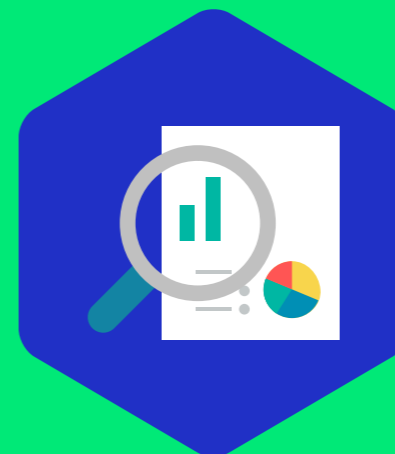


CURSO TÉCNICO ESPECIALIZADO

14, 15 y 16 de

JUNIO 2017



Implementación del **CONTROL PREVIO** *En las entidades del Estado*



**COMO MECANISMO EFECTIVO EN EL MANEJO DE
LOS FONDOS PÚBLICOS**



SCROLL / siguiente página



Importancia de este curso

Importancia

¿Qué es Control Previo?, El Control Previo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades del Estado, es un mecanismo que comprende un conjunto de acciones de cautela, previa, concurrente y de posterior verificación que se realiza en la Entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, en ese sentido y dada la importancia de su ejecución, el presente curso abordará los aspectos generales, normativos y relevantes correspondientes a su aplicación.

Por ello es **importante conocer los mecanismos de control previo - concurrente para maximizar los resultado de la gestión pública**, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, por ello la Escuela de Gobierno y Gestión Pública propone mediante el desarrollo de un curso 100% práctico la aplicación de una excelente medida correctiva en el ejercicio de un control hacia una gestión pública moderna.

Que Aprenderá el Participante

- Desarrollar el control previo de la documentación contable, antes del compromiso y giro, dando conformidad a través de su visación o devolviendo a las dependencias o a los rindentes, la documentación no sustentada o con errores, e informando a la Dirección sobre el proceso de control efectuado.
- Formular o revisar proyectos de Resoluciones y Directivas sobre normas, procesos y procedimientos técnicos de Contabilidad y Tesorería, asegurando el cumplimiento de los dispositivos legales a nivel de la Oficina y dependencias usuarias de los sistemas a su cargo.



SCROLL / siguiente página

Importancia de este curso

Que Aprenderá el Participante

- Efectuar arqueos inopinados, con autorización de la Dirección.
- Coordinar y verificar periódicamente con el Tesorero, las acreditaciones de los pagos de las Planillas, cuotas patronales, impuestos a la SUNAT, Essalud, AFP, CAFAE, arbitrios Municipales y otros impuestos o descuentos efectuados.
- Revisar y llevar el control del registro de compras y verificar la presentación a la SUNAT de la Confrontación de Operaciones Autodeclaradas (COA), de acuerdo a los plazos establecidos.
- Informar mensualmente sobre las rendiciones pendientes, por los usuarios del sistema, de acuerdo a las normas y directivas vigentes.
- Coordinar con el Tesorero la revisión y entrega de los PDT en los plazos de presentación previstos.
- Cumplir otras funciones que le asigne el Director de la Oficina de Contabilidad y Tesorería en el área de su competencia.

¿Quiénes deben participar?

Funcionarios que laboran en las áreas de Presupuesto, Economía, Contabilidad, Tesorería, Logística, Control Previo de los Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales, Gobierno Nacionales y todas sus unidades ejecutoras.



Atentamente,

Ing. Misael Rivera Carhuapuma

Gerente General de R&C CONSULTING.

mrivera@rc-consulting.org



SCROLL / siguiente página

Temario del curso

MÓDULO 1



Introducción al Control Previo y Concurrente

- ✓ El Control previo y concurrente y su relación con la Guía de Ejecución del Gasto para el Sector Público
- ✓ Análisis, interpretación y aplicación de la Directiva de Tesorería en las entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Municipalidades
- ✓ El Manejo de los Encargos otorgados a personal de la Institución
- ✓ Principales sistemas utilizados por las Unidades Ejecutoras para un adecuado manejo de los Recursos Financieros
- ✓ Utilización del SIAF en las labores de Control Previo y Concurrente



SCROLL / siguiente página

Temario del curso

MÓDULO 2

El Control Previo en los Gastos

- ✓ Compromiso, Devengado, Girado, Pagado y Rendición de Cuentas
- ✓ Documentos fuentes a tener en cuenta en la fase del Compromiso
- ✓ Documentos fuentes a tener en cuenta en la fase del Devengado
- ✓ Documentos fuentes a tener en cuenta en la fase del Girado
- ✓ Documentos fuentes a tener en cuenta en la fase de Rendición



SCROLL / siguiente página

Temario del curso

MÓDULO 3

El Control Previo en los Ingresos

- ✓ Determinado, Recaudado y Devolución
- ✓ Documentos fuentes a tener en cuenta en la fase del Determinado
- ✓ Documentos fuentes a tener en cuenta en la fase del Recaudado
- ✓ Documentos fuentes a tener en cuenta en la fase de Devolución



SCROLL / siguiente página

Temario del curso

MÓDULO 4

Aspectos importantes a tener en cuenta durante el Control Previo

- ✓ Control y seguimiento de los Contratos
- ✓ Control y seguimiento de las Certificaciones Presupuestales y Compromisos Anuales
- ✓ Operaciones registradas en el SIAF que se encuentran pendientes de Devengado
- ✓ Operaciones registradas en el SIAF que se encuentran pendientes de Giro
- ✓ Aplicación de casos prácticos en el SIAF relacionados con las labores de Control Previo y concurrente
- ✓ Reportes de gestión relacionadas con las labores de Control Previo y Concurrente que contribuyen a una adecuada toma de decisiones



SCROLL / siguiente página

Temario del curso

MÓDULO 5

Control Previo en la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

- ✓ Aplicación de control previo en las contrataciones de bienes, servicios y obras.
- ✓ Organización del Sistema de Abastecimientos para la Programación del PCA y los pasos a seguir para su registro en el SEACE y el compromiso anual en el SIAF-SP.
- ✓ Impacto del PAAC en los procesos de contrataciones del Estado y su relación con el SEACE.
- ✓ Elaboración de la Orden de Compra, afectación de la cadena de gastos y la Sustentación del compromiso ante el SEACE.
- ✓ Ingreso y proceso de la información en el SEACE.
- ✓ El registro del compromiso ANUAL y compromiso ficticio en el SIAF.
- ✓ Remisión de la documentación sustentatoria al área contable para el registro del Devengado.
- ✓ Del Control de los ingresos, de los bienes corrientes al almacén y de los Bienes de Capital y preparación de la documentación para su devengamiento ante el área contable.



SCROLL / siguiente página



(Especialista y Consultor en Auditoría privada y gubernamental)

Breve reseña curricular

- ✓ Contador Público por la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, ubicado en el tercio superior, Colegiado. Especialización en el Taller Regional organizado por la IDI en la Ciudad de México de “Auditores de Deuda Pública y Formación. Diplomado en “Formación de Formadores” auspiciado por USAID y la Escuela Nacional de Control.
- ✓ Expositor del I Congreso Binacional Perú – Ecuador de Contadores Públicos del Perú.
- ✓ Experiencia Docente en diversos temas de Control Gubernamental y de Gestión Pública, Presupuesto, Tesorería, tanto en Universidades Nacionales, Particulares y Colegios Profesionales.
- ✓ Experiencia Laboral y Docente: Veinte (20) años de experiencia laboral continua en auditoría privada y gubernamental, habiéndose desempeñado como Jefe del Órgano de Control Institucional de varias entidades públicas



SCROLL / siguiente página

Expositor

**CPC JOHN MARQUEZ
VALENCIA**

Expositor

**Mag. ANNIE CHÁVARRI
ELGUERA**

Breve reseña curricular

- ✓ Maestra en Administración de Negocios y Economista de la Universidad Ricardo Palma.
- ✓ Sólida formación y especialización en auditoría gubernamental.
- ✓ Amplio conocimiento y experiencia en actividades de gestión y en auditorías a entidades que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control y empresas privadas.
- ✓ **Experiencia como docente en la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República,**
- ✓ **Asimismo, Certificada por la Escuela Nacional de Control en el Programa de Formación de Formadores del curso Control Interno y la Gestión para Resultados.**



SCROLL / siguiente página

Beneficios



Certificación por 36h

Otorgado por R&C Consulting
Valioso para tu CV



Manual del CURSO

Normativa y Casos a desarrollar



01 DVD del Control Previo

Con la normativa y casos prácticos
desarrollados

***** Adicionalmente te ofrecemos un buen tiempo de **COOFFE BREAK**



SCROLL / siguiente página

Inversión y formas de pago

INVERSIÓN S/. 497.00

(*) CONSULTE AHORA MISMO

con las asesoras nuestras promociones, descuentos,
pronto pago y pago en cuotas

FORMAS DE PAGO

EFECTIVO

EN NUESTRA OFICINA PRINCIPAL

Av. Petit Thouars N° 2166 Piso 4,
Lince - Lima Perú

VISA

* También aceptamos pagos
con tarjeta VISA

Depósitos o transferencias

 **Banco de la Nación**
el banco de todos

Nº: 04-015-718973

Cuenta de ahorro en soles
Titular: R&C CONSULTING SRL

 **BCP**

Nº: 193-22156471-0-72

Cuenta de ahorro en soles
Titular: Misael Rivera Carhuapuma

 **BBVA Continental**

Nº: 0011-0358-02-00187617

Cuenta de ahorro en soles
Titular: Misael Rivera Carhuapuma

 **Interbank**

Nº: 011-3037901825

Cuenta de ahorro en soles
Titular: Misael Rivera Carhuapuma

Orden de servicio O/S

Razon social
R&C Consulting SRL

RUC
20506331014






DIRECCIÓN
Av. Petit Thouars N° 2166
piso 4, Lince - Lima

RNP
Habilitado para bienes y servicios vigente

Informes
e
inscripciones



SCROLL / siguiente página

-  Av. Petit Thouars N° 2166 Piso 4, Lince
-  266-1067 Anexo 101
-  ventas@rc-consulting.org
-  RPM #983-983-609 



rcconsultingperu



CursosGestionPublica