

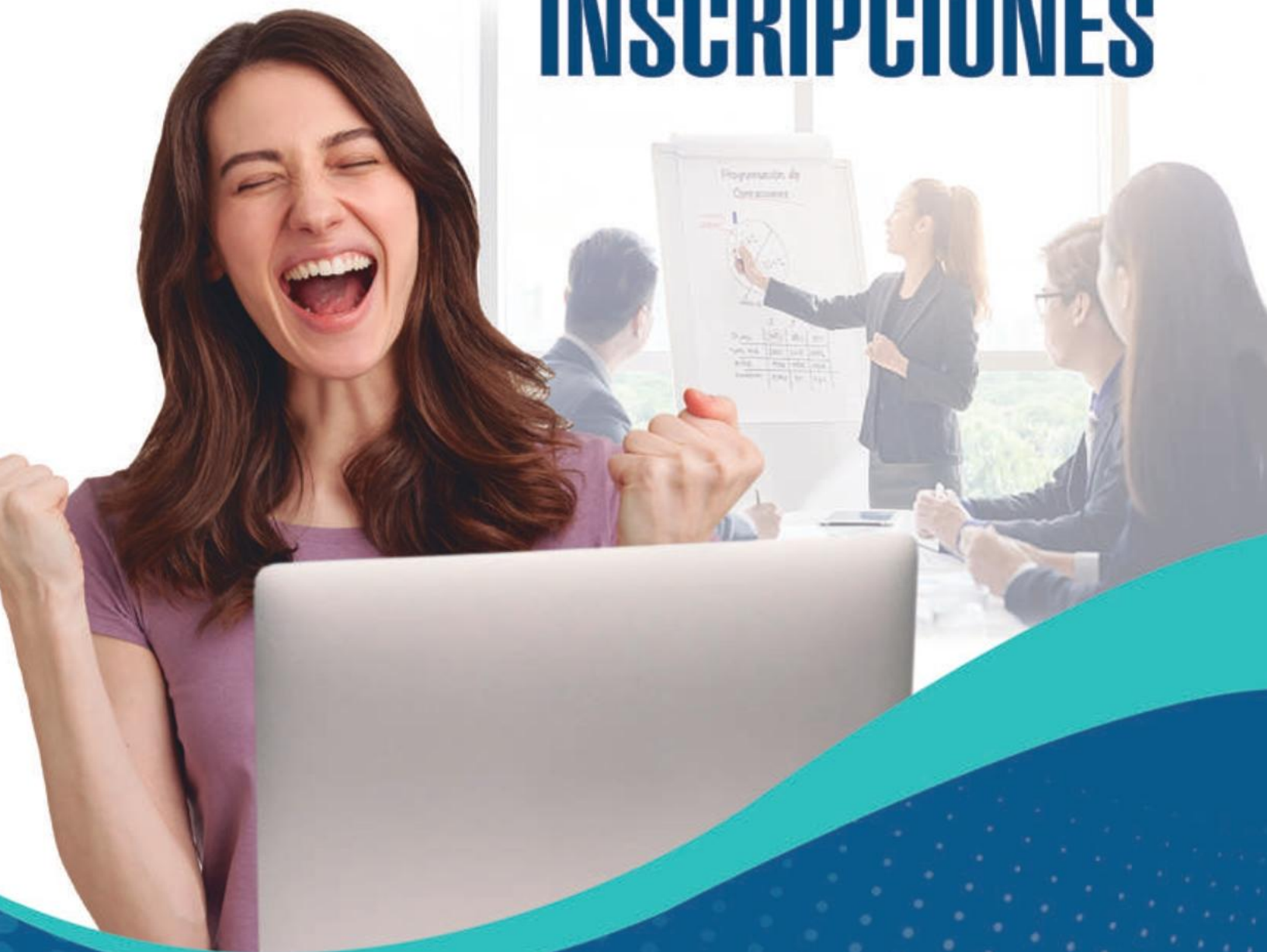


**CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO**
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



**CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO**
CENCAP

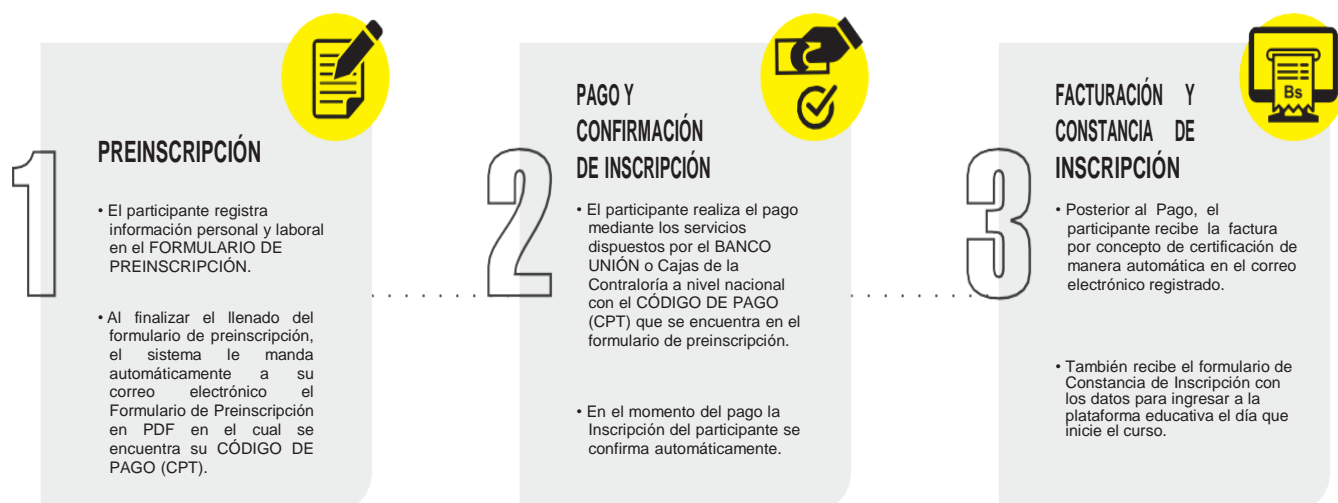
MANUAL DE INSCRIPCIONES



MANUAL DE INSCRIPCIONES

El presente manual tiene por objetivo describir los procedimientos para la inscripción de Servidores Públicos: de Carrera, Consultores Individuales de Línea, Personal Eventual y Funcionarios de Libre nombramiento de las entidades y empresas del Sector Público; a eventos de capacitación y especialización programados por el CENCAP.

El procedimiento de inscripción contempla 3 pasos:



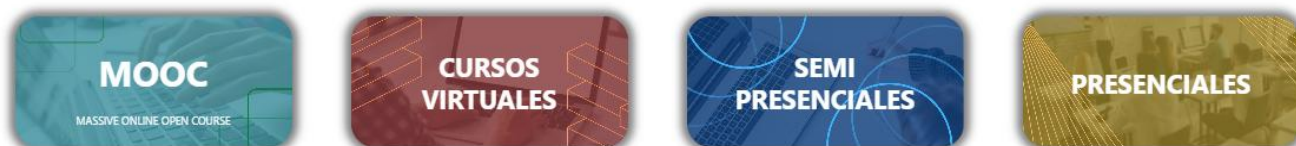
A continuación se describirán de manera específica los pasos anteriores.

1. PREINSCRIPCIÓN

a) Ingrese a la página web del CENCAP.

cencapweb.contraloria.gob.bo

b) Seleccione la modalidad de curso que desea inscribirse.



c) Observará una lista de cursos ofertados y disponibles. Identifique el curso que desea realizar y haga clic en el nombre.

INTRODUCTORIOS	GENERALES	FOCALIZADOS	ESPECIALIZACIÓN	SEMINARIO
POLÍTICAS PÚBLICAS Habilitado	SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE OPERACIONES Habilitado	DELITOS POR LA FUNCIÓN PÚBLICA-INFORME CIRCUNSTANCIADO Habilitado	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	FUNCIÓN DE CONTROL EN GESTIÓN AMBIENTAL
LEY N° 1178 Habilitado	SISTEMA DE PRESUPUESTO Habilitado	FORMULACIÓN DEL POA	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN PLANIFICACIÓN GUBERNAMENTAL DE MEDIANO Y CORTO PLAZO	SENTENCIA CONSTITUCIONAL PLURINACIONAL 0166/2023 Y AJUSTE DE LA NORMATIVA RELATIVA A LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA Habilitado	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Habilitado	DETERMINACIÓN DE INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA AMBIENTAL	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL
	CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Habilitado	CONTRATACIONES POR EXCEPCIÓN Y DIRECTAS EN EL MARCO DE LAS NB-SABS, SU APLICACIÓN Y POSIBLE RESPONSABILIDAD	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA ESPECIAL	CONTROL SOCIAL Y RENDICIÓN PÚBLICA DE CUENTAS DE LA PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO
	SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA Habilitado	EJECUCIÓN DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y SU POSIBLE RESPONSABILIDAD	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA	PLAN DE AUDITORÍA INTERNA Y PROGRAMACIÓN DE LA AUDITORÍA DE CONFIABILIDAD
	SISTEMA DE CONTROL GUBERNAMENTAL	PLANIFICACIÓN DE MEDIANO Y CORTO PLAZO PARA FINES DE CONTROL GUBERNAMENTAL		MODELO DE GESTIÓN PÚBLICA PLURINACIONAL Y CONTROL SOCIAL
	SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	PROCESO DISCIPLINARIO ADMINISTRATIVO		
	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PROCESOS, CONTRATOS, PRESENTACIÓN Y CONTROL DE DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS		
	MANEJO Y DISPOSICIÓN DE BIENES			
	SISTEMA DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO			

El sistema le presentará la descripción del curso seleccionado.

POLÍTICAS PÚBLICAS

PRESENTACIÓN | REQUISITOS | CONTENIDO | SISTEMA DE EVALUACIÓN | INSCRIPCIÓN

El presente curso le permitirá conocer los aspectos generales de las Políticas Públicas, las características básicas del Plan de Desarrollo Económico y Social, así como, la fundamentación política de la organización estructural del Estado.

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO

CARGA HORARIA: 10 Horas Académicas

NIVEL CURRICULAR: Introdutorio

INVERSIÓN: **Bs.120**

COMPETENCIA ADQUIRIDA

A la finalización del curso, el/la participante conocerá y comprenderá la aplicación de las Políticas del Estado Plurinacional de Bolivia, explicando las características del Estado y su relación con la economía.

Seleccione **INSCRIPCIÓN** para registrarse al curso. Haga clic en la casilla de **pre inscribirse**.

POLÍTICAS PÚBLICAS

PRESENTACIÓN | REQUISITOS | CONTENIDO | SISTEMA DE EVALUACIÓN | **INSCRIPCIÓN**

OFERTA ACADÉMICA

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	CÓDIGO DE EVENTO	CURSO	HORARIOS	NIVEL	MODALIDAD	ÁMBITO	DEPARTAMENTO	PRE-INSCRIPCIÓN
07/10/2024	16/10/2024	CE/LP-T1127-1230/2024	POLÍTICAS PÚBLICAS	24 HORAS DISPONIBLE	TECNICO	VIRTUAL	CENTRAL	NIVEL NACIONAL	PRE-INSCRIBIRSE

- d) El sistema solicitará que acepte los **Términos y Condiciones**. Si está de acuerdo haga clic en **REALIZAR PREINSCRIPCIÓN**.

The screenshot shows a modal window titled "IMPORTANTE" with a dark blue header. Below the header, it says "Usted está realizando su pre inscripción al evento:". A yellow box contains the text "POLÍTICAS PÚBLICAS" and "MODALIDAD: VIRTUAL LUGAR: LA PAZ". Below this, it says "Para continuar haga clic en realizar la preinscripción.". There is a checkbox with a checkmark and the text "Acepto los TÉRMINOS Y CONDICIONES". At the bottom, there are two buttons: "REALIZAR PREINSCRIPCIÓN" (with a document icon) and "CANCELAR" (with an 'X' icon). Red boxes highlight the checkbox and the "REALIZAR PREINSCRIPCIÓN" button.

Si corresponde, de acuerdo al curso en el que esté intentando registrarse, debe escribir su **N° DE CÉDULA DE IDENTIDAD** y luego haga clic en **VERIFICAR** para consultar si cumple con los **PRERREQUISITOS** del curso seleccionado.

The screenshot shows the same "IMPORTANTE" modal, but with a verification overlay. The overlay is titled "LEY N° 1178" and says "Digite su N° de CI para verificar si cumple con el prerequisite:". It has a text input field labeled "Número Documento*" with "xxxxxxx|" inside and a red warning icon. Below the input field are two buttons: "VERIFICAR" (with a document icon) and "SALIR" (with an 'X' icon). At the bottom of the modal, there is a checkbox with a checkmark and the text "Acepto los TÉRMINOS Y CONDICIONES". At the very bottom, there are two buttons: "REALIZAR PREINSCRIPCIÓN" (with a document icon) and "CANCELAR" (with an 'X' icon).

e) Verifique los cupos disponibles.

← VER OFERTA ACADÉMICA

ATENCIÓN: LOS DATOS DEBEN REGISTRARSE CORRECTAMENTE PARA FINES DE CERTIFICACIÓN.
 CUPOS DISPONIBLES EN ESTE MINUTO: **25**

PREINSCRIPCIÓN A EVENTO

DATOS CURSO / SEMINARIO

CURSO: **POLÍTICAS PÚBLICAS**

LUGAR: **LA PAZ** CÓDIGO EVENTO: **CE/LP-T1121-1224/2024**

TIPO CURSO: **INTRODUCTORIO** MODALIDAD: **VIRTUAL**

FECHA DE INICIO: **07/10/2024** FECHA FINALIZACIÓN: **16/10/2024**

Fecha Inicial	Fecha Final	Horario	Aula
07/10/2024	16/10/2024	24 HORAS DISPONIBLE	AULA VIRTUAL

MONTO TOTAL A CANCELAR: 120.00 NIVEL: **TECNICO**

Proceda a registrar sus: DATOS PERSONALES Y LABORALES:

SECCIÓN 1 - DATOS PERSONALES

Número Documento* ! Lugar Expedición* Nacionalidad*

Nombres* Ap. Paterno Ap. Materno

Apellido de Casada (Si corresponde) Fecha de Nacimiento* Género*
Formato dd/mm/yyyy

Residencia Actual*

Formación Académica* Profesión*

Correo Electrónico* Celular*
Es importante que verifique su correo

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A:

Nombre* Celular*

SECCIÓN 2 - DATOS LABORALES

Ámbito Laboral*
 SERVIDORES PUBLICOS

Entidad* Sigla*

Dirección* Telefono* Interno

Cargo que Desempeña* Usted es Funcionario de*

Nivel de Responsabilidad* Unidad / Área en la que trabaja*

En la SECCIÓN 3, deberá registrar el NIT y RAZÓN SOCIAL con la que se emitirá la factura, una vez que realice el pago; asimismo, haga clic en la opción “Solicito la emisión de la factura con los datos registrados en este apartado” si está de acuerdo con los datos registrados.

SECCIÓN 3 - DATOS DE LA FACTURA

Tipo Documento* Número de Documento* Razón Social*
Por Ejemplo: 85214789 Por Ejemplo: Perez

Solicito la emisión de la factura con los datos registrados en este apartado.

Acepte la declaración de información proporcionada. El sistema solicitará la VERIFICACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO, para tal efecto haga clic en la opción **ENVIAR CÓDIGO** y recibirá un correo con el CÓDIGO DE VERIFICACIÓN.

Solicito la emisión de la factura con los datos registrados en este apartado.

Declaro que la información proporcionada en el presente formulario de inscripción en su totalidad, constituye información fidedigna, la misma que tiene carácter de Declaración Jurada para fines consiguientes. "A este efecto la CGE a través del CENCAP podrá verificar la misma en el momento que lo considere necesario y en caso de encontrar irregularidades, autorizo y me sujeto de manera expresa a las acciones y sanciones que correspondan de acuerdo a normativa vigente"



ENVIAR CÓDIGO

f) Una vez recibido el CÓDIGO DE VERIFICACIÓN, registre el mismo en el formulario de preinscripción (tome en cuenta que tiene un tiempo de vigencia, pasado el tiempo deberá solicitar un nuevo Código de Verificación). Seguidamente haga clic en **VERIFICAR**.

DATOS PREINSCRIPCIÓN

Declaro que la información proporcionada en el presente formulario de inscripción en su totalidad, constituye información fidedigna, la misma que tiene carácter de Declaración Jurada para fines consiguientes. "A este efecto la CGE a través del CENCAP podrá verificar la misma en el momento que lo considere necesario y en caso de encontrar irregularidades, autorizo y me sujeto de manera expresa a las acciones y sanciones que correspondan de acuerdo a normativa vigente"



Se envió el código de verificación al correo electrónico:
7mec02a@yopmail.com
Copie y pegue el código en el siguiente campo:

Si no le llegó aún **PRESIONE AQUI PARA SOLICITAR UNO NUEVO**

Código de Verificación*
581540

VERIFICAR SALIR

Habiendo verificado el correo electrónico, haga clic en la opción **FINALIZAR PREINSCRIPCIÓN:**

DATOS PREINSCRIPCIÓN

Declaro que la información proporcionada en el presente formulario de inscripción en su totalidad, constituye información fidedigna, la misma que tiene carácter de Declaración Jurada para fines consiguientes. "A este efecto la CGE a través del CENCAP podrá verificar la misma en el momento que lo considere necesario y en caso de encontrar irregularidades, autorizo y me sujeto de manera expresa a las acciones y sanciones que correspondan de acuerdo a normativa vigente"

i Se ha verificado el código por favor presione la opción **FINALIZAR PREINSCRIPCION**

FINALIZAR PREINSCRIPCION
X SALIR

El sistema le solicitará CONFIRMAR los datos del evento solicitado y la factura, haga clic en **CONTINUAR:**

DATOS PREINSCRIPCIÓN

CONFIRMAR PREINSCRIPCIÓN

Usted esta realizando su preinscripción a:

Nombre del Evento	Codigo del Evento	Tipo del Evento	Modalidad
POLÍTICAS PÚBLICAS	CE/LP-T1137-1240/2024	INTRODUCTORIO	VIRTUAL

Fecha Inicial	Fecha Final	Hora Inicial	Hora Final	Aula	Dirección
14/10/2024	23/10/2024	21:00 PM	22:00 PM	AULA VIRTUAL	

Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Monto Total	Nivel
14/10/2024	23/10/2024	120.00	TECNICO

Los datos para su Factura son:

TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	RAZÓN SOCIAL
CEDULA DE IDENTIDAD ▼	702	HUANCA

CONTINUAR
X CANCELAR

- g) El sistema le indicará el MONTO, FECHA LÍMITE DE PAGO y el CÓDIGO DE PAGO (CPT) con el que debe realizar el pago, esta información también es enviada a su correo electrónico.

Finalmente, haga clic en la CONDICIÓN DE PAGO mediante los canales del BANCO UNIÓN S.A. o Cajas de la Contraloría General del Estado y DESCARGUE E IMPRIMA EL FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN.

DATOS PREINSCRIPCIÓN

⚠ ¡IMPORTANTE!
MODALIDAD DEL EVENTO: VIRTUAL
LUGAR: LA PAZ

Para efectuar su inscripción, debe realizar el pago correspondiente a través de **UNINET, UNIMÓVIL o DEPÓSITO EN CAJAS DEL BANCO UNIÓN S.A., o en cajas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional**, por el monto de **Bs.- 120**, hasta el **2024-10-09 23:59:59**, utilizando el siguiente código de pago:

787272304036

Una vez realizado el pago, se procederá con la inscripción y se enviará a su correo electrónico la información para ingresar al evento y la factura correspondiente.

Estoy de acuerdo con efectuar el pago con el Código de Pago asignado a través de los canales del Banco Unión S.A. o en cajas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional.

DESCARGUE E IMPRIMA EL FORMULARIO 📄

✓ TERMINAR



Sistema de Capacitación
Contraloría General del Estado

Código de PREINSCRIPCIÓN
MGQQLF

FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN A CURSO VIRTUAL

Usted realizó su preinscripción reservando un cupo. Para efectuar su inscripción debe realizar el pago correspondiente por el monto de Bs. 120.00 hasta el 14/09/2024, mediante:

- (UNINet) o (UNIMovil) en la opción de Pago de Trámites del Estado utilizando el código de pago de Trámite (CPT).
- En cajas del BANCO UNION, muestre o indique el código de pago (CPT).
- En oficinas de la CGE a nivel nacional, muestre o indique el código de pago (CPT).

Código de pago: 657977987451

Una vez realizado el pago, se procederá con la inscripción y se enviará a su correo electrónico la información para ingresar al evento y la factura correspondiente.

1. DATOS PERSONALES		
IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	CÉDULA DE IDENTIDAD	7027883
NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE	APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO APELLIDO DE CASADA NOMBRES	HUANCA CUTILI ELIZABETH EVA
GÉNERO	FEMENINO	
FECHA DE NACIMIENTO	01/07/1976	
FORMACIÓN ACADÉMICA	SECUNDARIA	
PROFESIÓN / OCUPACIÓN	PERSONAL ADMINISTRATIVO	
CORREO ELECTRÓNICO	mv6821226@gmail.com	
Nº DE CELULAR	71997109	
EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A	NOMBRE Nº DE CELULAR	MERY VASQUEZ 79599073

IMPORTANTE

- Considere que el **FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN** solo se puede emitir una vez, por lo tanto es importante que realice la impresión del mismo a efectos de que cuente con el monto, plazo y CÓDIGO DE PAGO (CPT) para realizar el pago.
- Tome en cuenta la fecha límite de pago que se muestra en **FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN**, pasado ese periodo, dicho código quedará inválido, imposibilitando así completar su inscripción.

2. PAGO Y CONFIRMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

A. PAGO

Efectúe el pago por el evento de capacitación o programa de especialización de acuerdo al monto y fecha límite de que se encuentran en el formulario de preinscripción, mediante los siguientes canales:

- **UNINet** o **UNIMovil** en la opción de **Pago de Trámites del Estado** utilizando el código de pago (**CPT**).
- En **CAJAS DEL BANCO UNIÓN**, muestre o indique el código de pago (**CPT**).
- En **OFICINAS DE LA CGE** a nivel nacional, muestre o indique el código de pago (**CPT**)

B. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Una vez que se efectúe el **PAGO**, la constancia de inscripción al evento de capacitación o programa de especialización se realizará de **MANERA AUTOMÁTICA** y el sistema enviará un correo electrónico con los datos necesarios para acceder a la plataforma virtual e impresión del certificado:

**CONFIRMACIÓN DE
INSCRIPCIÓN AL EVENTO
CE/LP-T724-780/2024**

Sr(a).XXXXXXXXXXXXXXXX

Se ha confirmado su inscripción al evento
CE/LP-T724-780/2024 - RESPONSABILIDAD
POR LA FUNCIÓN PÚBLICA .

Los datos para el acceso son:

**DATOS DE INGRESO A LA PLATAFORMA DE
CAPACITACIÓN**

DIRECCIÓN WEB:
contraloriacencap.milaulas.com
USUARIO: XXXXXXX
CONTRASEÑA: XXXXXX-RGL

**DATOS PARA LA IMPRESIÓN DE
CERTIFICADOS**

DIRECCIÓN WEB: cencapweb.contraloria.
gob.bo
CUENTA: XXXXXXX-RGL
CONTRASEÑA: XXXXXXX

3. FACTURACIÓN

Posterior al Pago, recibirá la **FACTURA** por concepto de certificación del evento de capacitación o programa de especialización de manera automática en su correo electrónico, misma que podrá ser descargada e impresa.

Considere que los datos de la factura son proporcionados por el usuario al momento de realizar la preinscripción, por lo tanto es importante que los mismos sean registrados cuidadosamente.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Los presentes términos y condiciones, aplican al proceso de inscripciones de servidores públicos, consultores individuales de línea y personal eventual de las entidades y empresas del sector público a eventos de capacitación y programas de especialización que desarrolla la Contraloría General del Estado mediante el Centro de Capacitación CENCAP.

1. CONDICIONES GENERALES

a. Cursos abiertos:

- El servidor público es responsable de la veracidad de los datos consignados en el formulario de preinscripción.
- El CENCAP podrá requerir al servidor público la documentación en original para fines de verificación, cuando lo considere necesario; así como solicitar a la Unidad de Recursos Humanos de la entidad en la que presta sus servicios la información para fines de contrastación.
- En caso de constatar la falsedad de los mismos, se lo excluirá del evento de capacitación o especialización, sin perjuicio de otras acciones legales que pudieran ejercerse.

b. Cursos cerrados:

- El servidor público designado por la entidad solicitante, será responsable de la

veracidad de los datos consignados para cada participante en el formulario de preinscripción.

- El CENCAP podrá requerir a la Unidad de Recursos Humanos la documentación en original para fines de verificación, cuando lo considere necesario, para constatar que los inscritos sean servidores públicos de la entidad solicitante.
- En caso de identificar falsedad en la información registrada en el (los) formulario(s) de preinscripción, se excluirá(n) al (los) participante(s) del evento de capacitación o especialización y se solicitará a la Máxima Autoridad Ejecutiva tomar las acciones correspondientes en el marco del Decreto Supremo 23318-A Responsabilidad por la Función Pública.

2 PREINSCRIPCIÓN

Concluido el registro del formulario de Preinscripción, el sistema genera el CÓDIGO DE PAGO (CPT) el cual es válido hasta la fecha señalada en dicho formulario. En caso de no realizar el pago en el tiempo establecido, se deberá realizar nuevamente la preinscripción.

3 PAGO Y CONFIRMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

El pago para las inscripciones se realizará únicamente mediante los servicios del **BANCO UNIÓN S.A.** o en **cajas de la Contraloría General del Estado** a nivel nacional, haciendo uso del **CÓDIGO DE PAGO (CPT)** indicado en el formulario de preinscripción.

Una vez realizado el pago, el sistema del CENCAP enviará una confirmación de inscripción al correo electrónico registrado en el formulario de preinscripción.

- En caso de requerir el reenvío de la confirmación podrá comunicarse al teléfono 2177400 int. 202 – 208 – 2223 – 2220
- Efectuado el pago, no se aceptará la reprogramación o anulación de la inscripción.
- No será confirmada la inscripción de los servidores públicos que realicen pagos sin consignar el Código CPT o a través de otras entidades financieras.
- El importe pagado a la CGE por los eventos de capacitación o especialización no es reembolsable ni transferible.

4 FACTURACIÓN

El servidor público es responsable de verificar los datos que serán consignados en la factura al momento de realizar el registro del formulario de preinscripción.

Una vez realizado el pago mediante el Código de Pago (CPT), la CGE remitirá la factura al correo electrónico declarado en el formulario de preinscripción; en caso de requerir su reenvío al mencionado correo, podrá comunicarse al teléfono 2177400 int. 2223 – 2220 – 208 – 202.

5. ANULACIÓN DE FACTURA

Solo en casos excepcionales y debidamente justificados, mediante solicitud escrita presentada en el CENCAP, la Contraloría General del Estado procederá a la anulación de la factura en el plazo máximo de dos (2) días hábiles posterior a la fecha de emisión.

6. CERTIFICADO

Los participantes que hubieren aprobado el curso con un puntaje igual o superior a **71 puntos sobre 100**, podrán descargar su certificado **POR UNA ÚNICA VEZ**, debiendo tomar los recaudos necesarios para conservar el mismo en formato digital.

Los participantes de los cursos virtuales podrán descargar su certificado posterior a los cinco (5) días hábiles de concluido el evento de capacitación, mediante el Sistema de Gestión Académica (SIGA) del CENCAP.

Los certificados de aprobación de los cursos MOOC, se emitirán en 24 horas posteriores a la conclusión programada del evento ejecutado.