



**Estabilidad y compromiso para un futuro mejor**

## **Política para el Servicio de Deducciones Automáticas**

**Dirección Junta Administradora Fondo de Jubilaciones y Pensiones Poder Judicial**

## Política para el Servicio de Deducciones Automáticas

### Contenido

<b>Introducción</b> .....	2
<b>Justificación</b> .....	3
<b>Definiciones</b> .....	3
<b>Responsabilidad de las Entidades Deductoras</b> .....	4
<b>Fechas de recepción y entrega de documentos</b> .....	4
<b>Envío y recepción de información</b> .....	5
<b>Responsabilidad de la propuesta de deducción para un período de pago por parte de la Entidad Deductora</b> .....	6
<b>Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden</b> .....	7
<b>Responsabilidades y control</b> .....	9
<b>Orden de prelación para las deducciones</b> .....	10
<b>Otras Disposiciones</b> .....	11

## **Política para el Servicio de Deducciones Automáticas**

### **Introducción:**

La Dirección de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, prestará el servicio de deducciones automatizadas, para todas aquellas Entidades Deductoras, con personería jurídica de derecho privado o público que soliciten este servicio, para lo cual deben reunir los requerimientos indicados en el presente documento, donde se indican las normas que rigen para la operación del Servicio de Deducciones Automáticas a las entidades que están reconocidas por Ley. Este documento se estructura considerando las diferentes etapas y operaciones requeridas para la prestación del servicio.

En virtud de lo anterior, de conformidad con la normativa que regula la materia, aplicará las deducciones de las asignaciones de las personas jubiladas y pensionadas judiciales, correspondientes a las cuotas que éstos se hayan comprometido a pagar a la Entidad Deductora, referente a créditos, aportes mensuales, ahorros u otras retenciones voluntarias legalmente autorizadas, servicio que se denominará para efectos de la presente norma como “Servicio de Deducciones Automáticas”.

## Política para el Servicio de Deducciones Automáticas

### Justificación:

Estas disposiciones de carácter operativo son para la prestación del Servicio de Deducciones Automáticas y se han definido, como “*Política para el Servicio de Deducciones Automáticas*”, las cuales se harán del conocimiento de las Entidades Deductoras. Para efectos de la utilización del Servicio de Deducciones Automáticas, la Entidad Deductora tiene la responsabilidad de cumplir con los requisitos definidos en el presente documento.

Para obtener el Servicio de Deducciones Automáticas, la Entidad Deductora se compromete a gestionar ante las instancias correspondientes la respectiva solicitud de otorgamiento de los códigos de deducción requeridos, indicando que acepta los términos, requerimientos y procesos incluidos en la presente Política.

### Definiciones

**Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial:** fondo de retiro de las personas trabajadoras del Poder Judicial, incluye a las personas beneficiarias por pensión en caso de fallecimiento de la persona jubilada judicial o servidora activa.

**JUNAF:** Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, Órgano Colegiado encargado de administrar el régimen de pensiones de este Poder de la República.

**Dirección de la JUNAF:** Equipo Administrativo de apoyo a las labores designadas por Ley N°. 9544 a la JUNAF.

**Jubilado (a):** Persona exfuncionaria del Poder Judicial, que cumplió los requisitos para optar por el beneficio de la jubilación.

**Pensionado (a):** Persona que, de acuerdo con la legislación vigente, cuenta con el derecho de recibir el beneficio de pensión a raíz del fallecimiento de la persona jubilada judicial o servidora activa.

## **Política para el Servicio de Deducciones Automáticas**

**Entidad deductora:** Institución o Ente autorizado para deducir de la asignación de las personas jubiladas y pensionadas judiciales, las cuotas que éstos se hayan comprometido a pagarles referentes a créditos, aportes mensuales, ahorros u otras retenciones voluntarias o legalmente autorizadas.

**Deducciones de Ley:** todo aquel rebajo que sea establecido mediante una Ley de la República y que sea obligatoria.

**Deducciones voluntarias:** todos aquellos acuerdos entre la persona beneficiaria del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial y la entidad deductora (ya sea financiera o no financiera, gremial o colegio profesional)

### **Responsabilidad de las Entidades Deductororas**

Será responsabilidad de la entidad deductora elegir el sistema más seguro y de establecer los mecanismos de contingencia necesarios, de tal forma que cumpla y facilite los requisitos establecidos en el documento de “Requerimientos de Servicio de Deducciones Automáticas del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial”, con el afán de hacer efectivo el servicio.

### **Fechas de recepción y entrega de documentos**

- a) Anualmente la Dirección de la JUNAFO definirá el calendario, se indicarán las fechas límite para la presentación de los archivos con deducciones por parte de las Entidades Deductororas y que será cargado en la página Web.
- b) En caso de que por alguna razón se tuviese que modificar la fecha programada, la Dirección de la JUNAFO lo comunicará por los medios oficiales correspondientes.
- c) Las Entidades Deductororas se comprometen a cargar la información para la aplicación de las deducciones, al Sistema del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, utilizando los medios electrónicos estipulados

## **Política para el Servicio de Deducciones Automáticas**

en el anexo “Requerimientos de Servicio de Deducciones Automáticas” de este documento, respetando las fechas establecidas, en el entendido que de no cargarse dentro del calendario estipulado, no serán aplicadas.

- d) Las deducciones deberán ser cargadas mediante un archivo electrónico a través del sitio Web (Internet), en formato cifrado (.cif) y durante los días establecidos para cada período.
- e) La carga del archivo electrónico con las propuestas de deducción debe ser realizada por una persona funcionaria autorizada por la entidad deductora, a la cual la Dirección de la JUNAFO le asignará el usuario para que posteriormente establezca la clave de ingreso al portal. Para esta asignación, la entidad deberá remitir una solicitud formal a dicha oficina con la información indicada en el anexo “Requerimientos de Servicio de Deducciones” de este documento.

### **Envío y recepción de información**

- a) Para los efectos de facilitar la comunicación y coordinación de información entre ambos entes, la Entidad Deductora será responsable de mantener actualizada ante la Unidad de Pago de Jubilaciones y Pensiones la información que se indica en el anexo “Requerimientos de Servicio de Deducciones Automáticas” de este documento.
- b) En los casos en que la Dirección de la JUNAFO considere conveniente hacer modificaciones en el Servicio de Deducciones Automáticas, que conlleven ajustes en los sistemas automatizados de la Entidad Deductora, éste se compromete a informarlo a la Entidad Deductora con la suficiente antelación, a efecto de que se realicen los ajustes pertinentes. Dicha comunicación se podrá realizar por los medios oficiales.

## Política para el Servicio de Deducciones Automáticas

### Responsabilidad de la propuesta de deducción para un período de pago por parte de la Entidad Deductora.

- a) La Entidad Deductora será la responsable por el contenido de los datos e información cargada en el sitio Web. La Dirección de la JUNAFO facilitará el servicio de aplicar las propuestas de deducciones solicitadas por las entidades deducoras sobre las asignaciones que perciben las personas jubiladas y pensionadas del Poder Judicial, que resulten procedentes luego de aplicar las deducciones autorizadas por ley. Así mismo, una vez efectuado el pago de la planilla del periodo respectivo, la Dirección JUNAFO suministrará a las entidades, un archivo con la información de las deducciones que fueron aplicadas satisfactoriamente y que les serán acreditadas.
- b) Asimismo, la Entidad Deductora será la responsable por la información cargada en el portal que para tal efecto se ha definido, referente a los montos fijos o porcentuales que legalmente le corresponde rebajar a las personas beneficiarias jubiladas y pensionadas, así como de la identificación del período de pago en que deben aplicarse los rebajos.
- c) En caso de presentarse errores en cuanto a las sumas, porcentajes y/o sujetos, la Entidad Deductora deberá responder ante la persona ~~el~~ perjudicada, por los inconvenientes y daños causados, siendo la Entidad Deductora la responsable de atender y resolver el reclamo de manera directa.
- d) La Entidad Deductora será responsable de comprobar que las deducciones que solicita aplicar, son las establecidas por los estatutos o contratos respectivos. Para tal efecto, la Entidad Deductora será la responsable de resguardar toda la documentación que respalde los rebajos solicitados, la cual debe estar a disposición de la Dirección de la JUNAFO, cuando así lo requiera.
- e) La Entidad Deductora se obliga a deducir solamente aquellas retenciones que hayan sido debidamente autorizadas por la persona interesada, que se refieran a obligaciones contraídas entre la persona jubilada o pensionada

## **Política para el Servicio de Deducciones Automáticas**

Judicial y la Entidad Deductora. En los casos en que se demuestre que el Servicio de Deducción Automática es utilizado a favor de terceros no autorizados, la Dirección de la JUNAFO procederá a suspender el servicio.

- f) Una vez cargada la información de las deducciones a aplicar por parte de la Entidad Deductora y validada la información solicitada en el presente documento, la Dirección de la JUNAFO, de así requerirlo la Entidad Deductora podrá indicar por los medios de comunicación oficiales, el monto depositado en la Cuenta IBAN autorizada por la Entidad Deductora, en un plazo razonable posterior al pago de los beneficios de las personas jubiladas y pensionadas judiciales, salvo casos expresos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
  
- g) Como mecanismo de seguridad, la Dirección de la JUNAFO facilita a las Entidades Deductoras una herramienta que permite encriptar y desencriptar el archivo de deducciones y el resultado de la carga de este. El documento “Manual Intercambio Seguro de Archivos .doc” contiene el detalle de la utilización de esta herramienta. Así mismo, será responsabilidad de la Entidad Deductora velar por la correcta creación y manipulación de los archivos.

### **Control y Recuperación de Acreditaciones que no corresponden**

#### **I. Pagos de Jubilación o Pensión que no corresponden**

En aquellos casos en los que se determinen acreditaciones que no corresponden en los pagos de jubilación o pensión, deberán acatarse las siguientes acciones:

- a. La persona receptora de un pago por concepto de jubilación o pensión que no corresponde, será la primera responsable de devolver la suma correspondiente a la acreditación que no le corresponde, mediante depósito a favor del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, a las cuentas corrientes autorizadas, o en su defecto dar la autorización por escrito para que se deduzca por nómina el neto, e informará sobre dicha devolución



## **Política para el Servicio de Deducciones Automáticas**

a la Unidad de Pago de Jubilaciones y Pensiones, dentro de los ocho días siguientes a la acreditación realizada a su favor.

- b. De no concretarse el reintegro por parte de la persona receptora, conforme lo dispuesto en el inciso anterior, las personas servidoras encargadas de la Unidad de Pagos de Jubilaciones y Pensiones de la Dirección de JUNAFO, notificarán a la receptora respecto de la suma percibida indebidamente y su respectiva devolución mediante depósito a las cuentas corrientes autorizadas o deducción por planilla del Fondo de Jubilaciones y Pensiones. En caso de no prosperar el procedimiento seguido por las personas encargadas de la unidad de pagos; para la recuperación de dichas acreditaciones, estos últimos deberán trasladar el expediente al Área de Cobro Administrativo de la Dirección Jurídica o a la oficina que determine la Junta Administradora, para lo que corresponda.

### **II. Acreditaciones a entidades deducoras que no corresponden:**

En aquellos casos en los que se determinen acreditaciones que no corresponden a entidades deducoras, deberán observarse las siguientes acciones:

- a. Los representantes legales de las entidades deducoras o a quienes éstos hayan autorizado, una vez notificado el monto acreditado indebidamente por parte de la Unidad de Pago de Jubilaciones y Pensiones, deberán proceder a depositar en las cuentas corrientes autorizadas, a más tardar el día hábil siguiente al de la comunicación.
- b. En caso de no recuperarse las sumas acreditadas que no le corresponden a la ~~Unidad~~ Entidad Deducora, en el plazo señalado en el inciso anterior, la Unidad de Pago de Jubilaciones y Pensiones procederá a efectuar la deducción en la planilla siguiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurran los representantes legales por esa acción u omisión.

## Política para el Servicio de Deducciones Automáticas

### Responsabilidades y control

- a. **Determinación de responsabilidad:** Toda responsabilidad será determinada de acuerdo con los procedimientos administrativos de la Ley General de la Administración Pública y demás normativa aplicable a la entidad competente, asegurando a las partes en todo momento, las garantías constitucionales relativas al debido proceso y la defensa previa, real y efectiva y sin perjuicio de las medidas preventivas procedentes.
- b. **Responsables del Sistema de Control Interno:** Los titulares subordinados encargados de los procesos de las acreditaciones de conformidad al ámbito de su competencia serán los responsables de velar por el control interno de su gestión.
- c. **Sistemas de Archivo:** El archivo de documentos o electrónico que mantiene la Administración relacionado con el proceso de acreditaciones que no corresponden, deberá garantizar la custodia de la información desde la producción, recuperación y seguimiento, para contar con información confiable y oportuna, disponiendo la persona responsable de un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos, según lo establecido en la Ley General de Archivo Nacional N°. 7202.
- d. **Información:** La persona responsable institucional de la gestión de acreditaciones que no correspondan deberá mantener la información atinente al proceso respectivo a disposición de los entes de fiscalización y de otros entes de control.

## Política para el Servicio de Deducciones Automáticas

### Orden de prelación para las deducciones:

Para la definición del orden de prelación, las deducciones a la asignación son aplicadas de acuerdo con los lineamientos establecidos con los siguientes niveles de prioridad:

1. Impuesto sobre la renta y deducciones de Ley (Aporte al Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial y a la Junta Administradora del FJPPJ, contribución solidaria, Seguro SEM de la C.C.S.S.), así como el Fondo de Socorro Mutuo. Sumas a favor del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial I. Embargos por Pensiones Alimentarias en caso de que la persona beneficiaria las tenga (ordenado por un mandamiento judicial).
2. Deducciones de instituciones y gremios del colectivo judicial, distribuido en dos subgrupos:
  - a.) Asociaciones financieras, la primacía serán las organizaciones financieras del Poder Judicial con aporte estatal y luego los demás entes gremiales financieros, así como la Asociación de Jubilados y Pensionados (ASOJUPEN).
  - b.) Las organizaciones gremiales de tipo asociativas del Poder Judicial y de seguido las otras asociaciones.
3. Deducciones a terceros conforme las personas beneficiarias del Fondo se hayan comprometido a pagar a la entidad deductora (colegios profesionales y resto de instituciones financieras y no financieras del país).

Las deducciones de prioridad 1 son aplicadas en forma automática en el sistema de pagos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

Las deducciones del grupo 2 y 3 (deducciones a terceros) se aplican a solicitud de las entidades deductoras que carguen a través del portal Web, el archivo de las deducciones por aplicar, el cual queda de manera simultánea en el Sistema del Fondo de Jubilaciones y Pensiones, siendo estas entidades jurídicas las responsables de las aplicaciones que soliciten.

## **Política para el Servicio de Deducciones Automáticas**

Se procurará mantener la relación con respecto a la asignación efectuada por el Poder Judicial con respecto a las deducciones. El análisis de la composición de esta asignación se realizará de manera anual, con el fin de revisar este orden de prelación.


### **Otras Disposiciones**

- a.** En la prestación del Servicio de Deducciones Automáticas, la Dirección de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial será responsable por la aplicación de las deducciones indicadas por la entidad deductora, de la realimentación del resultado de la aplicación de las deducciones y de la respectiva comunicación a las entidades bancarias para la acreditación de los fondos en la cuenta IBAN ~~cliente~~ definida por la entidad deductora, todo ello en la medida que se cumplan los requisitos definidos en este documento.
- b.** La entidad deductora autoriza a la Dirección de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial para transferir por medio de las entidades bancarias los montos deducidos a su favor, a la cuenta IBAN ~~cliente~~ respectiva.
- c.** Cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la aplicación de las deducciones según los plazos indicados, se harán todas las gestiones a su alcance para corregir la situación presentada, sin que ello implique incurrir en responsabilidad alguna por lo suscitado; asimismo, la Dirección de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial no se hará responsable en caso de que los desembolsos no se realicen en el plazo dispuesto por parte de la entidad bancaria.
- d.** La Dirección de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial una vez que se realice el respectivo

## Política para el Servicio de Deducciones Automáticas

rebajo, se hará responsable de presentarle a la entidad deductora, el detalle de forma electrónica de las deducciones aplicadas por el medio más idóneo.

- e. En caso de que posterior a haberse efectuado la transferencia se identifique que se han trasladado a la entidad deductora sumas por deducciones que no corresponden, la entidad se compromete a resarcir el monto correspondiente a más tardar el día hábil siguiente del recibo de la gestión.
- f. Queda a criterio de la Dirección de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, optar por no prestar el Servicio de Deducciones Automáticas, en caso de imperante necesidad institucional, a través de un acto debidamente justificado, el cual será comunicado a la Entidad Deductora en un plazo razonable por los medios oficiales.

Control de Documento				
	Código único	Nombre del documento	Versión	Tipo documento
	PL-1907-JUN-07	Política para el Servicio de Deducciones automáticas del FJPPJ	N.º 3	Política General
Detalle	Unidad Organizacional		Persona responsable	
Elaborado por:	Subproceso de Jubilaciones y Pensiones		MBA. Bryan Calvo Calderón	
Revisado por:	Dirección de la JUNAFO		MPM. Oslean Mora Valdez	
Aprobación:	Por Junta Administradora del FJPPJ sesión N.º. 11-2022 celebrada el 07 de marzo 2022 - Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial Artículo V		Dr. Juan C. Segura Solís	
Detalle de Publicación			Justificación	
¿Es requerida?	Medio de Publicación	Página Web del FJPPJ	Por ser un documento de acceso e interés para la población general.	
Si (X) No ( )				
Rige a partir de:	07 de marzo de 2022	Periodicidad de revisión:	Bienal	
Historial de revisiones				
Fecha		Medio de revisión		
01 de marzo de 2024		Minuta N.º 0026-MSJP-2024		