



UNIVERSIDAD CENTRAL

Diplomado en Gerencia Administrativa y Financiera Pública (Virtual)

Objetivos

- Sensibilizar sobre la responsabilidad que implica la gerencia financiera pública.
- Reflexionar en torno a los principios presupuestales dentro del marco de la función administrativa pública.
- Estudiar la normatividad en el desarrollo de la gestión financiera pública.
- Generar un espacio de análisis y perfeccionamiento de la gestión contable.
- Conocer reglas y procedimientos que rigen la contabilidad gubernamental.

Contenidos

- **Modulo I El Presupuesto Público**

Los servidores públicos, encargados de administrar los recursos económicos de carácter público, requieren apropiarse y profundizar sobre los conceptos relacionados con la administración del presupuesto público, así como de una actualización permanente, de tal forma que aseguren la optimización en la gestión administrativa y financiera.

El dispositivo pedagógico incluye clase magistral y foros participativos en plataforma; los cuales cuentan con lecturas previas donde se presentan conceptos, fundamentos jurídicos y se examinan algunos ejercicios prácticos bajo la orientación del tutor.

- **Módulo II Sistema de Compras y Contratación Pública**

Los servidores públicos, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, se ven comprometidos en la realización de contratos de acuerdo con la normatividad establecida por la Ley, reconociendo así que la contratación estatal es uno de los principales medios para el cumplimiento de los planes y programas de los organismos y entidades estatales.

El dispositivo pedagógico incluye clase magistral y foros participativos en plataforma; los cuales cuentan con lecturas previas donde se presentan conceptos, fundamentos jurídicos y se examinan algunos ejercicios y casos prácticos bajo la orientación del tutor.

- **Módulo III Gestión de las Finanzas Públicas y de Tesorería**

La administración de las finanzas públicas y de tesorería requiere de un manejo dinámico, de la actualización y de la práctica constante para tomar decisiones adecuadas de priorización del gasto e inversión social, que consideren rentabilidades y riesgos. Las exigencias legales exigen a los servidores públicos encargados de la administración de tesorería o de la gestión financiera pública desarrollar con mayores elementos de juicio sus responsabilidades fiscales.

El dispositivo pedagógico incluye clase magistral y foros participativos en plataforma; los cuales cuentan con lecturas previas donde se presentan conceptos, fundamentos jurídicos y se examinan algunos ejercicios prácticos bajo la orientación del tutor.

- **Módulo IV Contabilidad Gubernamental**

Los funcionarios públicos en desarrollo de su función, deben representar y reconocer en forma clara y precisa, acorde con las normas contables del sector gubernamental, la información contable, financiera y patrimonial del organismo o entidad pública, que le posibilite la ejecución oportuna, eficiente y eficaz, en los procesos de gestión y control.

- El dispositivo pedagógico incluye clase magistral y foros participativos en plataforma; los cuales cuentan con lecturas previas donde se presentan conceptos, fundamentos jurídicos y se examinan algunos ejercicios prácticos bajo la orientación del tutor.

Dirigido a:

Servidores públicos de cualquier nivel o profesión, vinculados a los organismos y entidades del orden nacional o territorial, sujetas al Régimen de la Contratación Estatal; personal responsable del trámite de procesos de contratación pública, o particulares y profesionales provenientes de diferentes disciplinas interesados en conocer, actualizar o profundizar sus conocimientos en cuanto a los asuntos técnicos, administrativos y jurídicos relacionados con la contratación pública.

Programación:

DIPLOMADO EN SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA (VIRTUAL)					
PROGRAMACIÓN AÑO 2015					
Grupo	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Horario	Duración (en horas)	Número de horas semanales
1	Marzo 1	Mayo 30	Virtual	120	12 Lecciones

Valor del programa: \$1.300.000

Lugar en el que se dictará el diplomado: Plataforma Virtual

Proceso de inscripción y matrícula

1. Diligencie el formulario de inscripción adjunto.
2. Envíe el formulario diligenciado al correo electrónico extension@ucentral.edu.co.
3. La Coordinación de Extensión enviará a su correo electrónico el cupón de pago (favor imprimirlo en láser).
4. Consulte los siguientes descuentos

DESCUENTOS APROBADOS PARA EDUCACIÓN CONTINUA 2015				
Los descuentos no son retroactivos				
Los descuentos no son acumulables				
ORGANIZACIÓN	COBERTURA	EDUCACIÓN CONTINUADA	Documentos de legalización	
			Beneficiario directo	Familia
Familia unicentralista	Estudiantes, funcionario, egresados y su grupo familiar (padres, cónyuge, hermanos, hijos)	Descuento 10%	Carné	Acta de matrimonio o declaración extrajuicio (cónyuge) registro civil (familia)
Coomeva	Funcionarios, asociados, usuarios afiliados a las empresas vinculadas y su grupo familiar (padres, cónyuge, hijos)	Descuento 10%	Carta de presentación o bono expedido por Coomeva	
Distoyota	Empleados y su grupo familiar (padres - cónyuge, hijos, hermanos)	Descuento 10%	Bono educativo expedido por Distoyota	
Cafam	Afiliados y su grupo familiar (cónyuge, padres, hermanos, hijos)	Descuento 10%	Certificado de afiliación expedido por Cafam	
Compensar	Afiliados y su grupo familiar (cónyuge, padres, hermanos, hijos)	Descuento 10%	Certificado de afiliación expedido por Compensar	
Grupos empresariales	Funcionarios de la empresa solicitante del descuento	3 a 5 Funcionarios: 5% De 6 en adelante: 10%	Listado de participantes enviado por la empresa	

Si usted es beneficiario por favor solicite la aplicación de su descuento en:

Departamento de Crédito y Cartera
 Sede Centro Carrera 5 N.º 21-38
 Sede Norte Carrera 15 No. 75-14
 Horarios: lunes a viernes de 8:30 a.m. a 7:00 p.m.
 sábados 8:30 a.m. a 12:00 m.

1. Realice su pago a través de las siguiente opciones:

Pagos en efectivo: cancele el valor en los bancos que se mencionan en el cupón.

Pagos con tarjeta de crédito o débito: cancele en el Departamento de Tesorería

Sede Centro Carrera 5 No. 21-38
 Sede Norte Carrera 15 No. 75-14
 Horarios: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 7:00 p.m.
 sábados 8:30 a.m. a 12:00 m.

Pagos con cheque de gerencia: cancele en el Departamento de Tesorería y/o bancos.

Factura de cobro empresarial: en caso de requerir factura a nombre de la empresa, debe acercarse al Departamento de Tesorería con el cupón de pago y la carta de la empresa indicando el compromiso, el valor del programa a pagar con firma del representante legal; adjuntando el RUT y la certificación laboral.

PSE: Para pagos por medio electrónicos haga clic:
<http://www.ucentral.edu.co/admisiones/proceso-de-admision/diplomado-curso-o-taller>

2. Para legalizar su matrícula, envíe al correo electrónico extension@ucentral.edu.co los siguientes documentos:
 - Fotocopia del recibo de pago cancelado
 - Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
 - Fotocopia del carné de la EPS ampliado al 150%
 - Si se trata de varios grupos por favor especifique qué grupo y qué horario ha seleccionado.