



REFINADORA  
COSTARRICENSE  
DE PETRÓLEO

GOBIERNO  
DE COSTA RICA

**Dirección Financiera**  
**Departamento de Contabilidad**

**Informe Final de Gestión**

**Período:**

**Diciembre 2016 - Octubre 2025**

**José Manuel Solís Corrales**

**Fecha: 17 de octubre de 2025**

**RECOPE**

“MOVIENDO  
a Costa Rica  
hacia un futuro  
MEJOR”



## Tabla de contenido

Resumen Ejecutivo .....	3
➤ <b>Años 2016-2020</b> .....	4
➤ <b>Años 2021-2024</b> .....	5
➤ <b>Año 2025</b> .....	6
Resultados de la Gestión .....	7
A. Referencia sobre la labor sustantiva del proceso presupuestario (2017-2024) .....	7
B. Referencia sobre la labor sustantiva del proceso contable (diciembre 2020- setiembre 2025)...	10
C. Cambios presentados en el entorno: .....	13
D. Control interno y acciones realizadas .....	19
E. Principales logros alcanzados con la planificación institucional y la administración de los recursos del Departamento: .....	21
F. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad existentes al inicio de la gestión y los que dejó pendientes de cumplir: .....	22
G. Seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna y Externa.....	25
Resultados del período .....	27
1. Planes de acción derivados de Auditorías Internas .....	27
2. Planes de acción del SEVRI (evaluación del año 2025) .....	27
3. Normativa interna (presupuestaria y contable) .....	27
Conclusiones .....	30
Recomendaciones .....	31
Responsable .....	31
ANEXOS.....	32



## Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a los deberes establecidos en el inciso e) del Artículo N°12 de la Ley 8292 “Ley General de Control Interno” y lo establecido en la Directriz R-CO-61 emitida por la Contraloría General de la República, presento el informe final de gestión como Jefe de Departamento de Presupuestación, Jefe de Departamento de Contaduría y Ejecución Presupuestaria y como Jefe de Departamento de Contabilidad de la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A.; puesto que desempeñe de manera ininterrumpida desde el 1 de diciembre de 2016 al 05 de octubre de 2025.

La comunicación formal de la finalización del nombramiento como titular subordinado, se realizó mediante el oficio DF-0225-2025 de fecha 01 de octubre de 2025, donde se indica que la decisión obedece a implementación de la reestructuración organizacional que busca optimizar los procesos empresariales y alinear la estructura a las necesidades estratégicas de la Empresa

El informe que presento abarca la gestión en forma resumida realizada por mi persona para cumplir los objetivos y funciones que se me encomendaron al ser nombrado como:

- Jefe de Departamento de Presupuestación, que en forma interina desempeñé durante el período que va del 1 de diciembre de 2016 al 30 de noviembre de 2020 (actividades estrictamente relacionadas con el proceso presupuestario institucional)
- Jefe de Departamento de Contaduría y Ejecución de Presupuesto desde el 01 de diciembre de 2020 al 31 de diciembre de 2024 (actividades relacionadas con el proceso presupuestario y contable institucional, dada la fusión de los departamentos de Contabilidad y de Presupuestación, con la implementación de una nueva estructura organizacional aprobada en el año 2018, pero puesta en marcha hasta el mes de diciembre de 2020)
- Jefe de Departamento de Contabilidad desde el 01 de enero al 05 de octubre de 2025 (actividades estrictamente relacionadas con el proceso contable dada la separación de los procesos de contabilidad y de Presupuestación, con la implementación de la más reciente estructura organizacional aprobada en el año 2024, pero puesta en marcha en el año 2025)

Es importante aclarar, que los diferentes nombres del puesto obedecen a los cambios incorporados a partir de la aprobación de sendas estructuras organizacionales, que se citarán con más detalle más adelante.

Por lo anterior, se expondrá en términos generales, los resultados obtenidos durante mi gestión y los principales cambios presentados en el entorno, externo e interno y el estado de algunos de los proyectos relevantes.

Según las diferentes estructuras aprobadas, el Departamento es una dependencia adscrita a la Dirección Financiera, que posee la característica de un órgano de apoyo administrativo en materia contable, y presupuestaria (hasta el año 2024).



➤ **Años 2016-2020**

El objetivo asignado, según lo establecía el Manual de Organización de la Empresa aprobado en el Artículo #4, de la Sesión Ordinaria #4838-44, celebrada el 8 de diciembre de 2014, era “Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relativas al proceso presupuestario que rige en la Empresa, en procura de que se administren eficientemente los recursos financieros necesarios para la consecución de los objetivos y metas planteadas en el plan operativo institucional, coadyuvando al cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos empresariales”. Las funciones asignadas eran:

- a. Planear, coordinar, integrar y controlar las actividades relativas a las diferentes etapas del proceso presupuestario a nivel empresarial.
- b. Coordinar con las instancias externas el trámite de los documentos presupuestarios derivados del proceso y que estas se aprueben y dictaminen.
- c. Aplicar y divulgar a lo interno, la normativa relacionada con el proceso presupuestario para lograr su cumplimiento.
- d. Coordinar con el Departamento de Planificación Empresarial el proceso de vinculación del Plan Operativo Institucional con el presupuesto institucional en todas sus etapas.
- e. Preparar y brindar información presupuestaria tanto a clientes internos como externos.
- f. Dar seguimiento permanente a la ejecución presupuestaria, emitir y divulgar los informes periódicos relativos a este proceso.
- g. Brindar asesoría y apoyo técnico a las dependencias de la empresa en materia de su competencia.



➤ **Años 2021-2024**

El objetivo asignado al Departamento de Contaduría y Ejecución de Presupuesto según lo establecía el Manual de Organización de la Empresa que respondía a la estructura organizativa aprobada por MIDEPLAN el 21 de enero de 2020, mediante el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0088-2020, era “Suministrar la información contable, tributaria y de control presupuestario empresarial, para la toma de decisiones, cumpliendo con las Normas Internacionales de Información Financiera y la normativa tributaria vigente”. Las funciones que correspondían eran las siguientes:

1. Ejecutar el proceso de registro de transacciones contables, conciliación contable y presupuestaria de cuentas y su correspondiente análisis, conforme la documentación de respaldo
2. Realizar el proceso de costeo de los combustibles.
3. Emitir los estados financieros que correspondan según la normativa contable y financiera vigente, así como realizar las proyecciones.
4. Autodeterminar el monto de los impuestos nacionales, de patentes municipales y cánones, para proceder con su correspondiente pago.
5. Calcular el pago de impuestos, cánones, patentes y otros, así como la presentación de las declaraciones de impuestos e informes.
6. Dictar normas y procedimientos en materia contable y tributaria para el adecuado registro y presentación de la información financiera.
7. Realizar el proceso de capitalización de proyectos en coordinación con los responsables de los proyectos de inversión.
8. Realizar el análisis financiero de las ofertas presentadas como parte del proceso de contratación administrativa.
9. Coordinar la devolución de impuesto único, conforme a las autorizaciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.
10. Recuperar las cuentas por cobrar de la Empresa.
11. Actualizar y mejorar los modelos de costos del trasiego, almacenamiento y comercialización de producto.



➤ **Año 2025**

El objetivo asignado al Departamento de Contabilidad, según el Reglamento de Organización de la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A (PE-00-17-028)., que fue actualizado por la Junta Directiva de la Empresa, según consta en el artículo 5 de la Sesión Extraordinaria n°5452-150 del 18 de marzo de 2025, es suministrar la información contable, tributaria, para la toma de decisiones, cumpliendo con las Normas Internacionales de Información Financiera y la normativa tributaria vigente. Tiene las siguientes funciones:

1. Verificar el registro de las transacciones contables en los sistemas desarrollados para esos efectos, de acuerdo con las disposiciones legales y normativa vigente, y con los respaldos documentales apropiados.
2. Realizar las conciliaciones contables y fiscales, de manera permanente, para registros precisos, completos y coherentes; realizar el costeo y plantear mejoras pertinentes.
3. Elaborar los estados financieros de la empresa, y los reportes, informes o análisis solicitados o establecidos en la normativa, tanto interna como externa, y coadyuvar en el análisis y mitigación de riesgos de la gestión financiera y contable.
4. Determinar el monto de impuestos, incluyendo deducciones, exoneraciones, retenciones, devoluciones, cargas parafiscales y patentes, y tramitar el pago de éstos; así como los pagos por cánones, ya sea por recaudación o acuerdos con terceros.
5. Promover el desarrollo y participar en el diseño de soluciones tecnológicas que mejoren la gestión contable, así como determinar, establecer o promover la implementación de los mecanismos de control interno que aseguren la confiabilidad e Integridad de la información.
6. Realizar el análisis financiero de las ofertas presentadas como parte del proceso de contratación pública. (esta tarea fue reasignada al Departamento de Estudio Económicos y Financieros, según consta en el oficio DF-0049-2025 del 3 de marzo de 2025)
7. Coadyuvar en la elaboración de políticas, directrices, normativa y procedimientos en materia financiera y de gestión contable.



## Resultados de la Gestión

Seguidamente se detallan los principales eventos y el resultado obtenido de la gestión presupuestaria y contable institucional, que coordiné y se ejecutó en el departamento para el período que abarca el presente informe.

### A. Referencia sobre la labor sustantiva del proceso presupuestario (2017-2024)

1. Durante el período indicado se logró la aprobación y el dictamen favorable de los siguientes documentos presupuestarios, por parte de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) y de la Contraloría General de la República (CGR), según lo establecido por la normativa vigente.

1.1 Presupuesto inicial de los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y 2025. En el siguiente cuadro se muestran el detalle de los oficios de aprobación interna y externa correspondientes y que dan la validez jurídica al documento presupuestario.

Año	Aprobación JD	Aprobación CGR	Resolución
2018	JD-0193-2017	*	
2019	JD-0281-2018	*	
2020	JD-0292-2019	*	
2021	JD-0339-2020	DFOE-AE-0469-2020	Parcial
2022	JD-0001-2022	DFOE-0572-2021	Parcial
2023	JD-0261-2022	DFOE-SOS-0554-2022	Parcial
2024	JD-0226-2023	DFOE-SOS-0687-2023	Parcial
2025	JD-0227-2024	DFOE-SOS-0913-2024	Parcial

(\*) Información no disponible en mis respaldos producto de la pérdida de información por ciberataque.

1.2 Presupuestos extraordinarios tramitados durante los años 2017, 2018, 2021, 2022 y 2023. En el siguiente cuadro se muestran el detalle de los oficios de aprobación interna y externa correspondientes y que dan la validez jurídica al documento presupuestario.

Año	Aprobación JD	Aprobación CGR	Resolución
2017 (1)	JD-0099-2017	DFOE-AE-0194-2017	
2017 (2)	JD-0204-2017	*	
2018 (1)	JD-0032-2018	DFOE-AE-0064-2018	
2018 (2)	JD-0287.2018	DFOE-AE-0431-2018	Parcial
2021	JD-0333-2021	DFOE-SOS-0254-2021	
2022	P-0277-2022	DFOE-SOS-0273-2022	
2023	JD-0171-2023	DFOE-SOS-0542-2023	

(\*) Información no disponible en mis respaldos producto de la pérdida de información por ciberataque.



1.3 Modificaciones presupuestarias, durante los años 2017 al 2024 se tramitaron en total 51 documentos de acuerdo con la programación de variaciones presupuestarias establecido para cada año; es preciso agregar que cuando fue necesario y con el propósito de atender alguna necesidad empresarial se tramitaron modificaciones presupuestarias fuera de programación, los cuales fueron aprobados por la Junta Directiva, según lo establece la normativa vigente; cuyo detalle por año en cuanto al total de documentos tramitados se muestra en el siguiente cuadro:

<b>Año</b>	<b>Aprobadas</b>
2017	8
2018	6
2019	7
2020	7
2021	5
2022	5
2023	6
2024	7

2. Asimismo, se presentaron los informes de ejecución presupuestaria ante la STAP y la CGR:

2.1 Mensuales ante la STAP, desde el mes de noviembre 2016 al mes de noviembre de 2024. A partir del mes de julio del 2020, se inició la presentación de informes mensuales ante la CGR y hasta el mes de octubre de 2024.

2.2 Informes trimestrales a partir del IV trimestre del 2016 y hasta el III trimestre del año 2024. Estos informes son emitidos para que la Administración cuente con elementos suficientes y oportunos, para ejercer un control sobre la ejecución de los recursos presupuestarios asignados, de forma tal que se logre la consecución de los objetivos, metas y actividades contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI)

2.3 Los informes finales correspondientes a las liquidaciones presupuestarias para los años 2016 al año 2023 fueron tramitadas oportunamente por el departamento a mi cargo.

2.4 RECOPE es responsable de la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario, resumido en el estado de liquidación presupuestaria de conformidad con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE y sus reformas realizadas por medio de las resoluciones R-DC-064-2013 del nueve de mayo de dos mil trece, publicado en La Gaceta No. 101, y R-DC-073-2020 del dieciocho de setiembre del dos mil veinte, publicado en el Alcance No. 266 de La Gaceta No. 245; con la normativa técnica aplicable.

Con base en esa normativa, las liquidaciones presupuestarias de los años 2017 al 2024, fueron sometidas a un proceso de auditoría bajo los lineamientos de la directriz R-DC-124-2015 que para este tipo de trabajo ha emitido la Contraloría General de la República; y se realizaron con



el objetivo de emitir una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas; así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado de la Liquidación Presupuestaria. En todos los informes se obtuvo una opinión sin reserva. Los resultados de los informes emitidos por las firmas de auditoría pueden ser consultados en el siguiente enlace:

<https://www.recope.go.cr/transparencia/finanzas-presupuesto-activos/presupuesto/auditorias-externas-al-presupuesto/>

No se omite indicar que los documentos presupuestarios (presupuesto inicial, variaciones presupuestarias, informes de ejecución y liquidación presupuestaria) se registraron, validaron y remitieron a la Contraloría General de la República y la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en los plazos establecidos por la normativa técnica y jurídica vigentes.

La información tramitada y enviada ante la Contraloría General de la República, puede ser consultada en el siguiente vínculo:

<https://cgrweb.cgr.go.cr/apex/f?p=150210:11:5008705987719:::>

3. Se coordinó la información requerida a lo interno y externo de la Empresa, aportando los criterios técnicos y documentos de soporte necesarios.
4. Se coordinó y suministró la información relacionada con las diferentes Directrices tanto presidenciales como del Ministerio de Ambiente y Energía, entre las que se citan las siguientes:
  - 4.1 Directrices Presidenciales N°009-H, N°023-H, N°53-H, N°70-H y la N°98-H, todas relacionadas con disposiciones tendientes a lograr una sana gestión de los recursos financieros del Estado a través de la austeridad y la reducción del gasto público.
5. Se atendieron los requerimientos de información y las recomendaciones ordenadas por la Contraloría General de la República, referentes al Índice de Gestión Institucional, para los años del 2016 al 2024.
6. Se realizaron las actividades relativas a la capacitación y divulgación a nivel empresarial, de la información presupuestaria, conforme las modificaciones normativas que fueron publicadas y que entraron en vigor.
7. Se llevó a cabo la coordinación y ejecución de las actividades para lograr la contratación administrativa de los servicios de auditoría externa de calidad (cumplimiento), con la finalidad de obtener una opinión sobre la razonabilidad, confiabilidad, relevancia y oportunidad, de la información contenida en las liquidaciones presupuestarias al 31 diciembre del 2016 al 2024.
8. Suministro de información periódica al Área de Control de Interno y Valoración de Riesgo, de los indicadores KRI-JD-11 "Porcentaje de recursos disponibles para el financiamiento de



proyectos estratégicos” y KRI-JD-06 “Indicador de ejecución presupuestaria”. Dada la reorganización empresarial aplicada (resolución MIDEPLAN-DM-OF-0455-2024 del 5 de abril del 2024), y como parte de la búsqueda de la eficiencia operativa y la coherencia de los procesos empresariales, las funciones presupuestarias de la empresa fueron asignadas a Planificación Empresarial.

## **B. Referencia sobre la labor sustantiva del proceso contable (diciembre 2020-setiembre 2025)**

El Reglamento de Organización de la Refinadora Costarricense de Petróleo S.A (PE-00-17-028)., que fue actualizado por la Junta Directiva de la Empresa, según consta en el artículo 5 de la Sesión Extraordinaria n°5452-150 del 18 de marzo de 2025, establece que el objetivo primordial del Departamento de Contabilidad, es suministrar la información contable, tributaria, para la toma de decisiones, cumpliendo con las Normas Internacionales de Información Financiera y la normativa tributaria vigente. Esto implica la realización y consolidación de la información sobre: registro de los ingresos, planilla institucional, capitalización y control de activos, costeo de los productos, revaluación de la moneda, control de provisiones y registros varios, para le emisión mensual de los estados financieros.

1. Generación de la información contable. Cumpliendo con el objetivo institucional el departamento bajo mi gestión, realizó la preparación y comunicación a todas las dependencias de la Empresa, así como a los entes externos de fiscalización, de la siguiente información.
- 1.1 Emisión de los estados financieros intermedios (mensuales y trimestrales), conforme lo estipulado en la normativa vigente, desde el mes de noviembre de 2020 y hasta el mes de agosto de 2025. La información financiera trimestral, hasta el mes de junio de 2025, puede ser consultada en el siguiente enlace:

<https://www.recope.go.cr/transparencia/finanzas-presupuesto-activos/estados-financieros/>

Esta información fue remitida a la Dirección Financiera, para la elaboración y presentación ante la Junta Directiva de los análisis financieros integrales, al Departamento de Estudios Económicos y Financieros, como parte de la información periódica que debe ser enviada a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP).

También esta información, se remite mensualmente al Banco Central de Costa Rica y a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria.

Trimestralmente y de conformidad con las cláusulas del financiamiento, trimestralmente, los estados financieros son enviados a Francia, específicamente al BNP Paribás Fortis Société Générale. Se ha cumplido con esta información hasta el mes de junio de 2025.



1.2 Dirección General de la Contabilidad Nacional. Con fundamento en las potestades conferidas en los artículos 90, 91, 93 y 94 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley N° 8131 y su reglamento, así como lo señalado en la Directriz N°DCN-0013-2021 de fecha 7 de diciembre de 2021, se cumplió con la presentación de los requerimientos de presentación de los Estados Financieros trimestrales desde 2020 al 2025 (segundo trimestre).

Bajo esa perspectiva la Dirección General de Contabilidad Nacional, ha realizado una planificación estratégica con el fin de que los entes contables generen la información de calidad, con el fin de lograr una mayor transparencia en la rendición de cuentas en el uso de los recursos públicos, conforme a la Ley General de Control Interno (Ley N°8292).

Adicionalmente, a través de la Directriz N°DCN-0013-2021, todo ente contable debe presentar a la Dirección General de Contabilidad Nacional los estados financieros mensuales sin excepción, debidamente firmados por el máximo jerarca, además, deben ser firmados por un contador privado conforme a la normativa del Colegio de Contadores Privados de Costa Rica, en calidad de elaborador de dichos EEFF.

1.3 Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), se remitió la información financiera trimestral hasta el segundo trimestre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en “SGV-A-75 Acuerdo sobre el suministro de información periódica” y sus reformas.

1.4 Estados Financieros Auditados. De acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Auditores Externos, Acuerdo CONASSIF 1-10, se establece que todos los sujetos supervisados por alguna de las Superintendencias deberán someterse a una auditoría financiero contable anual, por lo que se llevó a cabo la coordinación y ejecución de las actividades para lograr la contratación administrativa de los servicios de auditoría financiera y contable externa, para los años 2020 al 2024.

Es importante mencionar que para los años 2020-2021, 2021-2022, 2022-2023 y 2023-2024, los informes de auditoría indican que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera de Refinadora Costarricense de Petróleo, S.A. su desempeño financiero y sus flujos de efectivo para los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Los informes de auditorías emitidos por las firmas contratadas para ese servicio pueden ser consultados en el siguiente enlace:

<https://www.recope.go.cr/transparencia/finanzas-presupuesto-activos/estados-financieros-auditados/>

Estos estados financieros auditados se elevaron a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, por lo que posteriormente fueron remitidos en cumplimiento de la normativa vigente, a la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL), Dirección General de la Contabilidad Nacional (DGCN) y a la Dirección General de Tributación (DGT), en las fechas establecidos por cada entidad.



1.5 Presentación y pago de las declaraciones de impuestos ante la Dirección General de Tributación: (Anual) Impuesto sobre la Renta para los períodos fiscales 2020 al 2024, (Mensual), Impuesto Único a los Combustibles, Impuesto al Valor Agregado IVA, Impuestos menores como: remesas al exterior, retenciones sobre títulos valores, retenciones del 2%, retenciones salariales, todos para los meses desde noviembre de 2020 al mes de agosto de 2025, estas últimas presentadas el 16 de setiembre de 2025.

1.5.1 Cargas parafiscales; RECOPE de efectuar la determinación y pago de las obligaciones establecidas en:

- La Ley 7983 Ley de Protección al Trabajador, en su artículo 78 que establece un 15% de aporte a la Caja Costarricense de Seguro Social, sobre la utilidad neta de los Estados Financieros Auditados, para los años 2020 al 2024
- La Ley 8488 Ley de Emergencias y Prevención del Riesgo, en su artículo 46 establece una contribución del 3% sobre la renta imponible determinada en la declaración del Impuesto sobre la Renta, para los años 2020 al 2024
- Impuesto de Patentes Municipales. Este impuesto se cancela trimestralmente en las municipalidades de Alajuela, Cartago, Goicoechea, Liberia, Limón, Puntarenas y San José; de conformidad con las leyes vigentes para cada jurisdicción municipal. Este impuesto de patentes es complementado por el Timbre de Biodiversidad, establecido en la Ley 7788 “Ley de Biodiversidad”, que corresponde al 2% sobre el monto de impuesto de patentes a pagar. Los pagos realizados van desde el IV trimestre del 2020 al III trimestre del 2025 (30 de setiembre de 2025)

1.6 Reportes de Cánones ante la ARESEP, que se remiten mensualmente al Departamento de Estudios Económicos y Financieros, desde el mes de noviembre de 2020 al mes de agosto de 2025.

1.7 Presentación del Flujo de Caja e Informes de Inversiones Transitorias, ante la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) y el respectivo registro de la información en el SICNET. Esto para los meses que van de noviembre 2020 al mes de agosto de 2025.

1.8 Otras actividades realizadas

- Participación en la definición de los requerimientos necesarios para la redacción del pliego de condiciones para la contratación y desarrollo del nuevo sistema de recursos humanos, que sustituya el actual Success Factors.
- Participación en el Proyecto Hércules (Servicio de implementación SAP S/\$ Hana Cloud para el suministro y distribución de Oil & Gas)
- Participación en el desarrollo del Proyecto Nova (facturación en Aeropuertos), que no continuó, por situaciones ajenas a este Departamento.
- Participación y registro de los resultados del avalúo de activos del año 2021, con sus efectos en los estados financieros y el reconocimiento respectivo en los márgenes de operación otorgados por ARESEP.



- Participación como apoyo a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Capital Humano en el estudio actuarial de los años 2021 al 2024, contratado para la actualización de la Provisión de Prestaciones Legales.
- Asesoría en materia tributaria
- Proyección de estados financieros desde el año 2020 al año 2024. A partir del año 2025, por decisión de la Dirección Financiera, esta actividad, fue trasladada al Departamento de Estudios Económicos y Financieros.
- Atención de requerimientos de información recibidos por parte de la Dirección General de Tributación, como parte de las facultades de fiscalización.
- Apoyo en la generación automática de tarifas de mano de obra por órdenes de mantenimiento.
- Formulación de ciclos de sub-reparto de gastos de mantenimiento.
- Proceso, diseño, carga y pruebas de la nueva estructura organizacional de la Empresa, en conjunto con el Departamento de Planificación Empresarial.
- Colaboración con la Asesoría Jurídica en la atención de las demandas interpuestas por RECOPE en contra de la Dirección General de la Tributación y de las Caja Costarricense de Seguro Social.

### **C. Cambios presentados en el entorno:**

Durante el período se presentaron una serie de cambios en la normativa emitida por la Contraloría General de la República y el Poder Ejecutivo, que incidieron en forma directa en los procesos presupuestarios y contables de la Empresa. A continuación, se señalan las mismas con un breve comentario:

#### 1. Actualización de los Clasificadores del Sector Público

- Decreto Ejecutivo 41264-H del 31 de agosto de 2018, se publican las Normas y criterios para la utilización de los clasificadores presupuestarios del Sector Público vigentes. Este decreto rige a partir del período 2019.
- Decreto Ejecutivo 41101-H, publicado en La Gaceta N°85 del 16 de mayo de 2018, se publica la modificación al Clasificador Presupuestario de los Ingresos del Sector Público, el cual rige a partir de su publicación.
- Decreto 41057-H, publicado en el Alcance 87 del 30 de abril de 2018, corresponde a la modificación del Clasificador Presupuestario por Objeto del Gasto, el cual rige a partir de su publicación.

#### 2. Ley 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, publicado en el Alcance N°202 del 04 de diciembre de 2018.



Esta Ley, introdujo cambios muy importantes, en lo que se refiere a la normativa de la Ley 7092 del Impuesto a las Utilidades (Ley del Impuesto sobre la Renta) y a la Ley 6826 Ley del Impuesto al Valor Agregado.

El aspecto más relevante y de impacto para RECOPE es que en esta Ley, se contempla el Título IV que se denomina Responsabilidad Fiscal de la República, cuyo objeto es el de establecer reglas de gestión de las finanzas públicas, con el fin de lograr que la política presupuestaria garantice la sostenibilidad fiscal; para ello se establece la “Regla Fiscal”, que corresponde al límite del crecimiento del gasto corriente en el sector público.

Para efecto de RECOPE, como excepción se establece que la regla fiscal no aplica únicamente en lo que corresponde al concepto de factura petrolera.

Posteriormente y con base en las reformas introducidas por la Ley N°10386 del 26 de setiembre de 2023 al artículo 6 del Título IV de la Ley 9635, se adicionó un inciso u) que establece la siguiente: *“Las empresas públicas no financieras, definidas en el Clasificador Institucional del Sector Público vigente, diferentes a las contempladas en el inciso b) de este artículo, solo en lo que refiere al gasto correspondiente a su giro normal de negocios y las transferencias que por ley deban girar a favor de proyectos y programas sociales, financiado con ingresos propios provenientes de la actividad comercial o empresarial que realicen. No se exceptúan las situaciones o los rubros que sean cubiertos mediante transferencias provenientes del presupuesto nacional”*.

Adicionalmente, se publicó el Decreto Ejecutivo 41641-H, que corresponde al Reglamento al Título IV de la Ley 9635. Este reglamento posteriormente fue modificado, mediante el Decreto Ejecutivo 41891-H, publicado en La Gaceta 157 del 22 de agosto de 2019.

Producto de las reformas incorporadas en el artículo 6 del Título IV de la Ley 9635, se procedió a reformar el Decreto 41641-H que corresponde al Reglamento al Título IV de dicha ley, denominado “Responsabilidad Fiscal de la República”. Las reformas al decreto 41641-H, se hicieron efectivas a partir de la publicación del Decreto Ejecutivo 44391-H del 14 de noviembre del 2023, donde se adicionó el artículo 36 que indica:

*“Artículo 36°.- Aplicación de la Regla Fiscal a las entidades mencionadas en los incisos r), s), t) y u) del artículo 6 del Título IV de la Ley aquí reglamentada. Las entidades cubiertas por los incisos r), s), t) y u) del citado artículo 6, para cada ejercicio presupuestario, deben remitir a la Dirección General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda a más tardar el 31 de mayo de cada año, los estados financieros auditados del año anterior sin abstención u opinión adversa del auditor, previo al proceso de formulación presupuestaria respectivo, junto con el detalle del índice de solvencia, índice de liquidez e índice de apalancamiento financiero, la participación de las transferencias del Gobierno Central dentro del total de ingresos corrientes y de capital, la razón de gastos corrientes sobre ingresos corrientes y el límite de endeudamiento establecido en sus leyes constitutivas o conexas (en ausencia de norma, el coeficiente deuda sobre activos no podrá superar el 50%).*



*Dicha Dirección solicitará a la entidad la información financiera complementaria que requerirá para realizar dentro del plazo de dos meses estipulado en la Ley, la valoración de riesgo financiero de la entidad, e informar de los resultados al Ministro de Hacienda y a la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP).*

*El Ministerio de Hacienda comunicará mediante oficio a las entidades, con copia a la Contraloría General de la República (CGR), si procede la aplicación de la excepción de la regla fiscal en el ejercicio presupuestario siguiente con fundamento en el resultado de la valoración de riesgo.*

*Las empresas que sean exceptuadas deberán remitir a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) una certificación por parte del jerarca supremo, con el detalle de los gastos que se cubrirán con los ingresos diferentes a los provenientes de la actividad comercial o empresarial que realicen, que, por ende, quedan sujetos a la aplicación de la regla fiscal. (...)*

3. Ley 9696, publicada en la Gaceta Digital 147 del 7 de agosto de 2019, adiciona un párrafo primero y se reforma el tercer párrafo del artículo 176 de la Constitución Política de la República. Lo que se establece es que la gestión pública deberá ser sostenible, transparente y responsable y basada en un marco de presupuestación plurianual en procura de la continuidad de los servicios que se prestan.
4. Oficio DFOE-AE-0242-2020 (9864) del 29 de junio de 2020. Mediante el mismo, la Contraloría General de la República, solicitó el registro y validación mensual de la ejecución presupuestaria en el SIPP. Posteriormente, mediante la R-DC-73-2020, se incluyó este requerimiento en las normas técnicas.
5. Resolución R-DC-73-2020 de la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance 266 a La Gaceta 245 del 7 de octubre de 2020, mediante la cual se plantean reformas a la resolución R-DC-24-2012 “Normas Técnicas sobre Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE”

Esta normativa fue emitida por la Contraloría General de la República, como órgano constitucional de control y fiscalización superior de la Hacienda Pública y en uso de sus atribuciones y potestades de rector del ordenamiento. Las resoluciones contienen una serie de normas técnicas sobre presupuesto público que establecen las condiciones básicas que deben implementarse en la Empresa, constituyéndose en un marco regulatorio general orientador para la Empresa y de la cual es necesario normar a lo interno de la Empresa los aspectos señalados en la citada normativa.

6. Publicación de las principales directrices presidenciales N°003-H, N°004-H, N°005-H, N°006-H, N°007-H, N°008-H, N°009-H, N°011-H, N°012-H, N°013-H, N°026-H y N°098-H, todas del año 2018, directriz N°046-H del 2019, que reformó la directriz N°098-H.



Estas directrices fueron publicadas por el Poder Ejecutivo tendientes a lograr una sana gestión de los recursos financieros del Estado a través de la austeridad y la reducción del gasto público, por lo cual se emitieron una serie de lineamientos a los cuales la empresa se vio en la obligación de cumplir remitiendo informes de cumplimiento con los plazos establecidos en cada una de las directrices mencionadas.

## 7. Procesos de reorganización empresarial RECOPE

### 7.1. Reorganización del año 2020

Mediante el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0088-2020 del 21 de enero del 2020, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, aprueba la nueva estructura organizacional de la Empresa.

En lo que a la Dirección Financiera se refiere, el oficio de cita indica:

“La Dirección Financiera se mantiene en la estructura organizacional, siendo que asume las funciones del Departamento de Estudios Económicos y Financieros, así como las funciones del Departamento de Administración de la Tesorería. Esta Dirección se subdivide en el Departamento de Contaduría y Ejecución de Presupuesto, el cual existe en la actualidad con otra denominación, pero adicionalmente se le modifican sus funciones, ya que se asume las funciones del actual Departamento de Presupuestación, el cual se suprime de la estructura organizacional. Adicionalmente, cuenta con el Departamento de Estudios Económicos y Financieros que existe en la actualidad y se traslada a depender de esta Dirección.

En cuanto a las dependencias administrativas, se determina que son las dependencias necesarias para brindar el apoyo en la materia, a las dependencias técnicas, de tal forma que permitan el fortalecimiento institucional, con la delimitación clara y precisa de sus funciones y procesos”.

Como se nota claramente, el Departamento de Presupuestación se suprime de la estructura organizacional de la Dirección Financiera y de la Empresa, siendo sus funciones asumidas por el nuevo Departamento de Contaduría y Ejecución del Presupuesto.

La Administración Superior informa que con el objetivo de no afectar la continuidad del negocio y el servicio público que brinda RECOPE se informa que por motivo de la Reorganización Administrativa que se está desarrollando en la Empresa, existe un periodo de transición, en el cual deberán de continuar desarrollando las actividades y funciones que han venido desempeñando.

### 7.2. Reorganización administrativa parcial del año 2024

Mediante el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0455-2024 del 5 de abril del 2024, el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, aprueba la nueva estructura organizacional de la Empresa.



En la actualidad, en RECOPE se cuenta con los niveles de gerencia, dirección y departamento, de forma que, en la propuesta con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa y los lineamientos técnicos, se ajustan estos niveles organizacionales. Así, el nivel de gerencia pasa a considerarse dirección, el nivel de dirección pasa a ser departamento y el nivel de departamento actual pasa a considerarse unidades. Estas modificaciones se realizan en todo el nivel directivo y operativo de la entidad. Estos ajustes se consideran pertinentes, ya que se cumple con lo establecido en la normativa y los instrumentos técnico - metodológicos aplicables en la materia.

En lo que a la Dirección Financiera se refiere, el oficio de cita indica en el numeral 12 lo siguiente: "(...) Finalmente, en el caso del Departamento Financiero, se plantea la creación de la Unidad de Tesorería, debido a "la responsabilidad que sobre ese tema se tiene, es importante contar con puntos de control (jefatura) que permitan continuar con el manejo óptimo del flujo de caja, liquidez y los pagos empresariales, considerando la responsabilidad a nivel nacional, que tiene la actividad ordinaria y la delicada función de pagar por los combustibles importados." Esta unidad será "la responsable de la administración de la liquidez y del flujo de caja empresarial."

La Presidencia de RECOPE, con el oficio P-0145-2025, comunica en lo que interesa, referente a la nomenclatura de las dependencias, lo siguiente: "*...En este sentido, y únicamente en lo que respecta a los nombres, las gerencias seguirán llamándose gerencias, las direcciones mantendrán su denominación como direcciones, y los departamentos conservarán el nombre de departamentos. // Aunque las nomenclaturas han sido restauradas a su punto original, queremos enfatizar que este ajuste es exclusivamente para el nombre de cada dependencia, y por esa razón, el fondo de la reorganización se mantiene intacto.*"

#### 8. Ciberataque (noviembre 2024)

El 27 de noviembre de 2024, RECOPE fue objeto de un ciberataque tipo ransomware, que es una plataforma utilizada por ciberdelincuentes para acceder a sitios restringidos, para facilitar la descarga y robo de datos, utilizando una seguridad avanzada que evita que sean detectados y atrapados por las autoridades o herramientas de monitoreo. El ciberataque afectó los servicios de la red administrativa de la empresa, impactando servidores físicos y virtuales, así como los sistemas de información que soportan algunos procesos administrativos importantes.

La plataforma tecnológica SIG-SAP fue aislada para evitar dañar su funcionalidad, se desconectó internet y los enlaces con los bancos estatales. Esta situación propició que los sistemas de facturación (SAP para terminales terrestres y SVFA para terminales aéreas) quedarán fuera de funcionamiento. Lo mismo ocurrió con los sistemas contingentes, ya que requerían de comunicación con los servidores donde están alojados.



De esta forma, durante el periodo comprendido entre el 27 de noviembre al 28 de diciembre de 2024, el proceso de ventas de combustibles en terminales terrestres se realizó de forma manual. En las terminales aeroportuarias dicha situación se extendió hasta el 19 enero 2025.

A partir del 29 de diciembre, el proceso de ventas en las terminales terrestres se ha realizado con cierta normalidad, dado que SAP ya se encuentra operativo y se restableció la conectividad con el Banco de Costa Rica (BCR) y el Banco Nacional de Costa Rica (BNCR).

De igual forma, fue necesario iniciar, paralelamente, el proceso de registro y facturación de las ventas realizadas de manera manual en el periodo antes citado. Este proceso ha presentado algunos desafíos que están en proceso de solución, relacionados con la compensación y validación de saldos de los clientes, lo que ha afectado el cierre definitivo de ventas y la ejecución de procesos, lo que ha imposibilitado disponer de manera oportuna los cierres contables.

El proceso empresarial de restablecimiento de los servicios administrativos fue complejo, delicado y prolongado, debido al diseño e implementación de una nueva infraestructura de red, la creación de nuevas redes seguras, y el traslado paulatino de una gran cantidad de servidores que fueron impactados, para evitar el traslado del ransomware a la nueva red. A esto se sumó las labores que paralelamente que se realizaron de actualización de los sistemas de protección y detección de amenazas en cada equipo, cambios de contraseñas, entre otros, que afectaron la funcionalidad y disponibilidad de los equipos, a efectos de que los usuarios pudieran restablecer las labores con cierta normalidad.

Esta situación provocó que la Empresa, se viera imposibilitada de generar información financiera oportuna durante varios meses, tal como:

- Los estados financieros de noviembre y diciembre de 2024, fueron emitidos en el año 2025 (febrero y marzo, respectivamente.)
- En el año 2025, los estados financieros fueron emitidos también de forma tardía hasta el mes de abril de la siguiente forma: enero y febrero (en abril), marzo (en mayo) y abril (en junio)

## 9. Normas de Sostenibilidad (S1 y S2)

El Consejo de Normas Internacionales de Sostenibilidad (ISSB, por sus siglas en inglés) el pasado 26 de junio de 2023 aprobó dos Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) centradas en Sostenibilidad. Estas nuevas normas son la NIIF S1 Requerimientos Generales para la Información a Revelar sobre Sostenibilidad relacionada con la Información Financiera; y la NIIF S2 Información a Revelar relacionada con el Clima.

De acuerdo con la Circular N°33-2023 Adopción Normas Internacionales de Información Financiera Sostenibilidad emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y publicada en La Gaceta N°3 del 10 de enero de 2024, las Normas NIIF S1 y S2 se adoptan



por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica a partir del 1 de enero de 2024. Su aplicación será voluntaria a partir del 1 de enero de 2024 y obligatoria para las Compañías y Entidades supervisadas y reguladas por el CONASSIF que reportarán en el 2026 la información del cierre fiscal al 31 de diciembre de 2025. No se requiere que una entidad revele información comparativa en el primer periodo anual sobre el que se informa, en el que aplique dichos estándares.

10. La principal normativa NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) que entraron en vigor recientemente o tuvieron actualizaciones significativas incluyen la NIIF 18 (presentación e información en estados financieros) Esta norma buscan mejorar la comparabilidad, la transparencia y la calidad de la información financiera a nivel mundial.

Esta norma, viene a sustituir a la NIC 1 y se centra en la presentación de estados financieros, introduciendo nuevas categorías para la información de resultados (operación, inversión y financiación) y mejores requisitos de divulgación para las medidas de desempeño. Esta norma entrará a regir en el año 2027, aunque se permite su adopción de forma anticipada.

#### **D. Control interno y acciones realizadas**

Algunas de las acciones relevantes que se llevaron a cabo como parte del seguimiento al control interno en los procesos contable y presupuestario se tienen.

1. En cuanto al proceso presupuestario se realizaron autoevaluaciones de las fases de Formulación y Aprobación presupuestaria, Ejecución (incluye el proceso de variaciones presupuestarias); así como la revisión y medidas de riesgos del proceso de formulación y aprobación presupuestaria y de variaciones presupuestarias, procesos que estaban muy definidos y durante el tiempo se le dio el respectivo seguimiento.
2. Por su parte en lo que corresponde al sistema de control interno del proceso contable.
  - 2.1 Control y seguimiento de los saldos contables de las cuentas por parte de todos los colaboradores durante y al final de cada mes, de forma tal que, al emitir los estados financieros, no se presenten saldos anormales o contrarios a la naturaleza de la cuenta; para ello se realizó una distribución de cuentas entre los funcionarios para facilitar el seguimiento y control.
  - 2.2 Se trabajó de forma coordinada con el área de Recursos Humanos para el registro de la planilla, logrando un registro más oportuno y que abarcara casi el 100% de las personas colaboradoras, de forma tal que en caso de presentarse algún inconveniente se resolviera de forma oportuna.
  - 2.3 Registro oportuno de las capitalizaciones de proyectos, en coordinación con las áreas gestionantes y con el área de Control de Activos, una vez recibida y verificada la información suministrada.



- 2.4 Se han elaborado diversos “CI’s” para la mejora de la parametrización del módulo de activos y del proceso de valoración de la moneda, con la colaboración del Departamento de Soporte Tecnológico.
- 2.5 Se mejoró el registro y control de las cuentas a cobrar a empleados, en coordinación con el Departamento de Reclutamiento y Remuneraciones.
- 2.6 Se estableció un seguimiento con la Dirección Comercial, para el control de las cuentas por cobrar a clientes, originadas durante el período del ciberataque.
- 2.7 Se mantuvo el control y seguimiento de las cuentas por cobrar a exempleados, por concepto de cobros judiciales, producto del cobro del preaviso.
- 2.8 Se mantiene un control actualizado y registro de las pérdidas por robo de combustibles, en coordinación con el Departamento de Trasiego.
- 2.9 Realización de análisis financieros de las ofertas recibidas como parte del proceso de contratación pública por parte de las unidades contratantes, hasta que la función fue trasladada al Departamento de Estudios Económicos y Financieros, según lo indicado en el DF-0049-2025.
- 2.10 Se aprueban las solicitudes de devolución del impuesto único a los combustibles, que ingresan a RECOPE por medio de Exonet. Adicionalmente, se gestionan las notas de crédito en atención a las solicitudes presentadas por la Dirección Comercial.
- 2.11 Control de los ingresos por ventas de combustibles y seguimiento de los depósitos que realicen los clientes, por medio de la coordinación de las áreas que realizan el control de los ingresos y el proceso de conciliación, con la intervención de la Dirección Comercial y del Departamento de Transacciones Comerciales.
- 2.12 Participación en el desarrollo y puesta en operación del programa automático de conciliaciones “ROBOT”, para coadyuvar en la agilización del proceso.
- 2.13 Participación en coordinación con el Departamento de Procesos Industriales, en el diseño de todos los ciclos de distribución y subreparto según la nueva estructura de centros de costo, de acuerdo con la aprobación de las dos reorganizaciones empresariales.
- 2.14 Participación del Departamento en el avalúo de activos del año 2021 y registro contable de los resultados.
- 2.15 Colaboración con el Departamento de Reclutamiento y Remuneraciones, durante la realización de los estudios actuariales desde el año 2020 al 2024.
- 2.16 Participación en la definición del pliego de condiciones para la contratación del avalúo de activos a realizarse en el año 2026.



- 2.17 Participación de los colaboradores del Departamento en la definición de los parámetros del E-COMMERCE (Proyecto NOVA), para el control y registro de las transacciones de ventas.
- 2.18 Participación en el proceso de cambio interno en RECOPE, originado por la entrada en vigor del sistema TRIBU-CR de la Administración Tributaria, para el proceso de presentación de las declaraciones y pago de los impuestos respectivos.
- 2.19 Referente a este aspecto se revisaron y actualizaron los mecanismos de control para asegurar que la información presupuestaria, sea transmitida al sistema de la Contraloría General de la República mediante el uso del SIPP, cumpliendo con la normativa emitida por la misma.
- 2.20 Asimismo, se establecieron controles para el seguimiento de los recursos presupuestarios autorizados en el cumplimiento de la Regla Fiscal a partir del año 2020.
- 2.21 Como requisito establecido en el Decreto Ejecutivo 41641-H, la Empresa ha tenido que certificar los gastos corrientes que serán capitalizados de acuerdo con los proyectos de inversión que se encuentren en ejecución y que estén inscritos en el Banco de Proyectos de MIDEPLAN, por ello se definió el Manual de disposiciones para regular aspectos específicos de los Gastos Capitalizables durante el proceso presupuestario.

## **E. Principales logros alcanzados con la planificación institucional y la administración de los recursos del Departamento:**

En un punto de vista operativo y de los grandes procesos (presupuestario y contable), se tienen los siguientes:

1. Tramite y consolidación de los procesos de formulación presupuestaria de los años 2017 al 2025, con el respectivo complemento de la fase de ejecución, mediante el trámite de los documentos de variaciones presupuestarias y la emisión de los informes periódicos de ejecución presupuestaria, que coadyuvaron a la consecución de los objetivos, metas y actividades definidos en cada año. Esto redundó en la presentación de la información ante la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y Contraloría General de las República.
2. Emisión de los estados financieros desde el mes de noviembre 2020 al mes de agosto de 2025, hasta concluir con los Estados Financieros Auditados con opinión limpia desde el año 2020 y hasta el 2024.
3. De conformidad con los objetivos planteados en el período de mi gestión, este Departamento a cargo del proceso presupuestario a nivel institucional, cumplió a cabalidad con lo propuesto a nivel de las metas generales operativas y de mejora, estructuradas en los planes anuales operativos y de trabajo que están debidamente documentados. Los recursos asignados fueron utilizados racionalmente de conformidad con las políticas de restricción del gasto establecidas en la empresa.



4. Al respecto, dentro de los conceptos de gasto más relevante asignados al Departamento, está el de la contratación de los servicios de la auditoría financiera y contable sobre los Estados Financieros de los años 2020 al 2024, así como la externa de calidad (cumplimiento), con la finalidad de obtener una opinión sobre la razonabilidad, confiabilidad, relevancia y oportunidad de la información contenida en las liquidaciones presupuestarias de los años 2016 al 2024; por lo que en las contrataciones realizadas, siempre se buscó la mejor oferta desde el punto de vista económico como profesional del equipo encargado del trabajo.
5. A partir del año 2020 y hasta el año 2025 (setiembre 2025), se consideran los recursos presupuestarios para el pago de los impuestos de patentes municipales y del timbre de biodiversidad, correspondientes a las jurisdicciones de Alajuela, Cartago, Goicoechea, Liberia, Limón, Puntarenas y San José.
6. Presentación y pago oportuno de las obligaciones fiscales y parafiscales a las cuales se encuentra obligada la Empresa, por lo que se cumplió con los plazos definidos por la normativa vigente desde el año 2020 al 2025.

**F. Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito de la unidad existentes al inicio de la gestión y los que dejó pendientes de cumplir:**

1. En el proceso presupuestario:

El sistema integrado de gestión SIG, desarrollado bajo la herramienta SAP, no cuenta con un “módulo” presupuestario robusto y que permita la integración del presupuesto institucional desde la formulación, la ejecución contenidas las variaciones presupuestarias y las fases de control y evaluación.

De la fase de formulación presupuestaria y del proceso de variaciones presupuestarias no fue posible su desarrollo dado que la Empresa decidió que se acogiera al estándar del sistema SAP y este no era suficiente para suministrar la información que se solicitó en los requerimientos funcionales por parte de este Departamento. Es importante indicar, que aún y cuando los citados procesos no están 100% automatizados, se cumplió con la entrega de los diversos documentos presupuestarios a las diferentes dependencias internas y externas.

La realización de estos procesos presupuestarios al inicio de mi gestión implicaba realizar mucho trabajo adicional en lo que a digitación de datos se refiere, incrementando el riesgo de cometer errores.

Por esa razón, se optó por hacer los procesos más abiertos, participativos a nivel de Empresa, utilizando las herramientas tecnológicas a la mano.



- Se inició con el proceso de variaciones presupuestarias. Los archivos y plantillas fueron puestas a disposición mediante el uso de DRIVE a los Coordinadores de POI- Presupuesto de las diferentes Gerencias Operativas, para la digitación de datos referidos a los recursos a transferir. Esto permitió ahorro en tiempos de re-digitación y propició mayor seguridad, dados los permisos que se concedían.
- Al valorar el éxito en este proceso, se trasladó desde el año 2019 al proceso de formulación presupuestaria, donde el proceso fue más participativo, por cuanto los usuarios ya conocían la forma de trabajar en GOOGLE DRIVE, lo cual facilitó el proceso de formulación, por cuanto de requerirse correcciones, estas se hacían desde el origen y la consolidación de datos se volvió más eficiente y eficaz.

Si bien se sigue dependiendo del EXCEL, la concepción que se da a las hojas de trabajo, son la semilla, para que a futuro la Empresa pueda buscar una herramienta robusta que posibilite la integración total del proceso presupuestario. No obstante, al finalizar mi gestión quedó pendiente este proyecto por desarrollar en materia presupuestaria, por lo que corresponderá al Departamento de Planificación Empresarial continuar con esas gestiones ante la Gerencia de Desarrollo.

## 2. En el proceso contable:

- El reto más importante a nivel empresarial radica en la definición de una solución robusta que permita la sustitución del sistema FACT-Conta y se solventen los inconvenientes que se presentan actualmente con el control contable de las ventas en los aeropuertos. Sobre este aspecto, la Dirección de Tecnología está actualmente trabajando en el diseño del programa y el personal de este Departamento, está participando conjuntamente en la definición de la redacción de los requerimientos, como se informa a la Dirección Financiera mediante el C-0390-2025.
- La implementación de los ajustes al sistema SAP, producto de la entrada en operación del sistema TRIBU-CR por parte de la Dirección General de la Tributación. En esta labor está participando la coordinadora del Área de Impuestos, pendiente al cierre del período de mi gestión.
- Revisión y actualización de las Políticas Contables, las cuales deberán estar concluidas a más tardar en el mes de febrero de 2026, según el cronograma de actividades contenido en el DF-0230-2025, atendiendo lo requerido por el Departamento de Planificación Empresarial en el PEM-0442-2025.
- Coordinación con el Departamento de Servicios Administrativos para la definición del pliego de condiciones y proceder con la contratación de los servicios profesionales para realizar un avalúo de la propiedad planta y equipo (activos de RECOPE), para el año 2026, que corresponde al cumplimiento de lo establecido en las Políticas Contables de realizar un avalúo técnico cada cinco años y en atención a las recomendaciones de la Auditoría Interna contenidas en el AUI-04-2-24.



- Revisión y actualización de los procedimientos de registro contable, que permita asegurar la supervisión y el registro efectivo de las transacciones contables, solicitado mediante el oficio DF-0204-2025. El plan de trabajo se definió en el C-0384-2025 y comunicado a la Dirección Financiera, con el oficio C-0387-2025.
- Revisión en conjunto con la Dirección Comercial, el proceso de emisión de las notas de crédito por devoluciones y otros conceptos, que debe estar alineado a los requerimientos de emisión de comprobantes electrónicos por parte de la Dirección General de Tributación.
- Concluir el proceso de depuración de la cuenta de ingresos diferidos.
- Concluir el proceso de reclutamiento de tres plazas de Profesional 1-B (213, 366 y 381) y una plaza de Contador (370), cuyas gestiones se iniciaron, pero no se ha concluido el proceso.

En el caso de la plaza 381, por decisión de la Presidencia. Está reservada para ser cubierta por personas con discapacidad; lo cual fue comunicado con los oficios P-0159-2025 y P-0160-2025

Por su parte la plaza 370, para ser publicada se debe de autorizar el cambio de ubicación, siendo que actualmente está ubicada en Limón y debe ser trasladada a San José. La gestión se realizó ante la Presidencia mediante el oficio C-0309-2025, sin embargo, no se ha dado el visto bueno, para continuar con el proceso.

En cuanto a la prueba técnica, para continuar con el proceso de selección del personal para las plazas de Profesional 1-B, se trasladó en fecha 30 de setiembre 2025 a la Dirección Financiera para su revisión y aprobación.

- Implementar la nueva estructura operativa en el Departamento de Contabilidad, enfocada en procesos. La puesta en marcha se ha visto retrasada, producto del proceso normal de implementación de la reorganización empresarial, por lo que quedará a cargo de la nueva gestión, continuar con el proceso.
- Los servicios profesionales contratados para realizar la auditoría financiero contable de los estados financieros del año 2025, se encuentra en curso, con la atención de los requerimientos de información correspondientes a la primera visita, correspondiente al mes de octubre de 2025. Esta contratación, tiene programados sus primeros entregables para el mes de febrero de 2025.



- Los procesos judiciales interpuestos por RECOPE en contra del Ministerio de Hacienda (recurso de casación contra la sentencia dictada por el TCA mediante formal escrito del 7 de febrero de 2023. En dicho recurso la administración de RECOPE argumentó que la sentencia es contraria a derecho por poseer vicios procesales y de derecho.

Además, el 24 de mayo de 2024 se presentó medida cautelar y demanda contenciosa en contra de la CCSS, producto de los cobros que está realizando esa institución a RECOPE, por presuntas deudas originadas en el cálculo de la contribución establecida en el artículo 78 de la Ley 7983.

## **G. Seguimiento a las recomendaciones de la Auditoría Interna y Externa**

En cuanto al seguimiento del plan de acción de los hallazgos de las auditorías interna y externa, se indica lo siguiente:

### **1. Informes de Auditoría Interna**

En el Anexo N°1 “Control de Informes de Auditoría Interna”, se presenta un resumen de los informes emitidos por la Auditoría Interna de RECOPE, complementado por los oficios emitidos por este Departamento con los cuales se atendió las recomendaciones y cuáles se encuentran en proceso a la fecha de emisión del presente informe. Se utiliza como base, el reporte emitido por la Auditoría Interna, contenido en el oficio AOF-0127-2025.

### **2. Carta de Gerencia de la Auditoría Externa del año 2024**

De acuerdo con la Carta de Gerencia del año 2024, la firma que de acuerdo con las pruebas de auditoría aplicadas determinamos que la cuenta de Ingresos Diferidos presenta un nivel de riesgo medio, esto debido a que en dicha cuenta se mantienen ingresos diferidos pendientes de depurar y ajustar desde el 2009, así mismo, existen cuentas que no se han tenido movimiento respecto al último año auditado.

Al respecto, se realizó consulta a la Dirección de Asesoría Jurídica mediante DF-0189-2025 mediante la cual se solicitó criterio sobre el período de prescripción de saldos antiguos de clientes (ingresos diferidos).

La Dirección Financiera solicitó al Departamento de Contabilidad mediante el DF-0198-2025, definir una solución tecnológica, para que se diseñe, evalúe e implemente una solución tecnológica que integre el control de las ventas de combustibles en las terminales terrestres y aeroportuarias; además de efectuar una depuración de los saldos más antiguos por clientes registrados en la cuenta de ingresos diferidos.

El Departamento de Contabilidad, en el oficio C-0390-2025, señala en lo que interesa, dos aspectos:



- Que la Dirección de Tecnología ya se encuentra trabajando en el diseño de una solución tecnológica para la sustitución de los sistemas actuales de ventas en aeropuertos.
- Que la depuración de los saldos depende en primera instancia del criterio que emita la Dirección de Asesoría Jurídica.

Finalmente, el criterio solicitado referido al período de prescripción está contemplado en el oficio AJ-1381-2025, definiendo que el período de prescripción de los saldos de los clientes prescribe a los 4 años. El proceso de depuración de la cuenta de ingresos diferidos se iniciará en el último trimestre del año 2025.



## Resultados del período

### 1. Planes de acción derivados de Auditorías Internas

Una parte significativa del trabajo realizado durante el período que se informa estuvo orientada al cierre de acciones incluidas en los planes de acción emitidos como resultado de Auditorías Internas.

El Departamento procedió con seriedad, planteando los planes de acción para la atención de las recomendaciones contenidas en los informes correspondientes, consciente de la necesidad de retomar y concluir dichos compromisos, entendiendo que el fortalecimiento del control interno y la atención a las observaciones de auditoría resultan esenciales para garantizar la transparencia, la trazabilidad y la eficacia institucional.

Como se indicó, en el Anexo n°1 adjunto, se muestra un cuadro que refleja el estado (atendido y en procesos) en que se dejan los planes de acción al cierre de la gestión, consolidando así la trazabilidad de los avances y dejando documentados los pendientes que deberán ser atendidos en los siguientes ciclos de gestión.

Es importante indicar que, por motivo del ciberataque sufrido en el año 2024, se perdió mucha de la información referida a los informes de auditoría, por lo que la información que se suministra toma como base, la información preparada por la auditoría interna al cierre del mes de setiembre de 2025 y contenida en el oficio AOF-0127-2025.

### 2. Planes de acción del SEVRI (evaluación del año 2025)

Durante el período 2025, el Departamento de Contabilidad ejecutó y dio seguimiento a un conjunto de acciones de control interno en el marco del Sistema de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI), vinculadas al macroproceso Gestión de Política y Estrategia.

Con el oficio C-0388-2025, se remitió la valoración de riesgo efectuada al proceso de “Gestión de la Información Financiera, definiendo tres riesgos específicos:

Información Contable Financiera

Tributario

Recursos Humanos

Según las medidas existentes que modifican la probabilidad y el impacto implementadas por el Departamento, se tiene que los resultados son altos y medios por lo que la efectividad de los controles es adecuada.

### 3. Normativa interna (presupuestaria y contable)

Durante los años 2024 y 2025, se inició un proceso de actualización de la normativa interna vigente, en función de los cambios normativos externos y de las reorganizaciones empresariales implementadas por la empresa.

Sin embargo, considerando que la cantidad de colaboradores del Departamento se redujo por motivo de jubilación, ascensos y que los procesos de reclutamiento se vieron suspendidos por motivos de reorganización, insidió en una mayor asignación de actividades, por lo que no fue posible realizar un trabajo de revisión y actualización más exhaustivo.

Por lo tanto, corresponderá al siguiente titular subordinado, coordinar la actualización de la normativa contable que se incluye en el Anexo n°2 denominado “Normativa Interna 2025-2024”.



#### 4. Formación de capital humano

Durante el período 2023 al 2025, se fomentó la participación de los colaboradores en los siguientes cursos de capacitación:

- Curso de especialización NIIF-full
- Ciberseguridad
- Mejora continua
- Redacción efectiva de documentos ejecutivos y técnicos
- Excel (básico, intermedio y avanzado)
- Ética en acción
- Fideicomisos
- Conociendo sobre discapacidad
- Power BI
- Programa de formación en Habilidades blandas (en proceso a la fecha del informe)
- Jornadas tributarias

Adicionalmente, se coordinó una capacitación para todos los colaboradores del Departamento, sobre la aplicación práctica de la normativa NIIF que se impartirá en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, sede Barrio Amón; el inicio está programado para el mes de octubre de 2025 con una duración de cinco meses.

#### 5. Ejecución del POI de Mejora

Dentro de las tareas definidas y en proceso asociadas al POI de mejora se mencionan las siguientes:

- Elaborar los siguientes instructivos (noviembre 2025):
- Confección de los Estados Financieros
- Control de los ingresos diferidos
- Revisión, validación y carga de las plantillas del avalúo de activos en el SIG
- Revisión y control continuo de los saldos de las cuentas contables asignadas (diciembre 2025). Esto fue informado mediante el oficio DF-0228-2025 y el detalle correspondiente se muestra en el Anexo n°3 "Modificación POI MM 2025"

#### 6. Ejecución del POI Operativo

Dentro de las metas operativas con sus actividades asociadas definidas dentro del POI Operativo y que deben ser cumplidas al 31 de diciembre de 2025, según la periodicidad definida, se mencionan las siguientes:

- Determinar el monto de impuestos, incluyendo deducciones, exoneraciones, retenciones, devoluciones, cargas parafiscales y patentes, y tramitar el pago de éstos; así como los pagos por cánones, ya sea por recaudación o acuerdos con terceros.
- Elaborar los estados financieros de la empresa, y los reportes, informes o análisis solicitados o establecidos en la normativa, tanto interna como externa, y coadyuvar en el análisis y mitigación de riesgos de la gestión financiera y contable. a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del mes.
- Verificar el registro de las transacciones contables en los sistemas desarrollados para esos efectos, de acuerdo con las disposiciones legales y normativa vigente, y con los respaldos documentales apropiados
- Realizar el proceso de costeo de los combustibles.



El avance alcanzado en el periodo debe complementarse con nuevas acciones orientadas a fortalecer las capacidades analíticas y técnicas del departamento, dada la creciente complejidad de los registros contables en función de las constantes modificaciones de la normativa contables, Tributaria y otras con efecto en la información financiera.



## Conclusiones

1. El Departamento de Contabilidad, durante los años 2021 y 2025, pasó por un proceso de transformación producto de las dos reorganizaciones empresariales, que tuvieron incidencia en los diferentes procesos y funciones, no obstante, cumplió con los objetivos trazados.
2. En el proceso presupuestario se logró tramitar de forma exitosa los presupuestos iniciales esenciales para la consecución de los objetivos empresariales, alineados al Plan Nacional de Desarrollo y al Plan Estratégico Empresarial. El trámite de los documentos referidos a las variaciones presupuestarias, como una herramienta vital para lograr la dotación presupuestaria necesaria para que las dependencias cumplieran sus objetivos, metas y actividades.
3. Los informes de ejecución presupuestaria se emitieron de forma oportuna, convirtiéndose en un insumo importante para la rendición de cuentas sobre el uso correcto de los recursos asignados; lo que se tradujo en la obtención de informes de atestiguamiento sobre la calidad y el cumplimiento de la normativa, con opiniones favorables y limpias.
4. Se emitieron los estados financieros, permitiendo la toma de decisiones estratégicas y financieras oportunas. Las firmas de auditoría a cargo de emitir el informe independiente sobre los estados financieros de cada uno de los años de gestión manifestaron que los mismos presentan razonablemente en todos los aspectos materiales, la imagen fiel de la situación financiera de la empresa, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.
5. Se debe contar con la dotación de recurso humano calificado y una estructura de trabajo enfocada en procesos, lo que permitirá el cumplimiento de las funciones con mejores resultados y oportunidad.
6. Se cumplió con la implementación de la mayoría de las acciones remediales para atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en sus informes AUI, sin embargo quedan pendientes de concluir algunas acciones; sin embargo el equipo realizó un gran esfuerzo por su cumplimiento, a pesar del recargo de funciones por falta de recurso humano.
7. A pesar de los avances, aún persisten limitaciones estructurales y operativas que pueden condicionar la sostenibilidad de los logros del Departamento.



## Recomendaciones

1. Mantener el seguimiento para la conclusión y puesta en marcha de los proyectos en que se encuentra participando el Departamento de Contabilidad y que inciden en los procesos de la dependencia y en resultados de los estados financieros.
2. Consolidar la estructura del Departamento de Contabilidad, de forma que los procesos definidos se integren de forma eficiente y se realice una nueva distribución de las cargas de trabajo.
3. Reforzar la dotación de recurso humano con talento crítico, mediante perfiles especializados.
4. Propiciar la capacitación continua de las personas colaboradoras, más allá de las normas contables, considerando las diferentes funciones que se deben cumplir.
5. Establecer un plan de revisión y actualización normativa.

## Responsable

El presente Informe de final Gestión como Jefe del Departamento de Contabilidad al 05 de octubre de 2025, fue realizado por:



**José Manuel Solís Corrales**

**Profesional 3  
Departamento de Contabilidad**



## ANEXOS

Departamento de Contabilidad  
Reporte de atención de informes de la Auditoría Interna al 30 de setiembre de 2025  
**ANEXO N°1**

Informe de auditoría	Fecha Auditoría	Tipo	Periodo auditado	Hallazgos	Plan de acción	Seguimiento
<b>AUI-15-2-22.</b> Auditoría financiera: "Registro de los inventarios de productos terminados en las diferentes terminales de la Empresa en el Sistema Integrado de Gestión"	04 de noviembre 2022 (emisión del Informe de Auditoría)	Financiera	Periodo 2021	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oportunidad en el registro contable del inventario en tránsito.</li> <li>2. Registros contables de los valores de la cuenta de inventario en tránsito.</li> <li>3. Formalización y documentación de procesos y cálculos contables.</li> <li>4. Conciliación mensual de volúmenes de inventario.</li> <li>5. Revisión diaria de los costos unitarios.</li> <li>6. Homologación de actividades de control volumétrico.</li> <li>7. Control volumétrico en la Terminal Moin.</li> <li>8. Controles volumétricos en todas las Terminales, excepto Moin.</li> </ol>	<b>Acción Rec. N.° 1, 2 y 3:</b> Solicitar a los departamentos de Gestión de Procesos y Comercio Internacional, que se valore el costo beneficio de realizar los ajustes en el SIG de forma tal que se registren los volúmenes de entrada de inventario desde el momento de en que se adquiere la propiedad del inventario. DFI-0178-2022.	Las recomendaciones 1, 2 y 3, se encuentran " <b>En Proceso</b> " de implementación. Estas recomendaciones dependen de la conclusión del Proyecto Hércules, estimada para el mes de diciembre 2025, según lo informado en los oficios DME-0156-2025, C-0193-2025.
<b>AUI-05-2-23.</b> Auditoría Financiera sobre la Evaluación de la Partida de Inventario de Materiales	23 de junio 2023 (emisión del Informe de Auditoría)	Financiera	Del 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia de auxiliares y conciliación de inventarios.</li> <li>2. Existencia, exactitud y valoración del inventario de materiales.</li> <li>3. Inventario de materiales de lento movimiento.</li> <li>4. Bloqueo de materiales en el SIG.</li> <li>5. Destrucción de materiales obsoletos dados de baja.</li> <li>6. Ausencia de normativa para la gestión operativa y medidas de seguridad de inventarios.</li> <li>7. Gestión en la seguridad del almacenamiento.</li> </ol>	<p><b>Acción Rec. N.° 2:</b> Establecer un proceso de control periódico que permita conciliar las diferencias entre las existencias reales y el auxiliar del inventario. Oficio: AAL-0180-2023</p> <p><b>Acción Rec. N.° 3:</b> Creación de Procedimiento de registro de entradas sin pedido. Oficio: AAL-0180-2023</p> <p><b>Acción Rec. N.° 4:</b> Actualizar el Instructivo para el registro de devoluciones de sobrantes de proyectos y materiales específicos a los almacenes. Oficio: AAL-0180-2023</p> <p><b>Acción Rec. N.° 5:</b> Actualizar el procedimiento Instructivo para la gestión de la obsolescencia. Oficio: AAL-0180-2023</p> <p><b>Acción Rec. N.° 6:</b> Definir en coordinación con el Departamento de Administración de Almacenes (DAA), la política institucional para efectuar la estimación de la provisión por inventario obsoleto, de conformidad con lo que establece la Norma Internacional de Contabilidad (NIC 2), referida a los Inventarios. Oficio: CEP-0413-2023</p> <p><b>Acción Rec. N.° 7:</b> Actualizar el procedimiento Instructivo para el inventario administrativo del stock de Almacenes. AAL-0180-2023</p> <p><b>Acción Rec. N.° 8:</b> Actualizar el procedimiento Instructivo para la gestión de la obsolescencia. Oficio: AAL-0180-2023</p> <p><b>Acción Rec. N.° 9:</b> Crear Manual de gestión operativa de inventarios y medidas de seguridad. Oficio: AAL-0180-2023</p>	Las recomendaciones se encuentran " <b>Atendidas</b> ". La correspondiente a este Departamento en la recomendación n°6.
<b>AUI-12-2-23.</b> Auditoría de Carácter Especial sobre el Proceso de Transferencia de Fondos a Terceros	22 de setiembre 2023 (emisión del Informe de Auditoría)	Carácter Especial	Periodo 2022	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación de cuenta de gasto al cierre de 2022 con saldo contrario a su naturaleza.</li> <li>2. Saldos en cuentas de provisión para pago de aportes a CNE y CCSS no acordes con los resultados acumulados en 2023.</li> <li>3. Actualización de estadísticas de aprovechamiento de aguas en Terminales.</li> <li>4. Control sobre el uso de parqueo para empleados en el Aeropuerto Internacional Juan Santamaría.</li> </ol>	<b>Acción Rec. N.° 3:</b> Llevar y mantener actualizados los registros de caudales de aguas en las Terminales (aprovechamiento y vertidos), además del control de los parámetros físico químicos según normativa vigente. Establecer mecanismos de control y verificación con el uso del recurso (cantidad en litros por unidad de tiempo). Mantener vigentes las concesiones ante la Dirección de Aguas - MINAE (aprovechamiento y vertidos). Oficio: DPRGA-0478-2023	Las recomendaciones 1 y 2 se encuentran " <b>Atendidas</b> ", por este Departamento.

Departamento de Contabilidad  
Reporte de atención de informes de la Auditoría Interna al 30 de setiembre de 2025  
**ANEXO N°1**

Informe de auditoría	Fecha Auditoría	Tipo	Periodo auditado	Hallazgos	Plan de acción	Seguimiento
<b>AUI-02-2-24.</b> Auditoría de Carácter Especial sobre las directrices generales de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para Ministerios, Entidades Públicas y sus órganos desconcentrados	04 de abril 2024 (emisión del Informe de Auditoría)	Carácter Especial	Del 01 de enero y el 31 de diciembre de 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Integridad de la información sobre flujo de caja y conciliaciones bancarias.</li> <li>Oportunidad en la remisión de información.</li> <li>Gestión de accesos a SICCNET.</li> </ol>	<p><b>Acción Rec. N.° 1:</b> Elaborar un procedimiento para la inclusión de la información en el SICCNET en tiempo y con la exactitud de las cifras de los reportes correspondientes. Oficio: DFI-0086-2024</p> <p><b>Acción Rec. N.° 2:</b> Elaborar y oficializar un procedimiento para el mantenimiento y actualización periódica de los usuarios habilitados en SICCNET y sus roles, que incluya como mínimo: 1. Revisiones periódicas y notificación de cambios en el personal. 2. Solicitud y trámite de alta, baja y modificación de accesos. 3. Responsables para su aplicación y seguimiento. Oficio: GAF-0315-2024</p>	Las recomendaciones se encuentran " <b>Atendidas</b> ".
<b>AUI-04-2-24.</b> Auditoría Financiera sobre el registro de la Revaluación de Activos	04 de junio 2024 (emisión del Informe de Auditoría)	Financiera	Del 01 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Evidencia sobre la aprobación de la metodología de valoración.</li> <li>Razonabilidad de la valoración y trazabilidad contable de activos revaluados.</li> <li>Integridad y exactitud de bases de datos.</li> <li>Activo sujeto a revaluación no incluido en el avalúo 2021.</li> <li>Plantillas de carga en el Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>Oportunidad en la aplicación de los movimientos de activos producto del avalúo 2021.</li> <li>Oportunidad en el reconocimiento de sobrantes.</li> <li>Evidencia de contabilización en ambiente de pruebas del Sistema Integrado de Gestión.</li> <li>Oportunidad en fecha de registro del avalúo.</li> <li>Ausencia de Normativa Interna.</li> <li>Diferencia en nota de los Estados Financieros Auditados.</li> <li>Activos con valor en libros negativo a diciembre de 2023.</li> </ol>	<p><b>Acción Rec. N.° 1:</b> Revisar y actualizar las "Condiciones Generales, Especiales y Técnicas" relacionadas con el proceso de avalúo técnico de activos de la Empresa. Implementar un plan de capacitación a los titulares subordinados y otros responsables, durante el proceso de gestión de la contratación. Oficio: GAF-0416-2024</p> <p><b>Acción Rec. N.° 2:</b> Corregir las deficiencias indetificadas en la trazabilidad de los registros los activos sujetos a avalúo. (Esta acción debe considerar los puntos 2, 3, 4 y 7 de la recomendación 1, por lo cual se debe trabajar conjuntamente). Oficio: GAF-0416-2024</p> <p><b>Acción Rec. N.° 3:</b> Actualizar el Manual de Normas Generales para la adquisición, registro contable y administración de Activos Fijos" (PA-11-12-013), para incorporar los aspectos señalados por la Auditoría Interna. Oficio: GAF-0416-2024</p> <p><b>Acción Rec. N.° 4:</b> Elaborar un procedimiento para normar el proceso de revaluación de activos desde la fase de planificación hasta el registro en los estados financieros de la Empresa y seguimiento posterior. Oficio: GAF-0416-2024</p> <p><b>Acción Rec. N.° 5:</b> Elaborar el reporte de auxiliar de activos al cierre de cada mes, para determinar si existen activos con saldo contrario a su naturaleza. Elaborar el Caso de Incidencia (CI), con el planteamiento de la solicitud de corrección para la parametrización del sistema. La Dirección Financiera y el Departamento de Contaduría y Ejecución de Presupuesto, están diseñando un plan de capacitación integral de aplicación práctica de la normativa NIIF para todo el personal. Establecer el grupo de trabajo que elaborará el plan. Oficio: DFI-0119-2024</p>	Las recomendaciones 1, 4 y 5, se encuentran " <b>En Proceso</b> " de implementación.  Según los oficios CEP-0791-2024 la recomendación n°5 se dio por atendida y con el C-0358-2025, la recomendación n°4 se dió por atendida.

Departamento de Contabilidad  
Reporte de atención de informes de la Auditoría Interna al 30 de setiembre de 2025  
**ANEXO N°1**

Informe de auditoría	Fecha Auditoría	Tipo	Periodo auditado	Hallazgos	Plan de acción	Seguimiento
<b>AUI-13-2-24</b> Auditoría de Carácter Especial sobre el control y registro de las servidumbres de paso y de poliducto de la Empresa	29 de agosto 2024 (emisión del Informe de Auditoría)	Operativa	Servidumbres pagadas durante el 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro contable de pago por servidumbres de paso y de poliducto.</li> <li>2. Normativa interna sobre el trámite de servidumbres de paso y de poliducto.</li> <li>3. Detalle de servidumbres de paso y de poliducto en Hoja de Cálculo.</li> <li>4. Control para el seguimiento de las servidumbres pendientes de constituir.</li> <li>5. Situaciones identificadas en expedientes.</li> <li>6. Control de accesos al repositorio de expedientes digitales en el servidor.</li> </ol>	<b>Acción Rec. N.° 1:</b> Definir la política contable interna sobre la medición, reconcimiento y registro de las servidumbres. Gestionar el cambio en la parametrización del registro en las servidumbres en el SIG. Oficio: DFI-0185-2024	La recomendación N.° 1 se encuentra <b>"En proceso"</b> de implementación. Por medio de los oficios C-0233-2025 y C-0369-2025, esta recomendación se dio por atendida.
<b>AUI-16-2-24</b> Auditoría Financiera sobre el Estado de Flujos de Efectivo	23 de octubre de 2024 (emisión del Informe de Auditoría)	Financiera	Año terminado al 31 de diciembre de 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisión de transacciones que deben ser consideradas como cambios de valor del efectivo.</li> <li>2. Omisión de transacciones que deben ser consideradas en el apartado de ajustes a la utilidad o pérdida neta después de impuestos.</li> <li>3. Inconsistencias en la determinación e imputación de rubros financieros.</li> <li>4. Inconsistencias en la clasificación de partidas.</li> <li>5. Errores en la imputación contable.</li> <li>6. Revelación de información en los Estados Financieros.</li> </ol>	<p><b>Acción Rec. N.° 1:</b> Revisar la estructura del plan contable. Verificar la parametrización de la cuenta contable referida a diferencial cambiario. Solicitar si procede, la apertura de las cuentas contables de diferencial cambiario para la separación en realizado y no realizado. Modificar el plan de cuentas a nivel del SIG-SAP y de los libros de trabajo de los EEFF. Elaborar el informe y comunicarlo</p> <p><b>Acción Rec. N.° 2:</b> Elaborar el "instructivo para la elaboración y presentación del Flujo de Efectivo", en cumplimiento de la NIC 7.</p> <p><b>Acción Rec. N.° 3:</b> Solicitar la capacitación correspondiente en la normativa NIIF, específicamente en la aplicación práctica de la NIC 7.</p> <p><b>Acción Rec. N.° 4:</b> Elaborar el "instructivo para la elaboración y presentación del Flujo de Efectivo". Configurar a nivel del AFO, la información que deberá generarse para su inclusión en los EEFF y sus respectivas notas, garantizando la integridad de las cifras. Oficio: DFI-0239-2024</p>	Las recomendaciones 1, 2, 3 y 4 se encuentran <b>"En proceso"</b> de implementación. Con el oficio C-0222-2025 la recomendación n°1 se dio por atendida, además para las recomendaciones n°2 y n°4 se solicitó prórroga para el 30 de noviembre de 2025. Por su parte la recomendación n°3, se atenderá con el programa de capacitación que iniciará en el mes de octubre de 2025.
<b>AUI-17-2-24</b> Auditoría Financiera sobre efectos de las variaciones en los tipos de cambio de moneda extranjera	24 de octubre de 2024 (emisión del Informe de Auditoría)	Financiera	I trimestre de 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información sobre Diferencial Cambiario en los Estados Financieros.</li> <li>2. Cuentas de activos y pasivos no incluidas en el proceso automático.</li> <li>3. Relación cuentas de resultados por diferencial cambiario.</li> </ol>	<p><b>Acción Rec. N.° 1:</b> Revisión de la NIIF 18 y con base en los criterios de revelación, incorporar lo correspondiente a los efectos de la variación cambiaria. Modificar los libros de trabajo (AFO) que se utilizan para la emisión de los EEFF e incorporar la información correspondiente al diferencial cambiario (pérdidas o ganancias). Incorporar la nota en los EEFF.</p> <p><b>Acción Rec. N.° 2:</b> Revisión de todas la cuentas del plan contable, para determinar cuales de estas (activos y pasivos), se encuentran fuera del proceso de valoración de la moneda. Solicitar la actualización y/o incorporación de la parametrización de las cuentas que se encuentren fuera del proceso de valoración. Actualizar el proceso de valoración e implementarlo.</p> <p><b>Acción Rec. N.° 3:</b> Revisión y actualización del documento PA-04-03-007.</p> <p><b>Acción Rec. N.° 4:</b> Revisión de todas la cuentas del plan contable, para determinar cuales de estas (activos y pasivos), se encuentran fuera del proceso de valoración de la moneda. Solicitar la actualización y/o incorporación de la parametrización de las cuentas que se encuentren fuera del proceso de valoración. Actualizar el proceso de valoración e implementarlo. Oficio: DFI-0237-2024</p>	Las recomendaciones 1, 2, 3 y 4 se encuentran <b>"En proceso"</b> de implementación. Por medio del oficio C-0379-2025, se solicitó prórroga para el mes de febrero de 2026, para la conclusión de la atención de estas recomendaciones.

Departamento de Contabilidad  
Reporte de atención de informes de la Auditoría Interna al 30 de setiembre de 2025  
**ANEXO N°1**

Informe de auditoría	Fecha Auditoría	Tipo	Periodo auditado	Hallazgos	Plan de acción	Seguimiento
<b>AUI-21-2-24</b> Auditoría Financiera sobre la partida de provisiones de la Empresa	4 de diciembre de 2024 (emisión del Informe de Auditoría)	Financiera	I semestre de 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro, cálculo y seguimiento de la provisión de Prestaciones Legales.</li> <li>2. Registro, cálculo y seguimiento de la provisión de Vacaciones.</li> <li>3. Provisión de Litigios Contingentes e informes de juicios de Asesoría Jurídica.</li> <li>4. Inconsistencias en el Instructivo del proceso para el registro de provisiones.</li> <li>5. Información sobre provisiones revelada en los Estados Financieros.</li> </ol>	<p><b>Acciones Rec. N.° 1:</b> Revisión y actualización del instructivo, que incorpore los controles requeridos para garantizar la trazabilidad e integridad de la información. CEP-0784-2024</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 2:</b> Promover la capacitación de los colaboradores del Departamento en la aplicación práctica de la normativa NIIF. CEP-0784-2024</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 3:</b> Revisión de la denominación de las cuentas de gasto y provisiones, su número y su correcta ubicación en la estructura de cuentas dentro del plan general contable. Efectuar las actualizaciones que correspondan. Realizar la actualización de los libros en AFO, que se utilizan para la emisión de los EEFF y Libros Legales Digitales. Oficio: DFI-0277-2024</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 4 y 5:</b> Controlar el saldo de la cuenta de prestaciones legales a partir del monto definido en el estudio actuarial y de las liquidaciones de contrato que se tramiten mensualmente. Analizar el listado de colaboradores asociados, de forma tal que pueda controlarse el monto de la provisión, conforme se aumente el número de incorporaciones y su efecto en la provisión. Realizar de acuerdo con los controles que se establezcan los ajustes que correspondan, y según la periodicidad que se defina. Incorporar en el manual de provisiones los mecanismos de control y corrección de los saldos, de forma que los ajustes que se realicen queden debidamente documentados. Coordinar con el Departamento de Reclutamiento y Compensación, los reportes necesarios que permitan ejercer el control del gasto y ajuste de las provisiones; así como la periodicidad para el suministro de la información. Actualizar el instructivo o manual de provisiones y estimaciones. Oficio: DFI-0277-2024</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 6 y 7:</b> Levantar en detalle el proceso de generación de información utilizada para la actualización de la provisión de vacaciones. Elaborar el procedimiento para la generación de información utilizada para la actualización de la provisión de vacaciones, que contenga, entre otros, los aspectos sugeridos por la Auditoría Interna. Someter el procedimiento a revisión y aprobación. Publicar procedimiento. Capacitar al personal de la Unidad a cargo del proceso. DAD-0633-2024</p>	<p>Las recomendaciones 1, 2, 4, 5, 8, 9 y 12 se encuentran <b>"En proceso"</b> de implementación.</p>

Departamento de Contabilidad  
Reporte de atención de informes de la Auditoría Interna al 30 de setiembre de 2025  
**ANEXO N°1**

Informe de auditoría	Fecha Auditoría	Tipo	Periodo auditado	Hallazgos	Plan de acción	Seguimiento
				<p>6. Salarios totales reportados a la CCSS en abril de 2024. 7. Pasivos no registrados a favor de la CCSS. 8. Base salarial utilizada para los cálculos. 9. Porcentaje de aporte patronal al seguro de Salud, Enfermedad y Maternidad (SEM).</p>	<p><b>Acción Rec. N.° 8:</b> Realizar una revisión y actualización del procedimiento PA-12-02-009, para incluir normas que regulen el contenido y oportunidad de los informes de juicios que la Asesoría Jurídica presenta ante el Departamento de Contaduría y Ejecución de Presupuesto, procurando la exactitud, precisión y trazabilidad de la información proporcionada; así como normas que regulen la debida coordinación con el Departamento de Contaduría y Ejecución de Presupuesto para la revisión y conciliación de los datos aportados en el informe de juicios. Formalizar ante las instancias competentes, la actualización y modificación de dicho procedimiento. AJ-1629-2024</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 9:</b> Revisión y actualización del instructivo, que incorpore los controles requeridos para garantizar la trazabilidad e integridad de la información. CEP-0784-2024</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 10:</b> Preparar la cédula resumen de las cuentas que permitan revelar el movimiento de las cuentas de provisiones. Oficio: DFI-0277-2024</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 11:</b> Controlar el saldo de la cuenta de prestaciones legales a partir del monto definido en el estudio actuarial y de las liquidaciones de contrato que se tramiten mensualmente. Analizar el listado de colaboradores asociados, de forma tal que pueda controlarse el monto de la provisión, conforme se aumente el número de incorporaciones y su efecto en la provisión. Realizar de acuerdo con los controles que se establezcan los ajustes que correspondan, y según la periodicidad que se defina. Incorporar en el manual de provisiones los mecanismos de control y corrección de los saldos, de forma que los ajustes que se realicen queden debidamente documentados. Coordinar con el Departamento de Reclutamiento y Compensación, los reportes necesarios que permitan ejercer el control del gasto y ajuste de las provisiones; así como la periodicidad para el suministro de la información. Actualizar el instructivo o manual de provisiones y estimaciones. Oficio: DFI-0277-2024</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 12:</b> Validar la información registrada en los estados financieros y lo efectivamente trasladado a la CCSS. De determinarse diferencias, coordinar con el Departamento de Compensación y Reclutamiento, el suministro de la información necesaria para la validación y ajuste. Revisiones mensuales de los saldos. Oficio: DFI-0277-2024</p>	

Departamento de Contabilidad  
Reporte de atención de informes de la Auditoría Interna al 30 de setiembre de 2025  
**ANEXO N°1**

Informe de auditoría	Fecha Auditoría	Tipo	Periodo auditado	Hallazgos	Plan de acción	Seguimiento
<b>AUI-23-2-24</b> Auditoría Financiera sobre impuesto de renta diferido	9 de diciembre de 2024 (emisión del Informe de Auditoría)	Financiera	Año terminado al 31 de diciembre de 2023	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocimiento y exactitud del impuesto de renta diferido relacionado con revaluación de activos.</li> <li>2. Costo revaluado de activos no operativos.</li> <li>3. Inconsistencias en la determinación del gasto por depreciación fiscal.</li> <li>4. Provisiones y estimaciones contables.</li> <li>5. Provisión de Prestaciones Legales.</li> <li>6. Clasificación incorrecta del registro de Activo por Impuesto de Renta Diferido.</li> <li>7. Información sobre impuesto de renta diferido revelada en los Estados Financieros.</li> <li>8. Ausencia de normativa interna y capacitación.</li> </ol>	<p><b>Acción Rec. N.° 1:</b> Validación de la información contenida en el Auxiliar de Activos, con la información de los datos maestros por activo según el SIG-SAP. Efectuar una depuración del Auxiliar de Activos, considerando (vidas útiles, costo de los activos). Validar la información de los datos maestros y verificar la configuración del SIG-SAP. Confeccionar el CI, para ajustar la parametrización en coordinación con el Área de Control de Activos y Propiedades. Registrar los ajustes que correspondan. Oficio: DFI-0276-2024</p> <p><b>Acción Rec. N.° 2:</b> Redactar el instructivo correspondiente. Proceder de forma conjunta con la Unidad de Servicios Administrativos a la revisión y documentación de los controles actuales y alertas del SIG-SAP, cuando se registre un activo o se capitalice un proyecto y sus componentes. Preparar el CI con las modificaciones que correspondan, si procede. Oficio: C-0005-2025</p> <p><b>Acciones Rec. N.° 3 y 7:</b> Proceder con la redacción del documento correspondiente (instructivo) y sus respectivos anexos, considerando la normativa NIIF aplicable. Oficio: C-0005-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.° 4 y 5:</b> Revisión de la normativa NIIF para determinar si las provisiones y estimaciones que afectan resultados, generan diferencias temporarias y deben ser consideradas para el cálculo del Impuesto sobre la Renta Diferido. Actualizar la hoja de trabajo de determinación del impuesto sobre la renta diferido (Activo-Pasivo). Aperturar las cuentas contables que se requieran y revisar la denominación de las existentes. Diseñar las cédulas de control del movimiento de las provisiones, para mejorar la revelación en las notas a los estados financieros. Establecer cifras de control que permitan validar la congruencia e integridad de la información. Actualización del instructivo de provisiones y estimaciones. Oficio: DFI-0276-2024</p> <p><b>Acción Rec. N.° 6:</b> Efectuar la revisión de la NIC 12 y preparar el informe donde se consideren los aspectos de revelación y reconocimiento de las diferencias temporarias. Revisar los montos de impuestos sobre la renta diferido de los períodos anteriores a partir del año 2021 y efectuar los ajustes correspondientes. Preparar la cédula resumen de las cuentas que generan diferencias temporarias e incorporar en las notas a los EEEF. Oficio: DFI-0276-2024</p>	Las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7 se encuentran <b>"En proceso"</b> de implementación.

Departamento de Contabilidad  
Reporte de atención de informes de la Auditoría Interna al 30 de setiembre de 2025  
**ANEXO N°1**

Informe de auditoría	Fecha Auditoría	Tipo	Periodo auditado	Hallazgos	Plan de acción	Seguimiento
<p style="text-align: center;"><b>AUI-05-2-25</b> Auditoría Financiera sobre los elementos a capitalizar de Propiedad, Planta y Equipo</p>	<p style="text-align: center;">25 de junio de 2025 (emisión del Informe de Auditoría)</p>	<p style="text-align: center;">Financiera</p>	<p style="text-align: center;">Al 31 de octubre de 2024.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisión de capitalización de costos para el desarrollo de proyectos.</li> <li>2. Inconsistencias en la capitalización del proyecto "Tuberías según demanda".</li> <li>3. Inconsistencias en la capitalización del proyecto "Unidades de control de carga en la Terminal La Garita".</li> <li>4. Inconsistencias en la capitalización del proyecto "Sistema para Detección de Hidrocarburos".</li> <li>5. Incumplimiento en los plazos establecidos para la capitalización de proyectos.</li> <li>6. Oportunidad de mejora en la presentación de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo en las notas a los Estados Financieros.</li> <li>7. Antigüedad de los Activos en Curso al 31 de diciembre de 2024.</li> <li>8. Detalle histórico de proyectos.</li> <li>9. Omisión de documentos soporte de capitalización en el SIG.</li> <li>10. Plaqueo físico activos capitalizados.</li> </ol>	<p><b>Acción Rec. N.º 1:</b> Analizar un método para identificar y asignar de manera precisa los costos de materiales, suministros, servicios, mano de obra y demás erogaciones incurridas en las órdenes de trabajo generadas por los Departamentos de Mantenimiento Regional, que estén directamente relacionadas con la construcción, adaptación, puesta en marcha o finalización de los proyectos de inversión. Oficio: DM-0248-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 2:</b> Coordinar con el Departamento de Capital Humano y el Departamento de Servicios Administrativos, la elaboración de un plan de capacitación continuo sobre los procesos de capitalización y su correspondiente contratación. Generar cápsulas informativas sobre la diferencia conceptual entre costos capitalizables y gastos de mantenimiento, de acuerdo con la normativa contable. Oficio: C-0279-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 3:</b> Analizar el saldo remanente del Activo en Curso de la contratación 2017LN-00003-02; con el propósito de determinar si corresponde su capitalización a los activos existentes o bien, su reclasificación a gasto. Oficio: DM-0248-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 4:</b> Determinar valor de los materiales devueltos Definir un procedimiento de control conjunto con el Departamento de Administración de Almacenes. Determinar los registros de ajuste correspondientes, si procede. Oficio: C-0279-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 5:</b> Efectuar la revisión del procedimiento de capitalización, incorporando los procedimientos de revisión y soporte documental, de conciliación y reportería necesarios. Someter a la revisión de las dependencias correspondientes, la propuesta de procedimiento a seguir. Revisar y actualizar los reportes existentes que permitan verificar la capitalización de los proyectos. Se procederá a confeccionar un CI, de manera que se genere un reporte del sistema que identifique los gastos que se capitalizaron en el proyecto en curso. Generar el reporte detallado sobre los gastos imputados a cada proyecto en curso de forma anual siempre con corte a Junio o a solicitud de los encargados del proyecto en curso. Oficio: C-0279-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 6:</b> Aplica lo mismo de las recomendaciones N.º 2 y 5. Adicionalmente, Implementación de CI para el reporte de gastos que se capitalizaron total o parcialmente. Oficio: C-0279-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 7:</b> Desarrollar un programa de trabajo con fechas definidas para la revisión, elaboración de mecanismos de control y supervisión sobre el cumplimiento de plazos de capitalización, así como elaboración de indicadores de desempeño que permitan medir los proyectos. Oficio: GG-0198-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 8:</b> Actualización de la información a presentar y revelar. Oficio: C-0279-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 9:</b> Desarrollar un programa de trabajo con fechas definidas para la revisión y regularización de todos los saldos pendientes en la cuenta de Activos en Curso, con el fin de mejorar la presentación de los Estados Financieros y la exactitud del Activo Fijo Neto de Operación Revaluado (AFNOR), base para el cálculo del Rendimiento sobre la Base Tarifaria (RSBT). Oficio: GG-0198-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 10:</b> Idem recomendación N.º 5. Solicitar a las Gerencias a cargo de los proyectos, la actualización de los nombres de las personas encargadas de los proyectos, así como de cualquier cambio, de forma tal que permita el seguimiento del avance de las obras. Realizar nota dirigida a las dependencias que poseen los activos utilizados en los proyectos en curso, para que estos se reclasifiquen a la clase definitiva. Oficio: C-0279-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 11:</b> Idem recomendación N.º 2 (capacitación dependerá de la elaboración del plan que se defina). Idem recomendación N.º 5. Oficio: C-0279-2025</p> <p><b>Acción Rec. N.º 12:</b> Actualizar el Manual de Normas Generales para la adquisición, registro contable y administración de Activos Fijos, incorporando los plazos para que el personal del Área Administración de Activos y Propiedades, proceda a etiquetar los activos una vez que hayan sido capitalizados. Someter a aprobación. Publicar el Manual. Capacitar al personal. Oficio: GAF-0499-2025</p>	<p>Las recomendaciones 2, 4, 5, 6, 8, 10 y 11 asignadas al Departamento de Contabilidad se encuentran "<b>En proceso</b>" de implementación. Mediante el oficio C-0279-2025, se presentó el cronograma del plan de acciones.</p>

Departamento de Contabilidad  
Reporte de atención de informes de la Auditoría Interna al 30 de setiembre de 2025  
**ANEXO N°1**

Informe de auditoría	Fecha Auditoría	Tipo	Periodo auditado	Hallazgos	Plan de acción	Seguimiento
<p><b>AUI-09-2-25</b> Auditoría de Carácter Especial sobre las Directrices generales de política presupuestaria, salarial, empleo, inversión y endeudamiento para ministerios, Entidades Públicas y sus órganos desconcentrados, según corresponda.</p>	<p>29 de agosto de 2025 (emisión del Informe de Auditoría)</p>	<p>Carácter Especial</p>	<p>Enero a diciembre 2024.</p>	<p>1. Integridad y exactitud de la información remitida a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP). 2. Oportunidad en la remisión de la información a la STAP. 3. Oportunidad en la presentación de la programación para traslados a Caja Única del Estado. 4. Ausencia de usuario para supervisión de información en SICCNET. 5. Registro erróneo de ajuste a diferencial cambiario.</p>	<p><b>Acción Rec. N.° 1:</b> Revisión y actualización del instructivo PA-04-03-006. Oficio: DF-0213-2025 <b>Acciones Rec. N.° 2:</b> 1. Validar que el perfil del puesto del jefe del Depto. de Tesorería pueda asumir dentro de sus funciones la firma de los reportes que se remiten a la Tesorería Nacional, respecto al depósito y retiro de recursos en las cuentas de RECOPE en la Caja Única. 2. Implementar como parte del análisis y la comunicación del flujo de caja semanal, se incluya dentro del correo electrónico, los montos que fueron analizados para depositar o retirar. 3. Elaborar una nota donde se comunique a la Tesorería Nacional la designación del jefe del Depto. Tesorería para suscribir los formularios de depósito y retiro en las cuentas de RECOPE en la Caja Única. Oficio: DF-0210-2025</p>	<p>Las recomendaciones 1 y 2 se encuentran <b>"En proceso"</b> de implementación. Con el oficio C-0361-2025 la recomendación n°1 fue atendida.</p>

**Departamento de Contabilidad**  
**Listado de Normativa vigente 2024-2025**  
**ANEXO N°2**

Código Documento	Código Referencia	Nombre Documentos Vigentes	Fecha aprobación	Versión	Estado	Area emisora
AF-01-12-009		Catálogo y manual descriptivo por grupo de cuentas	30/1/2020	2	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-02-010		Procedimiento para valorar el producto perdido por efecto de robos al poliducto	25/3/2020	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-03-079		Recepción, administración y custodia de los documentos del archivo .	22/6/2015	4	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-03-097		Instructivo para facturación en Aeropuertos	20/8/2012	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-03-098		Instructivo para el Registro y control de la deuda externa y bonos	08/8/2012	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-03-101		Toma física de inventarios y preparación de informe final	20/8/2012	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-03-102		Conciliaciones diarias de cuentas bancarias	10/9/2002	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-15-001		Manual de usuario para el Cierre Contable de Activos	25/10/2019	2	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-15-002		Manual de usuario para Registros contables de anticipos Innovaciónrados a JAPDEVA	29/10/2020	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-07-15-003		Manual de usuario para la compensación de cuenta de anticipo a proveedores	23/12/2020	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-03-003		Instructivo para la elaboración de documentos de variaciones al presupuesto	14/8/2020	3	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-03-004		Instructivo para el Registro y validación de datos en el Sistema de Información sobre planes y presupuestos SIPP de la Contraloría General de la República	31/8/2018	6	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-03-005		Instructivo para publicación de la información presupuestaria en el Portal WEB de RECOPE	16/9/2022	7	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-11-008		Documento de referencia para el Registro y validación de datos en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuesto (SIPP) de la Contraloría General de la República AF-08-03-004.	31/8/2018	6	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-12-003		Manual de disposiciones para regular aspectos específicos de las variaciones presupuestarias	17/7/2019	2	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-12-004		Manual para la Administración del Proceso Presupuestario	14/12/2020	5	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-15-001		Manual de usuario para crear un centro gestor en el modulo de Gestion Publica	24/8/2018	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-15-002		Manual de usuario para crear, modificar, borrar y visualizar una posición presupuestaria en el módulo de Gestión Pública	24/8/2018	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-15-003		Manual de usuario para Jerarquía de posiciones presupuestarias	24/8/2018	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
AF-08-15-004		Manual de usuario para crear, modificar, borrar y visualizar un fondo en el modulo de Gestión Publica	25/11/2019	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-02-009	AF-07-02-009	Procedimiento para capitalización de obras de inversión	16/3/2023	8	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-02-011		Procedimiento para Realizar los Servicios Profesionales de la Revaluación de Propiedad, Planta y Equipo (Activos no corrientes) de RECOPE, S.A. mediante un Avaluo Técnico.	03/9/2025	1	Actualizado	Contabilidad
PA-04-03-001	AF-08-03-001	Instructivo para las fases de formulación y aprobación presupuestaria	01/9/2023	6	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-002	AF-08-03-002	Instructivo para la fase de ejecución presupuestaria	21/8/2023	5	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-006		Instructivo para elaboración de Flujo de Caja y el registro de las Inversiones Financieras y la conciliación de saldos en	12/9/2025	3	Actualizado	Contabilidad
PA-04-03-007		Instructivo para la ejecución del proceso de revaluación de la moneda extranjera	15/2/2022	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-091		Instructivo para las cuentas por cobrar gobierno	20/12/2021	3	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-095	AF-07-03-095	Instructivo para el Calculo, liquidacion y pago del impuesto único por tipo de combustible en la producción	30/9/2022	3	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-099	AF-07-03-099	Instructivo para el Costeo de Importaciones de Hidrocarburos en Recope	31/5/2024	3	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-103	AF-07-03-103	Instructivo para la elaboracion de los Libros Contables Digitales	21/4/2023	3	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-104		Instructivo para la determinacion del Impuesto sobre la Renta y Cargas Parafiscales de RECOPE	22/12/2022	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-105	AF-07-03-100	Instructivo del Control de Inventarios de Combustibles e Impuesto Único a Producción y Mezclas	19/4/2023	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-106		Instructivo para la generación y presentación de declaraciones informativas y autoliquidativas	23/6/2023	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-107		Instructivo para la determinación, declaración y pago de los impuestos de patentes municipales	29/9/2023	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-108		Instructivo para realizar el reporte de la Cédula de Propiedad, Planta y Equipo "CPC	25/10/2023	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-109		Instructivo para la contabilizacion y control de provisiones contables	08/9/2025	2	Actualizado	Contabilidad
PA-04-03-110		Instructivo para la realizacion de los Analisis Financieros de las Contrataciones Publicas	13/9/2024	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-111		Instructivo para la determinación de la diferencia de caja (Estado de Congruencia) para el cierre contable y presupuestario	29/10/2024	1	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-03-112		Instructivo para la determinacion de las Retenciones del Canon ARESEP y Asociaciones	03/1/2025	1	Codificado	Contabilidad
PA-04-03-113		Instructivo para el Registro de las Conectividades de las Terminales en el Sistema Integrado de Gestion (SIG-SAP) proceso de control de ingresos por facturacion	24/2/2025	1	Codificado	Contabilidad
PA-04-12-005	AF-08-12-005	Manual de disposiciones para regular aspectos específicos de los Gastos Capitalizables durante el proceso presupuestario	21/2/2023	2	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria
PA-04-15-005	AF-08-15-005	Manual de usuario para crear, modificar y visualizar reglas de derivacion y proyectos de inversión	19/8/2022	2	Actualizado	Contaduría y ejecución presupuestaria

**Centro de Co 913102**  
**Año: 2025 DF-UC**  
**Meta de Mejo**

Responsable: Código y Nombre del responsable del proyecto meta o actividad (titular subordinado).

Solicitante: Código y Nombre de la persona encargada de realizar el proyecto meta o actividad.

Es el Centro de Costo responsable de ejecutar el objetivo, meta o actividad.

Es el Centro Gestor responsable de ejecutar el objetivo, meta o actividad.

Fecha estimada en que se iniciará el objetivo, meta o actividad.

Fecha estimada en que finalizará el objetivo, meta o actividad.

Texto Explicativo: Este es un espacio para ampliar la descripción del Objetivo, Meta o Actividad.

**LOS PESOS ESTAN CORRECTAMENTE DISTRIBUIDOS ENTRE ACTIVIDADES Y METAS**

Cabecera	Prioridad	Responsable	Imp	Plan	Solicitante	Sociedad	Centro de Costo Responsable	Sociedad	Centro Gestor Responsable	Fecha inicio pronost	Fecha Final pronost	Objetivo de Mejora	Peso Meta o Actividad	Observaciones
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE			1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE	1000	913102	1000	913100	01.01.2025	31.12.2025	Suministrar la información contable, tributaria, para la toma de decisiones, cumpliendo con las Normas Internacionales de Información Financiera y la normativa tributaria vigente.	100	
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE			2221 PICADO MATA KATTIA VANESSA	1000	913102	1000	913100	01.04.2025	30.11.2025	Promover el desarrollo y participar en el diseño de soluciones tecnológicas que mejoren la gestión contable, así como determinar, establecer o promover la implementación de los mecanismos de control interno que aseguren la confiabilidad e integridad de la información.	0	El desarrollo de los ciclos de subreparto y de distribución, está condicionado a la elaboración y actualización del Modelo de Costos de Almacenamiento, Trasiego y Distribución. El modelo requería hacer un desarrollo con respecto a la asignación de los costos directos y los indirectos. En el primer caso, era necesario realizar el modelado con la nueva estructura organizativa. En el segundo se requiere hacer un conjunto de ajustes en los sistemas de mantenimiento, para hacer la extracción y asignación de los gastos por actividad y producto. Esta actividad está a cargo de la Gerencia de Desarrollo. El modelado de los costos directos ya fue concluido, pero está pendiente lo referente a los gastos indirectos.  Cabe indicar, que esta meta fue incorporada en el POI de Mejora del 2026 para su atención bajo la denominación DF-CONT-MM0.
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE	X	X	2221 PICADO MATA KATTIA VANESSA	1000	913102	1000	913100	01.04.2025	30.11.2025	Colaborar en la actualización de los indicadores (Cost Driver) en los ciclos de subreparto de acuerdo a la estructura aprobada por MIDEPLAN. Se deberá establecer un cronograma para el cumplimiento de este objetivo.	0	Se solicita la eliminación de esta actividad, según lo indicado anteriormente.
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE			1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE	1000	913102	1000	913100	01.04.2025	30.11.2025	Coadyuvar en la elaboración de políticas, directrices, normativa y procedimientos en materia financiera y de gestión contable.	70	
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE	X	X	1175 PICADO DURAN LILLIAM	1000	913102	1000	913100	01.06.2025	30.11.2025	Elaborar un instructivo para la confección de los Estados Financieros (al 30 de noviembre 2025).	30	Se ajusta el valor porcentual para distribuir el puntaje de la meta DF-UC-MO01
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE	X	X	2356 VARGAS CESPEDES WILLIAM	1000	913102	1000	913100	01.04.2025	30.11.2025	Elaborar un instructivo que permita el control de ingresos diferidos.	20	
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE	X	X	0097 ANDRADE TORRES HAZEL	1000	913102	1000	913100	01.04.2025	30.11.2025	Elaborar un instructivo para la revisión, validación y carga de las plantillas del avalúo de activos en el SIG (módulo de activos).	20	
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE			0097 ANDRADE TORRES HAZEL	1000	913102	1000	913100	01.01.2025	31.12.2025	Realizar las conciliaciones contables y fiscales, de manera permanente, para que los registros sean precisos, completos y coherentes; y realizar el costeo y plantear las mejoras pertinentes.	30	
M/12-91310200-25	3	1539 SOLIS CORRALES JOSE MANUE	X	X	0097 ANDRADE TORRES HAZEL	1000	913102	1000	913100	01.01.2025	31.12.2025	Revisión y control continuo de los saldos de las cuentas contables asignadas. (Todos los funcionarios)	30	Se ajusta el valor porcentual para distribuir el puntaje de la meta DF-UC-MO01