DESARROLLO GLOBAL
Escuela de Gestión Pública

15 AÑOS

DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN

EN VIVO

SIAF SP-WEB, SIGA MEF, SEACE 3.0 Y PLADICOP



En este diploma aprenderás a manejar de manera práctica e integrada el SIAF SP (Web y Visual) para la programación, ejecución y control presupuestal en las entidades públicas.

- Potenciar el manejo eficiente del SIAF para optimizar el uso de los recursos públicos.

PRÓXIMO INICIO (1)
18 Clases en vivo

290 HORAS
Lectivas certificadas

VERIFICABLE
Certificado con código QR

13% DSCTO.
Precio promocional por inicio



Certificación válida para convocatorias
CAS, concursos públicos y ascensos

Incluye
- Clases grabadas 24/7
- Materiales descargables

SOLICITA INFORMACIÓN

WhatsApp **933 929 742**

VACANTES LIMITADAS

Escanea y escríbenos

CERTIFIED ISO 9001:2015

+50,000 alumnos capacitados

www.desarrolloglobal.pe



POR QUÉ ELEGIR ESTE PROGRAMA

Lo que lograrás con este diploma

En este diploma aprenderás a manejar de manera práctica e integrada el SIAF SP (Web y Visual) para la programación, ejecución y control presupuestal en las entidades públicas. Dominarás el uso del SIGA MEF para la gestión logística, optimizando los procesos de abastecimiento y control de bienes. Conocerás a fondo el SEACE 3.0 para realizar contrataciones públicas de manera transparente y conforme a la normativa vigente y conoceras el nuevo sistema (PLADICOP) para contrataciones públicas.

AL FINALIZAR SERÁS CAPAZ DE

01 El programa tiene como objetivo fortalecer las competencias en el uso de los principales sistemas gubernamentales (SIAF, SIGA, SEACE y PLADICOP), a fin de:

02 Potenciar el manejo eficiente del SIAF para optimizar el uso de los recursos públicos.

03 Realizar de manera adecuada y efectiva los requerimientos de bienes y servicios desde cada área usuaria o centro de costos en el SIGA.

04 Perfeccionar el uso del SEACE para llevar a cabo procesos de compras y contrataciones públicas exitosas, cumpliendo con la normativa vigente.

05 Conocer, identificar, analizar y registrar de forma práctica y aplicada los procesos y operaciones más relevantes en estos sistemas, a nivel básico-intermedio, mediante el uso de casos prácticos que fortalezcan la formación técnica de los servidores públicos.

¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO?

- Servidores públicos que desempeñan funciones en áreas administrativas del Estado, tales como:
- Funcionarios involucrados en procesos de contratación pública en diversas entidades.
- Personal de las Unidades Orgánicas de las Entidades Públicas que formulan pedidos o requerimientos a Logística.
- Administración, Presupuesto, Logística, Contabilidad, Tesorería y Control Previo
- Miembros de comités especiales y permanentes, así como proveedores y operadores del SE@CE que busquen actualizar sus conocimientos y habilidades.

+15 AÑOS CAPACITANDO

+50,000 ALUMNOS CAPACITADOS

+120 ENTIDADES CONFÍAN

CERTIFIED ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS

CONTENIDO TEMÁTICO

Temario completo del diploma

3 cursos | 18 Clases | 290 horas certificadas | En vivo + grabadas

CURSO 01 SIAF WEB (PRESUPUESTARIO, ADMINISTRATIVO, TESORERÍA Y CONTABLE) — 6 sesiones

CURSO 1 SESIÓN 01

FUNDAMENTOS Y ESTRUCTURA DEL SIAF WEB

- SIAF Web y su función en la administración financiera.
- Estructura general y principales módulos.
- Unidad Ejecutora.
- Meta presupuestaria.
- Clasificadores de ingresos y gastos.
- Fuentes de financiamiento y rubros.
- PIA y PIM.
- Consultas y reportes básicos.
- Introducción al ciclo de una operación de gasto.
- Relación entre Presupuesto, Administración, Tesorería y Contabilidad.

CASO PRÁCTICO
Identificando una operación en el SIAF Web

CURSO 1 SESIÓN 02

MÓDULO PRESUPUESTARIO: PCA, CERTIFICACIÓN Y MODIFICACIONES

- Programación de Compromiso Anual – PCA.
- Consulta y seguimiento de la PCA.
- Priorización de la PCA a nivel de específica.
- Certificación de Crédito Presupuestario.
- Registro y aprobación de la certificación.
- Modificación de datos de certificación.
- Notas de Modificación Presupuestal.
- Registro de Nota de Modificación Presupuestal.
- Regularización de la Nota de Modificación Presupuestal.
- Desvinculación de la Nota de Modificación Presupuestal.
- Consultas y reportes de ejecución presupuestal.

CASO PRÁCTICO
De la PCA a la Certificación Presupuestal

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 1
SESIÓN 03

MÓDULO ADMINISTRATIVO: EJECUCIÓN DEL GASTO

- Certificación de Crédito Presupuestario.
- Compromiso Anual.
- Compromiso Mensual.
- Devengado. • Expedientes.
- Operaciones por proveedor.
- Operaciones pendientes.
- Seguimiento de las fases de ejecución.
- Reportes SIAF: Formato A, B y H.
- Modificación de registros SIAF.
- Modificación de datos de certificación.
- Modificación del Compromiso Anual.
- Modificación de tipo de recurso.
- Modificación de contrato.

CASO PRÁCTICO
Seguimiento y modificación de una operación de gasto

CURSO 1
SESIÓN 04

TESORERÍA: GIRO, PAGO, CCI, Y OPERACIONES FINANCIERAS

- Girado.
- Relación entre Devengado y Girado.
- Pagado.
- Seguimiento del pago.
- Consulta de CCI.
- Hoja de Trabajo T6.
- Operaciones pendientes.
- Rendiciones.
- Reasignaciones.
- Reportes y consultas financieras.
- Rendiciones con y sin certificación.
- Seguimiento financiero de una operación.

CASO PRÁCTICO
Del Devengado al Pago

CURSO 1
SESIÓN 05

MÓDULO CONTABLE Y MODIFICACIONES ESPECIALES

- Introducción al módulo Contable.
- Relación entre operación administrativa e información contable.
- Identificación del registro contable.
- Consulta de registros contables.
- Documentos relacionados.
- Reportes contables básicos.
- Información pendiente o inconsistente.
- Seguimiento de una operación hasta la información contable.
- Documentos que agrupan el gasto en Devengado o Rendición.
- Información relacionada con Libros Electrónicos.
- Modificación de registro SIAF.
- Modificación de tipo de recurso.
- Modificación de contrato.

CASO PRÁCTICO
Del Devengado a la información contable

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 1
SESIÓN 06

TALLER INTEGRAL: CASO REAL DE UNA OPERACIÓN EN EL SIAF WEB

Integrar todos los conocimientos mediante el seguimiento de una operación completa en los cuatro módulos.

El alumno identifica:

PARTE 1 — PRESUPUESTARIO

- PIA
- PIM
- PCA
- Específica
- Certificación
- Nota de modificación

PARTE 2 — ADMINISTRATIVO

- Compromiso Anual
- Compromiso Mensual
- Devengado
- Expediente
- Proveedor
- Modificaciones

PARTE 3 — TESORERÍA

- Girado
- Pagado
- CCI
- T6
- Rendición
- Reasignación

PARTE 4 — CONTABLE

- Identifica la información contable.
- Relaciona el registro con la operación.
- Revisa documentos asociados.
- Consulta el reporte.
- Identifica posibles inconsistencias.

CURSO 02 SIGA MEF (MÓDULO LOGÍSTICO Y ALMACENES) 6 sesiones

CURSO 2
SESIÓN 01

EL MARCO NORMATIVO DEL ENTE RECTOR DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO

- ¿Qué es el SIGA MEF y su aplicación en el sector público?
- Marco normativo DL N° 1439 – Sistema Nacional de Abastecimiento
- Cadena de Abastecimiento, concepto y Fases.
- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.
- Implementación Gradual del SIGA.
- Exploración por los módulos y submódulos de Logística, Patrimonio, Almacén, PpR y otros.

CURSO 2
SESIÓN 02

EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS COMO HERRAMIENTA DE INTEGRACIÓN.

MÓDULO DE CONFIGURACIÓN SUBMÓDULO MAESTROS

- Catálogo de Bienes y Servicios
- Importancia – Activación de ítems de bienes y servicios del catálogo SIGA y catálogo institucional.
- Activación y desactivación de Clasificadores de gasto, Cuentas contables y reportes.
- Solicitud de creación de ítem de Bien o Servicio, así como su inclusión de este en el Catálogo Institucional.
- Datos Generales
- Catálogo Medio de presentación.
- Registro de Marcas.
- Registro de Tareas.
- Centro de Costo
- Definición de Centro de Costo.
- Pautas para la Creación de un Centro de Costo.
- Asignación de Metas Presupuestales.
- Asignación de responsables de Centro de Costo.

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 2
SESIÓN 02

EL CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS COMO HERRAMIENTA DE INTEGRACIÓN.
(continuación)

- Tareas: definición, la importancia de su registro en el SIGA y tipos.
- Creación y Asignación de Tareas.
- Personal
- Registro de Personal que labora en la Entidad.
- Asignación a un Centro de Costo.
- Autorización para la entrega de Pedidos.
- Dar de baja.
- Proveedores
- Utilizando el portal de búsqueda de RUC de la SUNAT (Ficha RUC)
- Registro de la Información del Proveedor.

SUBMÓDULO PROCESOS

- Copia Parámetros por Año
- Configurar Programación
- Carga General de Tablas del SIAF
- Carga de Datos del SIGA
- Se registrará un Centro de Costo, así mismo se le relacionará sus metas, Tareas, Personal, etc.

CASO PRÁCTICO
A DESARROLLAR.

CURSO 2
SESIÓN 03

GESTIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (CMN).

- MÓDULO LOGÍSTICA – ML SUB-MÓDULO DE PROGRAMACIÓN
- Cuadro Multianual de Necesidades (CMN)
- Revisión de la Programación aprobada de Gastos Generales, Insumos, Bienes, servicios y Activos Por cada centro de Costo. Modificación de C.M.N Gastos generales
- Bienes, servicios y Obras
- Solicitud de Modificación Consolidación del C.M.N.
- Aprobación de Solicitud de Modificación (Anexo 5)
- Generación de Aprobación de Modificación al C.M.N. (Anexo6)
- Registro de inclusiones y/o exclusiones de bienes y servicios a ser incorporados en el CMN, registro del Anexo 05 (Centro de Costo) y aprobación mediante Anexo 06(Abastecimiento).

CASO PRÁCTICO
A DESARROLLAR

CURSO 2
SESIÓN 04

REGISTRO DEL CONSOLIDADO DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (CCMN) Y LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA)

MÓDULO LOGÍSTICA – ML

- Consolidación del C.M.N.
- Consolidación C.M.N. – Actualizado.
- Ajuste del valor estimado (Ajuste x CCMN) Gestión Presupuestal
- Certificaciones.
- Interfaz de solicitud de CCP con SIGA ML – SIAF SP

Registro del CCMN, así mismo la actualización del valor estimado, generación de la CCP SIGA, la cual será utilizada como parte de la solicitud de CCP al momento de realizar la Interfase SIGA – SIAF.

CASO PRÁCTICO
A DESARROLLAR

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 2
SESIÓN 05

DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO DEL COMPROMISO MENSUAL: ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO

- Cuadro de Adquisición, Orden de Compra, Orden de Servicio
- Marco Normativo (Ejecución del Gasto Público, Compromiso, Etapas de la Ejecución del Gasto.)
- Ingreso.
- Modificación.
- Interfaz de Compromiso Anual con el SIAF. Gestión Presupuestal
- Interface Compromiso Mensual SIGA ML – SIAF SP.
- Marco Presupuestal.
- Afectación Presupuestal.
- Seguimiento Certificación
- PCA.
- Certificaciones.
- Se generará una orden de compra, teniendo en cuenta las pautas para un mejor entendimiento, realizaremos la Interfase de Compromiso Anual y Compromiso Mensual entre el SIGA y el SIAF.

CASO PRÁCTICO
A DESARROLLAR.

CURSO 2
SESIÓN 06

ALMACENAMIENTO, COMO PROCESO DE CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE BIENES.

MÓDULO LOGÍSTICA - ML

Almacenes

- Introducción: Marco Normativo, consideraciones.

Entrada a Almacén

- Introducción.
- Ingreso / Internamiento de Existencias.
- Modificación y Eliminación de registros.
- Extornos de Ingresos.

Atención de pedidos

- Introducción
- Registro de Pedidos para ser atendidos por Almacén.
- Autorización.
- Atención de Pedidos.
- Generación de PECOSA.

Consulta de PECOSAS

- Relación de PECOSAS.
- Relación de PECOSAS por persona.
- Relación detallada de PECOSAS.
- Kardex de Almacén
- Introducción
- Movimientos
- Actualización de Saldos.
- Revisión de Reportes.
- Transferencias de Almacén
- Diferencias entre Interno y Contable.
- Registro de Transferencia.
- Extorno de Transferencia.
- Procesos de Cierre de Almacén
- Proceso de Cierre Mensual.
- Proceso de Cierre Anual.
- Extorno.

Registraremos Entradas por Compra, Registro de Requerimientos para ser atendidos por Almacén, Generación de PECOSAS, Kárdex del Almacén, Generaremos Reportes Contables de Almacén.

CASO PRÁCTICO
A DESARROLLAR.

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 03 GESTIÓN DE SEACE 3.0 Y PLADICOP — 6 sesiones

CURSO 3 · SESIÓN 01

PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS - SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Marco Teórico
- Definición de PLADICOP
- Definición del SEACE
- Certificado SEACE
- Tipos de Usuarios del SEACE

Listado de Bienes y Servicios Comunes (Fichas Técnicas Aprobadas)
- Consulta de Fichas Técnicas Aprobadas
- Consulta de Proyectos de Fichas Técnicas
- Casuística

Fichas Homologadas
- Consulta de Fichas de Homologación aprobadas vigentes
- Consulta de Proyectos de Fichas de Homologación
- Casuística

CURSO 3 · SESIÓN 02

PORTAL WEB DEL SEACE – ACCESO A BUSCADORES PÚBLICOS

Acceso a Buscadores Públicos
- Revisión de Planes Anuales
- Revisión del buscador CUBSO
- Revisión de Oportunidades de Negocio
- Revisión de procedimientos de contratación
- Aplicativo Móvil “Búsqueda de Oportunidades de Negocio”

Formato Excel del PAC
- Descarga del formato Excel del PAC
- Llenado de datos en el formato Excel del PAC

CURSO 3 · SESIÓN 03

CONTRATOS MENORES – DIFUSIÓN DE REQUERIMIENTOS

Ley 32069 y su Reglamento
- Anuncio de Contratación Futura
- Contratos Menores

Órdenes de Compra y órdenes de Servicio
- Búsqueda de Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio

Difusión de Requerimientos Ley 32069
- Registro de Difusión de Requerimientos
- Búsqueda de Difusión de Requerimientos

Subsanación de Ofertas en Forma Electrónica
- Solicitud de Subsanación de Ofertas
- Registro de Subsanación de Ofertas

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 3
SESIÓN 04

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - LEY 32069

Procedimientos de Selección

- Licitación Pública
- Concurso Público
- Licitación Pública Abreviada
- Concurso Público Abreviado
- Licitación Pública Abreviada - Homologación
- Concurso Público Abreviado - Homologación
- Subasta Inversa Electrónica
- Comparaciones de Precios
- Concurso de proyectos arquitectónico y urbanísticos
- Contratación Directa

Topes aplicables a los Procedimientos de Selección

Subasta Inversa Electrónica

- Explicación de la etapa de mejora de precios (Electrónica)

CURSO 3
SESIÓN 05

EJECUCIÓN DE CASO PRÁCTICO I

Actividad: Desarrollo de Caso Práctico "Licitación Pública Abreviada" para adquirir bienes

Módulo de Actos Preparatorios - Entidad

- Registro de expediente de contratación
- Registro de conductor del procedimiento
- Registro del cronograma
- Registro de las bases

Módulo de Selección - Entidad

- Publicación de la convocatoria
- Registro de Absolución de Consultas y Observaciones
- Registro de Bases Integradas

Módulo de Selección - Proveedor

- Registro de participación
- Registro consulta u observación
- Registro y presentación de ofertas

CURSO 3
SESIÓN 06

EJECUCIÓN DE CASO PRÁCTICO II

Actividad: Desarrollo de Caso Práctico "Concurso Público" para contratar Servicios

Módulo de Actos Preparatorios - Entidad

- Registro de expediente de contratación
- Registro de conductor del procedimiento
- Registro del cronograma
- Registro de las bases

Módulo de Selección - Entidad

- Publicación de la convocatoria
- Registro de Absolución de Consultas y Observaciones
- Registro de bases integradas

Módulo de Selección - Proveedor

- Registro de participación
- Registro consulta u observación
- Registro de presentación de ofertas

PLANA DOCENTE

Aprende con especialistas*

(*) Plana docente referencial. Si por causa de fuerza mayor un docente no pudiera dictar alguna sesión, será reemplazado por un especialista de igual nivel académico y experiencia profesional, garantizando la calidad del programa.



Ronald Vásquez
Analista - Programador

Profesional de la Carrera de Sistemas, Promotor del Gobierno Electrónico, con más de 10 años de experiencia en el sector público en temas relacionados al Proceso Presupuestario, Proceso Logístico e implantador del SIGA.



Wilber Coronado
Especialista en Gestión Pública

Especialista en Gestión Pública, Presupuesto por Resultados y Mejora de Procesos en Administración Pública. Capacitador en Programas de Especialización en Sistemas de Gestión Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Gestión de Presupuesto Público, Sistema de Contabilidad Gubernamental, Gestión de Tesorería y Finanzas Publicas. Experto en...



Pablo Vilchez Suico
Especialista en Administración Pública y Gestión Pública

Doctor en Administración por la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF en el Área: Consultor SIAF - RP.



Edwin Huapaya
Ingeniero de Sistemas

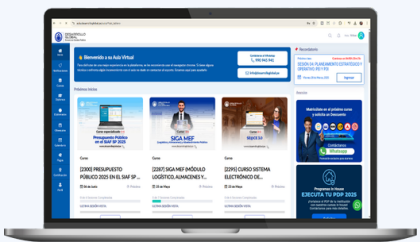
Ingeniero capacitador en SEACE, certificado por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Amplia experiencia en contrataciones públicas e implementación del SEACE. Maestría en Gestión y Política de la Innovación y la Tecnología por la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP). Diplomado en Contrataciones Públicas.

CÓMO APRENDERÁS Y TE CERTIFICARÁS



Clases en vivo por Zoom

18 Clases con el docente: resuelve tus dudas en tiempo real.



Aula virtual 24/7

Grabaciones en Full HD, diapositivas y materiales durante 1 año.



Certificado de 290 horas

Con código QR verificable, válido para concursos públicos, CAS y ascensos.

INSCRIPCIONES ABIERTAS

Asegura tu vacante con beneficios exclusivos

INCLUYE TU INSCRIPCIÓN

- **18 Clases en vivo** vía Zoom con 4 docentes especialistas*
- **Grabaciones en Full HD** y aula virtual 24/7 durante 1 año
- **Certificado digital de 290 horas** con código QR, válido para concursos públicos
- **Materiales descargables**: diapositivas, normativa y formatos
- **Soporte académico** y resolución de dudas con el docente

HASTA 13% DE DESCUENTO

Consulta la inversión

Un asesor te envía la inversión promocional y las facilidades de pago por WhatsApp.

Promoción válida hasta el inicio de clases (1)

HABLA CON UN ASESOR

Escanea o haz clic

PROMOCIÓN VIGENTE



INSCRÍBETE EN 3 PASOS

1. **Realiza tu pago**
   Yape, Plin o transferencia
2. **Envía tu voucher**
   Por WhatsApp al 933 929 742
3. **Recibe tu acceso**
   Usuario del aula virtual

MEDIOS DE PAGO

YAPE
920 843 575
Titular: Centro de Capacitación y Desarrollo Global EIRL

PLIN
993 633 292
Titular: Wilber C. Camargo Muñoz

BCP • CUENTA CORRIENTE
N° cuenta: 193-1945239-0-77
CCI: 002-193-001945239077-16
Titular: Centro de Capacitación y Desarrollo Global

BANCO DE LA NACIÓN • CUENTA CORRIENTE
N° cuenta: 00-015-013982
CCI: 018-015-000015013982-82
Titular: Centro de Capacitación y Desarrollo Global

(1) La fecha de inicio y el cronograma de clases se confirman al momento de tu inscripción.

¿Necesitas capacitar al personal de tu institución?

Llevamos este diploma y más de 150 programas a tu entidad en modalidad In-House, con fechas, horarios y casos adaptados. Cumple el PDP de tu institución de forma eficiente.

SOLICITAR ESTA MODALIDAD

PREGUNTAS FRECUENTES

Resolvemos tus dudas

¿Puedo inscribirme con orden de servicio de mi entidad?

Sí. Coordinamos con Recursos Humanos o Logística de tu institución y emitimos la factura electrónica y la documentación requerida.

¿El certificado es válido para concursos y ascensos?

Sí. Acredita 290 horas con código QR verificable, con valor para convocatorias CAS, Ley 728 y legajos públicos.

¿Qué pasa si no puedo conectarme a una clase?

Todas las sesiones se graban en Full HD y quedan en tu aula virtual al día siguiente, con acceso 24/7 durante 1 año.

¿Qué medios de pago puedo usar?

Puedes pagar con Yape, Plin, transferencia o depósito en BCP y Banco de la Nación, o con orden de servicio de tu entidad. Tu asesor te indica los pasos y te confirma tu inscripción.

¿El certificado es físico o digital?

Al aprobar recibes tu certificado digital con código QR y firma digital, incluido en tu inscripción. El diploma físico y su envío a nivel nacional tienen un costo adicional; consúltalo con tu asesor.

CANALES DE ATENCIÓN

TU ASESOR
933 929 742
Damariz Malpartida

CENTRAL TELEFÓNICA
(01) 555 6005

CORREO
asesoria@desarrolloglobal.pe

SEDE
Av. Julio C. Tello 741, Lince

Escanea o haz clic y separa tu vacante hoy

Inscripciones abiertas · Clases en vivo y grabadas

933 929 742

DESARROLLO GLOBAL Escuela de Gestión Pública

RUC 20546114143 · Emitimos factura electrónica y atendemos órdenes de servicio de entidades públicas.

CERTIFIED ISO 9001:2015