

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

UNIDAD DE POSGRADO

Av. Juan Pablo II N° 306 – Bellavista - Callao – Perú

Teléfono 4530799



**“DIPLOMADO EN
GESTIÓN FINANCIERA
GUBERNAMENTAL”**

CALLAO - PERÚ



INDICE

| | Pág. |
|-------------------------------------------------------|------|
| I Base Legal | 3 |
| II Justificación o Estudio de Factibilidad | 4 |
| III Fundamentación del Programa | 8 |
| IV Objetivos | 9 |
| V Requisitos del Postulante | 10 |
| VI Perfil Académico | 11 |
| VII Plan de Estudios | 12 |
| VIII Sumilla de las Asignaturas | 17 |
| IX Silabo | 19 |
| Modelo de silabo para asignatura | |
| X Modalidad | 20 |
| XI Lineamiento Metodológicos de Enseñanza-Aprendizaje | 24 |
| XII Sistema de Evaluación | 25 |
| XIII Coordinador del Diplomado | 25 |
| XIV Plana Docente | 25 |
| XV Infraestructura y Equipamiento | 26 |
| XVI Equipos y recursos Didácticos | 26 |
| XVII Graduación. | 26 |
| XVIII Financiamiento | 27 |

I. BASE LEGAL

- La Ley Universitaria 30220

Artículo N°43 Estudios de Posgrado. Los estudios de posgrado conducen a Diplomados Maestrías y Doctorados. Estos se diferencian de acuerdo a los parámetros siguientes:

Art. 43.1 Diplomados de Posgrado: son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en las áreas específicas. Se deben complementar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

- Estatuto de Universidad Nacional del Callao, dado el 02 Julio del 2015.
- Reglamento General de estudios de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 131-2016-CU, de 6 de octubre de 2016.



II. JUSTIFICACIÓN O ESTUDIO DE FACTIBILIDAD

Durante el diplomado se definirán los principios de la reforma del aparato estatal, dirigido a una administración pública gerencial, y se delinearán las formas más adecuadas de propiedad para las diversas actividades que el Estado realiza actualmente, con el objetivo de redefinir de sus funciones.

La Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao, presenta este Diplomado que proporcionará a los participantes un conocimiento amplio, profundo y crítico respecto a la aplicación de las principales funciones de la Gestión Pública en el marco del Control Público, es un tema relevante para que los funcionarios en las diferentes entidades públicas comprendan y se desempeñen dentro de esta estructura política, administrativa y conceptual les permite a éstos, hacerse una idea en relación con la trascendencia y la responsabilidad jurídica que, en ejercicio de la Gestión Pública, les cabe frente al Estado y a los particulares. No basta con reconocer en la práctica la estructura del Estado y sus funciones. Hay que ir más allá y tratar de que la interpretación y los juicios que se emitan estén cimentados en los principios constitucionales y legales que orientan las determinaciones que para cada caso se adoptan.

El Diplomado en Gestión Financiera Gubernamental se ha estructurado en base a una profunda investigación de la realidad de la gestión pública en nuestro país, intentando observar los esfuerzos característicos y las limitaciones para apoyar su mejoramiento.

III. FUNDAMENTACION DEL PROGRAMA

Administración pública profesional¹

Uno de los denominadores comunes de las burocracias públicas exitosas es la existencia de un servicio civil profesional regido por el principio del mérito y capaz de gestionar las políticas públicas, así como de darles continuidad durante las transiciones de gobierno y períodos de crisis. La existencia de una administración pública profesional contribuye al cumplimiento de las funciones del Estado en tanto asegura la capacidad técnica para llevarlas a cabo, la neutralidad en la implementación de políticas y la continuidad de las operaciones estatales.

El principal componente de la profesionalización de la administración pública es la existencia de un servicio civil, esto es, el conjunto de funcionarios de la administración pública que están ligados al cumplimiento de funciones estatales. Esto incluye tanto los niveles operativos, técnicos y profesionales comprendidos en la carrera administrativa, como también los escalafones especializados bajo sistemas de carrera independientes.

Considerando que una de las misiones de la Universidad es realizar acciones de extensión universitaria y proyección social, la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao presenta el “DIPLOMADO EN GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL” a través del cual:

- Se contribuye al mejoramiento profesional y académico de los profesionales en contabilidad y profesiones afines, lo que redundará en el desarrollo regional y local y consecuentemente el desarrollo nacional.
- Se propicia el mejoramiento de la competitividad profesional a través de la actualización y elevación de los conocimientos.

¹ Pablo Alonso Rafael De La Cruz. J. Mark Payne. Fernando Strafase. José Antonio Alonso. Anja Linder. República del Perú: Evaluación de la Gobernabilidad Democrática. Pág. 94. Banco Interamericano de Desarrollo Febrero 2007



IV. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Promover la enseñanza de los sistemas y herramientas necesarias para la gestión y evaluación de políticas públicas a nivel nacional; a través de la exigencia y calidad académica.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Desarrollar habilidades para identificar fácilmente los elementos y procedimientos aplicables al proceso de la gestión pública, con incidencia en los aspectos financieros y de control.
- Desarrollar una metodología de análisis del proceso del Estado.

V. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Los postulantes para seguir estudios de Diplomado deben presentar una solicitud dirigida al Presidente del Jurado de Admisión de la Unidad de Posgrado, según el formato de Anexo I del Reglamento de Estudios de Posgrado.²

Debe adjuntar los siguientes documentos:

5.1. Copia de Egresado, Grado Académico de Bachiller o Título Profesional autenticado por el Secretario General de la Universidad de procedencia y para los obtenidos en el extranjero, revalidados y autenticados por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

² Requisitos de Admisión (Art. 27º Reglamento de Estudios de Posgrado)

5.2. Hoja de Vida descriptiva, no documentada, que tiene la siguiente información:

1. Datos Personales
2. Estudios realizados
3. Idiomas
4. Experiencia Laboral Profesional o Académica
5. Publicaciones efectuadas
6. Participación en eventos académico

Todas las páginas son firmadas por el postulante y tienen el carácter de Declaración Jurada. La Convocatoria y el Proceso de Admisión se realizarán de acuerdo a lo normado en el Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao.

VI. PERFIL ACADÉMICO

El Egresado del “DIPLOMADO EN GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL”, es un profesional integral formado con conocimientos científicos y tecnológicos, principios éticos y humanísticos universales de respeto a la persona humana y de responsabilidad social.

La formación que recibe le permite desarrollar las siguientes competencias:

1. Capacidad para el análisis de la preferencia de la información financiera y elaboración de diagnóstico
2. Conocimientos para el análisis de problemas y definición de objetivos de desarrollo;
3. Habilidades para la prospectiva de la información financiera y estrategias de desarrollo;
4. Disponibilidad de argumentos para formular un plan de acción y agenda de políticas publicas
5. Conocimientos para el análisis e interpretación de la agenda de políticas publicas



VII. PLAN DE ESTUDIOS

MODULO I: GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

Sistema Presupuestario.

- Módulo de naturaleza teórico-práctico
- Marco normativo del Sistema Presupuestario.
Los aspectos macroeconómicos del Presupuesto y sus macro procesos: FOP (Formulación Presupuestaria). MP (Modificaciones presupuestarias) y PE (Programación de la Ejecución). Principales Procedimientos.
- Marco normativo del Sistema Presupuestario.
Los aspectos macroeconómicos del Presupuesto y sus macro procesos: FOP (Formulación Presupuestaria). MP (Modificaciones presupuestarias) y PE (Programación de la Ejecución). Principales Procedimientos.
- La teoría presupuestaria.
- La técnica del Presupuesto por Programas.
- La evaluación presupuestaria.
- Presupuesto por resultados

Sistema de Tesorería.

- Principales instrumentos y herramientas de gestión financiera pública.
- Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y administración de tesorería.
- Riesgo financiero y análisis de riesgos en inversiones de portafolio.
- **Sistema de Contabilidad Gubernamental**
 - Marco normativo del Sistema Contable.
 - Los libros contables del Sector Público.
 - Registración de ingresos y gastos y su conciliación.
 - Los principios contables.
 - Los manuales de Contabilidad. Armado y consolidación de los Estados Contables y Balance General.
 - La Cuenta de Inversión Anual: su elaboración, presentación y aprobación.
 - Contabilidad y Presupuesto.
 - Normas Internacionales del Sector Publico (NICSP)

MODULO II: GESTIÓN PÚBLICA Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN EL MARCO DE GESTIÓN POR RESULTADOS

- El nuevo contexto de la Planificación Estratégica: Consideraciones y bases metodológicas para el desarrollo del plan estratégico Institucional.
- Desarrollo metodológico para la Planificación Estratégica
- Desarrollo de la Planificación Estratégica: Vinculación de los planes para la consecución de los logros, en el marco de la Gestión por Resultados.
- Consideraciones para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la Planificación Estratégica: Retroalimentación para el desempeño institucional.
- Sistema Integrado de Administración Gestión Administrativa, SIGA.
- La Ética en la Función Pública.

MÓDULO III: PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

- Fase de Programación y Actos preparatorios.
- Fase de Selección.
- Fase de Ejecución Contractual.
- Solución de Controversias en la Contratación Pública y
- Responsabilidades de los Funcionarios



MÓDULO IV: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y EL PRESUPUESTO EN PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO

- Gestión Pública y el Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos.
- Los Documentos de Gestión de los Recursos Humanos.
- Los Regímenes Laborales Generales y Especiales.
- Las fases del Proceso Presupuestario y los Procesos de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley del Servicio Civil.
- Aplicaciones Informáticas Relacionadas

MÓDULO V: CONTROL INTERNO Y CONTROL GUBERNAMENTAL

- Definición de conceptos.
- Marco Legal.
- Control Interno.
- Implementación del Sistema de Control Interno.
- Control Gubernamental.
- Auditoría de Cumplimiento
- Ética y Transparencia en la Gestión Pública

MÓDULO VI: INTEGRACION (CIERRE) CONTABLE GUBERNAMENTAL EN EL SIAF-SP

El modulo se desarrollará en un Demo con la Versión Actual del SIAF-SP, debidamente instalado en cada máquina del participante. Los Formatos serán llenados en el SIAF en cuanto sea posible y en hojas de calculo.

- ✓ Marco Normativo del Sistema Nacional de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Resoluciones Directorales y/o Directivas del Cierre Contable de Información Financiera y Presupuestaria del Sector Publico.
- ✓ Algunas NIC-SP que se están aplicando en la Formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios del Sector Publico.
- ✓ Contabilización de Compromisos Anual en el SIAF.
- ✓ Contabilización de Operaciones de Gasto (Bienes, Servicios, Obras, Planillas y Otros) e Ingreso (Determinado y Recaudado de

- diferentes Fuentes de Financiamiento) con incidencia Presupuestaria en el SIAF.
- ✓ Contabilización de Operaciones de Gasto e Ingreso sin incidencia Presupuestaria y Análisis en el SIAF.
 - ✓ Registro de Operaciones Complementarias como Notas de Contabilidad de Depreciación de PPE, Amortización de Intangibles, Provisión de Vacaciones y/o Gratificaciones del Personal D.Leg 276, 278 y de CAS. Registro de Consumo de Bienes Corrientes y Control de Seguros Patrimoniales. Registro y Control de Valores y/o Fianzas. Registro de Provisión de CTS, Cuentas por Cobrar y/o Desvalorización de Existencias en el SIAF.
 - ✓ Registro Contable por Diferencia de Cambio en el SIAF.
 - ✓ Registro de Contingencias (Modulo de Sentencias Judiciales) en el SIAF-SP.
 - ✓ Registro Contable por Transferencia de Bienes de Capital, Corriente y Documentaria (Entrega y Recepción), de conformidad a los nuevos lineamientos de la DGCP/MEF en el SIAF.
 - ✓ Contabilización del Segundo Asiento del Devengado, Ingreso a Caja para su Devolución a favor del Tesoro Público con T-6, Documentos Entregados y otros en el SIAF en el SIAF.
 - ✓ Algunas Ecuaciones Contables Financieras y Presupuestarias.
 - ✓ Procedimiento de Conciliación entre el SIAF Visual Cliente Vs. Base de Datos del Oracle/MEF (Modulo de Conciliación Operaciones SIAF).
 - ✓ Cierre de Información Presupuestaria Marco, Ejecución y Avance Físico de Metas. Algunas consideraciones a tener en cuenta para la Conciliación de Marco Legal entre la DGCP y el Pliego.
 - ✓ Formulación del Balance de Comprobación y su Análisis de Cuentas correspondiente.
 - ✓ Formulación de AF-9 Anexos a los Estados Financieros respecto a los Fondos que Administra la DGETP.
 - ✓ Formulación de los Estados Financieros EF-1 Balance General y EF-2 Estado de Ganancias y Pérdidas y Presupuestarios de periodicidad Mensual.
 - ✓ Formulación de Información Financiera y Presupuestaria Anual:
 - EF-1 Estado de Situación Financiera (Comparativo)
 - EF-2 Estado de Gestión (Comparativo)
 - EF-3 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (Comparativo)
 - EF-4 Estado de Flujos de Efectivo (Comparativo)
 - Notas a los Estados Financieros (Comparativas)
 - Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Situación Financiera
 - Hoja de Trabajo para la formulación del Estado de Flujos de Efectivo
 - Balance de Comprobación
 - ✓ Anexos a los Estados Financieros respecto a los Fondos que Administra la DGETP



- AF-9 Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
 - AF-9A Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)
 - AF-9B Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)
 - AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público
- ✓ Anexos a los Estados Financieros
- AF-7 Hacienda Nacional Adicional
 - AF-8B Fondos Administrados y Financiados con Recursos Autorizados⁶
 - AF-9 Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
 - AF-9A Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Gastos)
 - AF-9B Movimiento de Fondos que administra la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Ingresos)
 - AF-9C Otras Operaciones con Tesoro Público ♣ AF-10 Declaración Jurada
- ✓ Otros Anexos
- OA-2 Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado
 - OA-2A Deudas por Impuestos Contribuciones y AFP
 - OA-2B Reclamos a la Entidad y Conciliaciones Extrajudiciales
 - OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - Anexo OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - Anexo OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - OA-3B Reporte de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas entre Entidades del Sector Público
 - OA-4 Gastos de Personal en las Entidades del Sector Público
 - OA-5 Estadística del Personal en las Entidades del Sector Público
 - OA-7 Registro de Contadores del Sector Público

CRÉDITOS Y HORAS

El Diplomado en “DIPLOMADO EN GESTION FINANCIERA GUBERNAMENTAL” tiene 24 créditos que equivalen a una duración de 384 horas, distribuidas en la siguiente forma:

- 288 horas de clases lectivas o presenciales.
- 96 horas de clases virtuales- Trabajo de campo (TIC)
- Las clases presenciales impartirán semanalmente, los días sábados de 14 a 19 Horas y domingos 08 a 13 horas.
- Las Clases Virtuales están programadas para los días domingos en el horario de 14 horas a 18 horas.

HORARIO:

Formato concentrado, clases fines de semana:

- Sábados de : 14:00 a 19:00 horas, presenciales
- Domingos de : 08:00 a 13:00 horas, presenciales
- Domingos de : 14:00 a 18:00 horas Virtuales.
- En total son 6 horas por día de 50 minutos haciendo un total de 12 horas semanales presenciales por 4 semanas son 48 mensuales por 6 meses son 288 horas totales presenciales del diplomado.
- Cuando el Diplomado es llevado en provincias u en otro lugar los horarios se podrán estructurar de acuerdo a la necesidad de las partes sin dejar de dictar las horas establecidas en el presente.



VIII. SUMILLAS DE LAS ASIGNATURAS

MODULO I: GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL (4 Créditos)

Sistema Presupuestario.

Módulo de naturaleza teórico-práctico, desarrolla los siguientes contenidos: Marco normativo del Sistema Presupuestario. Los aspectos macroeconómicos del Presupuesto y sus macro procesos: FOP (Formulación Presupuestaria). MP (Modificaciones presupuestarias) y PE (Programación de la Ejecución). Principales Procedimientos.

La teoría presupuestaria. La técnica del Presupuesto por Programas. La evaluación presupuestaria como macro proceso institucional fundamental. Capacidades Organizacionales para la implementación conforme a la naturaleza de políticas y programas. Comunicación, coordinación, gestión inter-organizacional e inter-jurisdiccional. Los avances en la materia presupuestaria en el Perú en gestión, Presupuestaria y transparencia fiscal, Presupuesto por resultados.

Sistema de Tesorería.

Identificar las herramientas financieras necesarias y promover una cultura de Administración de riesgos, a fin de articular estrategias presupuestales, financieras y contables para enfrentar las diferentes situaciones de la actividad financiera en el Sector Público.

- Principales instrumentos y herramientas de gestión financiera pública.
- Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y administración de tesorería.
- Riesgo financiero y análisis de riesgos en inversiones de portafolio.

Sistema de Contabilidad Gubernamental

Marco normativo del Sistema Contable. Los libros contables del Sector Público. Registración de ingresos y gastos y su conciliación. Los principios contables. Los

manuales de Contabilidad. Armado y consolidación de los Estados Contables y Balance General. La Cuenta de Inversión Anual: su elaboración, presentación y Aprobación. Contabilidad y Presupuesto.

MODULO II: GESTIÓN PÚBLICA Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN EL MARCO DE GESTIÓN POR RESULTADOS (04 créditos)

Módulo de naturaleza teórico-práctico, desarrolla los siguientes contenidos: El nuevo contexto de la Planificación Estratégica: Consideraciones y bases metodológicas para el desarrollo del Plan Estratégico Institucional, el Desarrollo metodológico para la Planificación Estratégica, Desarrollo de la Planificación Estratégica: Vinculación de los planes para la consecución de los logros, en el marco de la Gestión por Resultados, Consideraciones para el seguimiento, monitoreo y evaluación de la Planificación Estratégica: Retroalimentación para el desempeño institucional.

MÓDULO III: PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (04 Créditos)

Módulo de naturaleza teórico-práctico, desarrolla los siguientes contenidos: Conocimientos relacionados a la Fase de Programación y Actos preparatorios, Fase de Selección, Fase de Ejecución Contractual, Solución de Controversias en la Contratación Pública y Responsabilidades de los Funcionarios.

MÓDULO IV: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y EL PRESUPUESTO EN PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO (04 Créditos)

Módulo de naturaleza teórico-práctico, desarrolla los siguientes contenidos: Conocimientos relacionados a la Gestión Pública, el Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, Los Documentos de Gestión de los Recursos Humanos, Los Regímenes Laborales Generales y Especiales, Las fases del Proceso Presupuestario y los Procesos de Gestión de Recursos Humanos, Ley del Servicio Civil, Aplicaciones Informáticas Relacionadas



MÓDULO V: CONTROL INTERNO Y CONTROL GUBERNAMENTAL (04 Créditos)

Módulo de naturaleza teórico-práctico, desarrolla los siguientes contenidos: Conocimientos de Definición de conceptos, Marco Legal, Diagnostico de Control Interno, Implementación del Sistema de Control Interno. Así como también conocer la definición del control gubernamental y su aplicación en los entes conformantes del Sistema Nacional de Control, Auditoria de Cumplimiento, responsabilidades de funcionarios públicos, ética y transparencia.

MÓDULO VI: INTEGRACION (CIERRE) CONTABLE GUBERNAMENTAL EN EL SIAF-SP (4 créditos)

El modulo se desarrollará en un Demo con la Versión Actual del SIAF-SP, debidamente instalado en cada máquina del participante. Los Formatos serán llenados en el SIAF en cuanto sea posible y en hojas de cálculo. Se desarrollará Monografías de Cierre Contable de Periodicidad Mensual, Trimestral, Semestral y Anual.

IX. SILABO

MODELO DE SILABO PARA LAS ASIGNATURAS

UNIDAD DE POS GRADO

1. INFORMACIÓN GENERAL
 - 1.1. Asignatura :
 - 1.2. Modulo :
 - 1.3. Código del Curso :
 - 1.4. Requisito :
 - 1.5. Créditos :
 - 1.6. Horas Semanales :
 - 1.7. Horas de Teoría :
 - 1.8. Horas de Práctica :
 - 1.9. Duración :
 - 1.10. Profesores :
2. SUMILLA
3. COMPETENCIA GENERAL
4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
5. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS
6. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS
7. MEDIOS Y MATERIALES
8. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
9. FUENTES DE INFORMACIÓN



X. MODALIDAD

El Diplomado estará centrado en todas las áreas temáticas de la especialidad.

El proceso de metodología está definido como:

- Clases lectivas o presenciales, por la rigurosidad de los temas a tratar e implicancias en los procesos económicos financieros presupuestales de las Instituciones Públicas. Los tópicos tendrán una interactividad profesor-estudiante para impulsar el desarrollo de cada uno de los contenidos propuestos en este diplomado, hasta llegar a comprender la aplicabilidad y la perspectiva global del conocimiento del marco en la Gestión Financiera Gubernamental.
- Talleres aplicados por sectores, con la finalidad de que los participantes puedan conocer y comprender el marco global de la Gestión Financiera Gubernamental por cada sector.
- Evaluación u otros instrumentos a los participantes en el transcurso de los módulos. El Programa Diplomado requiere de un complemento de textos técnicos que les será entregado por la dirección del Diplomado a cada participante. Tal actividad, es prioritaria y relevante para avanzar en la comprensión de los siguientes módulos y contenidos respectivos.
- Al término del diplomado, se ha contemplado un módulo de conclusiones y reflexiones. Participarán en este, los profesores y participantes que de una u otra forma son los actores que buscan dar a conocer la importancia de Gestión Financiera Gubernamental.

El Diplomado estará centrado en la teoría del constructivismo, definiéndose con claridad las Estrategias Didácticas Virtuales

10.1. MODOS

10.1.1. Definición

Manera como el Docente ejerce su acción sobre los alumnos, se aplicara, de acuerdo al desarrollo de cada sesión: de manera individual, mutua, simultánea y mixta.

De la misma manera, de acuerdo al desarrollo del contenido, estará Centrado en el Profesor, Centrado en el alumno y en su oportunidad: estudiante – Investigador y/o Profesor – facilitador

10.1.2. Soporte Educativo Presencial.

Las clases de respaldo serán impartidas por instructores y las prácticas dirigidas serán organizadas por Grupos de Trabajo. Las prácticas calificadas se aplicarán en cada Módulo de manera mensual a todos los Grupos de Trabajo.

10.1.3. Soporte Educativo Comunicacional.

Durante tres semanas de cada Módulo (Domingo) se realizarán conferencias de exposición y monitoreo de las prácticas aplicadas

Durante el monitoreo se realizarán discusión de temas de interés

El monitoreo permitirá conversación en línea con docentes.

Se distribuirán las direcciones electrónicas de participantes y docentes a fin de promover la comunicación virtual en los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales de los contenidos del Diplomado.

10.2. FORMA

10.2.1. Definición

Manera como el Docente presenta los contenidos a los participantes, se aplicará de acuerdo al Modo de enseñanza, pudiendo ser: expositiva, discursiva, narrativa, descriptiva, explicativa e interrogativa

10.2.1.1. Formas y tecnología de entrega

Las formas de entrega pueden ser:

a. Presencial

IBT - Instructor based training. Formación basada en instructor (Clases, Laboratorios, Seminarios conducido por el instructor)

b. Virtual

TBT - Technology based training. Formación basada en la tecnología (CBT, Video, Aprendizaje a distancia, CD-ROM)



10.3. METODO

10.3.1. Definición

Es la organización racional y bien calculada de los recursos disponibles con los procedimientos más adecuados para alcanzar el modo y la forma durante el Diplomado: Gestión Financiera Gubernamental.

10.3.2. Método

Para los efectos del presente Diplomado desarrollaremos el Método de Estrategias Didácticas Virtuales.

Aspectos Conceptuales

Estrategia Didáctica Integrada. Consiste en el desarrollo de los contenidos, de cada uno de los Módulos, de manera articulada y secuencial

1. **MODULO I:** GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL
2. **MODULO II :** GESTIÓN PÚBLICA Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN EL MARCO DE GESTIÓN POR RESULTADOS (04 créditos)
3. **MÓDULO III:** PROCESO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (04 Créditos)
4. **MÓDULO IV:** GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y EL PRESUPUESTO EN PERSONAL EN EL SECTOR PÚBLICO (04 Créditos)
5. **MÓDULO V:** CONTROL INTERNO Y CONTROL GUBERNAMENTAL (04 Créditos)
6. **MÓDULO VI:** SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-SP

10.3.2.1. Aspectos Procedimentales

Aplicación del Método de “Industria del Conocimiento para la Gestión Financiera Gubernamental.”

1. Cada Módulo desarrollara un aplicativo diferente, de acuerdo a su contenido, así:

2. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF),
Trabajos Grupales: Grupos Focales;
3. Audiencia Pública, Árbol de Problemas Causa-Efecto,
Árbol de Problemas Medios y Fines;
4. Análisis FODA, Seguimiento de la Ejecución
Presupuestal (Consulta amigable);
5. Plan de Acción, Agenda de Políticas Públicas;
6. Módulo de Seguimiento y Evaluación de Estrategias de
Desarrollo

10.3.2.2. Aspectos Actitudinales

Dominio del Docente

10.3.2.2.1. Cumplimiento y Puntualidad

1. Organización

- Grupos integrados
- Actividades de acuerdo a contenido de Módulos

2. Cronograma

Definición de día, fecha, tiempo, coordinador y hora
de exposición de proyecto

3. Asistencia

Cuadro de Control Diario

10.3.2.2.2. Disciplina

1. Principios

- El alumno como objetivo principal
- Autodisciplina y orden
- Transmisión de conceptos, hechos,
procedimientos, normas y valores
- Trabajo planificado, secuencial, integrado,
coherente, equilibrado, con contenidos actuales.
- Medios y materiales modernos
- Seguimiento permanente del trabajo académico
- Evaluación flexible que valora el esfuerzo del
alumno
- Responsabilidad del alumno



- Trabajo académico fraterno, en equipo y con espíritu de tolerancia.
- Atención a la adversidad

2. Del Alumno

- Cuidado y conservación de inmuebles, equipos y material didáctico
- Cultivar valores: solidaridad, cooperativismo, compañerismo, fraternidad, amistad, tenacidad, fortaleza, entre otros.
- Lectura obligatoria
- Revisar cursos relacionados con los conceptos de estrategias didácticas.

3. Del Profesor

- Utilización de multimedia
- Cumplimiento de la carga horaria completa – ingreso y salida
- Permisos o faltas con recuperación obligada.
- Tolerancia solo en la primera hora
- Presencia, saco y corbata
- Cambio de aplicación de evaluación respecto de Diplomado anterior.
- Trabajos de investigación diferentes en cada Diplomado
- Aspectos conceptuales ceñidas al silabo
- Bibliografía actualizada

10.4. MEDIOS Y MATERIALES

Los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales se desarrollaran con aplicaciones tecnológicas:

10.4.1. AULAS Y LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

- Infraestructura Básica
- Proyector Multimedia

- Equipos de Computación
- Accesorios Didácticos
- SOFTWARE- SIAF/SP

10.4.2. VIDEO CONFERENCIAS

Página Web para la publicación del material de enseñanza

10.4.3. DESARROLLO DE APLICACIONES

Módulos para cada una de las prácticas.

A la finalización del desarrollo de los contenidos de cada Módulo se harán exposiciones grupales de los trabajos asignados.

XI. LINEAMIENTO METODOLOGICOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El proceso de metodología se sostendrá en la teoría del constructivismo, es decir que a los participantes se les proporcionara herramientas aplicativas que les permitan desarrollar procedimientos para resolver una situación problemática.

11.1. Clases conceptuales

Orientadas a desarrollar los aspectos conceptuales del proceso de elaboración de diagnóstico territorial, análisis de problemas y definición de objetivos de desarrollo, formulación de estrategias de desarrollo, formulación del plan de acción y seguimiento y evaluación de las estrategias de desarrollo, mediante las tecnologías de la información y las comunicaciones, aplicando la ergonomía académica en la utilización adecuada de equipos (hardware) y programas (software).

11.2. Las clases procedimentales

Conducidas mediante el proceso interactivo y transparente denominado coaching, mediante el cual el docente o entrenador y los grupos de trabajo buscaran el camino más eficaz para alcanzar los objetivos fijados usando sus propios recursos y habilidades.



XII. SISTEMA DE EVALUACION

La Evaluación se sostendrá en el rendimiento académico basado en la inteligencia emocional, es decir, habilidades, conocimientos, actitudes y valores desarrollados por el participante en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Se tomará en cuenta lo siguiente:

- a.- La participación en clase
- b.- Los informes de lecturas
- c.- El análisis de casos
- d.- El desarrollo de casos
- e.- Los proyectos de investigación

La nota mínima de aprobación es Trece (13).

Es requisito tener 80% de asistencia en cada módulo para poder ser evaluado.

XIII. COORDINADOR DEL DIPLOMADO

El coordinador del diplomado será el Mg Walter caballero Montañez.

XIV. PLANA DOCENTE

La Plana Docente estará integrada por Profesionales de destacada trayectoria profesional, con Grado de Maestro o Doctor o Especialistas en las Áreas específicas del Diplomado, los mismos que detallamos a continuación:

Dr. CPC Víctor Manuel Mera Llanos

Dra. CPC Ana Mercedes León Zarate

Dra. CPC Bertha M. Villalobos Meneses

Dr. CPC Roger Peña Huamán

Mg CPC Julio Cesar Trujillo Meza

Dr. CPC Miguel Ángel Aquino Lima

Mg. CPC Juan Villavicencio Romero

XV. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

La organización y desarrollo del Diplomado GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL estará a cargo de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Callao.

XVI. EQUIPOS Y RECURSOS DIDACTICOS

Para apoyar y facilitar la metodología del Diplomado, al inicio de cada módulo, se entregará a cada uno de los participantes material relacionado con la Gestión Financiera Gubernamental; y carpeta con artículos y material bibliográfico de propiedad intelectual de la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad del Callao.

XVII. GRADUACION

Existirá un registro de Diplomas en GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL expedidos en la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables, así también se deberá contar con un Registro Central de las Diplomas.

La Universidad Nacional del Callao, a través de la Escuela de Posgrado y la Sección de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables, certificará a quienes concluyan los estudios del Diplomado en GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL, luego que hayan aprobado los estudios correspondientes a los módulos del programa.

Los requisitos para la obtención del Diploma son:

- Aprobar cada módulo del Diplomado con nota mínima trece (13).
- Asistencia mínima de 80% en cada módulo programado

Al reverso del diploma se indicará los módulos estudiados, el número de horas y el número de créditos de cada módulo y del programa total.



XVIII. DEL FINANCIAMIENTO

Los estudios del Diplomado en GESTIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL serán autofinanciada

| PRESUPUESTO DEL DIPLOMADO | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------|-----------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| CONCEPTO | N° DE ALUMNOS | COSTOS S/ | MESES | | | | | | TOTAL |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| SALDO ANTERIOR | | | | S/. 20,000.00 | S/. 25,600.00 | S/. 31,200.00 | S/. 36,800.00 | S/. 42,400.00 | |
| I.I INGRESOS | | | | | | | | | |
| CARPETA | 30 | 40 | 1200.00 | | | | | | 1200.00 |
| INSCRIPCIÓN | 30 | 40 | 1200.00 | | | | | | 1200.00 |
| MATRICULA | 30 | 400 | 12000.00 | | | | | | 12000.00 |
| PENSIÓN DE ENSEÑANZA | 30 | 400 | 12000.00 | 12000.00 | 12000.00 | 12000.00 | 12000.00 | 12000.00 | 72000.00 |
| TOTAL DE INGRESOS | | | S/. 26,400.00 | S/. 12,000.00 | S/. 86,400.00 |
| EFFECTIVO DISPONIBLE | | | S/. 26,400.00 | S/. 32,000.00 | S/. 37,600.00 | S/. 43,200.00 | S/. 48,800.00 | S/. 54,400.00 | S/. 86,400.00 |
| II. EGRESOS | | | | | | | | | |
| PERSONAL DOCENTE | | | 4000.00 | 4000.00 | 4000.00 | 4000.00 | 4000.00 | 4000.00 | S/. 24,000.00 |
| SUPERVISOR ESCUELA POSGRADO | | | | | | | | 4000.00 | 4000.00 |
| SUPERVISOR DE LA FCC | | | | | | | | 4000.00 | 4000.00 |
| SUPERVISOR DE LA UPG | | | | | | | | 4000.00 | 4000.00 |
| COORDINADOR | | | | | | | | 4000.00 | 4000.00 |
| APOYO SECRETARIAL | | | 800.00 | 800.00 | 800.00 | 800.00 | 800.00 | 800.00 | 4800.00 |
| ALQUILER DE LOCAL | | | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 3000.00 |
| MATERIAL DE OFICINA | | | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 350.00 | 2100.00 |
| MATERIAL DE ENSEÑANZA | | | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 500.00 | 3000.00 |
| FOTOCOPIAS | | | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 250.00 | 1500.00 |
| TOTAL DE EGRESOS | | | 6400.00 | 6400.00 | 6400.00 | 6400.00 | 6400.00 | 22400.00 | 54400.00 |
| FLUJO DE CAJA | | | S/. 20,000.00 | S/. 25,600.00 | S/. 31,200.00 | S/. 36,800.00 | S/. 42,400.00 | S/. 32,000.00 | S/. 54,400.00 |
| RESUMEN | | | | | | | | | |
| TOTAL DE INGRESOS | | | | | | | | | S/. 86,400.00 |
| TOTAL DE EGRESOS | | | | | | | | | S/. 54,400.00 |
| 15% ADMINISTRACION CENTRAL | | | | | | | | | S/. 12,960.00 |
| SUPERÁVIT | | | | | | | | | S/. 19,040.00 |