

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

**PROCEDIMIENTO:
GIRO DE RECURSOS CON CARGO A TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS
CON IDENTIFICACIÓN DE PARTIDA**

1. OBJETIVOS.

Describir las acciones a realizar para que las Unidades Financieras del Gobierno Central desarrollen las actividades correspondientes para la ejecución presupuestaria, elaboración y ordenación de las propuestas de pago de las transferencias, estableciendo y manteniendo relaciones de coordinación, información y comunicación con las instancias rectoras de la administración financiera y las Unidades Programáticas Ejecutoras responsables de las ejecución de las asignaciones presupuestarias de transferencias corrientes y de capital con identificación de partida.

2. ALCANCE.

P.2.1. El procedimiento es de aplicación obligatoria una vez que los responsables de las unidades programáticas ejecutoras, planifiquen y programen para el respectivo ejercicio económico, la decisión de la distribución de los giros de recursos de transferencias con cargo a las respectivas asignaciones presupuestarias contenidas en la Ley de Presupuesto; de conformidad con las regulaciones y normativas que giran en torno a estas transferencias, recurriendo a lo interno del respectivo Ministerio para el fortalecimiento y consolidación de la coordinación, información, comunicación y toma de decisiones, con el fin de que se propicien la conveniencia y oportunidad del giro de recursos, atendiendo los procedimientos SIGAF establecidos por los Órganos Rectores de la Administración Financiera relacionados con la programación financiera-presupuestaria y asignación de cuotas para la ejecución presupuestaria; creación y modificación de acreedores institucionales y lo correspondiente a la elaboración de las respectivas propuestas de pago, con total apego a la planificación institucional y nivel programático en punto a la asignación

P.2.2. Con el procedimiento presentado se propone regular la desconcentración de la ejecución de las transferencias presupuestarias que se contemplan en la Ley de Presupuesto Nacional del ejercicio en ejecución el cual está a cargo de los diferentes Ministerios de Gobierno Central de la República; el presente procedimiento no considera lo relativo a las transferencias por pagos directos que corresponde realizar a las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos. Para las transferencias por concepto de partidas específicas, con apego a lo estipulado por la Ley No. 7755 del 23 de febrero de 1998, con cargo a los presupuestos ordinarios y extraordinarios de La República y el pago de la deuda se aplicarán procedimientos diferentes al aquí instaurado, por lo que se deberán considerar las orientaciones que en este particular establezcan los órganos rectores de la administración financiera.

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

3. DOCUMENTACIÓN.

3.1. Definiciones.

3.1.1. Manual de Procedimiento de Ejecución Presupuestaria.

P.3.1. El Manual de Procedimiento de Ejecución Presupuestaria, preparado directamente por los órganos rectores del Sistema y Subsistemas de la Administración Financiera del Ministerio de Hacienda están a disposición de los órganos gestores para su lectura, conocimiento y operacionalización en la página WEB del Ministerio de Hacienda, www.hacienda.go.cr, en la parte inferior, en el apartado que indica “Servicios más utilizados”, encontrará el icono del Sistema de la Administración Financiera-SAF”, al dar un click a dicho ícono, lo pasará al vínculo “SIGAF – Sistema Integrado de Gestión de Administración Financiera”, después Manuales y por último Manuales de Procedimientos.

P.3.2. Se incluye en este manual todos los procesos, normativas e instrucciones necesarias para orientar la puesta en práctica del mecanismo de ejecución presupuestaria de transferencias y la operación del Sistema Integrado de Gestión de la Administración Financiera –SIGAF– los cuales por razones de las actividades que requieran ejecutarse, pueden a su vez vincularse con otros procedimientos, paralelos ó posteriores divulgados por medio de la dirección electrónica puesta a disposición por este Ente Rector, mismos que son de acatamiento obligatorio para el éxito de las gestiones presupuestarias.

4. DESARROLLO.

Este procedimiento involucra la participación de las Unidades Programáticas y las Unidades Financieras, en función de la ejecución de las transferencias corrientes y de capital con Identificación de partida –IP-, correspondiendo la aplicación del bloque de legalidad y visado de gasto conforme la legalidad que los regula.

5. MARCO NORMATIVO.

P.5.1. Este procedimiento encuentra su fundamento legal en La Ley de Administración Financiera de La República y Presupuestos Públicos de Costa Rica N° 8131 y su Reglamento; para la ejecución de este manual debe tener presente la siguiente normativa:

P.5.2. El presente procedimiento encuentra su fundamento jurídico en la siguiente normativa legal:

- Ley No. 8131 del 19 de setiembre del 2001, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, sus reformas.

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

- Reglamento a la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos de la República No. Ley No. 8131, según Decreto Ejecutivo No. 32988-H-MP-PLAN del 31 de enero del 2006.
- Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico correspondiente.
- De la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131 y su Reglamento.

Artículo 12.- Requisitos para girar transferencias. Prohíbese a las entidades del sector público girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Artículo 42.- Programación financiera de la ejecución. La Dirección General de Presupuesto Nacional en coordinación con la Tesorería Nacional, elaborará la programación financiera de la ejecución del presupuesto de la Administración Central, a partir de la información que deberán presentarle sus dependencias. Dicha información será especificada en el reglamento respectivo. En lo que corresponde a los entes y órganos incluidos en el inciso b) del artículo 1, deberán presentar la programación financiera de la ejecución de sus presupuestos a la Dirección General de Presupuesto Nacional. De requerirse subejecutar la autorización inicial, al Consejo de Gobierno le corresponderá aprobar los lineamientos generales de la subejecución a propuesta del Ministerio de Hacienda; corresponderá a los jefes de cada ente u órgano la decisión final sobre las partidas que se subejecutarán.

Artículo 43.- Ejecución de transferencias presupuestarias. Los recursos que se asignen como transferencias presupuestarias, tanto a favor de sujetos de derecho público como de derecho privado, se mantendrán en la caja única del Estado y serán girados a sus destinatarios conforme a la programación financiera que realice el Ministerio de Hacienda, con base en la programación que le presenten los respectivos destinatarios y la disponibilidad de recursos del Estado.

Artículo 47.- Desconcentración de la ejecución. Facúltese al Ministerio de Hacienda para definir, en coordinación con la Contraloría General de la República en lo correspondiente a sus competencias constitucionales, los mecanismos y la organización que propicien la desconcentración de la ejecución del presupuesto de la República y su adecuada evaluación, en

 MINISTERIO DE HACIENDA	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	 MINISTERIO DE HACIENDA
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

procura de la agilidad necesaria de ese proceso, con apego a la legalidad y la técnica propias de esta materia.

En lo que se refiere a los entes y órganos incluidos en el inciso b) del Artículo 1, el Ministerio de Hacienda podrá coordinar con los respectivos jerarcas lo que corresponda, a efecto de propiciar la adecuada desconcentración y evaluación de los presupuestos de estos entes.

Artículo 66.- Caja Única. Todos los ingresos que perciba el Gobierno, entendido este como los órganos y entes incluidos en los incisos a) y b) del artículo 1º de esta Ley, cualquiera que sea la fuente, formarán parte de un fondo único a cargo de la Tesorería Nacional. Para administrarlos, podrá disponer la apertura de una o varias cuentas en colones o en otra moneda.

Los recursos recaudados en virtud de leyes especiales que determinen su destino, se depositarán en cuentas abiertas por la Tesorería Nacional en el Banco Central de Costa Rica. Estos recursos financiarán total o parcialmente, según lo disponga la ley respectiva, el presupuesto de gastos del ente responsable de la ejecución del gasto. La Tesorería Nacional girará los recursos a los órganos y entes, de conformidad con sus necesidades financieras según se establezca en la ejecución presupuestaria anual.

Del Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131:

Artículo 22. —Unidades Financieras. En cada órgano componente de la Administración Central, existirá una Unidad encargada de la administración financiera, que dependerá administrativamente de la jerarquía formal del órgano de que se trate, y técnicamente del Ministerio de Hacienda.

Artículo 23. —Responsabilidades. Será responsabilidad de las Unidades Financieras a que se refiere el artículo anterior, el adecuado y oportuno cumplimiento de todas las etapas relacionadas con la gestión de los recursos financieros del órgano del que forman parte, que son: programación, formulación, ejecución, control y evaluación presupuestaria:

Para efectos de lo anterior, realizará las siguientes funciones:

- a) Vigilar que la actividad presupuestaria del órgano sea acorde con el ordenamiento jurídico y la normativa técnica impartida por la Dirección General de Presupuesto Nacional.
- b) Coordinar y consolidar el anteproyecto de presupuesto del órgano, atendiendo la normativa técnica establecida por la Dirección General de

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

Presupuesto Nacional, así como los lineamientos y directrices, generales y específicos, emitidos por la Autoridad Presupuestaria. El anteproyecto deberá ser presentado al jerarca del órgano de que se trate para su aprobación y posterior trámite ante la Dirección General de Presupuesto Nacional.

c) Coordinar, consolidar y presentar al jerarca del órgano de que se trate, la programación financiera de la ejecución del presupuesto del órgano y velar por el cumplimiento de la programación definitiva, una vez autorizada por el jerarca y aprobada por la Dirección General de Presupuesto Nacional.

d) Efectuar el registro electrónico de las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria del órgano al cual pertenece, en los sistemas de información que autorice el ente rector del Sistema de Administración Financiera, según la competencia que se defina al efecto en los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.

e) Ejercer el control jurídico, contable y técnico de los documentos propios de su competencia, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.

f) Mantener y custodiar un archivo de los documentos que respaldan las operaciones contables que se realizan durante el proceso de ejecución presupuestaria, de conformidad con los Manuales de Procedimientos del Sistema Integrado de la Gestión de la Administración Financiera y la normativa legal vigente.

g) Administrar la caja chica que hubiere autorizado la Tesorería Nacional, de conformidad con las disposiciones que se establezcan para tal efecto.

h) Proponer a la Tesorería Nacional los pagos que correspondan por los bienes o servicios adquiridos por el órgano, de conformidad con las regulaciones que al efecto ésta defina.

i) Las demás que establezca la legislación vigente y otras disposiciones complementarias emitidas por los órganos competentes.

Artículo 50. —Sujeción. La ejecución presupuestaria se realizará con sujeción a los objetivos, metas y prioridades que previamente se hayan establecido en la programación presupuestaria física y financiera, así como en estricta concordancia con las asignaciones presupuestarias aprobadas en la ley de presupuesto y sus modificaciones.

Artículo 52. —Centralización normativa y desconcentración operativa. La ejecución presupuestaria se desarrollará de conformidad con los fundamentos que rigen la centralización normativa y desconcentración operativa de la ejecución presupuestaria del Gobierno Central, de manera que corresponderá a la Dirección General de Presupuesto Nacional emitir la

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

normativa técnica que orientará la ejecución del presupuesto, así como velar por su cumplimiento. Compete a las Unidades Financieras a que se refiere el artículo 22 de este Reglamento, cumplir las disposiciones normativas y técnicas establecidas.

Adicionalmente, en la Ley de Presupuesto de cada año se incluirán aquellas normas que se consideren necesarias para lograr la adecuada ejecución de las asignaciones de recursos y la atención de situaciones especiales.

Artículo 65. —Programación financiera de la ejecución del Gobierno de la República. Para elaborar la programación de la ejecución presupuestaria, el Gobierno de la República deberá cumplir con el siguiente procedimiento: A más tardar el 15 de diciembre del año anterior, se presentará a la Dirección General de Presupuesto Nacional la propuesta de ejecución del presupuesto del siguiente período, ajustada a las sumas aprobadas en la respectiva Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el año presupuesto.

La Dirección General de Presupuesto Nacional comunicará oportunamente, los lineamientos, procedimientos y los criterios metodológicos y técnicos que deberán emplearse para realizar y comunicar la programación de la ejecución presupuestaria.

Artículo 69. —Programación de transferencias. Corresponderá a la Dirección General de Presupuesto Nacional, en coordinación con la Tesorería Nacional establecer la programación financiera de las transferencias corrientes y de capital de cada ejercicio económico, tomando en consideración la programación que los destinatarios remitan a más tardar el 15 de diciembre del ejercicio anterior y la disponibilidad de recursos con que cuente el Estado en cada período.

Resoluciones de la Contraloría:

Resolución de la Contraloría General de la República No. R-DC-165-2010, publicada en Gaceta No. 239 del jueves 9 de diciembre del 2010.

Circulares de la Contraloría: No. 14298 – Del 18 de diciembre del 2001 – Circular sobre regulaciones y control de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna otorgados a sujetos privados.

No. 14299 – Del 18 de diciembre del 2001 – Circular sobre regulaciones y control de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna otorgados a sujetos privados.

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

No. 14300 – Del 18 de diciembre del 2001 – Circular con regulaciones aplicables a los sujetos privados que reciben partidas específicas y transferencias del presupuesto nacional así como transferencia por beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación alguna de entidades u órganos públicos o con disposición de Ley que deben presentar presupuesto para la aprobación de la Contraloría General de la República.

Decreto No. 37485 - H publicado en la Gaceta No. 33 con fecha 15 de Febrero de 2013

De conformidad con el cumplimiento del giro de recursos con cargo a transferencias corrientes y de capital contenidas en Ley de Presupuesto de la República, corresponde al Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Presupuesto Nacional y la Dirección General de Tesorería Nacional, determinar el procedimiento que garantice su oportuna ejecución, estableciendo la responsabilidad y la autoridad en las instancias que deben desarrollar las tareas y funciones concernientes al registro y control de las planillas de transferencias.

Para ello, se tiene como apoyo la operacionalización de procesos en el sistema SIGAF, tales como: creación y modificaciones de acreedores institucionales, asignación y liberación de cuotas de ejecución presupuestaria, generación de reservas de recursos, registro de planillas de transferencias, elaboración y ordenación de las correspondientes propuestas de pago, tratamiento de inconsistencia o devoluciones bancarias.

La Dirección General de Presupuesto Nacional administrará la base de datos de acreedores institucionales en el sistema SIGAF, según las siguientes características: nombre, razón social, cédula jurídica, número de cuenta cliente, dirección postal, dirección electrónica, número de teléfono, número de fax, entre otros. Además, mantendrá la competencia en lo concerniente a la creación, modificación y eliminación de acreedores institucionales en la base de datos. Para tal efecto, coordinará lo que corresponda con las Unidades Financieras de cada Ministerio en lo referente a la información y documentación básica que se debe aportar para el registro de acreedores institucionales.

La asignación y liberación de cuotas para la ejecución presupuestaria es competencia de la Dirección General de Presupuesto Nacional, la cual se fundamenta en la aplicación del procedimiento SIGAF FM-01-02-08, denominado “Asignación de cuotas para la ejecución del presupuesto.”

La Unidad Financiera de cada Ministerio es la responsable de generar las Reservas de Recursos, conforme lo dictado en el procedimiento SIGAF AP-01-04 – “Creación de

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

reserva de recursos para el pago de obligaciones donde no medie un procedimiento de contratación administrativa ni reintegros de caja chica (excluye las de transferencias) una vez conocida la asignación de cuotas, correspondiéndole también la elaboración de las propuestas de pago con apego a lo normado en el procedimiento SIGAF AP-05 – “Propuestas de pago” con fundamento en el registro de planillas de transferencias que le remitan las Unidades Programáticas de los Centros Gestores como responsables directos de la distribución y debido uso que se haga del giro de los recursos, conforme lo estipulado en la Ley No. 8131 Ley de Administración Financiera de La República y Presupuestos Públicos y su Reglamento, en los cuales a la letra reza:

“Los directores de programas y/o subprogramas son los responsables de los resultados de su gestión física y financiera, con la consecuente responsabilidad de formular, accionar y dar seguimiento al programa financiero de ejecución presupuestaria, conforme lo dispuesto en los artículos números 18 y 110 incisos j) y o) de la Ley N° 8131, Ley de Administración Financiera de La República y Presupuestos Públicos, correspondiendo a las Unidades Ejecutoras observar que a través de la programación financiera de la ejecución presupuestaria, se orienten y atiendan los distintos requerimientos para el oportuno giro de recursos con cargo al presupuesto de La República.

El artículo No. 77, de Reglamento a la Ley No.8131 Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, hace responsable del cumplimiento de las metas a la máxima autoridad de la unidad ejecutora del respectivo programa y subprograma. El incumplimiento será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el Título X, Régimen de Responsabilidad, establecido en la Ley N° 8131, sin perjuicio de otra normativa aplicable.

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos en el artículo No 29 hace referencia a la técnica de presupuesto por programa, como aquella que se constituye en un conjunto de técnicas y procedimientos que sistemáticamente ordenados en forma de programa y proyectos, muestran las tareas a efectuar señalando objetivos específicos y sus costos de ejecución, siendo por lo tanto el presupuesto una expresión financiera del plan de corto plazo o plan operativo anual institucional, en el que se han considerado los objetivos y las metas prefijados, los recursos por utilizar, las facilidades materiales, la identificación de la unidad ejecutora responsable del programa y la determinación de los mecanismos para alcanzar los objetivos y las metas.

De igual forma ese Reglamento en su artículo 41 en línea con los egresos determina que la presupuestación se iniciará en el nivel de actividad, en

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

forma agregada, hasta llegar al nivel de programa, lo que consistirá en determinar, los montos por partida, grupo y subpartida de gasto que se requerirán para obtener los bienes y servicios que será necesario adquirir durante el período que se presupuesta, para cumplir con las metas de gestión y producción estimadas, estableciendo en el artículo número 50 que la ejecución presupuestaria se realizará con sujeción a los objetivos, metas y prioridades que previamente se hayan establecido en la programación presupuestaria física y financiera, así como en estricta concordancia con las asignaciones presupuestarias de sus presupuestos.

Del Artículo No. 22 del Reglamento de la Ley No. 8131, se logra dilucidar con respecto a las responsabilidades de los Directores de Programa y/o subprograma:

“El máximo jerarca institucional y los directores o subdirectores de programas y/o subprogramas son los responsables de los resultados de su gestión física y financiera, con la consecuente responsabilidad de formular, accionar y dar seguimiento al programa financiero de ejecución presupuestaria, conforme lo dispuesto en los artículos números 18 y 110 incisos j) y o) de la LAFRPP, correspondiendo a las Unidades Ejecutoras observar que a través de la programación financiera de la ejecución presupuestaria, se orienten y atiendan los distintos procesos y procedimientos para uso oportuno de recursos con cargo al presupuesto en términos de su misión, objetivos estratégicos, metas y el bienestar de la sociedad costarricense.”

Corresponde indefectiblemente a la administración activa a través de sus instancias responsables e inmersas en el giro de recursos, verificar previamente a los desembolsos la aplicación del artículo 12 de la Ley 8131 que como normativa establece el requisito a las entidades del sector público de no girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado por la Contraloría General de la Republica de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Corresponde a la administración activa a través de sus instancias responsables e inmersas en el giro de recursos, verificar previamente a los desembolsos la exactitud y la normativa de la calificación de idoneidad que establece la Contraloría General de la Republica, así como verificar existencia de certificación cuotas pagos de seguridad social de tal forma que los recursos no se deben girar si los beneficiarios no están al día con las cargas sociales.

De igual forma, corresponde a la Unidad Financiera de cada Centro Gestor ejercer las relaciones de coordinación, información y comunicación con la Tesorería Nacional, en lo que respecta a la ordenación de los pagos en acatamiento al procedimiento SIGAF

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

No. AP-06 - “Ordenación de Pagos” y el tratamiento de las eventuales devoluciones bancarias.

Acciones y Transacciones a desarrollar en el sistema SIGAF según procesos.

Visualizar acreedores institucionales: AINS. Para consulta de los acreedores institucionales en la base de datos del sistema SIGAF, las Unidades Financieras utilizarán la transacción FK03 – Visualizar.

Programación de la ejecución presupuestaria: La Dirección General de Presupuesto Nacional, en coordinación con la Tesorería Nacional emitirá los lineamientos de programación financiera de las transferencias corrientes y de capital de cada ejercicio económico.

Reserva de recursos: Se utilizarán dos clases de Reservas de recursos: TD (Reserva transferencia a distribuir), es para todas aquellas transferencias que contengan en la Ley de Presupuesto una coetilla que indique que es para distribuir por el Ministerio correspondiente y TM (Reserva Recursos Transferencias) para aquellas transferencias contenidas en la Ley de Presupuesto con nombre específico y número de cédula jurídica del beneficiario. Las transacciones a utilizar en el sistema SIGAF son: FMX1– Crear Reserva; FMX2 – Modificar Reserva y FMX3–Visualizar Reserva.

Creación de compromiso: Para el caso de transferencias a distribuir, se creará un compromiso, (transacción FMZ1) con clase de documento TD, indicando el acreedor al cual se hará la transferencia y será cargado a la reserva de recursos TD previamente creada.

Ordenes de Pagos: Para el registro de planillas de transferencias, en cada Ministerio se utilizarán las siguientes transacciones en el sistema SIGAF: F871 - Registrar Orden de pago, F872 - Modificar Orden de pago, F873 - Visualizar F875, Borrar Orden de pago y F870 - Contabilizar Orden de pago.

El registro manual de órdenes de pago de transferencias a distribuir se hará con cargo al compromiso previamente creado.

Elaboración de Propuesta de Pagos. Se utilizará en el sistema SIGAF la transacción ZF110 cuota de pago.

Interfase. Corresponde a la utilización de un archivo maestro exclusivamente para el registro masivo de planillas de transferencias a cargo de los Ministerios; la transacción a utilizar se denomina ZSUBVENCIONES. Es importante indicar que la Interfase generará documentos preliminares, por lo tanto, posteriormente estas órdenes

 MINISTERIO DE HACIENDA	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	 MINISTERIO DE HACIENDA
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

generadas de forma masiva, deberán ser liberadas utilizando la transacción F874 y contabilizadas con la transacción F870 de forma manual.

El procedimiento involucra el desarrollo de las siguientes acciones que se identifican y determinan en el cuadro sinóptico del procedimiento, propiciando la obtención y la oportunidad de su cumplimiento en función de las normativas y regulaciones que rodean el giro de recursos de transferencias:

- a. Crear, visualizar y modificar acreedores en la base de datos del sistema SIGAF.
- b. Emitir lineamientos de la programación de la ejecución presupuestaria de transferencias.
- c. Elaborar la programación financiera del giro de los recursos.
- d. Asignar las cuotas presupuestarias para la ejecución de transferencias.
- e. Generar Reserva de Recursos.
- f. Elaborar, analizar y registrar las planillas de transferencias, de forma manual o por Interfase.
- g. Elaborar las propuestas de pago.
- h. Ordenar las propuestas de pagos a la Tesorería Nacional.
- i. Tratamiento de inconsistencias bancarias.
- j. Atender consultas y asesoramiento.
- k. Controlar y fiscalizar la ejecución del giro de los recursos.

Registrar la planilla u orden de pago, liberar y contabilizar en el SIGAF en forma manual o por interface según clase de documento, conforme lo siguiente:

Clase	Denominación	Ministerio
AD	Asociaciones de Desarrollo	Ministerio de Gobernación
AL	Alimentos	Ministerio de Educación Publica
BF	Becas Fonabe	Ministerio de Educación Publica
CT	Colegios Técnicos L 7372	Ministerio de Educación Publica
CU	Subvenciones Caja Única	Todos los Ministerios
EC	Equipamiento Comedores	Ministerio de Educación Publica
EE	Enseñanza Especial	Ministerio de Educación Publica
IF	Infraestructura	Ministerio de Educación Publica
IO	Igualdad Oportunidad L 7600	Ministerio de Educación Publica
JE	Subvenciones Juntas Educación	Ministerio de Educación Publica
LY	Ley 6746	Ministerio de Educación Publica
OI	Subvenciones Organismos Internacionales	Todos los Ministerios
PE	Partidas Especificas	Ministerio de Hacienda

 MINISTERIO DE HACIENDA	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	 MINISTERIO DE HACIENDA
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

RS	5% ley 6746	Ministerio de Educación Publica
SS	Subsidio a servidoras	Ministerio de Educación Publica
ST	Subsidio Trans. Estudiantes	Ministerio de Educación Publica
SV	Subvenciones	Todos los Ministerios

6. ROLES Y PERFILES PARA GIRO DE RECURSOS CON CARGO A TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS CON IDENTIFICACIÓN DE PARTIDA.

ROLES Y PERFILES	TRANSACCION	DESCRIPCION
ZZ_AP_REG_ORDEN_PAGO_XXX	F871	Crear orden de pago
	F872	Modificar orden de pago.
	F873	Visualizar orden de pago.
	F875	Borrar orden de pago.
	SM35P	Batch input: Monitoring de log.
ZZ_AP_LIBERAR_ORDEN_PAGO_XXX	F873	Visualizar orden de pago.
	F874	Liberar orden de pago.
ZZ_AP_CONT_ORDEN_PAGO_XXX	F870	Contabilización de orden preliminar.
	F873	Visualizar orden de pago.
ZZ_AP_REG_SUBVENCIONES_XXX	ZSUBVENCIONES	Transferencia 2.
	ZSUBVENCIONESLOG	Log de Interfase ZSUBVENCIONES.
	ZSUBVENCIONES_C	ZSUBVENCIONES CONTINGENCIA.
	ZSUBVENCIONES_S	ZSUBVENCIONES SOPORTE.

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

7. RESPONSABILIDADES.

Las acciones a realizar en este procedimiento implican las siguientes responsabilidades:

7.1. SECTOR: MINISTERIOS GOBIERNO CENTRAL. DEPENDENCIA: UNIDADES PROGRAMATICAS EJECUTORAS.

- 7.1.1. Las Unidades Programáticas deben de Planificar la distribución de recursos presupuestarios conforme a la programación financiera de la ejecución presupuestaria y la normativa legal que fundamenta el giro de recursos de transferencias.
- 7.1.2. Desautorizar giro de recursos de transferencias por incumplimiento de la aplicación del artículo 12 de la Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos y su Reglamento, la cual establece como requisito para girar transferencias, tener prohibido a las entidades del sector girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- 7.1.3. Desautorizar giro de recursos de transferencias en función del incumplimiento de la normativa de calificación de idoneidad establecida por la Contraloría General de la República.
- 7.1.4. Para el giro de transferencias, se debe de exigir a las entidades beneficiarias la certificación de estar al día con los pagos de cuotas de seguridad social, de tal forma, que los recursos no se deben autorizar si los beneficiarios no están al día con las cargas sociales.
- 7.1.5. El expediente electrónico o físico de cada entidad beneficiaria debe contener al menos:
 - a. La copia certificada de la cédula.
 - b. Personería jurídica vigente.
 - c. Número de cuenta cliente extendido por un Banco del Sistema Bancario Nacional o el número de la cuenta de caja única extendida por la Tesorería Nacional.
 - d. Flujo de caja que demuestre las necesidades de los recursos solicitados.
 - e. Copia del último estado de cuenta emitido por el banco donde se depositan los recursos o el estado de cuenta de caja única.
 - f. Cualquier otro requisito que el concedente considere necesario adjuntar al expediente.
 - g. Los documentos contenidos en el expediente deben estar debidamente foliados y a disposición de los entes fiscalizadores, como la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna del Ministerio y otros entes fiscalizadores tipificados en la Ley No. 8131.

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

- 7.1.6. Las Unidades Programáticas Ejecutoras debe realizar el análisis de los documentos recibidos, examinando el debido cumplimiento del bloque de legalidad y la determinación de la necesidad real de los recursos por asignar.
- 7.1.7. Verificar que el nombre del acreedor y la cuenta cliente suministradas por el ente beneficiario pertenezcan al acreedor en SIGAF, con estricto apego a los normado en el artículo No. 16, incisos b), d), e) de la Ley Sobre Estupefacientes y sustancias psicotrópicas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, No. 8204.
- 7.1.8. Recibir solicitud de transferencia remitida por el beneficiario.
- 7.1.9. Elaborar en forma física o mediante archivo magnético planillas de transferencias.
- 7.1.10. Enviar las planillas a la Unidad Financiera, según la programación de la ejecución presupuestaria, la calendarización de las propuestas de pago e indicación clara y precisa que la entidad cumple con los requisitos establecidos conforme la revisión que se hiciera de los documentos solicitados.
- 7.1.11. Atender las consultas relacionadas y orientar a los usuarios respectivos.
- 7.1.12. Enviar las planillas a la Unidad Financiera, según la programación de la ejecución presupuestaria y la calendarización de las propuestas de pago.

**7.2. SECTOR: MINISTERIOS GOBIERNO CENTRAL.
DEPENDENCIA: UNIDADES FINANCIERAS.**

- 7.2.1. Recibir y analizar planillas de transferencias para el giro de los recursos.
- 7.2.2. Desaprobar el giro de recursos por incumplimiento de la aplicación del artículo 12 de la Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos que establece como requisito para girar transferencias, tener prohibido a las entidades del sector publico girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado por la Contraloría General de la Republica y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- 7.2.3. Exigir para el cumplimiento del giro de transferencias la calificación de idoneidad para los entes privados según lo establecido por la Contraloría General de la Republica así como requerir de certificación de estar al día en los pagos de cuotas de seguridad social de tal forma que los recursos no se deben autorizar si los beneficiarios no están al día con las cargas sociales.
- 7.2.4. Verificar creación del acreedor institucional por nombre y cuenta cliente en SIGAF, con estricto apego a lo normado en el artículo No. 16, incisos b), d), e) de la Ley Sobre Estupefacientes y sustancias psicotrópicas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, No. 8204.

 MINISTERIO DE HACIENDA	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	 MINISTERIO DE HACIENDA
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

- 7.2.5. Verificar creación de Reserva de Recursos y contenido presupuestario suficiente y disponible.
- 7.2.6. Confrontar en el sistema SIGAF, la exactitud de la información contenida en las reservas de recursos. Si las planillas no están correctas:
- 7.2.7. Devolver a la Unidad programática indicando los motivos.
Si las planillas están correctas:
- 7.2.8. Registrar la planilla u orden de pago, liberar y contabilizar en el SIGAF en forma manual o por interface según clase de documento, conforme lo descrito en el cuerpo de este procedimiento.
- 7.2.9. Realizar propuesta de pago de conformidad los montos y calendarización establecidos por la Tesorería Nacional.
- 7.2.10. Comunicar a la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y al Programa del Ente Gestor, que la propuesta fue debidamente elaborada, indicando y comunicando número de propuesta y el monto de la misma.
- 7.2.11. Dar seguimiento a la propuesta de pago para verificar el debido depósito o la devolución producto de omisiones en proceso, comunicando al Director Programático lo que corresponda para que realice los ajustes necesarios a fin de que se vuelva a ser incluido en una nueva propuesta de pago.

**7.3. SECTOR: MINISTERIOS GOBIERNO CENTRAL.
DEPENDENCIA: TESORERÍA NACIONAL.**

- 7.3.1. Recibir comunicación de elaboración de las propuestas de pagos.
- 7.3.2. Verificar la exactitud de los montos de pago establecidos.
- 7.3.3. Emitir la propuesta de pago para realizar el depósito.
- 7.3.4. Comunicar a la Unidad Financiera, eventuales deficiencias ocurridas en la acreditación de pagos, a fin de que hagan los ajustes necesarios y realizar una nueva propuesta de pagos.

8. CUADRO SINÓPTICO DEL PROCEDIMIENTO POR ETAPAS.

**PROCEDIMIENTO: N° AP- 04-02-06.
GIRO DE RECURSOS CON CARGO A TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS
CON IDENTIFICACIÓN DE PARTIDA**

N° Paso	Responsable	Acción	Transaction de Referencia SIGAF
7.1.	UNIDADES PROGRAMATICAS EJECUTORAS		
7.1.1.		Las Unidades Programáticas deben de Planificar la distribución	No aplica.

 MINISTERIO DE HACIENDA	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	 MINISTERIO DE HACIENDA
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

N° Paso	Responsable	Acción	Transaction de Referencia SIGAF
		de recursos presupuestarios conforme a la programación financiera de la ejecución presupuestaria y la normativa legal que fundamenta el giro de recursos de transferencias.	
7.1.2.		Desautorizar giro de recursos de transferencias por incumplimiento de la aplicación del artículo 12 de la Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos y su Reglamento, la cual establece como requisito para girar transferencias, tener prohibido a las entidades del sector girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.	No aplica.
7.1.3.		Desautorizar giro de recursos de transferencias en función del incumplimiento de la normativa de calificación de idoneidad establecida por la Contraloría General de la República.	No aplica.
7.1.4.		Para el giro de transferencias, se debe de exigir a las entidades beneficiarias la certificación de estar al día con los pagos de cuotas de seguridad social, de tal forma, que los recursos no se deben autorizar si los beneficiarios no están al día con las cargas sociales.	No aplica.
7.1.5.		El expediente electrónico o físico de cada entidad beneficiaria debe contener al menos: a. La copia certificada de la	

N° Paso	Responsable	Acción	Transaction de Referencia SIGAF
		<p>cédula.</p> <p>b. Personería jurídica vigente.</p> <p>c. Número de cuenta cliente extendido por un Banco del Sistema Bancario Nacional o el número de la cuenta de caja única extendida por la Tesorería Nacional.</p> <p>d. Flujo de caja que demuestre las necesidades de los recursos solicitados.</p> <p>e. Copia del último estado de cuenta emitido por el banco donde se depositan los recursos o el estado de cuenta de caja única.</p> <p>f. Cualquier otro requisito que el concedente considere necesario adjuntar al expediente.</p> <p>g. Los documentos contenidos en el expediente deben estar debidamente foliados y a disposición de los entes fiscalizadores, como la Contraloría General de la República, la Auditoría Interna del Ministerio y otros entes fiscalizadores tipificados en la Ley No. 8131.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>7.1.6.</p>		<p>Las Unidades Programáticas Ejecutoras debe realizar el análisis de los documentos recibidos, examinando el debido cumplimiento del bloque de legalidad y la determinación de la necesidad real de los recursos por asignar.</p>	<p>No aplica.</p>
<p>7.1.7.</p>		<p>Verificar que el nombre del acreedor y la cuenta cliente suministradas por el ente</p>	<p>No aplica.</p>

N° Paso	Responsable	Acción	Transaction de Referencia SIGAF
		beneficiario pertenezcan al acreedor en SIGAF, con estricto apego a los normado en el artículo No. 16, incisos b), d), e) de la Ley Sobre Estupefacientes y sustancias psicotrópicas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, No. 8204.	
7.1.8.		Recibir solicitud de transferencia remitida por el beneficiario.	No aplica.
7.1.9.		Elaborar en forma física o mediante archivo magnético planillas de transferencias.	No aplica.
7.1.10.		Enviar las planillas a la Unidad Financiera, según la programación de la ejecución presupuestaria, la calendarización de las propuestas de pago e indicación clara y precisa que la entidad cumple con los requisitos establecidos conforme la revisión que se hiciera de los documentos solicitados.	No aplica.
7.1.11.		Atender las consultas relacionadas y orientar a los usuarios respectivos.	No aplica.
7.1.12.		Enviar las planillas a la Unidad Financiera, según la programación de la ejecución presupuestaria y la calendarización de las propuestas de pago.	No aplica.
7.2.	UNIDADES FINANCIERAS.		
7.2.1.		Recibir y analizar planillas de transferencias para el giro de los recursos.	No aplica.

N° Paso	Responsable	Acción	Transaction de Referencia SIGAF
7.2.2.		Desaprobar el giro de recursos por incumplimiento de la aplicación del artículo 12 de la Ley 8131 Ley de Administración Financiera de la Republica y Presupuestos Públicos que establece como requisito para girar transferencias, tener prohibido a las entidades del sector publico girar transferencias hasta tanto el presupuesto de la entidad perceptora que las incorpore no haya sido aprobado por la Contraloría General de la Republica y de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.	No aplica.
7.2.3.		Exigir para el cumplimiento del giro de transferencias la calificación de idoneidad para los entes privados según lo establecido por la Contraloría General de la Republica así como requerir de certificación de estar al día en los pagos de cuotas de seguridad social de tal forma que los recursos no se deben autorizar si los beneficiarios no están al día con las cargas sociales.	No aplica.
7.2.4.		Verificar creación del acreedor institucional por nombre y cuenta cliente en SIGAF, con estricto apego a lo normado en el artículo No. 16, incisos b), d), e) de la Ley Sobre Estupefacientes y sustancias psicotrópicas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo, No. 8204.	falta
7.2.5.		Verificar creación de Reserva de	ZZ_AP_TRAMITE_

 MINISTERIO DE HACIENDA	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	 MINISTERIO DE HACIENDA
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

N° Paso	Responsable	Acción	Transaction de Referencia SIGAF
		Recursos y contenido presupuestario suficiente y disponible.	RESERVAS_XXX FMX1 Crear Reserva de Recursos FMX3 Visualizar Reserva de Recursos
7.2.6.		Confrontar en el sistema SIGAF, la exactitud de la información contenida en las reservas de recursos.	
7.2.7.		Si las planillas no están correctas: Devolver a la Unidad programática indicando los motivos.	No aplica.
7.2.8.		Si las planillas están correctas: Registrar la planilla u orden de pago, liberar y contabilizar en el SIGAF en forma manual o por interface según clase de documento, conforme lo descrito en el cuerpo de este procedimiento.	ZZ_AP_REG_ORD EN_PAGO_XXX F871- Crear orden de pago (municipios) F872-modificar orden de pago. ZZ_AP_LIBERAR_Orden_PAGO_X XX F874 Liberar orden de pago. ZZ_AP_CONTAB_Orden_PAGO_X XX F870- Contabilización de orden preliminar.
7.2.9.		Realizar propuesta de pago de conformidad los montos y calendarización establecidos por la Tesorería Nacional.	ZZ_AP_PROPUES TA_PAGO_XXX ZF110- Propuesta de Pago con Cuota

N° Paso	Responsable	Acción	Transaction de Referencia SIGAF
7.2.10.		Comunicar a la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y al Programa del Ente Gestor, que la propuesta fue debidamente elaborada, indicando y comunicando número de propuesta y el monto de la misma.	
7.2.11.		Dar seguimiento a la propuesta de pago para verificar el debido depósito o la devolución producto de omisiones en proceso, comunicando al Director Programático lo que corresponda para que realice los ajustes necesarios a fin de que se vuelva a ser incluido en una nueva propuesta de pago.	
7.3.	TESORERÍA NACIONAL.		
7.3.1.		Recibir comunicación de elaboración de las propuestas de pagos.	No aplica.
7.3.2.		Verificar la exactitud de los montos de pago establecidos.	
7.3.3.		Emitir la propuesta de pago para realizar el depósito.	
7.3.4.		Comunicar a la Unidad Financiera, eventuales deficiencias ocurridas en la acreditación de pagos, a fin de que hagan los ajustes necesarios y realizar una nueva propuesta de pagos.	No aplica.
7.4	Fin del Procedimiento		

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

PLANILLA DE TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS

MINISTERIO
 PROGRAMA PRESUPUESTARIO
 SUBPROGRAMA
 PLANILLA DE SUBVENCIONES No.
 NUMERO DE OFICIO DE ENVIO

REGISTRO CONTABLE	BENEFICIARIO	CÉDULA JURÍDICA	VENC. CÉDULA	VENC. PERSONERÍA	VENC. CALIFICACIÓN IDONEIDAD	MONTO ANUAL

CUOTA MENSUAL	NO. CUENTA CLIENTE	BANCO	PERIODO DE PAGO	OFICIO APROB. PRESUP	TELEFONO	FAX

NO. RESERVA	POSICIÓN DE LA RESERVA

Firma autorización Director y/o Subdirector de Programa y/o Subprograma

Firma Aprobado Jefe Unidad Financiera

DE 2001

REGULACIONES SOBRE FISCALIZACION Y CONTROL DE BENEFICIOS PATRIMONIALES SIN CONTRAPRESTACION ALGUNA OTORGADOS A SUJETOS PRIVADOS.

CON LA FIRMA DE AUTORIZACION Y APROBACION DE LA PRESENTE PLANILLA DE SUBVENCIONES Y TRANSFERENCIAS POR PARTE DEL JEFE FINANCIERO SE HACE CONSTAR QUE SE CUMPLEN TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA EN LA CIRCULAR No 14298 DEL 18 DE DICIEMBRE.

	Procedimiento N° AP- 04-02-06.	
	Modulo: FM – Cuentas por Pagar	
	Sistema Administración Financiera –SAF-	

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Los siguientes manuales se vinculan con este procedimiento; por tanto, son importante para su consulta adicional.

- Manual de Usuario.
- Ley de Administración Financiera de La República y Presupuestos Públicos de Costa Rica N° 8131 y su Reglamento.
- Disposiciones y lineamientos que al efecto señalen los Órganos Rectores de la Administración Financiera.
- Otras disposiciones y regulaciones que giran en torno a este procedimiento.
- Manual de Procedimientos del Sistema de Administración Financiera:
- FM-01-2-7 Carga de la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República.
- FM-01-2-8 Asignación de cuotas para la ejecución presupuestaria.
- AP-01-04 Creación Liberación y Modificación de Reservas de Recursos.
- AP-03-01 Asignación cuota de pago.
- AP-05 Propuesta de pago.
- AP-06 Ordenación y envíos de pagos a la Tesorería Nacional.
- GL-03-1 Cierre mensual y anual (Liquidación presupuestaria y patrimonial).
- Circular de cierre ejercicio económico vigente y apertura ejercicio económico siguiente.