



Procedimiento

*Para la publicación de Documentos de Transparencia
Financiera del Patronato Nacional de la Infancia*

Dpto. Financiero Contable

2022





**Procedimiento para la publicación de documentos en la Sección
Transparencia Financiera de la Página Web de la Institución**

Departamento Financiero Contable

DFC-PR-001

24/03/22

Página 2 de 8

Versión 01

Índice

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Documentos de referencia.....	3
4. Definiciones y Abreviaturas	3
5. Responsabilidades.....	5
6. Desarrollo del procedimiento.....	6
7. Diagrama de Flujo	7
8. Revisión del manual.....	8
9. Aprobaciones	8
10. Control de cambios	8



**Procedimiento para la publicación de documentos en la Sección
Transparencia Financiera de la Página Web de la Institución**

Departamento Financiero Contable

DFC-PR-001

24/03/22

Página 3 de 8

Versión 01

1. Objetivo

Establecer los pasos para realizar las publicaciones y actualizar las existentes relacionadas con el quehacer del Departamento Financiero Contable y las áreas adscritas a este, en la página web institucional, con el fin de garantizar la transparencia en los procesos e información que se maneja en el departamento.

2. Alcance

Será responsabilidad de los funcionarios del Departamento Financiero Contable, brindar la información en tiempo y forma que permita, a quien funja como enlace entre este Departamento, la Presidencia Ejecutiva y el Departamento de Tecnologías de Información, para realizar las publicaciones y brindar seguimiento y actualización a las publicaciones que lo requieran.

3. Documentos de referencia

Este procedimiento tiene como referencia los siguientes documentos.

Entidad	Documento
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	Oficio PANI-GA-OF-0851-2021 Oficio PANI-GA-OF-0238-2022

4. Definiciones y Abreviaturas

4.1 Definiciones

- ✓ Para efectos del este procedimiento, se contemplan los siguientes términos y definiciones:

1.1.1. Analista: funcionario del Departamento Financiero Contable, designado como enlace entre la Oficina de Prensa y el Departamento de Tecnologías de Información, autorizado para gestionar las publicaciones y dar seguimiento a las existentes para actualizarlas, sustituirlas o eliminarlas, cuando se requiera.



**Procedimiento para la publicación de documentos en la Sección
Transparencia Financiera de la Página Web de la Institución**

Departamento Financiero Contable

DFC-PR-001

24/03/22

Página 4 de 8

Versión 01

- 1.1.2. Información: documentos que se publicarán en la página web por ser el medio oficial de comunicación entre la institución y los usuarios externos.
- 1.1.3. Página: cada uno de los vínculos (temas) que pueden ser consultados dentro de la página web.
- 1.1.4. Página web: documento electrónico adaptado particularmente para el Web, que contiene información específica de un tema en particular, y que se puede mostrar en un navegador web como Google Chrome, Mozilla Firefox.
- 1.1.5. Publicación: acto mediante el cual se hace público o se da a conocer determinada información, como lo son informes, lineamientos, circulares, Estados Financieros, entre otros.
- 1.1.6. Seguimiento: Acciones tomadas en relación con un proceso que permitan observar minuciosamente su evolución y desarrollo y darles continuidad en la toma de decisiones.
- 1.1.7. Sitio Web: Es una colección de páginas web que se agrupan y normalmente se conectan de varias maneras.
- 1.1.8. Supervisión: Vigilancia o dirección en la realización de una actividad específica que lleva a cabo una persona o departamento con la capacidad y autorización para hacerlo.

4.2. Abreviaturas

- ✓ Se presentan seguidamente las principales siglas que se referencian en el presente documento:

4.2.1. DFC: Departamento Financiero Contable

4.2.2. DTI: Departamento de Tecnologías de Información

4.2.3. GA: Gerencia de Administración

4.2.3. PANI: Patronato Nacional de la Infancia

4.2.4. Prensa: Oficina de Prensa del Patronato Nacional de la Infancia



**Procedimiento para la publicación de documentos en la Sección
Transparencia Financiera de la Página Web de la Institución**

Departamento Financiero Contable

DFC-PR-001

24/03/22

Página 5 de 8

Versión 01

5. Responsabilidades

a. Coordinador del Departamento Financiero Contable:

1. Velar por el cumplimiento de lo que se indique en este documento.
2. Informar al equipo el nombre de la persona responsable de la revisión, seguimiento y coordinación de las publicaciones.
3. Socializar el documento con los funcionarios del Departamento.

b. Analista (Profesional Especialista B):

1. Aplicar lo dispuesto en este documento.
2. Realizar las gestiones que corresponda ante la oficina de prensa o el Departamento de Tecnologías de Información con el fin de coordinar que se realicen las publicaciones o bien se actualicen o eliminen las existentes.
3. Dar seguimiento a las publicaciones, actualizaciones o eliminaciones realizadas según solicitud de las áreas involucradas o a solicitud de la jefatura.
4. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por parte de la Oficina de Prensa.
5. Solicitar a los compañeros del departamento la información pertinente para realizar las publicaciones que corresponda.
6. Remitir correo informativo a la coordinación y a la Gerencia de Administración sobre las publicaciones realizadas o modificadas.
7. Colocar la publicación en fechas ya designadas, para la presentación en la página web.

c. Gerente de Administración:

1. Aprobar este procedimiento y las modificaciones que se le realicen.

d. Departamento de Tecnologías de Información:

1. Realizar las publicaciones en la página web de la Institución de los temas relacionados con la sección "Transparencia Financiera", específicamente los Estados Financieros.



**Procedimiento para la publicación de documentos en la Sección
Transparencia Financiera de la Página Web de la Institución**

Departamento Financiero Contable

DFC-PR-001

24/03/22

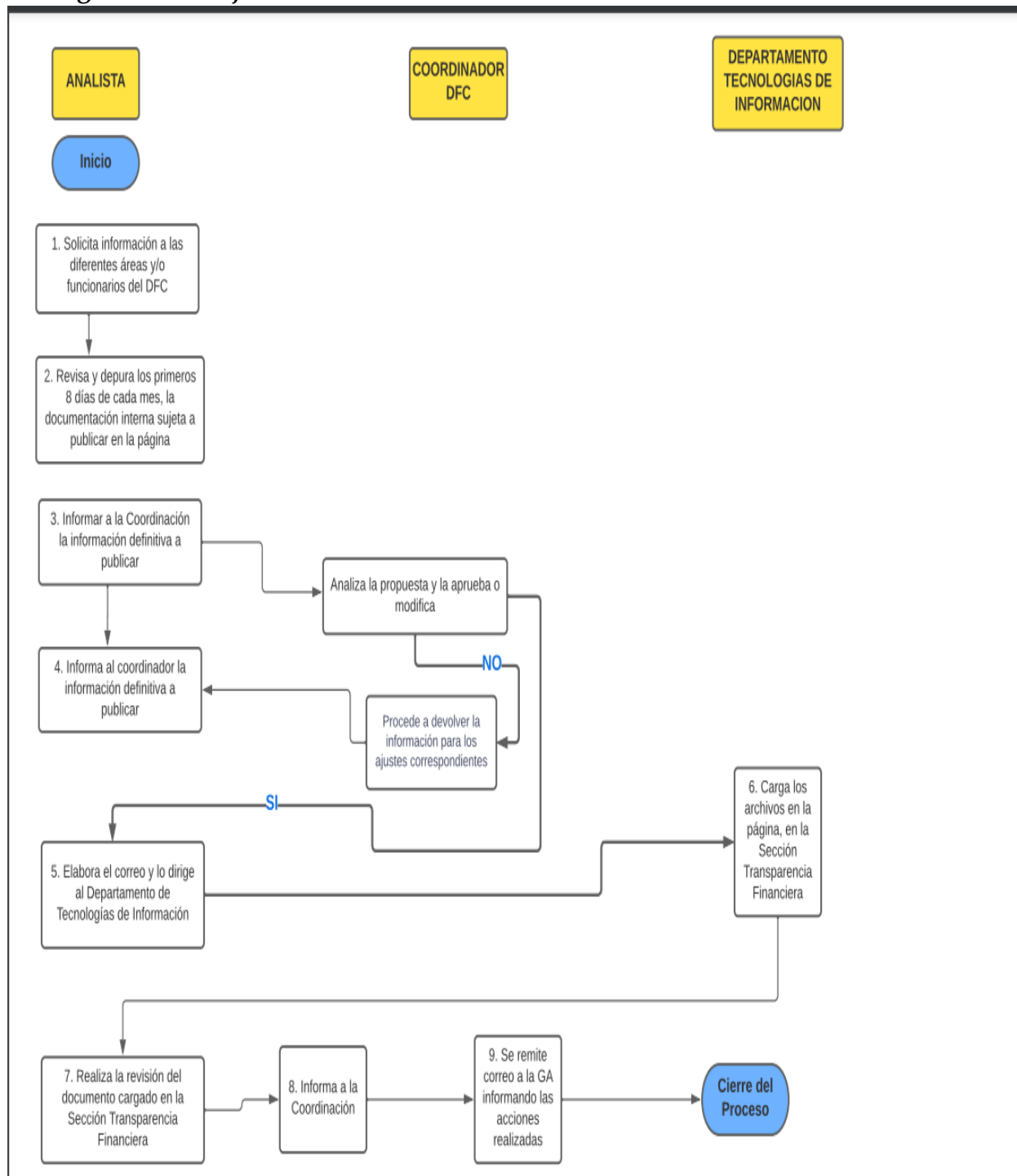
Página 6 de 8

Versión 01

6. Desarrollo del procedimiento:

Responsable	Actividad que ejecuta
Analista	<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar la información, a los diferentes procesos y/o funcionarios del Departamento Financiero Contable, requerida para publicar en la página institucional, para atender la transparencia financiera.2. Revisar y depurar la información a publicar, en la página institucional, debidamente aprobada por la Junta Directiva del PANI, dos días posteriores al recibo del acuerdo en firme. Las publicaciones se realizarán trimestralmente.3. Traslada a la coordinación, la información definitiva a publicar.
Coordinador del Departamento Financiero Contable	<ol style="list-style-type: none">4. Analiza la propuesta de publicación presentada por el analista, la revisa, aprueba o modifica.
Analista	<ol style="list-style-type: none">5. Elabora correo electrónico, dirigido al Departamento de Tecnologías de Información, con solicitud de información que se requiere publicar en la página institucional, en la Sección Transparencia Financiera.
Departamento de Tecnologías de Información	<ol style="list-style-type: none">6. Recibe y carga archivos, en la página institucional en la sección Transparencia Financiera, para lo cual cuenta con tres días hábiles.
Analista	<ol style="list-style-type: none">7. Realiza la revisión del documento cargado en la Sección Transparencia Financiera.8. Informa lo que proceda, a la coordinación, con respecto a la publicación.9. Emite correo a la Gerencia de Administración, una vez que se constate que la información esta correctamente publicada.10. Cierre del proceso.

7. Diagrama de Flujo





**Procedimiento para la publicación de documentos en la Sección
Transparencia Financiera de la Página Web de la Institución**

Departamento Financiero Contable

DFC-PR-001

24/03/22

Página 8 de 8

Versión 01

8. Revisión del manual

El presente documento, se propone, sea revisado como mínimo anualmente, a la vez, actualizado cuando se realice alguna modificación del proceso al que se hace referencia.

9. Aprobaciones

Nombre del documento: Procedimiento para la Publicación de Documentos del Departamento Financiero Contable en la página web de la Institución

Función	Dependencia	Nombre y firma
Elaboración	Departamento Financiero Contable	Vera Bermúdez Mora Profesional Especialista B
Revisión	Departamento Financiero Contable	Randall Mairena Salguero Coordinador
Aprobación	Gerencia de Administración	Guiselle Zúñiga Coto Gerente de Administración Oficio PANI-GA-OF-0308-2022

10. Control de cambios

Fecha	Versión	Ejecutado por	Descripción de los Cambios
21/03/2022	N° 01-2022	Vera Bermúdez Mora	Se elabora la primera versión del Manual para publicaciones en la Sección Transparencia Financiera de la página Web

***** FIN DEL DOCUMENTO *****