

Curso virtual
Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos:
(Análisis de normativa, jurisprudencia y casos resueltos)

Objetivos generales:

1. Realizar una interpretación práctica de los artículos que conforman el Reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos y analizar las consultas habituales y errores más comunes que se presentan con respecto a dicho reglamento.
2. Generar conciencia sobre la importancia y alcance del reglamento, como herramienta clave dentro del accionar institucional.
3. Establecer la relevancia del tema dentro del marco de legislación que tutela la Hacienda Pública y los fondos públicos.

Dirigido a:

- Funcionarios de la administración a quienes corresponde tramitar los adelantos, autorizaciones y liquidaciones de los gastos de viaje y de transporte.
- Auditores y otros funcionarios cuyas labores se relacionan, directa o indirectamente, con el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos.

Contenidos temáticos:

- a) Introducción al tema.
- b) Antecedentes normativos: la ley reguladora de los gastos de viaje y gastos por concepto de transporte para los funcionarios del Estado
- c) Jurisprudencia sobre los gastos de viaje y transporte para funcionarios públicos.
- d) Análisis de casos reales resueltos sobre gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos.
- e) Disposiciones generales.
- f) Ámbito subjetivo
- g) Autorizaciones y liquidaciones.
- h) Viajes en el interior del país.
- i) Viajes al exterior.
- j) Gastos de representación ocasionales en el exterior.
- k) Autorizaciones especiales.
- l) Regulaciones posibles “de forma previa y general”.
- m) Rendición de cuentas en el tema: liquidación de gasto.
- n) Responsabilidades asociadas.
- o) Disposiciones presupuestarias de los viáticos y de gastos de representación.
- p) Elementos de jurisprudencia asociados.
- q) Algunos elementos sobre convenios interinstitucional de préstamos de funcionarios. y la cobertura de gastos de viáticos.
- r) Pautas, recomendaciones y atención de dudas sobre el tema.

Metodología. Las sesiones son interactivas y se desarrollan considerando documentos técnicos sobre la materia. Combinan breves presentaciones del facilitador con la atención de preguntas y casos planteados tanto por éste como por los participantes. (Dichos elementos se cumplen en un ambiente de educación virtual, a través de la plataforma ZOOM). Se recomienda disponer de casos y situaciones alusivas al tema, que sean del conocimiento del participante.

Materiales, control de asistencia y certificados. Al participante se le entrega el material de apoyo del curso. Además, en cada sesión se lleva el control de asistencia y, luego de finalizar la actividad, a cada participante que la completó con éxito se le entrega un certificado de participación.

Perfil del Facilitador: Licenciado en administración de negocios-UCR. Experto en administración pública. Laboró para la Contraloría General de la República por más de 30 años, en los que ocupó cargos técnicos, de supervisión y gerenciales. Exgerente (áreas de fiscalización del sistema de administración financiera de la república, ingresos públicos y servicios financieros), campos en los que, entre otras cosas, logró una amplia experiencia en el tema del reglamento de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos. Profesional con amplísima experiencia en gestión, evaluación, control, fiscalización y asesoría en materia de hacienda pública... responsable de dirigir, coordinar y supervisar equipos de trabajo integrados por profesionales de diferentes disciplinas. Entre sus funciones clave destacan la presentación de informes financieros, presupuestarios y de gestión, así como la participación y asesoría en comisiones de la Asamblea Legislativa y a autoridades gubernamentales, así como una amplia vinculación en el campo financiero y de la Hacienda Pública. Posee más de 20 años de experiencia docente en temas propios de la Administración Pública.

Modalidad: Virtual, sincrónico mediante la **plataforma ZOOM.**

Duración: 16 horas.

Fechas y horario: lunes y jueves: 17, 20, 24 y 27 de marzo, 2025; de 8:00a.m. a 12:00m.

Precio por participante antes del IVA: ₡107.800 (Ciento siete mil ochocientos colones)

Precio por participante (IVA incluido): ₡109.956 (Ciento nueve mil novecientos cincuenta y seis colones)

Incluye: material didáctico, certificado de participación.

Forma de pago: Se acepta forma de pago de gobierno mediante depósito en:

1. Cuenta IBAN BCR # **CR56015201001023706975**

2. Cuenta IBAN BNCR # **CR55015114210010004248**

(A favor de **Centro Internacional para el Desarrollo del Individuo, S. A.**)

Informes y reservaciones:

Central Telefónica: 2291-0546 / Fax: 2291-0574

E-mail: cidiconsultora@cidicr.com

www.cidicr.com

Cédula Jurídica del CIDI: 3-101-302795

Reservaciones a más tardar el VIERNES 14 DE MARZO, 2025.

Para formalizar la matrícula al curso es requisito enviar el correspondiente formulario de inscripción y, en caso del sector público, formalizar la contratación por medio del SICOP.

La apertura del curso está sujeta a la inscripción del cupo mínimo.