

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 25 de junio del 2008. N° 122

### PODER EJECUTIVO

#### DECRETOS

#### N° 34574-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

En uso de las facultades concedidas en los incisos 3) y 18) del artículo 140, artículos 146, 185 siguientes y concordantes de la Constitución Política, artículos 25, 27 y el acápite b) del inciso 2) del artículo 28 de la Ley General de Administración Pública Ley N° 6227, del 2 de mayo de 1978, en la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley N° 8131 del 18 de setiembre del 2001, artículo 173 del Código de Trabajo, Decreto N° 33950-H Reglamento de Caja Única y en el Decreto N° 32988-H-MP-PLAN Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos del 31 de enero del 2006.

#### *Considerando:*

I.—Que los sistemas de Control Interno deben estar orientados al buen pago, que deberá ser oportuno, eficaz y eficiente, pero que por situaciones de acción u omisión en los procesos que lo culminan, se crean situaciones de excepción de pagos y transferencias electrónicas del Estado que no corresponden, por lo que serán responsables los funcionarios públicos o privados que participan en tales procesos, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y su Reglamento.

II.—Que el Manual de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, publicado en La Gaceta N° 107 del 5 de junio 2002, establece que deberán distribuirse entre los diversos funcionarios y unidades de la institución las fases que integran un proceso, transacción u operación, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

III.—Que la Constitución Política en sus artículos 185, 186 y 187, establece que es la Tesorería Nacional el centro de operaciones de todas las oficinas de rentas nacionales; siendo este organismo el único que tiene facultad legal para pagar a nombre del Estado y recibir las cantidades que a títulos de rentas o por cualquier otro motivo, deban ingresar a las arcas nacionales.

IV.—Que la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, establece que las entidades y los órganos comprendidos en el artículo 1 de ésta Ley, estarán obligados a suministrar la información económica, financiera y de ejecución física de los presupuestos que el Ministerio de Hacienda le solicite, para el cumplimiento de sus funciones y la Tesorería Nacional deberá procurar el rendimiento óptimo de los recursos financieros del Tesoro Público.

V.—Que el Decreto N° 32988-H-MP-PLAN Reglamento a la Ley N° 8131, dispone que a la Tesorería Nacional le corresponde velar por el correcto cumplimiento de las operaciones correspondientes a los procesos de percepción de las rentas a favor de la Administración Central, a partir del momento en que se realice el correspondiente pago, cualquiera que sea su fuente, así como de los pagos y transferencias electrónicas que se realicen con cargo a ellas.

VI.—Que los actos u omisiones provenientes de funcionarios responsables de la información que alimentan los sistemas de pago actuales, podrían perjudicar a los beneficiarios, usuarios y al Estado, como lo establece el Título Séptimo de la Ley General de la Administración Pública, N° 6227, de 2 de mayo de 1978, denominado “De la Responsabilidad de la Administración y del Servidor Público”.

VII.—Que la Tesorería Nacional como órgano constitucional facultado para efectuar los pagos a nombre del Estado, emitirá hacia los gestores de éstos la normativa correspondiente, que de conformidad con su ámbito de acción, permita las verificaciones, seguimientos, consultas y control de los movimientos que generan los pagos que no correspondan.

VIII.—Que es responsabilidad de las entidades públicas y privadas establecer los procedimientos y controles internos de los pagos que estos realicen, provenientes de fondos del Gobierno de la República, a fin de evitar, identificar, verificar, controlar, recuperar y dar seguimiento a los que no corresponde acreditar a terceros e informar a la Tesorería Nacional, según las disposiciones que ésta establezca. **Por tanto,**

DECRETAN:

**Reglamento General para el control y recuperación  
de acreditaciones que no corresponden**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

Artículo 1º—**Alcance:** El presente reglamento va dirigido al Gobierno de la República, órganos gestores, a entidades deducoras, así como a las personas físicas o jurídicas a las que eventualmente les sean acreditadas sumas que no les corresponden.

Artículo 2º—**Objetivo:** Regular el control y recuperación de las acreditaciones provenientes de fondos del Gobierno de la República que no corresponden, estableciendo los procedimientos y las responsabilidades de los gestores de los pagos y los receptores de los mismos.

Artículo 3º—**Interpretación:**

- a. Las normas contenidas en este reglamento deberán ser interpretadas en la forma que mejor garantice la realización del fin público al que se dirige, dentro del ámbito de los derechos e intereses del particular.
- b. Deberá interpretarse e integrarse tomando en cuenta las otras normas conexas, su naturaleza, el valor de la conducta y los hechos a que se refiere, con el afán de resguardar y evitar un mal

uso o irregular aprovechamiento de los fondos públicos por sujetos a quienes no les correspondan recibirlos.

## CAPÍTULO II

### Definiciones

Artículo 4º—**Definiciones:** Para los fines del presente reglamento, se tendrán las siguientes definiciones:

- a. Administración Central: Poder Ejecutivo Central y sus dependencias.
- b. Accesorios: Cualquier suma que por concepto de pago se derive del derecho principal.
- c. Acreditación: Acto por medio del cual un cajero auxiliar ejecuta el depósito de las sumas ordenadas por la Tesorería Nacional, en la cuenta cliente de un acreedor del Estado o un receptor.
- d. Caja única: Fondo común, administrado por la Tesorería Nacional, al que ingresan todos los recursos que perciba el Gobierno de la República, cualquiera que sea su fuente, con cargo a los cuales se pagan las obligaciones que sus órganos o entes hayan contraído o se transfieren los recursos para que éstos realicen los pagos que correspondan.
- e. Cajero auxiliar: Entidad autorizada que participa en el Sistema Interbancario de Negociación y Pagos Electrónicos (SINPE), del Banco Central de Costa Rica.
- f. Directriz o lineamiento: Instrumento normativo por medio del cual se vincula a los órganos destinatarios a cumplir con un fin, un medio o un objetivo determinado, reconociéndoseles plena libertad en cuanto a la elección de las acciones necesarias para procurar su adecuada aplicación.
- g. Entidad Deductora: Persona jurídica, legal y/o administrativamente autorizada por la Tesorería Nacional, para que se realicen en su favor deducciones por diferentes conceptos en los salarios y/o pensiones con cargo al presupuesto nacional, de los servidores públicos activos y/o pensionados
- h. Gestión institucional: Es la acción que relaciona la planificación con la ejecución de los procesos internos de cada órgano o ente, según se trate, mediante la asignación de recursos financieros y humanos. El objetivo de la gestión institucional es garantizar la obtención efectiva de los resultados previstos en los instrumentos de planificación, asegurando la calidad de los bienes y servicios.
- i. Gobierno de la República: La Administración Central, los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, sus dependencias y órganos auxiliares.
- j. Jerarca: Máxima autoridad del órgano o quien asuma la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.
- k. Ley N° 8131: Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- l. Órganos Gestores: Poderes de la República, sus entidades adscritas, y entidades públicas que presentan propuestas de pagos a la Tesorería Nacional.
- m. Principio de eficacia: El logro de los resultados de manera oportuna, en directa relación con los objetivos y metas.
- n. Principio de eficiencia: La aplicación más conveniente de los recursos asignados para maximizar los resultados obtenidos o esperados.

- o. Principio de la Ética Pública: El comportamiento de los funcionarios y funcionarias públicos(as) deberá darse en riguroso acato del principio de legalidad y de los principios generales del Régimen de Servicio Civil, en concordancia con lo dispuesto por los Decretos 33146-MP y 33335-MP, en apego a los valores y responsabilidades de todo(a) servidor (a) público(a), a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, al respeto, dignidad y a los derechos del trabajador (a).
- p. Receptor: Cualquier persona física o jurídica a que se le ha acreditado un pago ordenado por la Tesorería Nacional.
- q. Reglamento: Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- r. Rendición de cuentas: Obligación de todo jerarca y funcionario de los entes u órganos que conforman el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, consistente en informar y demostrar, con objetividad y transparencia, los resultados de la gestión institucional.
- s. Subvenciones: Traslado de recursos públicos que realiza la Tesorería Nacional a favor de un tercero por ordenamiento de Ley de Presupuesto de la República.
- t. Titulares Subordinados: Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- u. Transferencia electrónica: Instrucción electrónica emitida por la Tesorería Nacional al cajero auxiliar, con el fin de poner una determinada suma de dinero a disposición de un tercero.

### CAPÍTULO III

#### **Acreditaciones que no corresponden**

Artículo 5º—**Procedimientos y controles en la elaboración de propuestas de pagos:** De conformidad con la Ley N° 8131 y la normativa de control interno, los entes gestores deberán establecer sistemas y procedimientos a los efectos de garantizar que los pagos que propongan a la Tesorería Nacional se ajusten a derecho y correspondan a sus beneficiarios.

Artículo 6º—**Acreditaciones que no corresponden:** Podrán concretarse acreditaciones que no corresponden en los siguientes casos:

- a) En pagos de salarios y sus accesorios del Gobierno de la República.
- b) En pagos de pensiones y sus accesorios con cargo al Fondo General de la República.
- c) Acreditaciones para acreedores y subvenciones a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado que no corresponden.
- d) Acreditaciones a entidades deducoras.

Artículo 7º—**Determinación de los casos de acreditaciones que no corresponden:** Las acreditaciones que no corresponden se determinarán cuando medie dolo, culpa o negligencia del servidor público en el cumplimiento de sus funciones, correspondiente en los casos señalados en el artículo 6 de este reglamento.

Artículo 8º—**Pagos de salarios y sus accesorios que no corresponden:** En aquellos casos en los que se determinen acreditaciones que no corresponden en los pagos de salarios, deberán acatarse las siguientes acciones:

1. El receptor de un pago por concepto de salario y/o sus accesorios que no corresponde, será el primer responsable en devolver la suma correspondiente a la acreditación que no le corresponde, mediante Entero de Gobierno a favor del Fondo General de Gobierno o depósito a

las cuentas corrientes autorizadas por la Tesorería Nacional, o en su defecto dar la autorización por escrito para que se deduzca por nómina el neto, e informará sobre dicha devolución a la Unidad de Recursos Humanos de la respectiva entidad dentro de los ocho días siguientes a la acreditación realizada a su favor. En cuanto a las deducciones aplicadas a favor de las Unidades Deductoras se seguirá el procedimiento dispuesto en el Artículo 11 de este Reglamento.

2. De no concretarse el reintegro por parte del receptor conforme lo dispuesto en el inciso anterior, la Unidad de Recursos Humanos notificará al receptor sobre la suma percibida indebidamente y su respectiva devolución, mediante Entero de Gobierno, depósito a las cuentas corrientes autorizadas por la Tesorería Nacional o deducción por nómina. En caso de que no prosperara el procedimiento seguido por la Unidad de Recursos Humanos para la recuperación de dichas acreditaciones, estos últimos deberán trasladar el expediente al Área Jurídica Institucional. La Dirección Administrativa Financiera de cada entidad o quienes ejerzan esas funciones deberán proponer a la Tesorería Nacional el monto exiguo, siendo esta última la encargada de aprobar o determinar el mismo.
3. Los Directores Administrativos Financieros o quienes ejerzan esas funciones, serán los encargados de establecer los procedimientos que deberán aplicar las Unidades de Recursos Humanos, para el control y la recuperación de los pagos de salarios que no corresponden.
4. Las Unidades de Recursos Humanos deberán asimismo informar a la Tesorería Nacional de conformidad con lo establecido en el inciso séptimo del presente artículo.
5. Los Directores de las Unidades de Recursos Humanos determinarán si procede iniciar un procedimiento administrativo a los presuntos responsables generadores de acreditaciones que no corresponden de conformidad con el debido proceso y la normativa vigente, trasladando el expediente al Área Jurídica Institucional cuando así corresponda.
6. Una vez agotado el proceso de recuperación en la Unidad de Recursos Humanos se remitirá una copia de lo resuelto al expediente administrativo personal del funcionario(a) público(a) que la produjo, para que sea tomado en cuenta en todos los ámbitos atinentes a su competencia, ya sea que se logre o no recuperar para el Estado las sumas que no corresponden.
7. El informe que las Unidades de Recursos Humanos deben remitir a la Tesorería Nacional contendrá la siguiente información:
  - a) Concepto de las sumas acreditadas que no corresponden.
  - b) Montos brutos y líquidos de las sumas acreditadas.
  - c) Sujeto receptor con sumas acreditadas que no corresponden, indicando número de cédula, área en la cual labora y el puesto que desempeña.
  - d) Gestión cobratoria realizada.
  - e) En caso de iniciar un procedimiento administrativo disciplinario y/o cobratorio a los sujetos generadores de sumas acreditadas que no correspondan indicar la etapa en la cual se encuentra; así como las acciones pendientes de realizar.
  - f) Informar en detalle el monto y saldo pendiente de las sumas acreditadas que no corresponden.

**Artículo 9º—Pagos de pensiones y sus accesorios que no corresponden:** En aquellos casos en los que se determinen acreditaciones que no corresponden en los pagos de pensiones y sus accesorios, deberán acatarse las siguientes acciones:

1. El receptor de un pago por concepto de pensión y sus accesorios que no corresponde, será el primer responsable en devolver la suma correspondiente a la acreditación que no le corresponde, mediante Entero de Gobierno a favor del Fondo General de Gobierno, depósito a las cuentas corrientes autorizadas por la Tesorería Nacional, o en su defecto dar la autorización por escrito para que se deduzca por nómina el neto, e informará sobre dicha devolución a la Dirección Nacional de Pensiones (en adelante DNP) o a la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (en adelante JUPEMA), según sea el caso, dentro de los ocho días siguientes a la acreditación realizada a su favor. En cuanto a las deducciones aplicadas a favor de las Unidades Deductoras se seguirá el procedimiento dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.
2. De no concretarse el reintegro por parte del receptor conforme lo dispuesto en el inciso anterior, los encargados de pagos de DNP y JUPEMA notificarán al receptor respecto de la suma percibida indebidamente y su respectiva devolución mediante Entero de Gobierno, depósito a las cuentas corrientes autorizadas por la Tesorería Nacional o deducción por nómina. En caso de no prosperar el procedimiento seguido por los encargados de pagos de la DNP y de JUPEMA; para la recuperación de dichas acreditaciones, estos últimos deberán trasladar el expediente al Área Jurídica Institucional, para lo que corresponda.
3. El Director Nacional de Pensiones y el Director Ejecutivo de la JUPEMA, serán los encargados de establecer los procedimientos que deberán aplicar los encargados de pagos de la DNP y de JUPEMA, para el control y la recuperación de los pagos de pensiones y sus accesorios que no corresponden.
4. Los encargados de pagos de la DNP y de JUPEMA deberán asimismo informar a la Tesorería Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo ocho inciso séptimo del presente Reglamento.
5. Los Directores de la DNP y de JUPEMA, determinarán si procede iniciar un procedimiento administrativo a los presuntos responsables generadores de acreditaciones que no corresponden por pago de pensiones y sus accesorios, de conformidad con el debido proceso y la normativa vigente, trasladando el expediente al Área Jurídica Institucional cuando así corresponda.
6. Los encargados de pagos de la DNP y de JUPEMA, les corresponderá remitir una copia de lo resuelto al expediente administrativo personal del funcionario(a) público(a) que la produjo, para que sea tomado en cuenta en todos los ámbitos atinentes a su competencia, ya sea que se logre o no recuperar para el Estado las sumas que no corresponden.

**Artículo 10.—Acreditaciones para acreedores y subvenciones a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado que no corresponden:** En aquellos casos en los que se determinen acreditaciones que no corresponden a personas físicas o jurídicas de carácter público o privado, deberán acatarse las siguientes acciones:

1. El receptor de un pago por concepto de subvenciones o acreditaciones para acreedores que no corresponden, será el primer responsable de devolver la suma correspondiente a la acreditación que no le corresponde, mediante Entero de Gobierno a favor del Fondo General de Gobierno o por medio de las cuentas autorizadas por la Tesorería Nacional el total del monto líquido acreditado en la cuenta correspondiente, e informará a la entidad responsable de preparar la propuesta de pagos, dentro de los ocho días posteriores. En caso de existir deducciones

aplicadas a favor de Unidades Deductoras se seguirá el procedimiento dispuesto en el Artículo 11 de este Reglamento.

2. En caso de no prosperar el procedimiento seguido por las Unidades Financieras y/o la Tesorería Nacional para la recuperación de dichas acreditaciones, deberán trasladar el expediente al Área Jurídica Institucional para lo que corresponda.
3. Los Directores Administrativos Financieros de los entes gestores y el Tesorero Nacional según sea el caso serán los encargados de establecer los procedimientos que deberán aplicar las unidades o funcionarios a su cargo, para el control y la recuperación de las subvenciones o acreditaciones que no corresponden.
4. Las Unidades Financieras mencionadas deberán asimismo informar a la Tesorería Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo ocho inciso séptimo del presente Reglamento.
5. Los responsables de las Unidades Financieras y/o el Tesorero Nacional, según sea el caso, determinarán si procede o no iniciar un procedimiento administrativo a los presuntos responsables generadores de acreditaciones que no corresponden, de conformidad con el debido proceso y la normativa vigente, trasladando el expediente al Área Jurídica Institucional cuando así corresponda.
6. Los responsables de las Unidades Financieras y/o el Tesorero Nacional, según sea el caso, remitirán una copia de lo resuelto al expediente administrativo personal del funcionario(a) público(a) que la produjo, para que sea tomado en cuenta en todos los ámbitos atinentes a su competencia, ya sea que se logre o no recuperar para el Estado las sumas que no corresponden.

Artículo 11.—**Acreditaciones a entidades deductoras que no corresponden:** En aquellos casos en los que se determinen acreditaciones que no corresponden a entidades deductoras, deberán acatarse las siguientes acciones:

El Tesorero Nacional, será el encargado de establecer los procedimientos que deberán aplicarse, para el control y la recuperación de las acreditaciones que no corresponden a entidades deductoras. Esto por ser un proceso propio de la Tesorería Nacional.

Dicho procedimiento deberá contener las siguientes acciones:

- a) Los representantes Legales de las Entidades Deductoras o a quienes éstos hayan autorizado, una vez notificado el monto acreditado por parte de la Tesorería Nacional, deberán proceder a depositar mediante Entero de Gobierno en el Fondo General de Gobierno o en las cuentas corrientes autorizadas por la Tesorería Nacional, a más tardar el día hábil siguiente a que le fuera comunicado por la Tesorería Nacional, las sumas que no les corresponden.
- b) En caso de no recuperarse las sumas acreditadas que no le corresponden a la Unidad o Entidad Deductora, en el plazo señalado en el inciso anterior, la Tesorería Nacional procederá a efectuar la deducción en la planilla siguiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurran los representantes legales por esa acción u omisión. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el convenio para el servicio suscrito entre las unidades deductoras y la Tesorería Nacional.
- c) El Tesorero Nacional, determinará si procede iniciar un procedimiento administrativo a los presuntos responsables en esta Dependencia generadores de acreditaciones que no corresponden, a entes o Unidades Deductoras, de conformidad con el debido proceso y la

normativa vigente, trasladando el expediente al Área Jurídica Institucional cuando así corresponda.

## CAPÍTULO IV

### Responsabilidades y control

Artículo 12.—**Determinación de responsabilidad:** Toda responsabilidad será determinada de acuerdo con los procedimientos administrativos de la Ley General de la Administración Pública y demás normativas aplicables a la entidad competente, asegurando a las partes en todo momento, las garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva y sin perjuicio de las medidas preventivas procedentes.

Artículo 13.—**Responsables del Sistema de Control Interno:** Los titulares subordinados encargados de los procesos de las acreditaciones de conformidad al ámbito de su competencia serán los responsables de velar por el control interno de su gestión.

Artículo 14.—**Sistemas de Archivo:** El archivo de la Administración relacionado con el proceso de acreditaciones que no corresponden, deberá garantizar la custodia de la información desde la producción, recuperación y seguimiento, para contar con información confiable y oportuna, disponiendo el responsable de un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos, según lo establecido en la Ley General de Archivo Nacional, N° 7202 del Sistema Nacional de Archivos, de 24 de octubre de 1990.

Artículo 15.—**Auditoría al proceso de acreditaciones que no corresponden:** El Jefe de la Institución deberá solicitar a la Auditoría Interna de su dependencia, incluir en el programa de trabajo de esa dependencia, como mínimo la realización de una auditoría anual del proceso de pagos que no corresponden, con el fin de evaluar la suficiencia y la efectividad del sistema de control establecido. Del respectivo informe se deberá enviar una copia a la Tesorería Nacional, para lo que corresponda.

Artículo 16.—**Informes Bimensuales:** Los Responsables de la Administración de las acreditaciones que no corresponden realizar, en consideración a las particularidades institucionales, deberán remitir a la Tesorería Nacional para lo que corresponda, un informe bimensual, en donde detallarán por mes y por separado, la producción, recuperación, los pendientes y el acumulado de esas acreditaciones, así como las acciones administrativas llevadas a cabo.

En el caso de las Unidades Deductoras este requerimiento no aplica debido a que la Tesorería Nacional tiene un proceso propio de recuperación de acreditaciones que no corresponden.

Artículo 17.—**Información:** El responsable Institucional de la gestión de acreditaciones que no correspondan deberá mantener en su Institución la información atinente al proceso respectivo a disposición de los funcionarios de la Tesorería Nacional y de otros entes de control.

Artículo 18.—**Seguimiento:** La Tesorería Nacional y otros entes de control podrán llevar a cabo investigaciones cuando lo estimen conveniente, como seguimiento a la producción, recuperación y al saldo pendiente de las acreditaciones que no corresponden.

## CAPÍTULO V

### Disposiciones finales

Artículo 19.—**Normativa Supletoria:** Para todo aquello no previsto en el presente Reglamento se aplicarán supletoriamente la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131 y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública N° 6227, La Ley



Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, La Ley de Control Interno N° 8292, Código Procesal Contencioso Administrativo N° 8508 y demás normativa que resulte atinente, así como a los lineamientos que emita la Tesorería Nacional.

Artículo 20.—**Derogatoria:** Deróguese el Decreto N° 26580-H del 26 de noviembre de 1997 publicado en *la Gaceta* N° 9 del 14 de enero de 1998 y cualquier otra disposición que se le oponga.

Artículo 21.—**Vigencia:** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los catorce días del mes de mayo del dos mil ocho.

OSCAR ARIAS SANCHÉZ.—El Ministro de Hacienda, Guillermo E. Zúñiga Ch.—1 vez.—(Solicitud N° 3072).—C-200660.—(D34574-56650).