



## CURSO VIRTUAL

# "DIPLOMA DE LOS SISTEMAS GUBERNAMENTALES - SIAF, SIGA Y SEACE 3.0"

### Datos Generales



Inversión  
S/550.00



Sede  
Virtual

Duración  
21 Sesiones



Horario  
De 6:30 pm. - 9:30 pm.

El centro de Desarrollo Profesional ICPE, brinda a las nuevas autoridades y funcionarios de los gobiernos locales y regionales que inician sus labores en enero del 2019, herramientas tanto conceptuales como de forma práctica que permitirán una mejor gestión pública.

### DIRIGIDO A:

Servidores Públicos y técnicos administrativos de las áreas usuarias: Administración, Contabilidad, Logística, Presupuesto y todas las áreas que realizan requerimientos de las instituciones públicas. Personas que deseen pertenecer a las entidades del estado en modalidad CAS. La importancia de este curso es lograr incrementar sus capacidades que son requerimientos para pertenecer a las entidades del Estado.

## ¿POR QUÉ ESTUDIAR EL CURSO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y REGIONALES?

El centro de Desarrollo Profesional ICPE, brinda a las nuevas autoridades y funcionarios de los gobiernos locales y regionales que inician sus labores en enero del 2019, herramientas tanto conceptuales como de forma práctica que permitirán una mejor gestión pública.

En este sentido, el curso aborda contenidos vinculados al marco conceptual de la gestión pública descentralizada y la modernización de la misma, los aspectos principales de los sistemas administrativos, entre otros.





# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### INICIO

#### SESIÓN 01

##### PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS

- Modernización de la Gestión del Estado y Presupuesto Público.
- Articulación del presupuesto con enfoque por resultados a los planes estratégicos.
- Los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y los Planes Operativos Institucionales (POI).

##### MARCO JURIDICO, PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DE ENTIDADES PÚBLICAS

- Análisis de la importancia de la Administración Financiera en las instituciones públicas y el Estado, cambios según el DL Nro. 1436. Nueva plataforma Web.

#### SESIÓN 02

##### SIAF - PRESUPUESTAL Generalidades y procedimientos

- Las Cadenas Programáticas - Estructura, Análisis de cadenas según Producto, Actividad Proyecto, Obra o Acción de Inversión
- Procedimientos para la Creación de Nuevas Cadenas Programáticas - Requerimientos Institucionales
- Aplicación de Metas Presupuestales, Creación de Nuevas Metas y Modificaciones
- Actualización de Cadenas de Clasificadores de Gasto e Ingreso
- Modificaciones del Marco Presupuestal - Registro de Notas de Modificación Presupuestaria



Centro de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 03

#### SIAF - ADMINISTRATIVO

##### Generalidades, procedimientos y Desarrollo de Casos Prácticos

- Introducción a los Procedimientos Administrativos
- La Certificación Presupuestal
- Partidas de Gastos priorizadas por Cadena Programática y la Certificación Presupuestal
- Procedimiento de Registro de Solicitudes de Certificación de Créditos Presupuestarios según tipo de Gastos Anualizados (Planillas Nombrados, Planilla de Pensiones, Obras, Bienes y Servicios, Servicios Públicos, Apertura Caja Chica), por genérica y específica de gasto.
- Modificación de las Certificaciones Presupuestarias (Ampliaciones, Rebajas) .

##### El Compromiso Anual

- Registro de los Compromisos Anuales por Cadena Programática Identificación por Certificado
- Presupuestal
- Aplicación de los diferentes Tipos de Operación y específicas de Gasto
- Registro del Compromiso Anual
- Fase de ejecución
- Rebajas, ampliaciones, modificaciones

##### Registro del Compromiso Mensual

- Áreas responsables de su registro, registro de adquisición sin proceso, registro de adquisición con procesos de selección, anulación del compromiso mensual.



# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### Registro del Devengado

- Concepto, documentos fuente, documentación sustentadora, área responsable de su registro, procedimiento de registro. Control Previo, análisis de Ejecución Presupuestal
- Aplicación de Casos Prácticos
  - Expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios, Planillas de Remuneraciones. Encargos, Caja Chica, Viáticos, Transferencia Financieras etc, Notas de Cargo con y sin afectación presupuestal.

### SESIÓN 04

#### SIAF - TESORERIA

### Generalidades y procedimientos

- La Directiva de Tesorería
  - Definiciones, Normatividad, disposiciones complementarias
- Definición de Rubros y Tipo de Recurso
- Apertura y Mantenimiento de Cuentas Corrientes Institucionales
- Registro de Código de Cuenta Interbancaria: CCI Fase Girado
- Documentación Sustentatoria. Aplicación de diferentes documentos utilizados para el girado según tipo de operación en el gasto. (Cheques, Cartas Órdenes, CCI, otros)
- Bienes y Servicios (Cobranzas Coactivas, Detracciones)
- Devoluciones a Tesoro Público - Emisión de documento T6 Operaciones de Ingreso
- Procedimiento de Registro de diferente tipo de Operaciones de Ingresos



CENTRO de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### Presupuestales y no presupuestales

- Fases de Ejecución - Determinado y Recaudado
- Secuencias de Anulación, Rebajas, Ampliaciones de Determinados y Recaudado
- Devoluciones de Ingresos
- Impacto de los Ingresos en los Estados Presupuestarios y Financieros
- Casos Prácticos de Ingresos
- Las Rendiciones de Cuenta - Registro de Rendiciones de Cuentas de Otras Operaciones (A, AV, E, C) Calendario de Pagos
- Los nuevos procedimientos en la Programación de Calendario de Pagos Trimestrales Proyectados y Mensuales

### SESIÓN 05

#### SIAF - CONTABLE

### Generalidades, Procedimientos y Desarrollo de Casos Prácticos

- Revisión Marco Normativo • Plan Contable Gubernamental
- Tabla de Operaciones: Contenido y funcionalidad
- Notas Complementarias
- Contabilización Compromiso Anual
- Contabilización Registros Administrativos (Ingresos y Gastos por fases y aplicación de la Tabla de Operaciones)
- Contabilización Documentos Entregados
- Procesos (Gestión de Procesos y Envío), Validar Contabilización, Mayorizar Cuentas y Validar
- Saldos, Pre Cierre y Cancelar Pre Cierre



CENTRO de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 06

#### SIAF – CONTABLE (WEB)

##### Generalidades, Procedimientos y Desarrollo de Casos Prácticos

- Verificación de presupuesto, ejecución y saldo presupuestal
- Verificación y validación de reportajes en aplicativos WEB
- Estados Presupuestarios y Financieros
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1)
- Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gasto
- Presupuesto Institucional de Ingresos (PP-1)
- Presupuesto Institucional de Gastos (PP-2)
- Estados Financieros

### SESIÓN 07

#### GESTIÓN PATRIMONIAL - SIGA

- Aplicación Directiva N° 005-2016-EF/51.01, Metodología para el Reconocimiento, Medición, Registro y Presentación de los Elementos de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales.



Centro de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 08 IMPLEMENTACIÓN

#### Catálogo de Bienes y Servicios

- Activación de ítems de tipo Activo Fijo
- Estandarización de Clasificadores y Cuentas Contables.

#### Ubicación física

- Registro de Ubicación Física
- Actualización y Eliminación de Ubicación Física.
- Emisión de Reportes

#### Colores

- Registro de colores.
- Actualización y Eliminación de Colores
- Emisión de Reportes

#### Sedes, Almacenes, Centro de Costo, Personal MI vs MP

- Ingreso de Registros.
- Actualización y Eliminación de Registros
- Emisión de Reportes



CENTRO de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 09 MÓDULO PATRIMONIAL

- Tablas, Mantenimiento, Seguimiento y Control, Consultas Reportes, Procesos, Utilitario

#### Parámetros

- Configuración

#### Catálogo de familia

- Consulta de Familia
- Emisión de Reportes

#### Catálogo de Items, MI vs MP

- Consulta de Ítems
- Emisión de Reportes

#### Causales de baja

- Consulta de causales de baja
- Emisión de Reportes

#### Tipos de Patrimonio

- Consulta de causales de baja
- Emisión de Reportes



Centro de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 10 INVENTARIO

#### Inventario Inicial

- Registro Inventario Manual
- Registro Inventario Migración

### SESIÓN 11 INVENTARIO – REGISTROS, SOBRANTES, FALTANTES.

#### Registro de Inventario y Movimiento Inventario Inicial

- Registro de Inventario Inicial Institucional
- Registro de Inventario Inicial No Institucional
- Actualización del Inventario Inicial
- Emisión de Reportes

#### Inventario Físico

- Registro de Inventario Físico
- Actualización y Eliminación de Inventario Físico
- Emisión de Reportes. Sobrantes
- Registro de sobrantes provenientes del inventario físico
- Actualización y Eliminación de sobrantes
- Emisión de Reportes. Faltantes
- Registro de faltantes provenientes del inventario físico
- Actualización y Eliminación de faltantes
- Emisión de Reportes



CENTRO DE  
DESARROLLO PROFESIONAL  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 12

#### MOVIMIENTO – ALTAS Y BAJAS

##### Altas Institucionales y No Institucionales

- Altas automáticas Vs Altas Manuales
- Registro de Altas Institucionales y No Institucionales
- Actualización de movimientos de Altas de Activos
- Emisión de Reportes Bajas de Activos
- Registro de Bajas de Activos
- Validación al grabar una Baja sin haber ingresado la fecha de la Resolución o Acuerdo Actualización de movimientos de Bajas de Activos
- Emisión de Reportes Bienes en custodia
- Registro de bienes en custodia proveniente de las Bajas de Activos
- Actualización de movimientos de bienes en custodia
- Emisión de Reportes

### SESIÓN 13

#### MOVIMIENTO – AJUSTES

##### Ajuste de Activos – Concesiones

- Registro de Ajuste de Activos
- Registro de Activos concesionados



CENTRO de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 14

#### SEGUIMIENTO - CONTROL – MANTENIMIENTO

##### Seguimiento y Control de Bienes, Asignación de Bienes

- Registro de Asignación de Bienes
- Registro de Desplazamiento de Bienes
- Asignación de Bienes por PECOSA
- Emisión de Reportes

##### Mantenimiento de Activos

- Búsqueda de orden de servicio para el mantenimiento de los bienes
- Actualización de Mantenimiento de Activos
- Emisión de Reportes

### SESIÓN 15

#### SEGUIMIENTO Y CONTROL Desplazamiento

##### Desplazamiento

- Registro de Salida de Activos
- Emisión de Documento de Salida de Activos
- Emisión de Documento de Reingreso de Activos.



Centro de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 16

#### REPORTES / CONSULTAS / UTILITARIOS / INMUEBLES

##### Reportes y consultas

- Reporte de órdenes de compra de activos
- Reporte de Bienes de Entradas al Almacén
- Consulta de bienes patrimoniales
- Reporte contable de bienes patrimoniales
- Reporte de Patrimonio según Centros de Costo
- Reporte de Patrimonio por Empleado
- Reportes Varios

##### Utilitarios

- Proceso de Cierre Contable
- Proceso SBN
- Proceso de carga del Inv. Inicial por Año
- Exportar Información
- Exportar/Importar Inventario Inicial Institucional
- Impresión de Etiquetas
- Exportar/Importar Inventario Físico
- Auditoría de Transacciones del SIGA – Eliminadas

##### Inmuebles

- Registro de Inmuebles
- Importación de Inmuebles
- Inventario Físico



Centro de  
Desarrollo Profesional  
www.icel.pe



# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 17 MARCO TEÓRICO

- SEACE: Definición, Normativa, Objetivos, Importancia; Obligatoriedad de registro de información; Enfoque y secuencia de Módulos; Tipos de usuario
- Certificado SEACE: Definición, Importancia
- Portal Público del SEACE: Accesos directos, Avisos, manuales, videos tutoriales, Buscador de listado de bienes comunes, Estadísticas, Buscador del Plan Anual de Contrataciones del Estado, Buscador de procedimientos de selección, Buscador de Oportunidades de negocio

### SESIÓN 18 LEY 30225 Y SU REGLAMENTO

- Plan Anual de Contraciones: Definición; Características y finalidades; Elaboración.
- Actividad: Registro de información en el archivo Excel del PAC
- Comité de Selección y OEC; Definición; Características
- Procedimientos de Selección: Definición



# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 19

#### DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO “ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA”

- Módulo de Actos Preparatorios- Entidad: Registro de Expediente de contratación; Registro de Conductor de procedimiento; Registro del Cronograma; Registro de las Bases. • Módulo de Selección- Entidad: Publicación de la convocatoria; Registro de consultas y observaciones; Registro de bases integradas; Registro de ofertas económica; Registro de la calificación y evaluación y evaluación de ofertas; Registro del otorgamiento de la buena pro.
- Módulo de Selección- Proveedor: Registro de participación.

### SESIÓN 20

#### EXPLICACIÓN DE LA ETAPA DE MEJORA DE PRECIOS (ELECTRÓNICA) EN PROCEDIMIENTOS SIE Y DEMOSTRACIÓN DE CONVOCATORIA DE UNA “ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA”

- Mejora de precios (Electrónica) – Proveedor: Explicación de la funcionalidad de mejora de precios electrónica; Realizar mejora de precios electrónica; Deshacer mejora de precios electrónica
- Módulo de Actos Preparatorios: Registro de Expediente de contratación; Registro de Conductor del procedimiento; Registro de Cronograma; Registro de las Bases
- Módulo de Selección – Entidad: Publicación de la convocatoria; Registro de consultas y observaciones; Registro de bases integradas; Registro de ofertas económicas; Registro de la calificación y evaluación y evaluación de ofertas; Registro del otorgamiento de la buena pro
- Módulo de Selección- Proveedor: Registro de participación



CENTRO DE  
DESARROLLO PROFESIONAL  
www.icetl.pe

# CURSO VIRTUAL

## TEMARIO

### SESIÓN 21

SUBSANACIÓN DE OFERTAS ELECTRÓNICAS Y DEMOSTRACIÓN DE CONVOCATORIA DE UNA “LICITACIÓN PÚBLICA” ÁTICO DEL

- Subsanación de ofertas Electrónicas; Notificación de Subsanación - Usuario Entidad; Subsanación de oferta electrónica - Usuario Proveedor; Verificación de archivo de subsanación - Usuario Entidad
- Módulo de Actos Preparatorios – Entidad: Registro de Expedientes de contratación; Registro de Conductor del procedimiento; Registro del Cronograma; Registro de las Bases

### CERTIFICACIÓN:

- CERTIFICADO **180HORAS** EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN ICETL TIENE VALIDEZ PARA TODAS LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.