

CIRCULAR
CIR-TN-014-2020

De: Mauricio Arroyo Rivera
Subtesorero Nacional

Para: Direcciones Financieras de Ministerios Gobierno Central y sus Dependencias y Tribunal Supremo de Elecciones.

Fecha: 27 de octubre 2020

Asunto: Disposiciones varias relativas a trámite de pagos mediante el Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera (SIGAF)

De conformidad con el artículo 185 de la Constitución Política, y en concordancia con los artículos 58, 59, 60, 61, 69 de la Ley 8131: "Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos", los artículos 79, 80, 81, 82, 92, 93, 94, 95, 100, 101, 102 del Decreto Ejecutivo N° 32988-H-MP-PLAN, "Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos", la Ley 9635, "Fortalecimiento de la Finanzas Públicas", la Ley 9371, "Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos", la observancia del Decreto N.º 37485-H, "Reglamento para Transferencias de la Administración Central a Entidades, Ley 9524, "Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central", artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa como Decreto Ejecutivo N°33411, se solicita atender las siguientes disposiciones para la emisión y ejecución de pagos.

1. Generalidades

- 1.1 A efectos de fortalecer el principio constitucional de Caja Única y hacer una administración eficiente de los recursos públicos, se debe remitir a cuentas de Caja Única todas las transferencias de cualquier naturaleza superiores a la suma de diez millones de colones anuales y en caso de la Juntas de Educación Administrativas todos los recursos se administrarán en cuentas de Caja Única según el cronograma establecido. La Dirección Financiera (DF) de cada Ministerio, coordinará lo correspondiente con el Departamento de Servicios Financieros a Terceros de la Tesorería Nacional (TN), a efectos de realizar la apertura de la cuenta de Caja Única.
- 1.2 Las transferencias a las entidades beneficiarias de recursos se girarán conforme a la recaudación, a la disponibilidad de liquidez, al uso de superávit libre en sustitución de transferencias y a la priorización establecida en la normativa vigente.

- 1.3 Las transferencias se girarán a las entidades beneficiarias en apego a lo dispuesto en la Ley N° 9371, "Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos" y su normativa complementaria, caso contrario se suspenderán las transferencias hasta tanto se cumpla con los requerimientos solicitados tanto por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, así como por la Tesorería Nacional.
- 1.4 Sin excepción, se debe solicitar autorización previa a esta dirección para el registro de pagos directos con cargo a Recursos Externos (procedimiento N° AP-04-02-02).
- 1.5 Las facturas deben ser registradas y aprobadas en el sistema SIGAF en un plazo no mayor a 5 días hábiles, una vez recibida la factura, del bien y/o servicio; la cuota de pago se establece por sociedad, con base a la deuda exigible en maduración.
- 1.6 Es estrictamente necesario identificar de manera correcta en SIGAF las diferentes propuestas según corresponden: Caja Única (U), Proveedores (consecutivo), Viáticos (I), Subvenciones (A, J, V), Organismos Internacionales y Pagos al exterior (X), CCSS (S), así como las de recursos externos (E). Será responsabilidad de la Dirección Financiera ministerial si crean la propuesta de pago con otro identificador y esta no se tramita en la fecha calendarizada.

2. Asignación de cuota

- 2.1 Las direcciones financieras deben solicitar a la Unidad de Pagos Diversos de la TN, dos días antes de la asignación de cuota de los distintos conceptos de pago, los recursos necesarios mediante correo electrónico ***pagosdiversostn@hacienda.go.cr***, firmado digitalmente por el director financiero o quien lo sustituya, donde se haga constar de previo, que dichos pagos cuentan con el contenido presupuestario y que cumplieron con el bloque de legalidad vigente.
- 2.2 Para el caso de transferencias a cuentas de Caja Única, a más tardar 2 días hábiles antes de la fecha del depósito, según calendario de pagos, deben remitir al correo electrónico indicado anteriormente el formulario FORM-UPD-01 (Anexo N° 1), especificando las necesidades de cuota de sus entes adscritos, debidamente firmado por el responsable autorizado.
- 2.3 Así mismo, pueden solicitar al Departamento de Servicios Financieros a Terceros de la TN, al correo electrónico ***caja_unica@hacienda.go.cr***, los estados de cuenta (saldos) en Caja Única, para que realicen el análisis respectivo y valoren si aplica o no la transferencia.
- 2.4 Para las transferencias con Destino Específico asociados a un impuesto, se girará una vez que los ingresos hayan sido efectivos y registrados por la Contabilidad Nacional; no se podrá girar un monto superior a lo recaudado, ni a lo presupuestado.
- 2.5 La cuota requerida por el ente ministerial, debe ser utilizada estrictamente para el fin solicitado conforme al concepto y fechas establecidas por la TN en el calendario de pagos; de presentarse alguna excepción, debidamente justificada, se deberá coordinar con la Unidad de Pagos Diversos de la TN.

- 2.6 Las transferencias de recursos provenientes de financiamiento externo, se exceptúan de las anteriores disposiciones, se les asignará cuota en el momento requerido, posterior a su desembolso en el Fondo General y previo cumplimiento del bloque de legalidad.
- 2.7 En aquellos casos en que la TN no cuente con los recursos líquidos disponibles, la asignación de cuota para las diferentes obligaciones y transferencias presupuestarias, deberán responder a la priorización de las necesidades esenciales y estarán sujetas a las medidas de contención del gasto establecidas por el Gobierno de la República. Se transferirán, únicamente, los recursos que las entidades beneficiarias demuestren sean necesarios para atender, compromisos prioritarios.

Para las siguientes clases de Transferencias la cuota se girará de la siguiente manera:

- Ley 8114 y sus reformas, bimensual.
 - Transferencias Varias, doceavo.
 - Transferencias para el pago de salarios, salario escolar y aguinaldo, catorceavo.
- 2.8 Antes de la primera asignación de cuota de Caja Única del mes de diciembre de cada año, el jerarca de las instituciones beneficiarias de transferencias, deberán remitir a las DF ministeriales o ente concedente una declaración jurada (Anexo N° 2), indicando los compromisos contraídos y el monto requerido para hacer frente al cierre del periodo y señalar en forma expresa que no generarán superávit libre para periodos subsiguientes y que todo gasto adicional se encuentre devengado o como compromiso no devengado. Es deber del jerarca institucional velar que no se generen superávit libre al finalizar el ejercicio económico.

Tres días hábiles antes de la primera asignación de cuota de Caja Única del mes de diciembre, las DF remitirán a la Unidad de Pagos Diversos de la TN, el formulario (Anexo N° 3), el cual corresponde a un resumen de todas las declaraciones recibidas y donde indican que las mismas fueron analizadas y cuentan con su aval del Director Financiero; adjuntando copia de las declaraciones juradas emitidas por las entidades. A falta de declaración no se asignará cuota.

3. Adquisición de servicios mediante la tarjeta de compras institucionales.

- 3.1 Para la adquisición de servicios de pagos mediante tarjeta de compras institucionales cada institución cuando corresponda deberá solicitar al Banco de Costa Rica mediante nota de inclusión las siguientes categorías y su respectivo código de comercio:

Categoría 18 - (Venta de seguros) Pago de Marchamo.

Categoría 25 - (Servicios Públicos) Quick Pass.

Categoría 32 - (Servicios Gubernamentales) – Riteve y Pago de Marchamo.

Categoría 33 - (Transporte no incluye aerolíneas)

Categoría 28 - (Supermercados y Abarrotes)

Categoría 13 - (Hoteles)

Categoría 16 - (Restaurantes)

Categoría 35 - (Compras y avances de efectivo) De carácter excepcional, y de responsabilidad exclusiva de uso y control interno de la entidad solicitante.

Categoría 07 - (Compra por internet).

- 3.2 La Administración Activa deberá garantizar el debido contenido presupuestario para los pagos de bienes o servicios adquiridos con la "Tarjeta de Compras Institucional" y debe informar a la TN las modificaciones que se generen durante el ejercicio presupuestario en ejecución.
- 3.3 Conforme a los convenios vigentes para este instrumento, las compras de un mes deben cancelarse antes de la fecha de pago máxima establecida en el mismo, y según los conceptos estipulados en el calendario de pago, de manera que previo a esa fecha deben realizar las actividades de control correspondientes. La Administración Activa será responsable del pago de intereses que se generen por atrasos.

4. Módulo de Embargo

- 4.1 La Tesorería Nacional registrará los mandamientos judiciales por embargo contra Pago a Acreedores.
En caso de la aplicación de un embargo, el sistema de forma automática convierte los documentos del SIGAF en Clase de Documento "FE" (Factura Embargo) y No. de documento SIGAF 1800000000.
Esto se podrá visualizar mediante el Reporte para Embargos, transacción ZEMB5, incluido en el Rol "ZZ_AP_VISUALIZA_EMBARGOS" y lo asigna esta rectoría.
- 4.2 En caso de existir una factura por cesionar, que se encuentre embargada en el sistema, la Administración Activa deberá verificar en el reporte de embargos la fecha del registro.

De verificarse que la cesión prioriza sobre el embargo, debe comunicar a la Unidad de Pagos Diversos de esta TN para que se anule la compensación de embargo sobre esa factura.
- 4.3 Es importante indicar que la TN recibe mandamientos judiciales provenientes únicamente de los juzgados respectivos, en cumplimiento a la Circular N° 63-2018 de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial; no se tramitan mandamientos que ingresen por parte de sus representadas; a excepción de los que remitan en forma física con firma rubrica.

5. Disposiciones sobre condiciones de pago.

5.1. Forma de pago usual de gobierno y sus excepciones

Mediante la Resolución No 770-2006 se definió la "Forma de pago usual de gobierno", conforme la cual se deberá realizar el pago dentro de los cuarenta y cinco días naturales a partir de la fecha del recibo a satisfacción del bien o servicio. Como Política de Pago esta Tesorería establece que no se cancelarán facturas con anterioridad a treinta días naturales del recibido a satisfacción, que en la práctica comercial aplica como pago de contado.

Las excepciones a la aplicación de la política definida como forma de pago "Usual de Gobierno" son las correspondientes a:

- Transferencias y pagos a Caja Única.
- Alquileres cuyo contrato obligue a un pago dentro de un plazo menor.
- Pagos por resolución administrativa o judiciales.
- Pago de servicios públicos con facturación condicionada a fecha de pago.
- Pagos financiados con Recursos Externos ya desembolsados.
- Solicitudes de anticipo.
- Obligaciones con la CCSS.
- Adelanto de obra.
- Combustibles.
- Pequeñas y Medianas Empresas (PYME), a 30 días (Z030) conforme lo establece el artículo 34 de la Ley 33411, "Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa" y artículo 59 de la "Ley 8131, Ley de la Administración Financiera y de los Presupuestos Públicos".
- Otras, previa autorización de la TN.

Queda bajo la responsabilidad de la Administración Activa conforme al control interno establecido, la aplicación de la condición de pago, considerando las indicaciones específicas emitidas por esta Dirección, relacionadas con la calendarización y las excepciones de pago a menos de 30 días naturales.

6. Moneda de Pago

- 6.1. Los pagos en domicilio nacional se deben realizar en moneda local, en congruencia con la Ley de Presupuesto Ordinario u Extraordinario de la República. En caso de requerirse el pago en otra moneda deberá solicitarse la autorización a esta Dirección con el fundamento de respaldo requerido y en apego al artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Para aquellos pagos provenientes de Recursos Externos que sean acreditados en el Banco Central de Costa Rica, le corresponderá al ente concedente como administración activa, el verificar que el pago se realice de conformidad a lo pactado en el contrato, en apego con el párrafo anterior.

7. Creación Propuesta de Pago

7.1. Las propuestas deben estar creadas a más tardar a las 3:00 p.m. del día hábil anterior a la fecha de pago establecida; para el caso de proveedores se debe crear el día miércoles de cada semana. En casos excepcionales, en coordinación con la TN puede variar la fecha de creación de propuesta y su respectivo pago.

7.2. La Administración Activa debe denominar correctamente las propuestas, quedando bajo su responsabilidad si una propuesta no se incluye en el acuerdo de pago por error en su identificación. Además, debe velar por:

- El registro oportuno de los compromisos de pago, previo a la asignación de cuota.
- El correcto registro de la condición de pago.

- El correcto direccionamiento de cuentas, especialmente en los casos en que se deben enviar a las cuentas de control transitorias de su sociedad, para posterior autorización de transferencia bancaria.

8. Uso de cuentas de control para pagos a Expedientes Judiciales y Pagos al Exterior.

Actualmente el uso de las cuentas de control en dólares y colones aplica para el direccionamiento de pago de los siguientes acreedores:

8.1. Pagos a expedientes judiciales

Cada vez que se emite una propuesta de pago a expedientes judiciales, debe solicitar a la TN la autorización de ese pago mediante oficio, indicando la identificación de la propuesta y fecha de creación, No. de documento SIGAF, No. documento de pago y monto a depositar; además, debe adjuntar el archivo txt, que se compone del No. de expediente más el dígito verificador, la identificación y nombre del acreedor (demandado), beneficiario (demandante) y monto.

8.2. Pagos al exterior

Cada vez que se emite una propuesta cuyos pagos deban acreditarse al exterior, el Responsable Financiero debe solicitar a la TN, vía oficio la respectiva transferencia, indicando la propuesta donde se incluyó, fecha de ésta, documento de pago, montos a depositar, así como adjuntar el formulario "Solicitud de Transferencia de Fondos al Exterior".

9. Pago a Receptores Alternativos mediante el Módulo de Cesiones.

Se autoriza el uso del Módulo de Cesiones para registrar un receptor alternativo de pago en una factura; para los siguientes procesos, diferentes al ordinario de una Cesión de Factura:

- Proveedor Nacional cede derechos de pago a un proveedor extranjero, establecido así en proceso de Contratación Administrativa.
- Proveedor Nacional cede derechos de pago a otro proveedor nacional, establecido así en proceso de Contratación Administrativa.
- Depósito a una Autoridad Judicial, por Mandamiento o Resolución Administrativa.
- Otros procesos que se presenten en el ejercicio de la administración activa, previa consulta y autorización de la Tesorería Nacional.

Cualquier cesión o factoreo debe ajustarse a sistemas electrónicos que disponga la Rectoría de la Tesorería Nacional.

Para todos los casos los ejecutores de las propuestas de pago deben verificar la cuenta donde se va a depositar el importe correspondiente, especialmente cuando se trate de la cuenta de control del ministerio creador de la propuesta.

La Tesorería Nacional dispone del servicio denominado “Consulta de Pagos a Proveedores” en la siguiente dirección electrónica: www.hacienda.go.cr/consultapagos; el cual permite conocer información sobre pagos a proveedores y viáticos.

10. Incumplimiento

El incumplimiento de los presentes lineamientos será causal de eventuales responsabilidades administrativas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y conforme lo señalado en los artículos 110, 112, 113 y 114 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley Nº8131.

11. Derogaciones

Esta circular deja sin efecto la siguiente normativa: CIR-TN-010-2019, CIR-TN-0593-2013 y todas aquellas otras que se le opongán.

Estas disposiciones facilitarán la eficiente realización de pagos y el debido control de los mismos, por lo que les instamos a la debida divulgación en sus respectivas dependencias.

Elaborado por: Ana Mariela Mora Sequeira Profesional <i>Unidad de Pagos Diversos</i>	Revisado por: Karen Tasies Coto Coordinadora <i>Unidad de Pagos Diversos</i>	Revisado por: Juan Carlos Borbón Cambroner Coordinador Depto. Gestión de Pagos

Visto Bueno: Rodrigo Zeledón Rivera Coordinador <i>Unidad de Control de Ingresos</i>	Visto Bueno: Roger Vargas Rodríguez Director <i>Dirección de Control de Operaciones y Fiscalización</i>

cc. José Luis Araya Alpizar, Director General de Presupuesto Nacional.
Ana Miriam Araya Porras, Directora Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria