

AUSPICIA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
UNT

ORGANIZA



CACP PERÚ
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

DIPLOMADO

EN VIVO

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA

INICIO
diciembre

08

**PRECIO
CORPORATIVO
S/ 850.00**
HASTA EL 24 DE NOVIEMBRE



384 HORAS
ACADÉMICAS
24 CRÉDITOS



Auspicia
Universidad Nacional de Trujillo

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1622-2024/UNT

Válido para las convocatorias laborales del Sector Público y Privado



Domingos
9:00 a.m - 1:00 p.m y
3:00 p.m - 7:00 p.m



Modalidades
Presencial y Virtual

CLASES EN VIVO










953 620 444



www.cacperu.com

Información General

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA

-  **Inicio:**
08 de diciembre de 2024
-  **Duración:**
05 Meses
-  **Horas y Créditos:**
384 horas académicas y 24 créditos
-  **Auspicia**
Universidad Nacional de Trujillo
-  **Modalidades:**
EN VIVO (Clases vía) 
-  **Horario:**
Domingos 9:00 am - 1:00 pm y 3:00 pm - 7:00 pm
(Clases Quincenales)

ORGANIZA



CACP PERÚ
ASESORÍA Y CAPACITACIÓN

AUSPICIA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

UNT

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1622-2024/UNT





» PRESENTACIÓN

El Diplomado en Sistemas Administrativos del Estado SIAF - RP, SIGA – MEF y SEACE 3.0 está diseñado para capacitar a los participantes en el uso de las principales herramientas tecnológicas que optimizan la gestión pública en Nuestro país. A través de sus módulos, los participantes aprenderán a gestionar eficientemente los recursos del Estado utilizando el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE 3.0). Además, se abordarán temas clave como la gestión de recursos humanos y las habilidades directivas para liderar proyectos, proporcionando así una formación integral que fortalece la capacidad de los gestores públicos para promover una administración más eficiente, transparente y responsable.



» DIRIGIDO A

Profesionales responsables de las distintas áreas de las organizaciones públicas cuyo ámbito de trabajo comprende la administración y control de los recursos públicos. Ejecutivos, funcionarios y servidores públicos que deseen contar con una sólida formación académica y práctica que les permita perfeccionarse en el área de Gestión Pública.



» CERTIFICA

Los participantes que cumplan satisfactoriamente con los requisitos Académicos y Administrativos del programa recibirán la certificación en: **"SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN PÚBLICA"**, auspiciado por la **Universidad Nacional de Trujillo**.



» BENEFICIOS



Diploma expedido por la Universidad Nacional de Trujillo.
UNIVERSIDAD ACREDITADA UNT



Incluye envío de materiales a todo el Perú hasta su domicilio (Olva Courier)



Audio y video en alta definición FHD



Tutoría permanente con los mejores ponentes.



Videoconferencias en **USB**



MODALIDADES

Presencial



Esta modalidad consiste en que el alumno asista como mínimo al 90% de las clases teóricas - prácticas. Se les brindará un manual en físico por clase y la información en digital estará disponible en el aula virtual

ONLINE



Clases vía



Curso en tiempo real

■ Las clases virtuales se dictarán a través de la plataforma ZOOM

En la cual podrás:

- Estar frente a frente con el ponente.
- Realizar preguntas o comentarios al ponente en tiempo real (hablado o por chat).

■ Clases a través del AULA VIRTUAL CACP PERÚ

En la cual podrás:

- Visualizar las transmisiones en vivo en nuestra sede (En calidad FULL HD, EN VIVO).
- Interactuar en tiempo real con el ponente (A través del chat del Aula Virtual)

VENTAJAS DEL CAMPUS VIRTUAL - CACP PERÚ



INTRANET

Donde podrás visualizar las ponencias en calidad FULL HD, cronogramas de clases, próximos eventos, calificaciones obtenidas y más.



VIDEOCONFERENCIAS

Interacción en tiempo real entre el alumno y el ponente.



ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

A través de nuestro campus virtual CACP PERÚ con acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año.



FLEXIBILIDAD DE ESTUDIO

De acuerdo con su disponibilidad de tiempo.



La clase quedará grabada para uso posterior del alumno



Contarás con material de apoyo y elementos adicionales

www.cacperu.com/intranet/

MÓDULOS

- MOD I. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA -MEF
- MOD II. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF - RP
- MOD III. SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE 3.0
- MOD IV. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- MOD V. HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LIDERAR PROYECTOS

¹⁾ Las fechas establecidas en el cronograma pueden ser cambiadas por causas fortuitas y/o motivos de pandemia (COVID-19).

²⁾ El contenido de los módulos pueden variar o ajustarse por indicación del ponente.

³⁾ En caso de presentarse algún inconveniente con los expositores, estos podrían ser reemplazados por docentes de su mismo nivel académico y profesional.

⁴⁾ La modalidad de estudio puede variar según disposición del ponente.

MÓDULO I

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - SIGA -MEF

TEMA 01

- Gestión Pública y los Sistemas Administrativos
- Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA)
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF)
- Definición de Módulos que integran el SIGA-MEF y cuales se encuentran en el ámbito del SNA
- Módulo Administrador
- Creación de Usuarios y accesos
- Cambio de Contraseñas
- Vigencia de Contraseñas
- Inicialización de procesos
- Módulo Configuración
- Importancia del Catálogo SIGA-MEF
- Agregar ítems en el Catálogo Institucional
- Procedimiento para solicitar la creación de ítems, así como su inclusión en el Catálogo Institucional
- Carga de Datos desde SIAF
- Carga de Actividades Operativas
- Registro de Centros de Costo, enlace con metas y actividades operativas
- Registro de Proveedores

TEMA 02

- Módulo Logística (Pedidos y Adquisición)
- Base Legal y Comentarios
- Registro de Pedidos no programado y emisión de Reporte
- Autorización del Pedido de Compra
- Generación del Consolidado del Cuadro Multianual de Necesidades (CCMN)

- Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestal
- Generación de Certificación mediante interfase SIGA-SIAF
- Generación de Orden de Compra emisión de Reporte
- Generación Compromiso Anual mediante interfase SIGA-SIAF
- Generación Compromiso Mensual mediante interfase SIGA-SIAF
- Módulo Logística (Almacenes)
- Base Legal y Comentarios
- Recepción en Almacén
- Entradas a Almacén, Conformidad y Generación de Activos
- Atención de Pedidos mediante PECOSA y Asignación de Activos
- Kardex del Almacén y Reportes
- Proceso de Cierre mensual

TEMA 03

- Módulo Patrimonio (Bienes Muebles)
- Base Legal y Comentarios
- Inventario Inicial Institucional
- Altas Institucionales
- Bajas y Actos de Disposición
- Asignación y Desplazamiento de Bienes
- Exportar información para SINABIP
- Exportar información para SIAF - Módulo Contable
- Proceso de cierre contable
- Generación de Reportes patrimoniales y contables
- Módulo Patrimonio (Bienes Inmuebles)
- Base Legal y Comentarios
- Definición de Inmuebles, Unidad de Activo y Componentes
- Altas
- Bajas totales y parciales
- Análisis de Reportes patrimoniales y contables que genera el Módulo Patrimonio SIGA
- Exportar información para SIAF - Módulo Contable
- Proceso de cierre contable
- Generación de Reportes patrimoniales y contables

MÓDULO II

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - SIAF - RP

TEMA 01: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERO

- Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico (SIAF-SP)
- Normatividad
- Principales Módulos del SIAF-SP
- Registro de operación de Gasto
- Estado de envío en el SIAF RP
- Cambios en el módulo administrativo
- Aprobación de la certificación presupuestal
- Clasificación de Fuentes de Financiamiento
- Enlaces de clasificadores presupuestales con el plan contable
- Reglas básicas del devengado y compromiso.
- Documento por Fase – Ingresos
- Uso de Software
- Aplicación 3.1 Conceptos
- Interfase
- Bases de datos del SIGA – SIAF
- Esquema funcional – interfase SIAF SIGA 1. Plan del gobierno
- Gestión para resultados
- Articulación, plan, política, y gestión pública
- Articulación del PEI y POI
- Calidad del Gasto Público
- Orientación para la modernización del Estado

TEMA 02: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA

- Sistema Integrado de Gestión Administrativa / Sistema Integrado de Administración Financiera
- SIGA – MEF
- Normas Legales.
- Interfase SIGA-MEF
- SIGA Logística
- SIGA-MEF Programación
- Uso del SIGA – Logística dentro del Software
- Flujos de procedimientos logísticos
- Relación con la normativa vigente
- Gestión Logística (antes – después)

TEMA 03: MODULO PRESUPUESTAL

- SIAF en web
- Registro y modificación de notas de modificatorias
- Ejecución de ingresos y gastos presupuestales

TEMA 04: MODULO ADMINISTRATIVO

- Ejecución de gastos
- Ejecución de ingresos
- Aplicaciones en web (gestión de tesorería)

TEMA 05: MODULO ADMINISTRATIVO

- Contabilidad gubernamental en el SIAF-SP
- Modulo contable en web
- Conciliación contable, presupuestales y financieros

MÓDULO III

SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE 3.0

- Beneficios de SIGA.
- Estructura funcional.
- Módulos Logística, Patrimonio, Tesorería.
- Interfase SIGA-SIAF.
- Manejo y consideraciones.

MÓDULO IV

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- Función pública y el servicio civil
- Sistema nacional de recursos humanos
- Los siete sub sistemas de recursos humanos
- La reforma nacional del servicio civil
- Las responsabilidades administrativas
- Procedimiento administrativo disciplinario
- Seguridad salud en el trabajo

MÓDULO V

HABILIDADES DIRECTIVAS PARA LIDERAR PROYECTOS

TEMA 01: HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS ORGANIZATIVAS PARA SER MÁS PRODUCTIVOS

- Productividad y gestión del tiempo
- Autoconocimiento y desarrollo personal
- Técnicas de productividad
- Herramientas digitales para la productividad
- Introducción a la metodología Objetivos y Resultados Claves (OKR's)

TEMA 02: CLAVES PARA GESTIONAR EL INVOLUCRAMIENTO DE LOS INTERESADOS DE TUS PROYECTOS

- Identificación y análisis de interesados en los proyectos
- Gestión de las expectativas de los interesados
- Gestión de cambios en el proyecto
- Habilidades de comunicación con los interesados

TEMA 03: LIDERAZGO EN LOS PROYECTOS.

- Estilos de liderazgo
- Competencias y habilidades de un gran líder
- Herramientas de coaching para el liderazgo
- Autoliderazgo y gestión de las emociones
- Delegación. Claves para delegar
- Técnicas de negociación
- Argumentación y Modelo ARE
- Gestión de conflictos

TEMA 04: DESARROLLO DE EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

- Principios fundamentales del trabajo en equipo
- Variables que ayudan a la creación de equipos de alto rendimiento
- Teorías y técnicas de motivación de los equipos
- Etapas en el desarrollo de equipos. Tuckman

Certificación auspiciada por la
Universidad Nacional de Trujillo



384 horas académicas y **24** créditos

Inscripción	Costo en Cuotas (5)	Certificación	Costo al Contado
S/ 100.00	S/ 200.00	S/ 150.00	S/ 1000.00



PRECIO CORPORATIVO S/ 850.00
HASTA EL 24 DE NOVIEMBRE

Certificación a nombre de la
Corporación de Asesoramiento y Capacitación Profesional

Inscripción	Costo en Cuotas (6)	Certificación	Costo al Contado
S/ 100.00	S/ 100.00	S/ 100.00	S/ 550.00



384 horas académicas



MEDIO DE PAGO:



A nombre de:

**CORPORACIÓN DE ASESORAMIENTO
Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L**

*En caso de realizar pago mediante el banco adicionar S/. 5.00 por cada Transacción



A nombre de:

**CORPORACIÓN DE ASESORAMIENTO
Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L**

*En caso de realizar pago mediante el banco adicionar S/. 7.50 por cada Transacción



A nombre de:

**CORPORACIÓN DE ASESORAMIENTO
Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L**

*En caso de realizar pago mediante el banco adicionar S/. 7.50 por cada Transacción

PAGOS CON YAPE:



A nombre de:

**MIJAIL ANDRE NUÑEZ GOMEZ
918328041**

PAGOS INTERNACIONALES CON:



A nombre de: **MIJAIL ANDRE NUÑEZ GOMEZ**
DNI: 44348728

MATERIALES FÍSICOS SIN COSTO: *SOLO A NIVEL NACIONAL



ENVÍOS A NIVEL INTERNACIONAL
CON COSTO ADICIONAL: 
El Correo del Perú



CACP PERÚ

ASESORÍA Y CAPACITACIÓN



CACP PERÚ



CACPPERU.SRL



CACPPerú



CACPPerú

INFORMES E INSCRIPCIONES

SEDE NUEVO CHIMBOTE



953 620 444 - 918 343 626 - 932 323 968



Urb. Garatea Mz. 3 Lte. 10 - Av. Universitaria
(A 1/2 cuadra de la IEP Pestalozzi) - Nuevo Chimbote



043-604932



info@cacperu.com



www.cacperu.com

RUC: 20600673310

CORPORACION DE ASESORAMIENTO Y CAPACITACION PROFESIONAL C.A.C.P. S.R.L.