



CENTRO DE
**ACTUALIZACIÓN
PROFESIONAL**



COLEGIO DE LICENCIADOS
EN ADMINISTRACIÓN



ILUSTRE COLEGIO DE
ABOGADOS DEL CALLAO

DIPLOMADO ESPECIALIZADO: GESTIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO



MODALIDAD E- LEARNING



PRESENTACIÓN

El Estado ha reconocido la urgente necesidad de modernizar y profesionalizar la gestión pública y hasta la fecha, se han implementado reformas significativas, como la mejora del servicio civil y la integración de herramientas tecnológicas avanzadas. Esta especialización ofrece una capacitación integral, proporcionando conocimientos profundos y herramientas esenciales para enfrentar y superar los desafíos actuales en la gestión pública y derecho administrativo.



CENTRO DE
**ACTUALIZACIÓN
PROFESIONAL**

OBJETIVO

- Capacitar a los participantes en las técnicas y herramientas fundamentales para la administración eficiente y efectiva de recursos en el sector público.
- Proporcionar un entendimiento completo de las normativas y leyes que regulan la gestión pública, asegurando el cumplimiento legal y fomentando la transparencia y la rendición de cuentas.
- Enseñar estrategias avanzadas para la gestión de presupuestos, recursos humanos y proyectos, promoviendo la eficiencia y maximizando el impacto de las políticas públicas.



PÚBLICO DIRIGIDO

- Funcionarios y Gerentes Públicos de Gobierno Central, Regional y Municipal.
- Funcionarios y servidores públicos de entidades públicas.
- Personal administrativo que desea o viene trabajando en entidades públicas.
- Profesionales de las distintas carreras y estudiantes.
- Asesores y consultores.

CERTIFICAN



ILUSTRE COLEGIO DE
ABOGADOS DEL CALLAO



CENTRO DE
**ACTUALIZACIÓN
PROFESIONAL**

BENEFICIOS

DOCENTES ESPECIALIZADOS

Profesores con metodología práctica (con más de 20 años de experiencia en el sector público y privado)



CARGA LECTIVA

Acreditado por 240 horas académicas



CERTIFICACIÓN

Diploma especializado como “Gestión Pública y Derecho Administrativo”

Además, de obtener una constancia de estudios.

DIPLOMA CÓDIGO QR (CON ACCESO A VERIFICACIÓN DE TODA ENTIDAD PÚBLICA)



GESTIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO



CENTRO DE
**ACTUALIZACIÓN
PROFESIONAL**

PLAN DE ESTUDIO



MÓDULOS E-LEARNING

MÓDULO I: GESTIÓN PÚBLICA Y LA MODERNIZACIÓN DEL ESTADO.

MÓDULO II: SISTEMA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

MÓDULO III: SISTEMAS DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

MÓDULO IV: APLICACIÓN DE LA LEY SERVIR PARA EL SECTOR PÚBLICO.

MÓDULO V: SISTEMA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE LA INVERSIÓN EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.

MÓDULO VI:

- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- ANÁLISIS TEORICO PRÁCTICO DE LOS PRINCIPIOS.

MÓDULO VII:

- ACTO DE ADMINISTRACIÓN Y EL ACTO ADMINISTRATIVO.
- CONSERVACIÓN Y NULIDAD.

MÓDULO VIII: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

MÓDULO IX: PROCESO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

MÓDULO X: PPROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.



**CENTRO DE
ACTUALIZACIÓN
PROFESIONAL**

PLANA DOCENTE



ING. MARCO ZEGARRA ALVARADO

- Funcionario Planeamiento del Gobierno Regional de La Libertad , Maestra de Gerencia Social por la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP)
- Profesor en Administración Pública en la Universidad Privada Antenor Orrego (UPAO)



LIC. ORLANDO LINARES NEIRA

- Funcionario Público del Gobierno Regional de la Libertad. Magister en Gestión Pública con estudios en doctorado. Cuarenta años de experiencia en la administración pública. Profeso en la Universidad Cesar Vallejo.



MERCEDES RIVAS PIÑA

- Título Profesional: Economista – Universidad Nacional de Trujillo.
- Oficina de Presupuesto y Planificación, Gobierno Regional de la Libertad.



MODALIDAD DE ESTUDIO



E-LEARNING

- Una formación completamente a distancia, donde los alumnos acceden a los contenidos, actividades, tareas, tutores del curso, etc.
- El proceso de aprendizaje se lleva a cabo a través de cualquier dispositivo electrónico. (laptop, Tablet, PC o dispositivo móvil)
- **FLEXIBILIDAD DE ESTUDIO:** permite que el estudiante pueda estudiar conforme a su disponibilidad de tiempo y desde el lugar físico que él elija. (las 24 horas y los 7 días de la semana)
- Contará con clases en formato **FULL HD**, materiales descargables y otras herramientas a su disposición.
- Contará con módulos de estudios en el aula virtual de CAP - PERÚ; al cual tendrá ingreso con un usuario personalizado por el lapso de 6 meses.
- **DISPOSICIÓN DE RECURSOS ON-LINE Y MULTIMEDIA**, como PPTS, PDF, formatos en Excel y Word, que forman parte de los estudios.



INTRANET - AULA VIRTUAL

Donde podrá estudiar las ponencias en calidad FULL HD, cronogramas de clases, próximos eventos, calificaciones obtenidas y más.



FLEXIBILIDAD DE TIEMPO

De acuerdo con la disposición de tiempo del alumno.



ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

A través de nuestro campus virtual CAP - Perú con acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana.



CENTRO DE
ACTUALIZACIÓN
PROFESIONAL

INVERSIÓN

NORMAL S/. 350.00 NUEVOS SOLES

PROMOCIÓN S/. 250.00 NUEVOS SOLES



PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA



EFFECTUAR EL ABONO DEL DIPLOMADO EN LAS CUENTAS CITADAS Y ENVIAR EL VOUCHER PARA PROCEDER A LA CONFIRMACIÓN DEL ABONO.



LLENAR LA FICHA DE DATOS QUE LE LLEGARÁ A SU CORREO Y ENVIAR LA COPIA DE SU DNI.



REMITIR LOS DOCUMENTOS AL CORREO DE SU EJECUTIVA ACADÉMICA QUE LO REGISTRÓ EN EL LAPSO DE 24 HORAS



PREGUNTAS FRECUENTES

¿NECESITO TENER UNA CARRERA PARA CURSAR ESTE DIPLOMADO?

Pueden estudiar profesionales de todas las carreras , titulados o estudiantes de los últimos ciclos.

¿QUÉ CERTIFICADOS PIDEN LAS EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO?

Solicitan a los postulantes, diplomados conforme al perfil del puesto o cargo de la convocatoria a la que postulen.

¿CUÁL ES LA MODALIDAD Y HORARIO DE ESTUDIO?

El alumno contará con flexibilidad para estudiar el día y la hora que el elijan conforme a su disponibilidad de tiempo y espacio desde cualquier dispositivo digital (Pc, Laptop, móvil)

¿LAS DIPLOMAS TIENEN FECHA DE VENCIMIENTO?

No tienen fecha de vencimiento, pero se recomienda que el alumno se actualice constantemente porque existe una alta competitividad.





CENTRO DE
**ACTUALIZACIÓN
PROFESIONAL**

FORMAS DE PAGO



OPCIÓN 1

El estudiante podrá efectuar el pago en efectivo al asesor/a de ventas o abonar directamente en la oficina de la sede norte.

OPCIÓN 2



N° 193 - 2499826-0-65

CCI: N° 002- 1930024998260651



N° 04 - 785 - 306185

CCI: N° 018 - 785 - 004785306185 - 62



N° 0093001774723

CCI: N° 003 - 009 -003001774723 - 86



N° 0011- 0295-0201045040

CCI: N° 011- 295- 000201045040-37

OPCIÓN 3

Mediante todo tipo de tarjeta más el 4%



**PARA PAGAR
HAGA CLICK AQUÍ**

OPCIÓN 4

Titular del yape es: Centro de Actualización Profesional



936 900 311

CONOCE NUESTROS DATOS

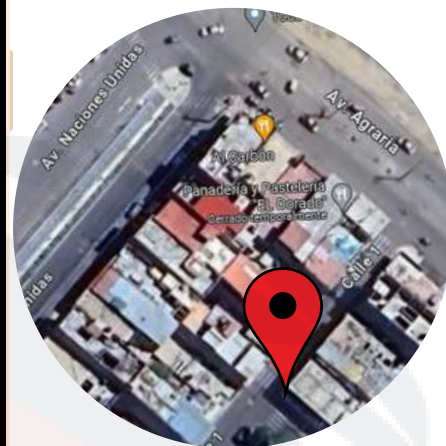
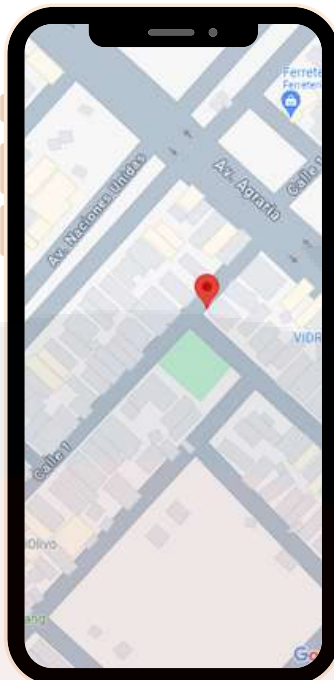


CENTRO DE
**ACTUALIZACIÓN
PROFESIONAL**

CENTRAL TELEFÓNICA

Sede Central Lima:
Av. 2 de mayo 516
Miraflores Oficina
201 - Lima.

Sede Norte - Áncash
- Nvo. Chimbote:
Mz.20 Lt. 25 H.U.P.
Nicolas Garatea



DIRECCIÓN



Central telefónica Lima:
(01)7397026



WhatsApp:
977 66 24 60 / 946 94 38 87
963331758

NUESTRAS REDES



capperuacademica@gmail.com



Cap Perú - Centro de Actualización
Profesional



@capperuoficial



CAP PERU



977 662 460
946 94 38 87

NUESTRO RUC: 20569291853