



Ministerio de Hacienda
CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL (CAPGEFI)
Departamento Académico
División de Admisión de Participantes

***Procedimientos para entrega de Certificaciones y
Certificados de Aprobación ***

1. Para solicitar una **certificación** de un curso o taller (Acción de capacitación).

Se deben producir los siguientes pasos:

- A. Calificación final del docente e informe final de la acción de capacitación cursada, remitidos previamente por la División de Gestión y Administración Académica vía el Departamento Académico.
- B. Solicitud por parte del participante interesado(a), para ser expedida dicha certificación y realizar el pago de la misma.
- C. Confección de certificación por la División de Admisión de Participantes.
- D. Firma y sello de la autoridad competente (Dirección General del CAPGEFI).
- E. Después de firmada dicha certificación, la División de Admisión de Participantes le avisará que la misma está disponible para su entrega en un plazo no mayor de tres (3) días laborables.
- F. Esta Certificación tendrá una duración de 30 días para ser retirada, en caso de que no se retire esta deberá ser solicitada nuevamente y esperar 3 días laborables para su entrega.

Continúa....



Ministerio de Hacienda
CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL (CAPGEFI)
Departamento Académico
División de Admisión de Participantes

2- Para ser expedido un **certificado de aprobación:**

Se deben producir los siguientes pasos:

- A. Calificación final del docente e informe final de la acción de capacitación cursada, remitidos previamente por la División de Gestión y Administración Académica vía el Departamento Académico.
- B. Remitir lista de certificados a la División de Ediciones y Publicaciones vías el Departamento de Investigación y Publicaciones y el Departamento Académico.
- C. Confección y Remisión de los certificados elaborados por la División de Ediciones y Publicaciones vías el Departamento de Investigación y Publicaciones y el Departamento Académico.
- D. Revisión de los mismos por la División de Admisión de Participantes.
- E. Firma y sello por las autoridades competentes (Ministerio de Hacienda y Dirección General del CAPGEFI).
- F. Remisión de los Certificados previamente firmado por el Ministro de Hacienda.
- G. Luego la División de Admisión de Participantes le avisará que la misma está disponible para su entrega.
- H. Estos certificados deberán ser solicitados por los participantes salvo la excepción de los cursos dirigidos al sector privado (Básico de técnicas Aduaneras, Impuesto Sobre La Renta, Impuestos a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios)
- I. El participante retira su diploma.

División de Admisión de Participantes