



DESARROLLO
GLOBAL
Escuela de Gestión Pública

15
AÑOS

DIPLOMA DE ESPECIALIZACIÓN

● EN VIVO

SIAF SP Y SIGA MEF (LOGÍSTICO Y ALMACENES)

Conoce la normativa vigente y domina el uso práctico del SIAF WEB y SIGA MEF para la gestión presupuestaria, administrativa, logística y de almacenes.

- ✓ Gestionar requerimientos, compras, servicios y almacenes mediante el SIGA MEF.



PRÓXIMO INICIO ⁽¹⁾

12 Clases en vivo



180 HORAS

Lectivas certificadas



VERIFICABLE

Certificado con código QR



17% DSCTO.

Precio promocional por inicio



Certificación válida para convocatorias

CAS, concursos públicos y ascensos

Incluye

- ✓ Clases grabadas 24/7
- ✓ Materiales descargables



SOLICITA INFORMACIÓN

WhatsApp **932 007 071**
VACANTES LIMITADAS



Escanea y escríbenos

CERTIFIED
ISO 9001:2015



+50,000 alumnos capacitados

www.desarrolloglobal.pe



POR QUÉ ELEGIR ESTE PROGRAMA

**Lo que lograrás
con este diploma**

Conoce la normativa vigente y domina el uso práctico del SIAF WEB y SIGA MEF para la gestión presupuestaria, administrativa, logística y de almacenes. Aprende a registrar certificaciones, compromisos, devengados, órdenes de compra y servicio, control de almacenes, PECOSA e interfaces SIGA-SIAF.

AL FINALIZAR SERÁS CAPAZ DE

- 01** Aplicar correctamente los procesos presupuestarios, administrativos y financieros en el SIAF WEB.
- 02** Gestionar requerimientos, compras, servicios y almacenes mediante el SIGA MEF.
- 03** Realizar interfaces SIGA-SIAF, seguimiento presupuestal y control de bienes conforme a la normativa

¿A QUIÉN ESTÁ DIRIGIDO?

-  Profesionales, técnicos y servidores públicos vinculados a presupuesto, logística, abastecimiento, almacenes, tesorería y contabilidad.
-  Personas que laboran o desean laborar en entidades públicas y requieren fortalecer sus conocimientos en SIAF WEB y SIGA MEF.

+15

AÑOS CAPACITANDO

+50,000

ALUMNOS CAPACITADOS

+120

ENTIDADES CONFÍAN

CERTIFIED
ISO 9001:2015

CONTENIDO TEMÁTICO

Temario completo del diploma

 2 cursos

 12 Clases

 180 horas certificadas

 En vivo + grabadas

CURSO 01 SIGA MEF (MÓDULO LOGÍSTICO Y ALMACENES)

6 sesiones

CURSO 1

SESIÓN

01

EL MARCO NORMATIVO DEL ENTE RECTOR DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO

- ✓ ¿Qué es el SIGA MEF y su aplicación en el sector público?
- ✓ Marco normativo DL N° 1439 – Sistema Nacional de Abastecimiento
- ✓ Cadena de Abastecimiento, concepto y Fases.
- ✓ Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.
- ✓ Implementación Gradual del SIGA.
- ✓ Exploración por los módulos y submódulos de Logística, Patrimonio, Almacén, PpR y otros.

CURSO 1

SESIÓN

02

EL CATALOGO DE BIENES Y SERVICIOS COMO HERRAMIENTA DE INTEGRACION.

MODULO DE CONFIGURACION SUBMÓDULO MAESTROS

- ✓ 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.
- ✓ Solicitud de creación de ítem de Bien o Servicio, así como su inclusión de este en el Catálogo Institucional.
- ✓ 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.

SUBMOBULO PROCESOS

- ✓ Copia Parámetros por Año
- ✓ Configurar Programación
- ✓ Carga General de Tablas del SIAF
- ✓ Carga de Datos del SIGA
- ✓ Se registrará un Centro de Costo, así mismo se le relacionará sus metas, Tareas, Personal, etc.



CASO PRÁCTICO

A DESARROLLAR.

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 1

SESIÓN

03

GESTIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (CMN).

- ✓ MODULO LOGISTICA – ML SUB-MÓDULO DE PROGRAMACIÓN
- ✓ Cuadro Multianual de Necesidades (CMN)
- ✓ Revisión de la Programación aprobada de Gastos Generales, Insumos, Bienes, servicios y Activos Por cada centro de Costo. Modificación de C.M.N Gastos generales
- ✓ Bienes, servicios y Obras
- ✓ Solicitud de Modificación Consolidación del C.M.N.
- ✓ Aprobación de Solicitud de Modificación (Anexo 5)
- ✓ Generación de Aprobación de Modificación al C.M.N. (Anexo6)
- ✓ Registro de inclusiones y/o exclusiones de bienes y servicios a ser incorporados en el CMN, registro del Anexo 05 (Centro de Costo) y aprobación mediante Anexo 06(Abastecimiento).



CASO PRÁCTICO
A DESARROLLAR

CURSO 1

SESIÓN

04

REGISTRO DEL CONSOLIDADO DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES (CCMN) Y LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA)

MODULO LOGISTICA – ML

- ✓ Consolidación del C.M.N.
- ✓ Consolidación C.M.N. – Actualizado.
- ✓ Ajuste del valor estimado (Ajuste x CCMN) Gestión Presupuestal
- ✓ Certificaciones.
- ✓ Interfaz de solicitud de CCP con SIGA ML – SIAF SP

Registro del CCMN, así mismo la actualización del valor estimado, generación de la CCP SIGA, la cual será utilizada como parte de la solicitud de CCP al momento de realizar la Interfase SIGA – SIAF.



CASO PRÁCTICO
A DESARROLLAR

CURSO 1

SESIÓN

05

DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO DEL COMPROMISO MENSUAL: ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO

- ✓ Cuadro de Adquisición, Orden de Compra, Orden de Servicio
- ✓ Marco Normativo (Ejecución del Gasto Público, Compromiso, Etapas de la Ejecución del Gasto.)
- ✓ Ingreso.
- ✓ Modificación.
- ✓ Interfaz de Compromiso Anual con el SIAF. Gestión Presupuestal
- ✓ Interface Compromiso Mensual SIGA ML – SIAF SP.
- ✓ Marco Presupuestal.
- ✓ Afectación Presupuestal.
- ✓ Seguimiento Certificación
- ✓ PCA.
- ✓ Certificaciones.
- ✓ Se generará una orden de compra, teniendo en cuenta las pautas para un mejor entendimiento, realizaremos la Interfase de Compromiso Anual y Compromiso Mensual entre el SIGA y el SIAF.



CASO PRÁCTICO
A DESARROLLAR.

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 1

SESIÓN

06

ALMACENAMIENTO, COMO PROCESO DE CONSERVACION Y CUSTODIA DE BIENES.

MODULO LOGISTICA - ML

Almacenes

- ✓ Introducción: Marco Normativo, consideraciones.

Entrada a Almacén

- ✓ Introducción.
- ✓ Ingreso / Internamiento de Existencias.
- ✓ Modificación y Eliminación de registros.
- ✓ Externos de Ingresos.

Atención de pedidos

- ✓ Introducción
- ✓ Registro de Pedidos para ser atendidos por Almacén.
- ✓ Autorización.
- ✓ Atención de Pedidos.
- ✓ Generación de PECOSA.

Consulta de PECOSAS

- ✓ Relación de PECOSAS.

- ✓ Relación de PECOSAS por persona.
- ✓ Relación detallada de PECOSAS.
- ✓ Kardex de Almacén
- ✓ Introducción
- ✓ Movimientos
- ✓ Actualización de Saldos.
- ✓ Revisión de Reportes.
- ✓ Transferencias de Almacén
- ✓ Diferencias entre Interno y Contable.
- ✓ Registro de Transferencia.
- ✓ Extorno de Transferencia.
- ✓ Procesos de Cierre de Almacén
- ✓ Proceso de Cierre Mensual.
- ✓ Proceso de Cierre Anual.
- ✓ Extorno.

Registraremos Entradas por Compra, Registro de Requerimientos para ser atendidos por Almacén, Generación de PECOSAS, Kárdex del Almacén, Generaremos Reportes Contables de Almacén.



CASO PRÁCTICO

A DESARROLLAR.

CURSO 02

CURSO SIAF WEB (PRESUPUESTARIO, ADMINISTRATIVO, TESORERÍA Y CONTABLE)

6 sesiones

CURSO 2

SESIÓN

01

FUNDAMENTOS Y ESTRUCTURA DEL SIAF WEB

- ✓ SIAF Web y su función en la administración financiera.
- ✓ Estructura general y principales módulos.
- ✓ Unidad Ejecutora.
- ✓ Meta presupuestaria.
- ✓ Clasificadores de ingresos y gastos.
- ✓ Fuentes de financiamiento y rubros.
- ✓ PIA y PIM.
- ✓ Relación entre Presupuesto, Administración, Tesorería y Contabilidad.
- ✓ Consultas y reportes básicos.
- ✓ Introducción al ciclo de una operación de gasto.



CASO PRÁCTICO

Identificando una operación en el SIAF Web

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 2

SESIÓN

02

MÓDULO PRESUPUESTARIO: PCA, CERTIFICACIÓN Y MODIFICACIONES

- ✓ Programación de Compromiso Anual – PCA.
- ✓ Consulta y seguimiento de la PCA.
- ✓ Priorización de la PCA a nivel de específica.
- ✓ Certificación de Crédito Presupuestario.
- ✓ Registro y aprobación de la certificación.
- ✓ Modificación de datos de certificación.
- ✓ Notas de Modificación Presupuestal.
- ✓ Registro de Nota de Modificación Presupuestal.
- ✓ Regularización de la Nota de Modificación Presupuestal.
- ✓ Desvinculación de la Nota de Modificación Presupuestal.
- ✓ Consultas y reportes de ejecución presupuestal.



CASO PRÁCTICO

De la PCA a la Certificación Presupuestal

CURSO 2

SESIÓN

03

MÓDULO ADMINISTRATIVO: EJECUCIÓN DEL GASTO

- ✓ Certificación de Crédito Presupuestario.
- ✓ Compromiso Anual.
- ✓ Compromiso Mensual.
- ✓ Devengado. • Expedientes.
- ✓ Operaciones por proveedor.
- ✓ Operaciones pendientes.
- ✓ Seguimiento de las fases de ejecución.
- ✓ Reportes SIAF: Formato A, B y H.
- ✓ Modificación de registros SIAF.
- ✓ Modificación de datos de certificación.
- ✓ Modificación del Compromiso Anual.
- ✓ Modificación de tipo de recurso.
- ✓ Modificación de contrato.



CASO PRÁCTICO

Seguimiento y modificación de una operación de gasto

CURSO 2

SESIÓN

04

TESORERÍA: GIRO, PAGO, CCI Y OPERACIONES FINANCIERAS

- ✓ Girado.
- ✓ Relación entre Devengado y Girado.
- ✓ Pagado.
- ✓ Seguimiento del pago.
- ✓ Consulta de CCI.
- ✓ Hoja de Trabajo T6.
- ✓ Operaciones pendientes.
- ✓ Rendiciones.
- ✓ Reasignaciones.
- ✓ Reportes y consultas financieras.
- ✓ Rendiciones con y sin certificación.
- ✓ Seguimiento financiero de una operación.



CASO PRÁCTICO

Del Devengado al Pago

CONTENIDO TEMÁTICO · CONTINUACIÓN

CURSO 2

SESIÓN

05

MÓDULO CONTABLE Y MODIFICACIONES ESPECIALES

- ✓ Introducción al módulo Contable.
- ✓ Relación entre operación administrativa e información contable.
- ✓ Identificación del registro contable.
- ✓ Consulta de registros contables.
- ✓ Documentos relacionados.
- ✓ Reportes contables básicos.
- ✓ Información pendiente o inconsistente.
- ✓ Seguimiento de una operación hasta la información contable.
- ✓ Documentos que agrupan el gasto en Devengado o Rendición.
- ✓ Información relacionada con Libros Electrónicos.
- ✓ Modificación de registro SIAF.
- ✓ Modificación de tipo de recurso.
- ✓ Modificación de contrato.



CASO PRÁCTICO

Del Devengado a la información contable

CURSO 2

SESIÓN

06

TALLER INTEGRAL: CASO REAL DE UNA OPERACIÓN EN SIAF WEB

Integrar todos los conocimientos mediante el seguimiento de una operación completa en los cuatro módulos.

El alumno identifica:

PARTE 1 — PRESUPUESTARIO

- ✓ PIA
- ✓ PIM
- ✓ PCA
- ✓ Específica
- ✓ Certificación
- ✓ Nota de modificación

PARTE 2 — ADMINISTRATIVO

- ✓ Compromiso Anual
- ✓ Compromiso Mensual
- ✓ Devengado
- ✓ Expediente

- ✓ Proveedor
- ✓ Modificaciones

PARTE 3 — TESORERÍA

- ✓ Girado
- ✓ Pagado
- ✓ CCI
- ✓ T6
- ✓ Rendición
- ✓ Reasignación

PARTE 4 — CONTABLE

- ✓ Identifica la información contable.
- ✓ Relaciona el registro con la operación.
- ✓ Revisa documentos asociados.
- ✓ Consulta el reporte.
- ✓ Identifica posibles inconsistencias.

PLANA DOCENTE

Aprende con especialistas*

(*) Plana docente referencial. Si por causa de fuerza mayor un docente no pudiera dictar alguna sesión, será reemplazado por un especialista de igual nivel académico y experiencia profesional, garantizando la calidad del programa.


Ronald Vásquez
Analista - Programador

Profesional de la Carrera de Sistemas, Promotor del Gobierno Electrónico, con más de 10 años de experiencia en el sector público en temas relacionados al Proceso Presupuestario, Proceso Logístico e implantador del SIGA.


Wilber Coronado
Especialista en Gestión Pública

Especialista en Gestión Pública, Presupuesto por Resultados y Mejora de Procesos en Administración Pública. Capacitador en Programas de Especialización en Sistemas de Gestión Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Gestión de Presupuesto Público, Sistema de Contabilidad Gubernamental, Gestión de Tesorería y Finanzas Publicas. Experto en...


Pablo Vilchez Suico
Especialista en Administración Pública y Gestión Pública

Doctor en Administración por la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF en el Área: Consultor SIAF - RP.

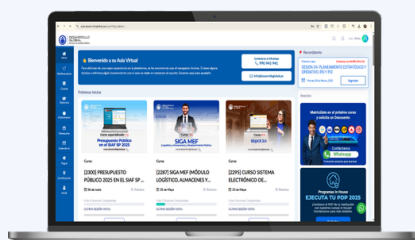

Christian Solis

Licenciado en Administración con Master en Gestión Pública, con experiencia en gestión pública, Consultor en SIGA-MEF, especializado en Contrataciones Públicas, Certificado de Interpretación ISO 37001:2016, con dominio en Programación y Presupuesto Logístico y en la aplicación de la Ley de Contratación y Adquisición del Estado y Sistemas Logísticos, y sistemas administrativos...

CÓMO APRENDERÁS Y TE CERTIFICARÁS

Clases en vivo por Zoom

12 Clases con el docente: resuelve tus dudas en tiempo real.


Aula virtual 24/7

Grabaciones en Full HD, diapositivas y materiales durante 1 año.


Certificado de 180 horas

Con código QR verificable, válido para concursos públicos, CAS y ascensos.

INSCRIPCIONES ABIERTAS

Asegura tu vacante con **beneficios exclusivos**

INCLUYE TU INSCRIPCIÓN

-  **12 Clases en vivo** vía Zoom con 4 docentes especialistas*
-  **Grabaciones en Full HD** y aula virtual 24/7 durante 1 año
-  **Certificado digital de 180 horas** con código QR, válido para concursos públicos
-  **Materiales descargables:** diapositivas, normativa y formatos
-  **Soporte académico** y resolución de dudas con el docente

 **HASTA 17% DE DESCUENTO**

Consulta la inversión

Un asesor te envía la inversión promocional y las facilidades de pago por WhatsApp.

 **Promoción válida hasta el inicio de clases** ⁽¹⁾

 **HABLA CON UN ASESOR**



Escanea o haz clic

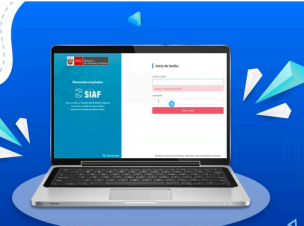
PROMOCIÓN VIGENTE

¡Bono de regalo!

Por tu Inscripción te brindamos GRATIS el curso grabado de:

CURSO SIAF SP INTERMEDIO - AVANZADO

 932 007 071



INSCRÍBETE EN 3 PASOS

1

Realiza tu pago

Yape, Plin o transferencia

2

Envía tu voucher

Por WhatsApp al 932 007 071

3

Recibe tu acceso

Usuario del aula virtual

MEDIOS DE PAGO



YAPE

920 843 575

Titular: Centro de Capacitación y Desarrollo Global EIRL



PLIN

993 633 292

Titular: Wilber C. Camargo Muñoz



BCP • CUENTA CORRIENTE

N° cuenta: 193-1945239-0-77

CCI: 002-193-001945239077-16

Titular: Centro de Capacitación y Desarrollo Global



BANCO DE LA NACIÓN • CUENTA CORRIENTE

N° cuenta: 00-015-013982

CCI: 018-015-000015013982-82

Titular: Centro de Capacitación y Desarrollo Global

(1) La fecha de inicio y el cronograma de clases se confirman al momento de tu inscripción.

¿Necesitas capacitar al personal de tu institución?



Llevamos este diploma y más de 150 programas a tu entidad en modalidad In-House, con fechas, horarios y casos adaptados. Cumple el PDP de tu institución de forma eficiente.

 **SOLICITAR ESTA MODALIDAD**

PREGUNTAS FRECUENTES

Resolvemos tus dudas

✓ ¿Puedo inscribirme con orden de servicio de mi entidad?

Sí. Coordinamos con Recursos Humanos o Logística de tu institución y emitimos la factura electrónica y la documentación requerida.

✓ ¿El certificado es válido para concursos y ascensos?

Sí. Acredita 180 horas con código QR verificable, con valor para convocatorias CAS, Ley 728 y legajos públicos.

✓ ¿Qué pasa si no puedo conectarme a una clase?

Todas las sesiones se graban en Full HD y quedan en tu aula virtual al día siguiente, con acceso 24/7 durante 1 año.

✓ ¿Hay facilidades de pago o reserva de vacante?

Sí. Puedes reservar tu vacante con el 50% de la inversión y completar el saldo antes de terminar el diploma, manteniendo el precio promocional.

✓ ¿El certificado es físico o digital?

Al aprobar recibes tu certificado digital con código QR y firma digital, incluido en tu inscripción. El diploma físico y su envío a nivel nacional tienen un costo adicional; consúltalo con tu asesor.

CANALES DE ATENCIÓN



TU ASESOR

932 007 071

Sebastian Ramos



CENTRAL
TELEFÓNICA

(01) 555 6005



CORREO

asesoria@desarrolloglobal.pe



SEDE

**Av. Julio C. Tello 741,
Lince**



Escanea o haz clic y separa tu vacante hoy

Inscripciones abiertas · Clases en vivo y grabadas



932 007 071



DESARROLLO
GLOBAL
Escuela de Gestión Pública

RUC 20546114143 · Emitimos factura electrónica y atendemos órdenes de servicio de entidades públicas.

