación que requieran sus colaboradores en los aspectos sustantivos y/o administrativos para mejorar el desempeño.
21. Gestionar las condiciones necesarias en la unidad de trabajo, de respeto y sanas costumbres para la buena relación de servicio.
22. Otorgar permiso para atender en horas hábiles situaciones imprevistas, obligaciones administrativas y situaciones de emergencia. En la medida de lo posible solicitará la presentación de comprobante.
23. Prevenir e investigar el acoso laboral y el hostigamiento sexual en las relaciones que se establecen entre sus colaboradores.
24. Justificar o no las inconsistencias en la asistencia de sus subalternos e indicar si procede o no rebajos de salario, o en su defecto solicitar la aplicación del Procedimiento Disciplinario correspondiente o el inicio de la gestión de despido según corresponda.

Artículo 19. —**Prohibiciones a los funcionarios.** Además de lo dispuesto en los artículos 40 del Estatuto de Servicio Civil y artículo 51 de su Reglamento, artículo 72 del Código de Trabajo, Ley General de Control Interno, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y demás normativa relativa, está prohibido a los funcionarios de la Procuraduría General de la República:

1. Emplear tiempo dentro de la jornada laboral para atender asuntos o negocios personales, o realizar actividades ajenas a las funciones y tareas asignadas.

2. Aprovecharse del cargo, solicitar o recibir dádivas, gratificaciones o recompensas de cualquier naturaleza, por servicios prestados como funcionarios de la Procuraduría o que emanaran de su condición como tal.
3. Demorar el trámite de los asuntos de trabajo sin causa justificada.
4. Presentarse a laborar con algún grado de embriaguez o cualquier otra condición análoga, así como ingerir licor, drogas o cualquier otra sustancia enervante, durante la jornada de trabajo.
5. Portar armas durante las horas de trabajo.
6. Contraer deudas o compromisos a nombre de la institución, sin estar debidamente autorizado para ello o valerse de su condición funcional para no cancelarlas oportunamente.
7. Divulgar el contenido de informes o documentos confidenciales o adelantar criterio sobre asuntos pendientes de resolución.
8. Recoger o solicitar dinero, contribuciones de los servidores, así como realizar colectas, rifas, vender, comprar o cambiar artículos dentro de la Institución, salvo casos muy justificados autorizados por la Jerarquía Institucional y para fines benéficos.
9. Quebrantar la cordialidad y el mutuo respeto que deben ser normas en las relaciones del personal de la Procuraduría General de la República, con ruidos o conversaciones que puedan interrumpir la concentración para el desempeño de las funciones. O tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho, o de palabra, las dificultades que surjan durante la realización de las labores o de su permanencia en la Procuraduría General de la República.
10. Exhibir, observar, reproducir, accesar o transmitir material pornográfico o de carácter violento en cualquier lugar de la Institución, utilizando cualquier medio para este fin. Igualmente, esta prohibición atañe al uso de equipo y materiales que no sean para el cumplimiento de sus funciones.
11. Alterar las marcas y registros en los sistemas de control de asistencia, o registrar marcas de asistencia al trabajo de otro funcionario o consentir que otra persona marque por él dichos documentos.
12. Presentar documentos alterados de incapacidad o los comprobantes de asistencia a citas médicas supuestamente expedidos por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, que pudieren inducir a engaño al patrono.
13. Presentar certificados de participación, aprovechamiento o títulos académicos alterados o falsos.
14. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional en la operación de las labores.
15. Haciendo uso de los recursos del Estado o de la influencia que surja de su cargo, expedir recomendaciones a personas físicas o jurídicas. Esta prohibición incluye las recomendaciones para otorgamiento de préstamos o sobregiros a empresas o particulares en instituciones financieras.

CAPÍTULO IV

De la Jornada y horario de trabajo.

Artículo 20. —**Duración de la jornada laboral y horario.** - La jornada semanal de prestación de servicios es de lunes a viernes y su horario iniciará a las 7:30 a.m. y concluirá a las 4:30 p.m.

Dentro de esta jornada, los servidores disfrutarán de un lapso de 1 hora para el almuerzo de 12:00 horas a 13:00 horas y 15 minutos en la mañana, entre las 7:30 am y las 10:00 am y 15 minutos en la tarde, entre las 15:00 y 16:15 para tomarse un descanso. La jornada laboral no es acumulativa. Lo anterior, sin perjuicio de los servidores que deban atender procesos judiciales en horario vespertino o ante los Tribunales de Flagrancia. Los Procuradores Directores, Jefes de Departamento, y todos los servidores que ostenten cargos de Jefatura serán responsables de vigilar y hacer cumplir los horarios establecidos.

Artículo 21. —**Modificación temporal de los horarios preestablecidos.** La Procuraduría General de la República podrá modificar transitoriamente los horarios anteriores, siempre que circunstancias especiales así lo exijan y no se cause perjuicio a los trabajadores. En este caso la Institución dará aviso a los trabajadores afectados con un mínimo de tres días de anticipación

Artículo 22. —**De otras modalidades de cumplimiento de la jornada.** Se establece el horario flexible y el teletrabajo como modalidad adicional de cumplimiento de la jornada de los servidores.

Artículo 23. —**Del teletrabajo.** Las características y condiciones de cumplimiento de la jornada de trabajo bajo la modalidad del teletrabajo serán establecidas por la Institución, ajustándose a los lineamientos establecidos en la Ley para Regular el Teletrabajo, número 9738 y su reglamento y, respetando las demás normas legales del Régimen de Servicio Civil. Los Teletrabajadores deberán brindar todos aquellos informes que le solicite la jefatura inmediata a efecto de que la Administración valore si se mantiene o se elimina para el respectivo funcionario esta modalidad de trabajo. La Institución podrá dictar los lineamientos necesarios para instrumentalizar y aplicar a nivel interno el teletrabajo.

Artículo 24. —**Del horario flexible.** Previa autorización del superior jerárquico, en coordinación con la Jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, y ante la solicitud del jefe inmediato, se autorizará el horario flexible para un servidor. Este horario flexible puede otorgarse por el tiempo que la Institución lo considere conveniente, el mismo será por períodos prorrogables a juicio de ésta, en apego a lo normado en esta materia.

Entiéndase por horario flexible las alternativas de horario que pudiera decretar la Administración, para que los servidores elijan dentro de los límites legales establecidos la hora de iniciar y terminar su jornada diaria, flexibilizando la entrada y salida hasta por dos horas como máximo.

El horario flexible no se considerará derecho adquirido del servidor, y podrá ser variado por la administración cuando lo considere oportuno. Este sistema deberá tener total congruencia con los tiempos establecidos para descanso, comidas, vacaciones y otros similares. El Superior Jerárquico determinará en cada caso si el funcionario debe o no registrar su asistencia, lo anterior ante sugerencia del Jefe Inmediato.

Artículo 25. —**Jornada extraordinaria.** Previa autorización del superior jerárquico, en coordinación con la Jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y ante la solicitud del jefe inmediato, se autorizará a un funcionario a laborar horas extras, en total apego a la normativa vigente. ,

El trabajo en jornada extraordinaria solo se puede realizar en casos excepcionales, cuando sea indispensable para satisfacer el servicio público. En todos los casos, deberá realizarse por parte de los servidores la marca correspondiente debidamente comprobada por la Jefatura de los servidores. Para el caso de aquellos funcionarios que no marcan, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos determinará la forma en que se comprobarán las horas laboradas.

Este trabajo que se ejecute fuera de los límites de la jornada ordinaria será considerado como extraordinario remunerado, siempre y cuando se cuente con la debida autorización para laborarlo u obedezca a casos de urgencia.

Artículo 26. —**Servidores con funciones especiales.** Para las labores desempeñadas por servidores que cumplan funciones especiales, entendidas estas como aquellas que puedan prestarse en un horario diferente al de la jornada laboral ordinaria, se podrá establecer mediante resolución motivada de manera temporal, un horario diferente al establecido para la generalidad de los empleados de la Procuraduría General de la República, según mejor convenga a los intereses de la institución. Dicha resolución deberá ser dictada por el Procurador General de la República, quien podrá delegar esta función en el Procurador General Adjunto o en el Director de Desarrollo Institucional.

Artículo 27. — **De la potestad de modificación del horario.** El Superior Jerárquico, mediante acto administrativo motivado, podrá modificar los horarios y modalidades de trabajo establecidos en este Reglamento, siempre que existan circunstancias especiales y objetivas que así lo exijan y que el servicio público lo requiera. La modificación definitiva de los horarios deberá ser sometida previamente al trámite de aprobación por parte de la División de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

CAPITULO V

De la asistencia, las ausencias, llegadas tardías y abandono de trabajo

Artículo 28. —**Control de asistencia.** El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos dispondrá de los dispositivos necesarios y adecuados para el control de asistencia de todos los servidores que ingresen a laborar en la Procuraduría General de la República, con las excepciones que establece el artículo 33 de este Reglamento.

En aquellas situaciones en que se carezca de dicho sistema y se encuentren debidamente autorizadas por la Jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, el jefe respectivo establecerá el control de asistencia adecuado.

Artículo 29. —**Responsables del control de tiempo efectivo de labores.** El control de la entrada y salida para el tiempo destinado al almuerzo o refrigerios, así como la permanencia efectiva del personal atendiendo sus labores queda bajo la responsabilidad de cada jefe inmediato.

Artículo 30. —**Del registro de asistencia defectuoso o confuso.** Salvo desperfectos del dispositivo para el registro de marca o del sistema que se utilice, según el caso, el registro defectuoso o confuso de la asistencia a labores deberá ser justificado por el jefe inmediato, para los efectos legales correspondientes.

Artículo 31. —**Sobre el mal estado del dispositivo de control de asistencia.** Cuando no funcione el dispositivo de control de asistencia en alguno de los lugares de prestación de servicios, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos indicará la forma en que se llevará a cabo el control de asistencia y puntualidad.

Artículo 32. —**De la omisión del registro de asistencia.** Salvo los casos de excepción previstos en este Reglamento, cuando la jefatura inmediata asigne labores que se realicen en regiones alejadas del sitio donde se marca, el superior inmediato deberá presentar las debidas justificaciones en el plazo de dos días hábiles a partir del momento en que se haya producido la omisión.

De no ser así se presumirá la inasistencia a la correspondiente jornada o fracción. La jefatura inmediata podrá justificar una sola omisión, con excepción de las que justifiquen por motivos estrictamente laborales, lo cual será valorado por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. En aquellos casos en los que no sean justificables las omisiones del registro de asistencia se procederá a la aplicación de sanciones disciplinarias con base en las siguientes causales:

1. Media jornada conlleva amonestación escrita.
2. Dos medias jornadas alternas conlleva la suspensión sin goce de salario del servidor por tres días.
3. Tres medias jornadas alternas, implica suspensión sin goce de salario del servidor por seis días.
4. Más de tres medias jornadas, conlleva el despido con causa justificada por parte de la administración.

Para todos los tiempos de registro, quedan excluidos de la obligación de registrar su asistencia únicamente el Procurador General, el Procurador General Adjunto, Directores de Área, los Procuradores, y Jefes de Departamento.

Artículo 33. —**Procedencia de la exención de la obligación del registro de asistencia.** Se podrá eximir de la obligación de registrar la asistencia en el siguiente caso:

- A los servidores que posean como mínimo quince años de servicio en la Administración Pública.

Para ello el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos hará un estudio de expediente de los últimos dos años de trabajo, valorándose la puntualidad y disciplina del servidor, requiriéndose en todo caso el informe respectivo y hará una recomendación al Procurador General o al Procurador General Adjunto quienes resolverán lo que corresponda con vista a lo indicado en el informe.

Artículo 34. —**Requisitos para la solicitud de exención de marca de asistencia y suspensión de dicha exoneración.** La exención del registro de marca de asistencia, se considera como beneficio y podrá otorgarse al servidor siempre y cuando:

1. Lo solicite por escrito con recomendación de su jefe inmediato.
2. No haya sido sancionado por irregularidades en la asistencia en los últimos dos años.
3. Sus evaluaciones de servicio durante los últimos tres años sean iguales o superiores a “Muy Bueno”.

La concesión de dicho beneficio de ninguna manera faculta para una asistencia irregular y los Jefes inmediatos dispondrán los mecanismos de verificación correspondientes. Este beneficio podría ser suspendido o revocado por la Administración, a través de la solicitud planteada tanto por el Superior Jerárquico, el Jefe inmediato o por el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, por asistencia irregular o porque la evaluación de los servicios sea inferior a “muy bueno”.

Transcurrido un año después de la revocación del beneficio, el servidor podrá solicitarlo de nuevo siempre que cumpla con los requisitos establecidos

Los funcionarios quienes a la entrada en vigencia de la presente normativa se encuentren exentos de la obligación de registrar su asistencia podrán continuar gozando de dicho beneficio, sin perjuicio de que la asistencia irregular al centro de trabajo sea motivo para revocar esa exención, debiéndose el servidor afectado por esa disposición ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 35.—**Presunción de inasistencia a fracción de jornada:** La inasistencia a la mitad de la jornada sin causa justificada se computará como media ausencia injustificada, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que la misma pueda acarrear, salvo aquellos casos en que el Jefe Inmediato justifique, al día siguiente a la fecha en que se dio el hecho y siempre que el servidor presente tal justificación ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, conforme los mecanismos establecidos para ello-

Artículo 36. —**Determinación de las llegadas tardías.** Con el objeto de evitar que la llegada tardía se convierta en el ingreso normal del funcionario, no se admitirán más de dos llegadas tardías de diez minutos en el mes calendario. A partir de la tercera la llegada será considerada como tardía para efectos de sanción, salvo que se pueda acreditar la existencia de eventos públicos y notorios que hayan afectado la circulación vial y que haya sido imposible de prever por el funcionario.

Artículo 37. —**Sobre la justificación de las llegadas tardías.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo anterior, en casos muy calificados, el Jefe Inmediato podrá justificar hasta un máximo de tres llegadas tardías dentro del mismo mes calendario.

Artículo 38. —**Sobre la sanción de las llegadas tardías.** Se sancionarán en la siguiente forma:

1. Por tres, amonestación verbal;
2. Por cuatro, cinco, seis, amonestación escrita;
3. Por siete, suspensión sin goce de salario hasta por dos días;
4. Por ocho, suspensión sin goce de salario por una semana;
5. Por nueve, suspensión sin goce de salario por quince días; y
6. Diez o más, despido.

Lo anterior dentro del mismo mes calendario.

Artículo 39. —**Determinación de una ausencia.** Se considerará como media ausencia, deducible del salario, la llegada tardía que exceda en treinta minutos la hora de ingreso establecida y que, a juicio del jefe superior inmediato, carezca de justificación. Al trabajador se le aplicará la sanción disciplinaria correspondiente según lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 40 —**Sobre el procedimiento para la justificación de ausencias.** En aquellos casos calificados y no incluidos en el Estatuto del Servicio Civil, su Reglamento y este Reglamento, quedará a juicio del Jefe Inmediato el justificar las ausencias, ya sean estas completas o de media jornada. Solo podrán justificar un máximo de dos días al mes. En estos casos se procederá al rebajo automático del salario por los días no laborados.

Toda ausencia por enfermedad debe justificarse mediante certificado médico extendido por la Caja Costarricense de Seguro Social, el Instituto Nacional de Seguros o dictamen emitido por médico particular, debidamente homologado por la Caja Costarricense de Seguro Social. Queda bajo la responsabilidad del servidor presentar ese mismo día, o el día hábil siguiente, la justificación respectiva. En el caso de las ausencias de hasta dos días que no fueran justificadas por estos medios, se procederá al rebajo de salario o de vacaciones a mejor conveniencia del trabajador, lo anterior dentro del mismo mes calendario.

El servidor deberá enviar al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos la incapacidad que presentare de conformidad con lo señalado en el artículo 42, lo anterior para que se realicen los trámites de rigor. En caso de no presentarla dentro de los plazos establecidos en este artículo, el respectivo acto constituirá falta leve.

Artículo 41. —**Determinación del abandono del trabajo:** El abandono ocurre cuando se da la interrupción injustificada de la labor objeto de la relación de servicio dentro de su jornada de trabajo. Para estos efectos, no es preciso que el funcionario salga del lugar donde presta sus servicios, sino que es suficiente el abandono evidente de la labor que le ha sido encomendada. El abandono injustificado del trabajo, cuando no se considere falta grave a las obligaciones inherentes al cargo que ocupa el servidor, será sancionado, previo procedimiento administrativo, con amonestación escrita la primera vez, con suspensión del trabajo hasta por ocho días la segunda vez y con despido la tercera vez.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, para todos los casos, procederá a levantar el expediente administrativo, según informe que le debe ser trasladado por la Jefatura inmediata, el cual deberá ser remitido al Superior Jerárquico para que adopte la resolución correspondiente.

Las salidas injustificadas antes de la hora acordada como horario de la institución, para medias jornadas o completas, se considerarán para todos los efectos, como abandono del trabajo.

CAPÍTULO VI

De las ausencias y los subsidios por enfermedad y licencias

Artículo 42. —**Del subsidio por incapacidad por enfermedad o riesgo profesional.** El servidor deberá presentar a su Jefe inmediato, ese mismo día, o el día hábil siguiente, las incapacidades extendidas por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros. Por ninguna razón, salvo la de fuerza mayor, deberá esperar hasta el segundo día de ausencia para dar aviso a su jefe inmediato de las razones que le impiden presentarse al trabajo sin que ello implique la obligación de pago de salario.

Para tal efecto el servidor que fuere declarado incapacitado para trabajar, por enfermedad o riesgo profesional, gozará de subsidio de conformidad con las estipulaciones vigentes por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguro, según del tipo de incapacidad de que se trate.

Artículo 43. —**Establecimiento del monto por subsidio de incapacidad por enfermedad o riesgo profesional.** El monto del subsidio será de un ochenta por ciento del monto del salario ordinario que esté devengando el trabajador durante los primeros treinta días de su incapacidad. En ese período la Procuraduría como patrono reconocerá durante los tres primeros días un subsidio de un ochenta por ciento; a partir del cuarto día y hasta el día número treinta, el subsidio patronal será de un veinte por ciento cuando la incapacidad sea emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social. Cuando la incapacidad sea emitida por el Instituto Nacional de Seguro se pagará el subsidio correspondiente de conformidad con las disposiciones vigentes.

CAPÍTULO VII

De Las licencias sin goce de salario.

Artículo 44. —**Licencias sin goce de salario.** El disfrute de las licencias sin goce de salario se otorgará conforme las disposiciones contenidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento. Toda solicitud de licencia sin goce de salario, o su prórroga, deberá presentarse con un plazo de veintidós días hábiles de anticipación a la fecha en que regirá el permiso, con la prueba en que se fundamenta, según se requiera, al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y debe contar con el visto bueno de su Jefe Inmediato y del Superior Jerárquico.

Una vez presentada la solicitud, la Administración tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para tramitar dicha solicitud. Esta gestión se resolverá a través de una Acción de Personal en la que se detallará el plazo de la licencia y el día en que inicia como el que finaliza, la cual deberá ir firmada por la Jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. En caso de rechazarse la solicitud, se debe fundamentar los motivos por los cuales se procede al rechazo.

En circunstancias especiales a criterio de la jefatura inmediata, el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos podrá tramitar aquella solicitud en un plazo menor a los días de anticipación, cuando se demuestre la urgencia del funcionario para ausentarse del trabajo.

Si el funcionario se ausenta del trabajo antes de completar debidamente el trámite, lo hará bajo su responsabilidad y quedará sujeto a la decisión que más convenga a la Administración, conforme las disposiciones del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos deberá comunicar al propietario del puesto en aquellos casos en que se nombre un interino en esa plaza.

Todas las licencias sin goce de salario podrán ser interrumpidas; para tal efecto, deberá comunicarse al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos con un mes de antelación en caso de que haya un interino nombrado en el puesto o con diez días hábiles de anticipación de la fecha definida para su reingreso en caso de que en la plaza no haya nadie nombrado. Las licencias sin goce de salario podrán ser interrumpidas tanto por la Administración como por el funcionario.

CAPÍTULO VIII **De la capacitación**

Artículo 45. —**Competencia.** El Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos será el responsable del adecuado desarrollo de todas las actividades de capacitación para los servidores de la Procuraduría General de la República, así como de velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con estas actividades, los contratos de estudio, capacitación, becas y demás documentación relacionada con la materia. Todas las actividades de capacitación dirigidas a los funcionarios de la institución deberán de ser coordinadas con este Departamento, el cual deberá elaborar anualmente un Plan de Capacitación, a partir de los insumos brindados por los Procuradores Directores de Área y las Jefaturas. Esta materia estará regulada por la normativa de capacitación emitida por el Centro de Capacitación y Desarrollo de Servicio Civil (CECADES) y directrices internas formuladas y por lo indicado en este Reglamento.

CAPÍTULO IX **Salud Ocupacional**

Artículo 46. —**Competencia del encargado de salud ocupacional.** Corresponde a la unidad encargada de Salud Ocupacional promover el más alto nivel físico, mental y social de los funcionarios, prevenir todo daño a la salud de éstos, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlo en su empleo contra los riesgos resultantes de la existencia de agentes nocivos a la salud.

Artículo 47. —**Normativa aplicable para proteger la salud ocupacional.** Es deber de la Procuraduría General de la República adoptar e implementar las medidas necesarias para proteger eficazmente la salud ocupacional de sus funcionarios, conforme lo establece la Ley y las recomendaciones que en esta materia formulan tanto el Consejo de Salud Ocupacional como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros, a efecto de garantizar:

1. La prevención de los riesgos de trabajo.
2. La protección de la salud y prevención de la integridad física, mental y social de los funcionarios.
3. Mantener en estado óptimo lo relacionado con: edificaciones e instalaciones, condiciones ambientales, operaciones y procesos de trabajo, suministro y mantenimiento de equipo de protección general.

Artículo 48. —**De la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.** La Comisión Institucional de Salud Ocupacional, en coordinación con las instancias de Salud Ocupacional, propondrá al Superior Jerárquico dictar las directrices en materia de salud ocupacional que sean necesarias. La Comisión de la Salud Ocupacional estará formada por tres representantes de los servidores y tres Representantes nombrados por el Superior Jerárquico y cada uno con su respectivo suplente.

Artículo 49. —**De las sesiones de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.** El quórum para iniciar las sesiones y deliberar se formará con la asistencia mínima de cuatro de los miembros de la Comisión. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes. En caso de que no exista acuerdo sobre algún asunto sometido a consideración de la Comisión de Salud Ocupacional se someterá al Consejo de Salud Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para su resolución definitiva.

Artículo 50. —**Funciones de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.** Corresponde a la Comisión de Salud Ocupacional:

1. Realizar el diagnóstico de las condiciones físicas y psicológicas imperantes en los lugares de trabajo.
2. Establecer pautas preventivas para la salud de los servidores.
3. Recomendar y coordinar con las instancias pertinentes, las mejoras de las condiciones físicas de los lugares de trabajo.
4. Ejecutar planes de trabajo tendientes a mejorar las deficiencias y deterioro de las condiciones físicas de los lugares de trabajo según lo determine el correspondiente diagnóstico.
5. Las funciones establecidas en la normativa que regule la materia.

Artículo 51. —**Elección de los representantes de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.** La elección de los representantes de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional se hará de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 39408-MTSS del 23 de noviembre del 2015.

Artículo 52. —**Manual de funcionamiento de la Comisión Institucional de Salud Ocupacional.** La Comisión Institucional de Salud Ocupacional elaborará su propio manual de funcionamiento, el cual deberá ser aprobado por el Superior Jerárquico. Se crearán las Subcomisiones de Salud Ocupacional que a su juicio sean necesarias para dar cumplimiento a lo estipulado en el presente reglamento.

Artículo 53. —**Dotación de recursos en aras de la salud ocupacional.** La Procuraduría General de la República deberá proveer los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el adecuado cumplimiento de las disposiciones establecidas en este capítulo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 54. —**Aplicación de recomendaciones.** Es de conveniencia institucional la implementación de las recomendaciones que sobre salud, seguridad e higiene formule la Comisión de Salud Ocupacional, para lo cual el Superior Jerárquico valorará de manera justificada la ejecución de las mismas, en concordancia con lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPÍTULO X

Sobre el acoso psicológico o laboral

Artículo 55. —**Del objeto y bienes protegidos.** El presente capítulo tiene por objeto definir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general, todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan actividades, en el contexto de la relación de servicio. Son bienes jurídicos protegidos por el presente capítulo: el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los funcionarios, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la Institución.

Artículo 56. —**Acoso psicológico o laboral.** Es toda aquella conducta persistente y demostrable en la que uno o varios funcionarios, independientemente del cargo que desempeñen, ejerzan violencia psicológica, de forma sistemática y recurrente, sobre algún o algunos funcionarios en el lugar de trabajo, sea mediante comportamientos, palabras o actitudes, con el fin de degradar sus condiciones de trabajo, destruir sus redes de comunicación, destruir su reputación, afectar su autoestima, perturbar el ejercicio de sus labores, conseguir su desmotivación laboral o inducir la renuncia del mismo. Asimismo, para efectos del presente capítulo, se definen los siguientes términos:

1. **Acosado o Acosada:** Se entenderá por persona acosada o sujeto pasivo a la persona que es objeto de la conducta, acción u omisión abusiva, denigrante, injuriantes por persona ajena y que puede padecer de repercusiones en su salud física, psicológica.
2. **Acosador o Acosadora:** Se entenderá por persona acosadora o sujeto activo a la persona o personas que realizan acciones, conductas u omisiones que atentan contra la integridad física o psicológica de la víctima o sujeto pasivo, pudiendo ser superior jerárquico o no.

3. Trabajador o Trabajadora: Se entenderá por persona trabajadora a toda persona física que mantiene una relación de servicio con la institución.

Artículo 57. —**Modalidades de acoso laboral.** En el contexto del artículo anterior, el acoso laboral puede darse, bajo las siguientes modalidades generales:

1. Maltrato laboral: Son aquellos actos de violencia contra la integridad física, moral o emocional, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña como funcionario; así como las expresiones injuriosas o ultrajantes que lesionen la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de tipo laboral y los comportamientos tendientes a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de servicio.
2. Persecución laboral: La conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir a la renuncia del funcionario, mediante la descalificación personal o laboral a través de las cargas de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: El trato diferenciado por razones de raza, edad, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política.
4. Entorpecimiento laboral: La acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el funcionario. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones desproporcionadas en perjuicio del funcionario, adoptando como parámetro el volumen o demanda de trabajo.
6. Desprotección laboral: La conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del funcionario mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el funcionario.

Artículo 58. —**Conductas que constituyen Acoso Laboral.** El acoso psicológico y moral puede manifestarse entre otras situaciones, por medio de las siguientes conductas:

1. El aislamiento o falta de comunicación;
2. Recargo de funciones injustificado, no asignación de funciones o asignar las que sean incompatibles a su formación;
3. Rebajar al funcionario asignándole trabajos por debajo de su capacidad profesional o sus competencias habituales;
4. Asignar plazos de ejecución de trabajo contrarios a lo establecido por ley o por disposiciones administrativas de carácter general. En caso de no aludirse expresamente a un plazo, el mismo deberá ser razonable, adoptando como parámetro el nivel de complejidad de los asuntos asignados;
5. Asignación del trabajo de manera no equitativa o de forma sesgada;
6. Difusión de rumores o de calificativos negativos, así como generar desconfianza de sus valores morales e integridad o provocar desprestigio;

7. Discriminación por razón de género, orientación sexual, edad, raza, nacionalidad, religión, idioma, ocupación, condiciones físicas o capacidades diferentes o cualquier tipo de filiación o afinidad;
8. Intervención de los medios de comunicación utilizados por el funcionario tales como teléfono, fax, correos, correos electrónicos;
- 9 Intervención del ámbito privado y personal del funcionario, esto pretendiendo direccionar su forma de vida, sus relaciones personales, aficiones o gustos;
10. Solicitar acciones o conductas indebidas o arbitrarias, por parte de los Jefes inmediatos o los Superiores Jerárquicos;
11. Desvaloración sistemática del esfuerzo o éxito profesional, o la atribución a otros factores o a terceros;
12. Rechazo o burlas por razones estéticas, educativas, forma de vestir o de hablar, de posición social o económica relegando su capacidad o potencial humano;
13. Agresión verbal, física emocional y/o psicológica, tanto a la víctima de hostigamiento como a las personas allegadas a la persona hostigada;
14. Las amenazas infundadas de sanción o despido expresadas en contra del funcionario;
15. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
16. La negativa injustificada a suministrar materiales e información indispensables para el cumplimiento de la labor;
17. La negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
18. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio, o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
19. Todo maltrato continuo, sistemático y deliberado de una o diversas personas a otra u otras, durante la relación de servicio o en el lugar de trabajo sin considerar el puesto que ocupe, sea mediante comportamientos, acciones agresivas, u omisiones con la finalidad de degradar sus condiciones de trabajo, el prestigio laboral, familiar, la salud física y/o psicológica.
20. Cambio de ubicación denigrante del espacio físico ocupado por la persona trabajadora.
21. Forzar a realizar tareas denigrantes para la dignidad humana o imposibles de realizar.
22. Impulsar el Acoso Laboral sobre un subalterno o subalterna, compañero o compañera.
23. Utilización de gestos o expresiones de diversa índole para el menosprecio de la persona trabajadora.
24. Impedir dirigirse a terceras personas y prohibir a las demás personas compañeras de trabajo que le hablen.
25. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.
26. Circular todo tipo de rumores, burlas o críticas que descalifiquen a la persona trabajadora y afecten su imagen personal y laboral.
27. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional, laboral o personal, expresados en presencia de las personas compañeras de trabajo.
28. Insultar, gritar a otros compañeros o criticar aspectos de personalidad o de la vida privada en forma reiterada.
29. Amenazas expresas o solapadas en forma verbal, escrita o física, personal o hacia su familia.

30. Violentar de cualquier forma la intimidad de la persona trabajadora tanto en sus estaciones de trabajo, el equipo requerido, conversaciones telefónicas, correo personal u otro equipo que éste necesite para el desempeño de las labores contratadas.

31. El trato notoriamente discriminatorio respecto a las demás personas empleadas en cuanto al otorgamiento de ascensos, capacitaciones, vacaciones, permisos o licencias.

32. Realizar actos que atenten contra las condiciones ambientales de trabajo y la dignidad del funcionario.

Artículo 59. —**Clasificación del Acoso Laboral en consideración a los sujetos que intervienen.** El Acoso horizontal es aquel que se presenta entre funcionarios que se encuentran ubicados en la misma posición jerárquica dentro de un grupo de trabajo determinado. En esta clasificación los funcionarios no se encuentran subordinados entre sí, sino que obedecen a las órdenes impartidas de un nivel superior al de ellos. El acoso vertical es aquel que se presenta entre funcionarios ubicados en diferentes planos jerárquicos, pudiendo provenir el acoso de un nivel superior a un nivel inferior o viceversa.

Artículo 60. —**Circunstancias agravantes.** Son circunstancias agravantes de la conducta de acoso laboral:

1. Reincidencia de las conductas que constituyen acoso laboral en diferentes casos;
2. Cuando exista concurrencia de causales;
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria;
4. La posición predominante que el autor ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad;
5. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero.

Artículo 61. —**Conductas que no constituyen Acoso Laboral.** No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Las exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina dentro de las instalaciones de trabajo;
2. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los Jefes Inmediatos o a los Superiores Jerárquicos sobre sus subalternos;
3. La formulación de exigencias razonables de lealtad institucional o confidencialidad
4. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar la eficiencia laboral;
5. La evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
6. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones especiales en la operación de la institución;
7. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con fundamento en una justa causa;

8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento y conforme a la normativa aplicable, con respecto al Régimen del Servicio Civil y el Código de Trabajo;
9. El seguimiento responsable a las labores encomendadas a sus colaboradores.
10. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los funcionarios públicos.

Artículo 62. —**Denuncia.** La presunta víctima de acoso laboral o su representante legal podrán plantear la denuncia en forma verbal o escrita, indistintamente, ante el superior inmediato cuando este no sea el presunto agresor, ante el Superior Jerárquico o ante la Jefatura del Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Cuando se trate de denuncias verbales, deberá levantarse un acta que contendrá al menos la información siguiente:

1. Nombre, y lugar de trabajo de la persona que denuncia y de la persona a quien se denuncia.
2. Descripción clara y detallada de todos aquellos hechos o situaciones que pudieran constituir manifestaciones de acoso laboral, con mención aproximada de la fecha y lugar de la prueba directa o indiciaria que se dispusiere.
3. Señalamiento de lugar para atender notificaciones.
4. Lugar y fecha de la denuncia.
5. Firma de todas las personas que denuncian y del servidor que levanta el acta.

Las mismas formalidades deberá contener la denuncia que sea presentada en forma escrita por el funcionario, con la salvedad de la firma del servidor que levante el acta.

Artículo 63. —**Trámite de la denuncia.** Para la tramitación de las denuncias por acoso laboral, en lo aplicable se seguirá el procedimiento ordinario establecido en la Ley General de la Administración Pública o el Estatuto de Servicio Civil, según corresponda. Durante la tramitación de la denuncia podrán dictarse las medidas cautelares que resulten necesarias para la protección de la persona acosada.

CAPÍTULO XI

Reclamos

Artículo 64. —**Trámite del reclamo.** Todos los reclamos, quejas, peticiones, sugerencias y otras similares, nacidas de la relación de servicio, deberán ser dirigidas por los servidores al jefe inmediato, quien resolverá en un plazo máximo de ocho días hábiles, salvo los casos señalados en el Artículo 67 del presente Reglamento.

Si el reclamo se presentare contra un acto del Despacho del Procurador General de la República, no se requiere más trámite que impugnarlo directamente ante dicho despacho. No obstante, lo anterior, cuando el jefe inmediato se considere incompetente para resolver algún asunto especial, podrá autorizar al servidor para que éste se dirija al jefe de grado superior, debiéndose seguir, en todo caso, el estricto orden jerárquico.

Artículo 65. —**Presentación de los reclamos.** Las gestiones de los servidores señaladas en el artículo anterior deberán ser planteadas por escrito, pero, podrán hacerse en forma verbal, cuando por la naturaleza del asunto no sea necesario para resolverlo, la emisión de una resolución o que por la importancia del asunto no amerite un procedimiento escrito.

Artículo 66. —**Reclamos de servidores amparados al Régimen de Servicio Civil.** Los servidores amparados por el Régimen del Servicio Civil podrán presentar sus reclamos conforme con los artículos 88 y 89 del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

Artículo 67. —**Competencia para conocer el reclamo administrativo.** Los reclamos administrativos de los servidores de la Procuraduría General de la República referentes a extremos pecuniarios, deberán ser interpuestos ante el Despacho del Procurador General.

Artículo 68. —**Emisión de resolución final.** Una vez dictada la resolución final por parte del Despacho del Procurador General o del General Adjunto deberá remitir dicha resolución a las instancias y dependencias para la aplicación económica de rigor.

Artículo 69. —**Impugnación de los actos que afecten derechos subjetivos.** Los servidores podrán recurrir todos aquellos actos, resoluciones o disposiciones que afecten sus derechos subjetivos y que se deriven de la aplicación de este Reglamento, para lo cual deberá observarse lo dispuesto en el Título VIII de la Ley General de la Administración Pública, en cuanto a los recursos ordinarios y extraordinarios.

CAPÍTULO XII

Sobre el Uso de Redes Sociales

Artículo 70. — **Sobre el Uso de Redes Sociales por parte de los Funcionarios de la Procuraduría General de la República.** Al utilizar redes sociales, no debe identificarse como funcionario de la Procuraduría General de la República, para prevenir que se considere que las publicaciones obedecen a una posición institucional. Así mismo debe observar y seguir las siguientes pautas:

1. Se prohíbe hacer referencia a temas de índole laboral, para evitar toda duda razonable en cuanto a la objetividad en la tramitación de los asuntos administrativos o judiciales.
2. No crear, formar parte o participar en perfiles, grupos o páginas de sitios que se utilicen para el intercambio de opiniones sobre beligerancia política o partidaria.
3. Considerar toda publicación en una red social como pública, aunque se comparta con un grupo limitado de personas y valorar las consecuencias no deseadas para la imagen propia, de otras personas o institucional que puede originar dicha publicación.
4. Evitar el uso de las redes sociales en tiempo laboral, ya sea por los medios que brinda la institución o por medios de comunicación propios, salvo cuando ese uso se realice en virtud de las funciones del cargo.
5. Hacer uso de medidas de seguridad informática (contraseñas, *antivirus*, *antimalware*, *antiphishing*).

6. Tomar en cuenta que cualquier actuación, imagen o manifestación de una persona servidora puede ser documentada y hecha de conocimiento público por medio de las redes sociales.

7. En razón de lo anterior, abstenerse de usar calificaciones o expresiones injuriosas o calumniosas contra personajes públicos y procurar usar un adecuado vocabulario evitando el uso de palabras soeces.

CAPÍTULO XIII **Del régimen disciplinario**

Artículo 71. —**Responsabilidad administrativa y civil.** Todo servidor público responderá, administrativa y civilmente, por el desempeño de sus tareas, deberes y atribuciones asignados al cargo, cuando en su conducta medie dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las responsabilidades penales. Para tal valoración, se tomarán en cuenta, entre otros aspectos, los siguientes:

1. El impacto negativo en el servicio público que brinde la entidad o en el logro de los resultados concretos conforme a la planificación institucional.
2. El rango y las funciones del servidor. Se entenderá que, a mayor jerarquía y complejidad de las tareas, mayor será el deber de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que se dictan o ejecutan.
3. La cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
4. La existencia de canales apropiados de información gerencial y la posibilidad de asesorarse con profesionales especializados que omisiva o negligentemente no se utilizaron existiendo la posibilidad para hacerlo.
5. La necesidad de satisfacer el interés público en circunstancias muy calificadas de urgencia apremiante.
6. La reincidencia del presunto responsable.
7. Si la decisión fue tomada en procura de un beneficio mayor y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de la operación y las circunstancias imperantes en el momento de decidir.
8. El grado de trasgresión de los principios de disciplina y jerarquía necesarios para el buen desempeño de la actividad administrativa.
9. El grado de participación de los eventuales responsables en los hechos irregulares.

También se considerará si la fuerza mayor originó la decisión o incidió en el resultado final de la operación.

Artículo 72. —**Medidas disciplinarias aplicables.** La inobservancia de los deberes o prohibiciones por parte de los funcionarios, debidamente establecidas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento y este Reglamento, así como la normativa señalada, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida y siguiendo el procedimiento establecido. Las faltas en que incurran los funcionarios serán sancionadas con las medidas disciplinarias siguientes:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación escrita.
- 3) Suspensión sin goce de salario hasta por quince días.
- 4) Despido o cese de labores, ambos sin responsabilidad Patronal. Las sanciones disciplinarias serán aplicadas atendiendo lo reglado en cada caso o la determinación analizada de la gravedad de la falta, indistintamente del orden en que aquí aparecen.

Artículo 73. —**De las faltas leves.** Se considerarán faltas leves las infracciones de las disposiciones de los artículos 17 incisos 2, 4, 5, 6, 13, 16, 17, 19, 24 y 25; artículo 18 incisos 2, 3, 9, 11, 18, 19, 21, 22 y 23; Artículo 29; 71 inciso 3, todos del presente Reglamento y se sancionarán en la siguiente manera:

- 1) Por una, amonestación verbal.
- 2) Por dos, amonestación escrita.
- 3) Por tres o más se considerarán como falta grave y se sancionará conforme al artículo siguiente.

Artículo 74. —**De las faltas graves.** Atendiendo a lo dispuesto en el artículo anterior, se considerarán faltas graves todas las demás infracciones al presente Reglamento, sancionándose de la siguiente manera:

- 1) Por una falta grave, suspensión sin goce de salario de un día hasta por diez días.
- 2) Por dos faltas graves, suspensión sin goce de salario de once días hasta por quince días.
- 3) Por tres faltas graves, despido o cese de labores, ambos sin responsabilidad patronal. Dichas sanciones se aplicarán sin perjuicio de que la comisión de una sola falta grave o reincidencia de faltas leves se considere causal de despido, siguiendo los lineamientos establecidos en el inciso 3) del artículo anterior.

Artículo 75. —**De los casos en que procede el despido del funcionario.** El despido sin responsabilidad patronal procede en los siguientes casos:

- 1) Cuando al servidor, en tres ocasiones, se le imponga suspensión disciplinaria dentro de un período de tres meses, ya que se considerará la repetición de infracciones como conducta irresponsable y contraria a las obligaciones del contrato o relación de servicio
- 2) Cuando el funcionario incurra en alguna de las causales previstas en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, Código de Trabajo, la Ley de la Administración Financiera de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y demás normativa que regule las relaciones de servicios.
- 3) En los casos especiales previstos en este Reglamento.

Artículo 76. —**Imposición de sanciones.** Las amonestaciones verbales o escritas deberá imponerlas el jefe inmediato, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se cometió la falta previa audiencia al funcionario (a). Las suspensiones o despidos se impondrán en el transcurso del mes calendario posterior al día en que el órgano director ponga en conocimiento la recomendación correspondiente al Superior Jerárquico u órgano decisor, previa garantía del debido proceso. Los despidos se harán de conformidad con lo dispuesto en

el capítulo IX del Estatuto de Servicio Civil. En todo caso, la sanción de despido se ejecutará en el momento en que quede en firme. En cuanto a los servidores no cubiertos por ese régimen, su despido se hará de acuerdo con lo que establece el Código de Trabajo.

Artículo 77. —**Sanciones imponibles por ausencias injustificadas.** Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la siguiente forma:

1. Por media ausencia, amonestación verbal;
2. Por un día, amonestación escrita;
3. Por un día y medio, suspensión hasta por dos días;
4. Por dos ausencias consecutivas, o cuatro medias ausencias alternas, suspensión por cinco días; y
5. Por más de dos días consecutivos o tres alternos, despido.

Procederá también el despido cuando la ausencia a tres medias jornadas o más se prolongue durante tres meses consecutivos, o cuando la ausencia a dos medias jornadas o a un día completo se reitere durante seis meses, toda vez que la reiteración se estimare como falta grave a las obligaciones del servidor.

Artículo 78. —**Forma de computar las faltas.** Para todos los efectos disciplinarios, las reincidencias de las faltas previstas en este Reglamento se computarán por trimestre a partir de que se cometió el hecho, con la excepción realizada en cuanto a las llegadas tardías, ausencias injustificadas y abandono de trabajo, previstas en los artículos anteriores.

En el caso de las llegadas tardías, ausencias injustificadas y abandono de trabajo, si el funcionario ha sido sancionado por dos veces consecutivas con sanción de suspensión e incurre por tercera ocasión en: cinco o más llegadas tardías injustificadas, una o más ausencias injustificadas o uno o más abandonos de sus labores, este nuevo hecho tendrá como sanción el despido o el cese de la relación laboral sin responsabilidad patronal.

Para los efectos disciplinarios previstos en este artículo, las reincidencias de la falta se computarán por trimestre. Para todos los casos de llegadas tardías, ausencias injustificadas y abandono de trabajo, deberá aplicarse la deducción del salario proporcional.

Artículo 79. —**Régimen jurídico aplicable a las faltas no previstas en este reglamento.** Las faltas no previstas en el presente Reglamento serán sancionadas conforme al Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el Código de Trabajo y demás leyes conexas y supletorias.

Artículo 80. —**Régimen jurídico aplicable a los despidos y cese de la relación laboral.** Los despidos de los servidores amparados por el Régimen de Servicio Civil, se tramitarán conforme lo dispuesto en el Estatuto de Servicio Civil, su Reglamento y las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones finales

Artículo 81. —**Observancia obligatoria del presente reglamento.** Este reglamento será de conocimiento y observancia obligatoria de todos los servidores desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos lo pondrá en un lugar visible para todos los funcionarios.

Artículo 82. —**Derogatoria.** Se deroga el Decreto Ejecutivo No. 2685-P de fecha 24 de noviembre 1972, Reglamento Interior de Trabajo de la Procuraduría General de la República.

Artículo 83. —**Rige.** A partir de la fecha su publicación.

Dado en la Presidencia de la República, a los siete días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

CARLOS ALVARADO QUESADA.—La Ministra de Justicia y Paz, Fiorella María Salazar Rojas.—1 vez.—Solicitud N° 330761.—(D43411 - IN2022626585).

DOCUMENTOS VARIOS

JUSTICIA Y PAZ

JUNTA ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL

AVISO N.º 001-2022

INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL REGISTRO NACIONAL

OFICIALIZACIÓN DEL CENTRO GEOGRÁFICO DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 140 y 240 de la Ley N.º 6227 *Ley General de la Administración Pública* de fecha 2 de mayo de 1978; Ley N.º 59 *Ley de Creación y Organización del Instituto Geográfico Nacional* del 4 de julio de 1944; ley N.º 8905 *Reforma del artículo 2 de la Ley N.º 5695, Creación del Registro Nacional, y sus reformas; y modificación de la Ley N.º 59, Creación y Organización del Instituto Geográfico Nacional, de 4 de julio de 1944, y sus reformas* de fecha 7 de diciembre del 2010; artículos 2 y 3 de la Ley N.º 5695 *Ley de Creación del Registro Nacional* de fecha 28 de mayo de 1975 y sus reformas.

CONSIDERANDO:

1º—Que mediante Ley N.º 8905 se establece el Instituto Geográfico Nacional, en adelante IGN, como una dependencia del Registro Nacional, quien suscribirá los contratos y convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, de conformidad con la Ley N.º 59, el IGN es *la dependencia científica y técnica rectora de la cartografía nacional, destinada a la ejecución del Mapa básico oficial y la Descripción básica geográfica de la República de Costa Rica y a los estudios, las investigaciones o labores y el desarrollo de políticas nacionales de carácter cartográfico, geográfico, geodésico, geofísico y de índole similar que tenga relación con dichas obras, con el fin de apoyar los procesos de planificación.*

2º—Que la Ley N.º 59 constituye al IGN de manera permanente y en representación del Estado, como la autoridad oficial en materia geodésica y de la representación espacial de la geografía de la República de Costa Rica, extendiéndose su autoridad a las actividades de cualquier orden que tengan por origen los trabajos confiados a su cargo.

3º—Que el Decreto Ejecutivo N.º 33797-MJ-MOPT, determina entre otros, a la Red Geodésica Nacional de Referencia Horizontal CR05, y su proyección cartográfica asociada CRTM05, como el sistema oficial al cual deben estar referidas las coordenadas de todos los trabajos geodésicos, cartográficos y catastrales que se ejecuten en nuestro país, señalando específicamente en el artículo 11 que: *La Red Geodésica Nacional de Referencia Horizontal CR05 y el sistema de proyección cartográfica CRTM05, constituirán el único sistema oficial de coordenadas para la República de Costa Rica a partir del cual se debe referenciar todos los levantamientos y actividades cartográficos y geodésicos que desarrollen en el Territorio Nacional toda dependencia pública, persona o entidad privada nacional o extranjera... ; mientras que el artículo 7 indica que Conforme se produzcan datos cartográficos en el nuevo sistema de proyección cartográfica CRTM05, el Instituto Geográfico Nacional publicará por los medios adecuados aquella información que se ha oficializado...*

4°— *Que el Decreto Ejecutivo N.º 40962-MJP titulado Actualización del Sistema Geodésico de Referencia Horizontal Oficial para Costa Rica declara en su artículo 1 que: El sistema geodésico de referencia horizontal oficial para Costa Rica, denominado como CR05 y su materialización mediante la Red Geodésica Nacional, cambia en sus siglas a CRSIRGAS, como sistema de referencia horizontal oficial para la República de Costa Rica, enlazado al Marco Internacional de Referencia Terrestre ITRF2008 (IGb08), para la época de medición 2014.59, y en adelante, los cambios y su actualización, se regirán de acuerdo a las nuevas definiciones del ITRF que se implementen en la red continental del Sistema de Referencia Geocéntrico para las Américas (SIRGAS) denominada SIRGAS-CON, mientras que el artículo 2 establece que: El sistema de proyección cartográfica CRTM05 seguirá siendo el oficial para la representación cartográfica del territorio nacional continental, extendido para efectos de aplicación de esta proyección cartográfica, hasta la línea de base del mar territorial en el océano Pacífico y el mar Caribe, definida esta línea conforme a los artículos 5, 6 y 7 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, como punto de partida para el cómputo de la anchura máxima de todas las áreas marinas jurisdiccionales del Estado costarricense.*

Por su parte, el artículo 12 del decreto de cita, refuerza la aplicación de la proyección cartográfica CRTM05 como el sistema nacional de coordenadas oficial a la cual se deben referenciar en el territorio continental de nuestro país, al señalar que: *El sistema de referencia horizontal CRSIRGAS y su proyección cartográfica asociada CRTM05 para el territorio continental extendido hasta la línea de base del mar territorial y, la proyección cartográfica “Universal Transversal de Mercator” (UTM), zonas 16 y 17 para las áreas marinas e insulares jurisdiccionales en el océano Pacífico y el mar Caribe, constituirán el único sistema oficial de coordenadas para la República de Costa Rica, a partir del cual, se deben referenciar todos los levantamientos y actividades cartográficos y geodésicos que desarrollen en el territorio nacional toda dependencia pública, persona o entidad privada, nacional o extranjera, que emprendan o contraten trabajos geodésicos y cartográficos, contribuyéndose a evitar el gasto público y obteniendo, por otra parte, información geográfica confiable, uniforme y comparable, que sea de utilidad general y que apoye la toma de decisiones en los distintos niveles del Estado.*

5°—*Que el del Decreto Ejecutivo N.º 37773-JP-H-MINAE-MICITT del 7 de mayo del 2013, en su artículo primero, crea el Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT), como un sistema que publicita y publica en forma integral la información territorial temática debidamente georreferenciada, estandarizada y compatibilizada a la información territorial de base constituida por la cartografía catastral y topográfica oficial. Además, en su artículo 5 señala que el Poder Ejecutivo deberá publicar en el SNIT, toda la información territorial georreferenciable estandarizada que genere, administre y gestione.*

6°—*Para el cálculo se toma en cuenta la configuración geográfica de mayor detalle y actualizada del borde de Costa Rica, según la cartografía básica oficial a escala 1:5.000 en su más reciente actualización, producto del proyecto de restitución denominado Contratación para la toma de imágenes y la producción de ortoimágenes y cartografía digital de todo el territorio nacional del año 2019 a cargo del Registro Nacional.*

7°— El IGN, realizó y valoró ocho (8) metodologías de cálculo, decantándose por la metodología del Centro Medio Ponderado o Baricentro pesado para la determinación del centro geográfico de la República de Costa Rica, por los siguientes aspectos: a) El procedimiento realiza un promedio de las coordenadas tomando en cuenta puntos extremos y los mantiene en la ecuación del cálculo como importantes para la solución. Además, incorpora la variable de peso, en este caso el área y el perímetro, b) Es un procedimiento que ejecuta la mayoría de los Sistemas de Información Geográficos (SIG), brindando al usuario una herramienta simple, fácil y rápida de ejecutar. Con esta situación se asegura un resultado confiable y certero a través de un programa que no consume alto recurso del computador para ser ejecutado; otro de los principales propósitos de este análisis es c) Brindar una solución que sea replicable y de fácil ejecución para otros interesados. La cual debe tener el respaldo del IGN como método aceptable para el cálculo en mención. Aspecto que a nuestro criterio se cumple con este método.

8°— Que, mediante el estudio denominado *Definición del Centro Geográfico de Costa Rica.*, entregado a la Dirección del IGN a través del oficio *DIG-TOT-0292-2019* de fecha 22 de agosto de 2019, generado por los departamentos de Geomática, Geodinámica y Topográfico y Observación del Territorio del IGN, se determinó a partir de criterios técnico-científicos el *Centro Geográfico de la República de Costa Rica.* El estudio realizado cuenta con aval técnico interno de la Dirección de IGN.

9°—Que el artículo 140 de la ley N.º 6227 señala que *El acto administrativo producirá su efecto después de comunicado al administrado, excepto si le concede únicamente derechos, en cuyo caso lo producirá desde que se adopte*, disposición que necesariamente debe relacionarse con el artículo 240 del mismo cuerpo normativo, mismo que define el instrumento idóneo para comunicar actos de naturaleza genérica al señalar que: *Se comunicarán por publicación los actos generales y por notificación los concretos.*

POR TANTO:

Se emite el siguiente aviso

Primero. — Que el método seleccionado como mejor ajuste y confiabilidad por este Instituto es el denominado *Centro Medio Ponderado o Baricentro pesado*, mismo que calcula el *Centro Geográfico de la República de Costa Rica* localizado en:

Provincia N.º 4 Heredia; cantón N.º 7 Belén; distrito N.º 1 San Antonio; Barrio Escobal, específicamente en las siguientes coordenadas CRTM05, datum geodésico CR-SIRGAS:

| X/Este [m] | Y/Norte[m] |
|-------------------|-------------------|
| 478 455,823 | 1 102 739,684 |

Segundo: Se instruye a la ciudadanía en general, a la academia, a los sectores institucional y gubernamental, municipal, privado o cualquier otra instancia nacional o internacional, que para lo que corresponda se utilice como *Centro Geográfico de la República de Costa Rica* el publicado mediante este aviso.

Tercero: Rige a partir de su publicación.

Dado en Curridabat, San José a los 14 días del mes de febrero del año 2022.

Marta Eugenia Aguilar Varela, Directora a. i.—1 vez.—Solicitud N° 328304.—
(IN2022626648).

REGLAMENTOS

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS PATRIMONIALES A SUJETOS PRIVADOS Y PERSONAS FÍSICAS CON CONVENIO DE COOPERACIÓN CON EL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS ATENCIONALES EN BENEFICIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

TÍTULO I. PARTE GENERAL. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS PATRIMONIALES A SUJETOS PRIVADOS.

Capítulo I. Disposiciones generales y ámbito de aplicación.

○ Sección primera. Aspectos generales de la presente reglamentación.

Artículo 1. Objeto. El presente reglamento tiene como finalidad regular los elementos básicos para la formulación, aprobación, formalización, transferencia, rendición de cuentas y control de los beneficios patrimoniales transferidos de forma gratuita y sin contraprestación, a los sujetos privados y personas físicas que cuenten con convenio de cooperación con el Patronato Nacional de la Infancia, para el desarrollo de programas atencionales en beneficio de la niñez y la adolescencia.

Artículo 2. Definiciones básicas en materia de transferencias de beneficios patrimoniales.

- a) **Beneficio patrimonial:** fondo gratuito y sin contraprestación recibido por un sujeto privado, que haya sido transferido o puesto a su disposición por el Patronato Nacional de la Infancia en virtud de la autorización que le confiere su ley orgánica para realizar transferencias con cargo a su presupuesto a organismos privados o personas físicas que formen parte de programas con ánimo de beneficiar a la niñez y la adolescencia. El destino del beneficio patrimonial consiste en la actividad previamente desarrollada por el sujeto privado como parte de su objeto o cometido y que cuenta con el aval técnico y financiero para recibir y administrar los fondos públicos transferidos. El beneficio patrimonial una vez transferido, no pierde su condición de fondos públicos que forman parte de la Hacienda Pública y, por tanto, continúan estando bajo el ambiente de control y fiscalización financiera tanto del ente concedente como de la Contraloría General de la República, según corresponda.
- b) **Catálogo de finalidades:** Consiste en el listado de objetivos de interés público, definido por la Contraloría General de la República, hacia los cuales se destinan los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia presupuestaria.
- c) **Clasificador funcional del Gasto del Sector Público:** Instrumento emitido mediante decreto ejecutivo que identifica y agrupa las finalidades o propósitos del gasto público, de acuerdo con la clase de servicios que prestan las instituciones públicas a los y las habitantes del país, en forma individual o colectiva.
- d) **Ente concedente:** corresponde a la persona jurídica pública que posee la competencia legal para transferir fondos con cargo a su presupuesto, a sujetos privados, de forma gratuita o sin contraprestación alguna. Para efectos de la presente normativa, deberá comprenderse que corresponde al Patronato Nacional de la Infancia (PANI).

- e) **Finalidad:** objetivo de interés público desarrollado por el sujeto privado que es coincidente con el del PANI y que consiste en el motivo para que el ente concedente contribuya con el otorgamiento del beneficio patrimonial para desarrollar dicha actividad.
- f) **Monto individual:** monto otorgado por el ente concedente para satisfacer una finalidad determinada. Se justifica, aprueba y transfiere para cumplir el único propósito para el cual fue transferido, no pudiendo el sujeto privado utilizar dichos beneficios para un fin distinto.
- g) **Presupuesto del beneficio patrimonial:** instrumento que expresa el origen y la finalidad del beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación que la concedente estima otorgar al sujeto privado, mediante transferencia presupuestaria.
- h) **Procedimiento de otorgamiento del beneficio:** proceso mediante el cual el concedente y el sujeto privado interactúan en un conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante las cuales se formula, aprueba, ejecuta y controla el otorgamiento de beneficios patrimoniales.
- i) **Remanente del beneficio patrimonial:** corresponde al recurso no utilizado del beneficio patrimonial, una vez alcanzada la finalidad en el plazo estipulado por el PANI. Según el tipo de beneficio transferidos, será posible para el sujeto privado solicitar al ente concedente su utilización en las mismas finalidades para las cuales fue previamente autorizado.
- j) **Rendición de cuentas del beneficio patrimonial:** reporte final que contrasta los gastos realizados por el sujeto privado con el cumplimiento de la finalidad de interés público para la cual le fue otorgado el beneficio patrimonial.
- k) **Sujeto privado beneficiario:** entidad de naturaleza privada que recibe un beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación para cumplir con fines de interés público determinados y previamente conocidos por el concedente. Para efectos de la regulación del presente reglamento, se consideran sujetos privados beneficiarios las personas físicas que forman parte de los programas atencionales institucionales del PANI, según se regule en la presente normativa.
- l) **Transferencia gratuita y sin contraprestación:** recursos otorgados al sujeto privado, que se destinan a satisfacer necesidades de beneficio a la niñez y la adolescencia de forma directa, sin que exista contraprestación de bienes, servicios o derechos a favor de quien transfiere los recursos. El PANI ve satisfecha la finalidad de la transferencia realizada, con la adecuada implementación de los objetivos y rendición de cuentas por el uso de los recursos transferidos, por lo que el sujeto privado no se encuentra obligado a realizar una contraprestación a favor del PANI y únicamente debe cumplir con las reglas técnicas y financieras ligadas a la transferencia del beneficio.
- o) **Sección segunda. Modalidades de otorgamiento de beneficios patrimoniales del Patronato Nacional de la Infancia a los distintos sujetos privados.**

Artículo 3. Beneficios patrimoniales transferidos a sujetos privados constituidos como personas jurídicas sin fines de lucro con ánimo de beneficiar a la niñez y la adolescencia. El PANI podrá transferir con cargo a su presupuesto, beneficios patrimoniales a personas

jurídicas sin fines de lucro que tengan como objeto de su constitución, desarrollar actividades en beneficio de la niñez y la adolescencia. El aval técnico y financiero de las finalidades será requisito indispensable para la autorización de la transferencia de cualquier beneficio patrimonial. Dentro de este conjunto de actividades se encuentra los programas de atención a niños, niñas y adolescentes en cualquiera de las modalidades y submodalidades que técnicamente se autoricen por el PANI de acuerdo a la necesidad y conveniencia para la mejor satisfacción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

○ **Sección tercera. De los instrumentos jurídicos para materializar las transferencias de beneficios patrimoniales a los sujetos privados.**

Artículo 4. Instrumentos para la formalización de compromisos para la transferencia de beneficios patrimoniales a personas jurídicas. El PANI transferirá beneficios patrimoniales para la atención de finalidades avaladas previamente, únicamente mediante la existencia previa de un convenio o adenda suscrita con el sujeto privado y de acuerdo con el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el ente concedente.

Artículo 5. Contenido mínimo de los instrumentos de formalización de las transferencias de beneficios patrimoniales. Los convenios que se suscriba entre el PANI y el sujeto privado, deberán contener como mínimo, lo siguiente:

- a) Objetivos de la transferencia.
- b) Obligaciones de las partes.
- c) Mecanismos de control de los recursos, incluido el compromiso del Sujeto Privado Beneficiario de llevar los registros de la transferencia del Concedente en forma separada y en cuenta corriente exclusiva en un banco perteneciente al Estado para cada uno de los programas del Sujeto Privado Beneficiario que financie el Concedente.
- d) La periodicidad en que el sujeto privado debe remitir las respectivas rendiciones de cuentas y las sanciones por incumplimiento.
- e) Plazo de vigencia de los convenios, así como la posibilidad de prórroga mediante la suscripción de adendas.
- f) De acuerdo con el Catálogo de finalidades de beneficios patrimoniales a sujetos privados, se deberá incluir en el convenio lo siguiente:
 - Clasificación funcional de los recursos otorgados
 - Finalidad de los recursos otorgados
 - Descripción de la finalidad
- g) Reglas sobre el uso de los beneficios patrimoniales transferidos.
- h) Reglas sobre los reclamos administrativos que puedan surgir en la aplicación del convenio y la transferencia de los beneficios.
- i) Disposiciones sobre requerimientos y arreglos de pago entre el sujeto privado y el ente concedente.
- j) Reglas sobre la eventual recuperación de activos adquiridos por el sujeto privado con los fondos públicos transferidos en calidad de beneficios patrimoniales.

- k) Cualquier otra particularidad que sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos. Dependiendo de la modalidad del Programa, podrá dimensionarse la aplicación de los requisitos antes descritos.

Capítulo II. Normas generales para el otorgamiento de beneficios patrimoniales a sujetos privados con convenio de cooperación y transferencia de recursos.

- o **Sección primera. Del presupuesto de beneficios patrimoniales por parte del ente concedente y por parte del sujeto privado.**

Artículo 6. Principios presupuestarios que fundamentan el presupuesto de beneficios patrimoniales a otorgar. En concordancia con el marco jurídico y técnico aplicable para los presupuestos públicos, la asignación de beneficios patrimoniales se regirá con base en los siguientes principios que deberá tomar en cuenta el PANI como ente concedente:

- a. **Principio de universalidad e integridad.** El presupuesto del beneficio patrimonial debe contener el ingreso y los gastos probables a ejecutar con los recursos otorgados.
- b. **Principio de gestión financiera.** La gestión del presupuesto del beneficio patrimonial debe orientarse a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia.
- c. **Principio de equilibrio presupuestario.** El presupuesto del beneficio patrimonial debe reflejar el equilibrio entre el ingreso y los gastos asociados.
- d. **Principio de programación.** El presupuesto del beneficio otorgado debe expresar con claridad la (s) finalidad (es), así como los recursos necesarios para cumplirlos.
- e. **Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.** Las asignaciones del presupuesto del beneficio patrimonial, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar, según detalle del Clasificador funcional del gasto del sector público y el Catálogo de finalidades emitido por la Contraloría General de la República.
- f. **Principio de publicidad.** En aras de la transparencia, el presupuesto del beneficio patrimonial debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos y físicos disponibles.

Artículo 7. Objetivo del presupuesto del beneficio patrimonial. El proceso de asignación y autorización de beneficios patrimoniales por parte del PANI, deberá tener como objetivo la gestión y control de forma eficaz, eficiente y económica de los beneficios patrimoniales a otorgar a los sujetos privados, en aras de cumplir las finalidades de interés público para las que se otorgó el beneficio. En la determinación de prioridades por parte del PANI, deberá tomarse en primera instancia la satisfacción de necesidades básicas, esenciales y ordinarias de las personas menores de edad y posteriormente, la posibilidad de solventar finalidades especiales o extraordinarias que puedan surgir, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 8. Vigencia del presupuesto del beneficio patrimonial. La vigencia del presupuesto del beneficio patrimonial inicia con la aprobación externa realizada por la Contraloría General de la República y concluye una vez cumplida la finalidad para la cual fue otorgado el beneficio, de conformidad con el plazo de ejecución acordado en el instrumento de convenio.

Artículo 9. Actores y sus obligaciones dentro del proceso presupuestario del beneficio patrimonial. En el proceso presupuestario del beneficio patrimonial, se distingue la participación de los siguientes actores:

1. Sujeto privado beneficiario:

- a) Le corresponde al sujeto privado suministrar al PANI la información que sea necesaria para la elaboración del presupuesto del beneficio patrimonial y que sea requerida de conformidad con el bloque de legalidad. La información deberá presentarse en el grado de detalle, la cantidad y forma que el PANI estime, debiendo este comunicar de forma clara y anticipada las reglas y requerimientos para el proceso.
- b) El sujeto privado es responsable del contenido de toda la información que suministre al concedente, por lo tanto, tiene el deber de garantizar la veracidad, integridad y confiabilidad de la información que le brinde.
- c) Deberá ejecutar con responsabilidad el beneficio patrimonial, conforme a la finalidad establecida y siguiendo los lineamientos, requerimientos técnicos y financieros, instrucciones y comunicaciones que el PANI realice en el ejercicio de sus competencias.
- d) Una vez ejecutado el beneficio patrimonial recibido para el período de vigencia acordado, deberá preparar y remitir al PANI el respectivo informe de rendición de cuentas.
- e) Mantendrá un expediente físico o electrónico, que asegure la confiabilidad, integridad, inalterabilidad y publicidad del contenido que se genere por la asignación, aprobación, ejecución, control y rendición de cuentas del beneficio patrimonial otorgado al sujeto privado. Deberá establecerse un mecanismo ágil, priorizando utilizar los mecanismos tecnológicos, de acceso común a la Gerencia Técnica y la Gerencia de Administración, que permita la publicidad interna de la información, manteniendo la reserva sobre el uso de la información para los propósitos exclusivos del proceso de formación presupuestaria y de rendición de cuentas.
- f) Las demás que indique el presente reglamento o que comunique al sujeto privado el Departamento de Administración de Presupuesto.

2. El PANI como ente concedente:

- a) Le corresponde al PANI remitir a la Contraloría General de la República, el presupuesto del beneficio patrimonial y el informe de rendición de cuentas de dicho beneficio.
- b) Deberá realizar la transferencia de recursos posterior a la comunicación de aprobación del presupuesto del beneficio por parte de la Contraloría General de la República y de forma retroactiva a la fecha de entrada en vigencia del beneficio patrimonial si la comunicación es posterior a dicho momento.

Artículo 10. Contenido del presupuesto del beneficio patrimonial. El presupuesto del beneficio patrimonial que se someta a aprobación de la Contraloría General de la República por el PANI como ente concedente, estará conformado por los siguientes elementos:

- a) Nombre completo del sujeto privado.
- b) Cédula jurídica del sujeto privado.
- c) Clasificación funcional de los recursos otorgados: código funcional de los recursos otorgados según el Clasificador Funcional del Gasto del Sector Público vigente.
- d) Finalidad de los recursos otorgados, de conformidad con el catálogo de finalidades que se encuentre vigente y elaborado por la Contraloría General de la República.
- e) Descripción de la finalidad, la cual proporciona el detalle del uso del beneficio.
- f) Plazo estimado de la ejecución del beneficio: es el período en meses establecido entre las partes para la ejecución de los recursos transferidos y el cumplimiento de la finalidad para la cual fueron otorgados.

Artículo 11. Información básica requerida para el otorgamiento de beneficios patrimoniales. Es deber del PANI disponer de la información suficiente del sujeto privado, que le permita verificar que tiene la capacidad administrativa, financiera y jurídica necesaria para cumplir con la finalidad para la que se le otorga el beneficio patrimonial. Para ello, deberá verificar por mecanismos ágiles, simples y de comprensión para el sujeto privado, la viabilidad técnica y administrativa financiera para formular presupuestos para transferir como beneficios patrimoniales a los sujetos privados.

El PANI deberá disponer, al menos, de la siguiente información del sujeto privado beneficiario:

- a) Calidades de la entidad beneficiaria y su representante legal.
- b) Monto asignado y finalidad, así como el resultado a lograr con el beneficio patrimonial.
- c) Ubicación geográfica del sujeto privado.
- d) Aval del concedente sobre la idoneidad vigente, para recibir y administrar fondos públicos, de conformidad con el procedimiento para declaración de idoneidad administrativa financiera del Departamento Financiero Contable.
- e) Fuentes de recursos complementarios propios para alcanzar la finalidad, por subsidiar el PANI solo parte del costo de atención de la operación el sujeto privado.
- f) Otros beneficios patrimoniales provenientes del Sector Público, que mantienen naturaleza pública, destinados a alcanzar la misma finalidad.
- g) Cualquier otra información que el PANI considere necesaria, tanto a nivel técnico como administrativo financiero, con el grado de detalle, cantidad y forma de presentación que se defina.

- o **Sección segunda. De la aprobación presupuestaria de los beneficios por parte del ente concedente.**

Artículo 12. Aprobación de los presupuestos que incorporan la transferencia de beneficios patrimoniales. El PANI incorporará las transferencias del beneficio patrimonial en la aprobación interna ordinaria o extraordinaria de sus presupuestos, sometiéndolo posteriormente a la aprobación externa de la Contraloría General de la República, según corresponda.

Cuando se requiera de dicha aprobación externa, la Contraloría General de la República comunicará al PANI la aprobación respectiva tanto del presupuesto del concedente como el del sujeto privado. En caso de realizarse modificaciones presupuestarias donde se incluyan presupuestos para beneficios patrimoniales adicionales, el PANI quedará sujeto a la comunicación por el ente contralor del resultado del análisis efectuado. La improbación del presupuesto del beneficio patrimonial implicará la imposibilidad jurídica para el PANI de realizar la transferencia particular.

El PANI deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos, para presentar el presupuesto del beneficio patrimonial para aprobación de la Contraloría General de la República:

- a) Incorporar dentro de sus presupuestos las transferencias referidas a los beneficios patrimoniales asignados a sujetos privados.
 - b) Que el presupuesto del beneficio patrimonial otorgado a sujetos privados se presente conforme a los requerimientos del ente contralor.
 - c) Valorar si procede el otorgamiento de nuevos beneficios cuando el sujeto privado beneficiario no se encuentre al día con la presentación de la información física y financiera que compruebe la correcta utilización y destino de los beneficios otorgados con anterioridad por el mismo, asimismo, el comportamiento y la recomendación técnica pertinente para recomendar nueva asignación de beneficios.
 - d) Cualquier otro que por los medios oficiales establezca el ente contralor.
- **Sección tercera. Del proceso de rendición de cuentas de los presupuestos de los beneficios patrimoniales otorgados por el Patronato Nacional de la Infancia a los sujetos privados.**

Artículo 13. Alcance de la rendición de cuentas de los beneficios patrimoniales otorgados a sujetos privados. Toda rendición de cuentas deberá contener como mínimo información del cumplimiento de la finalidad que motivó la transferencia del beneficio, incluyendo valoraciones cuantitativas y cualitativas respecto del uso de los recursos.

Será responsabilidad del sujeto privado la información que suministre al PANI sobre el cumplimiento de las finalidades, información que será corroborada a nivel técnico y administrativo financiero por la Institución.

Artículo 14. Información a presentar en la rendición de cuentas. El PANI deberá solicitar al sujeto privado, bajo fe de juramento, el resultado de la ejecución del beneficio patrimonial, en el cual se detalle al menos, el gasto asociado a la finalidad para la cual fue otorgado, las eventuales desviaciones encontradas para la ejecución del recurso en el cumplimiento del fin y las acciones correctivas implementadas. Además, deberá indicar el logro de las finalidades o el señalamiento de lo que quedó pendiente, según sea el caso.

Adicionalmente el PANI debe solicitar al sujeto privado dentro del documento de rendición de cuentas, el flujo de ingresos de los recursos públicos y el registro de los activos adquiridos con los citados recursos, asimismo, consignación del cumplimiento efectivo de la finalidad a nivel técnico.

- **Sección cuarta. Del proceso de control y fiscalización de los beneficios patrimoniales otorgados por el Patronato Nacional de la Infancia a los sujetos privados.**

Artículo 15. Potestad de control del PANI sobre los beneficios patrimoniales otorgados.

El PANI comprobará por los medios establecidos y debidamente comunicados a los sujetos privados, que los beneficios concedidos se ejecuten de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron. El cumplimiento de la finalidad pasa por una adecuada ejecución técnica de la actividad que motivó la transferencia del beneficio, como por un adecuado uso y liquidación de los recursos transferidos.

El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones correspondientes si se constata la desviación del beneficio hacia fines distintos a los asignados faculta al PANI, pudiendo suspender o revocar las transferencias, según la gravedad de los incumplimientos, previa comprobación de responsabilidad mediante un procedimiento administrativo. De considerarse que las desviaciones e incumplimientos resulten en eventual responsabilidad penal, deberán establecerse las acciones que correspondan a nivel judicial.

Artículo 16. Sobre el manejo de los recursos que conforman el beneficio. El sujeto privado deberá administrar el beneficio patrimonial en cuenta exclusiva para el Programa que motiva la transferencia de los recursos, llevando el registro sobre su ejecución.

El PANI establecerá mediante los procedimientos correspondientes a nivel administrativo financiero, los mecanismos necesarios para la asignación, giro, seguimiento y control del uso de los recursos que conforman el beneficio patrimonial otorgado, para asegurar el cumplimiento de la finalidad establecida y evitar abusos, desviaciones o errores en la utilización de dichos fondos públicos.

TÍTULO II. PARTE ESPECIAL. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS PATRIMONIALES A SUJETOS PRIVADOS QUE OPEREN PROGRAMAS DE ATENCIÓN EN BENEFICIO DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA.

Capítulo I. Del otorgamiento de beneficios patrimoniales para la operación de Programas de atención de niños, niñas y adolescentes, operados por sujetos privados con ánimo manifiesto de beneficio a niños, niñas y adolescentes, así como las competencias y obligaciones del ente concedente y del sujeto privado beneficiario.

- **Sección primera. Sobre los sujetos privados que operen programas en beneficio de la niñez y la adolescencia.**

Artículo 17. Habilitación técnica para la operación de Programas. El Departamento de Protección tendrá la competencia para resolver las solicitudes de funcionamiento que presenten los sujetos privados para la operación de Programas en beneficio de la niñez y la adolescencia, mismas que se registrarán por el procedimiento creado al efecto y una vez otorgado el permiso respectivo por el tiempo de la vigencia de este, dicho departamento mantendrá la labor de supervisión técnica ordinaria e, independientemente de la asignación de presupuestos de beneficios patrimoniales, podrá evaluar, asesorar, instruir y determinar las recomendaciones necesarias para la mejora de la atención de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 18. Figura jurídica para operar programas con transferencia de beneficios. En caso de determinar la viabilidad de asignar el presupuesto para transferir beneficios patrimoniales, los sujetos privados destinatarios serán aquellos que demuestren un ánimo de beneficio a la niñez y la adolescencia mediante la operación de personas jurídicas sin fines de lucro debidamente inscritas en Costa Rica.

Artículo 19. Habilitación administrativa financiera para la operación de Programas. Todo sujeto privado que solicite la operación de un Programa por primera vez, siendo un sujeto que por primera vez solicita suscripción de un convenio para la transferencia de beneficios o que ya cuente previamente con otros convenios, deberá solicitar ante el Departamento Financiero Contable, la habilitación administrativa financiera, mediante el informe de idoneidad para la administración de fondos públicos en calidad de sujeto beneficiario patrimonial para el nuevo Programa, siendo que dicha habilitación se registrará por los procedimientos debidamente emitidos y comunicados al sujeto privado. La vigencia de este informe se establecerá en los lineamientos establecidos por el Departamento Financiero Contable.

- **Sección segunda. De las modalidades de atención a niños, niñas y adolescentes.**

Artículo 20. Programas en modalidad No Residencial. La atención no residencial de niños, niñas y adolescentes, podrá consistir en las siguientes modalidades de atención:

- a) **Centros Infantiles de Desarrollo y Atención Integral (CIDAI):** Se trata de una modalidad de atención de carácter preventivo para personas menores de edad de cero a doce años, inclusive, en el apoyo a la familia para procesos educativos y laborales, donde las personas menores de edad asisten para su cuidado y procesos de desarrollo infantil, en horarios diurno.

Estos centros brindarán servicios a personas menores de edad, acordes con las áreas de cuidado diario, atención profesional, educación, recreación, deporte, arte, cultura, salud y vinculación con la comunidad, para lo cual cuentan con un permiso de funcionamiento otorgado por el Concedente.

Esta modalidad de atención forma parte de la Red Nacional de Cuido, siendo el PANI una de las unidades ejecutoras de dicha red, quien supervisa y transfiere beneficios patrimoniales para la atención directa de personas menores de edad.

- b) **Centros de Atención Integral de Niños, Niñas y Adolescentes (CAINNA):** Modalidad de atención fundamentada en un modelo de atención integral para personas menores de edad de seis y hasta la mayoría de edad, que podrá desarrollar programas de apoyo o formación educativa, académica y/o técnica, salud, desarrollo humano, tratamientos ambulatorios, socioeducativos y proyecto de vida.

Artículo 21. Programas en modalidad Residencial. Conforman esta modalidad, todas aquellas alternativas en las que se brinda protección a personas menores de edad que requieren un cuidado alternativo al cuidado familiar, donde exista una medida de protección administrativa o judicial, con un modelo de atención autorizado por el Concedente y que podrán tener las siguientes especialidades: discapacidad, adicciones, conflictos con la ley, primera infancia, grupos de hermanos, adolescentes proyecto de vida, salud, formación técnica, problemas conductuales, adolescentes madres, trata y explotación en cualquiera de sus manifestaciones, entre otras. Excepcionalmente podrá autorizarse ingresos de personas menores de edad, con autoridad parental en ejercicio, cuya situación socio legal no conlleve la imposición de una medida de cuidado en estas modalidades.

Los programas residenciales podrán operar en infraestructura que sea propiedad del sujeto privado o arrendados a este, con las particularidades aplicables del uso de los recursos transferidos para el rubro de infraestructura.

Asimismo, será posible que mediante convenio específico suscrito previamente con el sujeto privado, el PANI permita y regule el uso de infraestructura propia de la Institución para que el sujeto privado opere exclusivamente el modelo de atención autorizado para el Programa y durante el plazo previamente autorizado, mismo que no podrá ser superior a tres años, siendo prorrogable por períodos iguales.

Artículo 22. Programas en modalidad de Acogimiento Familiar. Conforman esta modalidad aquellas alternativas transitorias de protección especial, que favorecen el derecho a vivir en familia de niños, niñas y adolescentes, cuyas familias de origen no cuentan con condiciones para asumir su cuidado oportuno, por lo que las familias acogedoras se hacen cargo de obligaciones propias del cuidado.

Los Programas de Acogimiento Familiar gestionado por sujetos privados, cuentan con familias que han sido sometidos a una valoración técnica y socio económica que justifica la asignación de un subsidio mensual destinado para la atención integral de la persona menor de edad, cuyo seguimiento a este fin, lo realizan mediante la gestión de un sujeto privado.

- **Sección tercera. Competencias y obligaciones del ente concedente y del sujeto privado beneficiario en el proceso de operación de los Programas.**

Artículo 23. Competencias de la Junta Directiva. Son competencias de la Junta Directiva:

- a) Conocer y aprobar dentro del proyecto de presupuesto ordinario anual, las partidas correspondientes a transferencias a los Sujetos Privados Beneficiarios y el porcentaje del costo que subsidiará el Concedente.
- b) Conocer y aprobar las propuestas de formato convenio, adendas y prórrogas, que elaborará la Asesoría Jurídica.
- c) Conocer y aprobar las solicitudes de modificaciones presupuestarias para la asignación de giros extraordinarios o aportes adicionales.
- d) Solicitar los informes de las áreas técnicas que estimen convenientes.

Artículo 24. Competencias de la Presidencia Ejecutiva. Son competencias de la Presidencia Ejecutiva:

- a) Suscribir los convenios de transferencias de recursos a los Sujetos Privados Beneficiarios, así como sus adendas.
- b) Resolver los reclamos administrativos planteados por los Sujetos Privados Beneficiarios.
- c) Suscribir arreglos de pago, previo criterio positivo de los Departamentos Financiero Contable, Protección y Asesoría Jurídica.
- d) Resolver la suspensión cautelar de las transferencias.
- e) Constituir los órganos directores de los procedimientos administrativos en caso de resolución de los convenios y sus adendas.
- f) Dictar el acto final sobre la rescisión o la resolución de los convenios de transferencias de acuerdo con el presente reglamento.
- g) Elaborar y conservar un expediente digital, que asegure la confiabilidad, integridad, inalterabilidad, y publicidad del contenido que se genere por la asignación, aprobación, ejecución, control y rendición de cuentas del beneficio patrimonial otorgado al sujeto privado. Este expediente debe mantenerse actualizado y disponible para la consulta de cualquier sujeto interesado, así como de la Gerencia Técnica y la Gerencia de Administración.
- h) Las demás que indique el presente reglamento.

Artículo 25. Competencias del Departamento de Protección. Son competencias del Departamento de Protección:

- a) Mantener actualizado un registro de los Sujetos Privados Beneficiarios con permiso de funcionamiento para ejecutar programas de atención de personas menores de edad, que puedan ser sujetas de las transferencias de recursos del Concedente.
- b) Custodiar los expedientes físicos o digitales, de los programas que cuentan con el permiso respectivo.
- c) Comunicar a la Gerencia de Administración, para la elaboración del presupuesto ordinario institucional, el detalle de los Sujetos Privados Beneficiarios que recibirán recursos, con indicación de la cantidad de cupos autorizados.

- d) Brindar información y asesoría a los Sujetos Privados Beneficiarios sobre el procedimiento y requisitos para el trámite, elaboración y firma de los convenios de transferencia de recursos y en cuanto al uso adecuado de los recursos transferidos, así como capacitación y asesoría en la implementación del modelo de atención o la mejora continua de la misma.
- e) Brindar asesoramiento y capacitación a los Sujetos Privados Beneficiarios en aspectos de la gestión técnica.
- f) Recomendar a la Presidencia Ejecutiva a partir de criterios técnicos (nivel de riesgo, uso adecuado de recursos, denuncias, aprovechamiento de cupos, capacidad administrativa y de infraestructura) el otorgamiento, aumento o disminución de los cupos a los programas.
- g) Confeccionar los convenios de transferencia de recursos por medio de los cuales se formaliza la relación del Concedente con los Sujetos Privados Beneficiarios, o bien sus adendas, previa verificación del cumplimiento de requisitos establecidos y según el formato de convenio o adenda aprobado.
- h) Hacer la supervisión técnica periódica, mediante distintas acciones profesionales definidas en los planes de supervisión, de los programas de los Sujetos Privados Beneficiarios que reciben recursos mediante transferencia, cuyos resultados se consignarán en los correspondientes registros e informes de supervisión.
- i) Recomendar a la Presidencia Ejecutiva de forma oportuna, la firma de los convenios de transferencia de recursos, así como sus prórrogas.
- j) Recibir, revisar y tramitar los listados de las personas menores de edad atendidas y remitirlos al Departamento Financiero Contable para el giro de la transferencia.
- k) Monitorear el uso de los cupos autorizados según el convenio o adenda que se suscriba y su registro en los distintos sistemas de información, así como proponer ajustes para maximizar su uso, siendo que se priorizará el uso de los recursos para la modalidad atencional para la finalidad que motivó la presupuestación del recurso.
- l) Aportar, de conformidad con criterios técnicos, la información requerida para la elaboración de los presupuestos extraordinarios o modificaciones presupuestarias para la asignación de recursos extraordinarios o aportes adicionales a los Sujetos Privados Beneficiarios.
- m) Investigar las denuncias que se presenten sobre supuestas violaciones a los derechos de las personas menores de edad atendidas en los programas u otros incumplimientos, que pudieran surgir en el proceso de supervisión técnica.
- n) Elaborar y mantener un control de los remanentes, posterior a los giros por parte del Departamento Financiero Contable, para recomendar la apertura de nuevos cupos o la distribución de estos. Para la redistribución de recursos en nuevos cupos o giros extraordinarios, se deberá priorizar utilizar los mismos según la modalidad para la cual se habían presupuestado utilizar.
- o) Realizar informes anuales o cuando se requieran de los programas de los Sujetos Privados Beneficiarios y recomendar la continuidad o la resolución del convenio, debiendo comunicar los resultados a los Sujetos Privados Beneficiarios con las recomendaciones y plazos de cumplimiento.

- p) Determinar el perfil y cantidad de recurso humano requerido para cada Sujeto Privado Beneficiario, según el modelo y la modalidad de atención desarrollada.
- q) Realizar la aprobación de los planes de trabajo de los Programas desarrollados por los beneficiarios y presentados por estos, así como dar seguimiento a su implementación por medio de los distintos monitoreos.
- r) Comunicar a los beneficiarios patrimoniales, la proyección de presupuesto ordinario para el siguiente año presupuestario, para que el beneficiario proceda a realizar el trámite de presentación ante el Departamento de Administración de Presupuesto, a más tardar el último día hábil del mes de junio.
- s) En caso de existir cambio de finalidad del beneficio patrimonial o cambio del sujeto privado beneficiario, le corresponde al Departamento de Protección emitir un documento que justifique y autorice dicha gestión. Posteriormente deberá remitir este documento al Departamento Administración del Presupuesto, para ingresar la información al sistema definido por la Contraloría. Este documento será el único a presentar en el caso de la Rendición de Cuentas.
- t) Validar por medio de oficio los aspectos técnicos propios de su competencia, del informe de rendición de cuentas presentado por el sujeto privado. Ambos documentos deben ser remitidos al Departamento Financiero Contable para la fiscalización y al Departamento de Administración de Presupuesto para la inclusión en el sistema.
- u) Emitir los lineamientos y requisitos para la presentación y evaluación de los fines de los recursos autorizados a los sujetos privados de beneficios patrimoniales para el año siguiente. Este documento será emitido a más tardar el último día hábil del mes de junio, por lo que el Departamento de Protección coordinará con el Departamento Administración del Presupuesto en la emisión de la circular.
- v) Todas las que indique el presente Reglamento o el convenio de cooperación vigente.

Artículo 26. Competencias del Departamento Financiero Contable. Son competencias del Departamento Financiero Contable las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del principio del equilibrio financiero de los recursos aportados por el Concedente.
- b) Elaborar un informe ejecutivo validando la idoneidad administrativa financiera de la organización, previo a la suscripción de convenios de transferencia por primera vez para la operación de un nuevo Programa, donde se recomiende el otorgamiento del beneficio patrimonial a la Presidencia Ejecutiva, la suscripción de estos. Lo contenido en el informe se establecerá en los lineamientos elaborados para dicho fin.
- c) Verificar el cumplimiento de los requisitos de orden financiero contable por parte de cada Sujeto Privado Beneficiario y realizar las gestiones requeridas para el giro de los recursos.
- d) Recibir, revisar y aprobar la liquidación de recursos en las fechas definidas para luego establecer un plan de fiscalización financiera del o los programas del Sujeto Privado Beneficiario y consignar sus resultados en un informe ejecutivo en función de valoraciones cuantitativas.

- e) Brindar asesoramiento y capacitación a los Sujetos Privados Beneficiarios en aspectos de la gestión financiera - administrativa, así como en el procedimiento de liquidación.
- f) Presentar a la Gerencia de Administración y al Departamento de Protección, anualmente, la propuesta de costo de atención, según el modelo de costo vigente, por persona menor de edad en Programas operados por sujetos privados, considerando las variaciones de la inflación anual y la modalidad de atención que se trate.
- g) Cualquiera otra de índole financiero-contable establecida en las diferentes normativas del Concedente.
- h) Realizar la transferencia de recursos al sujeto privado beneficiario, una vez aprobado el presupuesto asignado por parte de la Junta Directiva. Según norma, en aquellos casos que el presupuesto asignado supere las Unidades de Desarrollo (UDES) para aprobación, el Departamento Financiero Contable realizará la transferencia, una vez recibida la aprobación emitida por Contraloría General de la República.

Artículo 27. Competencias de la Asesoría Jurídica. Son competencias de la Asesoría Jurídica:

- a) Elaborar las propuestas de redacción de las cláusulas de los convenios de transferencia de recursos, según las diversas modalidades de atención, así como de sus adendas y someterlas a conocimiento de la Junta Directiva para su aprobación. Para ello deberá tomar en cuenta las recomendaciones de los Departamentos de Protección y Financiero, según modalidades de atención y especificando la finalidad de los beneficios patrimoniales a otorgar.
- b) Analizar las propuestas de reformas de la presente reglamentación y elevarlas para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva.
- c) Elaborar las propuestas de proyectos de resolución que resuelvan los reclamos administrativos y de arreglos de pago que se presenten derivados de los convenios o adendas.
- d) Cualquier otra que indique el presente reglamento o los convenios de cooperación.

Artículo 28. Competencias del Departamento de Administración de Presupuesto. Son competencias del departamento, las siguientes:

- a) Emitir los lineamientos y requisitos para la presentación y evaluación de los presupuestos ordinarios de los sujetos privados de beneficios patrimoniales para el año siguiente. Dichas disposiciones serán emitidas a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año.
- b) Revisar el documento presupuestario que incorpore la transferencia del presupuesto del beneficio patrimonial otorgado, de conformidad con lo establecido por este reglamento y por la Contraloría General de la República en sus normas técnicas, en cumplimiento de lineamientos y requisitos para la presentación indicados en el inciso a).
- c) Validar el cumplimiento de lineamientos y requisitos presupuestarios presentados en el documento de Presupuesto de los sujetos privados beneficiarios.

- d) Remitir ante la Contraloría General de la República, los presupuestos de los beneficiarios patrimoniales y el informe de rendición de cuentas de dichos beneficios, para ello, deberá comunicar cada año al Departamento de Protección, la información mínima que deberá contener el informe de rendición de cuentas que deberá presentar el sujeto privado beneficiario, así como los plazos máximos para la presentación al PANI de dicha información.
- e) Registrar en el sistema de la Contraloría General de la República, para una posterior aprobación externa, la nueva finalidad o el nuevo Sujeto Privado Beneficiario, como un nuevo presupuesto del beneficio patrimonial otorgado para el trámite correspondiente.
- f) En caso de la aprobación por parte del Departamento de Protección del uso de remanentes al Sujeto Privado Beneficiario, si corresponde a un fin distinto, el Departamento Administración del Presupuesto procederá a registrar los cambios en el sistema.
- g) Brindar asesoramiento y capacitación a los Sujetos Privados Beneficiarios en aspectos de la gestión administrativa –presupuestaria, ya sea de forma virtual o presencial, de los aspectos atinentes a los procesos de sus competencias.
- h) Remitir al Departamento Financiero Contable el oficio de la aprobación por parte de la Contraloría General de la República del beneficio patrimonial hacia un Sujeto Privado Beneficiario, cuando corresponda por superar el número de unidades de desarrollo requeridas, para así proceder con el giro de los recursos.

Artículo 29. Obligaciones de los Sujetos Privados Beneficiarios. Serán obligaciones de los Sujetos Privados Beneficiarios las siguientes:

- a) Corresponderá al Sujeto Privado suministrar al PANI la información que sea necesaria para la elaboración del presupuesto del beneficio patrimonial y que sea requerida de conformidad con el bloque de legalidad. El sujeto privado es responsable del contenido de toda la información que suministre al Concedente, por lo tanto, tiene el deber de garantizar la veracidad, integridad y confiabilidad de la información que le brinde, de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento.
- b) Destinar los recursos económicos aportados por el PANI exclusivamente para los fines del convenio, presupuesto y plan de trabajo que dio origen al giro de los recursos.
- c) Aportar como contraparte, la diferencia entre lo subvencionado por el PANI y el costo de atención de cada persona menor de edad, según lo determinado en el Modelo de Costos vigente.
- d) Contar con personal profesional y técnico suficiente, idóneo y con experiencia, para brindar los servicios que requieran las personas menores de edad. Dicho personal no deberá tener antecedentes judiciales o de otra índole, por situaciones de abuso, maltrato u otros hechos violatorios de los derechos de las personas menores de edad.
- e) Contar con un expediente de cada una de las personas funcionarias o exfuncionarias a disposición del PANI, debidamente foliado, donde se registre al menos: nombre completo, cédula de identidad, nacionalidad, dirección exacta, teléfono, cargo, salario, fecha de ingreso y egreso cuando corresponda, y que cuente con curriculum

vitae, fotografía reciente, atestado de estudios, hoja de delincuencia, contrato de trabajo, cartas de recomendación, así como los movimientos de personal que corresponden. Cuando se presente la salida de un colaborador, se debe registrar la fecha, el motivo exacto de su salida y liquidación de beneficios legales correspondientes.

- f) Contar con un registro actualizado de proveedores del Sujeto Privado Beneficiario.
- g) En el caso de los Sujetos Privados Beneficiarios que brindan atención residencial y de acogimiento familiar, éstos deberán remitir semestralmente a la Oficina Local encargada, un Informe de la evolución de la situación psico-social. El citado informe se realizará con base en los planes de atención individual y evaluaciones según la guía que suministrará el Departamento de Protección.
- h) Facilitar la supervisión y acompañamiento técnico del programa, la fiscalización, capacitación, verificación de activos y todo lo correspondiente al ámbito financiero contable. Los Sujetos Privados Beneficiarios deberán cumplir con los requerimientos técnicos de acuerdo con el Modelo de Atención vigente.
- i) Remitir al Departamento de Protección un plan anual de trabajo según los requisitos establecidos.
- j) Remitir al Departamento Administración del Presupuesto, el Presupuesto Ordinario según los requisitos establecidos y ajustes correspondientes en el año.
- k) Para los Sujetos Privados Beneficiarios en la modalidad No Residencial, cada vez que se proceda con el ingreso de una persona menor de edad, deberán presentar al Departamento de Protección en los siguientes treinta días naturales, el estudio socioeconómico de la persona menor de edad, elaborado por un profesional en Trabajo Social incorporado al colegio correspondiente, donde se definirá el perfil o la ficha técnica de la persona menor de edad beneficiaria, para valorar si procede el aporte económico respectivo.
- l) Los Sujetos Privados Beneficiarios en modalidad No Residencial, deberán establecer los controles internos y procedimientos para el cobro de las cuotas a los padres de familia, de conformidad con el informe anual elaborado por la persona trabajadora social, así como el registro de las sumas efectivamente ingresadas, debiendo tener una persona encargada del cobro, recaudación y registro de dichas cuotas, así como de las compras en general de los productos que se requieran.
- m) Poseer una cuenta bancaria exclusiva para el programa, en un banco estatal, para administrar por separado los fondos económicos y no se podrán efectuar depósitos provenientes de otras fuentes a dicha cuenta. Se prohíbe a los Sujetos Privados Beneficiarios trasladar fondos depositados por el PANI a otras cuentas corrientes, siendo que, en casos calificados por vía de excepción y previa autorización del Departamento Financiero Contable, se podrán transferir momentáneamente recursos propios a la cuenta corriente de uso específico de fondos PANI y su posterior recuperación.
- n) Disponer de un control auxiliar para el manejo de la cuenta corriente que se asigne a los recursos económicos. Deberá llevarse en forma consecutiva por cheque emitido, transferencia bancaria electrónica, así como el registro de los movimientos de débitos y créditos que afecten el saldo de la cuenta, debiendo estar al día y a disposición del Concedente.

- o) Emitir mensualmente las conciliaciones bancarias de la cuenta corriente disponible para el programa, firmadas por el contador privado y archivadas en orden cronológico. Se deberán aportar los estados de cuenta emitidos por la entidad bancaria correspondiente, en los documentos que contiene el informe de liquidación financiera que debe enviarse al Departamento Financiero Contable. Será responsabilidad del Sujeto Privado Beneficiario solicitarle a la entidad financiera correspondiente la remisión de los estados de cuenta mensuales.
- p) Establecer los mecanismos de archivo necesarios para la custodia, protección y manejo de los libros legales contables, estados bancarios, así como las liquidaciones presentadas al Concedente de conformidad con los plazos de la Ley General de Archivo. Dicha información deberá encontrarse en el lugar donde se realice la actividad sustantiva de la organización, siendo que toda la documentación que no pueda ser verificada, será objeto de devolución.
- q) Contar con un expediente de cada persona menor de edad a la que se brinde atención, mismo que será sujeto de supervisión por el Departamento de Protección. Para el caso de las organizaciones residenciales se requerirá un plan de intervención individual y para las no residenciales deberá contar, además de lo anterior, con una justificación para el ingreso, el criterio técnico de un profesional en trabajo social y la documentación que respalda el subsidio Concedente, así como, la cuota que debe aportar los padres de familia o representantes legales.
- r) Archivar y mantener en orden cronológico las transacciones con recursos aportados por el PANI en función de: clasificador de gasto y cronología de los movimientos de cuenta. Lo anterior aplicará para las facturas o comprobantes de pago y cualquier otro documento de respaldo autorizado, según los lineamientos que al respecto emitirá el Departamento Financiero Contable.
- s) Cumplir con los requisitos establecidos en las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República para sujetos privados que reciben beneficios patrimoniales.
- t) Cumplir con el grado de detalle, la cantidad y la forma de presentación de la información para la verificación de la consecución del fin asignado, de acuerdo a lo solicitado por los Departamentos de Protección, Presupuesto y Financiero Contable, según lo establecido en los lineamientos internos de cada dependencia.
- u) Cumplir con cualquier directriz o instrucción emitida por los Departamentos de Protección, Presupuesto y Financiero Contable, de acuerdo con el marco de acción respectiva.
- v) Cuando el beneficio patrimonial otorgado difiere del monto girado por el Concedente, el Sujeto Privado Beneficiario deberá aportar al Departamento Administración del Presupuesto el ajuste que corresponda a la finalidad propuesta, para la tramitación correspondiente.
- w) Una vez ejecutado el beneficio patrimonial recibido, deberá preparar y remitir al Departamento de Protección el respectivo informe de rendición de cuentas con los aspectos previamente señalados por el PANI.

- x) Realizar mensualmente informes preliminares de ejecución de gastos. Estos informes podrán ser requeridos por el Departamento Financiero Contable en cualquier momento.
- y) Todas las obligaciones que particularmente indiquen los convenios de cooperación suscritos, así como sus adendas, siendo que el PANI en todo momento podrá comunicar instrucciones, lineamientos, informes, resoluciones, circulares, directrices, acuerdos de discusiones de caso, así como cualquier requerimiento particular de los departamentos encargados tanto de la supervisión técnica, como la supervisión financiera y presupuestaria, así como de la Asesoría Jurídica o la Auditoría Interna.

Artículo 30. Competencias de las Direcciones Regionales y Oficinas Locales. Corresponde a dichas instancias, lo siguiente:

- a) Las Direcciones Regionales deberán remitir al Departamento de Protección los listados de población referidos por las Oficinas Locales, actualizadas mensualmente, con su correspondiente aval y revisión. La presentación deberá realizarse en el plazo improrrogable de los primeros cinco días hábiles de cada mes, para permitir la preparación de la planilla respectiva para el giro a los Sujetos Privados.
 - b) Las Direcciones Regionales deberán apoyar la discusión de casos entre Oficinas Locales y los Sujetos Privados Beneficiarios.
 - c) Las Direcciones Regionales, en caso de suspensión de giro de recursos a los Sujetos Privados Beneficiarios, excepcionalmente podrán cubrir las necesidades básicas de las personas menores de edad por un tiempo definido, previa aval del Departamento de Protección, mientras se resuelve la situación de la organización. Dichas necesidades no implican transferencia de recursos sino requerimientos básicos para la manutención inmediata por el tiempo en que tarde la regularización de las transferencias o el egreso de las personas menores de edad.
 - d) La Direcciones Regionales podrán cubrir con su presupuesto autorizado y mediante los mecanismos ordinarios de contratación del PANI, necesidades particulares de ayudas técnicas, compra de servicios funerarios, de especialidades y subespecialidades médicas, contratación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo, para beneficio exclusivo de personas menores de edad ubicadas en programas de atención residencial operados por sujetos privados, cuando así sea solicitado por el Programa, previo análisis de caso entre la Oficina Local y Dirección Regional competente, en conjunto con un aval técnico del Departamento de Protección, según particularidades del Programa, imposibilidad de utilización del giro ordinario transferido o no especialización del tipo de alternativa.
- **Sección cuarta. Particularidades para el proceso de formación de convenios o adendas para otorgar beneficios ordinarios o extraordinarios.**

Artículo 31. Plazo de los convenios o adendas. El PANI como ente concedente podrá suscribir convenios de transferencias de beneficio patrimoniales para la operación de Programas operados por sujetos privados, por un plazo de hasta dos años. La determinación del plazo deberá realizarse de conformidad con la recomendación técnica que emita el Departamento de Protección, de acuerdo con el cumplimiento de recomendaciones.

En el caso de suscribir adendas para finalidades o transferencias extraordinarias, la adenda contendrá el detalle de la vigencia del beneficio, siendo que podrán establecerse condiciones resolutorias previas al indicado en la misma adenda, de requerirse por tratarse de finalidades que pueden constatarse previamente como satisfechas de acuerdo al caso concreto.

Artículo 32. Procedimiento para la aprobación de convenios o adendas. Las distintas instancias del PANI deberán tomar en cuenta las siguientes reglas para la tramitación de convenios o adendas:

- a) El Departamento de Protección deberá elaborar el listado que contendrá: la propuesta del costo total de la atención por persona menor de edad atendida que subsidiará la institución según las modalidades de atención, de acuerdo con la determinación previa que haya realizado el Departamento Financiero Contable de acuerdo a sus competencias, así como el número de cupos propuesto para cada programa y plazo de cada convenio.
- b) El Departamento de Administración de Presupuesto remitirá al Departamento de Protección la certificación de recursos que garantice la existencia de los recursos correspondientes para el período de ejecución.
- c) La Asesoría Jurídica confeccionará la propuesta de formato de convenio o adenda.
- d) La Junta Directiva aprobará la propuesta presentada por el Departamento de Protección y la comunicará a este, al Departamento Financiero Contable y al Departamento de Administración de Presupuesto.
- e) El Departamento de Protección elaborará el convenio o la adenda verificando previamente el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 33. Tramitación de firma de convenios o adendas. Para la suscripción de convenios de transferencia de recursos o adendas, el Departamento de Protección deberá constatar los siguientes requisitos:

- a) Contar con el permiso o certificación de funcionamiento vigente, emitido por el Departamento de Protección.
- b) Contar con el informe técnico favorable, emitido por el Departamento de Protección, que recomiende la suscripción de convenio o adenda.
- c) Contar con un informe administrativo financiero-contable, emitido por el Departamento Financiero, donde se establezca un aval al sujeto idóneo para la administración de recursos públicos, según las directrices emitidas por dicho Departamento, únicamente cuando se suscriba un convenio por primera vez para la operación de un Programa.
- d) Contar con una certificación de recursos emitida por el Departamento de Administración de Presupuesto, que certifique la disponibilidad de recursos en el presupuesto del Concedente, para la realización de las transferencias.
- e) Contar con el permiso de funcionamiento vigente del Ministerio de Salud o certificado de habilitación emitido por el Consejo de Atención Integral (CAI).

- f) Encontrarse al día con el pago de cuotas obrero-patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).
- g) Encontrarse al día en el pago de sus obligaciones con el Fondo de Asignaciones Familiares (FODESAF).
- h) Contar con personería jurídica vigente. En caso de que en el último año se hayan dado las modificaciones en los estatutos del Sujeto Privado Beneficiario, deberá aportarse copia de dichas modificaciones inscritas en el Registro Nacional.
- i) Contar en los casos de convenios que se suscriban por primera vez, con una certificación emitida por el Departamento de Administración del Presupuesto que indique que el Sujeto Privado Beneficiario se encuentra inscrito en el Sistema de Información de Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República (SIPP).
- j) Contar con una constancia que indique estar al día en la presentación de las liquidaciones de beneficios transferidos, emitida por el Departamento Financiero Contable.
- k) Aportar constancia de los estados financieros y manejo de recursos en cuenta corriente exclusiva y registros independientes, en relación con los recursos transferidos por el Concedente, emitida por el Departamento Financiero Contable.

○ **Sección quinta. Tipos de beneficios patrimoniales y particularidades sobre la transferencia de recursos.**

Artículo 34. De la transferencia de beneficios patrimoniales ordinarios. Para la transferencia de beneficios patrimoniales acordados mediante la suscripción de convenios, adendas o mediante resoluciones administrativas que declaren la procedencia de transferencias, el PANI deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar que el Sujeto Privado Beneficiario se encuentre declarado como patrono activo y al día con sus obligaciones o en arreglo de pago, con la CCSS y FODESAF.
- b) Para efectos del mes de enero, se realiza el giro del cupo completo, según lo establecido en el convenio de cooperación. Los giros se realizarán mensualmente, siempre y cuando el Concedente posea disponibilidad presupuestaria para poder realizar los giros, caso contrario, el Concedente podrá variar el periodo de pago.
- c) Los pagos a los sujetos privados beneficiarios, se realizarán en forma mensual con base en las listas de atención de población del mes inmediato anterior, mismas que serán remitidas por el Departamento de Protección al Departamento Financiero Contable. Este último, realizará los ajustes positivos o negativos, en caso de que la cantidad de población atendida en la lista de atención de población de referencia para el siguiente desembolso, si este ha sido mayor o menor a lo transferido en el mes inmediato anterior.
- d) Aquellos sujetos privados beneficiarios que firmen convenio en fechas distintas a las establecidas para el calendario de pago mensual, se ajustarán a las fechas de pago mensual ordinario que se aplican a todas las demás organizaciones. El

Departamento Financiero Contable, de acuerdo a la presupuestación de recursos ante Caja Única del Estado, podrá tomar la decisión para efectuar el pago de acuerdo al calendario de pago previamente establecido.

- e) Aquellos sujetos privados beneficiarios que firmen en fecha posterior inmediata al pago mensual ordinario, el Departamento Financiero Contable realizará el giro completo del mes y efectuará los ajustes el mes siguiente, en caso de proceder.
- f) El subsidio mensual por parte del PANI para los Sujetos Privados Beneficiarios en las modalidades no residenciales, será calculado de la siguiente forma:
 - f.1. Menor o igual a quince días efectivos de asistencia, se pagará el monto correspondiente a una quincena.
 - f.2. Mayor a quince días efectivos de asistencia, se pagará la totalidad de los días hábiles del mes correspondiente.
- g) El subsidio mensual para los Sujetos Privados Beneficiarios en las modalidades residenciales y de acogimiento familiar, se pagará siempre por la cantidad de cupos reportados en la lista de atención de población del mes base para el cálculo de la subvención mensual. En ningún momento, se reconocerá una cantidad de personas menores de edad superior a los cupos aprobados y establecidos en el convenio de cooperación.
- h) Para aquellos Sujetos Privados Beneficiarios que su presupuesto está sujeto a la aprobación de la Contraloría General de la República, según lo establecido en sus normas técnicas, el Departamento de Administración del Presupuesto deberá presentar el oficio de aprobación emitido por dicho ente ante el Departamento Financiero Contable, para iniciar el giro de recursos. Una vez aprobado el presupuesto por parte del ente Contralor, el PANI reconocerá el giro de forma retroactiva a la fecha de vigencia del convenio o adenda.
- i) El Departamento Financiero Contable, de manera previa al giro, deberá verificar que los Sujetos Privados Beneficiarios, se encuentren al día con el cumplimiento de arreglos de pago previos con el PANI. En caso de que se determine morosidad o alguna irregularidad, se aplicará la suspensión automática de la transferencia, según lo establecido en el presente reglamento.
- j) En casos de emergencia nacional decretada, fuerza mayor o caso fortuito, la Junta Directiva podrá determinar una nueva metodología para el cálculo del giro de los recursos indicados en el presente artículo, incisos e) y f), con la finalidad de garantizar el derecho a la atención integral de las personas menores de edad y no afectar la prestación del servicio; de acuerdo a propuesta que deberá elevar para su conocimiento el Departamento de Protección en conjunto con el Departamento Financiero Contable.

Artículo 35. De la transferencia de beneficios patrimoniales extraordinarios. El PANI podrá transferir adicionalmente a los recursos de la transferencia ordinaria, un monto extraordinario, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Por concepto de bono navideño, se podrá transferir un monto de conformidad con la disponibilidad presupuestaria efectiva con que cuente la Institución, la cual se procurará sea transferida en los primeros quince días naturales del mes de diciembre, para cubrir gastos propios de la época navideña de las personas menores de edad en las diferentes modalidades de atención.

- b) De igual forma, la institución podrá transferir un monto extraordinario para satisfacer los gastos propios del ingreso a clases, en las diferentes modalidades de atención, según priorización y disponibilidad presupuestaria que establezca el PANI, que se procurará girar en los primeros veinte días naturales del mes de enero de cada año. De igual manera será posible la transferencia en el mes de diciembre previo, de existir disponibilidad presupuestaria suficiente.
- c) En caso de nuevos ingresos, deberá realizarse un análisis técnico – financiero, para determinar la procedencia del giro del bono educativo o la proporción de este, debido a que el curso lectivo ya se encuentra iniciado o requiera el inicio de un proceso educativo informal o técnico, esto de conformidad con la disponibilidad presupuestaria. En caso de proceder se deberá liquidar a más tardar un mes natural posterior al giro.
- d) No se reconocerán como parte del bono educativo o navideño aquellos gastos que son de actividad ordinaria. Dichos gastos serán objeto de liquidación de forma separada a la liquidación de los giros ordinarios, de conformidad con las reglas que establezca la autorización del giro realizado por la Junta Directiva, en todo caso, el plazo para presentación de la liquidación no será inferior a un mes ni superior a tres meses.
- e) En caso de que el Sujeto Privado Beneficiario no haya utilizado la totalidad de los recursos girados, estará en la obligación de reintegrar al Concedente aquel saldo no ejecutado, presentando el recibo del depósito a la cuenta del Concedente, juntamente con la liquidación correspondiente. En casos excepcionales debidamente motivados y fundamentados, el Departamento de Protección podrá solicitar a la Junta Directiva del PANI, que vía resolución administrativa, acuerde la no aplicación de este inciso, estableciendo las reglas para utilización de remanentes de manera excepcional.
- f) En caso de definir giros extraordinarios con destinos distintos a los establecidos en el convenio, previo a su aprobación, se deberá contar con un aval técnico del Departamento de Protección que recomiende la asignación de recursos en la necesidad especial que motive la transferencia del beneficio extraordinario.
- g) En todo caso, el PANI como concedente de los recursos tiene la potestad de definir los montos particulares extraordinarios que su disponibilidad presupuestaria le permita, así como definir montos particulares según oportunidad y conveniencia para las distintas modalidades o submodalidad de atención.
- h) La asignación de beneficios extraordinarios no constituirá en ningún momento una expectativa de derecho para el sujeto privado beneficiario.

La materialización de beneficios patrimoniales extraordinarios podrá realizarse sin la suscripción de una adenda al convenio originalmente suscrito, únicamente cuando se trate de beneficios patrimoniales extraordinarios autorizados para todo el conjunto de sujetos privados que formen parte de una modalidad de otorgamiento de beneficios patrimoniales y se cuente con la autorización expresa de la Junta Directiva del PANI, previa recomendación técnica y jurídica, para proceder a realizarse. De corresponder a un giro extraordinario por necesidad particular para un sujeto privado, deberá suscribirse la adenda respectiva.

Artículo 36. De la transferencia de beneficios con la finalidad de instalación de nuevos Programas. El PANI podrá transferir por una única vez y de manera adicional a los recursos de la transferencia ordinaria, un monto extraordinario por concepto de gastos de instalación para apoyar financieramente el inicio de la operación de programas en modalidad residencial y de acogimiento familiar nuevos o ampliación de módulos de programas ya existentes, específicamente en los rubros de depósitos de arrendamiento, artículos de línea blanca, mobiliario y equipo, para el beneficio directo de la población menor de edad, según recomendación del Departamento de Protección.

El mobiliario y equipo que podrán ser adquiridos serán los establecidos en las áreas permitidas en el presente reglamento.

Los Sujetos Privados Beneficiarios deberán brindar mantenimiento y cuidado idóneo a los artículos, mobiliarios y equipo adquiridos, dándoles el uso y destino para el cual fueron comprados. Los funcionarios del Concedente podrán realizar las visitas que estimen pertinentes, para conocer el estado de los artículos en mención. A partir de la transferencia, el Sujeto Privado Beneficiario tendrá un plazo de dos meses para presentar la respectiva liquidación de los recursos.

Artículo 37. De la transferencia de beneficios con la finalidad de instalación de nuevos ingresos de niños, niñas y adolescentes en Programas de acogimiento familiar. El PANI podrá transferir y de manera adicional a los recursos de la transferencia ordinaria, un monto extraordinario por concepto de gastos de instalación para apoyar financieramente el ingreso de una persona menor de edad a una familia de acogimiento, cuando exista una solicitud y justificación del Programa.

Este giro podrá utilizarse para la compra de mobiliario e implementos propios de la instalación de la persona menor de edad y/o transferencias para gastos discrecionales para la atención de las necesidades de cada persona menor de edad. El mobiliario y equipo que podrán ser adquiridos serán los establecidos en el Modelo de Costos vigente.

A partir de la transferencia, el Sujeto Privado Beneficiario tendrá un plazo de dos meses para presentar la respectiva liquidación particular de los recursos. Dicho monto deberá ser transferido directamente del sujeto privado a la familia y no podrá ser inferior al monto girado para gastos de instalación de las familias de acogimiento gestionadas por Oficina Local.

Los activos adquiridos con rubros de gastos de instalación deberán conservarse por el Sujeto Privado Beneficiario a través de la familia de acogimiento, para su utilización en futuros ingresos.

Artículo 38. De la transferencia de beneficios con la finalidad exclusiva de costear la etapa de pre-acogimiento en Programas de acogimiento familiar. El pre-acogimiento familiar es la etapa que antecede a la apertura de un acogimiento familiar. Constituye todas las acciones previas, como la promoción y valoración familiar, que deben realizarse antes de ubicar a una persona menor de edad en alguna familia acogedora. Dicha etapa puede incluir exploración y valoración de recursos familiares extensos y por afinidad, asimismo, valoración de recursos sin vínculo previo, desde las siguientes fases: promoción,

reclutamiento y selección de familias, valoración de familias y el establecimiento de un banco de familias evaluadas. El Departamento de Protección, con base en el Programa de Acogimiento Familiar vigente, será el encargado de avalar el recurso humano necesario para el desarrollo de esta etapa.

Cuando se inicie la operación por primera vez de un Programa en modalidad de acogimiento familiar, el PANI podrá transferir un monto que no podrá ser superior a la suma ordinaria que corresponda para el Programa por persona menor de edad, con la finalidad de utilizarlo únicamente para desarrollar la etapa inicial de pre-acogimiento.

La extensión de dichos beneficios no podrá superar las tres mensualidades. La definición del tiempo máximo a reconocer dependerá de la disponibilidad presupuestaria institucional, del cumplimiento de objetivos para la finalidad indicada y del aval del Departamento de Protección.

Los beneficios transferidos deberán ser utilizados exclusivamente para los fines de dicha etapa y de conformidad con el criterio de aval de prioridades que emita el Departamento de Protección, condicionado al desarrollo del modelo de atención autorizado y a las características del Programa.

La liquidación de los giros deberá realizarse de forma separada y a más tardar un mes posterior al giro realizado, siguiendo los lineamientos que al efecto establezca el Departamento Financiero Contable.

Capítulo II. Reglas para el uso, control, supervisión, liquidación, rendición de cuentas y resolución de controversias.

Sección primera. Reglas para el uso de los beneficios patrimoniales otorgados.

Artículo 39. Medios de pago autorizados para los Sujetos Privados Beneficiarios. Se permitirá el uso de los beneficios transferidos a través de los siguientes medios de pago:

- a) Cheques de cuenta corriente bancaria.
- b) Pago electrónico (transferencia de pago electrónico).
- c) Tarjeta de Débito corporativa a nombre del Sujeto Privado Beneficiario y;
- d) Transferencias SINPE, siempre y cuando se realicen mediante la plataforma tecnológica de la entidad financiera que pertenezca al sujeto privado beneficiario.

Artículo 40. Del uso de los recursos transferidos por el PANI a los Sujetos Privados Beneficiarios. Los sujetos privados beneficiarios podrán hacer uso de los beneficios transferidos de conformidad con la siguiente y utilizando el clasificador de gastos depurado y establecido según lineamientos del Departamento Financiero Contable:

a) Infraestructura y espacio físico.

1. Comprenderá el mantenimiento preventivo y correctivo del área física, siempre y cuando sea propio y esté registrado a nombre del sujeto privado. en donde se brinden servicios atencionales a las personas menores de edad, a las familias de origen cuando se encuentren

en tratamiento con el sujeto privado. y a las familias de acogimiento, cuando se trate de Programas de esta naturaleza. Se podrán reconocer construcciones y remodelaciones menores hasta en un diez por ciento (10%) del monto del convenio.

2. Se podrá reconocer el pago de alquiler de las instalaciones administrativas donde se lleven a cabo funciones indispensables para el desarrollo del Programa; asimismo, donde se brinden servicios a personas menores de edad, familias de origen y familias de acogimiento, cuando se trate de Programas de esta naturaleza. Lo anterior siempre y cuando no exceda el veinticinco por ciento (25%) del monto de la subvención total otorgada en el convenio. Los bienes arrendados no podrán pertenecer a miembros de Junta Directiva, fundadores, asociados, personas jurídicas donde estos tengan integración o participación en el órgano de dirección, funcionarios del programa ni a familiares de estos hasta el tercer grado de afinidad o consanguinidad. Asimismo, el contrato deberá estar a nombre del sujeto privado al cual se transfieren los recursos y que cuenta con la habilitación respectiva de funcionamiento otorgada por el Departamento de Protección.

b) Educación y estimulación.

1. Compra de equipo y materiales didácticos y tecnológicos, artículos y accesorios requeridos tanto para la educación formal y no formal, de capacitación para la población menor de edad atendida, así como para la estimulación oportuna.

2. Materiales y equipos de capacitación para las familias de origen y las familias de acogimiento, cuando se trate de Programas de esta naturaleza.

3. Pago de servicios de internet fija para las instalaciones donde se brinden servicios a personas menores de edad, a las familias de origen y las familias de acogimiento, cuando se trate de Programas de esta naturaleza.

4. Todos aquellos pagos relacionados a servicios educativos privados, que deberán ser gestionados por el sujeto privado, contando previamente con el aval del Departamento de Protección. Esto para los casos en que se requiera atención especializada o diferenciada de una persona menor de edad.

5. Cuotas de matrículas y mensualidades en diferentes grupos o equipos de naturaleza educativa, deportiva, artística o lúdica, de capacitación y formación profesional.

c) Salud.

1. Comprende la compra de los medicamentos, equipo médico, productos o servicios de apoyo, ayudas técnicas requeridas por las personas menores de edad que no son cubiertas por el sistema de seguridad social, éstas deben realizarse con la receta médica, así como la compra de servicios de especialidades y subespecialidades médicas.

2. Compra de pruebas de aplicación psicológica para la evaluación de las personas menores de edad y las familias de acogimiento, de tratarse de Programas de esta naturaleza.

d) Recreación.

1. Comprende la compra de recursos, accesorios, equipo y artículos de carácter deportivo, recreativo, artístico, lúdico, etc.
2. Compra de servicios para actividades recreativas, artísticas, deportivas o de actividades afines.
3. Pago de transporte, entradas, alimentación y hospedaje para actividades recreativas para las personas menores de edad. Se podrá reconocer los gastos de la persona cuidadora de la familia de acogimiento que le acompañe en el cuidado de la persona menor de edad en este tipo de actividades.
4. Pago de recursos de transporte y alimentación para asistir a actividades recreativas desarrolladas o propiciadas por el sujeto privado beneficiario en las familias de origen o las familias de acogimiento, de tratarse de Programas de esta naturaleza.

e) Alimentación.

1. Comprende la alimentación de las personas menores de edad, familias de origen y familias de acogimiento, de tratarse de Programas de esta naturaleza, para actividades desarrolladas por el sujeto privado en cualquiera de las etapas del Programa.
2. Comprende la compra de elementos alimenticios especializados según requerimiento nutricional o de salud.

f) Higiene personal, aseo y limpieza del hogar.

Comprende la compra de artículos de higiene y cuidado personal para las personas menores de edad, adicionalmente equipo y materiales necesarios para realizar aseo y limpieza de las instalaciones del sujeto privado beneficiario donde se brindarán servicios a personas menores de edad, familias de origen o familias de acogimiento, de tratarse de programas de esta naturaleza.

g) Gastos operativos indispensables para el desarrollo del Programa.

1. Servicios Públicos: **(i)** Agua, luz de inmuebles propios, alquilados o en calidad de préstamo, en donde se desarrollen funciones indispensables para el desarrollo del Programa o se brinden servicios a personas menores de edad, las familias de origen o las familias de acogimiento. Los recibos de pago deben estar a nombre del dueño registral de la propiedad. Para lo anterior se requiere un convenio firmado o un contrato de partes.
(ii) Teléfono fijo, a nombre del sujeto privado beneficiario. En caso de llamadas internacionales justificadas por procesos particulares de las personas menores de edad, previa aprobación de la Oficina Local o el Departamento de Adopciones. Dichas aprobaciones deben documentarse en las liquidaciones.
2. Pago de comisiones bancarias por transferencias SINPE dentro del país para el pago de proveedores, planillas, comisiones por emisión de chequeras y uso de tarjeta de débito corporativa. Ninguna otra comisión, multa o intereses en servicios públicos podrá ser reconocida con recursos del PANI.

3. Impuestos territoriales, municipales, así como los servicios municipales, únicamente cuando los inmuebles estén a nombre del sujeto privado beneficiario. y que en los mismos se brinden servicios a personas menores de edad, las familias de origen o las familias de acogimiento.
4. Servicios de transporte de las personas menores de edad, las personas adultas cuidadoras que las acompañen y sus familias de origen (para funcionarios del Programa cuando se dirigen en jornada laboral a brindar atención de PME, familias acogedoras y de origen). Incluyendo seguros, marchamos, gasolina, peajes, mantenimiento de vehículos.
5. Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos electrónicos y tecnológicos, de uso de las instalaciones donde se desarrollen funciones indispensables para el programa y servicios para personas menores de edad, familias de origen y familias de acogimiento.
6. Mantenimiento de enseres, artículos y mobiliario, menaje, requeridos para brindar una buena atención en las áreas, actividades y procesos, contemplados en el modelo de atención.

h) Atención directa.

1. Comprende el pago del recurso humano, el cual deberá ser contratado a través de contratos laborales suscritos entre el sujeto privado y la persona trabajadora o, a través de contratos de servicios profesionales suscritos entre la persona profesional que brinde el servicio y el sujeto privado, esto para todo tipo de servicios profesionales, técnicos y de apoyo para la atención de las personas menores de edad el desarrollo de actividades indispensables para la implementación del Programa. Se prohíbe al sujeto privado realizar subcontrataciones de servicios de personal de atención directa.
2. Para efectos de liquidación de derechos laborales, el PANI únicamente reconocerá el pago de vacaciones y aguinaldo. No se reconocerá el pago de vacaciones si no existe un cese o finiquito laboral.
3. Se prohíbe al Sujeto Privado Beneficiario contratar y/o pagar bienes o servicios con recursos del PANI, a personas físicas o personas jurídicas cuyos personeros, socios, asociados, directores, accionistas o administradores, tengan parentesco con miembros de su Junta Directiva y con el Administrador (a) o Director(a) del programa, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad inclusive. En caso de incumplimiento se suspenderá el giro de recursos y se iniciará el procedimiento de resolución del convenio.
4. El rubro de salario que podrá ser reconocido para el personal como tope máximo, serán los establecidos por el decreto ejecutivo para los trabajadores del sector privado, de acuerdo con el “Decreto de Fijación de salarios mínimos para el sector privado” que se encuentre vigente y publicado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y de acuerdo a la categoría laboral ahí indicada o referenciada. Cualquier monto por encima del establecido deberá ser reconocido por fondos propios del Sujeto Privado Beneficiario, así como las cargas sociales proporcionales a ese exceso. Lo anterior a excepción de horas extra excepcionales o días feriados efectivamente laborados.

5. Para labores de atención directa en modalidad de cuidado directo de personas menores de edad, se podrá reconocer el rubro de disponibilidad, el cual no podrá superar un veinticinco (25%) del salario base, así como lo relativo a tres (3) horas extra por jornada laboral efectivamente laborada. En caso de duda sobre la procedencia de este gasto, el Departamento Financiero Contable solicitará el criterio del Departamento de Protección, quien deberá valorar la procedencia particular de acuerdo a las funciones, jornada y horario en el que se desempeña el puesto.
6. En el caso de personal de Salud u otro, que cuente con regulaciones específicas en cuanto a su salario mínimo, se podrá reconocer el mínimo establecido, así como lo relativo a cargas sociales.

i) Transferencia de dinero.

El sujeto privado que opere Programas de acogimiento familiar, podrá transferir a la familia de acogimiento un monto no inferior al otorgado para los subsidios de familias de acogimiento a través de Oficina Local. Este rubro no podrá ser utilizado como gasto de fase de pre acogimiento.

Para ello deberá existir un convenio o contrato entre el sujeto privado y la familia de acogimiento, para la colaboración y atención de las personas menores de edad, asimismo cuando mediante estudio socioeconómico se determine la necesidad de realizar el giro, mismo que deberá ser utilizado exclusivamente para el beneficio de las personas menores de edad, pudiendo cubrir gastos tales como:

- 1) Alimentación
- 2) Vestimenta
- 3) Higiene personal y limpieza
- 4) Educación
- 5) Recreación, arte y cultura
- 6) Salud

Adicionalmente, el sujeto privado podrá transferir un monto por concepto de mesada para gastos discrecionales de adolescentes a partir de los doce años ubicados en Programas residenciales y de acogimiento familiar, según los lineamientos establecidos por los Departamentos de Protección y Financiero Contable.

j) Vestuario.

Incluye la compra de ropa, zapatos, prendas y accesorios de uso diario y personal para las personas menores de edad, de acuerdo con las necesidades y preferencias de cada población. Lo anterior no aplica para compras de segunda mano o usadas.

k) Compra de equipo y mobiliario.

El sujeto privado beneficiario podrá adquirir mobiliario y equipo siempre y cuando sea para uso o beneficio directo de la población menor de edad.

l) Fase de pre acogimiento.

Para la operación de la fase de pre acogimiento el sujeto privado beneficiario podrá utilizar los beneficios patrimoniales transferidos, en todos los rubros ordinarios indicados en el presente artículo con las excepciones indicadas.

En ningún caso podrán destinarse los recursos girados por el PANI a fines comerciales, políticos u otros distintos a los contemplados en los convenios y adendas. Podrán contemplarse otros gastos, no establecidos en los rubros de gasto ordinario, para necesidades específicas de un sujeto privado beneficiario y atinente a su modalidad de atención, siempre y cuando este gasto haya sido incorporado en el convenio suscrito o mediante adenda.

Artículo 41. Estados financieros. Los Sujetos Privados Beneficiarios deberán emitir en forma oportuna y mensual los estados financieros correspondientes y mantener a disposición del PANI, sus libros legales contables actualizados, de forma digital o físicos los cuales deberán ser llevados por un contador privado incorporado en su colegio.

Dichos estados deberán cumplir con las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República para los sujetos privados. En relación con los aportes otorgados, los activos comprados, la depreciación y los gastos realizados, se deberá efectuar el registro en forma separada, de manera que sea posible identificar los ingresos y los gastos aplicados.

Artículo 42. Comprobantes de respaldo. Toda erogación que realicen los Sujetos Privados Beneficiarios será respaldada por la factura comercial generada por un proveedor inscrito en la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda. Las facturas deberán cumplir con lo indicado en la normativa vigente emitida por este Ministerio.

Toda factura electrónica o de régimen simplificado y comprobante de salario deberá contener los requisitos que al efecto establecerá el Departamento Financiero Contable.

Tratándose de facturas emitidas en dólares de los Estados Unidos de América, el Concedente reconocerá su pago al tipo de cambio de venta oficial del Banco Central de Costa Rica al día de la fecha de emisión de la factura.

Artículo 43. Comprobante de pago de salario. El comprobante de pago de salario por planilla deberá cumplir con los requisitos que establezca el Departamento Financiero Contable. Las únicas deducciones permitidas en un comprobante de salario serán las establecidas por la Seguridad Social obligatoria, lo relativo a retenciones por concepto de renta proporcional en los casos en que los salarios superen el mínimo exento por ese concepto, las emitidas por la autoridad jurisdiccional o aportes a asociaciones solidaristas.

Artículo 44. Inventario de equipos y mobiliarios. Los Sujetos Privados Beneficiarios estarán en la obligación de mantener adecuados controles sobre el inventario del equipo y mobiliario adquirido, mediante un libro auxiliar físico o digital, que deberá cumplir con lo indicado por el Departamento Financiero Contable.

Todos los activos adquiridos deben estar debidamente registrados y plaqueados, siendo que cuando se requiera desechar un activo, se deberá cumplir con lo indicado en la Guía de Desecho de Bienes del Departamento Financiero Contable.

Artículo 45. De la liquidación del uso de los recursos transferidos. Los Sujetos Privados Beneficiarios deberán efectuar liquidaciones semestrales al Departamento Financiero Contable cuyo contenido será establecido por dicho Departamento mediante el lineamiento respectivo.

Las fechas límite para la presentación de las liquidaciones de los recursos transferidos por el Concedente son:

- a) Un primer informe de liquidación semestral, a presentar a más tardar en el último día hábil del mes de julio.
- b) Un segundo informe de liquidación semestral, a presentar a más tardar en el último día hábil del mes de enero.

Solo serán reconocidas en la liquidación, aquellas facturas cuyas fechas de emisión estén comprendidas entre el 1 de enero al 31 de diciembre del período a liquidar.

El saldo de los recursos no gastados por el Sujeto Privado Beneficiario que se presenten en la liquidación, deberá depositarse en la Caja de la Oficina de Tesorería del Patronato Nacional de la Infancia o bien, mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente establecida para tales efectos por la institución, debiendo el Sujeto Privado Beneficiario, presentar al Departamento Financiero Contable, fotocopia del documento bancario de dicha transferencia y el estado cuenta correspondiente. La cuenta bancaria debe mostrar al 31 de diciembre saldo en cero colones o en su defecto la conciliación bancaria mostrar aquellos débitos pendientes de cobro de dicho mes.

El Sujeto Privado Beneficiario podrá presentar una justificación razonada que fundamente la necesidad de utilizar recursos ordinarios sobrantes y solicitar al Departamento de Protección autorización para su uso en bienes o servicios directamente ligados a la atención de las personas menores de edad. Dicha solicitud deberá ser planteada en conjunto con la liquidación respectiva, cumpliendo con los siguientes requerimientos:

- 1) Presentación de una justificación razonada que fundamente la necesidad de hacer uso de los recursos, debidamente precisados en la liquidación respectiva como remanentes y directamente ligados a la atención de los niños, niñas y personas adolescentes.
- 2) Especificar el uso que se le pretende dar a los remanentes de manera específica y argumentar el beneficio para la población atendida.
- 3) Los remanentes no podrán utilizarse en aquellos gastos ordinarios que autorizar utilizar el artículo 40 del presente reglamento.

- 4) Se deberá priorizar aquellas necesidades que ordinariamente no pueden ser suplidas con los giros ordinarios y para los que puede ser de utilidad el uso de dichos remanentes en beneficio de la población atendida.
- 5) En el caso de que los remanentes de beneficios se proponga utilizarlos en adquirir bienes o servicios, deberán presentarse facturas proformas, para contar con un estimado del costo.
- 6) El oficio de presentación de solicitud de uso de remanentes de los beneficios, a presentar ante el Departamento de Protección, deberá ser suscrita por la persona representante legal del Sujeto Privado Beneficiario, de forma simultánea con la presentación de la liquidación ante el Departamento Financiero Contable.

Los beneficios extraordinarios transferidos deberán ser liquidados de conformidad con lo establecido particularmente para estos o según sea aprobado por la Junta Directiva del PANI en el momento de autorizar los giros.

○ **Sección segunda. De la supervisión técnica y financiera del cumplimiento de las finalidades para el uso de los beneficios transferidos.**

Artículo 46. De la supervisión financiera. Los sujetos privados beneficiarios estarán sujetos a la fiscalización financiera-administrativa por parte del Departamento Financiero Contable, que establecerán un plan de supervisión anual en conjunto con el Departamento de Protección. Dicho departamento financiero elaborará informes ejecutivos de los resultados del proceso de fiscalización y asesoría, siendo que las recomendaciones serán de acatamiento obligatorio para el sujeto privado.

Se podrá hacer uso de cualquier tecnología para el control sobre los recursos otorgados para el beneficio de la población menor de edad atendida, mediante el mecanismo de supervisión establecido por dicho departamento.

El Departamento Financiero Contable además de contar con el plan de supervisión anual, deberá establecer los procedimientos de supervisión correspondientes que servirán para desarrollar la supervisión financiera.

Artículo 47. De la supervisión técnica. Los sujetos privados beneficiarios que reciban transferencias de recursos, serán supervisados a nivel técnico por el Departamento de Protección, el cual se registrará por lo establecido en el plan de supervisión elaborado de conformidad con la normativa para el otorgamiento de permisos de funcionamiento y supervisión técnica, que incluirá las acciones a realizar. También elaborará informes anuales ejecutivos de los resultados del proceso de supervisión y asesoría. Dicha labor de supervisión y asesoría estará limitada a la parte sustancial de supervisión, seguimiento e intermediación entre los beneficiarios patrimoniales y las demás instancias del PANI, para el cumplimiento de las finalidades técnicas que fundamentan las transferencias.

En cada actividad de supervisión, deberá elaborarse un registro sobre las acciones realizadas y las recomendaciones emitidas para su seguimiento y cumplimiento obligatorio.

El Departamento de Protección deberá brindar al Sujeto Privado Beneficiario una devolución y realimentación del proceso y la asesoría necesaria, a efecto de procurar las mejoras requeridas, siendo que, deberá brindarse la audiencia escrita respectiva para garantía del derecho de defensa del sujeto privado.

Artículo 48. De la investigación de denuncias por situaciones violatorias de derechos.

Cualquier persona podrá interponer denuncias ante cualquier instancia del PANI, por conductas que puedan resultar violatorias de derechos de los niños, niñas y adolescentes atendidos en los Programas de atención en cualquiera de sus modalidades. Las mismas deberán ser canalizadas ante el Departamento de Protección, de manera verbal, escrita e incluso de forma anónima.

El Departamento de Protección deberá iniciar la investigación preliminar correspondientes, mediante la asignación de un órgano de investigación preliminar, que comience las diligencias. La etapa de investigación preliminar se tramitará de manera confidencial, siendo que el sujeto privado únicamente podrá ser informado de la existencia de las diligencias de investigación preliminar, sin brindar detalles adicionales, en el momento en que se dé un apersonamiento de personas funcionarias del PANI en el domicilio del Programa, mismo que en todo momento deberá colaborar y brindar espacios idóneos para el desarrollo de cualquier diligencia investigativa.

Para la investigación de denuncias el Departamento de Protección podrá solicitar informes y documentos al sujeto privado, a funcionarios del PANI o a cualquier persona. Asimismo, podrá entrevistar a personas menores de edad siempre que se haga de la forma que mejor resguarde su interés superior. Podrá solicitarse la intervención o criterios técnicos de otros profesionales del PANI, así como de otras instituciones.

Artículo 49. Del fin de la investigación preliminar y audiencia previa. Una vez finalizada la investigación preliminar, podrá determinarse la procedencia de un archivo con copia al expediente del Programa, la remisión de la documentación a cualquier otra instancia competente del PANI o externa o la notificación mediante acto administrativo de traslado al sujeto privado, para que en el plazo de tres días hábiles proceda a conocer de la situación, tener acceso al expediente administrativo y remitir el descargo escrito correspondiente en su defensa.

Artículo 50. Del fin del procedimiento de investigación de denuncia. Una vez cumplido el plazo de audiencia conferida al sujeto privado, el Departamento de Protección emitirá la resolución administrativa que definirá de manera clara los hechos probados y las recomendaciones con plazos de acatamiento obligatorios. Dicha resolución contará con recurso de revocatoria ante el propio Departamento de Protección y con recurso de apelación ante la Presidencia Ejecutiva, en el plazo de tres días hábiles posteriores a la notificación del acto administrativo final del procedimiento.

De determinarse que los hechos constatados consisten en violaciones graves a los derechos de las personas menores de edad, que no puedan ser solucionadas por actuaciones concretas del sujeto privado o este manifiesta expresa o tácitamente su voluntad para el no cumplimiento de recomendaciones en el plazo otorgado, una vez se dé la firmeza de la

resolución y el plazo otorgado para acatamiento de recomendaciones, el Departamento de Protección deberá certificar la documentación y elevarla ante la Presidencia Ejecutiva para que esta ordene el inicio de un procedimiento administrativo para la resolución del convenio de transferencias de beneficios patrimoniales por incumplimiento grave al convenio o las adendas suscritas.

Artículo 51. Casos de riesgo inminente. En caso de que el Departamento de Protección determine que existe un riesgo inminente, que pueda poner en peligro la integridad física, la salud o la vida de personas menores de edad, podrá comunicar al Sujeto Privado Beneficiario, por el medio que considere idóneo, la toma de medidas de aseguramiento inmediato que correspondan, mismas que carecerán de recurso, entre ellas, el egreso y reubicación de dichas personas. De forma simultánea deberá interponer las denuncias penales que correspondan o solicitar la intervención jurisdiccional.

- **Sección tercera. De los reclamos administrativos plantados por el sujeto privado sobre la aplicación o interpretación que realice el ente concedente en el ejercicio de sus funciones de control, fiscalización o el proceso de rendición de cuentas.**

Artículo 52. De la presentación de reclamos administrativos. Los Sujetos Privados Beneficiarios podrán presentar reclamos administrativos en relación con cualquier disconformidad que tengan sobre aspectos financieros o técnicos del desarrollo del Programa.

El Sujeto Privado deberá presentar el reclamo de forma directa ante la Presidencia Ejecutiva del PANI, por escrito y debidamente firmado de forma física en caso de utilizarse medios físicos o mediante el uso de certificado de firma digital de presentarse al medio electrónico oficial de dicha dependencia jerárquica.

Artículo 53. Contenido mínimo de los reclamos administrativos. El reclamo presentado deberá contener, bajo pena de inadmisibilidad, los siguientes requisitos:

- a) Hechos claros que ocasionan la presentación del reclamo.
- b) Fundamentación técnica, financiera o jurídica que motiva el reclamo.
- c) Presentación de pruebas o solicitud de incorporación de medios de prueba.
- d) Pretensión del reclamo.
- e) Señalamiento de correo electrónico para recibir notificaciones. De no aportar un medio, se utilizará el medio oficio que haya indicado el sujeto privado en el convenio vigente suscrito con el PANI.

Artículo 54. Resolución del reclamo administrativo. La Presidencia Ejecutiva solicitará los informes correspondientes ante el Departamento de Protección y el Departamento Financiero Contable, así como a cualquier otra instancia que se requiera, para entrar en conocer el fondo del reclamo. Dentro de la resolución podrá aplicarse un enfoque de derechos, donde se pondere el Interés Superior de la persona menor de edad al momento de resolver, de conformidad con lo dispuesto en la Convención sobre los Derechos del Niño, el Código de la Niñez y la Adolescencia, y demás normativa internacional atinente a los derechos de las personas menores de edad. Una vez resuelto, deberá notificarse al Sujeto Privado Beneficiario el acto final, mismo que tendrá recurso de reposición, que deberá ser presentado en el plazo de tres días hábiles.

- **Sección quinta. De los requerimientos, arreglos de pago y recuperación de activos.**

Artículo 55. Arreglos de pago. Sin perjuicio de la obligación de cumplimiento establecida en el presente reglamento y de las sanciones que puedan surgir por la falta de liquidación de recursos transferidos, los Sujetos Privados Beneficiarios podrán solicitar a la Presidencia Ejecutiva la realización de arreglos de pago a fin de normalizar su condición de morosidad o de incumplimiento de obligaciones financieras con el PANI.

La Presidencia Ejecutiva, solicitará los criterios técnicos correspondientes a los Departamentos de Protección, Financiero Contable y Asesoría Jurídica con el fin de valorar la confección y suscripción del acuerdo correspondiente, el cual será elaborado por la Asesoría Jurídica.

Corresponderá al Departamento Financiero Contable llevar el seguimiento y control del pago de sumas convenidas a través de los arreglos de pago, siendo que el incumplimiento del arreglo conllevará el inicio de un procedimiento administrativo de resolución del convenio por incumplimiento al mismo.

Artículo 56. Requerimientos de pago. El PANI podrá recurrir a los mecanismos de ejecución administrativa para ejecutar los actos administrativos válidamente dictados. Lo anterior con sustento en lo establecido en los artículos 146, 147, 148, 149, 150 y 151 de la Ley General de la Administración Pública.

En caso de requerirse, la Presidencia Ejecutiva procederá a dictar el acto administrativo declaratorio de la obligación y a realizar las dos intimaciones consecutivas, de acuerdo con lo indicado en el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública. Si aun haciendo las intimaciones de pago, el Sujeto Privado Beneficiario no cumple con su obligación, el Departamento Financiero Contable emitirá certificación de conformidad con el artículo 146 y 149 de la Ley General de la Administración, a fin de iniciar el proceso de cobro judicial.

La realización de los procedimientos administrativos de ejecución judicial o administrativa corresponderá a la Asesoría Jurídica.

Artículo 57. Recuperación de activos. En cualquier escenario de finalización ordinaria o anticipada de convenios para la operación de Programas que tengan activos adquiridos con los beneficios patrimoniales transferidos, procederá el inicio de las diligencias de recuperación de activos, siendo que el Sujeto Privado deberá colaborar en todo momento con el PANI para dichos fines.

Corresponderá a la Gerencia de Administración en coordinación con la Gerencia Técnica y la Asesoría Jurídica realizar en conjunto un inventario de activos, el cual deberá plasmarse en un acta y determinará la reubicación de estos. Todas las diligencias deberán realizarse con la mayor prontitud, procurando la conservación y mayor aprovechamiento de los activos en otros Programas que requieran su utilización.

- **Sección sexta. Del incumplimiento de las finalidades, suspensión de transferencias y resolución del convenio de transferencias.**

Artículo 58. De la desviación de las finalidades que fundamentan transferencias de beneficios. El PANI comprobará por los medios que considere idóneos, que los beneficios concedidos al Sujeto Privado se ejecuten de acuerdo con la finalidad para la cual se otorgaron. En los casos que se compruebe la desviación de dicha finalidad, el PANI deberá actuar de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y la presente sección.

Artículo 59. Suspensión cautelar de las transferencias. La Presidencia Ejecutiva del PANI podrá suspender de forma cautelar las transferencias de recursos al Sujeto Privado Beneficiario, previa comunicación a este, cuando como resultado de la supervisión financiera o técnica, se cuente con indicios de que el Sujeto Privado Beneficiario presuntamente desvió el uso de los recursos a fines distintos de los pactados, de que incumplió alguna de las obligaciones establecidas en la normativa, en el convenio o adendas o en informes de supervisión técnica o de resolución de investigación por denuncias por situaciones violatorias de derechos.

Esta suspensión resultará potestativa para la Presidencia Ejecutiva, dependiendo de la gravedad de lo sucedido o la posibilidad de subsanar el incumplimiento sin perpetuar situaciones violatorias de derechos.

Dicha resolución de suspensión cautelar de las transferencias se dictará en el plazo de ocho días a partir de elevación mediante oficio de la documentación correspondiente levantada al efecto, por el Departamento de Protección o Departamento Financiero Contable, siendo que en la misma se otorgará al Sujeto Privado el plazo de tres días hábiles para que se refiera a la medida tomada y haga valer su derecho de defensa.

Una vez realizado lo anterior, de subsanarse los incumplimientos por parte del Sujeto Privado Beneficiario o de determinarse la improcedencia de la suspensión cautelar, la Presidencia Ejecutiva podrá levantar la suspensión y comunicarlo así al Departamento Financiero Contable para reanudar el siguiente giro, según corresponda.

De no subsanarse los incumplimientos, la Presidencia Ejecutiva deberá designar un órgano director del procedimiento administrativo para que inicie las diligencias de procedimiento administrativo de resolución de convenio por incumplimiento del mismo, de conformidad con lo indicado en esta sección.

Artículo 60. Causales para retención del giro de los beneficios al Sujeto Privado. El Departamento Financiero Contable deberá abstenerse de realizar cualquier giro por beneficios ordinarios o extraordinarios, de determinarse la existencia de las siguientes causales:

- a) No encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social y las correspondientes al FODESAF.
- b) Vencimiento del permiso de funcionamiento del Ministerio de Salud o del otorgado por el PANI para el funcionamiento del Programa.
- c) No encontrarse al día en la presentación de las liquidaciones, incluyendo las de giros extraordinarios.
- d) No realizar la devolución de recursos correspondientes a saldos no ejecutados.
- e) Incumplir con los arreglos de pago formalizados entre el PANI y el Sujeto Privado Beneficiario.
- f) No entrega de información requerida por el Departamento Financiero Contable que sea requerida para materializar la transferencia.

Dicho departamento deberá comunicar formalmente al Sujeto Privado Beneficiario la imposibilidad de giro y el requerimiento de que mientras no se subsane la situación, no podrá realizarse el giro de los beneficios.

Artículo 61. Resolución del convenio de transferencias de recursos. El PANI deberá proceder de la siguiente manera en caso de considerar procedente el inicio de un procedimiento de resolución de convenio:

- a) De determinarse el incumplimiento de lo solicitado en resolución de suspensión cautelar de transferencias o de existir elevación directa por parte del Departamento de Protección o el Departamento Financiero Contable, de un informe que determine la existencia de hechos graves de violación de derechos de las personas menores de edad o incumplimientos graves a nivel financiero que no puedan ser subsanados mediante el mecanismo de suspensión cautelar de transferencias aquí regulado, la Presidencia Ejecutiva deberá disponer el inicio de un procedimiento administrativo para la resolución del convenio de transferencias, en un plazo no mayor a un mes posterior a la remisión de la elevación respectiva.
- b) Para la instrucción de dicho procedimiento se designará un órgano director que instruya un procedimiento administrativo con arreglo a lo establecido en el Título II de la Ley General de la Administración Pública.
- c) De manera paralela podrá dictar una resolución cautelar de suspensión de transferencias y, entre otras disposiciones que se requieran de acuerdo al caso concreto, suspender nuevos ingresos al Programa u ordenar el egreso de la población, así como girar la instrucción al Sujeto Privado de que ponga en posesión al PANI los expedientes de las personas menores de edad y los inventarios de activos adquiridos con fondos públicos transferidos. Dicha resolución cautelar contará con recurso de revocatoria, mismo que deberá interponerse en el plazo de tres días hábiles.
- d) El acto final deberá ser dictado por la Presidencia Ejecutiva y será notificado el Sujeto Privado Beneficiario. En contra de dicho acto cabrá el recurso de reposición ante la misma Presidencia Ejecutiva, el cual se deberá interponer dentro del plazo de tres días a partir de su notificación.
- e) En la decisión final la Presidencia Ejecutiva podrá disponer que el Sujeto Privado Beneficiario reintegre los recursos desviados o no liquidados y entregue la totalidad de activos adquiridos con los beneficios patrimoniales.

- f) En dicha resolución deberá revocarse el permiso de funcionamiento técnico otorgado por el Departamento de Protección al Sujeto Privado Beneficiario y según la gravedad podrá solicitar su disolución administrativa y judicial.
- g) En todos los casos de irregularidades comprobadas, el Sujeto Privado Beneficiario responderá también civilmente por las sumas desviadas, costas y daños y perjuicios que se hubieren causado a la Hacienda Pública.

Artículo 62. Interposición de denuncias penales. Si se determinare la existencia de conductas de tipo delictivo en el manejo administrativo financiero de algún programa, el PANI procederá de inmediato a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, sin perjuicio de constituirse en su momento como querellantes o actores civiles según sea el caso.

TÍTULO III. OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS PATRIMONIALES A PERSONAS FÍSICAS QUE SEAN PARTE DE PROGRAMAS ESPECIALES DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA.

Capítulo Único. Del otorgamiento de beneficios patrimoniales a personas físicas incluidas en el Programa de Acogimiento Familiar en modalidad subvencionada por las Oficinas Locales del PANI.

- o **Sección primera. Sobre el acogimiento familiar subvencionado a través de una Oficina Local.**

Artículo 63. Beneficios patrimoniales transferidos a personas físicas. El PANI podrá transferir con cargo a su presupuesto, beneficios patrimoniales a personas físicas que previamente cuenten con el aval técnico para su incorporación dentro de programas institucionales destinados a la satisfacción de derechos de niños, niñas y adolescentes, beneficios que se ven materializados mediante la transferencia de un subsidio.

Artículo 64. Sobre el acogimiento familiar subvencionado. El acogimiento familiar, como alternativa transitoria de protección especial, cuya finalidad es favorecer el derecho de los niños, niñas y adolescentes a vivir en familia en aquellos casos en que la familia de origen no cuenta con condiciones para asumir su cuidado oportuno, contará con la modalidad subvencionada.

El PANI, por medio de convenios, podrá transferir beneficios patrimoniales a personas físicas que se encuentren constituidas como familias de acogimiento previamente evaluadas y declaradas idóneas para dicho fin por sus Oficinas Locales, que se encuentren brindando atención a personas menores de edad.

Las familias de acogimiento que son parte de la modalidad subvencionada a través de Oficina Local, deberán ser previamente sometidas a una valoración socio-económica que justifique la asignación de un subsidio mensual, destinado para la atención integral del niño, niña o adolescente, cuyo seguimiento a este fin lo realizarán las personas funcionarias de las Oficinas Locales.

Artículo 65. Limitaciones a la ubicación en familias de acogimiento. Según valoración de idoneidad, el PANI sólo podrá ubicar como máximo a un grupo de hermanos y hermanas, siendo que, de darse esta situación, dicha familia no podrá ser considerada para asumir nuevas ubicaciones, con excepción de hermanos adicionales.

La ubicación máxima permitida cuando no se trate de grupos de hermanos será de tres personas menores de edad.

- **Sección segunda. Competencias de las diversas instancias para la operación de la modalidad de acogimiento familiar subvencionado.**

Artículo 66. Competencias de la Junta Directiva del PANI.

- a) Conocer y aprobar las propuestas de formatos de convenio y adendas que al efecto eleve la Asesoría Jurídica del PANI, para la suscripción entre la persona representante del hogar de acogimiento subvencionado y la persona Representante Legal de la Oficina Local competente.
- b) Conocer y aprobar las solicitudes de modificaciones presupuestarias para la asignación de beneficios patrimoniales extraordinarios o aportes adicionales a los niños, niñas y adolescentes subvencionados.
- c) Solicitar informes de las áreas técnicas y administrativas que estime conveniente, como parte de las labores de control y asignación de presupuestos para otorgar beneficios patrimoniales.
- d) Cualquier otra que de acuerdo con sus facultades legales sea pertinente para la consecución de los fines del Programa de Acogimiento Familiar aprobado por dicho órgano colegiado, así como del presente reglamento.

Artículo 67. Competencias de la Asesoría Jurídica.

- a) Elaborar las propuestas de redacción de las cláusulas de los convenios de transferencia de beneficios patrimoniales, así como sus adendas y someterlas a conocimiento de la Junta Directiva para su aprobación.
- b) Elaborar las propuestas de proyectos de resolución que resuelvan los reclamos administrativos particulares que sean elevados para conocimiento de la Presidencia Ejecutiva. Para la tramitación de reclamaciones de hogares de acogimiento subvencionado, se deberá aplicar lo indicado sobre los reclamos administrativos presentados por sujetos privados.
- c) Cualquier otra que indique el presente reglamento.

Artículo 68. Competencias de la Gerencia Técnica.

- a) Formular lineamientos y circulares para la implementación, control y seguimiento del Programa de Acogimiento Familiar.
- b) Gestionar de acuerdo con sus competencias, la proyección presupuestaria del Programa Acogimiento Familiar para la elaboración del presupuesto ordinario del siguiente año.

- c) Promover la no institucionalización de las personas menores de edad a través del Programa de Acogimiento Familiar como alternativa de protección de orden prioritario, tanto a nivel técnico como a nivel presupuestario.
- d) Cualquier otra que indique el presente reglamento.

Artículo 69. Competencias del Departamento de Protección.

- a) Monitorear a nivel local y regional el cumplimiento de las disposiciones del Programa, con el fin de analizar particularmente situaciones que requieran mejoras en cuanto a los mecanismos de transferencias de recursos.
- b) Mantener un registro actualizado a nivel nacional de personas menores de edad ubicadas en las modalidades de acogimiento familiar para ser procesados y justificar la transferencia de los recursos. Dicho registro deberá confeccionarse a partir de la implementación de una herramienta tecnológica idónea para dicho fin.
- c) Participar en sesiones de análisis para la revisión de montos de subsidios con el apoyo del Departamento de Administración de Presupuesto, al menos de forma anual.
- d) Hacer la supervisión técnica periódica de las modalidades de gestión del acogimiento familiar, cuyos resultados se consignarán en los correspondientes informes de supervisión, de conformidad con el Plan de Trabajo previamente definido.
- e) Realizar la distribución del presupuesto del Programa de Acogimiento Familiar para subsidios ordinarios y extraordinarios, por región y oficina local, una vez se encuentre certificado por el Departamento de Administración de Presupuesto.
- f) Cualquier otra que indique el presente reglamento o el Programa de Acogimiento Familiar aprobado por la Junta Directiva.

Artículo 70. Competencias del Departamento Financiero Contable.

- c) Realizar la transferencia del beneficio patrimonial al banco estatal elegido por los responsables o encargados de las familias de Acogimiento Familiar (Banco Nacional de Costa Rica y Banco de Costa Rica), según planillas, referidas por las Direcciones Regionales en los plazos establecidos.
- d) Recibir, tramitar y procesar la planilla de pago final en formato Excel aportada por las Direcciones Regionales, referente a inclusiones y exclusiones de planilla de personas menores de edad que han sido ubicadas en la modalidad de acogimiento familiar por las Oficinas Locales.
- e) Una vez finalizado el proceso de pago de planilla para la modalidad de acogimiento a través de Oficina Local, el Departamento Financiero deberá enviar a la Dirección Regional reporte de la planilla procesada y al Departamento de Protección reporte a nivel nacional de los recursos girados.
- f) Participar en sesiones de análisis para la revisión de montos de subsidios para las modalidades de acogimiento familiar, para el apoyo del Departamento de Protección.
- g) Cualquier otra que indique el presente Reglamento.

Artículo 71. Competencias del Departamento de Administración de Presupuesto.

- a) Emitir, a más tardar en el mes de enero de cada año presupuestario, las certificaciones de recursos ordinarios del Programa de Acogimiento Familiar al Departamento de Protección para la elaboración de los convenios de transferencia de beneficios patrimoniales.
- b) De incluirse recursos extraordinarios al Programa, se certificarán los recursos adicionales asignados una vez sea solicitado por el Departamento de Protección.
- c) Incluir en la elaboración del presupuesto anual institucional la proyección remitida por la Gerencia Técnica para el Programa de Acogimiento Familiar.
- d) Emitir informes presupuestarios al Departamento de Protección sobre la ejecución del presupuesto del Programa.
- e) Cualquier otra que establezca el presente Reglamento.

Artículo 72. Competencias de la Direcciones Regionales.

- a) Revisión, control y aval de la planilla mensual de pago a familias de acogimiento a través de sus Oficinas Locales y su correspondiente remisión al Departamento Financiero Contable para el giro respectivo de los beneficios.
- b) En caso de detectar en la planilla de transferencia el cumplimiento de mayoría de edad de la persona beneficiaria, realizar la exclusión de oficio.
- c) Remitir al Departamento de Protección las matrices de población que se encuentre dentro de la modalidad de Acogimiento Familiar subvencionado, así como cualquier otro dato solicitado sobre las características o condiciones de la población.
- d) Remitir al Departamento de Protección la proyección de la cantidad de personas menores de edad en acogimiento familiar, aclarándose cuáles son subvencionados y cuáles no lo son por Oficina Local, para realizar la proyección general de hogares subvencionados a nivel nacional del siguiente año presupuestario, de conformidad con el cronograma y plazos debidamente comunicados.
- e) Supervisar los procesos de las Oficinas Locales, con el fin de verificar el cumplimiento de la presente normativa, el aprovechamiento de los beneficios patrimoniales otorgados anualmente por población a cada oficina, así como informar al nivel local de todos lineamientos emanados a nivel central del PANI.
- f) Cubrir con su presupuesto autorizado y mediante los mecanismos ordinarios de contratación, necesidades particulares de ayudas técnicas, compra de servicios funerarios, de especialidades y subespecialidades médicas, contratación de servicios profesionales, técnicos y de apoyo, para beneficio exclusivo de personas menores de edad ubicadas en familias de acogimiento familiar, sea subvencionado o no, cuando así sea avalado técnicamente, previo análisis de caso entre la Oficina Local y Dirección Regional.

Artículo 73. Competencias de las Oficinas Locales. La Oficina Local como unidad gestora del Programa de Acogimiento Familiar, tendrá las siguientes competencias:

- a) Gestionar todos los requisitos para apertura de una subvención y brindar el aval respectivo para la apertura, incluidos los referentes a las situaciones de discapacidad.
- b) Elaboración y firma, por medio de la persona Representante legal de la Oficina, de los convenios de transferencia de beneficios patrimoniales con familias de acogimiento, previa verificación de los requisitos.
- c) Remitir, en los primeros cinco días naturales de cada mes, por parte de la Coordinación, a la Dirección Regional correspondiente, la planilla de población ubicada en familias de Acogimiento en formato Excel editable, para que se realice el trámite de giro de los beneficios. La misma será remitida bajo fe de juramento de que se ha constatado el cumplimiento pleno de los requisitos.
- d) Remitir la información a la Dirección Regional, los casos de inclusiones, exclusiones o cambios de la situación de las personas menores de edad ubicadas en familias de acogimiento, informando además en estos casos al Departamento de Protección.
- e) Elaborar de un Plan de Trabajo Anual que contemple proyección presupuestaria para el Programa a nivel local y remitirlo a la Dirección Regional para su respectiva aprobación.
- f) En caso de detectar en la planilla de transferencia el cumplimiento de mayoría de edad de la persona beneficiaria, realizar la exclusión de oficio.
- g) Mantener en sus archivos copia de las planillas de pago de beneficiarios, boletas de devolución que envíe el Departamento Financiero Contable y boletas de exclusión de personas menores de edad que realicen las Oficinas Locales.
- h) Gestionar los procedimientos administrativos y procesos judiciales que correspondan, para la recuperación de los recursos que hayan sido transferidos y que se determine técnicamente, que no fueron utilizados por la persona menor de edad, por existir un cambio en las circunstancias de ubicación del niño, niña o adolescente. Dicha gestión se deberá realizar por la persona Representante legal.
- i) Elaborar la resolución administrativa correspondiente para resolver unilateralmente el convenio y solicitar la suspensión del giro de los recursos, en caso de constatarse el cumplimiento de alguna de las condiciones resolutorias del convenio suscrito, previa audiencia a la contraparte. En todo caso se deberá gestionar por la persona Representante legal y ésta deberá seguir el procedimiento sumario indicado en la Ley General de la Administración Pública.
- j) En las actividades de seguimiento a la familia de acogimiento, verificar el aprovechamiento de los subsidios ordinarios y extraordinarios, en la atención integral de la persona menor de edad.
- k) Cubrir las necesidades especiales de las personas menores de edad que se encuentren protegidas a través del Programa de Acogimiento mediante ubicación en la modalidad de acogimiento de emergencia, en los casos en que se requiera.
- l) Someterse al control y fiscalización financiera por parte de la Gerencia de Administración, el Departamento Financiero Contable y la Auditoría Interna, quienes podrán en cualquier momento y sin previo aviso, realizar todas aquellas revisiones que juzguen convenientes sobre los documentos en custodia de las Oficinas Locales o sobre los procedimientos y medidas de control interno vigente.

m) Cualquiera que establezca el presente Reglamento.

Artículo 74. Obligaciones de las familias de acogimiento subvencionado. Además de la establecidas en el convenio, toda familia de acogimiento, que recibe beneficios patrimoniales mediante transferencia, será responsable de utilizar los recursos girados para garantizar a la persona menor de edad cuidado y atención en un contexto familiar respetuoso de sus derechos de conformidad con el Programa de Acogimiento Familiar, siendo responsable, además, de informar al PANI cualquier asunto respecto al niño, niña o adolescente, a efectos de procurar la mejor atención de sus necesidades.

Toda familia deberá presentarse a cualquier convocatoria que se le realice para atender temas relacionados con el plan de intervención.

o **Sección tercera. De los convenios para la transferencia de beneficios patrimoniales a familias de acogimiento a través de Oficinas Locales.**

Artículo 75. De los convenios. La transferencia de beneficios patrimoniales a las familias de acogimiento, será formalizada mediante convenios. Dichos convenios serán suscritos por la persona Representante Legal de la Oficina Local del PANI correspondiente y por la o las persona (s) titular (es) de la familia de acogimiento, que deberá ser la misma persona con la que el niño, niña o adolescente se encuentra ubicada administrativa o judicialmente, o se pretenda ubicar judicialmente.

En caso de existir un grupo de hermanos que requieran subsidio, se suscribirá un solo convenio con inclusión de todos los beneficiarios.

Artículo 76.- Plazo de vigencia de los convenios. El plazo de los convenios elaborados por la Oficina Local será de hasta un año, de acuerdo con el plazo recomendado en el informe elaborado por la persona profesional del Equipo Psicosocial. Los convenios deberán tener como fecha máxima de vigencia el día treinta y uno de diciembre del año presupuestario en que rija.

De igual forma el convenio deberá tener en cuenta el cumplimiento de mayoría de edad de las personas para determinar la finalización del subsidio aun de forma previa a la finalización del año presupuestario, esto con especial importancia cuando el convenio se suscriba sobre un grupo de hermanos.

Artículo 77.- Requisitos para la elaboración de los convenios de transferencias. Para la elaboración de los convenios de transferencia de beneficios patrimoniales la Oficina Local deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Cuando se proceda a la firma de convenio con la persona representante de la familia de acogimiento para la asignación del beneficio patrimonial a un niño, niña o adolescente por primera vez o por cambio de depositario, deberá existir un estudio socioeconómico elaborado por una persona profesional en trabajo social con la debida

justificación técnica que recomiende el otorgamiento del beneficio y por lo tanto la suscripción de convenio de transferencias. Cuando se cumpla la vigencia del Estudio Socioeconómica, se deberá contar con la actualización de este.

b) Contar con una medida de protección administrativa o una resolución judicial que determine la ubicación de la persona menor de edad.

b.1.) En caso de vencimiento de medida administrativa, de no contar con una resolución judicial al menos provisional que determine la ubicación de la personas menor de edad, pero, habiendo la Oficinal Local presentado ante una autoridad judicial las diligencias para solicitar una ubicación y eventual resolución de la situación jurídica, deberá remitirse a la Dirección Regional una certificación emitida por la persona Representante Legal que indique la fecha de presentación de las diligencias judiciales que correspondan, en conjunto con la planilla correspondiente.

b.2) De igual manera en el escenario en que exista un cambio de ubicación de la persona menor de edad que ya estuviera definida judicialmente pero donde se certifique que se solicitó ante la autoridad judicial un cambio en la persona cuidadora, previa suspensión de la transferencia de existir convenio con ese depositario original, se podrá suscribir el convenio respectivo, fundamentándose el giro del beneficio en el informe que recomienda la nueva ubicación y la certificación del Representante Legal que indique haber gestionado el cambio ante la autoridad judicial. De resolver la autoridad judicial una denegatoria de reubicación o no avalar la permanencia de la persona menor de edad en el hogar de acogimiento recomendado por la Oficina Local, se configurará la condición resolutoria del convenio y se concluirá con la transferencia de recursos.

c) La coordinación de la Oficina Local deberá emitir documento de aval para la firma de convenio de transferencias, contando con la disponibilidad presupuestaria para el otorgamiento del beneficio patrimonial para ese año presupuestario.

d) El expediente de la persona menor de edad deberá contar con un documento oficial y/o certificación emitida por un banco o entidad financiera, con el número de cuenta cliente en colones, el nombre de la persona responsable de la misma, número de cédula de identidad o documento de identidad migratorio para extranjeros (DIMEX) de la persona titular del cuidado de la persona menor de edad. La Dirección Regional deberá remitir copia de este documento con la planilla de inclusión.

e) El expediente de la persona menor de edad deberá contar con fotocopia de la cédula de identidad o DIMEX de la o las persona(s) encargada(s) titular del cuidado.

f) Constancia de consulta al Registro Civil del nacimiento de las personas menores de edad, cuando sean costarricenses o copia de la Tarjeta de Identificación de Menores, y si no son costarricenses, cualquier documento que acredite su fecha de nacimiento.

- g) Epicrisis médica o documento emitido por un médico de la Caja Costarricense del Seguro Social, que certifique o haga constar que la persona menor de edad presenta alguna situación de discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra necesidad especial.

Artículo 78. Procedimiento de elaboración de convenio. La elaboración de los convenios y adendas de transferencia de beneficios patrimoniales tendrá el siguiente trámite:

- a) La Asesoría Jurídica confeccionará y presentará a la Junta Directiva la propuesta de formato de convenio o adenda para su aprobación. En la elaboración de dicha propuesta podrá requerir los criterios técnicos del Departamento de Protección y Departamento Financiero Contable.
- b) La Junta Directiva aprobará la propuesta, la cual deberá ser comunicada por la Gerencia Técnica a nivel regional y local.
- c) La Oficina Local, por medio de la persona profesional encargada de la situación de la persona menor de edad deberá gestionar el cumplimiento de los requisitos indicados en la presente sección.
- d) Una vez completos los requisitos deberá remitirse el expediente de la persona menor de edad a la persona Representante Legal, para la elaboración del convenio o adenda verificando previamente el cumplimiento de los requisitos.
- e) El Representante Legal gestionará las firmas de los convenios en dos tantos de igual naturaleza y valor, con la o las personas titulares del acogimiento familiar. Una vez firmado, el Representante Legal devolverá el expediente según corresponda.
- f) Para su inclusión por parte del Departamento Financiero Contable en la planilla del programa, la coordinación de la Oficina Local deberá remitir a la Dirección Regional en los primeros tres días hábiles del mes a realizar el giro del beneficio, certificación y documentos indicados en el artículo anterior, del cumplimiento de la totalidad de los requisitos para que sea verificada por esta y remitidas por Región a más tardar los primeros diez días hábiles, para proceder con la transferencia de los recursos.

Artículo 79. De la estructura base de los convenios. Entre otros aspectos, el clausulado de los convenios de transferencias de beneficios patrimoniales deberán incluir, al menos, lo siguiente:

- a) Calidades de la persona cuidadora o depostaria, a través de la persona o personas responsables de la familia de acogimiento, incluyendo medios de contacto inmediatos y actualizados.
- b) Número de identificación de las personas menores de edad a subsidiar con aclaración de la fecha de nacimiento, edad y si cuentan o no con una alguna situación de discapacidad, enfermedad crónica o psiquiátrica.
- c) Finalidades y condiciones de uso de la transferencia del beneficio patrimonial.

- d) Obligaciones del PANI y de la familia de acogimiento, incluyendo mecanismos de rendición de cuentas del representante de la familia de acogimiento.
- e) Indicación sobre el giro del o los subsidios.
- f) Plazo de vigencia del convenio.
- g) Condiciones resolutorias del convenio.
- h) Cualquier otra particularidad que sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos según el modelo atencional.

Artículo 80. De las adendas. El PANI podrá autorizar la suscripción de adendas a los convenios suscritos y vigentes, para regular aspectos extraordinarios o modificar alguna cláusula según un cambio de condiciones sobreviniente.

En todo caso, la vigencia de los convenios ordinarios no podrá ser prorrogada mediante adenda, debiendo el Representante Legal suscribir un nuevo convenio para cada año presupuestario.

No podrá darse prórrogas automáticas del plazo de vigencia ni adendas únicamente suscritas por el Representante Legal de la Oficina Local.

- o **Sección cuarta. Del giro de los beneficios patrimoniales a las familias de acogimiento.**

Artículo 81. Del giro de la subvención. La familia de acogimiento recibirá el subsidio indicado en el convenio de transferencia de forma mensual durante su vigencia, según aprobación de montos que realice la Junta Directiva. Para el giro respectivo, la Dirección Regional deberá remitir en los primeros diez días hábiles de cada mes al Departamento Financiero Contable, el conjunto de planillas certificadas por cada Oficina Local a su cargo.

El PANI contemplará para los giros, subsidios especializados para las personas menores de edad con necesidades especiales debidamente comprobadas.

Las planillas que ingresen al Departamento Financiero Contable posterior a los primeros diez días hábiles serán aplicadas según disponibilidad de dicho Departamento dentro del mes en que se trate.

El contenido y formato de la planilla será establecidos por el Departamento Financiero Contable.

En el escenario de reportarse un ingreso o egreso de planilla, si la permanencia durante dicho mes de reporte es igual o mayor a quince días naturales, se reconocerá el mes completo de beneficio y, si la ocupación es igual o mayor a un día, pero inferior a quince días naturales, se transferirá el monto correspondiente a medio subsidio mensual.

Artículo 82.- Del giro de beneficios patrimoniales extraordinarios.

- a) De ser determinado por la Junta Directiva y existiendo disponibilidad presupuestaria, el PANI podrá transferir giros extraordinarios a las familias de

acogimiento, para cubrir necesidades extraordinarias según recomendación técnica emitida por el Departamento de Protección.

- b) En caso de fallecimiento de la persona menor de edad, previa solicitud de la Oficina Local, se podrá apoyar a la familia con gastos funerarios, con un monto equivalente a dos salarios mínimos establecidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- c) Con respecto a los gastos propios de la preparación para el inicio de los procesos educativos, el PANI deberá realizar la previsión presupuestaria suficiente para realizar únicamente en el mes de enero de cada año, un giro adicional al otorgado, para satisfacer las necesidades y requerimientos propios del inicio de dicho proceso para aquellas personas menores de edad que se encuentren en el sistema de educación formal, informal o técnico. El Departamento Financiero Contable procederá a realizar el mismo de conformidad con las planillas certificadas remitidas por región en el mes de diciembre del año anterior y de acuerdo con aprobación del monto que realice la Junta Directiva del PANI, todo sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 83.- De los gastos de instalación. A las personas menores de edad se les podrá reconocer por única vez y con la primera transferencia del beneficio, un beneficio adicional equivalente a un subsidio mensual, completo por concepto de gastos de instalación en la familia de acogimiento. El reconocimiento de este giro lo hará la Oficina Local mediante el estudio socioeconómico que fundamente la inclusión en la certificación de planilla que deberá remitir la Dirección Regional al Departamento Financiero Contable. Todos los artículos adquiridos con estos gastos serán de uso exclusivo y pertenencia de la persona menor de edad.

Cuando se realice esta transferencia, la familia de acogimiento deberá informar a la Oficina Local el detalle de artículos adquiridos con dichos recursos y deberá adjuntar las facturas que respaldan los gastos, dejando constancia de este control en el expediente de la persona menor de edad. Con base en este control podrá garantizarse que los bienes que pertenecen a la persona menor de edad puedan trasladarse con ésta, en caso de presentarse un egreso de dicho hogar de acogimiento.

- o **Sección quinta. De la supervisión de la familia de acogimiento y mecanismos de rendición de cuentas.**

Artículo 84. Del seguimiento a la familia de acogimiento. La Oficina Local dará seguimiento y acompañamiento profesional periódico según lo establecido por los lineamientos del Programa, a la situación de la persona menor de edad ubicada en la familia de acogimiento con el cual se corrobore la atención integral brindada.

Los mecanismos de rendición de cuentas para las familias de acogimiento que reciban los beneficios patrimoniales, se regularán en un manual de rendición de cuentas que al efecto emita el Departamento de Protección, en conjunto con el Departamento Financiero Contable, mecanismos que serán de aplicación obligatoria para la persona representante del hogar de acogimiento.

Artículo 85. Casos de detección de incumplimientos. El Equipo Psicosocial responsable de la situación de la persona menor de edad, deberá verificar en sus seguimientos que los montos girados sean utilizados conforme a las finalidades dispuestos y las necesidades propias de las personas menores de edad beneficiarias, siendo que, de detectarse un incumplimiento a las obligaciones del convenio, deberá valorar la permanencia de la persona menor de edad en el grupo familiar en vista de los riesgos detectados y podrá solicitar la modificación de la ubicación de esta.

En caso de considerarse la continuidad de la persona menor de edad en la familia de acogimiento dado que se identifica mayor presencia de factores protectores, se deberá elaborar un plan remedial que subsane las debilidades identificadas.

Cuando la Oficina Local, habiendo detectado una justificante para excluir de planilla a una persona menor de edad no lo reporte a la Dirección Regional, de realizarse la transferencia, la Oficina Local deberá asumir la responsabilidad de las gestiones de recuperación del dinero pagado de más mediante el procedimiento de recuperación que lleve a cabo la persona Representante Legal. Los montos deberán ser depositados en la cuenta que el Departamento Financiero Contable designe. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pueda derivar.

Artículo 86.- Interposición de denuncias penales. Si se determinare la posible existencia de conductas de tipo delictivo en el manejo de los fondos públicos girados a la familia de acogimiento, el Representante Legal de la Oficina Local procederá de inmediato a denunciar los hechos ante la autoridad correspondiente, sin perjuicio de constituirse en su momento como querellante o actor civil según sea el caso.

Artículo 87.- Casos de riesgo inminente. En caso de que la Oficina Local determine que existe un riesgo inminente, que pueda poner en peligro la integridad física, la salud o la vida de las personas menores de edad, podrá comunicar al titular de la familia de acogimiento por el medio que considere idóneo, la toma de medidas de aseguramiento inmediato que correspondan, entre ellas, el egreso y reubicación de dichas personas con el apoyo inclusive, de la Fuerza Pública. De forma simultánea deberá interponer las denuncias penales que correspondan o solicitar la intervención jurisdiccional.

○ **Sección sexta. De la finalización del convenio de transferencias.**

Artículo 88. Causales de finalización del convenio que otorgar los beneficios. Además del vencimiento del plazo de vigencia indicado en el convenio, serán causales de finalización del convenio, las siguientes condiciones resolutorias:

- a) Retorno de la persona menor de edad al grupo familiar de origen, por determinación administrativa o resolución judicial que así lo determine.
- b) Cumplimiento de la mayoría de edad de la persona menor de edad.
- c) Por modificación de la medida de protección o resolución judicial que implique la reubicación de la persona menor de edad en una alternativa de protección de modalidad residencial.

- d) Por la adopción de la persona menor de edad.
- e) Por reubicación de la persona menor de edad en otra familia de acogimiento.
- f) Por egreso definitivo de la persona menor de edad de la familia de acogimiento sin la autorización respectiva.
- g) Por determinación realizada mediante seguimiento psicosocial cuente con indicios de que la familia de acogimiento presuntamente desvió el uso de los recursos a fines distintos de los establecidos en el convenio.
- h) Por revaloración del estudio socioeconómico fundamentado, que demuestra que la familia de acogimiento cuenta con la capacidad económica suficiente para asumir las necesidades materiales de la persona menor de edad.
- i) El fallecimiento de la persona menor de edad.
- j) Fallecimiento de la persona representante del hogar de acogimiento. En caso de configurarse esta causal, el dinero girado en el mes correspondiente a la fecha del fallecimiento no deberá reintegrarse al PANI. La Oficina Local deberá gestionar de forma inmediata el cambio del subsidio al nuevo depositario y la suscripción de nuevo convenio, si así procediere.

Para constatar cualquiera de las anteriores causales, con base en un informe del Equipo Psicosocial, el Representante Legal emitirá una resolución administrativa que declare el cumplimiento de la condición resolutoria del convenio, previa audiencia escrita por el plazo de tres días. Dicha resolución contará con los recursos de revocatoria y de apelación, en el plazo de tres días a partir de la notificación. La revocatoria será resuelta por la persona Representante Legal y la apelación por la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 89. De la suspensión automática del giro de los beneficios patrimoniales. La Oficina Local podrá excluir de planilla y suspender la transferencia de los recursos transferidos a la familia de acogimiento, cuando como resultado de la supervisión realizada se determine técnicamente su procedencia y, asimismo, de determinarse mediante informe, la existencia de alguna de las causales del artículo anterior. La familia de acogimiento deberá ser notificada de la suspensión y exclusión de planilla por la Oficina Local. Asimismo, deberá informar de inmediato a la Dirección Regional respectiva para lo que corresponda.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Capítulo único. Aspectos finales.

- **Sección única. Procedimientos, derogatorias y vigencia.**

Artículo 90. Lineamientos particulares para aplicación del presente reglamento. El Departamento de Protección, el Departamento de Administración de Presupuesto y el Departamento Financiero Contable, en el término de dos meses a partir de la publicación del presente reglamento, deberán contar con los lineamientos, procedimientos, directrices o circulares, que sean necesarios para la aplicación de la presente normativa, las cuales serán de acatamiento obligatorio de los Sujetos Privados Beneficiarios a partir de su comunicación oficial.

Artículo 91. Derogatorias.

- a) Deróguese el *“Reglamento de transferencia de recursos a Organizaciones No Gubernamentales (O.N.G.) para la atención de personas menores de edad”*, publicado en el Alcance N°123 a La Gaceta N°104 del 04 de junio de 2019.
- b) Deróguese el Capítulo XI Sobre *“Hogares Solidarios”*, del *“Reglamento para la Transferencia, Uso, Control y Liquidación de los recursos girados a sujetos privados con convenio de cooperación y transferencia de recursos vigente con el Patronato Nacional de la Infancia para la prevención, protección y atención de personas menores de edad”*, publicado en el Alcance 240 a La Gaceta N° 209, del 1 de noviembre de 2016 y la reforma al mismo publicada en la Gaceta 165 del 31 de agosto de 2017.

Artículo 92. Vigencia. El presente reglamento regirá a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Aprobado por Junta Directiva mediante acuerdo PANI-JD-OF-025-2022, de la sesión ordinaria 2022-006, del martes 22 de febrero del 2022, artículo 007 aparte 01).

Guiselle Zúñiga Coto. Gerente de Administración.—1 vez.—Solicitud N° 330693.—
(IN2022626487).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

AUTORIDAD REGULADORA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

INTENDENCIA DE ENERGÍA

RE-0013-IE-2022 DEL 25 DE FEBRERO DE 2022

SOLICITUD TARIFARIA PRESENTADA POR LA REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO S.A. (RECOPE) PARA LA FIJACIÓN EXTRAORDINARIA DE PRECIOS DE LOS COMBUSTIBLES DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS CORRESPONDIENTE A FEBRERO DE 2022

ET-018-2022

RESULTANDO:

- I. Que el 30 de julio de 1981, mediante la Ley 6588, se establece que Recope es la encargada de refinar, transportar y comercializar a granel el petróleo y sus derivados en el país.
- II. Que el 17 de agosto de 1993, mediante la Ley 7356, se establece que la importación, refinación y distribución al mayoreo de petróleo crudo y sus derivados para satisfacer la demanda nacional son monopolio del Estado, por medio de Recope.
- III. Que el 15 de octubre de 2015, mediante la resolución RJD-0230-2015, publicada en el Alcance 89 a La Gaceta 211 del 30 de octubre de 2015, se estableció la *Metodología tarifaria ordinaria y extraordinaria para fijar el precio de los combustibles derivados de los hidrocarburos en planteles de distribución y al consumidor final*, modificada por la resolución RJD-070-2016 publicada en el Alcance 70 de la Gaceta 86 del 5 de mayo de 2016.
- IV. Que el 12 de enero de 2016, mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE, se oficializó y declaró de interés público la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica.
- V. Que el 19 de febrero de 2018, las empresas envasadoras Tomza de Costa Rica S.A., Envasadora Súper Gas GLP S.A. y 3-101-622925 S.A. solicitaron, mediante oficio sin número, que se realicen ajustes mensuales incorporando la composición del GLP (folios 3013 a 3020 del expediente ET-081-2017).
- VI. Que el 4 de diciembre de 2018, se publicó la Ley 9635 *Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado* en el Alcance Digital 202 a La Gaceta 225.

- VII.** Que el 11 de junio de 2019, en el Alcance Digital 129 a La Gaceta 108, se publicó el Decreto 41779-H *Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado*.
- VIII.** Que el 10 de julio de 2019, la IE mediante la resolución RE-0048-IE-2019, publicada en el Alcance Digital 165 a La Gaceta 135 del 18 de julio de 2019, aprobó entre otras cosas el margen de operación de Recope, los otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria en colones por litro para cada producto para el 2019 (ET-024-2019).
- IX.** Que el 20 de mayo de 2020, mediante el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE, publicado en el alcance 122 a la Gaceta 118 del 22 de mayo de 2020, se reformó la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, bunker, asfalto y emulsión asfáltica, definida en el Decreto 39437-MINAE.
- X.** Que el 13 de diciembre 2021 Recope mediante el oficio EEF-0261-2021 remitió los cálculos del diferencial de noviembre 2021. (corre agregado al expediente).
- XI.** Que el 14 de diciembre de 2021, en la Gaceta 240, se publicaron los cánones 2022, establecidos en la resolución RE-1360-RG-2021 del 9 de diciembre de 2021 y aprobados por la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SOS-0126 del 30 de julio de 2021.
- XII.** Que el 3 de enero de 2022, mediante la Ley 10110, publicada en el Alcance 1 a La Gaceta 2 del 6 de enero de 2022, la Asamblea Legislativa reformó el artículo 1 de la Ley 8114 de Simplificación y eficiencia tributaria del 4 de julio del 2001, fijando de esta manera el impuesto único al gas licuado de petróleo (GLP) en ¢24 colones por litro, el cual estará vigente por los siguientes 6 años contados a partir de la vigencia de la mencionada ley.
- XIII.** Que el 12 de enero de 2022, mediante la resolución RE-0002-IE-2022, publicada en el Alcance 5 a la Gaceta 8 del 14 de enero de 2022, la Intendencia de Energía actualizó el impuesto único del GLP, en acatamiento a lo dispuesto en la Ley 10110 (ET-008-2022).
- XIV.** Que el 14 de enero de 2022 Recope mediante el oficio EEF-0009-2022 remitió los cálculos del diferencial de diciembre 2021. (corre agregado al expediente.).
- XV.** Que el 11 de febrero de 2022, Recope mediante el oficio GAF-0294-2022 presentó la solicitud de fijación extraordinaria de precios de los combustibles correspondiente a febrero del 2022 (folio 1 a 169).
- XVI.** Que el 14 de febrero de 2022, la IE mediante el oficio OF-0102-IE-2022 le otorgó admisibilidad y solicitó proceder con la convocatoria a consulta pública respectiva (folios 179 a 181).

- XVII.** Que el 15 de febrero de 2022, Recope mediante oficios EEF-0059-2022, remitió copia de las facturas de importación de combustible utilizados por la flota pesquera nacional no deportiva (folio 189).
- XVIII.** Que el 15 de febrero de 2022, Recope mediante el oficio EEF-0058-2022 remitió los precios del asfalto y las emulsiones asfálticas (folio 188).
- XIX.** Que los días 15, 16, 17 y 18 de febrero de 2022, Recope remitió respuestas a requerimientos y consultas de información relacionada con el cálculo de rezago. (folios 182-191-192).
- XX.** Que el 18 de febrero de 2022, se publicó en el diario nacional: La Gaceta 33, La República y La Teja, la invitación a los ciudadanos para presentar sus posiciones, otorgando plazo hasta el 24 de febrero de 2022 (folio 194).
- XXI.** Que el 25 de febrero del 2022, mediante la resolución RE-012-IE-2022, la IE actualizó el margen de comercialización y distribución de GLP.
- XXII.** Que el 24 de febrero de 2022, mediante el oficio IN-0146-DGAU-2022, la Dirección General de Atención del Usuario (DGAU) remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, el cual indica que, vencido el plazo establecido en la convocatoria a consulta pública, no se recibió ninguna posición (folios 201 a 202).
- XXIII.** Que el 25 de febrero de 2022, mediante informe técnico IN-0025-IE-2022, la IE, analizó la presente gestión de ajuste tarifario y en dicho estudio técnico recomendó fijar el diferencial de precios que regirá durante marzo y abril de 2022 y fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos.

CONSIDERANDO:

- I.** Que del informe técnico IN-0025-IE-2022, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD TARIFARIA

De conformidad con la metodología vigente y aplicable al presente asunto, la RJD-0230-2015, el cálculo del precio de cada uno de los combustibles se debe realizar con fecha de corte al segundo viernes de cada mes -11 de febrero de 2022 en este caso-, con base en las siguientes variables y criterios de cálculo:

1. Precio FOB de referencia (Pr_{ij})

En lo que respecta al cálculo de los precios de referencia FOB, se utilizaron los precios internacionales de los 15 días naturales anteriores al segundo viernes del mes, que corresponde a la fecha de corte de realización del estudio. Los precios están sustentados en el promedio simple de los 11 días hábiles de los precios FOB internacionales de cada uno de los productos derivados del petróleo; tomados de la bolsa de materias primas de Nueva York (NYMEX) -período de cálculo comprendido entre el 27 de enero y el 10 de febrero de 2022 ambos inclusive. Para el Av-gas, que publica precios los sábados se cuenta con 13 registros durante este mismo período.

De este rango de precios se obtuvo un precio promedio por barril para cada tipo de producto. Dicho precio promedio a la fecha de corte se expresa en colones por litro, utilizando 158,987 litros por barril y se realiza la conversión al tipo de cambio promedio de venta para las operaciones con el sector público no bancario, correspondiente a los 15 días naturales anteriores al segundo viernes de cada mes (fecha de corte de realización del estudio), calculado por el Banco Central de Costa Rica para efecto de expresarlo en colones. El tipo de cambio promedio utilizado es de $\text{C}645,71/\text{\$}$, correspondiente al período comprendido entre el 27 de enero y el 10 de febrero de 2022, ambos inclusive.

Resumen de los Pr_{ij}

En el siguiente cuadro se detallan los precios promedios vigentes de los combustibles y los propuestos, tanto en US dólares por barril -unidad de compra venta a nivel internacional- como en colones por litro -unidad de compra venta a nivel nacional-.

Se incorpora el ajuste de calidad de conformidad con lo señalado en la resolución RE-0003-IE-2020.

Cuadro 1.
Comparativo de precios FOB promedio por producto (en \$/bbl y ¢/l)

| Producto | Prij (\$/bbl) RE-0004-IE- 2021 | Prij (\$/bbl) Propuesta | Diferencia (\$/bbl) | Prij (¢/l) ¹ RE-0004-IE- 2021 | Prij (¢/l) ² Propuesta | Diferencia (¢/l) |
|---|---|-------------------------------|------------------------|---|---|---------------------|
| Gasolina RON 95 | 98,58 | 111,63 | 13,05 | 397,39 | 453,38 | 55,99 |
| Gasolina RON 91 | 97,13 | 109,91 | 12,78 | 391,54 | 446,37 | 54,83 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 102,86 | 116,83 | 13,97 | 414,64 | 474,49 | 59,85 |
| Diésel marino | 107,68 | 122,10 | 14,42 | 434,06 | 495,90 | 61,83 |
| Keroseno | 97,76 | 110,82 | 13,06 | 394,09 | 450,09 | 56,00 |
| Búnker | 71,04 | 80,64 | 9,60 | 286,35 | 327,50 | 41,15 |
| Búnker Térmico ICE | 81,33 | 92,39 | 11,06 | 327,86 | 375,24 | 47,38 |
| IFO 380 | 75,53 | 87,87 | 12,34 | 304,47 | 356,87 | 52,40 |
| Asfalto | 73,08 | 82,23 | 9,15 | 294,58 | 333,95 | 39,38 |
| Asfalto AC-10 | 79,40 | 88,55 | 9,15 | 320,05 | 359,62 | 39,57 |
| Diésel pesado o gasóleo | 83,27 | 96,14 | 12,87 | 335,67 | 390,46 | 54,79 |
| Emulsión asfáltica rápida (RR) | 47,44 | 53,30 | 5,86 | 191,23 | 216,48 | 25,26 |
| Emulsión asfáltica lenta (RL) | 47,50 | 53,45 | 5,95 | 191,48 | 217,07 | 25,59 |
| LPG (70-30) | 52,07 | 56,71 | 4,64 | 209,88 | 230,31 | 20,43 |
| LPG (rico en propano) | 47,57 | 53,09 | 5,52 | 191,75 | 215,61 | 23,86 |
| Av-Gas | 131,28 | 144,29 | 13,02 | 529,18 | 586,03 | 56,85 |
| Jet fuel A-1 | 97,76 | 110,82 | 13,06 | 394,09 | 450,09 | 56,00 |
| Nafta Pesada | 97,13 | 110,12 | 12,99 | 391,55 | 447,24 | 55,70 |

Factor de conversión 1 barril = 158,987 litros

¹ tipo de cambio promedio: ¢640,89/US\$

² tipo de cambio promedio: ¢645,71//US\$

Los precios vigentes correspondiente a la resolución RE-0082-IE-2021, pertenece al expediente ET-097-2021.

Fuente: Intendencia de Energía.

De acuerdo con la información presentada en el cuadro anterior, al comparar los precios promedio internacionales en dólares de esta propuesta, respecto a los utilizados en la última fijación tarifaria, por medio de la cual se ajustó esta variable (RE-0004-IE-2021 visible en el expediente ET-009-2022), se advierte que se registró un aumento en el precio de todos los productos refinados que importa Recope de la Costa del Golfo de los Estados Unidos, con una subida de alrededor de \$10,9 USD por barril. El principal motivo de este incremento está relacionado con el aumento de la demanda, asociado con la confianza general y reactivación de la economía mundial, así como la expectativa de un desarrollo económico continuo y dinámico.

Además, la disminución de los inventarios de combustible en Estados Unidos, los cuales se acercaron a los mínimos de los últimos años, esto ha ayudado al aumento en el precio de los combustibles.

El 25 de abril de 2016, mediante la resolución RJD-070-2016, publicada en el Alcance 70 de la Gaceta 86 del 5 de mayo de 2016, se modificó la referencia del Asfalto descrita en la tabla 1 de la metodología vigente, leyéndose correctamente: "Selling Prices Asphalt Cement, Gulf Coast, Area Barge y/o Asphalt Cement Texas/Louisiana Gulf. Dato puede ser proporcionado por Recope." La IE utilizó como referencia los precios FOB internacional del Asfalto de "Selling Prices Asphalt Cement, Gulf Coast/Mid-South, Area Barge", publicados en la revista *Poten & Partners* con reporte semanal.

Asimismo, dichos precios se encuentran expresados en dólares de los Estados Unidos por tonelada corta (por sus siglas en inglés US\$/ST). No obstante, con el objetivo de expresar los precios internacionales en dólares de los Estados Unidos (US\$) por barril, esta Intendencia, de conformidad con los resultados obtenidos por el Programa de ARESEP de Evaluación de la Calidad de Hidrocarburos (mediciones efectuadas por el Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales (Lanamme), calculó el factor de conversión de la densidad del asfalto para el año 2019 en 5,553 barril/tonelada corta. Este resultado se obtiene a partir del valor de densidad promedio anual obtenido por el Programa, el cual fue de 1,0277 g/cm³ a 25°C.

La ecuación utilizada para determinar el factor de conversión fue:

$$(1 \text{ L}/1,0277 \text{ kg}) * (907,18 \text{ kg}/1 \text{ ton}) * (1 \text{ gal}/3,785 \text{ L}) * (1 \text{ barril}/42 \text{ gal}) = 5,553 \text{ barril/ton}$$

2. Margen de operación de Recope (K), otros ingresos prorrateados y rentabilidad sobre base tarifaria por producto

Mediante la resolución RE-0048-IE-2019 del 10 de julio de 2019 (ET-024-2019), se fijó el margen de operación de Recope, el ajuste de otros ingresos prorrateados y la rentabilidad sobre base tarifaria para cada producto en colones por litro para el 2019, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2.
Cálculo de componentes de precio por producto 2019
(colones por litro)

| Producto | K | OIP_{i,a} | RSBT_i |
|--|----------|--------------------------|-------------------------|
| Gasolina RON 95 | 36,41 | (0,05) | 10,97 |
| Gasolina RON 91 | 35,89 | (0,05) | 11,17 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 36,08 | (0,05) | 11,64 |
| Diésel marino | 36,08 | (0,05) | 11,64 |
| Keroseno | 34,39 | (0,05) | 10,27 |
| Búnker | 62,87 | (0,05) | 13,45 |
| Búnker Térmico ICE | 32,25 | (0,05) | 3,19 |
| IFO-380 | 53,66 | (0,05) | 12,72 |
| Asfaltos | 95,16 | (0,05) | 16,20 |
| Diésel pesado | 32,44 | (0,05) | 6,07 |
| Emulsión Asfáltica RR | 59,58 | (0,05) | 13,78 |
| Emulsión Asfáltica RL | 52,86 | (0,05) | 13,78 |
| LPG (mezcla 70-30) | 51,01 | (0,05) | 10,56 |
| LPG (rico en propano) | 50,80 | (0,05) | 10,56 |
| Av-gas | 225,81 | (0,05) | 30,22 |
| Jet fuel A-1 | 63,41 | (0,05) | 14,07 |
| Nafta pesada | 27,02 | (0,05) | 10,50 |

Fuente: Intendencia de Energía, resolución RE-0048-IE-2019 (ET-024-2019)

3. Ventas estimadas

En el expediente ET-018-2022, Recope presentó mediante el Anexo 7. Ventas estimadas mensual respecto a la información solicitada mediante la RE-070-IE-2020, la estimación de las ventas por producto de marzo de 2022. El área de Inteligencia de Negocios de la IE realizó una evaluación de esta estimación y como resultado, se concluyó que la metodología utilizada por Recope es más precisa que la que se obtiene directamente de la aplicación del FORECAST PRO, considerando que los ajustes realizados minimizan la diferencia entre ventas reales y estimadas. En consecuencia, se utilizó el dato proporcionado por Recope.

4. Diferencial de precios ($Da_{i,j}$)

De acuerdo con la metodología vigente, el diferencial de precios $Da_{i,j}$ se calcula de la siguiente manera :

[...]

El diferencial de precios por rezago, parte del cálculo de la suma bimestral¹ de las diferencias diarias entre el costo FOB del litro promedio de combustible en tanque versus el precio FOB promedio de referencia del combustible i del ajuste j ($PR_{i,j}$), dividido a su vez entre el total de ventas estimadas por producto i para el periodo de ajuste j . Y se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$Da_{i,j} = \sum_{b1}^{b2} \frac{[(CIP_{i,d} - PR_{i,j,d}) * VDR_i]}{VTE_{i,j}} \quad (\text{Ecuación 11})$$

Donde:

| | | |
|---------------|---|--|
| $Da_{i,j}$ | = | Ajuste en el precio de venta causado por el diferencial de precio del combustible i en el ajuste extraordinario j . |
| $PR_{i,j,d}$ | = | Precio FOB promedio de referencia del combustible i del ajuste j en colones para el día d . |
| $CIP_{i,d}$ | = | Costo FOB Promedio del inventario en colones del combustible i en tanque, para el día d . |
| $VDR_{i,d,l}$ | = | Ventas reales del producto i en litros l para el día d . |
| $VTE_{i,j}$ | = | Ventas totales estimadas en litros, para el combustible i en el ajuste extraordinario j . Si para algún “ i ” $VTE_{i,j} = 0$, entonces $Da_{i,j} = 0$. |
| J | = | 1, 2, 3, ..., J . Número de ajustes extraordinarios de precios, realizados a partir de la entrada en vigencia |

¹ Modificado mediante la Resolución RJD-070-2016 publicado en el Alcance N°70 de LA Gaceta N°86 del 05 de mayo de 2016.

| | | |
|-----------|---|---|
| | | de la tarifa establecida mediante procedimiento ordinario vigente. |
| <i>I</i> | = | Tipo de combustibles |
| <i>d</i> | = | Índice que indica el día de la semana. |
| <i>L</i> | = | Litros |
| <i>b1</i> | = | Índice que indica el primer día del mes 1 considerado en el ajuste por diferencial. |
| <i>B2</i> | = | Índice que indica el último día del mes 2 considerado en el ajuste por diferencial. |

El costo FOB del litro promedio de combustible ($CIP_{d,i}$), se obtiene de la división del valor del saldo del inventario diario por producto a precio FOB ($VI_{i,d}$), entre el saldo de litros del inventario diario por producto ($Inv_{i,l,d}$).

$$CIP_{i,d} = \frac{VI_{i,d}}{Inv_{i,l,d}} \quad (\text{Ecuación 12})$$

Donde:

| | | |
|---------------|---|--|
| $CIP_{i,d}$ | = | Costo FOB del litro promedio de combustible <i>i</i> para el día <i>d</i> . |
| $VI_{i,d}$ | = | Valor del inventario del combustible <i>i</i> a precio FOB para el día <i>d</i> . |
| $Inv_{i,l,d}$ | = | Saldo de inventario del combustible <i>i</i> en litros <i>l</i> para el día <i>d</i> . Si para algún "i" $Inv_{i,l,d} = 0$, entonces $CIP_{i,d} = 0$. |
| <i>J</i> | = | 1, 2, 3, J. Número de ajustes extraordinarios de precios, realizados a partir de la entrada en vigencia de la tarifa establecida mediante procedimiento ordinario vigente. |
| <i>I</i> | = | Tipo de combustibles |
| <i>d</i> | = | Índice que indica el día de la semana. |
| <i>L</i> | = | Litros |

El valor del inventario diario al costo por producto ($VI_{d,i}$), representa el saldo del inventario al costo a precio FOB del día anterior o inicial ($VI_{i,d-1}$), más el valor total de compras del día (cada embarque se promedia en el momento de la fecha de descarga en tanques) a precio FOB ($CC_{i,r}$), menos el total de ventas diarias costeadas a precios de referencia vigentes ($[VDR_{i,d,l} * PR_{i,j,d}]$). Para el cálculo del saldo de inventario diario por producto en litros ($Inv_{d,i,l}$), se toman el saldo del inventario en litros del día anterior por producto, se le suman las compras físicas del día en litros por producto, y se le restan las ventas en litros del día por producto, según las siguientes fórmulas:

$$VI_{i,d} = (VI_{i,d-1} + CC_{i,r} - [VDR_{i,d,l} * PR_{i,j,d}]) \quad (\text{Ecuación 13})$$

Donde:

- $VI_{i,d}$ = Valor del inventario del combustible i a precio FOB para el día d .
- $VI_{i,d-1}$ = Valor del inventario diario promedio del combustible i a precio FOB para el día $d-1$.
- $CC_{i,r}$ = Compra al costo FOB real del producto i del embarque r , para el día de descarga d , al tipo de cambio de venta para el sector público no bancario (CRC/USD) de la fecha de pago del embarque r .
- $VDR_{i,d,l}$ = Ventas reales del producto i para el día d en litros l
- $PR_{i,j,d}$ = Precio FOB promedio de referencia del combustible i del ajuste j en colones vigente el día d .
- j = 1, 2, 3, ..., J . Número de ajustes extraordinarios de precios, realizados a partir de la entrada en vigencia de la tarifa establecida mediante procedimiento ordinario vigente.
- l = 1, 2, 3... h . Tipos de combustibles
- d = Índice que indica el día de la semana.
- L = Litros
- r = Índice que muestra el embarque del que se toman los precios FOB.

$$Inv_{i,l,d} = (Inv_{i,l,d-1} + CF_{i,r,l} - VDR_{i,d,l}) \quad (\text{Ecuación } 14^2)$$

Donde:

- $Inv_{i,l,d}$ = Saldo de inventario del combustible i en litros l para el día d .
- $Inv_{i,l,d-1}$ = Inventario del producto i en litros l para el día $d-1$.
- $CF_{i,r,l}$ = Compras físicas en litros del producto i del embarque r , para el día de descarga d .
- $VDR_{i,d,l}$ = Ventas reales el día d del producto i en litros l
- j = 1, 2, 3, ..., J . Número de ajustes extraordinarios de precios, realizados a partir de la entrada en vigencia de la tarifa establecida mediante procedimiento ordinario vigente.
- l = 1, 2, 3... h . Tipos de combustibles
- d = Índice que indica el día de la semana.
- L = Litros
- r = Índice que muestra el embarque del que se toman los precios FOB. [...]

² Modificado mediante la RJD-70-2016 publicada en la Gaceta N°70 del 5 de mayo de 2016.

El cuadro siguiente resume los cálculos de esta variable por productos, así como el costo por litro a incorporar en el precio plantel:

Cuadro 3.
Cálculo del diferencial de precios por litro

| Producto | Monto (¢ / litro) (*) |
|--|--------------------------------------|
| Gasolina RON 95 | (22,38) |
| Gasolina RON 91 | (20,82) |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | (23,38) |
| Asfalto | (5,63) |
| LPG (mezcla 70-30) | (27,88) |
| Jet fuel A-1 | (6,74) |
| Búnker | (22,42) |
| Búnker Térmico ICE | - |
| Av-gas | (92,85) |

(*) Los montos negativos corresponden a rebajas en las tarifas.

Fuente: cálculos IE

Al Asfalto AC-10, no se le aplicará ningún monto por diferencial de precios, considerando que al tratarse de un producto diferenciado Recope deberá suministrar los datos de manera separada para los futuros cálculos por este concepto.

Los cálculos de esta variable se basaron en la información suministrada mediante los oficios EEF-0261-2021, EEF-0009-2022, GAF-0042-2022 y sus anexos (corren agregados al expediente)

Del análisis de los datos base para el cálculo del diferencial anteriormente indicado, conviene indicar lo siguiente:

- a. En la Hoja de cálculo “Rezago NOVIEMBRE – DICIEMBRE 2021”, se encuentran todas las hojas utilizadas con sus respectivas formulas.
- b. En la Hoja denominada Pri, se pueden apreciar los precios FOB por fecha de rige, por producto, los cuales están vinculados con la hoja Resoluciones.
- c. La Hoja “Resoluciones” es utilizada para establecer el precio vigente por día, para esto se utilizan las fechas de rige de las Resoluciones de precio.
- d. La Hoja “EEFF 3ª”, la Intendencia de Energía copia de la hoja de cálculo de los Estados Financieros de la empresa, el anexo “No 3-A – MOVIMIENTO DE INVENTARIOS”, en este caso los correspondientes a los meses de noviembre y diciembre. Este Anexo es sumamente importante pues le permite a la Aresep y a cualquier usuario conocer de manera general los

movimientos de inventario que presenta Recope, pero además este anexo de inventario permite corroborar las cifras expresadas en los Estados financieros como por ejemplo para la cuenta de costo de ventas por medio del anexo 3-A3 COSTO DE LOS PRODUCTOS VENDIDOS, entre otros.

- e. En la Hoja de datos “Compras” se tabulan los distintos embarques utilizados para el cálculo del rezago, por producto, utilizando su número de embarque, la fecha de BL (conocimiento de Embarque), Fecha de Descarga, Fecha de pago, Barriles descargados en Moín, Litros equivalentes, y por último costo FOB (\$). Toda esta información se toma del documento “1d. Costos importación diciembre.xlsx” del oficio EEF-0009-2022, el cual contiene la información acumulada del año (real hasta diciembre 2021), de la Dirección de comercio Internacional, elaborado por Priscilla Santamaria y revisado por Alina Soto, ambas funcionarias de Recope. Cabe destacar que este no es un archivo para uso exclusivo a partir de la Resolución metodológica RJD-230-2015, ya desde antes de esta metodología, Recope aportaba este informe para los efectos tarifarios.*
- f. La Hoja “tipo de cambio” es la relacionada a las publicaciones del tipo de cambio del dólar del Banco Central de Costa Rica, para el sector público no bancario para las fechas de pago probables de cada embarque.*
- g. La Hoja de datos “inicial”, es la hoja de datos utilizada exclusivamente para el cálculo del saldo inicial del Jet de aviación. Esto se hace de esta manera pues este producto presenta la particularidad de tener embarques exonerados de acuerdo a la Ley 8114, al respecto se utilizaron los archivos enviados por Recope denominados “1e.Embarques Jet (diciembre 2021)” el cual también cuenta con la información acumulada del año (corre agregado al expediente). Por lo tanto se hace imprescindible lo anterior para poder calcular el precio FOB de este producto en tanque.*
- h. La Hoja “Componentes” es donde se realizan los cálculos de los componentes del precio, particularmente se utiliza para poder estimar el costo FOB de los productos, y posteriormente de acuerdo a la fórmula de Diferencial de precios, comparar el costo FOB promedio en Tanque, versus el precio FOB vigente publicado por la Aresep. Para calcular dicho precio FOB, primero se calculan los porcentajes de cada componente de costo dentro de los costos de importación, para ello se recurre al anexo “3-B1 IMPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS” de los Estados Financieros de Recope, por ejemplo para el mes de diciembre 2021 los porcentajes de componente de costo respecto de los costos totales de importación de hidrocarburos fueron:*

CALCULO PORCENTUAL DE COMPONENTES DE COSTO DEL PRODUCTO IMPORTADO

| Descripción | FOB | Fletes, seguros, serv. Portuarios |
|------------------------|------------|--|
| GASOLINA RON IMPORTADA | 97,82% | 2,18% |
| PROPANO- BUTANO | 84,36% | 15,64% |
| GASOLINA RON GRAVADA | 97,76% | 2,24% |
| ASFALTO (AC-30) | 88,05% | 11,95% |
| JET FUEL A-1 | 97,76% | 2,24% |
| DIESEL ULSD 15 ppm | 97,74% | 2,26% |
| BUNKER C | 91,97% | 8,03% |
| AV-GAS | 70,55% | 29,45% |

Sobre este particular se debe aclarar que Recope utilizó para sus cálculos datos de inventario inicial distintos a los reportados en la información financiera a diciembre 2021 EEF-0054-2022, al respecto se consultó vía correo a Recope e indicaron que “por temas ajenos a nuestro control, la base de datos de SAP estaba abierta en el mes de diciembre. Y un usuario registró movimientos con fecha de contabilización de noviembre. Y ya se habían enviado los auxiliares” (folio 191). De tal manera estos porcentajes pueden variar con respecto a los utilizados por el petente, y en cuyo caso las cifras expresadas en su cálculo podrían variar con respecto al propio de la IE.

Una vez obtenidos estos porcentajes se calcula, a partir del costo del inventario final de cada producto, su correspondiente componente FOB. Al total del monto del inventario final de cada producto del anexo “3-A MOVIMIENTO DE INVENTARIOS” se le aplican los componentes porcentuales de costo anteriormente indicados, y se le resta el impuesto único vigente durante cada mes, y se obtiene el costo FOB del inventario final de cada mes. Esta información es sumamente útil para poder cuadrar (desde el punto de vista técnico contable esta técnica se conoce como conciliar las cifras contables) las cifras mensuales, y de esta manera obtener el costo FOB del litro promedio de combustible en tanque y compararlo versus el precio FOB promedio de referencia del combustible i del ajuste j, tal y como lo indica la metodología vigente y aprobada.

El monto del inventario final incorpora todas los movimientos que hayan tenido lugar durante el mes de estudio (entradas, salidas, y sus correspondientes ajustes).

- i. La hoja “diferencias” se creó con el objetivo de armonizar y corroborar las cifras presentadas por Recope en los Estados Financieros versus las cifras calculadas por la Intendencia de Energía, esto principalmente debido a que es verdaderamente importante reconocer todos los costos asociados a los movimientos de los inventarios, para poder hacer una verdadera comparación entre costos FOB promedio en Tanques y los costos FOB*

vigentes cada día. Las cifras comparadas son los inventarios iniciales, las compras, las mezclas, los ajustes, el saldo disponible, las salidas de producto, y el inventario final, todo esto en litros. Para el caso del bunker bajo azufre y GLP rico en propano estos productos no reportan existencias.

j. Los cálculos de rezago se realizan por producto, y se tienen 10 hojas electrónicas correspondientes a los 10 productos a calcular, al respecto se tiene que:

- ✓ *Rezago Plus: esta hoja electrónica registra el cálculo diario de rezago para los meses en cuestión (noviembre-diciembre 2021). El saldo inicial del inventario en colones y en litros deberá ser el mismo utilizado en el estudio de rezago anterior, bajo la lógica contable de manejo de inventarios, pero además este dato concuerda con la hoja componentes, específicamente con el saldo final de inventarios del mes anterior. Para el caso que nos ocupa el saldo inicial del mes de noviembre es concordante completamente con el saldo final del inventario calculado en el rezago anterior (ET-097-2021). El dato de compras se toma de la hoja de cálculo "compras", las ventas a utilizar se toman de los reportes de ventas "1c.Salidas para ventas-consumo interno y donaciones noviembre 2021" y "1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021" (corren agregados al expediente) los cuales coinciden con el dato de salidas del anexo 3-A de los EEFF de Recope utilizado para el cálculo del Rezago.*

En la hoja electrónica en el último día de cada mes se registran los ajustes a efectos de conciliar las cifras del cálculo de rezago versus las cifras en Estados Financieros de Recope (en volumen y en costo) y poder cumplir el cometido metodológico de determinar el costo FOB promedio en tanque, para poder comparar con el precio FOB vigente y determinar el diferencial de precios a incluir en la fijación de precios.

Para el caso de la Gasolina plus se ajustan en litros -64 194,66 litros en noviembre, y – 1 136 464,33 litros en diciembre 2021, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Desglose de ajustes de noviembre 2021:

- *(93 063,66) litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- *216 670,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene por la diferencia entre el dato de compra de gasolina Ron gravada del bloque de productos semiterminados del anexo 3-A, versus el monto final de resultado de mezcla de la gasolina Plus 91 (regular) del bloque de productos terminados del mismo anexo, ambos de la columna mezclas.*

- (187 801,00) litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados. Este mes el total de esta línea corresponden a los ajustes de inventario de acuerdo al documento "1b.Ajuste (operación y robos) inventarios noviembre 2021".

Desglose de ajustes de diciembre 2021:

- (268 044,33) litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.
- 43 139,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene por la diferencia entre el dato de compra de gasolina Ron gravada del bloque de productos semiterminados del anexo 3-A, versus el monto final de resultado de mezcla de la gasolina Plus 91 (regular) del bloque de productos terminados del mismo anexo, ambos de la columna mezclas.
- (911 559,00) litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados. En esta línea también se registran la suma de los ajustes por robo, para este mes registraron 4 478 litros.

El ajuste en el costo correspondiente es de 76,68 millones de colones en noviembre 2021 y -1 029 millones de colones en diciembre 2021, este ajuste se calcula como el saldo del costo FOB del inventario final del mes en la hoja de componentes, versus el valor final del inventario FOB en tanque en la hoja de rezago correspondiente, tiene como fin conciliar las cifras respecto a lo expresado en los Estados Financieros. Este ajuste se compone de diferencias de tipo de cambio de las compras utilizadas en el cálculo y las registradas contablemente, las diferencias en costo de mezclas, ajustes, y salidas de inventario con relación a lo utilizado.

Con el fin de evidenciar el dato de ajuste para la conciliación de las cifras finales, se estila incluir dichas cifras en las columnas B y C, esto para que la fórmula de los cálculos de inventario mensual en litros, y valor del inventario mensual puedan recoger estos efectos y que se arrojen las cifras conciliadas con EEFF a final de mes; lo cual no significa que los ajustes sean por compras (importaciones) propiamente, pues como se aprecia del desglose anterior los ajuste se

dan en cifras de entradas y salidas de inventarios (compras, mezclas, y ajustes de operación), no obstante lo anterior, esto se hace necesario para determinación el precio FOB en tanque.

- ✓ *Rezago Súper: esta hoja electrónica registra el cálculo diario de rezago para los meses en cuestión (noviembre-diciembre 2021). El saldo inicial del inventario en colones y en litros deberá ser el mismo utilizado en el estudio de rezago anterior, bajo la lógica contable de manejo de inventarios, pero además este dato concuerda con la hoja componentes, específicamente con el saldo final de inventarios del mes anterior. Para el caso que nos ocupa el saldo inicial del mes de noviembre es concordante completamente con el saldo final del inventario calculado en el rezago anterior (ET-097-2021). El dato de compras se toma de la hoja de cálculo “compras”, las ventas a utilizar se toman de los reportes de ventas “1c.Salidas para ventas-consumo interno y donaciones noviembre 2021” y “1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021” (corren agregados al expediente) los cuales coinciden con el dato de salidas del anexo 3-A de los EEFF de Recope utilizado para el cálculo del Rezago.*

En la hoja electrónica en el último día de cada mes se registran los ajustes a efectos de conciliar las cifras del cálculo de rezago versus las cifras en Estados Financieros de Recope (en volumen y en costo) y poder cumplir el cometido metodológico de determinar el costo FOB promedio en tanque para poder comparar con el previo FOB vigente y determinar el diferencial de precios a incluir en la fijación de precios. Para el caso de la Gasolina super se ajustan en litros -470 425,72 litros en noviembre 2021 y -846 470,62 litros en diciembre 2021, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Desglose de ajuste noviembre 2021:

- *-74 320,72 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- *(216 670,00) litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene por la diferencia entre el dato de compra de gasolina Ron gravada del bloque de productos semiterminados del anexo 3-A, versus el monto final de resultado de mezcla de la gasolina Super (superior) del bloque de productos terminados del mismo anexo, ambos de la columna mezclas.*
- *(179 435,00) litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados. En esta línea también se registran la suma de los ajustes por robo, aunque en este mes no se contabilizan.*

Desglose de ajustes diciembre 2021:

- *- 139 956,62 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- *-43 139,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene por la diferencia entre el dato de compra de gasolina Ron gravada del bloque de productos semiterminados del anexo 3-A, versus el monto final de resultado de mezcla de la gasolina Super (superior) del bloque de productos terminados del mismo anexo, ambos de la columna mezclas.*
- *-663 375,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados. En esta línea también se registran la suma de los ajustes por robo, aunque en este mes no se contabilizan.*

El ajuste en el costo correspondiente es de -82,27 millones de colones en noviembre 2021 y -968,22 millones de colones en diciembre 2021, este ajuste se calcula como el saldo del costo FOB del inventario final del mes en la hoja de componentes, versus el valor final del inventario FOB en tanque en la hoja de rezago correspondiente, tiene como fin conciliar las cifras respecto a lo expresado en los Estados Financieros.

Con el fin de evidenciar el dato de ajuste para la conciliación de las cifras finales, se estila incluir dichas cifras en las columnas B y C, esto para que la fórmula de los cálculos de inventario mensual en litros, y valor del inventario mensual puedan recoger estos efectos y que se arrojen las cifras conciliadas con EEFF a final de mes; lo cual no significa que los ajustes sean por compras (importaciones) propiamente, pues como se aprecia del desglose anterior los ajuste se dan en cifras de entradas y salidas de inventarios (compras, mezclas, y ajustes de operación).

- ✓ *Rezago Diésel: esta hoja electrónica registra el cálculo diario de rezago para los meses en cuestión (noviembre-diciembre 2021). El saldo inicial del inventario en colones y en litros deberá ser el mismo utilizado en el estudio de rezago anterior, bajo la lógica contable de manejo de inventarios, pero además este dato concuerda con la hoja componentes, específicamente con el saldo final de inventarios del mes anterior. Para el caso que nos ocupa el saldo inicial del mes de noviembre es concordante completamente con el saldo final del inventario calculado en el rezago anterior (ET-097-2021). El dato de compras se toma de la hoja de cálculo "compras", las ventas a utilizar se toman de los reportes de ventas "1c.Salidas para ventas-consumo interno y donaciones noviembre 2021" y "1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021" (corren agregados al expediente) los cuales coinciden con el dato de salidas del anexo 3-A de los EEFF de Recope utilizado para el cálculo del Rezago.*

En la hoja electrónica en el último día de cada mes se registran los ajustes a efectos de conciliar las cifras del cálculo de rezago versus las cifras en Estados Financieros de Recope (en volumen y en costo) y poder cumplir el cometido metodológico de determinar el costo FOB promedio en tanque para poder comparar con el previo FOB vigente y determinar el diferencial de precios a incluir en la fijación de precios. Para el caso del Diesel 50 se ajustan en litros -805 114,97 litros en noviembre 2021 y -143 344,76 litros en diciembre 2021, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Desglose de ajuste noviembre 2021:

- *-262 383,97 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente. Hay que destacar que el embarque 2021098D02 cuya descarga inicia el 30 de noviembre y se termina el 01 de diciembre, se registra lo indicado para el 30 de noviembre en el archivo "Entradas importaciones a tanques noviembre 2021.xls".*
- *-435 075,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene de la columna mezcla de Diesel 50 del bloque de productos terminados del anexo 3-A.*
- *-107 656,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados. En esta línea también se registran la suma de los ajustes por robo los cuales en este mes no se contabilizan.*

Desglose de ajustes diciembre 2021:

- *-164 072,76 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- *302 077,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene de la columna mezcla de Diesel 50 del bloque de productos terminados del anexo 3-A.*
- *-281 349,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados. En esta línea también se registran la suma de los ajustes por robo los cuales en este mes contabilizan -10 049 litros, y por ajuste de inventarios -271 300 litros.*

El ajuste en el costo correspondiente es de 160,37 millones de colones en noviembre 2021 y -471,72 millones de colones en diciembre 2021, este ajuste se calcula como el saldo del costo FOB del inventario final del mes en la hoja de componentes, versus el valor final del inventario FOB en tanque en la hoja de rezago correspondiente, y tiene como fin conciliar las cifras respecto a lo expresado en los Estados Financieros.

Con el fin de evidenciar el dato de ajuste para la conciliación de las cifras finales, se estila incluir dichas cifras en las columnas B y C, esto para que la fórmula de los cálculos de inventario mensual en litros, y valor del inventario mensual puedan recoger estos efectos y que se arrojen las cifras conciliadas con EEFF a final de mes; lo cual no significa que los ajustes sean por compras (importaciones) propiamente, pues como se aprecia del desglose anterior los ajuste se dan en cifras de entradas y salidas de inventarios (compras, mezclas, ,ajustes de operación, etc.).

- ✓ *Rezago Asfalto: esta hoja electrónica registra el cálculo diario de rezago para los meses en cuestión (noviembre-diciembre 2021). El saldo inicial del inventario en colones y en litros deberá ser el mismo utilizado en el estudio de rezago anterior, bajo la lógica contable de manejo de inventarios, pero además este dato concuerda con la hoja componentes, específicamente con el saldo final de inventarios del mes anterior. Para el caso que nos ocupa el saldo inicial del mes de noviembre es concordante completamente con el saldo final del inventario calculado en el rezago anterior (ET-097-2021). El dato de compras se toma de la hoja de cálculo "compras", las ventas a utilizar se toman de los reportes de ventas "1c.Salidas para ventas-consumo*

interno y donaciones noviembre 2021” y “1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021” (corren agregados al expediente) los cuales coinciden con el dato de salidas del anexo 3-A de los EEFF de Recope utilizado para el cálculo del Rezago.

En la hoja electrónica en el último día de cada mes se registran los ajustes a efectos de conciliar las cifras del cálculo de rezago versus las cifras en Estados Financieros de Recope (en volumen y en costo) y poder cumplir el cometido metodológico de determinar el costo FOB promedio en tanque para poder comparar con el previo FOB vigente y determinar el diferencial de precios a incluir en la fijación de precios. Para el caso del Asfalto se ajustan en litros -170 302,70 litros en noviembre 2021 y -89 651,31 litros en diciembre 2021, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Desglose de ajuste noviembre 2021:

- -2 962,70 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- -183 791,00 litros correspondientes a mezclas y producción, este dato se obtiene por la sumatoria de los datos de producción y de mezclas, en las columnas con los mismos nombres.*
- 16 451,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados.*

Desglose de ajustes diciembre 2021:

- -962,31 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- -86 392,00 litros correspondientes a mezclas y producción, este dato se obtiene por la sumatoria de los datos de producción y de mezclas, en las columnas con los mismos nombres.*
- -2 297,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EE FF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados.*

El ajuste en el costo correspondiente es de -119,84 millones de colones en noviembre 2021 y -171,90 millones de colones en diciembre 2021, este ajuste se calcula como el saldo del costo FOB del inventario final del mes en la hoja de componentes, versus el valor

final del inventario FOB en tanque en la hoja de rezago correspondiente, y tiene como fin conciliar las cifras respecto a lo expresado en los Estados Financieros.

Con el fin de evidenciar el dato de ajuste para la conciliación de las cifras finales, se estila incluir dichas cifras en las columnas B y C, esto para que la fórmula de los cálculos de inventario mensual en litros, y valor del inventario mensual puedan recoger estos efectos y que se arrojen las cifras conciliadas con EEFF a final de mes; lo cual no significa que los ajustes sean por compras (importaciones) propiamente, pues como se aprecia del desglose anterior los ajuste se dan en cifras de entradas y salidas de inventarios (compras, mezclas, ajustes de operación, etc.).

- ✓ *Rezago GLP: esta hoja electrónica registra el cálculo diario de rezago para los meses en cuestión (noviembre-diciembre 2021). El saldo inicial del inventario en colones y en litros deberá ser el mismo utilizado en el estudio de rezago anterior, bajo la lógica contable de manejo de inventarios, pero además este dato concuerda con la hoja componentes, específicamente con el saldo final de inventarios del mes anterior. Para el caso que nos ocupa el saldo inicial del mes de noviembre es concordante completamente con el saldo final del inventario calculado en el rezago anterior (ET-097-2021). El dato de compras se toma de la hoja de cálculo "compras", las ventas a utilizar se toman de los reportes de ventas "1c.Salidas para ventas-consumo interno y donaciones noviembre 2021" y "1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021" (corren agregados al expediente) los cuales coinciden con el dato de salidas del anexo 3-A de los EEFF de Recope utilizado para el cálculo del Rezago.*

En la hoja electrónica en el último día de cada mes se registran los ajustes a efectos de conciliar las cifras del cálculo de rezago versus las cifras en Estados Financieros de Recope (en volumen y en costo) y poder cumplir el cometido metodológico de determinar el costo FOB promedio en tanque para poder comparar con el previo FOB vigente y determinar el diferencial de precios a incluir en la fijación de precios. Para el caso del GLP se ajustan en litros -713 642,34 litros en noviembre 2021 y -634 114,31 litros en diciembre 2021, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Desglose de ajuste noviembre 2021:

- *390 452,34 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- *323 190,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados.*

Desglose de ajustes diciembre 2021:

- *533 828,31 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- *100 286,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados.*

El ajuste en el costo correspondiente es de -84,25 millones de colones en noviembre 2021 y -865,01 millones de colones en diciembre 2021, este ajuste se calcula como el saldo del costo FOB del inventario final del mes en la hoja de componentes, versus el valor final del inventario FOB en tanque en la hoja de rezago correspondiente, y tiene como fin conciliar las cifras respecto a lo expresado en los Estados Financieros.

Con el fin de evidenciar el dato de ajuste para la conciliación de las cifras finales, se estila incluir dichas cifras en las columnas B y C, esto para que la fórmula de los cálculos de inventario mensual en litros, y valor del inventario mensual puedan recoger estos efectos y que se arrojen las cifras conciliadas con EEFF a final de mes; lo cual no significa que los ajustes sean por compras (importaciones) propiamente, pues como se aprecia del desglose anterior los ajuste se dan en cifras de entradas y salidas de inventarios (compras, mezclas, ,ajustes de operación, etc.).

- ✓ *Rezago GLP R-P: para el presente estudio no existe cálculo de rezago para el producto GLP mezcla rico en propano.*
- ✓ *Rezago Jet: esta hoja electrónica registra el cálculo diario de rezago para los meses en cuestión (noviembre-diciembre 2021). El saldo inicial del inventario en colones y en litros deberá ser el mismo utilizado en el estudio de rezago anterior, bajo la lógica contable de manejo de inventarios, pero además este dato concuerda con la hoja componentes, específicamente con el saldo final de inventarios del mes anterior. Para el caso que nos ocupa el saldo inicial del mes de noviembre es concordante completamente con el saldo final del inventario calculado en el rezago anterior (ET-097-2021). El dato de compras se toma de la hoja de cálculo “compras”, las ventas a utilizar se toman de los reportes de ventas “1c.Salidas para ventas-consumo interno y donaciones noviembre 2021” y “1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021” (corren agregados al expediente) los cuales coinciden con el dato de salidas del anexo 3-A de los EEFF de Recope utilizado para el cálculo del Rezago.*

En la hoja electrónica en el último día de cada mes se registran los ajustes a efectos de conciliar las cifras del cálculo de rezago versus las cifras en Estados Financieros de Recope (en volumen y en costo) y poder cumplir el cometido metodológico de determinar el costo FOB promedio en tanque para poder comparar con el previo FOB vigente y determinar el diferencial de precios a incluir en la fijación de precios. Para el caso del Jet -A se ajustan en litros -766 800,95 litros en noviembre 2021 y -809 841,01 litros en diciembre 2021, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Desglose de ajuste noviembre 2021:

- 90 884,95 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- 490 555,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene de la columna mezclas del anexo 3-A.*
- 185 361,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados. Importante hay que destacar que esta línea recoge los ajustes por robo de combustible, este mes se contabilizan -69 887 litros por este concepto.*

Desglose de ajustes diciembre 2021:

- 57 675,01 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- 344 544,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene de la columna mezclas del anexo 3-A.*
- 407 622,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados. Este mes no se registran datos por este concepto.*

El ajuste en el costo correspondiente es de -312,31 millones de colones en noviembre 2021 y -847,63 millones de colones en diciembre 2021, este ajuste se calcula como el saldo del costo FOB del inventario final del mes en la hoja de componentes, versus el valor final del inventario FOB en tanque en la hoja de rezago correspondiente, y tiene como fin conciliar las cifras respecto a lo expresado en los Estados Financieros. Valga destacar que los datos iniciales utilizados por Recope no coinciden con los expresados en los EEFF para este mes.

Con el fin de evidenciar el dato de ajuste para la conciliación de las cifras finales, se estila incluir dichas cifras en las columnas b y c, esto para que la fórmula de los cálculos de inventario mensual en litros, y valor del inventario mensual puedan recoger estos efectos y que se arrojen las cifras conciliadas con EEFF a final de mes; lo cual no significa que los ajustes sean por compras (importaciones) propiamente, pues como se aprecia del desglose anterior los ajuste se dan en cifras de entradas y salidas de inventarios (compras, mezclas, ,ajustes de operación, etc.).

- ✓ *Rezago Bunker: esta hoja electrónica registra el cálculo diario de rezago para los meses en cuestión (noviembre-diciembre 2021). El saldo inicial del inventario en colones y en litros deberá ser el mismo utilizado en el estudio de rezago anterior, bajo la lógica contable de manejo de inventarios, pero además este dato concuerda con la hoja componentes, específicamente con el saldo final de inventarios del mes anterior. Para el caso que nos ocupa el saldo inicial del mes de noviembre es concordante completamente con el saldo final del inventario calculado en el rezago anterior (ET-097-2021). El dato de compras se toma de la hoja de cálculo “compras”, las ventas a utilizar se toman de los reportes de ventas “1c.Salidas para ventas-consumo interno y donaciones noviembre 2021” y “1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021” (corren agregados al expediente) los cuales coinciden con el dato de salidas del anexo 3-A de los EEFF de Recope utilizado para el cálculo del Rezago.*

En la hoja electrónica en el último día de cada mes se registran los ajustes a efectos de conciliar las cifras del cálculo de rezago versus las cifras en Estados Financieros de Recope (en volumen y en costo) y poder cumplir el cometido metodológico de determinar el costo FOB promedio en tanque para poder comparar con el previo FOB vigente y determinar el diferencial de precios a incluir en la fijación de precios. Para el caso del Búnker se ajustan en litros -696,309 litros en noviembre 2021 y 246,197 litros en diciembre 2021, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Desglose de ajuste noviembre 2021:

- *Este mes no se realizaron compras.*
- *701 476,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene de la columna mezclas del anexo 3-A.*
- *-5 167,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados.*

Desglose de ajustes diciembre 2021:

- *6 250,89 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- *-224 412,00 litros correspondientes a mezclas, este dato se obtiene de la columna mezclas del anexo 3-A.*
- *-28 036,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados.*

El ajuste en el costo correspondiente es de -331,47 millones de colones en noviembre 2021 y -143,24 millones de colones en diciembre 2021, este ajuste se calcula como el saldo del costo FOB del inventario final del mes en la hoja de componentes, versus el valor final del inventario FOB en tanque en la hoja de rezago correspondiente, y tiene como fin conciliar las cifras respecto a lo expresado en los Estados Financieros.

Con el fin de evidenciar el dato de ajuste para la conciliación de las cifras finales, se estila incluir dichas cifras en las columnas B y C, esto para que la fórmula de los cálculos de inventario mensual en litros, y valor del inventario mensual puedan recoger estos efectos y que se arrojen las cifras conciliadas con EEFF a final de mes; lo cual no significa que los ajustes sean por compras (importaciones) propiamente, pues como se aprecia del desglose anterior los ajuste se dan en cifras de entradas y salidas de inventarios (compras, mezclas, ,ajustes de operación, etc.).

- ✓ *Rezago Bunker Bajo Azufre: este producto no registra movimientos de inventario, ni existencias para este estudio tarifario.*
- ✓ *Rezago Av-Gas: esta hoja electrónica registra el cálculo diario de rezago para los meses en cuestión (noviembre-diciembre 2021). El saldo inicial del inventario en colones y en litros deberá ser el mismo utilizado en el estudio de rezago anterior, bajo la lógica contable de manejo de inventarios, pero además este dato concuerda con la hoja componentes, específicamente con el saldo final de inventarios del mes anterior. Para el caso que nos ocupa el saldo inicial del mes de noviembre es concordante completamente con el saldo final del inventario calculado en el rezago anterior (ET-097-2021). El dato de compras se toma de la hoja de cálculo "compras", las ventas a utilizar se toman de los reportes de ventas "1c.Salidas para ventas-consumo*

interno y donaciones noviembre 2021” y “1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021” (corren agregados al expediente) los cuales coinciden con el dato de salidas del anexo 3-A de los EEFF de Recope utilizado para el cálculo del Rezago.

En la hoja electrónica en el último día de cada mes se registran los ajustes a efectos de conciliar las cifras del cálculo de rezago versus las cifras en Estados Financieros de Recope (en volumen y en costo) y poder cumplir el cometido metodológico de determinar el costo FOB promedio en tanque para poder comparar con el previo FOB vigente y determinar el diferencial de precios a incluir en la fijación de precios. Para el caso del Jet -A se ajustan en litros – 4 789,60 litros en noviembre 2021 y -38 437,91 litros en diciembre 2021, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

Desglose de ajuste noviembre 2021:

- 618,60 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- 4 171,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados.*

Desglose de ajustes diciembre 2021:

- 1 801,91 litros por diferencia entre reporte de compras de la Gerencia de importación, y el registrado contablemente.*
- 36 636,00 litros que corresponden con la columna de ajuste de operación del anexo 3-A de los EEFF. Cabe destacar que este ajuste afecta el costo de ventas del Estado de Resultados.*

El ajuste en el costo correspondiente es de -1,94 millones de colones en noviembre 2021 y -17,02 millones de colones en diciembre 2021, este ajuste se calcula como el saldo del costo FOB del inventario final del mes en la hoja de componentes, versus el valor final del inventario FOB en tanque en la hoja de rezago correspondiente, y tiene como fin conciliar las cifras respecto a lo expresado en los Estados Financieros.

Con el fin de evidenciar el dato de ajuste para la conciliación de las cifras finales, se estila incluir dichas cifras en las columnas B y C, esto para que la fórmula de los cálculos de inventario mensual en litros, y

valor del inventario mensual puedan recoger estos efectos y que se arrojen las cifras conciliadas con EEFF a final de mes; lo cual no significa que los ajustes sean por compras (importaciones) propiamente, pues como se aprecia del desglose anterior los ajustes se dan en cifras de entradas y salidas de inventarios (compras, mezclas, ajustes de operación, etc.)

Vale destacar que se le consulto a Recope por correo electrónico el 21 de febrero, el cual corre agregado al expediente, sobre las diferencias tan grandes que posee en el cálculo del rezago de diciembre respecto a las ventas, versus los reportes enviados como parte de la información de respaldo, por correo respondieron que “para el mes de diciembre haciendo un barrido del posible stock en tránsito de todas las terminales, se encontró con 3 transferencias de Av Gas que no fueron registradas como recibidas en los meses de febrero, mayo y agosto, por lo que, tuvo que recibirlas en el mes de diciembre y al darle de bajo al stock por error utilizo el evento Z05 (ventas) cuando lo correcto era Z98 (ajuste).

Es importante mencionar que los datos que se registran contablemente como vendidos en los Aeropuertos, son los registrados como venta por tanque y de acuerdo a las incertidumbres de la medición e instrumentos de venta, estos datos nunca van a ser iguales a los reportados por los compañeros de la Dirección de Ventas, ya que esos datos son brutos y los que registran los compañeros en SAP e ingresamos nosotros contablemente son netos.”(comunicación corre agregada al expediente). Es indudable que Recope debe procurar realizar una conciliación de las cifras utilizadas en el cálculo tal y como lo realiza la Aresep, a fin de poder detectar estos errores en tiempo.

- k. De acuerdo a la metodología vigente el análisis de las diferencias entre el precio de venta y el costo promedio del inventario se realiza diariamente en las hojas antes descritas.
- l. Las principales diferencias respecto al cálculo de Recope se encuentran en las ventas a utilizar, por su parte Recope utiliza los Reportes de ventas del (SIG-VHS) Sistema Integrado de Gestión y Facturación Aeropuerto, mientras que la Aresep utiliza los reportes de ventas “1c.Salidas para ventas-consumo interno y donaciones noviembre 2021” y “1c.Salidas para ventas, consumo interno y donaciones diciembre 2021”, los cuales concuerdan con las cifras presentes en los Anexos 3-A, pero además hay que destacar una vez más que utilizar estos reportes permiten determinar el FOB promedio en Tanque, dato fundamental para realizar el cálculo del diferencial de precios.

Respecto al reporte de ventas utilizado por Recope, conviene hacer la siguiente acotación, el Reporte se indica que es preliminar y como nota al final indica “Nota (*) Las ventas diarias por productos son preliminares no conciliados con el Departamento de Contaduría.”; entendemos que de la

conciliación pertinente se llegara al mismo reporte utilizado por Aresep, es probable que Recope no incorpore en su cálculo las salidas por consumo interno las cuales para la Intendencia de Energía representan ventas a clientes internos que es probable que se registren al costo pero al final deberán reconocerse, de lo contrario posiblemente se cargaría dicho costo al margen. De la misma manera es probable que Recope no incorpore los ajustes por donaciones que a la larga la Intendencia los toma como ventas sin ingreso para la Refinadora y las cuales únicamente se registran para los productos Emulsión Asfáltica y Asfalto, de igual manera no incluir estos ajustes podrían representar un desequilibrio para Recope pues eventualmente podría estaría asumiendo el costo, para dichos productos de producción e importación, de su margen, cuando la donación tiene asidero legal de acuerdo a la ley constitutiva de RECOPE, el Código Municipal, etc.

- m. En cuanto a las importaciones no se registran diferencias importantes entre ambos cálculos, por último se presentan las diferencias ya indicadas de ajuste al final de mes para conciliación de inventarios.*
- n. Existen diferencias entre el calculo de Aresep y el de Recope, particularmente en el Av-gas y esto se debe a que Recope ajusto movimientos de los meses de febrero, mayo y agosto, en diciembre 2021, utilizando para esto un código incorrecto.*

5. Ajuste de la densidad para el GLP

De conformidad con lo indicado en la sección 2.1.4.1 y el Por Tanto VI y VII de la RIE-030-2018 del 23 de marzo de 2018 (ET-081-2017), para julio 2021 se realiza el ajuste volumétrico en cilindros de acuerdo con la densidad media (15°C y 1 atm) en plantas envasadoras, utilizando los datos del trimestre comprendido entre abril a junio 2021, tal y como se muestra a continuación:

Cuadro 4.
Litros de GLP por capacidad del cilindro

| Capacidad del cilindro | Mezcla 70/30 | Rico en propano |
|------------------------|----------------------------------|-----------------|
| | Litros ajustados para julio 2021 | |
| 4,54 kg (10 lb) | 8,74 | 8,98 |
| 9,07 kg (20 lb) | 17,47 | 17,96 |
| 11,34 kg (25 lb) | 21,84 | 22,46 |
| 15,88 kg (35 lb) | 30,58 | 31,44 |
| 18,14 kg (40 lb) | 34,95 | 35,93 |
| 20,41 kg (45 lb) | 39,32 | 40,42 |
| 27,22 kg (60 lb) | 52,42 | 53,89 |
| 45,36 kg (100 lb) | 87,37 | 89,82 |

Fuente: Recope, Intendencia de Energía

Se aclara que, dado la conclusión de las actividades de contrato bajo el cual se realizan las inspecciones del programa de calidad y la gestión de los nuevos procesos licitatorios, en febrero 2022 no se cuenta con suficientes datos para realizar un nuevo ajuste de densidad.

Con base en lo indicado en la RIE-030-2018, dado que los 3 meses completos más recientes al momento de esta estimación son de abril a junio 2021, correspondiente al último ajuste realizado en julio 2021, se mantendrá este valor como referencia para el cálculo de la densidad de GLP en cilindros hasta tanto no se cuente con nuevos valores.

6. Subsidios

6.1. Flota pesquera nacional no deportiva

De acuerdo con la aplicación de la Ley 9134 de Interpretación Auténtica del artículo 45 de la Ley 7384, creación del Instituto Costarricense de Pesca y Acuicultura, y sus reformas, de 16 de marzo de 1994 y del artículo 123 de la Ley de Pesca y Acuicultura 8436 y sus reformas de 1 de marzo de 2005 y lo establecido en la resolución RJD-0230-2015, se actualiza en los precios de los combustibles, el subsidio a la flota pesquera, calculado con base en la facturación real de compra de los combustibles gasolina RON 91 y diésel de enero de 2022.

6.1.1. Determinación del “Si” a aplicar a las tarifas vigentes:

El valor del subsidio se determinó como la suma de todas las diferencias entre lo que está incluido en la tarifa vigente y los costos que la Ley 9134 indica le corresponde pagar a este sector, de tal forma que se resten esas diferencias a las tarifas vigentes, para obtener el precio final de venta.

De conformidad con lo indicado en el párrafo anterior, se detallan a continuación únicamente los componentes que se deben actualizar cada mes:

i. Margen de Recope:

El precio plantel del diésel y la gasolina RON 91 para venta al sector pesquero nacional no deportivo debe contemplar, únicamente: flete marítimo, seguro marítimo y costos de trasiego, almacenamiento, distribución; éstos de acuerdo con la última información disponible, en este caso, el estudio ordinario más reciente (RE-0048-IE-2019 visible en el ET-024-2019). De conformidad con el método de cálculo del subsidio para pescadores, primero se calcula cada uno de los componentes de costo del margen absoluto de ambos productos -gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre – determinados en el estudio ordinario de margen de Recope. Se obtiene como resultado los nuevos valores a incorporar al margen ajustado de pescadores, tal y como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro 5.
Cálculo del margen de Recope a incluir en el precio de la flota pesquera
(colones por litro)

| Gasolina RON 91 | | |
|---|---------------------|-----------------------------------|
| Componente del margen | Margen total | Margen ajustado pescadores |
| Margen de Comercializador (Platt's) ¢/L | 0,42 | |
| Flete marítimo ¢/L | 7,30 | 7,30 |
| Seguro marítimo ¢/L | 0,20 | 0,20 |
| Costo marítimo ¢/L | 0,41 | |
| Pérdidas en tránsito \$/bbl | -0,06 | |
| Costos de trasiego almacenamiento y distribución | 9,16 | 9,16 |
| Costos de gerencias de apoyo | 10,08 | |
| Inventario de Seguridad en producto terminado | 0,00 | |
| Inversión (depreciación) | 7,36 | |
| Costos por demoras en embarques | 0,74 | |
| Transferencias | 0,28 | |
| Total | 35,89 | 16,65 |

Nota: El margen total es el margen de comercialización de Recope determinado en la resolución RE-0048-2019, el margen ajustado a pescadores refleja los únicos tres costos listados anteriormente de conformidad con la Ley 9134.

Fuente: RE-0048-IE-2019 (ET-024-2019)

Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre

| Componente del margen | Margen total | Margen ajustado pescadores |
|---|---------------------|-----------------------------------|
| Margen de Comercializador (Platt's) ¢/L | 0,42 | |
| Flete marítimo ¢/L | 7,17 | 7,17 |
| Seguro marítimo ¢/L | 0,21 | 0,21 |
| Costo marítimo ¢/L | 0,43 | |
| Pérdidas en tránsito \$/bbl | 0,01 | |
| Costos de trasiago almacenamiento y distribución | 9,38 | 9,38 |
| Costos de gerencias de apoyo | 10,08 | |
| Inventario de Seguridad en producto terminado | 0,00 | |
| Inversión (depreciación) | 7,35 | |
| Costos por demoras en embarques | 0,74 | |
| Transferencias | 0,28 | |
| Total | 36,08 | 16,76 |

Nota: El margen total es el margen de comercialización de Recope determinado en la resolución RE-0048-2019, el margen ajustado a pescadores refleja los únicos tres costos listados anteriormente de conformidad con la Ley 9134.

Fuente: RE-0048-IE-2019 (ET-024-2019)

Por consiguiente, las tarifas propuestas de gasolina RON 91 incluirían un margen de operación de ¢35,89 por litro, mientras que el cargo por margen para la flota pesquera nacional no deportiva será de ¢16,65 por litro, generando un diferencial de ¢19,24 por litro.

Para el caso del diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre, las tarifas propuestas incluirían un margen de operación de ¢36,08 por litro, mientras que el margen para la flota pesquera nacional no deportiva será de ¢16,76 por litro, generando un diferencial de ¢19,32 por litro.

ii. Monto de la factura de compra del combustible:

Se calculó las diferencias entre los precios FOB vigentes a la fecha de este informe y los precios promedio simple facturados de los embarques recibidos en enero de 2022, según facturas adjuntas al expediente.

**Cuadro 6.
Diferencia entre el Pri_j y el precio facturado
(Facturas enero 2022)**

| Producto | Fecha de factura | \$/ bbl | Bbls | Total \$ | Beneficiario | Embarque |
|--|----------------------------------|-----------------------|--------------------|------------------|---------------------|-----------------|
| Diésel | 13-ene-22 | \$85,74 | \$200 051,00 | \$17 151 704,24 | Valero | 2021133D03 |
| Diésel | 13-ene-22 | \$90,35 | \$234 991,00 | \$21 231 284,00 | Marathon | 2022001D04 |
| Diésel | 21-ene-22 | \$97,46 | \$231 576,00 | \$22 568 964,00 | Marathon | 2022007D05 |
| Gasolina RON 91 | 7-ene-22 | \$88,24 | \$150 023,00 | \$13 237 493,00 | Exxon | 2022002G04 |
| Gasolina RON 91 | 27-ene-22 | \$96,80 | \$150 020,00 | \$14 522 440,00 | Exxon | 2022009G05 |
| Diferencial de precios promedio | | | | | | |
| Producto | Pri promedio facturado \$ | Pri vigente \$ | dif /bbl \$ | dif /L \$ | dif /L ¢ (*) | |
| Diésel 50 ppm de azufre | \$91,43 | \$102,86 | -\$11,43 | -\$0,07 | -¢46,41 | |
| Gasolina RON 91 | \$92,52 | \$97,13 | -\$4,61 | -\$0,03 | -¢18,72 | |

(*) Tipo de cambio promedio: ¢645,71/US\$

Fuente: Intendencia de Energía

Facturas pagadas en el último mes

iii. Subsidio por litro de febrero 2022:

En el siguiente cuadro se muestra el subsidio por litro para la gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre que vende Recope a la flota pesquera nacional no deportiva, identificando el monto para cada ítem considerado:

Cuadro 7.
Cálculo del subsidio para la gasolina RON 91
y el diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre
para la flota pesquera nacional no deportiva
-febrero de 2022-
(colones por litro)

| Componentes del $SC_{i,j}$ de gasolina RON 91 pescadores | | Componentes del $SC_{i,j}$ de diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores | |
|--|---------------|---|---------------|
| Pri -facturación- | -18,72 | Pri -facturación- | -46,41 |
| K | -19,24 | K | -19,32 |
| $SC_{i,j}$ | -37,96 | $SC_{i,j}$ | -65,73 |

Fuente: Intendencia de Energía

Como resultado, el monto por litro a subsidiar para el estudio tarifario de enero de 2022 para la gasolina RON 91 para pescadores es de $\$37,96$ por litro; para el diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre de pescadores un monto correspondiente a $\$65,73$ por litro.

6.1.2. Asignación del subsidio cruzado a otros combustibles:

De conformidad con la resolución RJD-0230-2015, el subsidio del combustible i lo pagarán únicamente los combustibles no subsidiados en el ajuste extraordinario j , a menos de que la normativa vigente al momento del cálculo estipule lo contrario. La participación del pago del subsidio será distribuida de conformidad con la ecuación 18 de la metodología vigente.

Dicha ecuación establece para ventas estimadas de productos mayores que cero; en caso de que no se estimen ventas de alguno de los productos i , el porcentaje del subsidio a aplicar sería cero.

6.1.3. Cálculo del valor total del subsidio

Una vez obtenido el monto del subsidio para pescadores por litro de gasolina RON 91 y diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre, éste se multiplica por las ventas estimadas de esos productos para el mes de marzo de 2022, con el fin de determinar el monto total a subsidiar.

De la aplicación del cálculo anterior se obtiene como resultado que el monto total a subsidiar en marzo 2022 para la gasolina RON 91 para pescadores es de ¢34 192 478,96. Por otra parte, para el caso del diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre de pescadores un monto correspondiente a ¢98 941 907,68 por litro, en el siguiente cuadro se puede ver el detalle:

Cuadro 8.
Cálculo del subsidio total a la flota pesquera nacional no deportiva
(colones)

| Subsidio | Monto del subsidio por litro a trasladar en marzo | Ventas estimadas a pescadores marzo | Subsidio a pescadores |
|--|--|--|------------------------------|
| Gasolina RON 91 | (37,96) | 900 682,14 | (34 192 478,96) |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | (65,73) | 1 505 357,95 | (98 941 907,68) |
| Total | - | 2 406 040,09 | (133 134 386,65) |

Fuente: Intendencia de Energía

De conformidad con el cuadro anterior, el subsidio total a pescadores asciende a ¢133 134 386,65 a trasladar en marzo de 2022. Una vez obtenido este monto se distribuye proporcionalmente, según las ventas estimadas de marzo de 2022 de todos los demás productos que expende Recope, con el fin de obtener el valor total del subsidio ($PS_{i,j}$), tal y como se muestra a continuación:

Cuadro 9.
Cálculo de la asignación del subsidio por producto

| Producto | Recope: ventas enero 2022 ^a | | Subsidio total ^c | Ventas marzo 2022 ^d | Subsidio €/litro |
|---|--|-----------------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------|
| | Litros | Relativo ^b | | | |
| Gasolina RON 95 | 53 711 121,00 | 18,26% | 24 306 911,87 | 60 526 268,49 | 0,40 |
| Gasolina RON 91 | 56 034 956,00 | 19,05% | 25 358 560,98 | 61 646 688,87 | 0,41 |
| Gasolina RON 91 pescadores | 825 595,00 | 0,00% | (34 192 478,96) | 900 682,14 | (37,96) |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 108 737 270,00 | 36,96% | 49 208 938,29 | 124 489 001,32 | 0,40 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores | 1 853 645,00 | 0,00% | (98 941 907,68) | 1 505 357,95 | (65,73) |
| Keroseno | 550 687,00 | 0,19% | 249 212,83 | 482 416,34 | 0,52 |
| Búnker | 8 516 735,15 | 2,89% | 3 854 239,62 | 9 514 957,14 | 0,41 |
| Búnker Térmico ICE/e | - | 0,00% | - | 14 999 946,49 | - |
| IFO-380 | - | 0,00% | - | - | - |
| Asfalto | 4 125 026,45 | 1,40% | 1 866 776,42 | 6 145 183,81 | 0,30 |
| Asfalto AC-10 | - | 0,00% | - | - | - |
| Diésel pesado o gasóleo | 480 734,00 | 0,16% | 217 555,67 | 558 692,43 | 0,39 |
| Emulsión asfáltica rápida (RR) | 1 056 633,81 | 0,36% | 478 178,53 | 1 076 186,09 | 0,44 |
| Emulsión asfáltica lenta (RL) | - | 0,00% | - | 33 387,27 | - |
| LPG (70-30) | 31 573 603,74 | 10,73% | 14 288 601,49 | 33 009 618,14 | 0,43 |
| Av-Gas | 154 073,00 | 0,05% | 69 725,58 | 155 477,51 | 0,45 |
| Jet Fuel -A1 | 29 246 969,00 | 9,94% | 13 235 685,36 | 28 369 731,38 | 0,47 |
| Nafta pesada | - | 0,00% | - | - | - |
| Total | 296 867 049,14 | 100% | - | 343 413 595,39 | - |

a/ Ventas reales mensuales de reportes mensuales Recope

b/ No incluye ventas a pescadores.

c/ Los montos negativos corresponden al subsidio al precio de los combustibles para la flota pesquera nacional no deportiva, mientras que los montos positivos corresponden al monto adicional que se debe cobrar en los demás productos, diferentes al destinado a la flota pesquera nacional no deportiva, para financiar el subsidio que se otorga al combustible que se le vende a ésta.

d/ Ventas estimadas ET-018-2022.

Fuente: Intendencia de Energía, Recope.

En materia de subsidios, es necesario destacar que Recope no proyectó ventas de Asfalto AC-10 para marzo 2022, en consecuencia, este producto no tiene asignado ningún monto por subsidio a la flota pesquera nacional no deportiva. Para las próximas extraordinarias Recope deberá especificar la proyección de ventas de este producto.

6.2. Política sectorial mediante Decreto Ejecutivo 39437-MINAE y su reforma mediante el Decreto 42352-MINAE

La Ley de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos, Ley 7593 del 9 de agosto de 1996, establece en el párrafo II del artículo 1 lo siguiente:

La Autoridad Reguladora no se sujetará a los lineamientos del Poder Ejecutivo en el cumplimiento de las atribuciones que se le otorgan en esta Ley; no obstante, estará sujeta al Plan nacional de desarrollo, a los planes sectoriales correspondientes y a las políticas sectoriales que dicte el Poder Ejecutivo.

En este contexto, mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE del 12 de enero de 2016, se oficializó y declaró de interés público la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica. En dicha política, se estableció que “La fijación de precios de venta en plantel sin impuestos para los productos Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto, Emulsión Asfáltica mantiene una relación con respecto al precio internacional similar a la que ha estado vigente en el periodo 2008- 2015 por medio de instrumentos económicos apropiados. Las diferencias que se generen en el precio de venta plantel que fije ARESEP para estos productos, serán trasladadas al precio de venta plantel de los restantes productos que venda RECOPE”.

Posteriormente, mediante el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE, del 20 de mayo de 2020, publicado en el alcance 122 a la Gaceta 118 del 22 de mayo de 2020, se reformó la Política Sectorial para los precios de gas licuado de petróleo, búnker, asfalto y emulsión asfáltica, definida en el Decreto 39437, citado. Así pues, en dicha reforma se dispuso lo siguiente:

Artículo 1°.- Modifíquese el literal 4.1 de la Política sectorial para los precios de Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto y Emulsión Asfáltica, oficializada mediante el Decreto Ejecutivo número 39437-MINAE del 12 de enero de 2016, para que en adelante se lea de la siguiente forma:

“4-Modelo de gestión

4.1 La fijación de precios de venta en plantel sin impuestos para los productos Gas Licuado de Petróleo, Búnker, Asfalto, Emulsión Asfáltica mantiene una relación con respecto al precio internacional similar a la que ha estado vigente en el periodo 2008-2015 por medio de instrumentos económicos apropiados. Las diferencias que se generen en el precio de venta plantel que fije ARESEP para estos productos, serán trasladadas al precio de venta plantel de los restantes productos que venda RECOPE, salvo el jet fuel”.

Artículo 2°.- De conformidad con los objetivos y las metas del VII Plan Nacional de Energía 2015-2030, el cual establece como objetivo “garantizar que el precio de los combustibles sea eficiente y coadyuve a la competitividad del país”, así como el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan nacional de desarrollo turístico de Costa Rica 2017-2021, se fijará el precio de venta del jet fuel.

En concordancia con lo anterior, corresponde en el presente estudio tarifario aplicar lo dispuesto en el Decreto 42352- MINAE, por lo cual se excluye al jet fuel de los productos a los cuales se les traslada en su precio de venta plantel, el monto resultante del subsidio determinado para los productos subsidiados establecidos en el Decreto Ejecutivo 39437.

En línea con lo anteriormente mencionado, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 39437-MINAE y su reforma el Decreto 42352- MINAE, debido a que en este estudio tarifario se actualizan las variables consideradas para mantener la relación con respecto al precio internacional similar a la vigente en el período 2008-2015 que indica la Política Sectorial dictada mediante el Decreto Ejecutivo 39437-MINAE, se debe recalcular el subsidio correspondiente:

Cuadro 10.
Porcentaje promedio del Pr_{ij} sobre el precio plantel, 2008-2015

| Producto | Porcentaje promedio Pr_{ij} en PPC_i 2008-2015 | Precio FOB | Precio plantel sin impuesto (sin política sectorial) | Precio plantel manteniendo la relación | Subsidio |
|------------------------------|--|------------|--|--|----------|
| Búnker | 0,86 | 327,50 | 382,05 | 380,94 | -1,11 |
| Búnker Térmico ICE | 0,85 | 375,24 | 410,92 | 442,08 | 31,16 |
| Asfalto | 0,85 | 333,95 | 440,23 | 394,09 | -46,13 |
| Emulsión asfáltica rápida RR | 0,85 | 216,48 | 290,54 | 255,76 | -34,78 |
| Emulsión asfáltica lenta RL | 0,85 | 217,07 | 283,95 | 256,45 | -27,50 |
| LPG (70-30) | 0,86 | 230,31 | 264,67 | 267,11 | 2,44 |
| LPG (rico en propano) | 0,89 | 215,61 | 277,21 | 241,78 | -35,43 |

Fuente: Intendencia de Energía

El valor total se obtuvo multiplicando el valor del subsidio para cada producto por las ventas estimadas para marzo de 2022, el monto total a subsidiar asciende a ₡215 496 763,73 tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 11.
Valor total del subsidio por producto

| Producto | Subsidio cruzado | Ventas estimadas marzo 2022 | Valor total del subsidio |
|------------------------------|-------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| Búnker | (1,11) | 9 514 957,14 | (10 546 131,50) |
| Búnker Térmico ICE | 31,16 | 14 999 946,49 | 467 446 723,26 |
| Asfalto | (46,13) | 6 145 183,81 | (283 497 393,57) |
| Emulsión asfáltica rápida RR | (34,78) | 1 076 186,09 | (37 426 417,04) |
| Emulsión asfáltica lenta RL | (27,50) | 33 387,27 | (918 233,87) |
| LPG (70-30) | 2,44 | 33 009 618,14 | 80 438 216,44 |
| LPG (rico en propano) | (35,43) | - | - |
| Total | - | - | 215 496 763,73 |

Fuente: Intendencia de Energía

De acuerdo con la política sectorial y la metodología vigente, este monto debe ser distribuido entre los demás productos no subsidiados (excepto el jet fuel según lo establecido en el Decreto Ejecutivo 42352- MINAE), proporcionalmente a las ventas estimadas para marzo 2022.

En esta fijación tarifaria no se incorporó ningún subsidio al Asfalto AC-10, de conformidad con lo señalado en la resolución RE-0085-IE-2019 (ET-069-2019), que resolvió el recurso de revocatoria contra la resolución RE-0070-IE-2019 (ET-069-2019), que entre otras cosas analizó el argumento referido al subsidio del Asfalto AC-10.

Cuadro 12.
Cálculo de la asignación del subsidio según la política sectorial
Febrero 2022

| Producto | Ventas estimadas (en litros) marzo 2022 | Valor relativo | Total del subsidio (en colones) | Asignación del subsidio (¢/L) |
|--|--|-----------------------|--|--------------------------------------|
| Gasolina RON 95 | 60 526 268,49 | 24,42% | (52 623 624,42) | (0,87) |
| Gasolina RON 91 | 61 646 688,87 | 24,87% | (53 597 756,53) | (0,87) |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 124 489 001,32 | 50,23% | (108 235 029,41) | (0,87) |
| Diésel marino | - | 0,00% | - | - |
| Keroseno | 482 416,34 | 0,19% | (419 429,40) | (0,87) |
| Búnker | 9 514 957,14 | 0,00% | - | - |
| Búnker Térmico ICE | 14 999 946,49 | 0,00% | - | - |
| IFO 380 | - | 0,00% | - | - |
| Asfalto | 6 145 183,81 | 0,00% | - | - |
| Asfalto AC-10 | - | 0,00% | - | - |
| Diésel pesado o gasóleo | 558 692,43 | 0,23% | (485 746,46) | (0,87) |
| Emulsión asfáltica rápida RR | 1 076 186,09 | 0,00% | - | - |
| Emulsión asfáltica lenta RL | 33 387,27 | 0,00% | - | - |
| LPG (70-30) | 33 009 618,14 | 0,00% | - | - |
| LPG (rico en propano) | - | 0,00% | - | - |
| Av-Gas | 155 477,51 | 0,06% | (135 177,51) | (0,87) |
| Nafta Pesada | - | 0,00% | - | - |
| Total | 312 637 823,91 | 100,00% | (215 496 763,73) | - |
| Total (sin ventas de subsidiados) | 247 858 544,97 | - | - | - |

Fuente: Intendencia de Energía

7. Canon

De conformidad con la metodología vigente, el canon de regulación de la actividad de suministro del combustible $Ca_{i,a}$ que se debe incorporar a los precios de los combustibles [...] se refiere al canon de regulación vigente de las actividades de suministro de combustibles en el territorio nacional expresado en colones por litro, el cual es aprobado por la Contraloría General de la República. Este canon será ajustado de manera extraordinaria, según se indica en el apartado 6. [...]

[...] Este factor se actualizará cada vez que la Contraloría General de la República apruebe el monto del mismo y éste sea publicado por Aresep, se incluirá en la última fijación extraordinaria de cada año. [...]

En la Gaceta 240 del 14 de diciembre de 2021, por medio de la resolución RE-1360-RG-2021 del 9 de diciembre de 2021, se publicaron los cánones 2022, aprobados por la Contraloría General de la República mediante el oficio DFOE-SOS-0126 del 30 de julio de 2021.

El canon aprobado asciende a $\$966\,444\,856,04$ anuales, las ventas estimadas del 2022 fueron proyectadas por Recope y se encuentran en el Anexo 9. Ventas estimadas anual información enviada según la RE-070-IE-2020, las cuales se estiman en 3 316 915 930,00 litros. La distribución se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 13.
Cálculo del canon 2022

| Producto | Canon (¢/L) |
|--|------------------------|
| Gasolina RON 95 | 0,29 |
| Gasolina RON 91 | 0,29 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 0,29 |
| Diésel marino | 0,29 |
| Keroseno | 0,29 |
| Búnker | 0,29 |
| Búnker térmico ICE | 0,29 |
| IFO 380 | 0,29 |
| Asfalto | 0,29 |
| Diésel pesado o gasóleo | 0,29 |
| Emulsión asfáltica rápida RR | 0,29 |
| Emulsión asfáltica lenta RL | 0,29 |
| LPG (70-30) | 0,29 |
| LPG (rico en propano) | 0,29 |
| Av-Gas | 0,29 |
| Jet fuel A-1 | 0,29 |
| Nafta Pesada | 0,29 |

Fuente: Intendencia de Energía

Variables consideradas y resultados

El siguiente cuadro muestra el resumen de las variables que componen los precios en plantel de distribución de Recope sin impuesto:

Cuadro 14.

Precio plantel sin impuesto final con las variables consideradas

| PRODUCTO | Precio FOB propuesto ⁽¹⁾ | Precio FOB propuesto | Margen de operación de Recope | Otros ing. | Otros ingresos prorrataados | Diferencial de precio | Ajuste por gastos de operación | Ajuste por otros ingresos | Pescadores | | | | | | Política Sectorial | | Precio Plantel (sin impuesto) |
|---|--|----------------------------|---|---------------|-----------------------------------|--------------------------|---|------------------------------------|------------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------------|--|--------|--|
| | | | | | | | | | Canon de reg. | Subsidio especifico | Subsidio cruzado | Asignación del subsidio | Subsidio cruzado | Asignación del subsidio | Rendimiento sobre base tarifaria | | |
| | | | | | | | | | ¢ / litro | ¢ / litro | ¢ / litro | ¢ / litro | ¢ / litro | ¢ / litro | ¢ / litro | | |
| Gasolina RON 95 | 111,63 | 453,38 | 36,41 | 0,00 | -0,05 | -22,38 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,40 | 0,00 | -0,87 | 10,97 | 478,15 | |
| Gasolina RON 91 | 109,91 | 446,37 | 35,89 | 0,00 | -0,05 | -20,82 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,41 | 0,00 | -0,87 | 11,17 | 472,40 | |
| Gasolina RON 91 pescadores | 109,91 | 446,37 | 35,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -37,96 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 444,30 | |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 116,83 | 474,49 | 36,08 | 0,00 | -0,05 | -23,38 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,40 | 0,00 | -0,87 | 11,64 | 498,60 | |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores | 116,83 | 474,49 | 36,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -65,73 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 444,84 | |
| Diésel marino | 122,10 | 495,90 | 36,08 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11,64 | 543,86 | |
| Keroseno | 110,82 | 450,09 | 34,39 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,52 | 0,00 | -0,87 | 10,27 | 494,64 | |
| Búnker | 80,64 | 327,50 | 62,87 | 0,00 | -0,05 | -22,42 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,41 | -1,11 | 0,00 | 13,45 | 380,94 | |
| Búnker Térmico ICE | 92,39 | 375,24 | 32,25 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 31,16 | 0,00 | 3,19 | 442,08 | |
| IFO 380 | 87,87 | 356,87 | 53,66 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12,72 | 423,49 | |
| Asfalto | 82,23 | 333,95 | 95,16 | 0,00 | -0,05 | -5,63 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,30 | -46,13 | 0,00 | 16,20 | 394,09 | |
| Asfalto AC-10 | 88,55 | 359,62 | 121,46 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 16,20 | 497,52 | |
| Diésel pesado o gasóleo | 96,14 | 390,46 | 32,44 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,39 | 0,00 | -0,87 | 6,07 | 428,73 | |
| Emulsión asfáltica rápida RR | 53,30 | 216,48 | 59,58 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,44 | -34,78 | 0,00 | 13,78 | 255,76 | |
| Emulsión asfáltica lenta RL | 53,45 | 217,07 | 52,86 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -27,50 | 0,00 | 13,78 | 256,45 | |
| LPG (mezcla 70-30) | 56,71 | 230,31 | 51,01 | 0,00 | -0,05 | -27,88 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,43 | 2,44 | 0,00 | 10,56 | 267,11 | |
| LPG (rico en propano) | 53,09 | 215,61 | 50,80 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -35,43 | 0,00 | 10,56 | 241,78 | |
| Av-Gas | 144,29 | 586,03 | 225,81 | 0,00 | -0,05 | -92,85 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,45 | 0,00 | -0,87 | 30,22 | 749,04 | |
| Jet fuel A-1 | 110,82 | 450,09 | 63,41 | 0,00 | -0,05 | -6,74 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,47 | 0,00 | 0,00 | 14,07 | 521,54 | |
| Nafta Pesada | 110,12 | 447,24 | 27,02 | 0,00 | -0,05 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10,50 | 485,00 | |

⁽¹⁾ Fuente: Platts, a excepción del IFO 380, asfalto, diésel marino y emulsión asfáltica. Elaboración propia Intendencia de Energía.

Tipo de cambio promedio: ₡645,71 Nota: Las diferencias en los decimales se deben a efectos de redondeo.

8. Impuesto único

De acuerdo con el Decreto Ejecutivo 43405-H, publicado en el Alcance N° 22 de La Gaceta N° 22 del 3 de febrero de 2022, mediante el cual el Ministerio de Hacienda, actualizó el impuesto único a los combustibles y lo establecido en la Ley 10110, publicada en el Alcance 1 a La Gaceta 2 del 6 de enero de 2022, que reformó el artículo 1 de la Ley 8114 de Simplificación y eficiencia tributaria, se muestra el dato del impuesto vigente, según el siguiente detalle:

Cuadro 15.
Impuesto único a los combustibles

| Tipo de combustible | Impuesto en colones por litro |
|----------------------------|--------------------------------------|
| Gasolina súper | 272,50 |
| Gasolina plus 91 | 260,50 |
| Diésel 50 ppm de azufre | 154,00 |
| Asfalto | 53,00 |
| Emulsión asfáltica | 40,00 |
| Búnker | 25,25 |
| LPG -mezcla 70-30 | 24,00 |
| Jet A-1 | 156,25 |
| Av-gas | 260,50 |
| Keroseno | 74,25 |
| Diésel pesado | 51,00 |
| Nafta pesada | 37,75 |

Fuente: Decreto Ejecutivo 43405-H, publicado en el Alcance N° 22 de La Gaceta N° 22 del 3 de febrero de 2022 y Ley 10110.

9. Banda de precios para los combustibles que vende Recope en puertos y aeropuertos

La fijación del precio plantel de Recope en puertos y aeropuertos está dada por una banda. El rango está limitado por el cálculo de una desviación estándar, tomando como base los últimos 300 datos de precios FOB en dólares por barril tomados de Platt's. Para el caso del Jet fuel A-1 los valores son tomados de la referencia pipeline de acuerdo con el fundamento dado en la resolución RJD-230-2015. Para el Av-gas se considera el promedio de las referencias Borger TX (código DA398KS), Pasadena Tx (código DA416ZX) y Baton Rouge LA (código DA115KS) y para el IFO-380 la información es suministrada por Recope.

A la desviación estándar obtenida se le debe sumar o restar al precio internacional $-Pr_{ij}$, para establecer así su rango de variación. Una vez publicado en La Gaceta, Recope puede ajustar el Pr_{ij} diariamente según la fuente de información utilizada; luego adicionar los restantes factores que componen el precio y así determinar el precio final de los combustibles en puertos y aeropuertos, siempre y cuando este nuevo Pr_{ij} determinado por Recope, no esté fuera de la banda establecida.

En el cuadro siguiente se muestran las desviaciones estándar para cada combustible, así como los demás valores que permiten determinar la banda de precio.

Cuadro 16.

Rangos de variación de los precios de venta para IFO-380, AV-GAS y Jet-fuel

| Producto | Desviación estándar \$/ lit | Desviación estándar ¢ / lit | Pri _j ¢ / lit | Ki ¢ / lit | Di ¢ / lit | PS pesquera ¢ / lit | PS Sectoria I ¢ / lit | Precio al consumidor Límite | |
|--------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| | | | | | | | | Inferior ¢ / lit | Superior ¢ / lit |
| IFO-380 | 0,06 | 40,42 | 356,87 | 53,66 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 383,17 | 464,00 |
| AV – GAS | 0,04 | 28,35 | 586,03 | 225,81 | -92,85 | 0,45 | -0,87 | 720,78 | 777,49 |
| JET FUEL A-1 | 0,09 | 57,39 | 450,09 | 63,41 | -6,74 | 0,47 | 0,00 | 464,25 | 579,03 |

Tipo de cambio promedio: ¢645,71/US\$

Fuente: Intendencia de Energía

La variación entre el cálculo presentado por Recope y el obtenido por esta Intendencia responde a la diferencia en el efecto de los subsidios a calcular.

10. Márgenes de comercialización

Según la resolución RE-0038-IE-2021, publicada en el Alcance Digital N° 119 a La Gaceta N° 113 del 14 de junio de 2021, el margen de comercialización para estaciones de servicio mixtas y marinas a partir del 14 de junio de 2021 se estableció en ¢56,6810 por litro (ET-012-2021).

El margen de comercialización del distribuidor sin punto fijo de venta -peddler- fue establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996, en un monto de ¢3,746 por litro.

El flete de productos limpios se fijó en un monto promedio de ¢12,7730 más el impuesto al valor agregado (IVA) por ¢1,66 por litro, para un flete promedio total que asciende a ¢14,4330/litro, mediante la resolución RE-0124-IE-2020, publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-026-2020).

Para el caso del jet-fuel y el Av-gas, se estableció un margen de comercialización para la estación de servicio -con flete incluido- de ¢17,2654 por litro, mediante la resolución RE-0124-IE-2020, publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-091-2019).

El flete de productos negros -sucios-, considera la fórmula establecida en resolución RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

Según la resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022, se fijó el margen para el distribuidor de cilindros de GLP en ¢57,686 por litro y el margen de comercializador de cilindros de GLP, se estableció en ¢66,333 por litro (ET-017-2022).

I. ESTRUCTURA DE PRECIO DE LOS COMBUSTIBLES EN ESTACIONES DE SERVICIO MIXTAS Y AEROPUERTO.

De acuerdo con lo anterior, se presenta la descomposición del precio de los combustibles en estaciones de servicio, la Intendencia de Energía es consciente de la necesidad de fortalecer las señales tarifarias que transparenten los costos de los servicios públicos en la coyuntura económica que atraviesa el país.

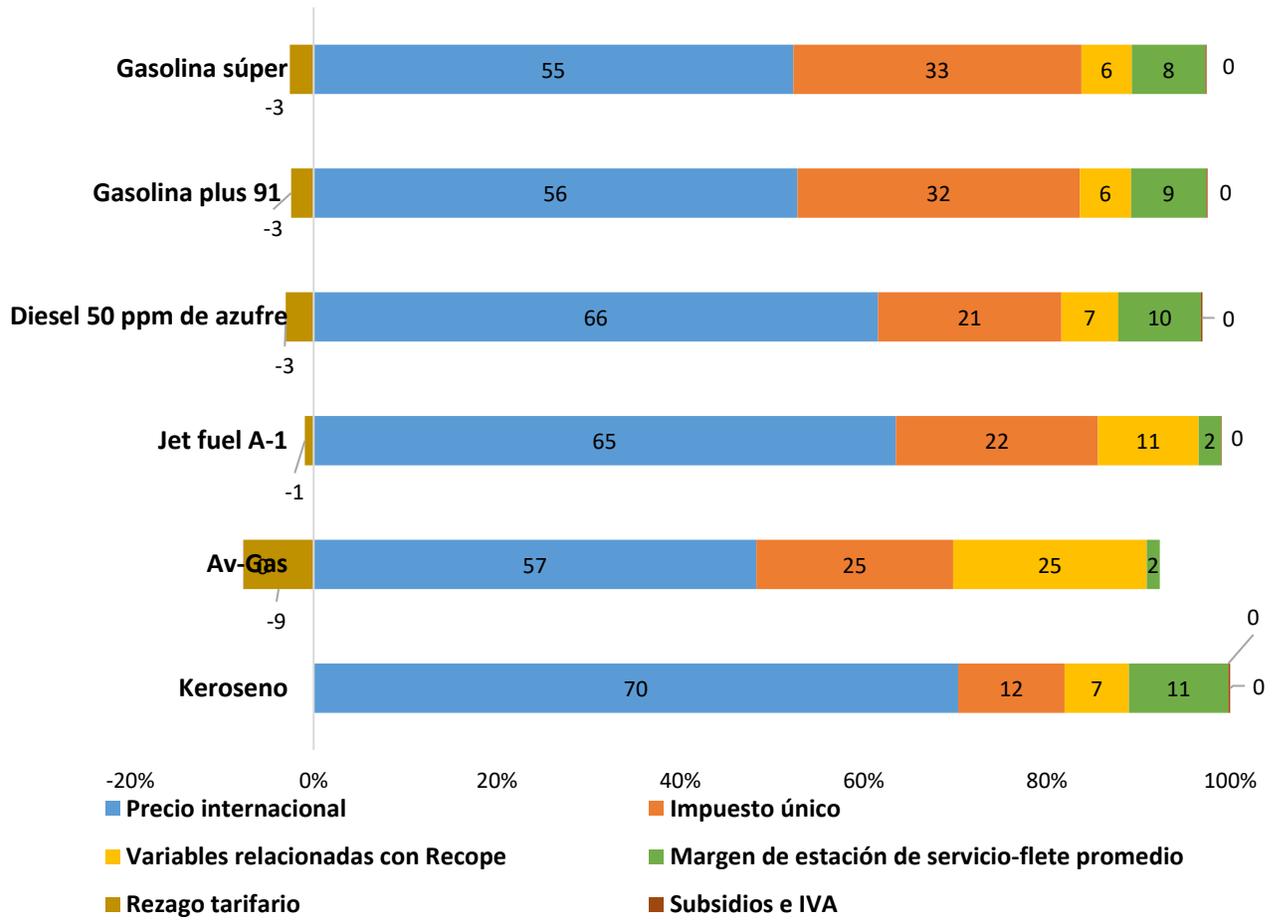
Cuadro 17.
Descomposición del precio en estaciones de servicio en colones

| <i>Factores del precio</i> | <i>Gasolina súper</i> | <i>Gasolina plus 91</i> | <i>Diesel 50 ppm de azufre</i> | <i>Jet A-1 general</i> | <i>Av-Gas</i> | <i>Keroseno</i> |
|--|-----------------------|-------------------------|--------------------------------|------------------------|----------------|-----------------|
| <i>Precio internacional</i> | 453,38 | 446,37 | 474,49 | 450,09 | 586,03 | 450,09 |
| <i>Variables relacionadas con Recope</i> | 47,62 | 47,30 | 47,96 | 77,72 | 256,28 | 44,90 |
| <i>Impuesto único</i> | 272,50 | 260,50 | 154,00 | 156,25 | 260,50 | 74,25 |
| <i>Margen de estación de servicio</i> | 56,68 | 56,68 | 56,68 | 17,27 | 17,27 | 56,68 |
| <i>Flete promedio</i> | 12,77 | 12,77 | 12,77 | 0,00 | 0,00 | 12,77 |
| <i>Rezago tarifario</i> | -22,38 | -20,82 | -23,38 | -6,74 | -92,85 | 0,00 |
| <i>Subsidio pescadores</i> | 0,40 | 0,41 | 0,40 | 0,47 | 0,45 | 0,52 |
| <i>Subsidio Política Sectorial</i> | -0,87 | -0,87 | -0,87 | 0,00 | -0,87 | -0,87 |
| <i>IVA</i> | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 0,00 | 0,00 | 1,66 |
| <i>Precio final</i> | 822,00 | 804,00 | 724,00 | 695,00 | 1027,00 | 640,00 |

Fuente: Intendencia de Energía

A continuación, se muestra la composición del precio a nivel porcentual de los combustibles en estaciones de servicio, mostrando el peso del precio internacional, impuesto único, margen de estación de servicio, RECOPE, entre otros.

Gráfico 1
Composición relativa del precio de los combustibles



Nota: El Jet y el AV- Gas no poseen flete promedio.
Fuente: Intendencia de Energía

II. COMPARACIÓN DEL PRECIO EN ESTACIONES DE SERVICIO Y GLP A GRANEL, EN ESTACIONES DE SERVICIO Y CILINDROS DE 25 LIBRAS

El 7 de febrero de 2022 la Intendencia de Energía mediante la resolución RE-0007-IE-2022 publicada en el Alcance 28, Gaceta 27 del 10 de febrero de 2022, fijó las tarifas vigentes. (ET-014-2022) para los combustibles que se comercializan en las estaciones de servicio.

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio vigente en las estaciones de servicio con punto fijo de venta y los propuestos en este estudio tarifario.

Cuadro 18.
PRECIOS CONSUMIDOR EN ESTACION DE SERVICIO
-colonos por litro-

| | Precio sin IVA por transporte | | Precio con IVA por transporte | | Variación con impuesto | |
|--|--------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------|------------------------|------------|
| | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | Absoluta | Porcentual |
| Gasolina RON 95 (1) | 762,93 | 820,11 | 765,00 | 822,00 | 57,00 | 7,45 |
| Gasolina RON 91 (1) | 746,84 | 802,35 | 748,00 | 804,00 | 56,00 | 7,49 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1) | 668,95 | 722,05 | 671,00 | 724,00 | 53,00 | 7,90 |
| Keroseno (1) | 592,13 | 638,34 | 594,00 | 640,00 | 46,00 | 7,74 |
| Av-Gas (2) | 1015,03 | 1026,81 | 1015,00 | 1027,00 | 12,00 | 1,18 |
| Jet fuel A-1 (2) | 653,16 | 695,05 | 653,00 | 695,00 | 42,00 | 6,43 |

⁽¹⁾ El precio de las gasolinas súper y plus 91, diésel y keroseno, incluye un margen de comercialización total de ¢56,6810/litro y flete promedio de ¢12,773/litro. El precio vigente para los combustibles fue aprobado mediante la RE-0070-IE-2021 ET-088-2021.

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas incluye margen de comercialización total (con transporte incluido) de ¢17,265 / litro.

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio del GLP vigente en las estaciones de servicio con punto fijo de venta y a granel versus los propuestos en este estudio tarifario.

Cuadro 19.
PRECIOS CONSUMIDOR GLP EN ESTACIÓN DE SERVICIO Y A GRANEL
-colones por litro-

| PRODUCTO ⁽¹⁾ | Precio Envasador Tanques fijos ⁽²⁾ | | Precio en estación ⁽¹⁾ | | VARIACIÓN DEL PRECIO ESTACIONES DE SERVICIO | |
|-------------------------|--|-----------|-----------------------------------|-----------|---|------------|
| | RE-0007-IE-2022 | | RE-0007-IE-2022 | | Absoluta | Porcentual |
| | ET-014-2022 | Propuesto | ET-014-2022 | Propuesto | | |
| LPG mezcla 70-30 | 320,45 | 344,15 | 377,00 | 401,00 | 24,00 | 6,37 |
| LPG rico en propano | 292,06 | 318,82 | 349,00 | 375,00 | 26,00 | 7,45 |

⁽¹⁾ Incluye el margen de envasador de 53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 (ET-027-2018) del 14 de agosto de 2018 y 52,377/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución RE-0038-IE-2021 (ET-012-2021) del 9 de junio de 2021.

⁽²⁾ Precios máximos de venta.

En el siguiente cuadro se muestra una comparación entre el precio para el comercializador del cilindro de GLP de 25 libras vigente versus el propuesto en este estudio tarifario.

Cuadro 20.
PRECIOS COMERCIALIZADOR GLP EN CILINDROS DE 25 LIBRAS
(mezcla propano-butano)
-colones -

| | CILINDRO DE 11,34 kg (25 lb) | | VARIACIÓN | |
|------------------|--------------------------------|-----------|-----------|------------|
| | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | Absoluta | Porcentual |
| LPG mezcla 70-30 | 9 622,00 | 10 226,00 | 604,00 | 6% |

Fuente: Intendencia de Energía

III. CONSULTA PÚBLICA

La DGAU remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, mediante el informe IN-0146-DGAU-2022 del 24 de febrero de 2022, el cual indica que no se recibieron posiciones.

IV. CONCLUSIONES

De conformidad con la resolución RJD-0230-2015, en esta fijación extraordinaria se actualizaron las siguientes variables: 1. Precio promedio FOB de referencia internacional, 2. Tipo de cambio, 3. Decreto Ejecutivo 42352 – MINAE, 4. Subsidios y 5. Canon.

- 1. Se registró un aumento en el precio de todos los productos refinados que importa Recope de la Costa del Golfo de los Estados Unidos, con una subida de alrededor de \$10,9 USD por barril. El principal motivo de este incremento está relacionado con el aumento de la demanda, y en la confianza general y reactivación de la economía mundial, y la expectativa de un desarrollo económico continuo y dinámico.
Además, la disminución de los inventarios de combustible en Estados Unidos, los cuales se acercaron a los mínimos de los últimos años, esto ha ayudado al aumento en el precio de los combustibles.*
- 2. Durante el periodo de cálculo, el tipo de cambio promedio de venta para el sector público no bancario del colón respecto al dólar (colones CRC/dólares USA), publicado por el Banco Central de Costa Rica, fue de ₡645,71, el cual si se compara con el utilizado en la fijación extraordinaria anterior ₡640,89, registró una depreciación de ₡4,82 por dólar. Lo anterior implica un aumento mayor en los precios finales de los combustibles, debido al efecto del tipo de cambio.*
- 3. En la determinación del subsidio de Política Sectorial (Decreto Ejecutivo 39437-MINAE) para los precios de gas licuado de petróleo, bunker, asfalto y emulsión asfáltica, se da cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 42352 – MINAE por medio del cual se excluye el jet fuel como producto subsidiador al amparo de la política sectorial establecida por medio del Decreto Ejecutivo 39437.*
- 4. Como resultado de la aplicación de los subsidios, el monto del subsidio total de la flota pesquera nacional no deportiva asciende a ₡133,134 millones a trasladar en enero de 2022 y en el caso del subsidio relacionado con la Política Sectorial el monto total a subsidiar asciende a ₡215 millones.*

5. Las principales cadenas de distribución de los combustibles variarán con respecto a los precios vigentes, como se muestra:

**PRECIOS CONSUMIDOR EN ESTACION DE SERVICIO
-COLONES POR LITRO-**

| | Precio sin IVA por transporte | | Precio con IVA por transporte | | Variación con impuesto | |
|--|--------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------|------------------------|------------|
| | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | Absoluta | Porcentual |
| | Gasolina RON 95 (1) | 762,93 | 820,11 | 765,00 | 822,00 | 57,00 |
| Gasolina RON 91 (1) | 746,84 | 802,35 | 748,00 | 804,00 | 56,00 | 7,49 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1) | 668,95 | 722,05 | 671,00 | 724,00 | 53,00 | 7,90 |
| Keroseno (1) | 592,13 | 638,34 | 594,00 | 640,00 | 46,00 | 7,74 |
| Av-Gas (2) | 1015,03 | 1026,81 | 1015,00 | 1027,00 | 12,00 | 1,18 |
| Jet fuel A-1 (2) | 653,16 | 695,05 | 653,00 | 695,00 | 42,00 | 6,43 |

⁽¹⁾ El precio de las gasolinas súper y plus 91, diésel y keroseno, incluye un margen de comercialización total de ₡52,377/litro y flete promedio de ₡12,773/litro

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas incluye margen de comercialización total (con transporte incluido) de ₡17,265 / litro.

**PRECIOS CONSUMIDOR GLP EN ESTACIÓN DE SERVICIO Y A GRANEL
-colones por litro-**

| PRODUCTO ⁽¹⁾ | Precio Envasador Tanques fijos ⁽²⁾ | | Precio en estación ⁽¹⁾ | | Variación del precio en estaciones de servicio | |
|-------------------------|---|-----------|-----------------------------------|-----------|--|------------|
| | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | Absoluta | Porcentual |
| | LPG mezcla 70-30 | 320,45 | 344,15 | 377,00 | 401,00 | 24,00 |
| LPG rico en propano | 292,06 | 318,82 | 349,00 | 375,00 | 26,00 | 7,45 |

⁽¹⁾ Incluye el margen de envasador de 53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y 56,6810/litro para estación de servicio, establecido mediante resolución RE-0038-IE-2021 (ET-012-2021) del 14 de junio de 2021.

⁽²⁾ Precios máximos de venta.

**PRECIOS COMERCIALIZADOR GLP EN CILINDROS DE 25 LIBRAS
(mezcla propano-butano)**

-colones -

| | CILINDRO DE 11,34 kg (25 lb) | | VARIACIÓN | |
|--|--------------------------------|-----------|-----------|------------|
| | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | Absoluta | Porcentual |
| | LPG mezcla 70-30 | 9 622,00 | 10 226,00 | 604,00 |

Fuente: Intendencia de Energía

6. Los precios de los productos deben modificarse de conformidad con lo que se expone en el apartado siguiente.

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultados y considerandos procedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es fijar el diferencial de precios que regirá durante marzo y abril de 2022 y fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, tal y como se dispone:

**POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE**

- I. Fijar el diferencial de precios que regirá durante marzo y abril de 2022, como se muestra a continuación:

| Cálculo del diferencial de precios por litro | |
|---|----------------------------------|
| Producto | Monto (¢ / litro) (*) |
| Gasolina RON 95 | (22,38) |
| Gasolina RON 91 | (20,82) |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | (23,38) |
| Asfalto | (5,63) |
| LPG (mezcla 70-30) | (27,88) |
| Jet fuel A-1 | (6,74) |
| Búnker | (22,42) |
| Búnker Térmico ICE | - |
| Av-gas | (92,85) |

(*) *Los montos negativos corresponden a rebajas en las tarifas.
Fuente: cálculos IE*

- II. Fijar los precios de los combustibles derivados de los hidrocarburos, según el siguiente detalle:

a. Precios en planteles de abasto:**PRECIOS PLANTEL RECOPE
(colones por litro)**

| PRODUCTOS | Precio sin impuesto | Precio con impuesto (3) |
|--|--------------------------------|------------------------------------|
| Gasolina RON 95 (1) | 478,15 | 750,65 |
| Gasolina RON 91 (1) | 472,40 | 732,90 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre (1) | 498,60 | 652,60 |
| Diésel marino | 543,86 | 697,86 |
| Keroseno (1) | 494,64 | 568,89 |
| Búnker (2) | 380,94 | 406,19 |
| Búnker Térmico ICE (2) | 442,08 | 467,33 |
| IFO 380 (2) | 423,49 | 423,49 |
| Asfalto (2) | 394,09 | 447,09 |
| Asfalto AC-10 (2) | 497,52 | 550,52 |
| Diésel pesado o gasoleo (2) | 428,73 | 479,73 |
| Emulsión asfáltica rápida (2) | 255,76 | 295,76 |
| Emulsión asfáltica lenta (2) | 256,45 | 296,45 |
| LPG (mezcla 70-30) | 267,11 | 291,11 |
| LPG (rico en propano) | 241,78 | 265,78 |
| Av-Gas (1) | 749,04 | 1009,54 |
| Jet fuel A-1 (1) | 521,54 | 677,79 |
| Nafta Pesada (1) | 485,00 | 522,75 |

(1) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante resolución RE-0124-IE-2020 publicada en el Alcance Digital 329 a La Gaceta 294 del 16 de diciembre de 2020 (ET-026-2020).

(2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

(3) Se exceptúa del pago de este impuesto, el producto destinado a abastecer las líneas aéreas y los buques mercantes o de pasajeros en líneas comerciales, todas de servicio internacional; asimismo, el combustible que utiliza la Asociación Cruz Roja Costarricense, así como la flota de pescadores nacionales para la actividad de pesca no deportiva, de conformidad con la Ley N.º 7384, de conformidad con el artículo 1 de la Ley 8114.

b. Precios a la flota pesquera nacional no deportiva exonerado del impuesto único a los combustibles:**PRECIOS A LA FLOTA PESQUERA NACIONAL NO
DEPORTIVA ⁽¹⁾
-colones por litro-**

| Producto | Precio Plantel sin impuesto |
|--|--|
| Gasolina RON 91 | 444,30 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 444,84 |

(1) Según lo dispuesto en la Ley 9134 de interpretación Auténtica del artículo 45 de la Ley 7384 de INCOPESCA y la Ley 8114 de Simplificación y Eficiencia Tributarias

c. Precios al consumidor final en estación de servicio con punto fijo:

**PRECIOS CONSUMIDOR FINAL EN ESTACIONES DE SERVICIO
-colones por litro-**

| Producto | Precio sin IVA/ transporte | IVA por transporte ⁽³⁾ | Precio con IVA/transporte ⁽⁴⁾ |
|---|-------------------------------|--------------------------------------|---|
| Gasolina RON 95 ⁽¹⁾ | 820,11 | 1,66 | 822,00 |
| Gasolina RON 91 ⁽¹⁾ | 802,35 | 1,66 | 804,00 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre ⁽¹⁾ | 722,05 | 1,66 | 724,00 |
| Keroseno ⁽¹⁾ | 638,34 | 1,66 | 640,00 |
| Av-Gas ⁽²⁾ | 1026,81 | 0,00 | 1027,00 |
| Jet fuel A-1 ⁽²⁾ | 695,05 | 0,00 | 695,00 |

⁽¹⁾ El precio final contempla un margen de comercialización de ₡56,6810/litro y flete promedio de 12,773/litro, el IVA por transporte se muestra en la columna por separado, para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 y RE-0124-IE-2020, (ET-012-2021 y ET-026-2020), respectivamente.

⁽²⁾ El precio final para las estaciones aéreas contempla margen de comercialización total promedio -con transporte incluido de ₡17,265/litro, establecido mediante resolución RE-0124-IE-2020 (ET-026-2020).

⁽³⁾ Corresponde al 13% de IVA sobre el flete promedio.

⁽⁴⁾ Redondeado al colón más próximo.

d. Precios del comercializador sin punto fijo -consumidor final-:

**PRECIOS DEL DISTRIBUIDOR DE COMBUSTIBLES SIN PUNTO FIJO
A CONSUMIDOR FINAL
-colones por litro-**

| Producto | Precio con impuesto ⁽¹⁾ |
|--|------------------------------------|
| Gasolina RON 95 | 754,40 |
| Gasolina RON 91 | 736,64 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 656,35 |
| Keroseno | 572,64 |
| Búnker | 409,94 |
| Asfalto | 450,84 |
| Asfalto AC-10 | 554,27 |
| Diésel pesado | 483,48 |
| Emulsión asfáltica rápida RR | 299,50 |
| Emulsión asfáltica lenta RL | 300,20 |
| Nafta Pesada | 526,49 |

Incluye un margen total de ₡3,746 colones por litro, establecido mediante resolución RJD-075-96 de 4 de setiembre de 1996.

Se excluyen el IFO 380, Gas Licuado del Petróleo, Av-gas y Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta 235 del 5 de diciembre de 2003 y Voto constitucional 2005-02238 del 2 de marzo de 2005.

e. Precios del gas licuado del petróleo –GLP- al consumidor final mezcla 70-30:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION

-mezcla propano butano-

-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único-⁽¹⁾

| Tipos de envase | Precio a facturar por | | |
|--|--------------------------|--|---|
| | envasador ⁽²⁾ | distribuidor de cilindros ⁽³⁾ | comercializador de cilindros ⁽⁴⁾ |
| Tanques fijos <i>-por litro-</i> | 344,15 | (*) | (*) |
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 3 007,00 | 3 511,00 | 4 090,00 |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 6 014,00 | 7 022,00 | 8 181,00 |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 7 517,00 | 8 777,00 | 10 226,00 |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 10 524,00 | 12 288,00 | 14 316,00 |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 12 027,00 | 14 043,00 | 16 361,00 |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 13 531,00 | 15 799,00 | 18 407,00 |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 18 041,00 | 21 065,00 | 24 542,00 |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 30 068,00 | 35 108,00 | 40 904,00 |
| Estación de servicio mixta <i>(por litro)</i> ⁽⁵⁾ | | (*) | 401,00 |

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018 (ET-027-2018).

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022)

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022)

(5) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente)

f. Precios del gas licuado del petróleo –GLP- rico en propano al consumidor final:

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION

-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único-⁽¹⁾

| Tipos de envase | Precio a facturar por | | |
|--|-----------------------------|--|---|
| | el envasador ⁽²⁾ | distribuidor de cilindros ⁽³⁾ | comercializador de cilindros ⁽⁴⁾ |
| Tanques fijos <i>-por litro-</i> | 318,82 | (*) | (*) |
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 2 864,00 | 3 382,00 | 3 978,00 |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 5 727,00 | 6 764,00 | 7 955,00 |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 7 159,00 | 8 454,00 | 9 944,00 |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 10 023,00 | 11 836,00 | 13 922,00 |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 11 455,00 | 13 527,00 | 15 910,00 |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 12 886,00 | 15 218,00 | 17 899,00 |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 17 182,00 | 20 291,00 | 23 865,00 |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 28 636,00 | 33 818,00 | 39 776,00 |
| Estación de servicio mixta <i>-por litro-</i> ⁽⁵⁾ | | (*) | 375,00 |

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018. (ET-027-2018)

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022)

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ¢66,333/litro establecido mediante resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022. (ET-017-2022) (5) Incluye el margen de envasador de ¢53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y ¢56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente)

g. Para los productos IFO-380, Av-gas y jet fuel que expende Recope en puertos y aeropuertos, los siguientes límites a la banda tarifaria:

| Rangos de variación de los precios de venta para IFO 380, Av-gas y Jet fuel A-1 | | |
|---|-----------------|-----------------|
| Producto | ¢/L | |
| | Límite inferior | Límite superior |
| IFO 380 | 383,17 | 464,00 |
| Av-gas | 720,78 | 777,49 |
| Jet fuel A-1 | 464,25 | 579,03 |
| Tipo de cambio ¢645,71 | | |

- III. Indicarle a Recope que se mantienen los requerimientos de información establecidos en resoluciones anteriores.
- IV. Establecer que las tarifas fijadas mediante la presente resolución sustituyen los precios fijados en la resolución RE-0012-IE-2022 del 25 de febrero de 2022.
- V. Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

De conformidad con el acuerdo de Junta Directiva N° 06-83-2021, del acta de la sesión extraordinaria 83-2021, celebrada el 23 de setiembre de 2021 y ratificada el 28 de setiembre del mismo año, se incorporan a esta resolución, los anexos del informe técnico IN-0025-IE-2022 del 25 de febrero de 2022, que sirve de base para el presente acto administrativo.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán interponerse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De conformidad con el artículo 346 de la LGPA., los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—Solicitud 331125—(IN2022627039).

ANEXO 1

PRECIOS AL CONSUMIDOR FINAL EN PLANTEL DE RECOPE -colones por litro-

| PRODUCTOS | Precio sin Impuesto | | Precio con Impuesto | | Variación con impuesto | |
|--|--------------------------------|-----------|--------------------------------|------------|------------------------|------------|
| | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Propuesto | RE-0007-IE-2022 ET-014-2022 | Con ajuste | Absoluta | Porcentual |
| Gasolina RON 95 ¹ | 420,98 | 478,15 | 693,48 | 750,65 | 57,17 | 8,24 |
| Gasolina RON 91 ¹ | 416,89 | 472,40 | 677,39 | 732,90 | 55,51 | 8,19 |
| Gasolina RON 91 pescadores ^{1 y 3} | 405,16 | 444,30 | 405,16 | 444,30 | 39,14 | 9,66 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre ¹ | 445,50 | 498,60 | 599,50 | 652,60 | 53,10 | 8,86 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre pescadores ^{1 y 3} | 411,47 | 444,84 | 411,47 | 444,84 | 33,37 | 8,11 |
| Diésel marino | 482,03 | 543,86 | 636,03 | 697,86 | 61,83 | 9,72 |
| Keroseno ¹ | 448,42 | 494,64 | 522,67 | 568,89 | 46,22 | 8,84 |
| Búnker ² | 333,07 | 380,94 | 358,32 | 406,19 | 47,87 | 13,36 |
| Búnker Térmico ICE ² | 386,26 | 442,08 | 411,51 | 467,33 | 55,82 | 13,56 |
| IFO 380 ² | 371,09 | 423,49 | 371,09 | 423,49 | 52,40 | 14,12 |
| Asfalto ² | 347,63 | 394,09 | 400,63 | 447,09 | 46,47 | 11,60 |
| Asfalto AC-10 ² | 457,96 | 497,52 | 510,96 | 550,52 | 39,57 | 7,74 |
| Diésel pesado 2 | 383,85 | 428,73 | 434,85 | 479,73 | 44,88 | 10,32 |
| Emulsión asfáltica rápida RR ² | 225,92 | 255,76 | 265,92 | 295,76 | 29,84 | 11,22 |
| Emulsión asfáltica lenta RL ² | 226,21 | 256,45 | 266,21 | 296,45 | 30,24 | 11,36 |
| LPG -mezcla 70-30 ³ | 243,42 | 267,11 | 267,42 | 291,11 | 23,69 | 8,86 |
| LPG -rico en propano ³ | 215,03 | 241,78 | 239,03 | 265,78 | 26,75 | 11,19 |
| Av-gas ¹ | 737,26 | 749,04 | 997,76 | 1009,54 | 11,78 | 1,18 |
| Jet fuel A-1 ¹ | 479,64 | 521,54 | 635,89 | 677,79 | 41,90 | 6,59 |
| Nafta pesada ¹ | 429,30 | 485,00 | 467,05 | 522,75 | 55,70 | 11,93 |

(1) Para efecto del del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida mediante la RE-0124-IE-2020 del 10 de diciembre de 2020. (ET-026-2020).

(2) Para efecto del pago correspondiente del flete por el cliente, se considera la fórmula establecida en resolución RE-0074-IE-2019 del 15 de octubre de 2019 publicada en el Alcance digital 224 a La Gaceta 197 del 17 de octubre de 2019 (ET-032-2019).

Precios a Flota Pesquera Nacional exentos del impuesto único.

(3) RE-0002-IE-2022 publicada en el Alcance 5 de la Gaceta 8 del 14 de enero de 2022 (ET-008-2022)

ANEXO 2

PRECIOS COMERCIALIZADOR SIN PUNTO FIJO -colones por litro-

| PRODUCTOS | Precio con Impuesto | | Variación con impuesto | |
|--|--------------------------------|---------------------------|------------------------|------------|
| | RE-0007-IE-2022 ⁽¹⁾ | Con ajuste ⁽¹⁾ | Absoluta | Porcentual |
| Gasolina RON 95 | 697,23 | 754,40 | 57,17 | 8,20 |
| Gasolina RON 91 | 681,13 | 736,64 | 55,51 | 8,15 |
| Diésel para uso automotriz de 50 ppm de azufre | 603,24 | 656,35 | 53,10 | 8,80 |
| Keroseno | 526,42 | 572,64 | 46,22 | 8,78 |
| Búnker | 362,07 | 409,94 | 47,87 | 13,22 |
| Asfalto | 404,37 | 450,84 | 46,47 | 11,49 |
| Asfalto AC-10 | 514,70 | 554,27 | 39,57 | 7,69 |
| Diésel pesado | 438,60 | 483,48 | 44,88 | 10,23 |
| Emulsión asfáltica rápida RR | 269,67 | 299,50 | 29,84 | 11,07 |
| Emulsión asfáltica lenta RL | 269,96 | 300,20 | 30,24 | 11,20 |
| Nafta pesada | 470,80 | 526,49 | 55,70 | 11,83 |

⁽¹⁾ Incluye un margen total de 3,746 colones por litro.

Se excluye el IFO 380, el Gas Licuado del Petróleo, el Av-gas y el Jet A-1 general de acuerdo con lo dispuesto en Decreto 31502-MINAE-S, publicado en La Gaceta 235 de 5 de diciembre de 2003 y voto 2005-02238 del 2 de marzo de 2005 de la Sala Constitucional.

ANEXO 3

PRECIO DEL GAS LICUADO DEL PETRÓLEO (MEZCLA 70/30) POR TIPO DE VENDEDOR Y TIPO DE CILINDRO

-en colones por litro y cilindro-

| Precio de venta a granel envasador | | Precio Plantel RECOPE con impuesto | Margen absoluto | Precio con impuesto ⁽¹⁾ | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------|------------------------------------|--|
| | | 291,11 | 53,04 | 344,15 | |
| ENVASADOR | | RECOPE plantel | Margen absoluto | Precio cilindro Venta | |
| Cilindro | 4,54 kg -10 libras- | 2 543,43 | 463,37 | 3 006,80 | |
| Cilindro | 9,07 kg -20 libras- | 5 086,85 | 926,75 | 6 013,60 | |
| Cilindro | 11,34 kg -25 libras- | 6 358,56 | 1 158,43 | 7 517,00 | |
| Cilindro | 15,88 kg -35 libras- | 8 901,99 | 1 621,81 | 10 523,80 | |
| Cilindro | 18,14 kg -40 libras- | 10 173,70 | 1 853,50 | 12 027,20 | |
| Cilindro | 20,41 kg -45 libras- | 11 445,42 | 2 085,18 | 13 530,60 | |
| Cilindro | 27,22 kg -60 libras- | 15 260,55 | 2 780,24 | 18 040,80 | |
| Cilindro | 45,36 kg -100 libras- | 25 434,26 | 4 633,74 | 30 068,00 | |
| DISTRIBUIDORES DE CILINDROS | | Compra | Margen absoluto | Venta | |
| Cilindro | 4,54 kg -10 libras- | 3 006,80 | 504,00 | 3 510,80 | |
| Cilindro | 9,07 kg -20 libras- | 6 013,60 | 1 008,00 | 7 021,60 | |
| Cilindro | 11,34 kg -25 libras- | 7 517,00 | 1 260,00 | 8 777,00 | |
| Cilindro | 15,88 kg -35 libras- | 10 523,80 | 1 764,01 | 12 287,80 | |
| Cilindro | 18,14 kg -40 libras- | 12 027,20 | 2 016,01 | 14 043,20 | |
| Cilindro | 20,41 kg -45 libras- | 13 530,60 | 2 268,01 | 15 798,60 | |
| Cilindro | 27,22 kg -60 libras- | 18 040,80 | 3 024,01 | 21 064,81 | |
| Cilindro | 45,36 kg -100 libras- | 30 068,00 | 5 040,01 | 35 108,01 | |
| COMERCIALIZADOR DE CILINDROS | | Compra | Margen absoluto | Venta | |
| Cilindro | 4,54 kg -10 libras- | 3 510,80 | 579,55 | 4 090,35 | |
| Cilindro | 9,07 kg -20 libras- | 7 021,60 | 1 159,10 | 8 180,70 | |
| Cilindro | 11,34 kg -25 libras- | 8 777,00 | 1 448,88 | 10 225,88 | |
| Cilindro | 15,88 kg -35 libras- | 12 287,80 | 2 028,43 | 14 316,23 | |
| Cilindro | 18,14 kg -40 libras- | 14 043,20 | 2 318,20 | 16 361,41 | |
| Cilindro | 20,41 kg -45 libras- | 15 798,60 | 2 607,98 | 18 406,58 | |
| Cilindro | 27,22 kg -60 libras- | 21 064,81 | 3 477,30 | 24 542,11 | |
| Cilindro | 45,36 kg -100 libras- | 35 108,01 | 5 795,51 | 40 903,52 | |

**Impuesto único para el GLP de ₡24,00 /L, según Decreto 43405-H, publicado en Alcance 22 a La Gaceta 22 del 3 de febrero de 2022.*

ANEXO 4

DESCUENTO MÁXIMO DE GAS LICUADO DE PETROLEO (MEZCLA 70/30) POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION (incluye impuesto único) (en colones por cilindro)

| TIPOS DE ENVASE | Envasador | | Distribuidor | | Comercializador | |
|--------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|
| | Margen Absoluto | Descuento máximo | Margen Absoluto | Descuento máximo | Margen Absoluto | Descuento máximo |
| Cilindro 4,54 kg -10 libras- | 463,37 | 60,24 | 504,00 | 65,52 | 579,55 | 75,34 |
| Cilindro 9,07 kg -20 libras- | 926,75 | 120,48 | 1 008,00 | 131,04 | 1 159,10 | 150,68 |
| Cilindro 11,34 kg -25 libras- | 1 158,43 | 150,60 | 1 260,00 | 163,80 | 1 448,88 | 188,35 |
| Cilindro 15,88 kg -35 libras- | 1 621,81 | 210,84 | 1 764,01 | 229,32 | 2 028,43 | 263,70 |
| Cilindro 18,14 kg -40 libras- | 1 853,50 | 240,95 | 2 016,01 | 262,08 | 2 318,20 | 301,37 |
| Cilindro 20,41 kg -45 libras- | 2 085,18 | 271,07 | 2 268,01 | 294,84 | 2 607,98 | 339,04 |
| Cilindro 27,22 kg -60 libras- | 2 780,24 | 361,43 | 3 024,01 | 393,12 | 3 477,30 | 452,05 |
| Cilindro 45,36 kg -100 libras- | 4 633,74 | 602,39 | 5 040,01 | 655,20 | 5 795,51 | 753,42 |

Fuente: Intendencia de Energía, Aresep

ANEXO 5

PRECIO DEL GAS LICUADO DEL PETRÓLEO RICO EN PROPANO POR TIPO DE VENDEDOR Y TIPO DE CILINDRO *-en colones por litro y cilindro-*

| Precio de venta a granel envasador | Precio Plantel RECOPE con impuesto | Margen absoluto | Precio con impuesto ⁽¹⁾ |
|------------------------------------|--|-------------------------------|------------------------------------|
| | 265,78 | 53,04 | 318,82 |
| ENVASADOR | RECOPE plantel por litro | Precio Granel por litro | Precio cilindro Venta |
| Cilindro 4,54 kg -10 libras- | 2 387,27 | 476,37 | 2 863,64 |
| Cilindro 9,07 kg -20 libras- | 4 774,53 | 952,74 | 5 727,28 |
| Cilindro 11,34 kg -25 libras- | 5 968,17 | 1 190,93 | 7 159,09 |
| Cilindro 15,88 kg -35 libras- | 8 355,43 | 1 667,30 | 10 022,73 |
| Cilindro 18,14 kg -40 libras- | 9 549,07 | 1 905,48 | 11 454,55 |
| Cilindro 20,41 kg -45 libras- | 10 742,70 | 2 143,67 | 12 886,37 |
| Cilindro 27,22 kg -60 libras- | 14 323,60 | 2 858,22 | 17 181,83 |
| Cilindro 45,36 kg -100 libras- | 23 872,67 | 4 763,70 | 28 636,38 |
| DISTRIBUIDORES DE CILINDROS | Compra | Margen absoluto | Venta |
| Cilindro 4,54 kg -10 libras- | 2 863,64 | 518,14 | 3 381,78 |
| Cilindro 9,07 kg -20 libras- | 5 727,28 | 1 036,28 | 6 763,55 |
| Cilindro 11,34 kg -25 libras- | 7 159,09 | 1 295,34 | 8 454,44 |
| Cilindro 15,88 kg -35 libras- | 10 022,73 | 1 813,48 | 11 836,21 |
| Cilindro 18,14 kg -40 libras- | 11 454,55 | 2 072,55 | 13 527,10 |
| Cilindro 20,41 kg -45 libras- | 12 886,37 | 2 331,62 | 15 217,99 |
| Cilindro 27,22 kg -60 libras- | 17 181,83 | 3 108,83 | 20 290,65 |
| Cilindro 45,36 kg -100 libras- | 28 636,38 | 5 181,38 | 33 817,75 |
| COMERCIALIZADOR DE CILINDROS | Compra | Margen absoluto | Venta |
| Cilindro 4,54 kg -10 libras- | 3 381,78 | 595,81 | 3 977,58 |
| Cilindro 9,07 kg -20 libras- | 6 763,55 | 1 191,61 | 7 955,16 |
| Cilindro 11,34 kg -25 libras- | 8 454,44 | 1 489,51 | 9 943,95 |
| Cilindro 15,88 kg -35 libras- | 11 836,21 | 2 085,32 | 13 921,53 |
| Cilindro 18,14 kg -40 libras- | 13 527,10 | 2 383,22 | 15 910,32 |
| Cilindro 20,41 kg -45 libras- | 15 217,99 | 2 681,13 | 17 899,12 |
| Cilindro 27,22 kg -60 libras- | 20 290,65 | 3 574,84 | 23 865,49 |
| Cilindro 45,36 kg -100 libras- | 33 817,75 | 5 958,06 | 39 775,81 |

* Impuesto único para el LPG de ₡24,00 /L, según Decreto 43405-H, publicado en Alcance 22 a La Gaceta 22 del 3 de febrero de 2022.

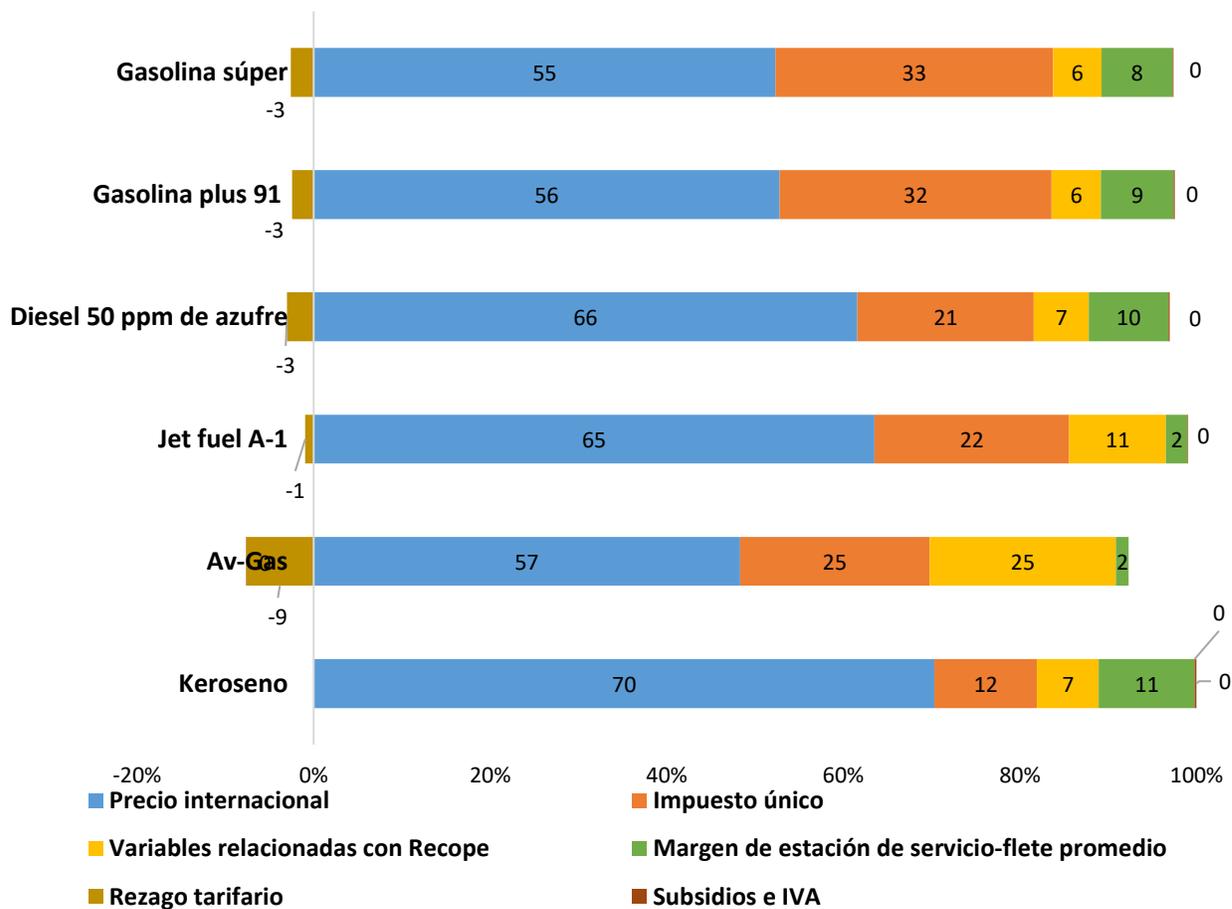
ANEXO 6

Descomposición del precio en estaciones de servicio mixtas y aeropuerto

| Factores del precio | Gasolina súper | Gasolina plus 91 | Diesel 50 ppm de azufre | Jet A-1 general | Av-Gas | Keroseno |
|-----------------------------------|----------------|------------------|-------------------------|-----------------|----------------|---------------|
| Precio internacional | 453,38 | 446,37 | 474,49 | 450,09 | 586,03 | 450,09 |
| Variables relacionadas con Recope | 47,62 | 47,30 | 47,96 | 77,72 | 256,28 | 44,90 |
| Impuesto único | 272,50 | 260,50 | 154,00 | 156,25 | 260,50 | 74,25 |
| Margen de estación de servicio | 56,68 | 56,68 | 56,68 | 17,27 | 17,27 | 56,68 |
| Flete promedio | 12,77 | 12,77 | 12,77 | 0,00 | 0,00 | 12,77 |
| Rezago tarifario | -22,38 | -20,82 | -23,38 | -6,74 | -92,85 | 0,00 |
| Subsidio pescadores | 0,40 | 0,41 | 0,40 | 0,47 | 0,45 | 0,52 |
| Subsidio Política Sectorial | -0,87 | -0,87 | -0,87 | 0,00 | -0,87 | -0,87 |
| IVA | 1,66 | 1,66 | 1,66 | 0,00 | 0,00 | 1,66 |
| Precio final | 822,00 | 804,00 | 724,00 | 695,00 | 1027,00 | 640,00 |

ANEXO 7

Composición relativa del precio de los combustibles



Nota: El Jet y el AV- Gas no poseen flete promedio

INTENDENCIA DE ENERGÍA

RE-0012-IE-2022 DEL 25 DE FEBRERO DE 2022

VARIACIÓN EXTRAORDINARIA DEL MARGEN DE LOS DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DE CILINDROS EN DIFERENTES ESPECIFICACIONES DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP)

ET-017-2022

RESULTANDO

- I. Que el 7 de setiembre de 2007, mediante la resolución la resolución RRG-7205-2007 se estableció el procedimiento a seguir para desarrollar fijaciones extraordinarias, el cual incluye dar participación ciudadana dentro del plazo establecido para resolver.
- II. Que el 2 de setiembre de 2008, mediante resolución RRG-8794-2008, publicada en La Gaceta N.º197 del 13 de octubre de 2008, se aprobó el *Modelo tarifario extraordinario para fijar el margen de los distribuidores, agencias y detallistas que comercializan gas licuado de petróleo envasado en cilindros.*
- III. Que el artículo 30 de la Ley N.º7593 y sus reformas indica que la Autoridad Reguladora, cuando se cumplan las condiciones de los modelos automáticos de ajuste, realizará de oficio las fijaciones de precio. Por otra parte, en la reforma al Reglamento a dicha Ley se establece que las resoluciones de este tipo de fijación de precio deben dictarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la iniciación del trámite.
- IV. Que el 17 de mayo de 2018, en el Alcance Digital N.º103 a La Gaceta N.º86, se publicaron los Decretos 41150-MINAE-S y 41151-MINAE-S mediante los cuales se establecieron el Reglamento General para la Regulación del Suministro de Gas Licuado de Petróleo y el Reglamento Técnico respectivamente.
- V. Que el 26 de febrero de 2021, mediante la resolución RE-0009-IE-2021 publicada en el Alcance Digital N.º44 a La Gaceta N.º42 del 2 de marzo de 2021, se establecieron los márgenes vigentes para estos operadores como se muestra: margen para el distribuidor de cilindros de GLP en ¢55,843 por litro y el margen de comercializador de cilindros de GLP en ¢64,214 por litro (ET-010-2021).

- VI.** Que el 12 de enero de 2022, mediante la resolución RE-0002-IE-2002, publicada en el Alcance Digital N.º5 a La Gaceta N.º8 del 14 de enero de 2022, se fijó el impuesto único del gas GLP al amparo de lo establecido en la Ley N.º10110 “Reducción del impuesto único al gas GLP”, del 3 de enero de 2022, el cual reforma el artículo 1 de la Ley N.º8114 de “Simplificación y eficiencia tributaria”.
- VII.** Que el 7 de febrero de 2022, mediante la resolución RE-0007-IE-2022, publicada en el Alcance Digital N.º28 a La Gaceta N.º27 del 10 de febrero de 2022, se fijaron las tarifas vigentes para la cadena de comercialización del GLP.
- VIII.** Que el 11 de febrero de 2022, mediante el oficio OF-0096-IE-2022, la IE solicitó la apertura del expediente y la convocatoria a participación ciudadana para la variación extraordinaria del margen para los distribuidores, agencias y detallistas de gas licuado de petróleo (folios 1 al 16 y 25 al 26).
- IX.** Que el 16 de febrero de 2022, en los diarios de circulación nacional: Diario Extra, La República y La Gaceta N.º31, se publicó la invitación a los ciudadanos para presentar sus posiciones, otorgando plazo hasta el 23 de febrero de 2022 (folios 27 al 30).
- X.** Que el 23 de febrero de 2022, mediante el oficio IN-0140-DGAU-2022, la Dirección General de Atención del Usuario remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, el cual indica que “vencido el plazo establecido en la convocatoria a consulta pública, no se recibió ninguna posición” –corre agregado al expediente.
- XI.** Que el 24 de febrero de 2022, mediante informe técnico IN-0023-IE-2022, la IE, analizó la presente gestión de ajuste tarifario y en dicho estudio técnico recomendó, fijar los márgenes del distribuidor y de comercialización de los cilindros de gas licuado de petróleo y fijar el precio del gas licuado de petróleo al consumidor final.

CONSIDERANDO:

- I.** Que del informe técnico IN-0023-IE-2022, citado y que sirve de base para la presente resolución, conviene extraer lo siguiente:

[...]

II. APLICACIÓN DEL MODELO

El modelo para los ajustes del margen de comercialización de los distribuidores, agencias y detallistas de cilindros con contenido de GLP aprobado mediante la resolución RRG-8794-2008, se detalla a continuación:

$$Mg_i = Mg_0 \times (1 + \text{variación del IPC})$$

Dónde:

Mg_i = Margen de cada eslabón en la cadena, en colones por litro para el periodo siguiente.

Mg₀ = Margen vigente de cada eslabón en la cadena, en colones por litro.

IPC = Índice de precios al consumidor (incremento de diciembre a diciembre).

La resolución establece que sobre el margen absoluto por litro que se fije, se puede hacer un descuento máximo por litro vendido de GLP de un 13% y que los ajustes se realizarán mediante el procedimiento extraordinario, de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º7593, su Reglamento y la resolución RRG-7205-2007 del 7 de setiembre de 2007 y publicada en La Gaceta N°181 del 20 de setiembre de 2007.

1. Márgenes vigentes

Los márgenes vigentes fueron fijados mediante la resolución RE-0009-IE-2021 del 26 de febrero de 2021, publicada en el Alcance Digital N.º44 a La Gaceta N.º42, del 2 de marzo de 2021, tal y como se detallan:

| | |
|--|---------------|
| -Margen del distribuidor ¹ : | ¢55,843/litro |
| -Margen del comercializador ² : | ¢64,214/litro |

2. Actualización del margen

La variación del IPC se obtiene de los siguientes datos reportados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC)³:

¹ Anteriormente margen del distribuidor y agencias

² Anteriormente margen del detallista

³ A partir de enero de 2021 el Instituto Nacional de Estadística y Censo calcula el Índice de Precios al Consumidor (IPC) con una nueva base.

Cuadro N.º 1
ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC)
ENLAZADO A LA BASE DICIEMBRE 2020

| Año | Mes | Índice |
|------|-----------|---------|
| 2020 | Diciembre | 100,000 |
| 2021 | Enero | 100,177 |
| 2021 | Febrero | 99,920 |
| 2021 | Marzo | 99,950 |
| 2021 | Abril | 100,240 |
| 2021 | Mayo | 100,220 |
| 2021 | Junio | 100,760 |
| 2021 | Julio | 100,550 |
| 2021 | Agosto | 100,830 |
| 2021 | Setiembre | 101,470 |
| 2021 | Octubre | 101,960 |
| 2021 | Noviembre | 102,800 |
| 2021 | Diciembre | 103,300 |

Fuente: INEC.

A partir de enero 2021, el INEC calcula el Índice de precios al consumidor (IPC) con una nueva base (diciembre 2020). Los datos de diciembre 2020 a diciembre 2021 corresponden a la serie publicada por el INEC en su página web: <https://www.inec.cr/economia/indice-de-precios-al-consumidor>.

- Valor del IPC al 31 de diciembre de 2020: 100,00
- Valor del IPC al 31 de diciembre de 2021: 103,30
- Variación porcentual: 3,30%

La aplicación de dicho modelo se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro N.º 2

| Cálculo del margen de comercialización del GLP para distribuidores y agencias y detallistas | | | | |
|--|-----------------------------|------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Tipo | Margen vigente ¢ / litro | Variación IPC | Ajuste al margen ¢ / litro | Margen propuesto ¢ / litro |
| Margen distribuidor | 55,843 | 3,30% | 1,843 | 57,686 |
| Margen comercializador | 64,214 | 3,30% | 2,119 | 66,333 |

Fuente: Intendencia de Energía e INEC.

De acuerdo con lo anterior, al ajustar el margen vigente por la variación interanual del IPC de diciembre 2020 a diciembre 2021 (3,30%), se advierte la necesidad de realizar un aumento de ¢1,843 por litro al margen del distribuidor de cilindros y el margen de los comercializadores de cilindros se debe aumentar en ¢2,119 por litro.

Por lo tanto, los márgenes para cada uno de los cilindros comercializados en el mercado, según su capacidad serían los siguientes:

Cuadro N.º 3
MARGEN DE LOS OPERADORES DEL SERVICIO PÚBLICO
POR CAPACIDAD DE CILINDRO MEZCLA PROPANO BUTANO
(en colones por litro para cada cilindro)

| CAPACIDAD (en litros) | DISTRIBUIDOR DE CILINDROS | COMERCIALIZADOR DE CILINDROS |
|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 504,00 | 579,55 |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 1 008,00 | 1 159,10 |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 1 260,00 | 1 448,88 |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 1 764,01 | 2 028,43 |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 2 016,01 | 2 318,20 |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 2 268,01 | 2 607,98 |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 3 024,01 | 3 477,30 |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 5 040,01 | 5 795,51 |

Fuente: Intendencia de Energía

Cuadro N.º 4
MARGEN DE LOS OPERADORES DEL SERVICIO PÚBLICO
POR CAPACIDAD DE CILINDRO RICO EN PROPANO
(en colones por litro para cada cilindro)

| CAPACIDAD (en litros) | DISTRIBUIDOR DE CILINDROS | COMERCIALIZADOR DE CILINDROS |
|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 518,14 | 595,81 |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 1 036,28 | 1 191,61 |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 1 295,34 | 1 489,51 |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 1 813,48 | 2 085,32 |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 2 072,55 | 2 383,22 |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 2 331,62 | 2 681,13 |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 3 108,83 | 3 574,84 |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 5 181,38 | 5 958,06 |

Fuente: Intendencia de Energía

Este ajuste en el margen de los distribuidores y comercializadores de cilindros de GLP, modifica el precio al consumidor final según la cadena de distribución por tipo de cilindro. Es por esta razón que se deben modificar los precios vigentes, fijados mediante la resolución RE-0004-IE-2022, publicada en el Alcance Digital N.º14 a La Gaceta N.º17 del 1 de febrero de 2022, tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro N.º 5
PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE
DISTRIBUCION

-mezcla propano butano-
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- (1)

| Tipos de envase | Precio a facturar por | | |
|--|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| | envasador (2) | distribuidor de cilindros (3) | comercializador de cilindros (4) |
| Tanques fijos -por litro- | 320,45 | (*) | (*) |
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 2 800,00 | 3 304,00 | 3 883,00 |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 5 600,00 | 6 608,00 | 7 767,00 |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 6 999,00 | 8 259,00 | 9 708,00 |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 9 799,00 | 11 563,00 | 13 592,00 |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 11 199,00 | 13 215,00 | 15 533,00 |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 12 599,00 | 14 867,00 | 17 475,00 |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 16 799,00 | 19 823,00 | 23 300,00 |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 27 998,00 | 33 038,00 | 38 833,00 |
| Estación de servicio mixta (por litro) (5) | | | (*) 377 |

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018 (ET-027-2018).

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro propuesto.

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro propuesto.

(5) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente)

Cuadro N.º 6
PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE
DISTRIBUCION

-rico en propano-
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- (1)

| Tipos de envase | Precio a facturar por | | |
|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| | envasador (2) | distribuidor de cilindros (3) | comercializador de cilindros (4) |
| Tanques fijos -por litro- | 292,06 | (*) | (*) |
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 2 623,00 | 3 141,00 | 3 737,00 |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 5 247,00 | 6 283,00 | 7 475,00 |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 6 558,00 | 7 854,00 | 9 343,00 |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 9 182,00 | 10 995,00 | 13 080,00 |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 10 493,00 | 12 566,00 | 14 949,00 |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 11 805,00 | 14 137,00 | 16 818,00 |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 15 740,00 | 18 849,00 | 22 424,00 |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 26 233,00 | 31 415,00 | 37 373,00 |
| Estación de servicio mixta-por litro- (5) | | (*) | 349,00 |

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018. (ET-027-2018)

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro propuesto.

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro propuesto.

(5) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente)

El impacto en los precios vigentes y propuestos de los cilindros de GLP, a nivel de distribuidor y comercializador (última cadena), por el efecto del incremento de los márgenes serían:

Cuadro N.º 7
COMPARATIVO DE PRECIOS DE GLP
DISTRIBUIDORES DE CILINDROS
POR TIPO DE ENVASE
-mezcla propano butano-
(en colones por litro)

| Tipo de cilindro | Precio RE-0004-IE-2022 | Precio Propuestos | Variación absoluta | Variación porcentual |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 3 288,00 | 3 304,00 | 16,00 | 0,49% |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 6 575,00 | 6 608,00 | 33,00 | 0,50% |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 8 219,00 | 8 259,00 | 40,00 | 0,49% |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 11 507,00 | 11 563,00 | 56,00 | 0,49% |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 13 151,00 | 13 215,00 | 64,00 | 0,49% |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 14 795,00 | 14 867,00 | 72,00 | 0,49% |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 19 726,00 | 19 823,00 | 97,00 | 0,49% |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 32 877,00 | 33 038,00 | 161,00 | 0,49% |

Fuente: Intendencia de Energía

Cuadro N.º 8
COMPARATIVO DE PRECIOS DE GLP
COMERCIALIZADORES DE CILINDROS
POR TIPO DE ENVASE
- mezcla propano butano -
(en colones por litro)

| Tipo de cilindro | Precio RE-0004-IE-2022 | Precio Propuestos | Variación absoluta | Variación porcentual |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 3 849,00 | 3 883,00 | 34,00 | 0,88% |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 7 697,00 | 7 767,00 | 70,00 | 0,91% |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 9 622,00 | 9 708,00 | 86,00 | 0,89% |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 13 471,00 | 13 592,00 | 121,00 | 0,90% |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 15 395,00 | 15 533,00 | 138,00 | 0,90% |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 17 319,00 | 17 475,00 | 156,00 | 0,90% |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 23 092,00 | 23 300,00 | 208,00 | 0,90% |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 38 487,00 | 38 833,00 | 346,00 | 0,90% |

Fuente: Intendencia de Energía

Cuadro N.º 9
COMPARATIVO DE PRECIOS DE GLP
DISTRIBUIDORES DE CILINDROS
POR TIPO DE ENVASE
- rico en propano -
(en colones por litro)

| Tipo de cilindro | Precio RE-0004-IE-2022 | Precio Propuestos | Variación absoluta | Variación porcentual |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 3 125,00 | 3 141,00 | 16,00 | 0,51% |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 6 250,00 | 6 283,00 | 33,00 | 0,53% |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 7 812,00 | 7 854,00 | 42,00 | 0,54% |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 10 937,00 | 10 995,00 | 58,00 | 0,53% |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 12 500,00 | 12 566,00 | 66,00 | 0,53% |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 14 062,00 | 14 137,00 | 75,00 | 0,53% |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 18 749,00 | 18 849,00 | 100,00 | 0,53% |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 31 249,00 | 31 415,00 | 166,00 | 0,53% |

Fuente: Intendencia de Energía

Cuadro N.º 10
COMPARATIVO DE PRECIOS DE GLP
COMERCIALIZADORES DE CILINDROS
POR TIPO DE ENVASE
-rico en propano-
(en colones por litro)

| Tipo de cilindro | Precio RE-0004-IE-2022 | Precio Propuestos | Variación absoluta | Variación porcentual |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 3 702,00 | 3 737,00 | 35,00 | 0,95% |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 7 403,00 | 7 475,00 | 72,00 | 0,97% |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 9 254,00 | 9 343,00 | 89,00 | 0,96% |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 12 956,00 | 13 080,00 | 124,00 | 0,96% |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 14 807,00 | 14 949,00 | 142,00 | 0,96% |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 16 658,00 | 16 818,00 | 160,00 | 0,96% |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 22 210,00 | 22 424,00 | 214,00 | 0,96% |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 37 017,00 | 37 373,00 | 356,00 | 0,96% |

Fuente: Intendencia de Energía

III. POSICIONES A LA SOLICITUD TARIFARIA

La DGAU remitió el informe de oposiciones y coadyuvancias, mediante el oficio IN-0140-DGAU-2022, el cual indica que “vencido el plazo establecido en la convocatoria a consulta pública, no se recibió ninguna posición”.

IV. CONCLUSIONES

1. El 2 de setiembre del 2008, mediante resolución RRG-8794-2008, se aprobó el Modelo Tarifario Extraordinario para fijar el margen de los Distribuidores, Agencias y Detallistas que comercializan gas licuado de petróleo envasado, el cual establece que los márgenes deberán actualizarse anualmente según la variación del IPC.
2. La variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para el periodo comprendido entre diciembre 2020 a diciembre 2021 fue de 3,30%.
3. Ajustando los márgenes vigentes por la variación del IPC, se requiere hacer un incremento de ¢1,843 por litro al margen del distribuidor de cilindros y el margen de los comercializadores de cilindros se debe aumentar en ¢2,119 por litro quedando como sigue:

| | |
|--|----------------|
| Margen de distribuidor de cilindros | ¢57,686/litro. |
| Margen de comercializador de cilindros | ¢66,333/litro. |

[...]

- II. Que de conformidad con lo señalado en los resultandos y considerandos precedentes y en el mérito de los autos, lo procedente es fijar los márgenes del distribuidor y de comercialización de cilindros de gas licuado de petróleo y fijar el precio del gas licuado de petróleo al consumidor final, tal y como se dispone:

**POR TANTO
LA INTENDENCIA DE ENERGÍA
RESUELVE:**

- I. Fijar el margen del distribuidor de cilindros de gas licuado de petróleo en ¢57,686/litro.
- II. Fijar el margen de comercialización de cilindros de gas licuado de petróleo en ¢66,333/litro.
- III. Fijar el precio del gas licuado de petróleo al consumidor final, de la siguiente manera:

**PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-mezcla propano butano-
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- ⁽¹⁾**

| Tipos de envase | Precio a facturar por | | |
|----------------------------------|--------------------------|--|---|
| | envasador ⁽²⁾ | distribuidor de cilindros ⁽³⁾ | comercializador de cilindros ⁽⁴⁾ |
| Tanques fijos <i>-por litro-</i> | 320,45 | (*) | (*) |
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 2 800,00 | 3 304,00 | 3 883,00 |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 5 600,00 | 6 608,00 | 7 767,00 |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 6 999,00 | 8 259,00 | 9 708,00 |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 9 799,00 | 11 563,00 | 13 592,00 |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 11 199,00 | 13 215,00 | 15 533,00 |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 12 599,00 | 14 867,00 | 17 475,00 |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 16 799,00 | 19 823,00 | 23 300,00 |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 27 998,00 | 33 038,00 | 38 833,00 |

Estación de servicio mixta (*por litro*) ⁽⁵⁾

(*) No se comercializa en esos puntos de ventas.

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de ¢53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018 (ET-027-2018).

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ¢57,686/litro propuesto.

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ¢66,333/litro propuesto.

(5) Incluye el margen de envasador de ¢53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y 56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente)

PRECIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO RICO EN PROPANO POR TIPO DE ENVASE Y CADENA DE DISTRIBUCION
-en colones por litro y cilindros incluye impuesto único- (1)

| Tipos de envase | Precio a facturar por | | |
|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| | envasador (2) | distribuidor de cilindros (3) | comercializador de cilindros (4) |
| Tanques fijos <i>-por litro-</i> | 292,06 | (*) | (*) |
| Cilindro de 4,54 kg (10 lb) | 2 623,00 | 3 141,00 | 3 737,00 |
| Cilindro de 9,07 kg (20 lb) | 5 247,00 | 6 283,00 | 7 475,00 |
| Cilindro de 11,34 kg (25 lb) | 6 558,00 | 7 854,00 | 9 343,00 |
| Cilindro de 15,88 kg (35 lb) | 9 182,00 | 10 995,00 | 13 080,00 |
| Cilindro de 18,14 kg (40 lb) | 10 493,00 | 12 566,00 | 14 949,00 |
| Cilindro de 20,41 kg (45 lb) | 11 805,00 | 14 137,00 | 16 818,00 |
| Cilindro de 27,22 kg (60 lb) | 15 740,00 | 18 849,00 | 22 424,00 |
| Cilindro de 45,36 kg (100 lb) | 26 233,00 | 31 415,00 | 37 373,00 |
| Estación de servicio mixta <i>-por litro-</i> (5) | | (*) | 349,00 |

(1) Precios máximos de venta según resolución RRG-1907-2001 publicada en La Gaceta 65 del 2 de abril de 2001.

(2) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018, publicada en el Alcance Digital 148 a La Gaceta 152 del 22 de agosto de 2018. (ET-027-2018)

(3) Incluye el margen de distribuidor de cilindros de GLP de ₡57,686/litro propuesto.

(4) Incluye el margen de comercializador de cilindros de GLP de ₡66,333/litro propuesto.

(5) Incluye el margen de envasador de ₡53,036/litro, establecido mediante resolución RE-0074-IE-2018 del 14 de agosto de 2018 y ₡56,681/litro para estaciones de servicio terrestres y marinas, establecidos mediante resoluciones RE-0038-IE-2021 del 14 de junio de 2021. (ET-027-2018 y ET-012-2021 respectivamente).

IV. Establecer que los precios rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

En cumplimiento de lo que ordenan los artículos 245 y 345 de la Ley General de la Administración Pública (LGAP) se informa que contra esta resolución pueden interponerse los recursos ordinarios de revocatoria y de apelación y el extraordinario de revisión. Los recursos ordinarios podrán interponerse ante la Intendencia de Energía, de conformidad con los artículos 346 y 349 de la LGAP.

De conformidad con el artículo 346 de la LGPA., los recursos de revocatoria y de apelación deberán interponerse en el plazo de tres días hábiles contado a partir del día hábil siguiente al de la notificación y, el extraordinario de revisión, dentro de los plazos señalados en el artículo 354 de dicha ley.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE

Mario Mora Quirós, Intendente.—1 vez.—Solicitud N° 331124.—(IN2022627040).

JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL

CALENDARIO DE SORTEOS Y PLANES DE PREMIOS DE LOTERÍAS MARZO 2022

El Calendario de Sorteos del Programa de la Rueda de la Fortuna, de Lotería Nacional y Lotería Popular, correspondiente al mes de marzo 2022, son autorizados mediante el acuerdo JD-734 correspondiente al Capítulo V), artículo 12) de la sesión extraordinaria 62-2021, celebrada el 21 de octubre de 2021, el acuerdo JD-766 correspondiente al Capítulo VII), artículo 18) de la sesión ordinaria 64-2021, celebrada el 01 de noviembre 2021 y los planes de premios mediante el acuerdo JD-641 correspondiente al Capítulo VII), artículo 14) de la sesión extraordinaria 54-2021, celebrada el 16 de setiembre de 2021.

El Calendario de Sorteos de Lotería Electrónica correspondiente al mes de marzo 2022, se autoriza mediante Acuerdo JD-734 correspondiente al Capítulo V), artículo 12) de la sesión extraordinaria 62-2021, celebrada el 21 de octubre de 2021.

Este Calendario se encuentra sujeto a modificaciones, en cumplimiento de los fines públicos asignados a la Junta de Protección Social y para garantizar la seguridad económica de las loterías que en forma exclusiva administra y distribuye en el territorio nacional, según lo establecido en el artículo N° 2 de la Ley N°7395 “Ley de Loterías”.

INFORMACIÓN GENERAL

Los sorteos de Lotería Nacional (Ordinarios y Extraordinarios), Lotería Popular (Ordinarios, “Gran Chance”, “Viernes Negro”) y Lotería Electrónica (Nuevos Tiempos Reventados, 3 Monazos y Lotto-Lotto Revancha) Se celebran en el Auditorio de la Junta de Protección Social u otro lugar que previamente determine la Institución, en presencia del público que desee asistir al acto.

El programa La Rueda de la Fortuna se realiza en las instalaciones de Televisora de Costa Rica (Canal 7).

A todos los sorteos asistirán los fiscalizadores indicados en el artículo N° 75 del reglamento a la Ley de Loterías.

Del resultado de cada sorteo se levanta un Acta que da origen a la Lista Oficial.

El horario de celebración de los sorteos es el siguiente

LOTERÍA NACIONAL:

Sorteos Ordinarios-Extraordinarios

Se efectúan los domingos a las 7:30 p.m.

LOTERÍA POPULAR:

Sorteos Ordinarios (martes y viernes)

Sorteo Extraordinario (“Gran Chance”)

Sorteo Súper Extraordinario (“Viernes Negro”)

Se efectúan los martes y viernes a las 7:30 p.m.

LOTERÍA ELECTRÓNICA

Nuevos Tiempos Reventados

Se efectúan de lunes a domingo a las 12:55 m.d. y 7:30 p.m.

3 Monazos

Se efectúan de lunes a domingo a las 12:55 m.d. y 7:30 p.m.

Lotto-Lotto Revancha

Se efectúan miércoles y sábados a las 7:30 p.m.

RUEDA DE LA FORTUNA

Se efectúa los sábados a las 6:30 p.m.

CALENDARIO DE LOTERÍAS PREIMPRESAS

LOTERÍA NACIONAL

| MARZO 2022 | | | | |
|------------|------------|--------------|------------------|----------------------------|
| DÍA | FECHA | Nº DE SORTEO | TIPO DE LOTERÍA | FECHA CADUCIDAD |
| Domingo | 06/03/2022 | 4687 | Lotería Nacional | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Domingo | 13/03/2022 | 4688 | Lotería Nacional | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Domingo | 20/03/2022 | 4689 | Lotería Nacional | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Domingo | 27/03/2022 | 4690 | Lotería Nacional | jueves, 26 de mayo de 2022 |

LOTERÍA POPULAR

| MARZO | | | | |
|---------|------------|--------------|-----------------|----------------------------|
| DÍA | FECHA | Nº DE SORTEO | TIPO DE LOTERÍA | FECHA CADUCIDAD |
| Martes | 01/03/2022 | 6650 | Lotería Popular | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Viernes | 04/03/2022 | 6651 | Lotería Popular | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Martes | 08/03/2022 | 6652 | Lotería Popular | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Viernes | 11/03/2022 | 6653 | Lotería Popular | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Martes | 15/03/2022 | 6654 | Lotería Popular | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Viernes | 18/03/2022 | 6655 | Lotería Popular | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Martes | 22/03/2022 | 6656 | Lotería Popular | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Viernes | 25/03/2022 | 6657 | Lotería Popular | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Martes | 29/03/2022 | 6658 | Lotería Popular | lunes, 30 de mayo de 2022 |

PLANES DE PREMIOS

| SORTEOS ORDINARIOS DE LOTERÍA NACIONAL Marzo 2022 PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN | | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------|---------------------|
| % Bolsa | EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) total: 200.000 Billetes | | | |
| | El billete consta de 5 fracciones con un valor de ₡6.000 el billete y ₡1,200 la fracción. | | | |
| PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN | | | | |
| Premios | Nombre Premio | Premio Por Billete | Premio Por Fracción | Monto Premios |
| 1 | Premio Mayor | ₡120 000 000 | ₡24 000 000 | ₡120 000 000 |
| 1 | Serie del Mayor con el número anterior (Aproximación) | ₡1 200 000 | ₡240 000 | ₡1 200 000 |
| 1 | Serie del Mayor con el número posterior (Aproximación) | ₡1 200 000 | ₡240 000 | ₡1 200 000 |
| 97 | Los billetes con la Serie igual al Mayor, con diferente número | ₡90 000 | ₡18 000 | ₡8 730 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie | ₡70 000 | ₡14 000 | ₡69 930 000 |
| 9000 | Los billetes con la última cifra del Mayor (Terminación) | ₡12 000 | ₡2 400 | ₡108 000 000 |
| 999 | Número igual al Segundo Premio excepto su serie | ₡12 000 | ₡2 400 | ₡11 988 000 |
| 999 | Número igual al Tercer Premio excepto su serie | ₡6 000 | ₡1 200 | ₡5 994 000 |
| PREMIOS DIRECTOS | | | | |
| 1 | Premio de | ₡18 000 000 | ₡3 600 000 | ₡18 000 000 |
| 1 | Premio de | ₡8 000 000 | ₡1 600 000 | ₡8 000 000 |
| 2 | Premios de | ₡2 000 000 | ₡400 000 | ₡4 000 000 |
| 5 | Premios de | ₡1 000 000 | ₡200 000 | ₡5 000 000 |
| 30 | Premios de | ₡300 000 | ₡60 000 | ₡9 000 000 |
| 60 | Premios de | ₡200 000 | ₡40 000 | ₡12 000 000 |
| 12 196 | Cantidad Premios Directos | 100 | | ₡383 042 000 |
| Plan de Premios Total | | | | ₡766 084 000 |

| SORTEO ORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR INVERSAS 5 FRACCIONES MARTES PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN 2022 | | | | |
|--|---|-----------------------|------------------------|---------------------|
| % Bolsa | EMISIÓN: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) Total: 200.000 Billetes | | | |
| | El billete consta de 5 fracciones con un valor de ₡5.000 el billete y ₡1.000 la fracción. | | | |
| PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN | | | | |
| Premios | Nombre Premio | Premio Por Billete | Premio Por Fracción | Monto Premios |
| 1 | Premio Mayor | ₡80 000 000 | ₡16 000 000 | ₡80 000 000 |
| 1 | Segundo Premio | ₡25 000 000 | ₡5 000 000 | ₡25 000 000 |
| 1 | Tercer Premio | ₡7 000 000 | ₡1 400 000 | ₡7 000 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie | ₡130 000 | ₡26 000 | ₡129 870 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie | ₡30 000 | ₡6 000 | ₡29 970 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie | ₡20 000 | ₡4 000 | ₡19 980 000 |
| 1000 | Inversa de Mayor | ₡10 000 | ₡2 000 | ₡10 000 000 |
| 1000 | Inversa de Segundo | ₡8 000 | ₡1 600 | ₡8 000 000 |
| 1000 | Inversa de Tercero | ₡5 000 | ₡1 000 | ₡5 000 000 |
| 6 000 | Cantidad Premios Directos | 3 | | ₡314 820 000 |
| Plan de Premios Total | | | | ₡629 640 000 |
| **Se debe tomar en cuenta los ₡21.000.000 que este sorteo aporta al fondo para premios Extra** | | | | |

| INVERSAS | SORTEO ORDINARIO DE LOTERÍA POPULAR INVERSAS 5 FRACCIONES VIERNES PLAN DE PREMIOS POR EMISIÓN 2022 | | | |
|--|--|---|------------------------|---------------------|
| | % Bolsa | EMISION: 100.000 billetes cada una (Emisión doble) Total: 200.000 Billetes El billete consta de 5 fracciones con un valor de ¢6.000 el billete y ¢1.200 la fracción. | | |
| PLAN DE PREMIOS POR PAGAR EN CADA EMISIÓN | | | | |
| Premios | Nombre Premio | Premio Por Billete | Premio Por Fracción | Monto Premios |
| 1 | Premio Mayor | ¢100 000 000 | ¢20 000 000 | ¢100 000 000 |
| 1 | Segundo Premio | ¢30 000 000 | ¢6 000 000 | ¢30 000 000 |
| 1 | Tercer Premio | ¢8 000 000 | ¢1 600 000 | ¢8 000 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Mayor, con diferente serie | ¢150 000 | ¢30 000 | ¢149 850 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Segundo, con diferente serie | ¢36 000 | ¢7 200 | ¢35 964 000 |
| 999 | Los billetes con el Número igual al Tercero, con diferente serie | ¢24 000 | ¢4 800 | ¢23 976 000 |
| 1000 | Inversa de Mayor | ¢15 000 | ¢3 000 | ¢15 000 000 |
| 1000 | Inversa de Segundo | ¢10 000 | ¢2 000 | ¢10 000 000 |
| 1000 | Inversa de Tercero | ¢6 000 | ¢1 200 | ¢6 000 000 |
| 6 000 | Cantidad Premios Directos | 3 | | ¢378 790 000 |
| Plan de Premios Total | | | | ¢757 580 000 |
| **Se debe tomar en cuenta los ¢21.000.000 que este sorteo aporta al fondo para premios Extra** | | | | |

**CALENDARIO MARZO
DE LOTERÍAS ELECTRÓNICAS
SORTEOS DE LOTTO-LOTTO REVANCHA MARZO 2022**

| MARZO 2022 | | | | |
|------------|------------|--------------|------------------------|----------------------------|
| DÍA | FECHA | Nº DE SORTEO | TIPO DE LOTERÍA | FECHA CADUCIDAD |
| Miércoles | 02/03/2022 | 2213 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Sábado | 05/03/2022 | 2214 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 09/03/2022 | 2215 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Sábado | 12/03/2022 | 2216 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 16/03/2022 | 2217 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Sábado | 19/03/2022 | 2218 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 23/03/2022 | 2219 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Sábado | 26/03/2022 | 2220 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 30/03/2022 | 2221 | LOTTO Y LOTTO REVANCHA | lunes, 30 de mayo de 2022 |

**SORTEOS DE NUEVOS TIEMPOS, MODALIDAD REVENTADOS
MARZO 2022**

| MARZO 2022 | | | | |
|-------------------|--------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| DÍA | FECHA | Nº DE SORTEO | TIPO DE LOTERÍA | FECHA CADUCIDAD |
| Martes | 01/03/2022 | 19147 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Martes | 01/03/2022 | 19148 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 02/03/2022 | 19149 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 02/03/2022 | 19150 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Jueves | 03/03/2022 | 19151 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Jueves | 03/03/2022 | 19152 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Viernes | 04/03/2022 | 19153 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Viernes | 04/03/2022 | 19154 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Sábado | 05/03/2022 | 19155 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Sábado | 05/03/2022 | 19156 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Domingo | 06/03/2022 | 19157 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Domingo | 06/03/2022 | 19158 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Lunes | 07/03/2022 | 19159 | NUEVOS TIEMPOS | viernes, 06 de mayo de 2022 |
| Lunes | 07/03/2022 | 19160 | NUEVOS TIEMPOS | viernes, 06 de mayo de 2022 |
| Martes | 08/03/2022 | 19161 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Martes | 08/03/2022 | 19162 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 09/03/2022 | 19163 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 09/03/2022 | 19164 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |

| DÍA | FECHA | Nº DE SORTEO | TIPO DE LOTERÍA | FECHA CADUCIDAD |
|------------|--------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| Jueves | 10/03/2022 | 19165 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Jueves | 10/03/2022 | 19166 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Viernes | 11/03/2022 | 19167 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Viernes | 11/03/2022 | 19168 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Sábado | 12/03/2022 | 19169 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Sábado | 12/03/2022 | 19170 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Domingo | 13/03/2022 | 19171 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Domingo | 13/03/2022 | 19172 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Lunes | 14/03/2022 | 19173 | NUEVOS TIEMPOS | viernes, 13 de mayo de 2022 |
| Lunes | 14/03/2022 | 19174 | NUEVOS TIEMPOS | viernes, 13 de mayo de 2022 |
| Martes | 15/03/2022 | 19175 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Martes | 15/03/2022 | 19176 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 16/03/2022 | 19177 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 16/03/2022 | 19178 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Jueves | 17/03/2022 | 19179 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Jueves | 17/03/2022 | 19180 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Viernes | 18/03/2022 | 19181 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Viernes | 18/03/2022 | 19182 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Sábado | 19/03/2022 | 19183 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Sábado | 19/03/2022 | 19184 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Domingo | 20/03/2022 | 19185 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Domingo | 20/03/2022 | 19186 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Lunes | 21/03/2022 | 19187 | NUEVOS TIEMPOS | viernes, 20 de mayo de 2022 |
| Lunes | 21/03/2022 | 19188 | NUEVOS TIEMPOS | viernes, 20 de mayo de 2022 |
| Martes | 22/03/2022 | 19189 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Martes | 22/03/2022 | 19190 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 23/03/2022 | 19191 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 23/03/2022 | 19192 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Jueves | 24/03/2022 | 19193 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Jueves | 24/03/2022 | 19194 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Viernes | 25/03/2022 | 19195 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Viernes | 25/03/2022 | 19196 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Sábado | 26/03/2022 | 19197 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Sábado | 26/03/2022 | 19198 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Domingo | 27/03/2022 | 19199 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Domingo | 27/03/2022 | 19200 | NUEVOS TIEMPOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Lunes | 28/03/2022 | 19201 | NUEVOS TIEMPOS | viernes, 27 de mayo de 2022 |
| Lunes | 28/03/2022 | 19202 | NUEVOS TIEMPOS | viernes, 27 de mayo de 2022 |
| Martes | 29/03/2022 | 19203 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Martes | 29/03/2022 | 19204 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 30/03/2022 | 19205 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 30/03/2022 | 19206 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Jueves | 31/03/2022 | 19207 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Jueves | 31/03/2022 | 19208 | NUEVOS TIEMPOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |

SORTEOS DE TRES MONAZOS MARZO 2022

| MARZO 2022 | | | | |
|-------------------|--------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|
| DÍA | FECHA | Nº DE SORTEO | TIPO DE LOTERÍA | FECHA CADUCIDAD |
| Martes | 01/03/2022 | 1573 | 3 MONAZOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Martes | 01/03/2022 | 1574 | 3 MONAZOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 02/03/2022 | 1575 | 3 MONAZOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 02/03/2022 | 1576 | 3 MONAZOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Jueves | 03/03/2022 | 1577 | 3 MONAZOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Jueves | 03/03/2022 | 1578 | 3 MONAZOS | lunes, 02 de mayo de 2022 |
| Viernes | 04/03/2022 | 1579 | 3 MONAZOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Viernes | 04/03/2022 | 1580 | 3 MONAZOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Sábado | 05/03/2022 | 1581 | 3 MONAZOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Sábado | 05/03/2022 | 1582 | 3 MONAZOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Domingo | 06/03/2022 | 1583 | 3 MONAZOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Domingo | 06/03/2022 | 1584 | 3 MONAZOS | jueves, 05 de mayo de 2022 |
| Lunes | 07/03/2022 | 1585 | 3 MONAZOS | viernes, 06 de mayo de 2022 |
| Lunes | 07/03/2022 | 1586 | 3 MONAZOS | viernes, 06 de mayo de 2022 |
| Martes | 08/03/2022 | 1587 | 3 MONAZOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Martes | 08/03/2022 | 1588 | 3 MONAZOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 09/03/2022 | 1589 | 3 MONAZOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 09/03/2022 | 1590 | 3 MONAZOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Jueves | 10/03/2022 | 1591 | 3 MONAZOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Jueves | 10/03/2022 | 1592 | 3 MONAZOS | lunes, 09 de mayo de 2022 |
| Viernes | 11/03/2022 | 1593 | 3 MONAZOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Viernes | 11/03/2022 | 1594 | 3 MONAZOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Sábado | 12/03/2022 | 1595 | 3 MONAZOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Sábado | 12/03/2022 | 1596 | 3 MONAZOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Domingo | 13/03/2022 | 1597 | 3 MONAZOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Domingo | 13/03/2022 | 1598 | 3 MONAZOS | jueves, 12 de mayo de 2022 |
| Lunes | 14/03/2022 | 1599 | 3 MONAZOS | viernes, 13 de mayo de 2022 |
| Lunes | 14/03/2022 | 1600 | 3 MONAZOS | viernes, 13 de mayo de 2022 |
| Martes | 15/03/2022 | 1601 | 3 MONAZOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Martes | 15/03/2022 | 1602 | 3 MONAZOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 16/03/2022 | 1603 | 3 MONAZOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 16/03/2022 | 1604 | 3 MONAZOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Jueves | 17/03/2022 | 1605 | 3 MONAZOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Jueves | 17/03/2022 | 1606 | 3 MONAZOS | lunes, 16 de mayo de 2022 |
| Viernes | 18/03/2022 | 1607 | 3 MONAZOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Viernes | 18/03/2022 | 1608 | 3 MONAZOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Sábado | 19/03/2022 | 1609 | 3 MONAZOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Sábado | 19/03/2022 | 1610 | 3 MONAZOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |

| DÍA | FECHA | Nº DE SORTEO | TIPO DE LOTERÍA | FECHA CADUCIDAD |
|-----------|------------|--------------|-----------------|-----------------------------|
| Domingo | 20/03/2022 | 1611 | 3 MONAZOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Domingo | 20/03/2022 | 1612 | 3 MONAZOS | jueves, 19 de mayo de 2022 |
| Lunes | 21/03/2022 | 1613 | 3 MONAZOS | viernes, 20 de mayo de 2022 |
| Lunes | 21/03/2022 | 1614 | 3 MONAZOS | viernes, 20 de mayo de 2022 |
| Martes | 22/03/2022 | 1615 | 3 MONAZOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Martes | 22/03/2022 | 1616 | 3 MONAZOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 23/03/2022 | 1617 | 3 MONAZOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 23/03/2022 | 1618 | 3 MONAZOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Jueves | 24/03/2022 | 1619 | 3 MONAZOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Jueves | 24/03/2022 | 1620 | 3 MONAZOS | lunes, 23 de mayo de 2022 |
| Viernes | 25/03/2022 | 1621 | 3 MONAZOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Viernes | 25/03/2022 | 1622 | 3 MONAZOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Sábado | 26/03/2022 | 1623 | 3 MONAZOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Sábado | 26/03/2022 | 1624 | 3 MONAZOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Domingo | 27/03/2022 | 1625 | 3 MONAZOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Domingo | 27/03/2022 | 1626 | 3 MONAZOS | jueves, 26 de mayo de 2022 |
| Lunes | 28/03/2022 | 1627 | 3 MONAZOS | viernes, 27 de mayo de 2022 |
| Lunes | 28/03/2022 | 1628 | 3 MONAZOS | viernes, 27 de mayo de 2022 |
| Martes | 29/03/2022 | 1629 | 3 MONAZOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Martes | 29/03/2022 | 1630 | 3 MONAZOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 30/03/2022 | 1631 | 3 MONAZOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Miércoles | 30/03/2022 | 1632 | 3 MONAZOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Jueves | 31/03/2022 | 1633 | 3 MONAZOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |
| Jueves | 31/03/2022 | 1634 | 3 MONAZOS | lunes, 30 de mayo de 2022 |

SORTEOS DE RUEDA DE LA FORTUNA MARZO 2022

| MARZO | | |
|--------|------------|---------------------|
| DÍA | FECHA | TIPO DE LOTERÍA |
| Sábado | 05/03/2022 | Rueda de la Fortuna |
| Sábado | 12/03/2022 | Rueda de la Fortuna |
| Sábado | 19/03/2022 | Rueda de la Fortuna |
| Sábado | 26/03/2022 | Rueda de la Fortuna |

Evelyn Blanco Montero, Gerente, Gerencia de Producción y Comercialización.—
1 vez.—Solicitud N° 330024.—(IN2022626629).