



SECRETARIA DE ESTADO DE HACIENDA
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION FINANCIERA



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CAPACITACION

1. La institución(es) solicitante(s) envía una comunicación dirigida a la Directora Técnica del Programa de Administración Financiera Integrada (PAFI). En esta comunicación deben especificar el tipo de curso que desean tomar, la cantidad de participantes y los teléfonos de la persona a contactar para informarle sobre el seguimiento de la solicitud. Se debe anexar una relación con los nombres, cédulas y cargos de las personas a participar en el curso. La comunicación debe estar debidamente firmada y sellada por el representante de la institución o por el director del departamento que solicita la capacitación.
2. El PAFI recibe la comunicación, la firma y la envía al Coordinador de Capacitación, para su programación.
3. El Coordinador de Capacitación, realiza los trámites de lugar y luego contacta a la(s) institución(es) solicitante(s) y coordina con la persona a cargo el horario del curso y le informa el lugar donde se impartirá.