

## GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

---

### CIRCULAR PANI-GA-CIR-0003-2022

- Para:** Oscar Cordero Fernández.  
Coordinador a.i. Departamento Administración de Presupuesto
- Lorna Segura Orozco  
Coordinadora a.i. Departamento Servicios Generales
- Olga Cabalceta Pérez  
Coordinadora a.i. Departamento Proveeduría
- Giovanni Leiva Navarro  
Coordinador Departamento Recursos Humanos
- Randall Mairena Salguero  
Coordinador a.i. Departamento Financiero Contable
- Carmen Bolaños Morales  
Coordinadora a.i. Departamento Protección
- Cristian Carvajal Coto  
Asesor Jurídico
- Asunto:** Programación de requerimientos de recursos ante Caja Única de la Tesorería Nacional.
- Fecha:** 24 de enero 2022
- 

Estimados señores:

De la manera más atenta se les informa que, el Patronato Nacional de la Infancia, a través del Departamento Financiero Contable debe remitir semanalmente a Caja Única de la Tesorería Nacional, la cantidad exacta de recursos requeridos por la Institución, para hacer frente a los compromisos de la misma, adicionalmente debemos informar la fecha exacta en que realizaremos cada desembolso.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de lograr cumplir con el requerimiento supra citado, se les informa que cada una de sus Dependencias, debe remitir, sin excepción, al

## GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

---

Departamento Financiero Contable, las solicitudes de recursos a más tardar los días **jueves antes del medio día de cada semana**. Cabe destacar que, no se gestionarán requerimientos de recursos a las Dependencias que no remitan en tiempo y forma la información correspondiente.

El Departamento Financiero Contable, facilita y pone a disposición el archivo en formato Excel adjunto, para estandarizar las solicitudes de recursos. Cada Dependencia deberá cargar este archivo, con la información de forma semanal, según sea la necesidad, el mismo deberá convertirse y remitirse en formato PDF, con firma digital del responsable, a los siguientes correos electrónicos [contabilidad@pani.go.cr](mailto:contabilidad@pani.go.cr); [financiero@pani.go.cr](mailto:financiero@pani.go.cr) y [ccubero@pani.go.cr](mailto:ccubero@pani.go.cr).

Mediante este archivo PDF, se estará recopilando el monto de recursos requeridos por cada Dependencia, que será desembolsada la semana siguiente, mediante la Caja Única del Estado.

En el caso de que alguna Dependencia omita enviar alguno de los pedimentos semanales en tiempo y forma, los recursos requeridos no serán solicitados, y, por tanto, será la responsable de realizar los ajustes pertinentes en sus solicitudes futuras, lo anterior conforme a lo indicado en el “Reglamento para el funcionamiento de la Caja Única del Estado”, Capítulo IX “De la programación financiera”, artículo N° 41.

Cordialmente.

Guiselle Zúñiga Coto  
Gerente de Administración

GZC/rms

Copia digital: Presidencia Ejecutiva  
Archivo