

Gestión Presupuestaria y Bancaria

Código: 4034

Descripción:

Aspectos relevantes de la gestión presupuestaria se han delegado a las unidades jurisdiccionales y ellas, además, deben asumir cotidianamente la administración de los recursos depositados en la cuenta corriente del tribunal y de los pagos asociados. Todo ello debe realizarse en forma eficiente, con apego estricto al marco legal y las disposiciones internas del Poder Judicial que regulan esta materia, cuestiones que serán abordadas en el presente curso.

Destinatarios y destinatarias:

Escalafón Secundario - Escalafón de Empleados.

Objetivos

a. Objetivo general

- Examinar la gestión de las cuentas corrientes operacional y jurisdiccional del tribunal de una manera eficiente, con apego estricto al marco legal y las disposiciones internas del Poder Judicial que regulan estas materias.

b. Objetivos específicos

- Comprender el proceso de formulación presupuestaria al interior de las unidades judiciales, así como las principales acciones desarrolladas por los Juzgados durante la etapa de ejecución del presupuesto anual que les es asignado, su regulación normativa y documentación relacionada.
- Comprender la relación entre la actividad financiera realizada por las unidades judiciales y el sistema bancario, específicamente con relación al manejo de la cuenta corriente operacional del Tribunal.
- Identificar y analizar las funciones a desarrollar al interior del Tribunal para lograr una correcta operación de la Cuenta Corriente Jurisdiccional, las normas aplicables a la materia y sus principales hitos de control.

1. Contenidos

Unidades de aprendizaje	Contenidos
Módulo 1: Administración Financiera al Interior del Tribunal	El Presupuesto de la Unidad - Estructura y composición. - Formulación Presupuestaria. Ejecución Presupuestaria - Definición y normativa. - Procesos para la ejecución del Presupuesto asignado. - Sistema de Compras públicas.
Módulo 2: Manejo de la Cuenta Corriente Operacional	Nociones claves ¿Qué es el sistema de Administración Financiera del Estado? ¿Qué es la administración de fondos? - Sistema de Contabilidad Gubernamental. La administración financiera y la Contabilidad Gubernamental en el Poder Judicial - Rol de la CAPJ. - Rol de los administradores y administradoras de Tribunal. - Rol de la Contraloría Interna CAPJ.
Módulo 3: Operación de la Cuenta Corriente Judicial	Marco normativo - Marco Legal. - Operación de cuentas corrientes jurisdiccionales. - Giro de una boleta de depósito mediante la emisión de cheque. - Portal BancoEstado. - Conciliación bancaria.

- | | |
|---|---|
| | 1.6 Nómina de boletas Pendientes de Giro.
1.7 Instrucciones Operacionales
1.8 Auditoria a la Cuenta Corriente Judicial. |
| Módulo 4: Actividades de evaluación final y cierre | |

2. Modalidad de ejecución

Los cursos en línea de la Academia Judicial se desarrollan a distancia, a través de la plataforma que se dispone para estos fines en <http://campusvirtual.academiajudicial.cl>; y 4 sesiones sincrónicas tutorizadas, a realizar semanalmente por medio de la plataforma de videoconferencia Zoom. De esta manera, se combina la entrega de contenidos y la retroalimentación del aprendizaje, impulsando la interacción entre estudiantes y tutores y tutoras.

3. Metodología

Los cursos tienen una **estructura modular**, estando compuestos por 4 módulos. Los **primeros tres módulos**, que se habilitarán secuencial y semanalmente, contemplan recursos para el aprendizaje (contenidos mínimos, recursos obligatorios y complementarios) y actividades de aprendizaje (dinámicas de aplicación y cuestionarios). La revisión y estudio de los recursos para el aprendizaje será fundamental para responder a las actividades de aprendizaje, así como para avanzar semanalmente al siguiente módulo.

El **cuarto módulo** es de cierre y evaluación final del curso sobre los contenidos tratados a lo largo de los tres primeros módulos. La evaluación del curso consiste en un cuestionario y, eventualmente, en un trabajo colaborativo. Es obligatorio la realización de todas las actividades de aprendizaje, además de las actividades finales de evaluación. Cabe precisar que las actividades no están sujetas a calificaciones aprobatorias, sino que, a retroalimentación por parte de la tutora, tutor o tutores, según corresponda.

Por su parte, las **sesiones sincrónicas** complementarán el trabajo desarrollado en plataforma, siendo un espacio de retroalimentación colectiva de las actividades de aprendizaje y repaso de los contenidos más relevantes del módulo respectivo. Estarán a cargo de la tutora, tutor o tutores, según corresponda; se realizarán semanalmente (1 sesión sincrónica a la semana) y podrán tener una duración máxima de 90 minutos. Por último, destacar que todas son grabadas y posteriormente publicadas en plataforma, para su revisión.

Para aprobar los cursos en línea se requiere de la participación efectiva en las actividades sincrónicas y completar todas las actividades que lo integran, incluida la evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.

4. Aprobación y evaluación del curso

Conforme el artículo 67 del Reglamento General de la Academia Judicial, para aprobar un curso se requiere acreditar la participación efectiva en todas las actividades presenciales que éste contemple o haber completado todas las que integran uno virtual. De esta forma, **para aprobar los cursos en línea se requiere de la participación efectiva en las actividades sincrónicas y completar todas las actividades que lo integran, incluida la encuesta y evaluación final, independientemente de la nota recibida en ésta.**

Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 69 ese mismo Reglamento: *"Los cursos del programa de perfeccionamiento serán evaluados, al menos, en reacción y aprendizaje. Las evaluaciones de aprendizaje tendrán por finalidad únicamente retroalimentar al/la estudiante, a los/as docentes y a la propia Academia respecto del proceso de aprendizaje"*.

5. Duración

El tiempo estimado de dedicación es de 32 horas pedagógicas y cronológicas, que se distribuyen equitativamente a lo largo de 4 semanas de vigencia. En este periodo, las personas participantes del curso podrán revisar y estudiar los recursos para el aprendizaje, realizar las actividades y participar en las sesiones sincrónicas. Además, el curso estará disponible en la plataforma por un mes desde su apertura.

6. Comisión de servicio

Las personas participantes del presente curso tienen comisión de servicio, en los términos aprobados por la Excma. Corte Suprema. Para la ejecución de este curso, las personas participantes contarán con **32 horas de comisión de servicio**.

Para conocer más detalles, visite:

<https://academiajudicial.cl/programas/perfeccionamiento/postulacion-y-seleccion/>

7. Cupo

El cupo máximo de alumnos y alumnas es 30.