



**DESARROLLO
GLOBAL**
Escuela de Gestión Pública

CERTIFIED
ISO 9001:2015



15
Años

DIPLOMA

De alta Especialización

CLASES EN VIVO



SIAF WEB

Y SIGA MEF

(Logístico y Almacenes)

 **Clases Prácticas**



180 Horas Certificadas

Válido para convocatorias públicas



12 clases en vivo

¡Hablemos en WhatsApp! Consulta ahora.



932 007 071

www.desarrolloglobal.pe





¿Quiénes Somos?

Con más de 15 años de experiencia, nos enorgullece ser líderes en la formación de servidores públicos y profesionales. En Desarrollo Global, nuestra misión es impulsar tu talento y desarrollo en el ámbito gubernamental, proporcionándote las herramientas necesarias para alcanzar el éxito.

Nuestra propuesta de Valor



Docentes Especializados:

1

Contamos con una plana docente altamente especializada en Gestión Gubernamental y metodología de enseñanza, lo que te garantiza una formación de calidad y actualizada con las últimas tendencias y prácticas en el sector público.



Garantía de Calidad de Servicio:

2

Nuestra empresa educativa cuenta con Certificación de Calidad ISO 9001-2015, lo que nos permite brindar un servicio diferenciado a nuestros alumnos, garantizando la calidad de nuestra formación y el compromiso con su éxito.



Certificación Valido para Convocatorias

3

Nuestros certificados son validos para acceder a todo tipo de convocatorias, a nivel publico y privado.



Experiencia Comprobada:

4

Con más de 15 años capacitando en la Gestión Pública y miles de alumnos satisfechos, tanto en capacitaciones presenciales como virtuales, tendrás la seguridad de estar recibiendo una formación de calidad y con resultados comprobados.



Plataforma Exclusiva:

5

La plataforma exclusiva es un factor importante para los clientes, ya que les permite acceder fácilmente a todos los materiales de clase y tener una experiencia de aprendizaje en línea de calidad y sin complicaciones.



Soporte Técnico Personalizado:

6

Te brindamos el mejor soporte técnico para que puedas disfrutar de tus clases sin preocupaciones. Te ayudamos a instalar los DEMOS en tu computadora de manera remota y te brindamos asistencia técnica personalizada.



SIAF WEB

(Presupuestario, Administrativo, Tesorería y Contable)

ACERCA DE ESTE CURSO:

Este curso especializado en SIAF WEB te capacita de manera práctica en los módulos Presupuestario, Administrativo, Tesorería y Contable, permitiéndote registrar correctamente la ejecución del gasto público y trabajar con seguridad en entidades del Estado, bajo la normativa vigente del año fiscal 2026.

OBJETIVO:

Al finalizar el curso, el participante será capaz de registrar, controlar y sustentar correctamente las operaciones presupuestales, administrativas, de tesorería y contables en el SIAF WEB, aplicando la normativa vigente y utilizando el sistema como herramienta clave.

DIRIGIDO A:

Profesionales y técnicos que laboran o desean laborar en el sector público y necesitan aprender o actualizarse en el uso del SIAF WEB.

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

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

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

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

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

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.

SIGA MEF

(Módulo Logístico y Almacenes)

ACERCA DE ESTE CURSO:

Curso práctico orientado al uso del SIGA MEF – Módulo Logístico y Almacenes, que permite gestionar de manera eficiente los procesos de abastecimiento, control de bienes, almacenes y requerimientos, conforme a la normativa vigente del sector público, fortaleciendo la gestión administrativa y la transparencia en las entidades del Estado.

OBJETIVO:

Aprender la importancia de la implementación del SIGA en las Entidades del Estado, así mismo su relación con la normativa actual vigente. Conocer las configuraciones previas a la utilización del SIGA, así como la importancia del Catálogo de Bienes y Servicios dentro de la Entidad

DIRIGIDO A:

- Profesionales de todas las especialidades que laboren en el sector público.
- Público en general interesado en la temática del curso y que quieran ampliar sus conocimientos.

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.

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.

SUBMÓDULO PROCESOS

- Carga Parámetros por Año
- Configurar Programación
- Carga General de Tablas del SIAF
- Carga de Datos del SIGA

Caso Práctico

Se registrará un Centro de Costo, así mismo se le relacionará sus metas, Tareas, Personal, etc.

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. (Anexo 6)

Caso Práctico:

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).

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.

Caso Práctico:

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.

**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.

Caso Práctico:

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.

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.

Caso Práctico

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



¡Hablemos en WhatsApp! Consulta ahora.



932 007 071



Docentes Especialistas

RONALD VASQUEZ

Ingeniero de Sistemas con experiencia en la administración y soporte del SIGA-MEF para entidades del sector público. Ha trabajado en INDECOPI, brindando soporte funcional, gestionando usuarios, atendiendo incidencias e integrando el sistema con el SIAF-SP. Especialista en optimizar procesos administrativos y presupuestales, orientado al fortalecimiento de la gestión pública mediante el uso eficiente de herramientas tecnológicas.

WILBER CORONADO

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 Públicas. Experto en Análisis, Integración y Cierre Financiero y Presupuestal aplicado al SIAF. Especialista en la conducción de los Procesos Presupuestarios en el Sector Público. Más de 18 años de experiencia en manejo de procedimientos administrativos, instrumentos de gestión pública, planeamiento estratégico, y presupuesto participativo para Gobierno Locales.

*Según la disponibilidad del docente.
*Inicio Sujeto a cantidad de Inscritos.



Docentes Especialistas

DR. PABLO VILCHEZ SUICO

Doctor en Administración por la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Ingeniero Electrónico de la Universidad Ricardo Palma. Ha trabajado por más de 10 años como Consultor de Soporte Técnico SIAF – GL en el Ministerio de Economía y Finanzas. Trabajó como especialista en Presupuesto Público, Tesorería, Contabilidad y otros relacionado a la Gestión Financiera del Estado por más de 6 años. Consultor SIAF con más de 10 años de experiencia.

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 del estado, con más de 15 años experiencia en Gestión Pública, con amplia experiencia en la implementación del SIGA MEF y dominio de base de datos.

*Según la disponibilidad del docente.

*Inicio Sujeto a cantidad de Inscritos.





**DESARROLLO
GLOBAL**
Escuela de Gestión Pública

CERTIFIED
ISO 9001:2015



15
Años

FORMAS DE PAGO DISPONIBLES

Cuentas Corriente

Titular: Centro de Capacitación y Desarrollo Global



Cta corriente:
N° cuenta: 193-1945239-0-77
CCI: 0219300194523907716



Cta corriente:
N° cuenta: 00-015-013982
CCI: 0219300194523907716

Cuentas de ahorros

Titular: Wilber C. Camargo Muñoz



SCOTIABANK
027- 7544565



BBVA
0011-0153-02-00460394



INTERBANK
011- 303500069-3

Pagos por Aplicativo (Yape, Plin)



Escanear
el código QR



Paga aquí con Yape

920 843 575

**Titular: Centro De Capacitación
Y Desarrollo Global Eirl.**



Escanear
el código QR



Paga aquí con Plin

993 633 292

Titular: Wilber C. Camargo Muñoz

Pagos en línea con tarjeta de crédito/débito

Puedes pagar en línea de manera segura desde
nuestra pasarela de pago de IZIPAY y PAGO
EFECTIVO con total seguridad.



Pagos seguros encriptados con seguridad SSL



Pagar con tarjeta

VISA



**AM
EX**

¡Hablemos en WhatsApp! Consulta ahora.



932 007 071



**DESARROLLO
GLOBAL**
Escuela de Gestión Pública

CERTIFIED
ISO 9001:2015



75
Años



**DESARROLLO
GLOBAL**

Escuela de Gestión Pública

www.desarrolloglobal.pe



Tenemos programas enfocados al
desarrollo de tus capacidades.



Solicita este Programa en Modalidad

IN HOUSE



Correo:

asesoria@desarrolloglobal.pe



Teléfono:

(01) 555 6005



Dirección:

Av. Julio Cesar Tello 741 - Lince



Website :

www.desarrolloglobal.pe

► ¡Hablemos en WhatsApp! Consulta ahora.



932 007 071