

REFORMA DIRECTRIZ No. 008-2011 DEL 28 DE FEBRERO DEL 2011 "ESTABLECE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA RECUPERACIÓN DE SUMAS GIRADAS DE MÁS EN PENSIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO NACIONAL Y RÉGIMENES ESPECIALES"

Directriz No. 015-2013-MTSS del 06 de mayo del 2013

Publicado en La Gaceta No. 115 del 17 de junio del 2013

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

El Ministro de Trabajo y Seguridad Social, en uso y ejecución de las potestades conferidas por el artículo 141 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 25.2, 28.a, 59, 102.a, 103 y 107 de la Ley General de la Administración Pública y 1º de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y;

Considerando:

1º-Que el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública, establece que corresponde al Ministro de Trabajo y Seguridad Social, organizar y orientar como órgano superior jerárquico de este Ministerio, el trabajo que realizan las diversas dependencias, entre ellas el Órgano Director del Procedimiento Administrativo para la Recuperación de Sumas Giradas de más en Pensiones con cargo al Presupuesto Nacional y la Dirección Nacional de Pensiones.

2º-Que de conformidad con los artículos 69 de la Ley Orgánica de este Ministerio, 27 de la Ley 7302 del 08 de julio de 1992, 149, 150, 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública; Directriz DVM-002-04 de las 8:00 del 15 de noviembre de 2004 del Despacho del Viceministro de Trabajo y Seguridad Social y a lo indicado en el oficio DR.008-2004 del 27 de agosto de 2004 de la entonces Dirección de Tributación Directa del Ministerio de Hacienda; corresponde a este Ministerio la instalación de los procedimientos oportunos a fin de determinar los montos de las sumas giradas de más a los pensionados y cumplir con el Debido Proceso, de conformidad con la normativa que informa este tipo de procedimientos, pues en los casos de sobre pagos, los pensionados se encuentran obligados a realizar la devolución del dinero ingresado a su peculio erróneamente.

3º-Que mediante oficio DMT-076-2011 del 31 de enero de 2011 y Resolución DMT-087-2011 de las diez horas del 28 de enero de 2011, ambos emitidos por este Despacho, se

estableció el nombramiento por delegación de nuevo órgano director del procedimiento administrativo adscrito al Despacho, encargado de realizar el procedimiento para determinar la verdad real de los hechos, sobre los montos de las sumas giradas de más a los pensionados y lograr su efectiva recuperación, en concordancia con los artículos 214, 308 siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública.

4º-Que mediante Directriz 008-2011 de las once horas once minutos del 28 de febrero del 2011, publicada en el periódico oficial La Gaceta número 70 el 8 de abril de 2011, este Despacho estableció el procedimiento para la recuperación de sumas giradas de más en pensiones con cargo al Presupuesto Nacional y Regímenes Especiales, mediante la cual se delimitó de manera clara la jerarquía, ubicación dentro del procedimiento, competencias, funciones y procedimiento específico a seguir, por cada una de las instancias ministeriales, que dentro de sus funciones, tienen una obligada participación en el trámite de la recuperación de sumas giradas de más en pensiones.

5º-Que la Contraloría General de la República, mediante el Informe DFOE-EC-IF-17-2012 de 21 de diciembre de 2012, emitió una disposición a esta Cartera Ministerial, para que se establezca como parte de la Directriz 008-2011, procedimientos sobre la gestión de cobro de sumas giradas de más a pensionados fallecidos que recibieron pagos que no les correspondían.

6º-Que en el proceso de implementación y ejecución de la mencionada Directriz 008-2011, se evidenció no solo la omisión de regulación de los procedimientos en la gestión de cobro de sumas giradas de más a pensionados fallecidos, sino también de otros procedimientos que deben facilitar la recuperación de dichas sumas, así como regular el procedimiento de cobro en los casos enviados por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional; todo a fin de que se cumpla con la garantía del debido proceso, a la vez que se maximicen los recursos con los que cuenta este Ministerio y se eviten duplicidades e incongruencias que resten eficacia al procedimiento.

7º-Que el actuar de la administración pública debe ajustarse al principio de legalidad, es decir, acatando lo establecido por el ordenamiento jurídico, tal como lo consagra el artículo 11 de la Constitución Política que conceptualiza dicho principio, desarrollado también en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, que es la normativa legal que orienta toda la actuación administrativa y conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley General de la Administración Pública, según el cual "Las normas no escritas-como la costumbre, la jurisprudencia y los principios generales del derecho-servirán para interpretar, integrar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento escrito y tendrán

el rango de la norma que interpretan, integran o delimitan" (Lo subrayado no es del texto original). Es procedente aplicar la jurisprudencia para integrar y delimitar el ámbito de aplicación de las normas jurídicas que regulan la materia de pensiones y jubilaciones. Por tanto,

MODIFÍQUESE LA DIRECTRIZ 008-2011 DE LAS ONCE HORAS ONCE MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL ONCE Y EN SU LUGAR SE EMITE LA PRESENTE, DIRECTRIZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA PARTE CONSIDERATIVA, ORDENANDO A CADA UNA DE LAS INSTANCIAS MINISTERIALES QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE SUMAS GIRADAS DE MÁS EN PENSIONES, LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES QUE EN ESTA SE DETERMINEN, CUMPLIENDO LAS ETAPAS Y TRÁMITES QUE A CONTINUACIÓN SE DIRÁN:

»Nombre de la Norma: Reforma Directriz No. 008-2011 "Establece Procedimiento Administrativo para Recuperación

»Número de la Norma: 015

I.-

Procedimiento Administrativo para la Recuperación de Sumas Giradas de Más en Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional y Regímenes Especiales en los casos de caducidades.

a) La Dirección Nacional de Pensiones, en cada una de sus dependencias y en las distintas etapas en las que conforme a sus funciones actúen en los procesos de reajuste de pensión o cualquier otro trámite relacionado con las pensiones, que tengan conocimiento de una posible caducidad, deberán remitir el expediente administrativo al Departamento de Declaración de Derechos, para que se proceda al análisis correspondiente y posterior declaratoria de caducidad.

b) Una vez determinada la caducidad, el Departamento de Declaración de Derechos, emitirá resolución fundada, declarando la caducidad del derecho a pensión y consignará la orden inmediata de exclusión de planillas por medio del Núcleo de Pago de Regímenes Especiales y el traslado del expediente al Departamento de Gestión de Pagos de la Dirección Nacional de Pensiones, para la elaboración de un informe técnico contable, que determine la posible existencia de sumas giradas indebidamente al ex beneficiario de la pensión.

c) Una vez notificada la resolución al ex beneficiario de la pensión, el Departamento de Gestión de la Información, remitirá el expediente junto con la resolución de declaratoria de caducidad del derecho, al Núcleo de Pagos de Regímenes Especiales para que este proceda a la elaboración de la correspondiente Boleta de Exclusión de la planilla, se aplique en el sistema de planilla y posteriormente procedan a delimitar las sumas giradas de más, en caso de existir.

d) En los casos en los que la declaratoria de la caducidad haya dado lugar a una suma girada indebidamente y que deba ser recuperada, el Núcleo de Pagos de Regímenes Especiales deberá emitir un reporte de sumas giradas de más por caducidades, especificando el mes y año en la cual se generó la suma.

e) Asimismo el Núcleo de Pagos de Regímenes Especiales, deberá adjuntar las Boletas de Exclusión de cada ex beneficiario de pensión, debidamente foliadas al expediente y posteriormente remitirlo al Departamento de Gestión de Pagos, cuyas funciones primordiales en lo que se refiere a recuperación de sumas giradas de más, son estudiar estos casos desde el punto de vista jurídico y/o contable.

f) El Departamento de Gestión de Pagos deberá rendir los estudios técnicos respectivos, que impliquen la elaboración del cálculo contable de las sumas giradas indebidamente y el análisis jurídico, los cuales deberán contener entre otras cosas el nombre completo del ex beneficiario de la pensión, número de cédula, número de Resolución de otorgamiento de la pensión, el Régimen, la fecha de exclusión de la planilla, la suma girada de más, y el período en que está comprendida, el número de Resolución que declara la caducidad del derecho, junto con la explicación detallada del motivo de la suma girada de mas, e indicación de los folios donde se encuentra esta información.

g) En caso de que en el Departamento de Gestión de Pagos, se determine que la suma girada de más corresponde a Montos Exiguos Administrativos, el (la) jerarca de la Dirección Nacional de Pensiones, procederá de conformidad con lo que establece el oficio TN-877-2009 del 31 de agosto de 2009 de la Tesorería Nacional a elaborar la correspondiente Resolución de Archivo del expediente.

h) Para aquellos casos en los que el importe de la suma girada de más sea superior al Monto Exiguo Administrativo (Monto Exiguo Judicial), el Departamento de Gestión de Pagos, trasladará a este Despacho, a través del Órgano Director del Procedimiento Administrativo, para que se proceda con el procedimiento que corresponda, en atención a lo dispuesto en oficio TN-877-2009 de cita.

i) La Asesoría Económico Actuarial de la Dirección Nacional de Pensiones, será el encargado de establecer y comunicar a las instancias que participan en la recuperación de sumas giradas de más, la actualización de los montos que resulten para cada semestre, con respecto a los diferentes tipos de monto exiguo que determine la resolución que emite la Dirección General de Servicio Civil con el índice salarial respectivo. Todo de conformidad a lo estipulado en la Circular TN-877-2009 de la Tesorería Nacional y lo que disponga la División Fiscalización y Control de la Tesorería Nacional.

j) Para los casos en los que determine que existen sumas giradas de más que deben ser recuperadas, la Dirección Nacional de Pensiones emitirá una resolución y los trasladará de

forma inmediata al Órgano Director del Procedimiento Administrativo para la recuperación de sumas giradas de más en pensiones, para que éste inicie el procedimiento de cobro.

k) El expediente debe trasladarse al Órgano Director debidamente foliado y el informe contable firmado y sellado por el funcionario que lo elaboró, el Jefe del Departamento y el (la) jerarca de la Directora Nacional de Pensiones.

l) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo nombrado para tales efectos por este Despacho, recibirá la resolución emitida por la Dirección Nacional de Pensiones para los casos en que existan sumas giradas de más y confeccionará un Auto de Apertura y Citación a Audiencia con base en los artículos 249 y 250 de la Ley General de Administración Pública, que debe contener una clara y detallada explicación de los hechos, seguida de la intimación e imputación, la motivación y comunicación de los actos, los plazos, la oralidad, el acceso al expediente y procederá a notificarlo al administrado.

m) Contra este Auto de Apertura y Citación a Audiencia, proceden los recursos ordinarios de Revocatoria y Apelación subsidiaria regulados por la Ley General de la Administración Pública y así se indicará en el mismo. El recurso de Revocatoria será resuelto por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo y el Recurso de Apelación será de conocimiento de este Despacho, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

n) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo, realizará la audiencia conforme a los artículos 309 y siguientes de la Ley General de Administración Pública; valorará las pruebas aportadas; levantará un acta de conformidad con los artículos 270 y 313 de la citada Ley y confeccionará un Informe final que elevará a conocimiento de este Despacho.

o) Este Despacho acogerá o se apartará de las recomendaciones rendidas por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, una vez cumplido el trámite de audiencia y dictará la resolución final. La misma se notificará al administrado. Esta resolución final admite recurso de reposición de conformidad con el artículo 346 de la Ley General de Administración Pública. La resolución que conoce el recurso en caso de que se hubiere formulado, da por agotada la vía administrativa.

p) Una vez firme la resolución final emitida por este Despacho, acreditando la existencia de suma girada de más, el Departamento de Gestión de Pagos elaborará y notificará al interesado el Requerimiento de Pago. En dicho requerimiento se otorga un plazo de quince días hábiles para que se efectúe el pago respectivo. Durante el plazo señalado, el expediente permanece en custodia del Departamento de Gestión de Pagos, quien deberá

verificar que se cumpla con el plazo respectivo. El Requerimiento de Pago carece de Recurso alguno.

q) Si se cumple el plazo del requerimiento y no se ha realizado el pago, el expediente se eleva a conocimiento de este Despacho por parte del Departamento de Gestión de Pagos a fin de que se realice el Certificado de Adeudo.

r) En el caso en que se concluya el procedimiento administrativo y no se haya llegado a un arreglo de pago y se demostrare que el ex beneficiario debe devolver las sumas giradas indebidamente, este Despacho remitirá al Departamento de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, el Certificado de Adeudo debidamente firmado y sellado por este Despacho, además de la copia certificada del expediente principal, junto con una Resolución y oficio de envío. Todo lo anterior, con base en lo establecido por el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública y las Directrices DGH-DAE-D-001-2013 y DGH-DAE-D-002-2013 ambas del 22 de febrero de 2013 del Departamento de Cobro Judicial y la División de Adeudos Estatales de la Dirección General de Hacienda.

s) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo, deberá mantener un efectivo control, con datos certeros sobre los procesos en los que se haya llegado a arreglo de pago o la cancelación total de la sumas giradas de más, así como los procesos en vía de cobro, remitidos al Departamento de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, con certificado de deudo, de conformidad con los procedimientos aquí establecidos. Estos datos deberá a enviarlos a conocimiento de este Despacho y de la Dirección Nacional de Pensiones en forma mensual.

t) En caso de que se llegue a un arreglo de pago, el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, traslada el expediente junto con el legajo del Procedimiento al Departamento de Gestión de Pagos, para la implementación del procedimiento de control para el seguimiento de los acuerdos de pagos formalizados.

u) El Núcleo de Archivo de la Dirección Nacional de Pensiones, recibirá una copia del Certificado de Adeudo, de la Resolución de este Despacho y del oficio de envío al Departamento de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, debiendo proceder a su digitalización, foliación e inclusión en los expedientes respectivos y a su archivo.

II.-

Procedimiento Administrativo para la Recuperación de Sumas Giradas de Más en Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional y Regímenes Especiales en los casos de fallecimiento del pensionado.

a) El Núcleo de Pagos de Regímenes Especiales del Departamento de Gestión de Pagos, recibirá la información sobre los pensionados fallecidos de cada mes por medio de diversas fuentes, ya sea de la Asesoría Económico Actuarial; del Departamento de Gestión de la Información cuando se hayan presentado solicitudes de traspaso de pensión; del Tribunal Supremo de Elecciones; de la publicación de esquelas en los medios de comunicación masiva y cualesquiera otras que sirvan para dicho fin y procederá a la inmediata exclusión del pensionado de la correspondiente planilla, comprobando si existen sumas giradas de más.

b) Si este fuera el caso, a continuación elaborará un Informe Técnico Contable el cual contendrá el nombre completo del pensionado, número de cédula, la información sobre su residencia, a saber el distrito, cantón y provincia, el número de Resolución de otorgamiento de la pensión, el Régimen, la fecha de defunción del pensionado, la fecha de exclusión de la planilla, la suma girada de más, el período en que está comprendida y lo trasladará al Departamento de Gestión de Pagos.

c) En caso de que en el Departamento de Gestión de Pagos, se determine que la suma girada de más corresponde a Montos Exiguos Administrativos, el (la) jerarca de la Dirección Nacional de Pensiones, procederá de conformidad con lo que establece el oficio TN-877-2009 del 31 de agosto de 2009 de la Tesorería Nacional a elaborar la correspondiente resolución de archivo del expediente.

d) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo, actuando por delegación propia de este Despacho, recibirá y tramitará los casos de fallecidos remitidos por el Núcleo de Pago de Regímenes Especiales a los que la suma girada de más le corresponda la aplicación del Monto Exiguo Judicial según lo estipulado en la Circular TN-877-2009 de cita. Procediendo a su revisión y comprobación. En aquellos casos en los que por la aplicación del Monto Exiguo Judicial, se dé por terminado el procedimiento administrativo, el Órgano Director procederá a emitir una Resolución de Archivo del expediente respectivo, procediendo a enviar el citado expediente al Núcleo de Archivo.

e) El Núcleo de Pagos de Regímenes Especiales, para aquellos casos en los que el importe de la suma girada de más sea superior a los dos tipos de Montos Exiguos, inmediatamente los trasladará a este Despacho, a través del Órgano Director del Procedimiento Administrativo, para que éste proceda primeramente a su revisión y comprobación, así como a verificar la existencia o no de procesos sucesorios abiertos en sede judicial en relación con los pensionados fallecidos. Previo a ser tramitados ante el Departamento de

Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, esto con el fin de que esa oficina realice las gestiones pertinentes para la recuperación de estos montos.

f) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo, verificará la existencia de procesos sucesorios abiertos en sede judicial realizando la consulta de cada uno de los casos en el Sistema de Gestión del Poder Judicial, facultados por el convenio respectivo entre ambas instituciones (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Poder Judicial). En los casos en los que se verifique la existencia de algún proceso sucesorio abierto a nombre de alguno de los fallecidos, rendirá un informe con los datos necesarios que enviará ante el Departamento de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, esto con el fin de que éste realice las gestiones pertinentes para la recuperación de estos montos.

g) Posteriormente y para todos los casos en los existan o no procesos sucesorios abiertos, procederá con la elaboración de los correspondientes informes, Certificados de Adeudo, resoluciones y oficios de envío ante el Departamento de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, mediante el traslado de los correspondientes listados y el seguimiento respectivo a su tramitación por parte de dicha oficina, en concordancia con lo dispuesto en las Directrices DGH-DAE-D-001-2013 y DGH-DAE-D-002-2013 ambas del 22 de febrero de 2013 del Departamento de Cobro Judicial y la División de Adeudos Estatales de la Dirección General de Hacienda.

h) El Núcleo de Archivo de la Dirección Nacional de Pensiones, recibirá una copia del Certificado de Adeudo, de la resolución de este Despacho y del oficio de envío al Departamento de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, debiendo proceder a su digitalización, foliación e inclusión en los expedientes respectivos y a su archivo.

III.-

Procedimiento Administrativo para la Recuperación de Sumas Giradas de Más en Pensiones con Cargo al Presupuesto Nacional y Regímenes Especiales en los casos de revalorizaciones mal aplicadas por reajustes de pensión y revisión de pensión o de solicitud de traspaso.

a) La Dirección Nacional de Pensiones, en cualquiera de sus dependencias administrativas, según sea el caso y en las distintas etapas en las que conforme a sus funciones actúen, en los procesos de reajustes de pensión por revalorización, revisión de pensión o de solicitud de traspaso, detecten la existencia de un error de cálculo o el otorgamiento de un derecho que no corresponde, procederán inmediatamente a comunicarlo y a trasladar al Departamento de Gestión de Pagos.

b) El Departamento de Gestión de Pagos, se encargará de llevar un monitoreo centralizado del trámite de control y fiscalización de sumas giradas de más, producto de reajustes de pensión por revalorización, revisión de pensión o de solicitud de traspaso, a los que se le hayan acreditado sumas indebidamente. Todo a través de un plan y una base de datos, bajo la supervisión directa de la Jefatura del Departamento, sus coordinadores y debidamente fiscalizado por el (la) Jerarca de la Dirección Nacional de Pensiones.

c) El Departamento de Gestión de Pagos, velará porque el expediente respectivo cumpla con todas las formalidades de ley, estar al día y contar con los estudios técnicos contables y legales actualizados debidamente foliado y ordenado cronológicamente y que no tenga solicitudes o trámites pendientes que atender.

d) La Dirección Nacional de Pensiones, llevará a cabo los procesos de negociación con los pensionados cuando esto fuere posible, en los casos de revalorizaciones mal aplicadas por reajustes, revisiones o traspasos de pensión, para solicitar su autorización y reajustar la pensión al importe correcto, previo a establecer el procedimiento de cobro administrativo.

e) Finalizado dicho proceso, el Departamento de Gestión de Pagos rendirá un informe por escrito a la Dirección Nacional de Pensiones, con los resultados de su gestión ya fuere positiva o negativa. En dicho informe se hará un análisis acerca de si el pago indebido se basa en un acto administrativo declarativo de derechos o bien, si el mismo procede de un simple error aritmético o material de la administración.

f) Si la recomendación va dirigida a que la revalorización mal aplicada se trata de un acto declaratorio de derechos, para poder dejarlo sin efecto, debe acudir al proceso de lesividad, regulado en los artículos 10 inciso 5) y 34 del Código Procesal Contencioso Administrativo. En ese sentido, el superior jerárquico supremo deberá declararlo lesivo a los intereses públicos, económicos o de cualquier otra naturaleza en el plazo máximo de un año contado a partir del día siguiente a aquel en que haya sido dictado, salvo si el acto contiene vicios de nulidad absoluta, en cuyo caso, dicha declaratoria podrá hacerse mientras perduren sus efectos. En este último supuesto, el plazo de un año correrá a partir de que cesen sus efectos y la sentencia que declare la nulidad lo hará, únicamente, para fines de su anulación e inaplicabilidad futura.

g) Si el pago indebido se funda en un acto declaratorio de derechos donde la nulidad, además de absoluta, presenta las características de evidente y manifiesta, la Administración puede en vía administrativa intentar su nulidad previo cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 173 de la Ley General de la Administración Pública. La administración cuenta con

un plazo de caducidad de un año, a partir de la adopción del acto, salvo que sus efectos perduren. La Dirección Nacional de Pensiones, deberá nombrar un órgano director, que tenga como fundamento el artículo 173 citado y su finalidad va a ser declarar la nulidad absoluta, evidente y manifiesta del acto.

h) Si el pago efectuado indebidamente deviene en un simple error aritmético o material de la administración, la Dirección Nacional de Pensiones, podrá corregirlo en cualquier tiempo, en atención a lo establecido en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, comunicando al administrado el monto adeudado si existiere, el número de tractos en los que se procederá a realizar el reintegro. Si hubiere suma que deducir, esta deberá ser razonable y proporcional, de modo que el resto de su pensión le permita satisfacer sus necesidades básicas. En este supuesto el plazo de prescripción para recuperar las sumas pagadas de más es de cuatro años, de conformidad con el artículo 198 de la Ley General de la Administración Pública.

i) En el caso de las lesividades, firme la sentencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, mediante la cual se declare la inaplicabilidad futura de la revalorización mal aplicada al pensionado, el Departamento de Gestión de Pagos, coordinará con el Núcleo de Pagos de Regímenes Especiales la actualización y corrección al importe correcto y en caso de que dicha sentencia autorizare la recuperación de las sumas giradas de más, el Departamento de Gestión de Pagos, rendirá un Informe Técnico Contable actualizado junto con una Resolución razonada en la cual se determina el monto exacto y eleva el expediente al Órgano Director del Procedimiento Administrativo para la Recuperación de Sumas Giradas de Más en Pensiones, para lo correspondiente.

j) Las actuaciones de las distintas instancias ministeriales, que participan de los procedimientos descritos en los incisos f, g, h, i de este apartado, se harán tomando en consideración los Dictámenes C-145-98 del 24 de julio de 1998, C-328-2001 del 18 de noviembre de 2001, C-126-2008 del 18 de abril de 2008, C-244-2008 del 15 de julio de 2008 todos de la Procuraduría General de la República y Voto N° 2005-11023 de las 14:13 hrs. Del 19 de agosto de 2005 de la Sala Constitucional; así como cualquier otra normativa o jurisprudencia que regule la materia.

IV.-

Procedimiento Administrativo para la Recuperación de Sumas Giradas de Más en Pensiones en los casos enviados por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

a) El Departamento de Concesión de Derechos de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, en adelante JUPEMA, mediante sus diferentes procesos internos, según sea el caso, en las distintas etapas en las que conforme a sus funciones actúen, en los procesos de revisión de pensión, bajo cualquier tipo de derecho o ley del Régimen Transitorio de Reparto, solicitud de traspaso de derechos sucesorios, o las diferentes caducidades, sobre todo de los derechohabientes en calidad de hijos o nietos de los causantes, procederán a declarar la acción que al respecto corresponda en los casos previstos por la ley y procederán a su cálculo y exclusión, y lo notificarán al pensionado, según los diferentes instrumentos actuales de notificación. En los casos en que se determine sumas giradas de más, el expediente será tramitado con celeridad a fin que se inicie las gestiones de cobro internas lo antes posible.

b) Superadas las gestiones internas para recuperar las sumas giradas de más y resultando estas infructuosas, el Departamento de Concesión de Derechos de JUPEMA deberá emitir o actualizar el estudio contable detallado de las sumas giradas de más, con absoluta claridad del período sobre pagado, así como la causa que generó el sobre pago y el total de las sumas indebidas. Asimismo, se realizará una resolución emitida por la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional en la que se indique claramente el caso, la normativa por la que se rige, el monto de sumas giradas de más con mención de su respectivo estudio contable, el período de sobre pago y se declarará el cobro de las sumas giradas indebidamente, así como el traslado al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para continuar con el trámite de cobro en esta sede.

c) En los casos antes mencionados que se trasladen a este Despacho, se remitirá una copia completa y certificada del expediente administrativo existente en la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, la misma deberá trasladarse completamente foliada y la información completa referente al motivo de su traslado.

d) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo, adscrito a este Despacho, será la unidad encargada de recibir y dar trámite expedito a los expedientes con sumas giradas de más que provengan de la JUPEMA. El mismo es el encargado de instaurar un procedimiento administrativo de cobro contra el pensionado o ex beneficiario y podrá solicitar a la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, por medio del Departamento de Concesión de Derechos, las aclaraciones o modificaciones al expediente que garanticen la claridad y la exactitud para asegurar el Debido Proceso.

e) En cuanto a la aplicación del Monto Exiguo Administrativo o Judicial, la JUPEMA establecerá el procedimiento interno que determine más conveniente a sus lineamientos e

informará a este Despacho de lo relativo a su aplicación, de conformidad con lo que establece el oficio TN-877-2009 del 31 de agosto de 2009 de la Tesorería Nacional y las Directrices DGH-DAE-D-001-2013 y DGH-DAE-D-002-2013 ambas del 22 de febrero de 2013 del Departamento de Cobro Judicial y la División de Adeudos Estatales de la Dirección General de Hacienda.

- f) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo, procederá a realizar Auto de Apertura y Citación a Audiencia, con base en los artículos 249 y 250 de la Ley General de Administración Pública, que debe contener una clara y detallada explicación de los hechos, seguida de la intimación e imputación, la motivación y comunicación de los actos, los plazos, la oralidad, el acceso al expediente y procederá a notificarlo al administrado.
- g) Contra este Auto de Apertura y Citación a Audiencia, proceden los recursos ordinarios de Revocatoria y Apelación subsidiaria regulados por la Ley General de la Administración Pública y así se indicará en el mismo. El recurso de Revocatoria será resuelto por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo y el Recurso de Apelación será de conocimiento de este Despacho, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- h) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo, realizará la Audiencia conforme a los artículos 309 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública, valorará las pruebas aportadas y podrá solicitar prueba para mejor resolver en caso de así requerirlo, levantará un Acta de conformidad con los artículos 270 y 313 de la citada Ley y confeccionará un informe final que elevará a conocimiento de este Despacho.
- i) Este Despacho acogerá o se apartará de las recomendaciones rendidas por el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, una vez cumplido el trámite de audiencia y dictará la resolución final. La misma se notificará al administrado. Esta resolución final admite recurso de reposición de conformidad con el artículo 346 de la Ley General de Administración Pública. La resolución que conoce el recurso en caso de que se hubiere formulado, da por agotada la vía administrativa.
- j) Una vez firme la resolución final emitida por este Despacho y en los casos en que no se haya logrado un acuerdo de pago o que existiendo el mismo se incumpla por el pensionado o ex beneficiario de pensión, el Departamento de Concesión de Derechos, por medio del núcleo que se designe, elaborará un Requerimiento de Pago con base en la resolución anterior y de conformidad con lo establecido por el artículo 150 de la Ley General de la Administración Pública y las Directrices DGH-DAE-D-001-2013 y DGH-DAE-D-002-2013 ambas del 22 de febrero de 2013 del Departamento de Cobro Judicial y la División de

Adeudos Estatales de la Dirección General de Hacienda; que debe firmar la persona que haya dispuesto para dicho fin la JUPEMA, y lo notificará al interesado.

k) En caso de que se llegue a un arreglo de pago y los depósitos se realicen a través de enteros de gobierno, el Órgano Director del Procedimiento Administrativo, traslada el expediente junto con el legajo del Procedimiento al Departamento de Gestión de Pagos, para la implementación del procedimiento de control en el seguimiento de los acuerdos de pagos formalizados.

l) En dicho requerimiento se otorga un plazo de quince días hábiles para que se efectúe el pago respectivo. Durante el plazo señalado, el expediente permanece en custodia del Departamento de Concesión de Derechos de la JUPEMA, quien deberá verificar que se cumpla con el plazo respectivo. El Requerimiento de Pago carece de Recurso alguno.

m) Si se cumple el plazo del requerimiento de pago sin haberse realizado el pago, el expediente se eleva a conocimiento de este Despacho nuevamente por parte de la JUPEMA a fin de que se realice el Certificado de Adeudo respectivo y se traslade al Departamento de Cobro Judicial del Ministerio de Hacienda lo antes posible; para este fin la JUPEMA deberá adjuntar la documentación requerida por las Directrices DGH-DAE-D-001-2013 y DGH-DAE-D-002-2013 ambas del 22 de febrero de 2013 ya citadas, además de la copia certificada del expediente principal y un oficio de envío.

n) Este Despacho remitirá la copia del expediente certificado junto con el correspondiente Certificado de Adeudo y todos los documentos que envíe la JUPEMA de las últimas gestiones realizadas al Departamento de Cobro Judicial del Ministerio de Hacienda, tanto en los casos en que no se haya logrado un arreglo de pago con el pensionado o ex pensionado, como en los casos en que de haberse logrado se verifique incumplimiento por parte del administrado en el pago del mismo.

o) En los casos en que se logre un arreglo de pago con el pensionado sobre la suma girada de más por concepto de pensión o el estudio que lo haya originado, este Despacho, por medio del Órgano Director del Procedimiento Administrativo, remitirá copia del Legajo del Procedimiento Administrativo, el cual contendrá la resolución de aprobación del mismo por parte de este Despacho al Departamento de Concesión de Derechos de la JUPEMA, con el fin de que se haga el rebajo de planillas a partir de la fecha indicada de haberse pactado así, y la JUPEMA enviara reportes mensuales a la Dirección Nacional de Pensiones y a este Despacho de la recuperación de los montos por este concepto.

p) Si el arreglo de pago corresponde a un ex pensionado y el pago se realiza por medio de entero de gobierno, será el Departamento de Gestión de Pagos de la Dirección Nacional de Pensiones, quien custodie la copia certificada del expediente junto con el legajo de Órgano Director para que realice el efectivo control de los pagos.

q) El Órgano Director del Procedimiento Administrativo, deberá mantener un efectivo control con datos certeros sobre las sumas recuperadas, e informara a la JUPEMA de todos los casos a los que se llegue a arreglo de pago y los que no.

r) Al Departamento de Concesión de Derechos de la JUPEMA, se le remitirá una copia del Certificado de Adeudo, de la Resolución de este Despacho y del oficio de envío al Departamento de Cobro Judicial de la Dirección General de Hacienda, para que estos sean anexados a los expedientes respectivos. Asimismo, se enviará o remitirá copia de cualquier documento que emita con posterioridad el Departamento de Cobro Judicial, en los casos que amerite.

Esta modificación no contraviene ni invalida todo lo actuado por las instancias ministeriales que participan en los procedimientos descritos, en aplicación de la Directriz 008-2011.

Asuma cada una de las instancias ministeriales, las funciones que en esta Directriz se determinan.

Rige a partir de su publicación.

Dado en la ciudad de San José, a los seis días del mes de mayo del 2013.