



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTARIO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

DE LOS SUJETOS PRIVADOS QUE RECIBEN BENEFICIO

PATRIMONIAL GRATUITO Y SIN CONTRAPRESTACIÓN
DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA





Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 2 de 11

Versión 01

Contenido

Considerando.....	3
1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Definiciones y abreviaturas	4
3.1 Definiciones	4
3.2 Abreviaturas	5
4. Referencias.....	6
5. Disposiciones generales	6
6. Descripción del Procedimiento.....	7
6.1 Fases del proceso y responsables.....	7
7. Revisión del procedimiento.	9
8. Diagrama de flujo.....	10
Aprobaciones.....	11
Control de Cambios.....	11



Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 3 de 11

Versión 01

Considerando

1. Que el artículo 55 de la Constitución Política de la República de Costa Rica designa al Patronato Nacional de la Infancia como la institución autónoma que tendrá a cargo la protección especial de la madre y del menor, en colaboración con otras instituciones del Estado.
2. Que en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia, se dispone que el fin primordial de esta institución es proteger especialmente y de manera integral a las personas menores de edad, y sus familias, como elemento natural y pilar de la sociedad.
3. Que el artículo 38 de la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia, faculta al Patronato Nacional de la Infancia, a transferir fondos, con cargo a su presupuesto, a organismos públicos, privados y personas físicas, con la autorización y la supervisión de la Contraloría General de la República. Estos recursos serán utilizados exclusivamente para implementar y ejecutar programas en beneficio de la niñez, la adolescencia y la familia.
4. Que el Reglamento para el otorgamiento de beneficios patrimoniales a sujetos privados con convenio de cooperación con el Patronato Nacional de la Infancia para el desarrollo de programas atencionales en beneficio de la niñez y adolescencia, establece en el art. 28 inciso d) la competencia que tiene el Departamento de Administración de Presupuesto para remitir a la Contraloría General de la República el informe de rendición de cuentas, así como los plazos máximos para la presentación.
5. Que el artículo 90 del Reglamento para el otorgamiento de beneficios patrimoniales a sujetos privados con convenio de cooperación con el Patronato Nacional de la Infancia para el desarrollo de programas atencionales en beneficio de la niñez y adolescencia, establece el deber del Departamento de Administración de Presupuesto de contar con lineamientos, procedimientos, directrices o circulares, que aplican a la normativa de los sujetos privados beneficiarios.
6. Que la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 8131, en su Título II, Principios y disposiciones generales de administración financiera, establece en el artículo 17 que se debe propiciar un adecuado uso de los recursos por ende contar con sistemas de control interno.
7. Que las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados, regulan los elementos básicos para la formulación, aprobación, rendición de cuentas y control de los presupuestos de los beneficios patrimoniales otorgados por medio de transferencia presupuestaria gratuita y sin contraprestación a sujetos privados.
8. Que las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el apartado 4.5.3 establece que el concedente de beneficios patrimoniales debe establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento y el control del uso de los fondos que la institución confiera a sujetos privados.
9. Que las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y sus reformas, regulan los elementos básicos del subsistema de presupuesto institucional y el proceso presupuestario, en su numeral 2.1.3, punto a) inciso ii, indica la responsabilidad: “ii. Es responsabilidad del jerarca institucional emitir lineamientos y políticas que orienten el establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, control, perfeccionamiento y la evaluación del subsistema de presupuesto”.



Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 4 de 11

Versión 01

1. Objetivo

Describir las actividades que deben ejecutar las instancias institucionales y someter a análisis, aprobación y remisión los datos para llevar a cabo de manera ágil, eficaz y continua el trámite de envío de la rendición de cuentas de los sujetos privados beneficiarios a la Contraloría General de la República.

Este documento, también, define los conceptos que proporcionan la comprensión de las relaciones que existen entre cada uno de los participantes, las responsabilidades y el flujo de información a través del proceso.

2. Alcance

Este procedimiento enmarca los pasos a seguir cuando un sujeto privado beneficiario le corresponde realizar la rendición de cuentas del beneficio patrimonial, otorgado por el PANI en determinado periodo de tiempo, establecido en el convenio de cooperación y registrado en el SIPP. De lo anterior, se debe indicar que es responsabilidad de cada una de las instancias definidas en el “Reglamento para el otorgamiento de beneficios patrimoniales a sujetos privados con convenio de cooperación con el Patronato Nacional de la Infancia para el desarrollo de programas atencionales en beneficio de la niñez y adolescencia” realizar la lectura y aplicación de este procedimiento.

3. Definiciones y abreviaturas

3.1 Definiciones

Para mayor comprensión de este procedimiento y con el fin de clarificar términos se establecen las siguientes definiciones:

Auxiliar de activos del periodo: Documento que registra los activos adquiridos con los recursos transferidos por el PANI en el periodo establecido en el convenio de cooperación y el SIPP.

Beneficio patrimonial: Se define como el fondo público gratuito y sin contraprestación recibido por un sujeto privado, que haya sido transferido o puesto a su disposición, mediante partida o norma presupuestaria, por una institución del sector público, cuyo destino está previamente definido por el propio sujeto privado y es congruente con los fines públicos que atiende el concedente -que realiza su valoración-; o que la legislación vigente le haya otorgado el citado destino.

Concedente: Sujeto de naturaleza jurídica pública que posea competencia legal para transferir fondos a sujetos del sector privado, de forma gratuita o sin contraprestación alguna.

Convenio: Instrumento jurídico utilizado para la formalización de compromisos, con el fin de materializar la transferencia de beneficios patrimoniales a los sujetos privados.

Declaración Jurada de Rendición de Cuentas: Documento en el cual, el representante legal del sujeto privado certifica el cumplimiento de los requerimientos normativos y cuantitativos, relacionados con el cumplimiento de la finalidad y el uso de los recursos transferidos.



Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 5 de 11

Versión 01

Finalidad: Objetivos de interés público a los que se pretende contribuir con el otorgamiento del beneficio patrimonial.

Flujo de Ingresos: Detalle que registra los ingresos transferidos por el PANI al sujeto privado beneficiario de manera cronológica, de acuerdo al periodo establecido en el convenio.

Matriz de seguimiento de rendición de cuentas: Archivo en formato Excel con datos generales del sujeto privado beneficiario, así como información de fechas de presentación de oficios y documentos requeridos en el proceso.

Nota de remisión: Documento emitido por la PE y firmado por el jerarca institucional, en el cual se detalla la documentación que valida la rendición de cuentas.

Rendición de cuentas del beneficio: Reporte final que contrasta los gastos realizados por el sujeto privado con el cumplimiento de la finalidad de interés público para la cual le fue otorgado el beneficio patrimonial.

Sujeto privado beneficiario: Entidad de naturaleza privada que recibe un beneficio patrimonial gratuito o sin contraprestación para cumplir con fines de interés público determinados y previamente conocidos por el concedente.

Profesional de Presupuesto: Colaborador del Departamento de Administración de Presupuesto, encargado solicitar, revisar, analizar, conjuntar y cargar los documentos soporte de la rendición de cuentas al SIPP.

Unidad Ejecutora: Es la dependencia encargada de realizar la ejecución de los programas o proyectos orientados a la gestión de los fondos que administran, de acuerdo a la normas y procedimientos establecidos a nivel institucional.

Validación Financiera: Documento que certifica la instancia pertinente, validando la declaración jurada remitida por el sujeto privado beneficiario, en lo correspondiente al gasto asociado con la finalidad a nivel cuantitativo y normativo, el flujo de ingresos y el detalle de activos adquiridos en el periodo establecido en el convenio.

Validación Técnica: Documento que certifica la instancia que supervisa el proyecto o programa desarrollado por el sujeto privado beneficiario, validando la declaración jurada remitida por el sujeto privado beneficiario, en lo correspondiente al cumplimiento de la finalidad a nivel cualitativo y normativo, así como lo establecido de carácter técnico en el convenio de cooperación.

3.2 Abreviaturas

Sigla	Descripción
CGR	Contraloría General de la República.
DAP	Departamento Administración de Presupuesto.
DFC	Departamento Financiero Contable.
DPRO	Departamento de Protección.



Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 6 de 11

Versión 01

GT	Gerencia Técnica.
OPDI	Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional.
PANI	Patronato Nacional de la Infancia.
PE	Presidencia Ejecutiva.
SIPP	Sistema Integrado de Planes y Presupuestos.

4. Referencias

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley N°7648. Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia.
- Ley N°8131. Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Reglamento para el otorgamiento de beneficios patrimoniales a sujetos privados con convenio de cooperación con el Patronato Nacional de la Infancia para el desarrollo de programas atencionales en beneficio de la niñez y adolescencia.
- Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del Sector Público a Sujetos Privados.
- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público y sus reformas.
- Circulares y lineamientos emitidos por el Departamento de Administración de Presupuesto del PANI.
- Normativa supletoria emitida por las dependencias competentes en materia de rendición de cuentas de sujetos privados beneficiarios.

5. Disposiciones generales

1. Las unidades ejecutoras de los programas y proyectos realizados por los sujetos beneficiarios patrimoniales, son las responsables del seguimiento, control y cumplimiento de la finalidad establecida en el convenio de cooperación y en el SIPP de la CGR.
2. Los plazos establecidos están enlazados a lo determinado en el convenio de cooperación, la normativa, parámetros del SIPP y adicionalmente a los requerimientos debidamente justificados por las diferentes instancias que participan en el proceso.
3. El sujeto privado beneficiario debe adjuntar a la declaración jurada un documento, con el registro de los activos comprados con los recursos transferidos por el PANI en el periodo establecido en el convenio de cooperación.
4. La declaración jurada deberá indicar de manera explícita en la parte correspondiente a los datos cuantitativos, el detalle mensual de los flujos de ingresos transferidos por el PANI en el periodo establecido en el convenio de cooperación.
5. El documento de validación técnica como mínimo debe indicar el nombre registral del sujeto privado beneficiario, el cumplimiento o incumplimiento de la finalidad, y la validación de los datos de orden



Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 7 de 11

Versión 01

técnico declarados por el sujeto privado beneficiario.

6. El documento de validación financiera como mínimo debe indicar el nombre registral del sujeto privado beneficiario, la aprobación o improbación de los datos de carácter cuantitativo, registrados en la declaración jurada, entre estos los flujos de ingresos y los registros realizados en el auxiliar de activos del periodo.
7. La nota de remisión de rendición de cuentas emitida por la PE, debe contener como mínimo el nombre registral del sujeto privado beneficiario, así como la verificación de los documentos validadores que respaldan la rendición de cuentas.
8. La documentación remitida para la rendición de cuentas, debe ser registrada por el profesional de presupuesto en la matriz de seguimiento de rendición de cuentas, creada para este efecto.
9. La matriz de seguimiento de rendición de cuentas, será administrada por el profesional de presupuesto designado por la coordinación del DAP, y su objetivo es el control y seguimiento en la presentación de la información de rendición de cuentas por cada uno de los participantes en el proceso.
10. Toda la información referente a la rendición de cuentas de sujetos privados beneficiarios será tramitada mediante el correo electrónico beneficiospatrimoniales@pani.go.cr.

6. Descripción del Procedimiento

Se presenta una descripción que detalla las actividades que se deben ejecutar para realizar las tareas que comprenden el proceso de rendición de cuentas a nivel de las instancias institucionales que se encuentra inmersas en este procedimiento. También, se indicarán los responsables, documentos o registros que se precisan para cumplir con el proceso.

6.1 Fases del proceso y responsables

1. Remisión de oficio por parte del DAP a la unidad ejecutora del programa o proyecto (DPRO-GT-OPDI o la unidad ejecutora que la administración disponga para realizar un programa o proyecto), comunicando que el sujeto privado beneficiario que desarrolla la actividad, debe realizar la rendición de cuentas de acuerdo a los parámetros establecidos en el SIPP.
 - **Documento requerido:** Oficio de comunicación de la rendición de cuentas.
 - **Responsable:** Coordinador del DAP.
 - **Documento respuesta:** Correo u oficio de respuesta de recepción del comunicado.
 - **Plazo de remisión de comunicado:** 10 días hábiles posterior a la fecha de vencimiento.
2. Remisión de oficio de solicitud de rendición de cuentas, por parte de la unidad ejecutora del programa o proyecto (DPRO-GT-OPDI o la unidad ejecutora que la administración disponga para realizar un programa o proyecto) al sujeto privado beneficiario que desarrolla la actividad, indicando los plazos de presentación y parámetros establecidos en la norma, en la solicitud se debe adjuntar el documento de declaración jurada de rendición de cuentas.



Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 8 de 11

Versión 01

- **Documento requerido:** Oficio de solicitud de la rendición de cuentas.
 - **Responsable:** Unidad ejecutora del programa o proyecto.
 - **Documento respuesta:** Remisión de la declaración jurada de rendición de cuentas por parte del sujeto privado beneficiario.
 - **Plazo de respuesta:** El plazo lo establece la unidad ejecutora.
3. Una vez recibida y analizada la declaración jurada de rendición de cuentas y sus adjuntos, se debe remitir el oficio de validación técnica y declaración jurada de rendición de cuentas por parte de la unidad ejecutora del programa o proyecto (DPRO-GT-OPDI o la unidad ejecutora que la administración disponga para un programa o proyecto) a la cuenta de beneficios patrimoniales del DAP mediando el correo electrónico (beneficiospatrimoniales@pani.go.cr) y al DFC o a la dependencia que disponga la administración para que sea la contraparte financiera.
- **Documento requerido:** Oficio de validación técnica y declaración jurada.
 - **Responsable:** Unidad ejecutora del programa o proyecto.
 - **Documento respuesta:** Correo u oficio de respuesta de recepción de la validación técnica.
 - **Plazo para remitir validación técnica:** Un mes posterior al comunicado de vencimiento de rendición de cuentas.
4. Una vez recibida y analizada la validación técnica y la declaración jurada de rendición de cuentas con sus adjuntos, se debe remitir de oficio de validación financiera, por parte del DFC o la dependencia que disponga la administración para la revisión de la contraparte cuantitativa. El oficio de validación financiera debe ser enviado a la cuenta de beneficios patrimoniales del DAP, mediando el correo electrónico (beneficiospatrimoniales@pani.go.cr).
- **Documento requerido:** Oficio de validación financiera.
 - **Responsable:** DFC o la dependencia que realice la contraparte financiera.
 - **Documento respuesta:** Correo u oficio de respuesta de recepción de la validación financiera.
 - **Plazo para remitir validación financiera:** 10 días hábiles una vez recibida la validación técnica y declaración jurada por parte de la unidad ejecutora.
5. Posterior a la recepción de las validaciones técnica y financiera, se verificará el cumplimiento de los siguientes requerimientos:
- **Responsable:** Profesional del DAP.
 - **Plazo para revisar:** 5 días hábiles
 - **Requerimientos a revisar:**
 - a) Verificar que la validación técnica coincida con los datos indicados en la declaración jurada de rendición de cuentas.
 - b) Verificar que la validación financiera coincida con los datos indicados en la declaración jurada de rendición de cuentas.
 - c) Corroborar que lo establecido en datos cualitativos registrados en el SIPP coincidan con los establecidos en la validación técnica.
 - d) Corroborar que lo establecido en datos cuantitativos registrados en el SIPP coincidan con los establecidos en la validación financiera.



Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 9 de 11

Versión 01

6. Ya verificados los requerimientos de las validaciones técnica y financiera, se realiza el envío de solicitud de la nota de remisión de rendición de cuentas, por parte del DAP a la PE, en la solicitud se debe adjuntar el documento de la declaración jurada de rendición de cuentas, la validación técnica y validación financiera de cada sujeto privado beneficiario.

- **Documento requerido:** Correo u oficio de solicitud de la nota de remisión de rendición de cuentas.
- **Responsable:** Profesional de presupuesto.
- **Documento respuesta:** Nota de remisión de rendición de cuentas por parte de la PE.

7. Envío de la nota de remisión de rendición de cuentas por parte de la PE, al DAP.

- **Documento requerido:** Nota de remisión de rendición de cuentas
- **Responsable:** Presidencia Ejecutiva.
- **Documento respuesta:** Correo u oficio de respuesta de recepción de la nota de remisión de rendición de cuentas.
- **Plazo de respuesta:** 5 días hábiles.

8. Recibida la nota de remisión de rendición de cuentas emitida por la PE, se realiza la carga en el SIPP de la nota de remisión de rendición de cuentas, declaración jurada de rendición de cuentas, validación técnica y validación financiera de cada sujeto privado beneficiario.

- **Documento requerido:** Nota de remisión de rendición de cuentas, declaración jurada de rendición de cuentas, validación técnica y validación financiera.
- **Responsable:** Coordinador y profesional del DAP.
- **Plazo:** 5 días hábiles.

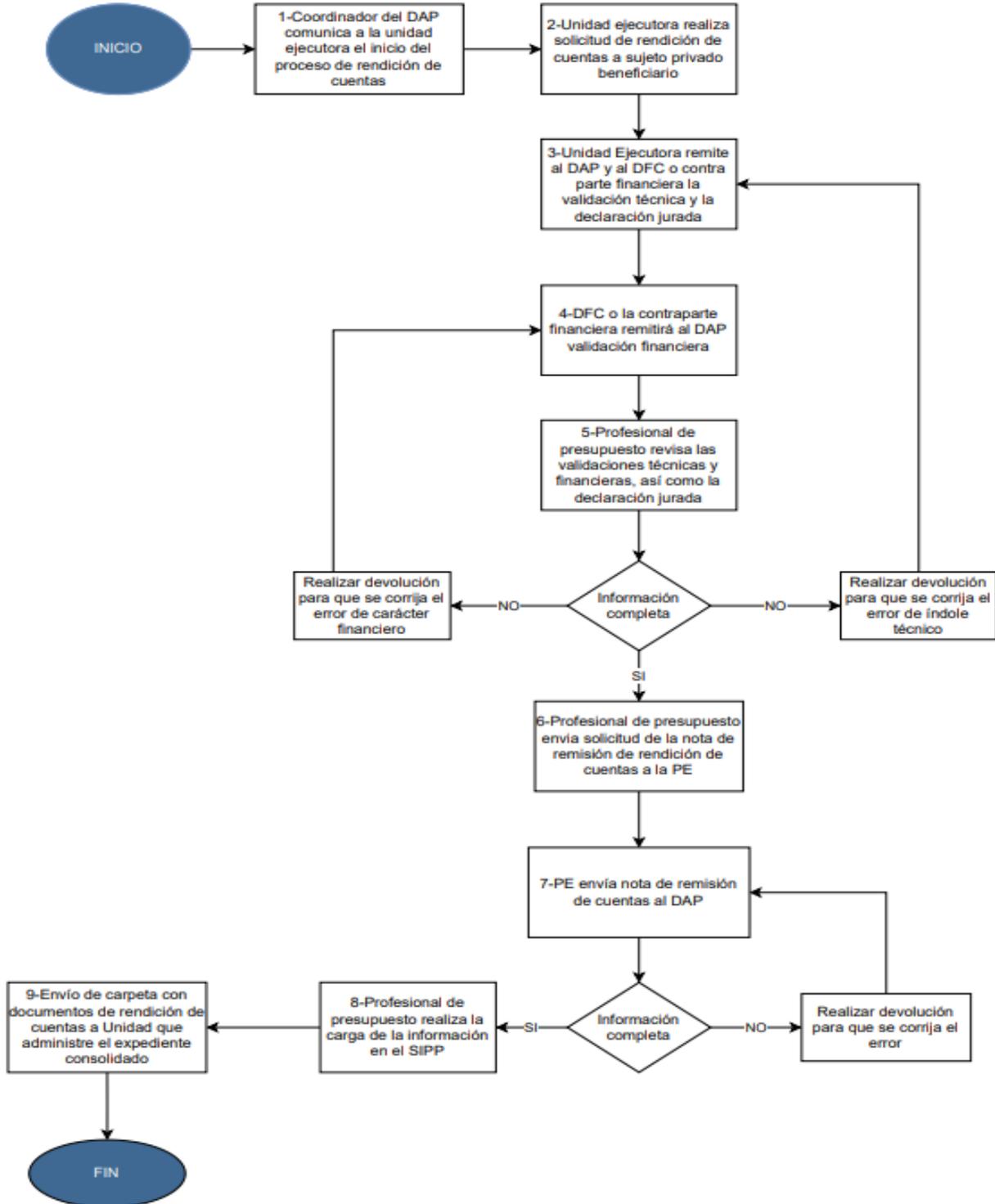
9. Una vez cargada en el SIPP la nota de remisión de rendición de cuentas y los documentos adjuntos, se enviará correo electrónico a la unidad encargada de administrar el expediente consolidado de los sujetos privados beneficiarios, con el archivo digital que contiene el legajo de información comprendida en la rendición de cuentas de cada sujeto privado.

- **Archivo:** Documentos que comprenden la rendición de cuentas cargados en el SIPP.
- **Responsable:** Profesional del DAP.
- **Plazo para enviar:** 5 días hábiles

7. Revisión del procedimiento.

Este procedimiento deberá revisarse como mínimo una vez de forma bianual y será actualizado en el tanto se realice alguna modificación a los procesos descritos.

8. Diagrama de flujo.





Procedimiento presupuestario para la rendición de cuentas de los sujetos privados que reciben beneficio patrimonial gratuito y sin contraprestación del Patronato Nacional de la Infancia

Departamento Administración de Presupuesto

DAP-P-002

29 /11/2022

Página 11 de 11

Versión 01

Aprobaciones

Proceso	Dependencia	Fecha	Nombre
Elaborado por	Departamento Administración de Presupuesto	29/11/2022	Diego Campos Loría Profesional Especialista B
Revisado por	Departamento Administración de Presupuesto	29/11/2022	Oscar Cordero Fernández Coordinador
Aprobado por	Gerencia de Administración	29/11/2022	Guiselle Zúñiga Coto Gerente de Administración PANI-GA-OF-0990-2022

Control de Cambios

Efectuado por	Fecha	Descripción	Versión
Diego Campos Loría	29/11/2022	Primera versión del Procedimiento Presupuestario para Rendición de Cuentas de Sujetos Privados con Beneficio Patrimonial del PANI	01