



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos
Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 1 de 14

Versión 02



Gestión Financiera
Gestión de Ingresos



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable
Año 2024

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.



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 2 de 14

Versión 02

INDICE

| | |
|---|----|
| 1. Objetivo | 3 |
| 2. Alcance | 3 |
| 3. Documentos de referencia | 3 |
| 4. Definiciones y abreviaturas | 5 |
| a. Definiciones | 5 |
| b. Abreviaturas | 5 |
| 5. Responsabilidades | 6 |
| a. Coordinador del Departamento Financiero Contable: | 6 |
| b. Profesional Asignado del Departamento Financiero Contable: | 6 |
| c. Ejecutores presupuestarios: | 6 |
| d. Gerente de Administración: | 6 |
| 6. Directrices generales: | 6 |
| 7. Desarrollo del procedimiento | 7 |
| 8. Registros | 8 |
| 9. Diagramas de flujo | 9 |
| 10. Revisión del procedimiento | 9 |
| 11. Ejecución, seguimiento y evaluación del procedimiento | 10 |
| 12. Aprobaciones | 11 |
| 13. Control de cambios | 12 |
| Anexos | 13 |
| Anexo 1 | 13 |
| Anexo 2 | 14 |



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 3 de 14

Versión 02

1. Objetivo

El objetivo de este procedimiento es establecer las pautas para la programación y solicitud de recursos para el cumplimiento de los fines y el desarrollo de programas de manera óptima por parte del Patronato Nacional de la Infancia.

2. Alcance

Todas las fuentes de financiamiento a través de las cuales el Patronato Nacional de la Infancia buscar asegurar el cumplimiento a cabalidad de sus fines y el óptimo desarrollo de programas a realizar por el PANI en sus diversas Dependencias, esto incluye, pero no se limita a:

- Lo correspondiente por ley de la recaudación fiscal del año anterior por concepto de impuesto sobre la renta.
- Lo correspondiente por asignación del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
- Lo correspondiente por ley de las sumas recaudadas por concepto de multas por infracciones por el Consejo de Seguridad Vial, una vez descontadas las comisiones que se pagan a los entes autorizados por la recaudación de las multas y sus accesorios.
- Los ingresos provenientes de donaciones y empréstitos nacionales e internacionales, de conformidad con la ley.
- Los ingresos por servicios y actividades productivos de la institución, que deberán figurar en el presupuesto del Patronato.

3. Documentos de referencia

Este procedimiento se rige con la legislación vigente en lo relacionado con la programación y solicitud de recursos para el cumplimiento de los fines y desarrollo de programas de manera óptima por parte del Patronato Nacional de la Infancia, como se detalla a continuación:



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 4 de 14

Versión 02

| Entidad | Documento |
|---|--|
| Ministerio de Hacienda | Reglamento para el funcionamiento de la Caja Única del Estado (Decreto Ejecutivo N° 33950-H) |
| Tesorería Nacional, Ministerio de Hacienda | CIR-TN-011-2022 Reglas de Programación Financiera Tesoro Digital CU |
| Ministerio de Trabajo y Seguridad Social | Documento donde indica que se le puede realizar la solicitud al MTSS |
| Consejo de Seguridad Vial | Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, Ley No. 7331 |
| Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares | Reforma Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, Ley Pensión para Discapacitados con Dependientes N° 7636, Ley Creación del ICODER, N.º 7800, Ley Sistema Financiero Nacional para Vivienda N° 7052 y Ley Creación Fondo Nacional de Becas |
| Patronato Nacional de la Infancia (PANI) | PANI-GA-CIR-0003-2022, Programación de requerimientos de recursos ante Caja Única de la Tesorería Nacional |
| | Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia, Ley No. 7648 |



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 5 de 14

Versión 02

4. Definiciones y abreviaturas

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

a. Definiciones

- 1. Profesional Asignado del Departamento Financiero Contable:** funcionario del Departamento Financiero Contable, con formación administrativa-contable y la experticia para efectuar las respectivas solicitudes de recursos ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- 2. Ministerio de Trabajo y Seguridad Social:** Canal a través del cual el Ministerio de Hacienda realiza el desembolso de los recursos, mensualmente, al Patronato Nacional de la Infancia.
- 3. Tesorería Nacional:** Centro de operaciones de todas las oficinas de rentas nacionales; este organismo es el único que tiene facultad legal para pagar a nombre del Estado y recibir las cantidades que a títulos de rentas o por cualquier otro motivo, deban ingresar a las arcas nacionales.
- 4. Fuente de financiamiento:** Toda aquella vía o medio por el cual el Patronato Nacional de la Infancia obtiene los recursos necesarios para cumplir cabalmente con sus fines y desarrollar sus programas de manera óptima.

b. Abreviaturas

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

1. PANI: Patronato Nacional de la Infancia
2. MTSS: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
3. FODESAF: Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares
4. COSEVI: Consejo de Seguridad Vial
5. CU: Caja Única
6. DFC: Departamento Financiero Contable



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 6 de 14

Versión 02

5. Responsabilidades

a. Coordinador del Departamento Financiero Contable:

1. Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en este documento.
2. Designar el (los) Profesional (es) responsable (s) que se encargará (n) de la elaboración de las programaciones y solicitudes de recursos.
3. Revisar y aprobar las programaciones y solicitudes de recursos.
4. Remitir las programaciones y solicitudes de recursos al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

b. Profesional Asignado del Departamento Financiero Contable:

1. Aplicar lo dispuesto en este documento.
2. Confeccionar las programaciones y solicitudes de recursos.
3. Cualquier otra que considere conveniente el Coordinador del Departamento Financiero Contable.

c. Ejecutores presupuestarios:

1. Remitir al Departamento Financiero Contable las necesidades de recursos semanales y mensuales en los plazos establecidos.

d. Gerente de Administración:

1. Aprobar el presente procedimiento y sus posteriores modificaciones.
2. Aprobar las programaciones y solicitudes de recursos.

6. Directrices generales:

El proceso para la programación y solicitud de recursos se realizará con base en lo estipulado en el Reglamento para el funcionamiento de la Caja Única del Estado, Decreto Ejecutivo N° 33950-H del 27 de julio de 2007, la Circular CIR-TN-011-2022, Reglas de Programación Financiera Tesoro Digital CU del 06 de abril de 2022, la Circular PANI-GA-CIR-0003-2022 del 24 de enero de 2022, la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres, Ley No. 7331 del 13 de abril de 1993 y sus reformas y, Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia, Ley No. 7648 del 20 de diciembre de 1996 y sus reformas.

El Departamento Financiero Contable realizará las programaciones y solicitudes de recursos de conformidad con el PFE-Efectivo: Proyección gasto efectivo (Flujo de fondos) brindado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, para el cumplimiento de los fines y desarrollo de programas de manera óptima por parte del Patronato Nacional de la Infancia.



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 7 de 14

Versión 02

7. Desarrollo del procedimiento

| Programación y solicitud de recursos | |
|--------------------------------------|---|
| Responsable | Actividad que ejecuta |
| Profesional Asignado DFC | 1. Confeccionar, en diciembre de cada año, el formulario PFE-Efectivo: Proyección gasto efectivo (Flujo de fondos), Anexo 2 del presente Procedimiento, para el año siguiente con base en el presupuesto asignado y, debidamente comunicado por el Ministerio de Hacienda al Patronato Nacional de la Infancia por partida presupuestaria, a saber: a. 204-001: PANI Conducción Estratégica b. 205-001: Programa de Acogimiento Familiar c. 215-001: Programa de Becas Adolescentes Madres d. 221-001: PANI COSEVI e. 204-280: Transferencias de Capital |
| | 2. Remitir el formulario PFE-Efectivo completado a la coordinación del Departamento Financiero Contable. |
| Coordinador DFC | 3. Revisar y firmar el formulario PFE-Efectivo confeccionado. |
| | 4. Remitir, a la persona que ocupe el puesto de Gerente de Administración, el formulario PFE-Efectivo. |
| Gerente de Administración | 5. Revisar y firmar el formulario PFE-Efectivo confeccionado. |
| | 6. Remitir de regreso al Coordinador del Departamento Financiero Contable, el formulario PFE-Efectivo confeccionado. |
| Coordinador DFC | 7. Remitir al Director General Administrativo y Oficial Mayor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el formulario PFE-Efectivo confeccionado. |

Notas:

Para el caso de las solicitudes mensuales de recursos que deben de realizarse al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, ver procedimiento DFC-GF-P-001, Procedimiento para la Gestión de Egresos.



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 8 de 14

Versión 02

Para cumplir cabalmente con sus fines y desarrollar sus programas de manera óptima, el Patronato Nacional de la Infancia contará con estas fuentes de financiamiento:

- a. El Estado deberá transferir lo correspondiente por ley de la recaudación fiscal anterior por concepto de impuesto sobre la renta al Patronato en un solo giro, en el mes de enero de cada año.
- b. La Dirección Nacional de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares girará, a favor del Patronato, lo correspondiente del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. El monto exacto lo determinará la justificación del Patronato con base en los proyectos y programas concretos que deberá elaborar. La Contraloría General de la República vigilará el cumplimiento de esta norma.

Ahora bien, a pesar de lo estipulado en la Ley Orgánica del Patronato Nacional de la Infancia (4%), la Reforma Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, N° 5662, Ley Pensión para Discapacitados con Dependientes N° 7636, Ley Creación del ICODER, N.º 7800, Ley Sistema Financiero Nacional para Vivienda N° 7052 y Ley Creación Fondo Nacional de Becas establece, en su artículo 3, inciso c), lo siguiente: *Al Patronato Nacional de la Infancia (PANI) se destinará, como mínimo, un dos coma cincuenta y nueve por ciento (2,59%)*. En este sentido, cabe destacar que para el año 2020, el Patronato Nacional de la Infancia recibió un 2,63% de lo recaudado por el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares durante el año 2020, mismo monto percibido para el año 2021 y 2022.

- c. El monto asignado de conformidad con el inciso a) del artículo 234 de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, que corresponde a un veintitrés por ciento (23%) para la atención de los fines y el desarrollo de los programas institucionales.

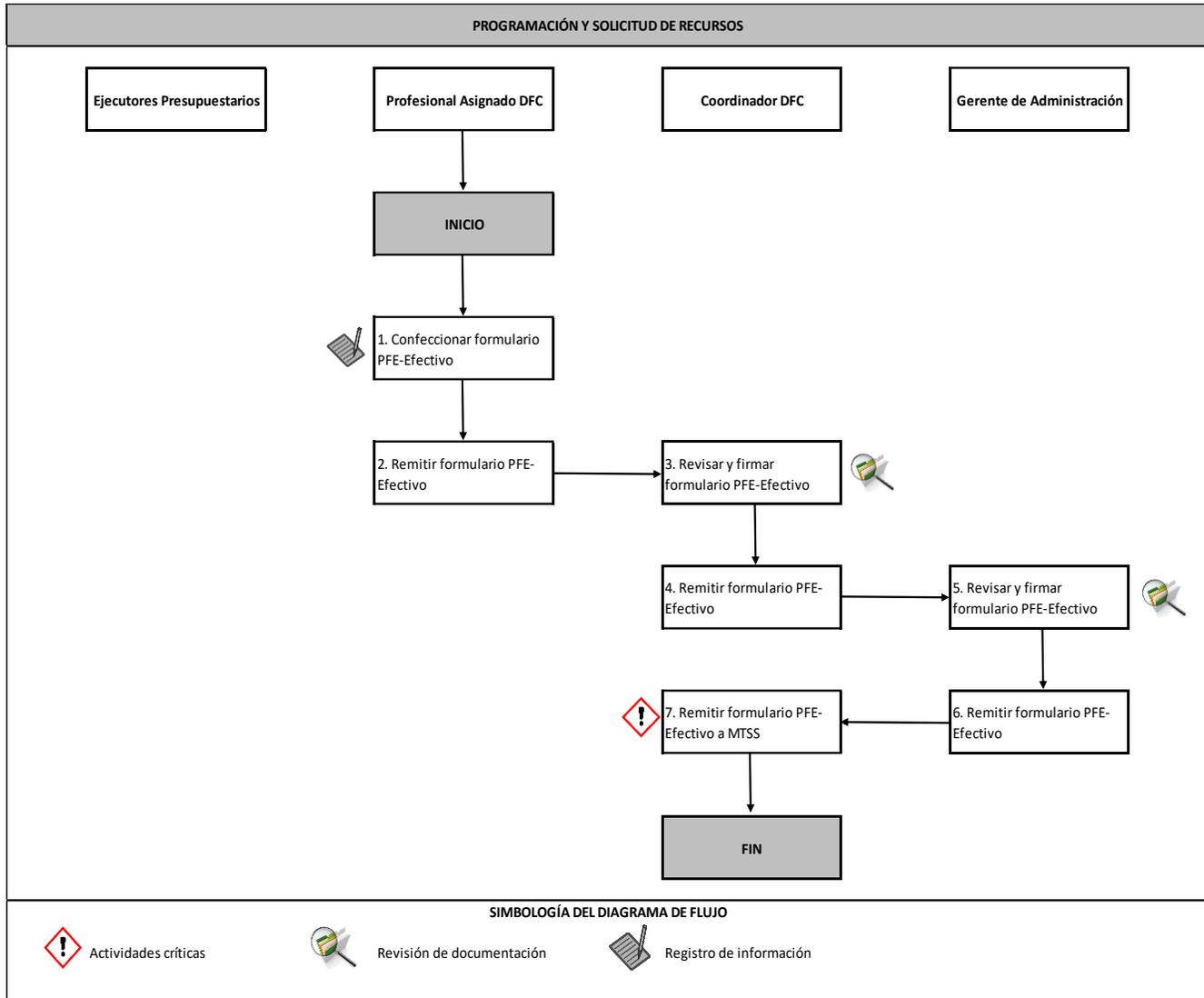
En el caso de las fuentes de financiamiento consignadas en los puntos a y c anteriores, los montos asignados por el Ministerio de Hacienda y el Consejo de Seguridad Vial deben consignarse en el formulario PFE-Efectivo.

En el caso de la fuente de financiamiento consignada en el punto b anterior, recursos provenientes de la Dirección Nacional de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, ésta procederá a realizar los desembolsos mensuales correspondientes a un doceavo de los recursos asignados para un año en específico.

8. Registros

| Código | Título del Documento |
|-----------|----------------------|
| No aplica | No aplica. |

9. Diagramas de flujo



10. 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.



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 10 de 14

Versión 02

11. Ejecución, seguimiento y evaluación del procedimiento

Ejecución:

Para la ejecución y seguimiento del presente procedimiento, corresponderá al o los profesionales designados por la coordinación del Departamento Financiero Contable en apego al Manual de Cargos Institucional oficializado por el Departamento de Recursos Humanos del PANI, velar por lo siguiente:

- a. Confeccionar oportunamente las programaciones y solicitudes de recursos semanales y mensuales por parte del Profesional Especialista responsable de esta área.

Seguimiento:

Para el seguimiento del presente procedimiento, corresponderá al o los profesionales designados por la coordinación del Departamento Financiero Contable en apego al Manual de Cargos Institucional oficializado por el Departamento de Recursos Humanos del PANI, velar por lo siguiente:

- a. Verificar, la disponibilidad presupuestaria y financiera, la atinencia de las programaciones semanales y mensuales realizadas, en apego al Pre-Efectivo anual remitido a y aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Evaluación

Para la evaluación del presente procedimiento, corresponderá a la Gerencia de Administración o a la persona designada por ésta, velar por lo siguiente:

- a. Evaluar, al menos de manera anual, la ejecución presupuestaria en comparación con la ejecución financiera de los recursos que ha recibido la Institución en sus cuentas de Caja Única del Estado por parte de las diferentes fuentes de financiamiento a su disposición.



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 11 de 14

Versión 02

12. Aprobaciones

| Función | Dependencia | Nombre y Firma |
|----------------------|----------------------------------|--|
| Elaborado por | Departamento Financiero Contable | Mirgiana Mora Madrigal Profesional Especialista B |
| Revisado por | Departamento Financiero Contable | Oscar Méndez Badilla Profesional Especialista B |
| | | Randall Mairena Salguero Coordinador a.i. |
| Aprobado por | Gerencia de Administración | Kattia Sanabria Rojas Gerente de Administración a.i. Oficio PANI-GA-OF-0038-2024 |

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.



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos

Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 12 de 14

Versión 02

13. Control de cambios

| Fecha | Versión | Ejecutado Por | Descripción de los Cambios |
|------------|---------|------------------------|--|
| 22/06/2022 | No.01 | Oscar Méndez Badilla | <ul style="list-style-type: none">Se elabora la primera emisión del Procedimiento para la programación y solicitud de recursos |
| 12/01/2024 | No.02 | Mirgiana Mora Madrigal | <ul style="list-style-type: none">Se agrega punto 11 del presente procedimiento Ejecución, Seguimiento y Evaluación del procedimiento. |

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



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos
Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 13 de 14

Versión 02

Anexos

Anexo 1



DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE

PROGRAMACION SEMANAL - REQUERIMIENTO DE RECURSOS

Dependencia _____

Semana del: _____

Ejercicio económico 2022

| Detalle | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|---------------------------------|---------|---------|-----------|---------|---------|
| Planilla | | | | | |
| CCSS | | | | | |
| Renta a funcionarios | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Convenios: | | | | | |
| Convenio ONG's | | | | | |
| Convenio Municipalidades y ADIs | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Resoluciones AJ-PE-GA: | | | | | |
| Reclamos Administrativos | | | | | |
| Gasto Municipal | | | | | |
| Contencioso | | | | | |
| Pago de sentencias | | | | | |
| Mejoras de arrendamiento | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Programas Ley 7972: | | | | | |
| Acogimiento familiar | | | | | |
| Becas | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Servicios Generales: | | | | | |
| Servicios continuos | | | | | |
| Pólizas | | | | | |
| Talleres | | | | | |
| Alquileres | | | | | |
| MIPANI | | | | | |
| Mantenimiento edificios | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Proveedores: | | | | | |
| Órdenes de compra Colonos | | | | | |
| Órdenes de compra Dólares | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Direcciones Regionales: | | | | | |
| Fondos de trabajo | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Dato Presupuesto: | | | | | |
| Alquileres de locales | | | | | |
| Servicios públicos | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Ministerio de Hacienda: | | | | | |
| Impuestos - MH | | | | | |
| Otros | | | | | |
| Total Colonos | €0.00 | €0.00 | €0.00 | €0.00 | €0.00 |
| Total Dólares | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 |

Tipo de cambio SIGAF _____

Total requerido semanal €0.00

Observaciones: _____

Aprobado por: _____

Fecha: _____

Nota: Se debe remitir esta solicitud de recursos en formato PDF con firma digital a los correos contabilidad@pani.go.cr, financiero@pani.go.cr y ccubero@pani.go.cr los días jueves antes del medio día.



Procedimiento para la programación y solicitud de recursos
Departamento Financiero Contable

DFC-GF-P-002

12 / 01 / 2024

Página 14 de 14

Versión 02

Anexo 2

Dirección General de Presupuesto Nacional
Tesorería Nacional

NOTA: Una vez cargada la información en el nivel institucional, la hoja 4; Clasif Ec. Se genera en forma automática, por lo que debe tenerse en cuenta que no obstante no existan algunas partidas para la institución, según se trate, **NO** deberá eliminarse ninguna fila.

FORMULARIO PFE-EFECTIVO
PROYECCIÓN GASTO EFECTIVO (FLUJO DE FONDOS)
-En colones-

Código y Descripción del Título: 212 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

Código y Descripción del Programa: 72900 Actividades Centrales

Ejercicio Económico: 2022

| Partida/Subpartida | PPTO. | DISTRIBUCION MENSUAL | | | | | | | | | | | | TOTAL ANUAL | |
|--------------------|--|--------------------------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|-------------|---|
| | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | | |
| 6.01.03 | Transferencias corrientes a Instituciones Descentralizadas No Empresariales | 54,081,570,000.00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 204-001 | PANI | 49,020,840,000.00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 205-001 | PANI | 2,545,380,000.00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 215-001 | PANI | 559,350,000.00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 221-001 | PANI | 1,956,000,000.00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7.01.03 | Transferencias de capital a Instituciones Descentralizadas No Empresariales | 3,818,700,000.00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 204-280 | PANI | 3,818,700,000.00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOTAL | | 57,900,270,000.00 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Elaborado por:

Aprobado:

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.