

CIRCULAR DGABCA-0071-2020

DE: Maureen Barrantes Rodriguez
DIRECTORA GENERAL

PARA: Responsables Proveedurías Institucionales de las instituciones usuarias de SIGAF.

FECHA: 07 de Diciembre de 2020.

ASUNTO: Aspectos del proceso de cierre y transacciones de reportes ejercicio 2020.

Estimados (as) señores (as):

Como es de su conocimiento y mediante la circular CCAF-055-2019 "*Lineamiento técnico para regular aspectos de la Administración Financiera, relacionado con el cierre del periodo económico 2020 y apertura del periodo económico 2021*" se establecieron las pautas a seguir en cuanto al proceso de cierre del sistema SIGAF. Por lo tanto, se les recuerda que con el afán de colaborar y volver el proceso de cierre más expedito para cada Institución, se añadió al rol denominado ZZ_MM_INFORMES_XXXX dos transacciones de reportería, denominadas ZPEDIDO y FMRP_RFFMEP1AX las cuales les permitirá entre otras cosas, visualizar pedidos con saldo, entradas de mercancías pendientes, solicitudes de pedido, y reservas con saldo. Los funcionarios que no cuentan con el perfil deben solicitarlo según el procedimiento vigente y será de asignación permanente, ya que dicho roll es solamente para emisión de reportes.

Además, cabe resaltar algunos puntos importantes a considerar para el proceso de cierre en cuanto al procedimiento que llevará a cabo esta Dirección General:

1. Como anexo a la presente circular se adjunta el manual para el uso de las dos transacciones mencionadas anteriormente (ZPEDIDO y FMRP_RFFMEP1AX). Así como el documento con la nueva forma de exportar datos en formato txt, esto debido a la nueva versión web de SIGAF.
2. El perfil de contingencia será asignado para el periodo comprendido entre el 14/12/2020 al 31/12/2020 inclusive al Proveedor(a) Institucional, quien deberá solicitarlo con el formulario y oficio respectivo, vía correo electrónico a las siguientes direcciones: masismj@hacienda.go.cr, abarcam@hacienda.go.cr, vegagd@hacienda.go.cr, morao@hacienda.go.cr teniendo total claridad de que todo acto realizado en el sistema durante ese periodo, será completa responsabilidad de la Administración activa y del funcionario(a) que cuente con dicho rol.
3. En caso de que el Proveedor Instruccional por algún motivo no vaya realizar las tareas en el periodo mencionado anteriormente, deberá enviar vía correo electrónico el formulario respectivo con los datos del funcionario a quien se le asignará dicho perfil, a las direcciones mencionadas en el punto número 2, de la presente circular.
4. Los oficios y formularios respectivos para la asignación de los roles deberán ser enviados a más tardar el día 14 de diciembre del 2020.

5. Al momento de generar los informes anteriormente señalados, las Administraciones deberán revisar la condición de las reservas clase C5 generadas como consecuencia de lo indicado en las circulares CCAF-0042-2020, CCAF-0048-2020 y CCAF-061-2020, con el fin de valorar si se requiere el arrastre respectivo para el periodo 2021, o si por el contrario se requiere el caduco de las mismas en el ejercicio 2020.
6. Como se indica en el punto 2 de la circular CCAF-0055-2020, **sin excepción**, al 31 de diciembre de 2020, la columna del Solicitado deberá estar en cero (0), lo que implica que cualquier monto en Solicitudes de Pedido deberá anularse. Para estos efectos deberá establecerse la debida coordinación entre los Jefes de Programas y Subprogramas Presupuestarios, las Unidades Financieras y las Proveedurías Institucionales, **lo cual es responsabilidad absoluta de la Administración Activa**. Por lo anterior, la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa notificó la directriz DGABCA-0005-2020 “Sobre el proceso de cierre presupuestario para el año 2020 y el arrastre al 2021” el día 30 de marzo del presente año, donde se indican los lineamientos que se debieron tomar en consideración en el transcurso del periodo presupuestario 2020. Cabe resaltar que, en caso de que existan en el momento del cierre solicitudes de pedido anteriores al 2019, las mismas también deberán ser anuladas.
7. Para aquellos procesos de contratación que estén en una etapa anterior a la recomendación de adjudicación y como complemento a lo indicado en la directriz DGABCA-0005-2020 mencionada en el punto 6, a nivel de SICOP se hizo el ajuste correspondiente para que se pueda realizar el proceso de “sustitución de solicitud de pedido” en las fases anteriores a la creación de la recomendación de adjudicación (anteriormente solo se podía realizar este proceso teniendo como mínimo el proceso de contratación con una recomendación de adjudicación en estado de elaboración) de manera que para aquellos procesos de contratación que se encuentren en los estados de publicación, recepción de ofertas o análisis de ofertas y que se hallan generado con contenido presupuestario, deberán proceder a realizar el proceso de sustitución para la liberación de dicho presupuesto y el próximo año nuevamente realizar el proceso de sustitución para dotar nuevamente de contenido presupuestario el trámite.
8. Para aquellos procesos de contratación, que estén en elaboración de la recomendación o etapas posteriores, en los que la administración activa considere que no logre generar el respectivo pedido de compra antes del 31 de diciembre del 2020, deberán realizar el proceso de sustitución para liberar el contenido presupuestario, utilizando el módulo que actualmente conocen y el próximo año nuevamente realizar la sustitución para dotar de presupuesto el trámite.
9. Es responsabilidad total de la administración activa, realizar al día 31 de diciembre de 2020, las sustituciones para liberar presupuesto de la columna del solicitado que corresponda, en cumplimiento con lo indicado en la presente Directriz, la directriz DGABCA-0005-2020 así como lo indicado en el punto 2 de la circular CCAF-0055-2020, todo lo anterior en cumplimiento de la normativa vigente, artículo 46 de la Ley N° 8131 “Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos” y artículo 58 Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. En observancia de lo anterior, para el proceso de cierre del ejercicio presupuestario 2020 (y de igual forma en adelante para los cierres de los próximos ejercicios presupuestarios), no se consideraran como documentos de arrastre al ejercicio 2021 (y siguientes) lo correspondiente a la columna del “solicitado”, de manera que, en cumplimiento con las Directrices supra citadas y como parte de las tareas de cierre, la DGABCA

debe realizar una revisión y proceder a la anulación de las solicitudes de pedido en el sistema SIGAF. El no acatamiento de esta indicación derivará en que no podrán el próximo año dotar de recursos el proceso de contratación.

10. Anexo a la presente circular se adjunta el manual para el proceso de sustitución de solicitudes de pedido ligadas a procesos de contratación en donde aun no se cuente con una recomendación de adjudicación en elaboración.

11. El día 28 de diciembre del 2020 los funcionarios de esta Dirección General estarán en un horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. con el fin de colaborar ante cualquier eventualidad o situación que se presente durante el periodo de cierre y que corresponda a la rectoría de esta Dirección. Para cualquier consulta, pueden llamar a los números 2539-6225 y 2539-6223, así como a los correos vegagd@hacienda.go.cr y moraa@hacienda.go.cr

Oma/Dvg
Consecutivo Circulares.

