

## CIRCULAR

**TN-CIR-004-2017**

**Fecha:** 28 de febrero del 2017

**Para:** Entidades Deductororas.

**De:** **Mauricio Arroyo Rivera,**  
**Subtesorero Nacional**

**Asunto:** NORMAS OPERATIVAS PARA SERVICIO DE DEDUCCIONES A FAVOR DE TERCEROS.

---

El presente documento reúne las normas que rigen la operación del Servicio de Deducciones Automáticas, que ofrece la Tesorería Nacional (en adelante TN) a las entidades, que por ley debe atender. El mismo se estructura considerando las diferentes entidades etapas y operaciones requeridas para la prestación del servicio, según lo indicado en la **CLAUSULA TERCERA: DE LAS DIRECTRICES OPERATIVAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DEDUCCIONES AUTOMATICAS del CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DEDUCCIONES**

### **I. De la autorización como entidad deductora**

Con el objeto de asegurar el cumplimiento a lo señalado en las “normas operativas para servicio de deducciones a favor de terceros,” es requisito fundamental que la entidad deductora debe estar acreditada y autorizada ante la TN como entidad deductora, así como contar con el Convenio para la prestación del servicio de deducciones de planilla debidamente firmado y en poder de la TN, según procedimientos interno de la TN.

### **II. Actualización de la información**

El ente deductor será responsable de mantener actualizada la información y comunicar cualquier cambio que se presente en la información brindada a la Tesorería Nacional, lo anterior en cumplimiento de lo indicado, en la **CLAUSULA OCTAVA SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN, del convenio establecido, para la prestación del servicio de deducciones.**

- a. Personería Jurídica.
- b. Apoderado generalísimo.
- c. Certificación del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- d. Constancia de cuenta cliente
- e. Domicilio legal
- f. Dirección electrónica
- g. Números telefónicos
- h. Registro de firmas
- i. Formulario de solicitud de envío de archivo de deducciones.
- j. Otros que la Tesorería Nacional considere necesarios.
- k. En caso de no cumplir con la actualización requerida se suspenderá el servicio según lo establecido en el Convenio.

### **III. Fechas de presentación de propuestas de deducción**

Definición de fechas: La Tesorería Nacional define el calendario de presentación de propuestas de deducción cada año, lo cual se les comunicará en el mes de diciembre a las entidades deducoras, vía correo electrónico o mediante la dirección electrónica establecida por la TN para recibo y entrega de archivos.

Posibilidad de ajustar fechas. Si se presenta alguna contingencia que obliga a la TN a ajustar el calendario o fecha programada, dicha modificación se comunicará con al menos 15 días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico. .

Responsabilidad de atender fechas. Para la correcta aplicación de las deducciones es responsabilidad de la entidad deducora presentar la información requerida en la fechas establecidas por la TN

En caso de no cumplimiento de las fechas calendarizadas, para la presentación de las deducciones, por parte de Entidad Deducora, significará que las mismas, no serán aplicadas a su favor

### **IV. Formato del archivo para aplicar deducciones**

La entidad deducora deberá estructurar el archivo según las especificaciones técnicas, detalladas en el Manual técnico para la aplicación de Deducciones a Terceros.

### **V. Entrega de la propuesta de deducción**

Entrega y recepción del archivo: La entrega del archivo electrónico para las

Propuestas de Deducción se realizará de la siguiente forma:

- a. En la oficina que la Tesorería Nacional disponga para tal efecto. La entrega de este archivo debe ser llevada a cabo por un representante autorizado de la entidad, mediante una solicitud formal firmada por el representante legal o un autorizado por este, registrado en el formulario de registro de información general de ente deductor.
- b. En la dirección electrónica establecida por la TN. La entrega del archivo deberá ser realizada por la entidad deductora, con adjunto de una nota de solicitud firmada digitalmente por el autorizado y colocado en el repositorio dispuesto para tales efectos, según el calendario establecido por la TN.
- c. Todos los archivos deben ser remitidos con el formulario de solicitud de aplicación de deducciones en el que deben indicar el código de seguridad de redundancia cíclica, CRC de acuerdo Manual técnico para la aplicación de Deducciones

La TN realizará la revisión de los archivos colocados en el repositorio y confirmara los recibidos a más tardar un día hábil después de recibidos, que será el respaldo del ente deductor de la presentación del archivo, en caso de no recibir la confirmación la entidad deductora deberá comunicarse con la TN vía telefónica; de igual forma la TN colocará los archivos de errores y resultados según corresponda, los cuales podrán ser bajados por el ente deductora para su respectivo tramite.

**VI. Autorización de representantes para la entrega y recepción de archivos: La entidad deductora acreditará ante la Tesorería Nacional, los funcionarios que en su representación, podrán:**

- a. firmar las solicitudes de deducción,
- b. realizar la entrega y recepción de archivos electrónicos para las propuestas de deducción.

A efecto de lo anterior, la entidad deductora deberá presentar los siguientes documentos:

- Una nota firmada por el representante legal
- El formulario denominado “información general de ente deductor” que la Tesorería Nacional les facilitará.

Validación inicial de la propuesta de deducción. Con el fin de asegurar la correcta aplicación de las deducciones de terceros, la T N al momento de recepción del archivo, aplicará una primera validación del contenido del mismo, la cual verificará únicamente la estructura. En caso de existir algún error, en la estructura del archivo, el mismo, no será recibido y deberá ser corregido por la entidad deductora para su presentación, conforme al calendario establecido para la entrega de propuestas de deducciones.

## **VII. Carga de propuesta de deducciones**

- Una vez recibida la propuesta de deducciones, se procederá a su carga en el sistema de pagos, en el cual se validarán los siguientes datos:
  - Los números de cédula de las personas a las que se aplicarán deducciones existan en el sistema
  - Los códigos de deducción indicados existan, estén activos y sean válidos para la entidad que envía el archivo.
  - En el caso de que la deducción sea porcentual, el valor indicado a deducir no supere el número 100.
  - El Tipo de aplicación sea válido
  - El código de ministerio sea válido (si es que se indica) En el caso de presentarse errores en la validación de los datos, la TN lo comunicará, mediante el archivo de errores de carga, al correo electrónico registrado por la entidad deductora.
  - De no presentarse errores en la validación de los datos descritos todas las deducciones serán registradas en el sistema y contempladas a la hora en que se realiza la emisión del pago.

## **VIII. Entrega de información a la entidad deductora**

Detalle de los pagos acreditados.

La Tesorería Nacional proporcionará mediante correo electrónico o el repositorio establecido a la Entidad Deducidora, un reporte de las deducciones aplicadas y no aplicadas mediante un archivo electrónico de forma quincenal.

Depósito de deducciones aplicadas.

Los depósitos de deducciones aplicadas serán realizados conforme al calendario de pagos establecido por la Tesorería Nacional.

## IX. De las deducciones sobre sumas giradas de más

Los representantes Legales de las entidades deducoras o a quienes éstos hayan autorizado, una vez notificado el monto acreditado por parte de la Tesorería Nacional, deberán proceder a depositar mediante depósito 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. Deberán comunicar el depósito realizado a la dirección electrónica [TN-UnidaddeControldeIngresos@hacienda.go.cr](mailto:TN-UnidaddeControldeIngresos@hacienda.go.cr) y [TN-UnidaddeSalariosyPensiones@hacienda.go.cr](mailto:TN-UnidaddeSalariosyPensiones@hacienda.go.cr)

Ministerio de Hacienda - Tesorería Nacional  
Cuentas Banco de Costa Rica

Cédula Jurídica 2-100-042005

Nombre de la cuenta	Moneda	Cuenta	Cuenta Cliente
MH-Tesorería Nacional Depósitos Varios/	COL	001-0242476-2	15201001024247624
MH-Tesorería Nacional Depósitos Varios/	DOL	001-0242477-0	15201001024247707

Cuentas Banco Nacional de Costa Rica

Nombre de la cuenta	Moneda	Cuenta	Cuenta Cliente
MH-Tesorería Nacional Dep. Varios	COL	100-01-000-215933-3	15100010012159331
MH-Tesorería Nacional Dep. Varios	DOL	100-02-000-618867-6	15100010026188678

En caso de no recuperarse las sumas acreditadas que no le corresponden a la entidad deducora, y en el plazo señalado en el inciso anterior, la Tesorería Nacional procederá a efectuar la deducción mediante debito directo a la cuenta domiciliada por el ente deducor, 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 la Cláusula DECIMA TERCERA del convenio establecido y firmado, para el servicio suscrito entre

las entidades deducoras y la Tesorería Nacional.

## **X. Códigos de deducción.**

En cumplimiento de lo establecido en la CLAUSULA NOVENA: SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL CÓDIGO DE DEDUCCIÓN, del convenio establecido, para la prestación del servicio de deducciones se define:

Uso del Código. Los códigos de deducción son números asignados por la Tesorería Nacional a determinados conceptos de deducción. Estos códigos son indispensables para la aplicación de la deducción, utilizados por la entidad deductora.

Solicitud de un nuevo código: La entidad deductora interesada en contar con un nuevo código, debe presentar una solicitud formal dirigida al Tesorero Nacional, en la que debe presentar la siguiente información:

- Descripción del concepto de deducción, si es por monto fijo o porcentual.
- Copia certificada del acta de la asamblea respectiva que autoriza el rebajo del salario o pensión.
- En caso de contar con otros códigos de deducción, debe indicar cuáles son y los conceptos. Dicha solicitud debe firmarla el representante legal de la entidad deductora

Atención de la solicitud de un nuevo código: La Tesorería Nacional resolverá la solicitud y comunicará formalmente a la entidad solicitante lo resuelto. En caso de ser afirmativo se dará la orden para que se registre el nuevo código de deducción y se comunicará al ente deductor, cuando el mismo este registrado en el sistema y pueda ser utilizado,

Utilización de nuevos códigos: La entidad podrá remitir propuestas de deducción que incluyan el nuevo código asignado, en el periodo de pago siguiente a la fecha en que se le hubiera comunicado la decisión de la Tesorería Nacional.

Cantidad de códigos por entidad: La cantidad de códigos de deducción se asignará en consideración de las necesidades debidamente justificadas por la respectiva entidad y conforme análisis aplicado y el resultado comunicado por la Tesorería Nacional.

Del orden de prioridad de aplicación de las deducciones; Cuando se asigna un nuevo código de deducción al mismo se le asignará el número más alto de prioridad, de manera que el último en entrar será último en aplicar.

Desactivación de códigos de deducción: Transcurrido un periodo no menor de 4 meses, sin que el ente deductor presente y aplique deducciones, se procederá a la desactivación de código, lo cual será comunicado a la entidad. En el caso de que se desee nuevamente aplicar deducciones se deberá presentar la solicitud de Ente Deductor

## **XI. Modificaciones**

La Tesorería Nacional podrá modificar esta normativa, en cuyo caso comunicará las modificaciones, con al menos un mes de antelación.

