

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

GESTIÓN PÚBLICA

INICIO: **14 MAR**



DOCENTE

ABG. LENI SIMEÓN CARHUAVILCA



ORGANIZADO POR

CIACEP
TU TALENTO SIN LÍMITES

AUSPICIADO POR



IDEPROY
INGENIERÍA Y DESARROLLO DE PROYECTOS

CERTIFICADO POR



Consejo
Departamental
de Pasco

¿QUE PROPORCIONAMOS?

En este curso puedes abordar los principios de la administración pública, el marco legal y normativo, la planificación estratégica y la gestión por resultados. También incluiría la administración de recursos humanos en el sector público, el régimen laboral, contrataciones y presupuesto público, además de la modernización y transformación digital en el Estado. Se pueden tratar temas de control, fiscalización, ética y transparencia, combinando teoría con casos prácticos y herramientas digitales. Todo esto permite a los participantes desarrollar habilidades para una gestión eficiente y efectiva en el sector público.



Certificación por 120 horas lectivas a nombre del Colegio de Ingenieros del Perú - CD. Pasco.



Sesiones en vivo vía Zoom con participación activa y foro dinámico.



Válido para concursos públicos y privados.



Acceso las 24 horas a nuestra Aula Virtual.



Materiales de alta calidad en formato digital.



Sesiones libres en vivo a través de nuestro grupo privado de WhatsApp **(1 año)**.



Envío de **Certificado en digital y físico** a nivel nacional.

INICIO: **14 MAR**



VÁLIDO PARA CONCURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS



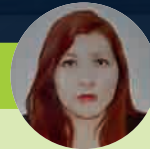
HORARIOS

En vivo:

DÍA	FECHA	HORARIO
Jueves	14 de marzo	7:20pm. - 9:20pm.
Miércoles	19 de marzo	7:20pm. - 9:20pm.
Jueves	20 de marzo	7:20pm. - 9:20pm.
Jueves	27 de marzo	7:20pm. - 9:20pm.

CONOCE A TU DOCENTE

ABG. LENI SIMEÓN CARHUAVILCA



Leni Rocío Simeón Carhuavilca es abogada especializada en derecho laboral con experiencia en el sector público. Tiene estudios de maestría y doctorado en Derecho por la Universidad Peruana Los Andes. Ha trabajado en el Poder Judicial de Huancayo, la Dirección Regional de Educación de Junín, SUCAMEC y la Procuraduría Pública Regional. Actualmente, es abogada en el Hospital Daniel Alcides Carrión. Posee diplomas en precedentes constitucionales, gestión pública y derecho laboral, además de formación en seminarios y cursos especializados.

Grabadas:

PUEDA VER LAS LECCIONES GRABADAS DICTADAS POR ESTOS DOCENTES:

- LIC. JESÚS ALBERTO PAIBA SAMAMÉ
- BACH. JUAN ELISEO CHUQUIVILCA RUPAY
- ECON. RUBÉN DARÍO MILLA
- ING. FERNANDO VARGAS MANRIQUE
- ING. LORELY ZUSSET ÁLVAREZ CONDORI

ORGANIZADO POR

CIACEP
TU TALENTO SIN LÍMITES

AUSPICIADO POR



IDEPROY
INGENIERÍA Y DESARROLLO DE PROYECTOS

CERTIFICADO POR



**Consejo
Departamental
de Pasco**

TEMARIO

1

“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL – LEY N° 27444 Y SUS MODIFICATORIAS”

- **LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**
 - La función administrativa.
 - Formas jurídicas de la función administrativa
 - La administración pública.
 - Régimen general de la función administrativa del Estado (conforme al contenido planteado en la modificación).
- **LOS PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**
 - Definición de los principios.
 - Funciones.
 - Principios del procedimiento administrativo (nuevos principios y reformulaciones).
- **EL ACTO ADMINISTRATIVO**
 - Régimen jurídico del Acto Administrativo.
 - Requisitos de validez del acto administrativo (precisiones en torno a los requisitos).
 - Nulidad de los actos administrativos (nuevo enfoque de la nulidad).
 - Eficacia de los actos administrativos.
 - Régimen de la notificación (aspectos incluidos para la notificación).
- **EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**
 - Clasificación de los procedimientos administrativos.
 - Procedimiento de aprobación automática.
 - Procedimientos de evaluación previa.
 - Silencio administrativo (modificación en los criterios).
 - Procedimiento electrónico.
 - TUPA, documentación y tramitación del procedimiento.
- **CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**
 - Medios normales de conclusión del procedimiento.
 - El desistimiento, el abandono, los acuerdos adoptados como consecuencia de conciliación o transacción extrajudicial.
 - Revisión de oficio (rectificación errores materiales o numéricos).
 - Nulidad de oficio de los actos administrativos, revocación por conveniencia e interés público.
 - Recursos administrativos (reconsideración, apelación, revisión).
- **EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**
 - La potestad sancionadora de la Administración Pública.
 - Principios de la potestad sancionadora de la Administración.
 - Principio de culpabilidad.
 - Reglas del procedimiento administrativo sancionador.
 - Prescripción y Caducidad.
 - Eximentes y atenuantes.

TEMARIO

2

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS EN LA GESTIÓN PÚBLICA.

- **ORTOGRAFÍA EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**
 - Actualización ortográfica según RAE.
 - Acentuación general y tildación especial.
 - Uso de mayúsculas y minúsculas.
 - Siglas, acrónimos y abreviaturas.
 - Uso de grafías.
- **COHERENCIA Y COHESIÓN EN LA REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:**
 - Concordancia gramatical.
 - Vicios idiomáticos.
 - Uso de los signos de puntuación.
 - Conectores lógicos.
 - Referentes textuales.
- **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE TRANSMISIÓN:**
 - Correo electrónico.
 - Memorándum.
 - Oficio.
 - Carta administrativa.
- **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CONSTATACIÓN Y JUICIO:**
 - Informe ordinario y extraordinario.
 - Informe técnico o especializado.
 - Resolución
 - Acta.

3

NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

- **LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS:**
 - *Ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones.*
 - *Principios rectores de las contrataciones públicas.*
 - *Supuestos excluidos del ámbito de aplicación.*
 - *Actores y responsabilidades.*
 - *Impedimentos para contratar con el estado.*
 - *Fases del proceso de contratación pública.*
 - *Modalidades de contratación.*
- **ACTUACIONES PREPARATORIAS:**
 - *Estrategia de contratación y definición del requerimiento.*
- **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**
 - *Procedimientos de selección y sus características.*
 - *Nulidad de actos dentro del proceso de selección.*
- **EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**
 - *Contratos estandarizados de ingeniería y construcción.*
 - *Modificaciones contractuales.*
 - *Prestaciones adicionales.*
 - *Pagos, resolución del contrato y nulidad del contrato.*
 - *Controversias previas al perfeccionamiento del contrato.*
 - *Controversias desde el perfeccionamiento del contrato.*
 - *Junta de prevención y resolución de disputas.*
 - *Conciliación y arbitraje.*
 - *Infracciones y sanciones.*
- **PROYECTO DEL REGLAMENTO DE LA NUEVA LEY:**
 - *Aspectos generales del proyecto de reglamento de la Nueva Ley General de Contrataciones Públicas.*

TEMARIO

4

PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INVERSIONES PÚBLICAS - INVIERTE.PE

- Fundamentos de la inversión pública.
- Marco normativo del INVIERTE.PE.
- Gestión de la fase de programación multianual de inversiones.
- Gestión de la fase de formulación y evaluación (Proyectos de Inversión e IOARRS).
- Gestión de la fase de ejecución.
- Evaluación ex post.
- Aplicativos informáticos del INVIERTE.PE y otros.
- Asociados a la inversión pública.

5

VALORIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS CON LA NUEVA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

- **MÓDULO I: TIPOS DE VALORIZACIONES:**
 - Valorizaciones de la obra principal.
 - Valorizaciones de adicionales y/o deductivos de obra.
 - Valorizaciones de mayores metrados.
 - Valorizaciones de obras atrasadas.
 - Casos prácticos de valorizaciones.
- **MÓDULO II: VALORIZACIONES DE OBRA PRINCIPAL:**
 - Valorizaciones y metrados
 - Reajuste.
 - Discrepancias respecto a las valorizaciones o metrados.
 - Fórmulas polinómicas.
 - Ampliación de plazos de obras.
 - Cálculo del gasto general diario.
 - Pago de costos y gastos generales.
 - Adicionales de obra.
 - Garantías por adelantos.
 - Adelantos.
 - Penalidades.
 - Casos prácticos de valorizaciones.
- **MÓDULO III: VALORIZACIÓN A SUMA ALZADA:**
 - Avance de obra.
 - Avance físico.
 - Avance económico y financiero.
 - Avance programado vs ejecutado.
 - Metrados y valorizaciones de obra a suma alzada.
 - Valorizaciones.
 - Curva "S".
 - Control económico.
 - Casos prácticos de valorizaciones.
- **MÓDULO IV: VALORIZACIÓN A PRECIOS UNITARIOS:**
 - Avance de obra.
 - Avance físico.
 - Avance económico y financiero.
 - Avance programado vs ejecutado.
 - Metrados y valorizaciones a precios unitarios.
 - Valorizaciones.
 - Curva "S".
 - Control económico.

TEMARIO

5

- **MÓDULO V: FÓRMULA POLINÓMICA Y REAJUSTE:**
 - Normatividad Art. 195°.
 - Hoja resumen.
 - Índice unificado de precios.
 - Factor “K”.
 - Fórmula polinómica.
 - Cálculo de reajuste.
- **MÓDULO VI: DEMORAS EN PAGO DE VALORIZACIONES:**
 - Vencimiento del plazo de pago de valorización.
 - Cálculo de interés.
 - Documentos requeridos para el trámite de la valorización.
 - Normas para obras con adelanto directo.
 - Demoras en pago de valorizaciones.
 - Vencimiento del plazo de pago de valorización.
 - Cálculo de interés.
 - Documentos requeridos para el trámite de la valorización.
 - Normas para obras con adelanto directo.
 - Liquidación de obra efectos de la liquidación

6

INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA GESTIÓN PÚBLICA.

- **INTRODUCCIÓN A LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SU ROL EN LA GESTIÓN PÚBLICA:**
 - Presentación del curso y objetivos generales.
 - Conceptos básicos de inteligencia artificial ¿qué es la IA y cómo funciona?
 - Aplicaciones de la IA en la gestión pública.
 - Posibilidades de IA en el entorno educativo y administrativo.
- **HERRAMIENTAS DE IA PARA LA GESTIÓN DE DATOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS:**
 - Herramientas de IA accesibles y su uso en la gestión de datos.
 - Gestión de datos educativos con IA.
 - Procesamiento de lenguaje natural (NLP) en documentos y encuestas.
- **IA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DE TAREAS EN LA GESTIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA:**
 - Automatización de tareas administrativas repetitivas: beneficios y ejemplos en la gestión educativa.
 - Herramientas de IA para edición y creación de documentos.
 - Optimización de recursos y seguimiento de procesos con IA inteligencia.
- **ÉTICA, SEGURIDAD Y APLICACIONES FUTURAS DE IA EN LA GESTIÓN PÚBLICA:**
 - Aspectos éticos en el uso de IA: privacidad y protección de datos en entornos educativos.
 - IA para simplificar la edición de documentos: generación de resúmenes y correcciones automáticas.
 - Simplificación de tareas repetitivas con IA en la gestión pública.
 - Futuro de la IA en la gestión pública: oportunidades y desafíos.

INVERSIÓN

INVERSIÓN NORMAL	S/180.00
INVERSIÓN ESPECIAL HASTA EL 10 DE MARZO	S/130.00

¡INSCRÍBETE AHORA

PAGO A NIVEL NACIONAL

LOS DEPÓSITOS A NOMBRE DE:
CIACEP SAC. - IDEPROY

 Banco de la Nación
Cta. Cte. N°: 00-381-277798
CCI: 01838100038127779849
(CUENTA CORRIENTE / CIACEP)

 BCP
Cta. Cte. N°: 3554205977072
CCI: 002 355 004205977072 69
(CUENTA CORRIENTE / IDEPROY)

 Interbank
Cta. Cte. N°: 500 3003261891
CCI: 003 500 003003261891-67
(CUENTA CORRIENTE / CIACEP)

 BBVA
Cta. Aho. N°:0011-0235-0202025275
(CUENTA CORRIENTE / CIACEP)

 yape
985555160
(CUENTA CORRIENTE / IDEPROY)

En caso de realizar un depósito en ventanilla, agente del BCP, Interbank ó BBVA adicionar una comisión del banco S/7.50.
(Transferencia por aplicativo no hay comisión)

PAGO EXTERIOR





SEDE LIMA

Av. Paseo de la República N° 3195 – Oficina
504 – San Isidro - Lima

SEDE HUANCAYO

Jr. Lima 320 – Interior 602 – Huancayo
(Departamento Junín)

www.ciacep.com