



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



**CONTRALORÍA  
GENERAL DEL ESTADO**  
**CENCAP**



# COMO SOLICITAR **CERTIFICACIÓN**

## DE UN EVENTO DE CAPACITACIÓN DEL CENCAP

En caso de: extravío, robo, hurto y otros, del certificado correspondiente a un curso, programa de especialización o seminario del CENCAP, el participante, puede solicitar una certificación del mismo.

# MANUAL DE CERTIFICACIONES

El presente manual tiene por objetivo describir los procedimientos para solicitar las certificaciones de los cursos realizados por el CENCAP.

La certificación se solicita en caso de: haber intentado sin éxito la descarga del certificado desde la página web, extravío, robo, hurto y otros; del certificado correspondiente a un curso, programa de especialización o seminario del CENCAP, a cuyo efecto el participante puede solicitar una certificación del mismo.

A continuación se describirán de manera específica los pasos a seguir.

## 1. SOLICITAR CERTIFICACIÓN

- a. Debe solicitar la certificación, a través de una carta dirigida al Lic. Rafael Porcel de la Barra Gerente de Capacitación y dejar la misma en Oficinas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional.
- b. En la carta debe indicar sus datos personales, los datos del curso del cual requiere la certificación (nombre del curso, código de evento, fechas de realización)

**Lugar, fecha de la solicitud**

Señor:  
Lic. RAFAEL MARTIN PORCEL DE LA BARRA  
GERENTE DE CAPACITACION - CENCAP  
Presente.-

Ref.: SOLICITUD DE CERTIFICACION  
DE CURSO REALIZADO

De mi mayor consideración:  
Mediante la presente tengo a bien dirigirme para saludarle y desearle éxitos en la delicada función que desempeña.  
Solicito la CERTIFICACION DEL CURSO REALIZADO:  
**(nombre del curso, código de evento, fechas de realización)**

Sin otro particular me despido muy cordialmente

**Nombre completo del participante**  
**Número de Cédula de identidad**  
**Número de teléfono**

- c. En caso de no recordar el código de evento o las fechas de realización del curso que requiere la certificación debe adjuntar una fotocopia de su cédula de identidad.
- d. Para revisar el historial de cursos que realizó en el CENCAP debe ingresar a la página web [https://servicios.contraloria.gob.bo/inscripciones\\_eventos/historial\\_participante](https://servicios.contraloria.gob.bo/inscripciones_eventos/historial_participante) en la cual debe digitar su número de cédula de identidad.

Ahí podrá encontrar los datos de su curso como el código de evento y las fechas de realización.

## 2. PAGO DE LA CERTIFICACIÓN

---

### a. COSTO

Debe considerar que el costo por certificación solicitada es de Bs15.- (Quince 00/100 Bolivianos)

### b. PAGO

Al momento de recoger la certificación, le entregarán una Orden de Pago, la cual deberá cancelar en Cajas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional.

Posterior al pago le entregarán la certificación que solicitó.

## 3. OFICINAS DE LA CGE A NIVEL NACIONAL

---

Le compartimos las direcciones de la Contraloría General del Estado a nivel Nacional.

### LA PAZ

Dirección: Calle Indaburo esquina Colón

### COCHABAMBA

Dirección: Calle Jordán N° 351

### SANTA CRUZ

Dirección: 2° Anillo/Av. Trinidad N° 706

### ORURO

Dirección: Calle 6 de Octubre entre Sucre y Murguía - N° 6259

### TARIJA

Dirección: Calle La Madrid E N° 182 Esq. Suipacha

**POTOSÍ**

Dirección: Calle Frías N° 66

**CHUQUISACA**

Dirección: Calle Bolívar N° 701 esq. Dalence

**BENI**

Dirección: Av. Nicolás Suarez N° 517

**PANDO**

Dirección: Av. 9 de Febrero N° 227