



Programa del Curso: Elaboración de Informes de Liquidación Presupuestaria

Propósito del curso

Que las personas participantes adquieran amplios conocimientos relativos a los informes de ejecución y liquidaciones presupuestarias, tales como el marco jurídico, normativo y técnico que rige la elaboración de dichos informes, que le permitan atender en forma apropiada los requerimientos establecidos en el bloque de legalidad sobre el particular, así como el cumplimiento de los requerimientos externos para la emisión de la información correspondiente.

Objetivo general

Suministrar a la persona participante, la capacitación requerida en relación con las características propias de los informes de ejecución presupuestaria, especialmente lo relativo a la liquidación presupuestaria, de manera que se reconozcan la normativa jurídica y técnica que debe observarse al respecto, los diferentes registros que se manejan, su finalidad y los requerimientos que deben cumplirse ante los órganos externos.

Objetivos específicos

- 1- Generar conocimiento sobre aspectos relevantes sobre proceso de ejecución presupuestaria.
- 2- Que el participante reconozca las disposiciones legales, normativas y técnicas que deben observarse en la liquidación presupuestaria.
- 3- Generar conocimiento sobre los requisitos formales que deben cumplirse para la emisión de la liquidación presupuestaria ante los organismos externos, así como lo relativo a la incorporación de la información correspondiente en los sistemas de información, especialmente de la Contraloría General de la República.
- 4- Generar conocimiento sobre la vinculación de los registros que se realizan en contabilidad financiera con la contabilidad presupuestaria.
- 5- Reconocer la vinculación de los resultados financieros de la liquidación presupuestaria con los resultados físicos del plan.

Perfil de entrada

Personas colaboradoras de cualquier institución de la Administración Pública, así como de las organizaciones que administran fondos públicos, organizaciones que prestan servicios públicos, auxiliares de la función pública, y las organizaciones de la economía



social cuyas funciones estén vinculadas con el sistema de administración financiera de la organización.

Perfil de salida

La persona participante una vez finalizado el curso obtendrá amplios conocimientos sobre temas vinculados con los aspectos técnicos, legales y formales relativos a la emisión de los informes de ejecución presupuestaria, especialmente de la liquidación presupuestaria.

Contenido temático

- 1- Concepto de ejecución presupuestaria y los requisitos que deben observarse, desde la perspectiva del presupuesto como expresión financiera del plan.
- 2- Concepto de informes de ejecución y liquidación presupuestarias, así como su utilidad para la toma de decisiones.
- 3- Consideraciones legales, normativas, técnicas y formales que deben observarse en la emisión de los informes y liquidaciones presupuestarias (ingresos y egresos).
- 4- Elaboración de los cuadros de liquidación presupuestaria y su registro en el sistema de la Contraloría General de la República, de acuerdo con los requerimientos de ese órgano, así como lo relativo a los registros sobre los resultados del plan.
- 5- Resultados de la ejecución financiera del presupuesto (superávit libre y superávit específico)
- 6- Vinculación de los registros de la contabilidad financiera con la contabilidad presupuestaria.
- 7- Análisis de la información financiera producto de la contabilidad presupuestaria.

Metodología

Para los cursos virtuales la metodología empleada es on-line, bajo el enfoque de aprendizaje para adultos (Andragogía), que permita el desarrollo de competencias personales. El rol de la persona facilitadora es dinamizar el proceso de diálogo entre los y las participantes y la reflexión individual. Las dinámicas desarrolladas develarán los puntos relevantes para su abordaje, a partir de situaciones vivenciales reales que ilustran el día a día de las personas participantes.

Está conformado por dos componentes:

1. Sesiones sincrónicas: sesiones en línea, por medio de herramientas de videoconferencia en los sistemas de Zoom, BigBlueBotton ó Teams.



2. Sesiones asincrónicas: sesiones de autoaprendizaje, por medio de los recursos de la plataforma virtual del CICAP.

Las actividades sincrónicas (guiadas por la persona Facilitadora), se realizan en sesiones en línea, en una sesión virtual en un horario previamente establecido y cada participante es convocado por la persona Facilitadora a cargo, para impartir su clase, revisión y aclaraciones, profundizando en el tema por medio de dinámicas participativas, con el propósito de que se dé un intercambio de conocimiento y reflexión entre los y las participantes, que complemente la sesión con experiencias vivenciales/ organizacionales.

Asimismo, las sesiones asincrónicas (de autoaprendizaje), se desarrollan por medio de la plataforma de aprendizaje virtual del CICAP, donde el participante es guiado por la persona facilitadora. Las sesiones son distribuidas previamente, con materiales y recursos según cada tema, utilizando materiales y herramientas tales como las siguientes: PDF con material académico, presentaciones Power Point con audiolectura, videos complementarios, casos, foros de discusión, análisis de casos, ensayos, cuestionarios, además de actividades dispuestas en la plataforma Moodle.

Para los cursos presenciales, la metodología empleada es participativa, que incluye el involucramiento del participante por medio del desarrollo de casos, ejercicios u otras actividades que faciliten el entendimiento y la aplicación de los contenidos y todo lo que se deriva de estos.

El enfoque de aprendizaje es capacitación para adultos (Andragogía), que permita el desarrollo de competencias personales. El rol de la persona facilitadora es dinamizar el proceso de diálogo entre los y las participantes y la reflexión individual. Las dinámicas desarrolladas develarán los puntos relevantes para su abordaje, a partir de situaciones vivenciales reales que ilustran el día a día de las personas participantes.

Duración

12 horas.

Perfil de la persona facilitadora

Máximo Moraga Cabalceta

Licenciado en Administración Pública y posee estudios de postgrado en Administración de empresas con énfasis en finanzas, también posee una maestría internacional en Hacienda Pública y Administración Financiera, así como el título de Especialista Universitario en Planificación y en Presupuestación, así como de Gestión y Control del Gasto Público, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia de España. Como funcionario de la Contraloría General de la República, cuenta con 30 años de



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

CICAP Centro de Investigación y Capacitación en
Administración Pública

experiencia en procesos de fiscalización del sector público en el ámbito de la planificación y el presupuesto. Se ha desempeñado como docente en el ámbito universitario, sobre temas relacionados con la planificación y el presupuesto. Ha colaborado en procesos de emisión de normativa y criterios técnicos sobre esa temática por parte de la Contraloría General. Es consultor asociado en el Centro de Investigación y Capacitación en Administración Pública (CICAP) de la Universidad de Costa Rica y profesor de la Universidad Estatal a Distancia (UNED).