



Procedimiento para la transferencia de recursos del Programa Adolescente Madre



Departamento Financiero Contable

Año 2023



**Procedimientos para la transferencia de recursos del
Programa Adolescente Madre
Departamento Financiero Contable**

DFC-TR-P-006

24 / 01 / 2023

Página 2 de 12

Versión 01

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Documentos de referencia	3
4. Definiciones y abreviaturas	4
5. Desarrollo del procedimiento	5
6. Diagrama de flujo	7
7. Registros	8
8. Revisión del procedimiento	8
9. Aprobaciones	8
10. Control de cambios	8
11. Anexos	9



**Procedimientos para la transferencia de recursos del
Programa Adolescente Madre
Departamento Financiero Contable**

DFC-TR-P-006

24 / 01 / 2023

Página 3 de 12

Versión 01

1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como objetivo, establecer el marco mediante se regulará la asignación de los recursos por concepto de las becas educativas dirigidas a las adolescentes madres por parte del Patronato Nacional de la Infancia.

2. ALCANCE

La lectura y aplicación de este instructivo es responsabilidad de todos los funcionarios que, en el marco de sus funciones, se encuentren afines a labores de la asignación, giro, control y fiscalización de los recursos otorgados por el Patronato Nacional de la Infancia por concepto de becas educativas a las adolescentes madres.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Este procedimiento se rige con la legislación vigente en lo relacionado con la transferencia de recursos a adolescentes madres, como se detalla a continuación:

Entidad	Documento
Asamblea Legislativa	Constitución Política de Costa Rica. Ley N° 7648. Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia. Ley N° 6227. Ley General de la Administración Pública. Ley N° 8292. Ley General de Control Interno. Ley N° 8131. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos. Ley N° 7972. Ley de creación de cargas tributarias sobre licores, cervezas y cigarrillos. Ley N° 7735. Ley general de protección a la madre adolescente.
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	Modelo de gestión del Programa Adolescente Madre (PAM). Reglamento para la asignación, giro, control y fiscalización de

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento del Departamento Financiero Contable.



**Procedimientos para la transferencia de recursos del
Programa Adolescente Madre
Departamento Financiero Contable**

DFC-TR-P-006

24 / 01 / 2023

Página 4 de 12

Versión 01

	las becas educativas, dirigidas a adolescentes embarazadas y/o adolescentes madres, en condición de vulnerabilidad.
Entidad	Documento
Patronato Nacional de la Infancia (PANI)	Otros documentos normativos y técnicos emitidos por los órganos competentes en materia de transferencia de recursos públicos a sujetos privados.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

a) Definiciones

➤ Para efectos de este procedimiento, se contemplan los siguientes términos y definiciones:

Beca: Subvención económica que se entrega a la beneficiaria de esta reglamentación destinada a sufragar gastos necesarios que garanticen su reinserción y permanencia en el sistema educativo formal, otorgada por el curso lectivo del año en que se brinda la beca

Adolescente Madre: Aquella mujer menor de edad embarazada o que, sin distinción de estado civil, tenga al menos un hijo o una hija. (Ley General de Protección a la Madre Adolescente N° 7735)

Supres: Sistema Único de Pago de Recursos Sociales.

Comité evaluador: Ente designado para el análisis de las solicitudes de beca de las adolescentes madres y la aprobación o no de la beca.

Caja Única: Principio constitucional referente a la eficiencia en la gestión de liquidez en el ámbito público, relativo a la administración y concentración de recursos en un fondo común, administrado por la Tesorería Nacional.

Planilla: Documento realizado por el analista de DFC para la inclusión al sistema SIGAF, que posee la información para la realización de los pagos.

Dirección Regional: Dependencia adscrita a la Gerencia Técnica, encargada de la dirección de los asuntos técnicos y administrativos de cada región según indique la distribución geográfica nacional.

Oficina Local: Dependencia adscrita a la Dirección Regional, encargada de la dirección de los asuntos técnicos y administrativos de una localidad según indique la distribución geográfica nacional.

Tesorería: Dependencia adscrita al Departamento Financiero Contable, encargada de gestionar el giro de recursos ante Caja Única.

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento del Departamento Financiero Contable.



**Procedimientos para la transferencia de recursos del
Programa Adolescente Madre**
Departamento Financiero Contable

DFC-TR-P-006

24 / 01 / 2023

Página 5 de 12

Versión 01

b) Abreviaturas

➤ A continuación, se presentan las principales siglas que se referencian a lo largo de este instructivo:

- a. PANI: Patronato Nacional de la Infancia
- b. PME: Persona Menor de Edad
- c. COI: Centro de Orientación e Información
- d. DAP: Departamento de Administración de Presupuesto
- e. DFC: Departamento Financiero Contable
- f. PAM: Programa Adolescente Madre
- g. SIGAF: Sistema Integrado de Gestión y Administración Financiera.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad que ejecuta
COI	1. Remite al DFC las listas de solicitud de giro con la información consolidada de todas las Direcciones Regionales.
Analista del DFC	2. Revisa y analiza la planilla total, en busca de posibles inconsistencias como números de cuenta erróneas, formato de identificación incorrecto u otros. En caso de identificar algún dato erróneo, se coordina con el encargado de la Oficina Local correspondiente.
Analista del DFC	3. Elabora la planilla de pago, segregando la información remitida por el COI por Dirección Regional y otra para PME en condición migratoria irregular, en el formato establecido de acuerdo a los requerimientos del Sigaf (Anexo N° 1) y adjuntando el "archivo json", conforme a lo requerido por el Ministerio de Hacienda.
Analista del DFC	4. Elabora por cada Dirección Regional y PME en condición migratoria irregular, un oficio de solicitud de pago.
Analista del DFC	5. Incluye en el sistema Sigaf las planillas de pago de cada una de las Direcciones Regionales y de PME en condición migratoria irregular (Anexo N° 2)
Analista del DFC	6. Remite al coordinador del Departamento los oficios de solicitud de pago y las planillas mediante el sistema Sigaf, para su respectiva aprobación.
Coordinador DFC	7. Aprueba mediante Sigaf las planillas y firma los oficios de solicitud de pago.
Coordinador DFC	8. Remite al analista los oficios para su respectivo trámite.
Analista del DFC	9. Remite al Departamento de Presupuesto los oficios de solicitud

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento del Departamento Financiero Contable.



**Procedimientos para la transferencia de recursos del
Programa Adolescente Madre**
Departamento Financiero Contable

DFC-TR-P-006

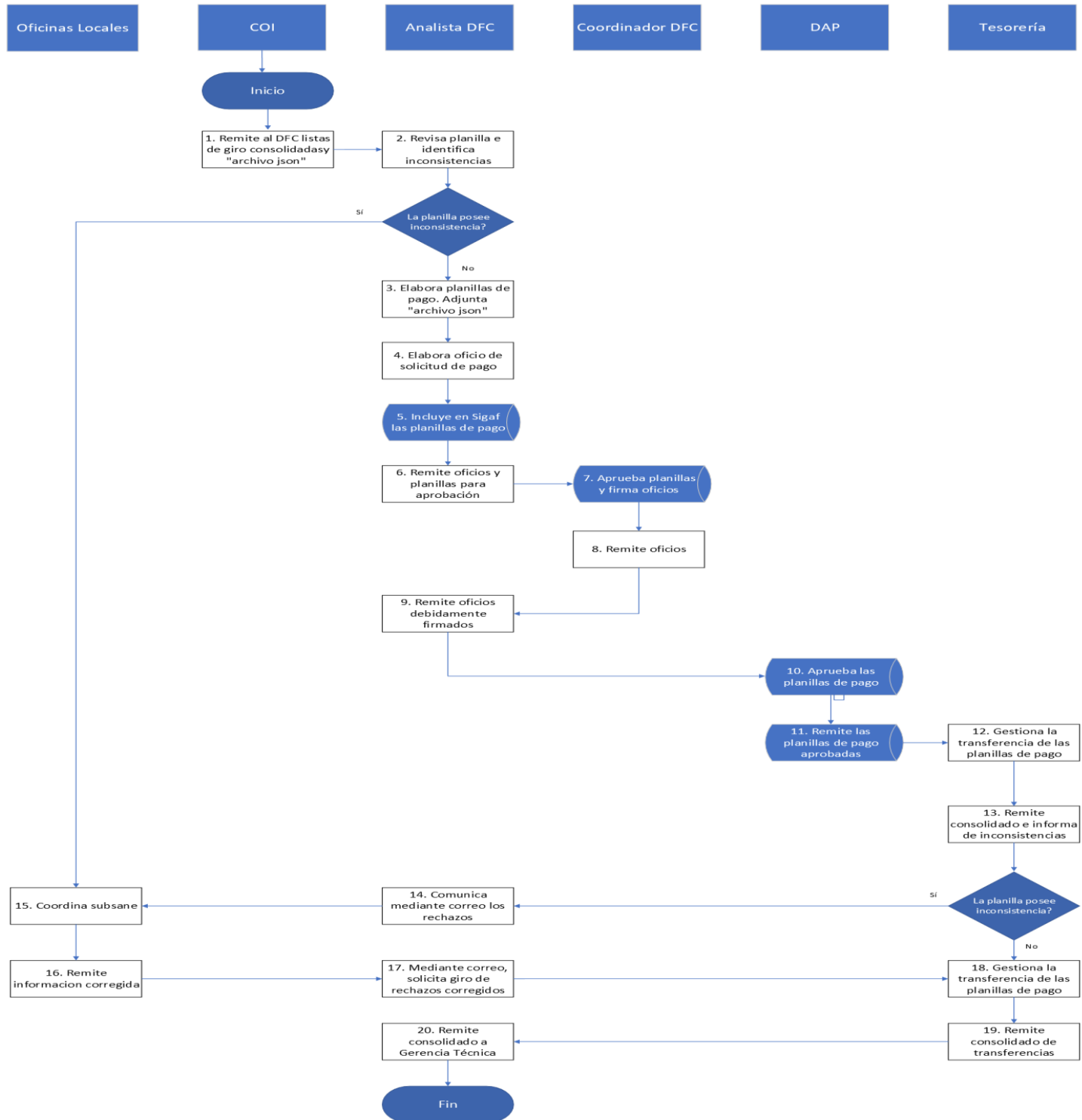
24 / 01 / 2023

Página 6 de 12

Versión 01

	de pago, debidamente firmados por el coordinador.
DAP	10. Aprueba en el sistema Sigaf las planillas de pago.
DAP	11. Mediante la aprobación en Sigaf, se remiten las planillas de pago a la Tesorería.
Tesorería	12. Gestiona en el sistema de pagos de Caja Única del Ministerio de Hacienda, la transferencia de las planillas de pago.
Tesorería	13. Remite al analista un consolidado de la totalidad de transferencias exitosas realizadas e informa de rechazos para su respectiva subsanación.
Analista del DFC	14. Comunica mediante correo electrónico a las Oficinas Locales, los rechazos en el archivo de pago.
Oficinas Locales	15. Coordinan el subsane con el beneficiario
Oficinas Locales	16. Remite al DFC información corregida
Analista del DFC	17. Mediante correo electrónico, solicita a la Tesorería realizar la transferencia de los giros rechazados, ya corregidos.
Tesorería	18. Gestiona en el sistema de pagos de Caja Única del Ministerio de Hacienda, la transferencia de las planillas de pago.
Tesorería	19. Remite al analista el detalle de las transferencias exitosas realizadas.
Analista del DFC	20. Remite el consolidado de las transferencias realizadas a la Gerencia Técnica.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento del Departamento Financiero Contable.



**Procedimientos para la transferencia de recursos del
Programa Adolescente Madre**
Departamento Financiero Contable

DFC-TR-P-006

24 / 01 / 2023

Página 8 de 12

Versión 01

7. REGISTROS

Código	Título del Documento
No aplica	No aplica.

8. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento debe revisarse al menos una vez de forma bianual y debe ser actualizado cada vez que modifique alguno de los procesos inmersos.

9. APROBACIONES

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Procedimiento para la transferencia de recursos del Programa Adolescente Madre:

Función	Dependencia	Nombre y Firma
Elaborado por	Departamento Financiero Contable	Pablo Castillo Ovares Profesional Especialista A
Revisado por	Departamento Financiero Contable	Randall Mairena Salguero Coordinador a.i.
Aprobado por	Gerencia de Administración	Guiselle Zúñiga Coto Gerente de Administración Oficio PANI-GA-OF-0097-2023

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Ejecutado Por	Descripción de los Cambios
24/01/2023	No.01	Pablo Castillo Ovares	<ul style="list-style-type: none">Se elabora la primera emisión del procedimiento para la transferencia de recursos del Programa Adolescente Madre.

11. ANEXOS

a) Anexo N° 1. Archivo de pago

Cuenta Bancaria	Monto	Concepto	Fecha	Observacion	Documento	Referencia	Centro Funcional	Código de fuente de financiamiento	Complemento fuente de financiamiento	Retencion	Impuesto

b) Anexo N° 2. Ingreso de planillas al sistema Sigaf

Para realizar los pagos de becas por medio de caja única se deben ingresar al sistema las planillas de cada regional, por separado. Para esto se suben como una solicitud de pago masiva, que se realiza de la siguiente manera:



El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento del Departamento Financiero Contable.



**Procedimientos para la transferencia de recursos del
Programa Adolescente Madre
Departamento Financiero Contable**

DFC-TR-P-006

24 / 01 / 2023

Página 10 de 12

Versión 01

Seguidamente se procede a realizar la importación de los archivos. Se da clic en Importar:

Importación de Solicitudes de Pago Masivas

1) Importación y validación 2) Envío de pagos

Documento:

Información del Beneficiario

Identificación: Nombre: Cuenta Bancaria:

Información de pago

Monto: Concepto: Fecha:
Referencia: Observación:

Información financiera

CentroFuncional: Programa: FuenteF:

Ver 10 registros

Documento	Centro Funcional	Identificación	Nombre	Cuenta	Moneda	Fecha	Referencia	Concepto	Observaciones	Monto	ProgramaFuente
<input type="checkbox"/>						dd/mm/yyyy					
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-194-2021	2972500	3002688844	Asoc. Casa Viva Costa Rica Niñez y Adolescencia en Familia	CR	886015120410010003380	CRC	27/09/2021	GASTOS INSTALACION AGOSTO 21	G-60404-001	GASTOS DE INSTALACION AGOSTO 837,269.40
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	300000001828848	BARRETT CERRUD MAXIME DAYANA	CR	93015111220010462651	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 220,000.00
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	100155806673221	CANTILLANO BONILLA PRISCILA DEL SOCORRO	CR	59015104920010144660	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 220,000.00
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	100155803252220	CASTIL FLORES NATIVIDAD	CR	33015105020010107487	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 110,000.00
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	C01718151	CASTILLO OSMAR ANTONIO	CR	90015101220010596776	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 220,000.00
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	AV355668	CASTRO GAVIRIA JAKELINE	CR	90015107220010175997	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 440,000.00
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	100155802273119	CHUARRIA MARINA FRANCISCA	CR	6701510002001585241	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 220,000.00
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	C01822767	DAVILA FLETES PILAR LUCIA	CR	81015115320010582863	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 330,000.00
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	100155801930222	DUARTE MADRIGAL MARIA EUGENIA	CR	18015104720010663873	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 110,000.00
<input type="checkbox"/>	DFC-TC-199-2021	2972600	CO2460831	FERNANDEZ MARTINEZ EUFEMIA	CR	32015100620010784785	CRC	29/09/2021	Subsidio setiembre 2021	G-60299-001	Subsidio setiembre 2021 220,000.00

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento del Departamento Financiero Contable.



Procedimientos para la transferencia de recursos del Programa Adolescente Madre Departamento Financiero Contable

DFC-TR-P-006

24 / 01 / 2023

Página 11 de 12

Versión 01

Se selecciona el archivo y clic en Importar, luego regresar:

Importación de Solicitudes de Pago Masivas

Formato de Archivo de Importación Complejo

El archivo debe ser un archivo de extensión .xls

Importador de Solicitudes de Pago Masiva

[Seleccionar archivo](#) Ningún archivo seleccionado

Importar

Regresar

Columnas:

Nº	Columna	Formato	Longitud
1	Identificación	Texto	(20)
2	Nombre	Texto	(60)
3	Cuenta Bancaria 22 dígitos	Texto	(22)
4	Monto	Monto	6
5	Código concepto	Texto	(20)
6	Fecha a pagar	Fecha	12
7	Observaciones	Texto	(200)
8	Documento	Texto	(60)
9	Referencia	Texto	(40)
10	Centro funcional	Texto	(20)
11	Código Fuente de financiamiento	Texto	(20)
12	Complemento fuente financiamiento	Texto	(100)
13	Código Retención	Texto	(2)
14	Código Impuesto	Texto	(5)

Se realiza un filtro por número de oficio y validamos:

Ver 1000 registros

Documento	Centro Funcional	Identificación	Nombre	Cuenta	Moneda	Fecha	Referencia	Concepto	Observaciones	Monto	Programa	Fuente	Cuenta F
DFC-TC-186-2021		119570592	ABARCA COLLADO SUGEYLIN	CR88015120820012141931	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		118870567	ALVAREZ TORREZ MELANNIE LISBETH	CR36015202001242370602	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		118740035	AMADOR MORA SHELYN	CR11015202001297876101	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		118760781	BARBOZA DIAZ ANYELIN PAOLA	CR39015103620010534628	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		155821662930	BRICEÑO CASTILLO DAYANA ISABEL	CR95015202001302485581	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		118830849	BURR RIVAS JOSSELYN YAHOSKA	CR90015120820012145581	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		119633075	CALERO FORNOS ANGELINE	CR8601520200129752129	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		118880020	CASTRO GONZALEZ SHARON YULIANA	CR19015202001229418713	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		155834378710	CHAMORRO REYES LUCY DEL CARMEN	CR2101515420010263741	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		119340053	CUBERO ANGULO DARIANA GABRIEL	CR51016111108132789135	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		118830851	DIAZ NAVARRO EMMY MASSIEL	CR35015106120010366804	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		208390669	ESQUIVEL AVIALO KRISTEN LINETH	CR74015202001239096847	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		119090707	ESPIÑOZA RAMIREZ DANNA	CR38015108720010342049	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		155825178126	FERNANDEZ GUEVARA JUDITH	CR82015120820011944450	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		119400935	FERNANDEZ VILLARREAL DANNA RACHEL	CR7101520200125394618	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		119600245	GONZALEZ SALAS TIFFANY FABIOLA	CR31015106120010375673	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		118680990	LOPEZ FLORES CAROLINA	CR84015202001302419781	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		
DFC-TC-186-2021		118920968	MAYORGA FLORES AUXILIADORA	CR17015113420010413487	CRC	28/09/2021	AGOSTO	G-60299-001	BECAS AGOSTO 2021	100.000.00	0005-4-2-01-01-99-0-99999-000-6-02-99-73-04-290		

El contenido de este procedimiento es propiedad exclusiva del Patronato Nacional de la Infancia. Este es un documento controlado y no podrá ser reproducido por ningún medio sin el consentimiento del Departamento Financiero Contable.

Se procede con el envío del pago masivo. Se da clic en Envío de pagos, se verifica el número de oficio, que coincida la cantidad de líneas registradas y el monto:

Grupo	Cantidad	Monto	Trámite
DFC-TC-186-2021	142	14,200,000.00	
DFC-TC-194-2021	1	837,269.40	En Trámite 88340
DFC-TC-199-2021	32	6,270,000.00	En Trámite 88691

Se selecciona el número de oficio, y tramitamos el grupo de Solicitudes:

Grupo	Cantidad	Monto	Trámite
DFC-TC-186-2021	142	14,200,000.00	
DFC-TC-194-2021	1	837,269.40	En Trámite 88340
DFC-TC-199-2021	32	6,270,000.00	En Trámite 88691

Se selecciona el trámite: OTC-Trámites del OTC:

Indique el trámite a aplicar

Seleccione un trámite: OTC - Trámites del OTC

Enviar

A partir de ese momento el trámite pasa a quedar sujeto de aprobación por parte del Coordinador del Departamento Financiero Contable, seguido lo aprueba el departamento de presupuesto, para finalmente llegar a la Tesorería donde se efectúan cada uno de los pagos. Los pagos realizados en el día quedan aplicados a partir de las 7 pm de ese día.

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