

BONO DE REGALO



Última versión del
Demo SIGA MEF

INCLUYE

CASOS PRÁCTICOS:

- ¿Cómo realizar las órdenes de Compra, Servicio?
- ¿Cómo elaborar la Conformidad de Servicio?
- ¿Cómo realizar la Interfase SIGA-SIAF?

+ **24 Casos Tipo de aplicación directa**

CURSO ESPECIALIZADO VIRTUAL - NIVEL BÁSICO

EN VIVO

APLICACIONES PRÁCTICAS EN EL SIGA MEF 2021 100% práctico



Te enseñaremos a registrar paso a paso las operaciones básicas en el SIGA MEF por medio del desarrollo de full casos prácticos.

INICIO
19
AGOSTO

CERTIFICACIÓN VÁLIDA POR
60 HORAS LECTIVAS



CAPACITACIÓN DE ACUERDO A
LAS NORMAS DE:

SERVIR
HERRAMIENTA DEL PERÚ QUE CRECE
Capacitación de acuerdo a SERVIR
N° 141-2016-SERVIR-PE

MÁS DE 18 AÑOS DE EXPERIENCIA
NOS AVALAN

18
Años



OBJETIVOS

- ▶ Aprender a registrar las operaciones básicas en los módulos de logística, patrimonio y de tesorería del SIGA MEF, así como ejecutar en las plataformas clientes y web SIGA para mejorar la eficiencia en la gestión administrativa de las entidades públicas.

¿POR QUÉ PARTICIPAR?

Aprende a registrar en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA MEF importantes operaciones como son: Requerimientos, Pedidos, Órdenes de Compra y/o Servicios, Viáticos entre otras operaciones que se realizan en todas las instituciones públicas. Por ello, acredita tus competencias para participar en las convocatorias de personal a las áreas de Administración, Logística, Presupuesto, Contabilidad.

El curso tiene una metodología 100% práctica y aplicada. Las sesiones se desarrollarán con la mayor cantidad de casuística en los módulos Logístico, Patrimonio y tesorería, por medio del DEMO SIGA, priorizando la enseñanza en los procesos técnicos y de registro más básicos del sistema para que el alumno esté actualizado y/o preparado para trabajar en el Estado.

¿QUIÉNES DEBEN PARTICIPAR?

- ▶ Operadores logísticos, coordinadores de meta y técnicos administrativos de las áreas usuarias: Administración, Logística, Presupuesto, Contabilidad y todas las áreas que realizan pedidos o requerimientos de las instituciones públicas.
- ▶ Postulantes: A las nuevas modalidades de contratación ante la eliminación de los CAS, 728, 276,

Locadores de Servicios y a la nueva Ley del Servicio Civil a las áreas administrativas (Administración, Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Logística, Control previo y otros) de una entidad pública, este curso es muy importante para acreditar competencias que son requisitos en los términos de referencia para el puesto.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

- ▶ Comprender el marco normativo del Sistema Nacional de abastecimiento y su interrelación con el SIGA.
- ▶ Conocer el proceso de las tablas maestras y el catálogo único de bienes y servicios
- ▶ Aprender el proceso de elaboración del cuadro multianual de necesidades de bienes, servicios, obras.
- ▶ Aprender a elaborar requerimientos, generar órdenes de compras, servicio y su interfase SIGA-SIAF
- ▶ Operar en el Módulo Almacén del SIGA, la elaboración del pedido comprobante de salida (pecosa) y la conciliación con contabilidad.
- ▶ Conocer el proceso de patrimonio, elaboración del inventario inicial, el proceso de altas, bajas, asignación, órdenes de salida, reportes, procesos de cierre contable.
- ▶ Elaborar viáticos, orden de pasaje, la rendición por comisionado, la devolución y la anulación en el módulo Tesorería.

METODOLOGÍA DEL CURSO



Estrategia didáctica

El curso se desarrollará en 10 sesiones que incluirán la presentación de contenidos, normativa y la explicación teórica de los principales temas de mayor relevancia.

Enseñanza práctica

A partir de la 2da sesión, el docente resolverá 2 a 3 casos prácticos más frecuentes en las operaciones del SIGA.



Aprendizaje aplicativo

El participante va aplicar lo aprendido resolviendo casos prácticos de manera individual y exponiendo en clase

Modalidad de enseñanza

Las sesiones del curso SIGA, se realizan mediante el sistema virtual, por intermedio de la plataforma virtual del Campus de gobierno en línea de R&C Consulting y videoconferencias, la asignatura se desarrollará mediante 10 sesiones.



La modalidad virtual comprende:

Clases transmitidas en vivo, en tiempo real. El participante podrá realizar su intervención en el momento oportuno por su micrófono y chat.

Las clases serán grabadas y subidas a nuestra plataforma exclusiva y se les dará un usuario y clave de acceso.

Nuestra plataforma comprende material especializado por cada sesión, video grabado, exámenes de evaluación.

Las clases grabadas permanecerán hasta 6 meses y el participante podrá descargar tanto el material como los videos.

Podrá descargar el Demo SIGA en su versión actual, desde la plataforma virtual.



SISTEMA DE EVALUACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN DE NOTA FINAL
Participación de clase	Intervenciones	20%
Casos prácticos	Casuística	60%
Aplicación de conocimientos	Examen final	20%

Para obtener la certificación:

- ▶ Asistencia a clases en vivo. Mínimo el 80% de asistencia
- ▶ Nota mínima aprobatoria es de 13 del promedio final, de acuerdo a la siguiente fórmula: $NF = 20\% (\text{Participación}) + 60\% (\text{Taller caso práctico}) + 20\% (\text{Examen final})$
- ▶ Si el participante obtiene nota final de 11 ó 12 y mínimo el 80% de asistencia, se otorgará una constancia de participación.



EXPOSITORES



JOSE FARRO ESPINOZA

Máster en Gerencia Pública. Con estudios de maestría en Gestión Pública por la Universidad San Martín de Porres. Cuenta con experiencia en el manejo de sistemas informáticos del sector público y sólida formación en operaciones de gestión administrativa en el sector público y privado. Especialista e Implementador del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA MEF. Ha sido Consultor de Control de Calidad del SIGA en el Ministerio de Economía y Finanzas. Capacitador del SIGA en diferentes entidades públicas como MEF, RENIEC, INPE, PNP.

CONTENIDO TEMÁTICO

SESIÓN 1

EL MARCO NORMATIVO DEL ENTE RECTOR, DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO

- Marco normativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y del SIGA
- Cadena de Abastecimiento, concepto y Fases.
- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.
- ¿Qué es el SIGA?
- Implementación Gradual del SIGA.

SESIÓN 2

CONOCIENDO EL PROCESO DE LAS TABLAS MAESTRAS EN EL SIGA

- ¿Qué es el Módulo Configuración y Submódulo Maestro?
- ¿Qué es el Catálogo único de Bienes, Servicios y Obras (CUBSO)
- Caso práctico 1: Cómo registrar los Datos Generales (Marca, Sede, Tareas)
- Caso práctico 2: Cómo registrar los Centros de Costos (Estructura Orgánica)
- Caso práctico 3: Cómo registrar el Personal (Nombrado, Cas, Plazo Fijo, Plazo Indeterminado) y Proveedores (Natural, Jurídico, Extranjero)

SESIÓN 3

CONOCIENDO EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES EN EL MÓDULO LOGÍSTICA

- ¿Qué es el Módulo Logística - Submódulo de Programación?
- Caso práctico 1: Cómo realizar copia de Parámetros para el Registro Cuadro Multianual de Necesidades de Bienes, Servicios, Obras.
- Caso práctico 2: Cómo configurar el Cuadro Multianual de Necesidades
- Caso práctico 3: Cómo registrar el Cuadro Multianual de Necesidades, articulado con las actividades del POI.

SESIÓN 4

CONOCIENDO EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE REQUERIMIENTOS

- ¿Qué es el Submódulo de Pedidos?
- Caso práctico 1: Cómo registrar el Pedido de Bienes y Servicio
- Caso práctico 2: Cómo registrar la Autorización del Pedido de Bienes y Servicios
- Caso práctico 3: Cómo registrar los gastos generales.

SESIÓN 5

CONOCIENDO EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRAS, SERVICIO

- ¿Qué es el Submódulo de Adquisiciones?
- Proceso de Interfase SIGA-SIAF (certificación, compromiso anual y compromiso mensualizado)
- Caso práctico 1: Cómo realizar las órdenes de Compra, Servicio
- Caso práctico 2: Cómo elaborar la Conformidad de Servicio
- Caso práctico 3: Cómo registrar las Secuencias de fase (Anulación, Rebaja y Ampliación)Única de Tesoro - CUT

SESIÓN 6

CONOCIENDO EL PROCESO DE ALMACEN

- ¿Qué es el Submódulo de Almacén?
- Caso práctico 1: Cómo realizar la configuración y registro del Inventario Inicial, Registro de la Recepción en Almacén
- Caso práctico 2: Cómo realizar el registro de la Conformidad en las entradas al Almacén y la elaboración del pedido comprobante de salida (pecosa) y la conciliación con contabilidad.
- Caso práctico 3: Cómo realizar el Proceso de Cierre de Almacén mensual y anual

SESIÓN 7

APLICACIONES EN EL MÓDULO PATRIMONIO (MP)

- Marco Normativo de la gestión patrimonial
- Conceptos y Proceso para registrar operaciones en el MP
- ¿Qué es Submódulo Utilitario y Submódulo de Mantenimiento?
- Caso práctico 1: Cómo realizar la Configuración del Inventario Inicial
- Caso práctico 2: Cómo realizar la Migración del Inventario Inicial
- Caso práctico 3: Cómo realizar el Inventario Físico

SESIÓN 8

REGISTRO DE PROCESO DE ALTAS BAJAS, ASIGNACIÓN, EN EL MÓDULO PATRIMONIO

- ¿Qué es el Submódulo de Mantenimiento?
- Caso práctico 1: Cómo se realiza el Alta Institucional y el Alta No Institucional.
- Caso práctico 2: Cómo realizar el ajuste de Activo fijo y Bajas.
- Caso práctico 3: Cómo realizar las asignaciones y registrar del Proceso de Órdenes de Salida y Reportes Contables.

SESIÓN 9

PROCESO CIERRE EN EL MÓDULO PATRIMONIO

- ¿Qué es el Submódulo de Reporte?
- Caso práctico 1: Cómo realizar el Proceso de Cierre Contable Mensual y Anual.
- Caso práctico 2: Cómo realizar el proceso de Conciliación con Contabilidad y el SINABIP.
- Caso práctico 3: Cómo realizar el proceso de carga del Inventario Inicial por Año.

SESIÓN 10

CONOCIENDO EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE VIÁTICOS EN EL MÓDULO TESORERÍA

- ¿Qué es el Módulo Tesorería y el Submódulo Viáticos?
- Caso práctico 1: Registro de la solicitud de Viáticos Nacionales e Internacionales, generación y Autorización de la Planilla de Viático
- Caso práctico 2: Cómo realizar la Interfase SIGA-SIAF del Viático y el registro de la Orden de Pasaje
- Caso práctico 3: Cómo registro la Rendición por



¿CÓMO TE CERTIFICAS?

Asistencia

Asistir a las clases en vivo, con un mínimo del 80% de asistencia

Participación en clases

Desarrollar casos prácticos, trabajos grupales y realizar intervenciones en clases

Aprobar el examen

Al término del curso se aplicará un examen, que se promedia con la nota de participación en clase.

Obtén tu certificado de manera inmediata.

Una vez que hayas aprobado el curso con nota mayor a 13, obtendrás tu certificado digital e impreso.

BENEFICIOS



- Material, artículos y Normativa especializada



- Acceso por 6 meses a los videos grabados en la plataforma virtual



- Certificado por 60 horas lectivas



- Bono de regalo: Última versión del Demo SIGA MEF.



- Asesoría del docente en línea

INSCRÍBETE AHORA

FECHA:

Del DEL 19 AGOSTO AL
9 SEPTIEMBRE

DÍA:

Martes, jueves, Viernes

HORA:

8:00 a 10:00 pm

N° DE SESIONES:

10 sesiones
60 horas lectivas

INVERSIÓN:

S/. 450 Soles por todo
el curso)

CONTÁCTANOS:

Solicite una información
más detallada con nuestra
asesora de ventas:

SANDRA FERNÁNDEZ



 999-114-921

 ventas@rc-consulting.org

MÉTODOS DE PAGO



Banco de la Nación

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 04-015-718973
Titular: R&C Consulting



Banco Scotiabank

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 027-7653721
Titular: Misael Rivera Carhuapuma



Banco de Crédito

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 193-2215-6471-0-72
Titular: Misael Rivera Carhuapuma



Banco Interbank

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 011-3037-901825
Titular: Misael Rivera Carhuapuma



Banco Continental

Cuenta de ahorro en S/
Soles N°: 0011 - 0153 - 0200601672
Titular: R&C Consulting



Inversión del programa

La certificación será otorgada por R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública, de acuerdo a las normas de SERVIR, según la Normativa de la Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE sobre "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas"

Orden de Servicio O/S

Considere la siguiente información para la emisión de las Ordenes de Servicio

Razón Social	R&C Consulting SRL
RUC	20506331014
DIRECCIÓN	Av. Petit Thouars N° 2166 - piso 4, Lince - Lima
RNP	Con habilitación indeterminada para bienes y servicios vigente

*Aceptamos tarjetas débito y crédito

*Una vez realizado el pago, favor de enviar el voucher a los correos de contacto y nos comunicaremos con usted para realizar las coordinaciones correspondientes.

*Inscripciones Corporativas: Si desea realizar las inscripciones corporativas, puedes comunicarte a nuestro número de contacto.

¡CANCELA ANTES Y AHORRA MÁS!



Aprovecha nuestros precios especiales de acuerdo a prontitud de pago

19 AL 31 JULIO

s/270.00

1 AL 16 AGOSTO

s/370.00

17 AL 19 AGOSTO

s/450.00
(precio regular)

¡PAGAR FÁCIL Y SEGURO ES PAGAR MENOS!

Ahorra un 5% pagando desde tu celular con YAPE o PLIN.

Paga seguro desde cualquier parte del país.

¡PAGAR FACIL ES PAGAR MENOS!



Paga por YAPE o PLIN y obtén un **5%** de descuento

S/ **yape**



MISAEI GERALDO
RIVERA CARHUAPUMA
964 075 153

plin

MISAEI GERALDO
RIVERA CARHUAPUMA
964 075 153

