



INSTITUTO INTEGRADO PROFESIONAL
DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
Educación Ejecutiva de Primer Nivel



"MANEJO DE LOS SISTEMAS GUBERNAMENTALES DE LA GESTION PUBLICA SIAF, SIGA Y SE@CE"

**ESPECIALIZATE EN EL MANEJO LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS MAS USADOS DE
LA GESTIÓN PÚBLICA Y SU USO OBLIGATORIO EN TODAS LAS ENTIDADES
PERTENECIENTES AL ESTADO.**

Curso de Especialización I Modalidad Virtual

Transmisión en VIVO

Desde nuestra plataforma accederás a todas nuestra conferencias en tiempo real.

Mejora tu desempeño

Te ayudamos en tu desempeño laboral, con buenas ideas y triunfarás sin duda.

Gestión inteligente

Nuestro equipo de profesionales absolverán las consultas que tengas .

¡Los clientes nos eligen!

Somos los mejores y hemos ayudado a muchos de nuestros participantes en su desarrollo profesional . Danos una oportunidad y no te arrepentirás.

<http://capacitacioniipcade.com/> - Telf. 01 691 69 83 / 996 183 170 / 952 507 733



¿A QUIEN ESTÁ DIRIGIDO?

- A propósito de la importancia que representan estos sistemas administrativos, para el cumplimiento de las funciones en la gestión gubernamental, surge la iniciativa de desarrollar este curso de especialización, acerca del **SiAF**, **SIGA** y **SEACE**; en el que se incluyen los aspectos generalizados y específicos, para su correcta administración.
- Este curso está dirigido a gestores de la administración pública que se encuentren especializados o posean labores específicas dentro del área de la gestión. Adicionalmente pueden también participar estudiantes, administradores, contadores, técnicos operarios y todo aquel gestor público que desee ejercer sus actividades de una forma rápida, eficaz y al margen de la ley.
- Profesionales interesados en ingresar al sector público.



EJES TEMATICOS:



CURSO DE ESPECIALIZACION DEL SIAF, SIGA Y SEACE

MARCO JURÍDICO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DE ENTIDADES PÚBLICAS SEGÚN DECRETO URGENCIA (36-2020) COVID 19

- (Lectura principal y obligatoria)
- Leyes Generales de los Sistemas Nacionales de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Endeudamiento
- Público.
- Leyes de Presupuesto, Endeudamiento y Equilibrio – Año Fiscal 2020.
- Directivas y Guías de Ejecución Presupuestal, Tesorería y Contabilidad.
- Texto Único Ordenado de Clasificadores de Ingresos y Gastos.

MARCO NORMATIVO APLICABLE EN EL SIAF

- Filosofía, Conceptos e Interrelación Sistémica Breve e importante resumen de la Administración Financiera en el Perú.
- Sistemas Administrativos Transversales y su interrelación con el Módulo Administrativo del SIAF-SP: Presupuesto, Inversión, Abastecimiento, Personal, Tesorería, Endeudamiento y Contabilidad.
- Explicación de principales módulos del SIAF-SP y conceptos
- básicos.
- Obligatoriedad, importancia y procedimientos de registro en los módulos del SIAF.

APLICACIONES EN EL SIAF – MPP, PARA LA GESTIÓN DE PRESUPUESTO

I. MÓDULO DE PROCESO PRESUPUESTARIO – MPP

- Pliego
- Presupuesto institucional de apertura (PIA).
- Aprobación de notas modificatorias
- Presupuesto institucional modificado (PIM).
- Desvincular notas modificatorias del documento.
- Regularización de notas modificatorias de anulaciones y Créditos internos
- Criterios: Categoría, genérica, actividad o proyecto.
- Programación de compromiso anual: Ajustes Internos, modificaciones y distribución.
- Consulta:
- PCA y sus modificaciones, seguimiento de la PCA por UE.
- Avance físico del producto de programas presupuestales.
- Reportes: PIA-PIM, PCA, ejecución y evaluación, avance físico de metas presupuestales y seguimiento de programas presupuestales.
- Evaluación de la ejecución presupuestal de ingreso y gasto.



UNIDAD EJECUTORA

- Cadena programática.
- Metas presupuestarias: Creación, modificación y avance físico.
- Actualización de cadenas y clasificadores de ingreso y gasto.
- Avance Físico: Producto de programas presupuestales y metas presupuestales.
- Proyectos:
- Detalle de Proyectos.
- Identificación de Proyectos por Producto.
- Programación del Compromiso Anual:
- Presupuesto Priorizado de la PCA.
- Ajustes Internos de la PCA.
- Registro de Notas Modificadorias: Entre Pliegos
- Presupuestarios, Créditos Suplementarios, Anulaciones y Créditos dentro de la UE, Entre UEs del mismo Pliego y Reducción de Marco.
- Procesos de Ejecución Presupuestal:
- Aprobación de certificación de créditos presupuestarios.
- Aprobación de Modificación de Datos de Certificación y Compromiso Anual.
- Actualización de Rendición y Reasignación.

Consulta:

– PIA – PIM.

– Marco Presupuestal vs PCA.

Administración y gestión de Consultas y Reportes:

– Certificación de Créditos Presupuestarios.

– Priorización de la PCA a nivel Específica en Detalle.

APLICACIONES EN EL SIAF – MAD, PARA LA GESTION DE ABASTECIMIENTO, CONTABILIDAD Y PERSONAL

II. MÓDULO ADMINISTRATIVO – MAD

- Actos Preparatorios y Ejecución del Gasto

GASTO:

- Solicitud y aprobación de certificación – Control de saldos por específica.

ESQUEMA DE VALIDACIONES – INTERFACE SIAF SEACE:

El Certificado de Crédito Presupuestario solicitado no existe en el SIAF.”

El Certificado de Crédito Presupuestario solicitado, no está aprobado en el SIAF.”

El Certificado de Crédito Presupuestario solicitado se encuentra Anulado en el SIAF.”

El Certificado de Crédito Presupuestario solicitado, no tiene saldo disponible en el SIAF.”(Interfase SIGA SIAF)

- Validación de Estado de Ejecución de Proyectos.
- Validación de saldos de Proyectos.
- Compromiso Anual, Compromiso Mensual, Devengado, Girado y Pagado.

- Rendiciones y Reasignaciones /Con procesos de certificación y sin Certificación.
- Documentos que agrupan el gasto en la fase: Devengado
- Rendición: válidos para la emisión de Libros Electrónicos.

APLICACIONES EN EL SIAF – MAD, PARA LA GESTIÓN DE TESORERÍA

INGRESO:

- Registro del RUC del Cliente en expedientes con TO: Y – Ingresos Operaciones Varias e YT – Ingreso Transferencia.
- Impuestos a la SUNAT PAGOS ELECTRÓNICOS.
- Incorporación de RDR a la CUT.
- Definición y Flujos.
- Registro de casos prácticos.
- Ingreso presupuestal.
- Ingresos/Gasto (Y/G).
- Papeleta Depósito T-6.
- Registro de operaciones de Ingreso: Solo Caja, Solo Cuenta Bancaria y Caja y Bancos.
- Registro de expedientes SIAF de Ingresos y Gastos con traslado a la CUT.
- Explicación con casos prácticos.

OTRAS OPERACIONES (COMENTARIOS):

- Registro de Solicitud de Rendiciones con RUC.
- Procedimiento para el registro de reasignaciones de clasificados o metas.
- Registro de devoluciones con papeletas de depósito – T6: Rubros 00 RO, 09 RDR.
- Modificación: Tipo de recurso, RUC, datos del registro SIAF, tipo de anulación, otros.
- Todas las operaciones señaladas serán tratadas en sus diferentes estados, secuencia y correlativo: Pendiente, habilitado para envío, transmitido, verificado, aprobado y rechazado.
- Rendiciones y reasignaciones / con procesos de certificación y sin certificación.
- Pagos electrónicos a la SUNAT (NUEVO)

PRINCIPALES ESTADOS PRESUPUESTARIOS: CONTENIDO, ANÁLISIS Y PRESENTACIÓN.

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- (EP-1).
- Presupuesto Institucional de Ingreso (PP-1).
- Presupuesto Institucional de Gasto (PP-2).
- Desarrollo Práctico del SIGA
- SIGA – Sistema Integrado de Gestión Administrativa
- Módulo Configuración
- Configuración del Controlador ODBC, para que poder realizar las distintas interfases entre el SIGA y el SIAF.



- 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.
- 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.
- 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.
- Módulo Logístico
- Pedidos de Bienes y Servicios
- Conceptos y consideraciones generales
- Ingreso, Modificación.
- Eliminación de Registros.
- Diversos estados de los Pedidos.
- Asignar detalles complementarios a los pedidos de bienes y servicios (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia).
- Autorización de Pedidos
- Autorización de pedidos para compra.
- Autorización de pedidos para atención por almacén.
- Pautas para la generación del PAO: Nuevo PAO Agregar a un PAO existente (consolidación de Pedidos Autorizados).
- PAO Actualizado
- Colocar Detalle del PAO.



- Estudio de Mercado o Ajuste por PAO.
- Autorización Presupuestal
- Marco Normativo (PCA, Certificación de Crédito Presupuestario).
- Certificación de Crédito Presupuestario SIGA.
- Interface de Solicitud Certificación de Crédito Presupuestario con el SIAF (Manual o Automático).
- Asignación de ruta del PAO: (Cuadro de Adquisición, Contrato o Proceso de Selección).
- Cuadro de Adquisición, Orden de Compra, Orden de Servicio
- Marco Normativo (Ejecución del Gasto Público, Compromiso, Etapas de la Ejecución del Gasto.)
- Ingreso.
- Modificación.
- Interface de Compromiso Anual con el SIAF
- Marco Presupuestal.
- Afectación Presupuestal.
- Seguimiento Certificación
- PCA.
- Certificaciones.
- Gestión Presupuestal
- Interface Compromiso Mensual SIGA ML – SIAF SP.
- Desarrollo Práctico del SEACE

GOBIERNO ELECTRÓNICO

MODALIDADES DE SELECCIÓN EN EL SEACE

- Definición.
- Objetivos e importancia del SEACE. Interacción del SEACE con otros sistemas.
- Enfoque y secuencias de módulos.
- Tipo de usuarios y roles.
- Portal Web del SEACE.
- Acuerdo Marco.
- Revisión de los Catálogos Electrónicos.
- Gestión de Catálogos Electrónicos.
- Subasta Inversa Electrónica.
- Definición.
- Características.
- Ubicación de fichas técnicas



PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

- Definición.
- Características y finalidades.
- Elaboración.
- Descarga del formato Excel y registro.
- Publicación del PAC.
- Rectificación del PAC.
- Registro de órdenes de Compra y Ordenes de Servicio.
- Descarga del formato Excel y registro. Módulo de registro.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

- Expediente de Contratación.
- Conductor del procedimiento.
- Cronograma. Bases.
- Publicación de la convocatoria.

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

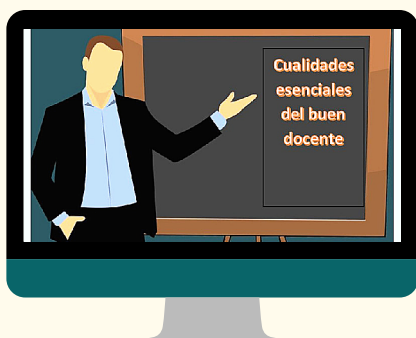
- Registro de participación.
- Formulación de consultas y observaciones.
- Absolución de consultas y observaciones e Integración de bases.
- Elevación de consultas y observaciones.
- Presentación de ofertas.
- Subsanación de ofertas. Evaluación y calificación.
- Otorgamiento de la buena pro.
- Nulidad. Cancelación. Declaratoria de Desierto.
- Pérdida de la buena pro.
- No suscripción del contrato por decisión de la entidad.
- Actualizar presupuesto.
- Postergación.
- Acciones pendientes.
- Efectos de apelación Consentimiento de la buena pro Contratos.



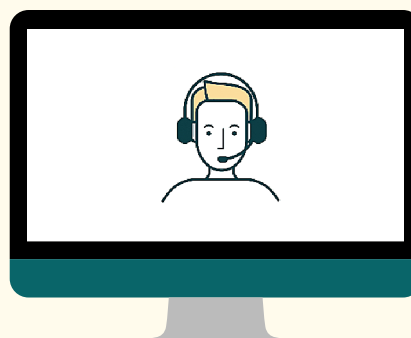
BENEFICIOS ADICIONALES:

MODALIDAD VIRTUAL

100% En VIVO



**APRÉNDE Y ACTUALIZATE
CON NUESTROS DOCENTES**
y Postula a Nuevos
Puestos Laborales



CLASES 100% EN VIVO
Capacítate desde cualquier
lugar del país, con una PC,
Laptop.

1. Staff de Docentes Altamente Capacitados
2. Envío por Olva Courier.
3. Soporte de envío.
4. Certificado Valido para hoja de vida.





INSTITUTO INTEGRADO PROFESIONAL
DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
Educación Ejecutiva de Primer Nivel



EXPOSITORES INVITADOS:



LIC. WALTER MIRÓ JARA
Consultor Especialista en
Sistemas de Gestión
Gubernamental temas del
SIAF y Control Previo y
Concurrente.



DR. RONAL VASQUEZ GUERRA
Especialista y consultor
del sistema informático
SIGA MEF con mas de 10
años de experiencia en el
sector público.



ING. DAVID PRADA
Especialista en
Contrataciones y
adquisiciones del Estado,
con más de once (11)
años de experiencia en el
ejercicio profesional.



INSTITUTO INTEGRADO PROFESIONAL
DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
Educación Ejecutiva de Primer Nivel



FORMAS DE PAGO:

ÚNICA INVERSIÓN: (S/.99.00 ÚNICO PAGO).

(Descuento especial de 03 alumnos a más a S/.95.00) por participante.

INICIO: Martes 25 de Mayo del 2021 - **(08 Sesiones).**

HORARIO: 6:15 pm a 09:00 pm

CERTIFICACIÓN: 220 Horas Académicas.

¿Cuáles son las razones por las que debes certificarte con nosotros? Tenemos **RNP** (Registro Nacional de Proveedores).

Nuestros **CERTIFICADOS y DIPLOMAS** se encuentran de acuerdo a la Ley **SERVIR**. Son válidos para postulaciones dentro del sector público.

CONTACTO:

- ▶ Teléfono: 01 6916983
- ▶ Celulares: 996183170 / 952507733.
- ▶ WhatsApp: 996183170
- ▶ E.mail: iipcadecapacitacion@gmail.com.

OJO: Una vez realizado el deposito enviar foto del baucher al numero Whatsapp (952507733)