

IMPRENTA NACIONAL

JUNTA ADMINISTRATIVA DE LA IMPRENTA NACIONAL

REGLAMENTO GENERAL DE POLÍTICAS DE CRÉDITO Y COBRO DE LA IMPRENTA NACIONAL

La Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, con fundamento en las facultades que le confiere según consulta y pronunciamiento N° DAG-0608-2008, de fecha 15 de mayo del 2008, Oficio N° 04362, de la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República; establece el presente Reglamento de Crédito y Cobro, a fin de regular todas las operaciones crediticias entre la Imprenta Nacional y sus clientes.

CAPÍTULO I

De los propósitos

Artículo 1°-Orientar a los interesados en conocer las formalidades requeridas para el proceso de formalización y tramitación de servicios a crédito en la Imprenta Nacional.

Artículo 2°-Ofrecer una ventaja a los clientes, para realizar la tramitación de publicaciones y demás servicios que ofrece la institución, de forma rápida y expedita, tomando en consideración el sistema de pago centralizado que posee el sector gobierno, amparado a pronunciamiento N° DAG-0608-2008, de fecha 15 de mayo del 2008, Oficio N° 04362, de la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II

Tipos de créditos y plazos

Artículo 3°-La Junta Administrativa de la Imprenta Nacional, como máxima autoridad, es la facultada para otorgar el sistema de crédito a instituciones gubernamentales, cualquier institución del Estado, Adscritas a Ministerios, Instituciones Autónomas, Municipalidades y otra (s) cuya razón de ser esté dirigida a un servicio social, comunal, educativo y sin fines de lucro, que demuestren su legitimidad legal.

Artículo 4°-Los plazos son definidos por la Junta Administrativa, autoridad facultada para ordenar cualquier cambio en los mismos.

Artículo 5°-Los plazos de crédito establecidos, mediante Acuerdo N° 389-11-2000 son: Ministerios y Adscritas 60 días, Autónomas y Municipalidades 30 días.

Artículo 6º-El plazo de crédito, comienza a regir a partir de la fecha de emisión de la factura de crédito y será considerado en días naturales.

Artículo 7º-Como consecuencia de atrasos en cuanto a tiempo de cancelación de facturas de crédito, se procederá a la suspensión de servicios tramitados con la modalidad de crédito y en casos de índole extremo, previo estudio correspondiente, emitido por el área de Crédito y Cobro, con el visto bueno de la Dirección General de la Imprenta Nacional.

Artículo 8º-Cuando por atrasos en los pagos de facturas de crédito, se deba suspender temporalmente la línea crediticia a una institución, sin excepción alguna la misma se restaurará, hasta tanto sean canceladas en su totalidad las deudas pendientes que originaron la suspensión del crédito, esto según lo confirme la Sección de Cuentas Corrientes del Departamento Financiero.

CAPÍTULO III

Requisitos de los créditos

Artículo 9º-Como primer punto a partir de la aprobación de este Reglamento, cuando una institución requiera de crédito, debe presentar un oficio formal, firmado por el jerarca respectivo que será estudiado por la Junta Administrativa previa presentación del análisis del Departamento Financiero.

Artículo 10.-El crédito rige a partir de la fecha del acuerdo en firme donde se aprueba la solicitud realizada por el cliente.

Artículo 11.-Posterior a la aprobación de la línea de crédito, el cliente será informado por la Sección de Cuentas Corrientes Crédito y Cobro del Departamento Financiero, sobre el acuerdo de Junta Administrativa en cuanto a la aprobación o desaprobación del mismo, así como coordinar en los casos de solicitudes aprobadas la entrega de un formulario de inscripción, para ser completado y devuelto adjunto a demás requisitos (fotocopia de la cédula jurídica de la Institución, personería jurídica con menos de un mes de emitida, en caso de instituciones adscritas un oficio suscrito por el jerarca correspondiente al Ministerio que pertenece, avalando la solicitud de crédito. (Tomando en cuenta las responsabilidades de este acto), cédula del representante legal de la institución que solicita el crédito y demás documentos), con el fin de abrir el expediente al cliente y asignar a la Institución, el código en el sistema informático, para efectos de facturación. Este formulario no tendrá validez sin la firma del representante legal de la Institución y los requisitos mínimos solicitados.

Artículo 12.-Con la firma del formulario de "Inscripción de Cliente de Crédito", el cliente acepta que conoce y respetará las Políticas y el Reglamento de Crédito y Cobro de la Imprenta Nacional y declara que la información proporcionada es veraz y confiable, además de que se encuentra en estado de solvencia y dispone de suficiente liquidez presupuestaria y financiera para responder a los compromisos adquiridos con esta Institución.

Artículo 13.-En caso que lo considere necesario, el cliente acepta y autoriza que la Imprenta Nacional, investigue la información proporcionada en las solicitudes, Reservas Presupuestarias, Órdenes de Compra, Órdenes de Pedido y demás documentos presentados para trámites de servicios de crédito.

Artículo 14.-La Imprenta Nacional se compromete a archivar toda la documentación obtenida en el expediente de crédito del cliente, como estrictamente confidencial y de uso exclusivo de la Imprenta Nacional, únicamente para fines de crédito.

Artículo 15.-La Imprenta Nacional se reserva el derecho de otorgar, limitar o cancelar la solicitud de crédito solicitado, según lo estime conveniente y en cualquier tiempo sin previa aprobación del cliente.

Artículo 16.-Cuando por alguna razón se produzca el cambio de razón social de un cliente, debe informarlo de forma inmediata a la Sección de Cuentas Corrientes del Departamento Financiero de la Imprenta Nacional, no siendo este un acto que exima al cliente del pago, en caso de deuda con esta institución antes del cambio de razón social.

CAPÍTULO IV

Garantía de los créditos

Artículo 17.-Todos los servicios solicitados bajo la modalidad de crédito deben poseer su respectivo respaldo económico como garantía de pago, mediante Orden de Compra, Orden de Pedido o Reserva Presupuestaria, cumpliendo con los requisitos de logo, fecha, monto, detalle, con sellos y firmas de los responsables y contar con los recursos presupuestarios suficientes para hacerle frente a la erogación del gasto, según el artículo N° 8 de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, con el propósito de respaldar a la administración con una adecuadamente los fondos públicos.

Artículo 18.-Los clientes de crédito, pueden presentar las garantías de pago específicas o abiertas para más facilidad de tramitación, según los lineamientos estipulados en el artículo 46, de la Ley de Administración Pública y Presupuestos Públicos y demás normativa vigente.

Artículo 19.-En caso de Garantías de pago abiertas, el cliente debe realizar el registro de las mismas una vez al año, en las oficinas de la Imprenta Nacional ubicadas en la Uruca, específicamente en la Plataforma de Servicio, Sección de Publicaciones, Sección Recepción de Trabajos o bien Sección de Mercadeo, según el tipo de servicio requerido; presentando copia fotostática y el original de la garantía de pago para su registro y confrontación. (El original de la misma será devuelto al cliente para su custodia y para efectos de tramitación del pago de facturas de crédito).

Artículo 20.-Posterior al cumplimiento del artículo N° 19 de este Reglamento, cada servicio que el cliente solicite, deberá presentar una copia fotostática de la garantía de pago, certificada al dorso por el responsable de Presupuesto de cada Institución, donde autorice

mediante su firma original el servicio solicitado e indique que la misma es copia fiel de la original y que posee el debido respaldo económico y el saldo con el que cuenta a esa fecha.

Artículo 21.-El firmante de cada certificación al dorso en la garantía de pago abierta, se responsabiliza por el respaldo económico presentado, garantizando el pago de la factura de crédito y exonera a la Imprenta Nacional, en caso de un mal uso de la garantía, a lo interno de su representada.

CAPÍTULO V

Forma de pago

Artículo 22.-La Imprenta Nacional aceptará el mecanismo de pago utilizado a nivel comercial y el utilizado para instituciones de gobierno, según los lineamientos del Código de Comercio, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y demás leyes conexas, todo dentro del ámbito jurídico Financiero y la normativa vigente para estos efectos, según su origen: Ministerio, Institución Adscrita, Institución Autónoma o Municipalidad.

Artículo 23.-El cliente será responsable de enviar a la Oficina de Cuentas Corrientes Crédito y Cobro del Departamento Financiero, vía fax, correo electrónico o mediante el mecanismo que posea disponible la información de las cancelaciones que realiza mediante depósito, transferencia, cheque, acuerdo de pago, o efectivo, en cuanto a monto total del pago, número de depósito o transferencia, número de todas las facturas a cancelar con ese giro, con el fin de agilizar los procesos de cancelación de facturas y actualización de estados de cuenta del cliente.

Artículo 24.-Todos los pagos de facturación de crédito, serán recopilados por la Sección de Cuentas Corrientes-Crédito y Cobro y canalizados a través de la caja recaudadora de la Sección de Tesorería, ambos del Departamento Financiero de la Imprenta Nacional.

Artículo 25.-Con el fin de salvaguardar los intereses de la institución, los pagos realizados por medio de cheque bancario o efectivo, por concepto de cancelación de servicios bajo la modalidad de crédito, serán recaudados exclusivamente por el mensajero asignado en el Departamento Financiero, el cual debe estar debidamente identificado en las Instituciones y autorizado por la Imprenta Nacional o en su defecto, serán retirados por el Director Financiero o la Encargada de la Sección de Cuentas Corrientes, todos debidamente identificados y autorizados para este acto.

Artículo 26.-En el caso de las cancelaciones por medio de cheque y que estos sean rechazados por el banco, debido a falta de fondos, endoso incorrecto u otros motivos, será activada nuevamente la cuenta por cobrar. Para la reposición del mismo, será necesario que el próximo pago sea realizado con cheque certificado, y el cliente debe cubrir todos los gastos de comisión bancaria, acarreados por la situación y este tipo de movimientos.

CAPÍTULO VI

Aspectos de cobro

Artículo 27.-La emisión de la factura será posterior a que el servicio sea efectivo y a nombre de la razón social que indique la garantía de pago presentada por el cliente. La original de la factura de crédito, será enviada a cada institución con sus respectivos documentos de respaldo, para la correspondiente tramitación de cobro.

Artículo 28.-Las facturas de crédito de todas las instituciones cuyas instalaciones físicas se encuentren dentro del perímetro de la Provincia de San José y Centro de Heredia, serán entregadas para su tramitación de cobro, en las Oficinas pertinentes en cada Institución, salvo las facturas de crédito de las instituciones que se encuentren fuera del perímetro indicado en este artículo, serán enviadas vía correo postal, o bien previa coordinación con el cliente, pueden ser retiradas en la Sección de Cuentas Corrientes-Crédito y Cobro, en las oficinas centrales de la Imprenta Nacional, ubicadas en La Uruca, provincia de San José.

Artículo 29.-El cliente recibirá un aviso de cobro mensual, adjunto a estado de cuenta con el dato de las facturas pendientes de cancelación a la fecha de corte, ya sea para efectos de conciliación de cuentas o bien para que cumplan con el pago de las obligaciones pendientes con esta institución.

Artículo 30.-En cumplimiento a la directriz N° 01-2005, de Contabilidad Nacional, cada uno de los clientes de la Imprenta Nacional, recibe el oficio de conciliación anual de saldos de cuentas por cobrar.

Artículo 31.-Además de los avisos de cobro mensuales para efectos de conciliación de saldos en los mismos será incluida una nota donde indique el caso específico de alguna factura con crédito vencido.

Artículo 32.-En caso omiso por parte del cliente a los avisos de cobro sobre facturas vencidas, se procederá a enviar un oficio al jerarca de la institución, firmado por el Director Financiero y el Director General de la Imprenta Nacional, indicando la deuda vencida y un plazo para su cancelación.

Artículo 33.-Vencido el plazo de respuesta del oficio enviado al jerarca de la institución deudora, otorgado en el artículo N° 32 de este Reglamento, la Imprenta Nacional, da por enterado al cliente de la medida a ejecutar y se procede de forma inmediata a la suspensión del servicio, bajo la modalidad de crédito, hasta tanto la cuenta vencida sea saldada en su totalidad.

La Uruca, 29 de octubre del 2010.