



CENTRO de
DESARROLLO PROFESIONAL
www.icel.pe



CURSO VIRTUAL

“Siga Patrimonial Sistema Integrado de Gestión Administrativa”

Datos Generales



Inversión
S/350.00



Sede
Virtual

Duración
10 Sesiones



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

El centro de Desarrollo Profesional ICEL, busca incrementar las capacidades del público usuario en el curso Siga Patrimonial del Sistema Integrado de Gestión Administrativa con la finalidad de facilitar control en la administración de los bienes patrimoniales y ser eficaz, eficiente y transparente, en cada una de las etapas del proceso.

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 tus capacidades que son requerimientos para pertenecer a las entidades del Estado.

¿POR QUÉ ESTUDIAR EL CURSO DE SIGA PATRIMONIAL - SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA?

El centro de Desarrollo Profesional ICEL, 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.





INICIO

SESION I: 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.
- Importancia y Beneficios de su uso en las UE.

SESION II: 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



SESION III: 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

SESION IV: INVENTARIO

Inventario Inicial

- Registro Inventario Manual
- Registro Inventario Migración



SESION V: 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



SESION VI: 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

SESION VII: MOVIMIENTO – AJUSTES

Ajuste de Activos – Concesiones

- Registro de Ajuste de Activos
- Registro de Activos concesionados



Centro de
Desarrollo Profesional
www.icel.pe



SESION VIII: 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

SESION IX: SEGUIMIENTO Y CONTROL

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



SESION X: 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



Curso de
Desarrollo Profesional
www.icel.pe



EXPOSITOR

ING. RONALD ALEX VASQUEZ GUERRA



al de la Carrera de Sistemas, Promotor del
no Electrónico a través del uso intensivo de las
ogías de Información y Comunicación (TIC) como
te a los procesos de planificación, producción y
ón en toda Entidad permitiendo a su vez consolidar
restas de gobierno abierto. Con más de 10 años de
iencia en el sector público en lo relacionado al
o Presupuestario, Proceso Logístico, Procesos
icos e implantador del Sistema Integrado de Gestión
itiva – SIGA a nivel de usuario y técnico, Sistema
de Personal – SISPER, manejo y conocimiento del SIAF - SP.

CERTIFICACIÓN

CERTIFICADO **86 HORAS** EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN ICEL TIENE VALIDEZ PARA
TODAS LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS.