

CE-C

LISTA DE CONTROL DE EXPEDIENTE DEL CENTRO CAPACITADOR

Cada expediente del Centro Capacitador debe incluir esta lista al reverso de la carátula con la información de las fechas y las correspondientes firmas del responsable de la integración. La validación de la integración del expediente, implica asegurarse que los formatos se encuentren correctamente cumplimentados y con las firmas correspondientes.

Centro Capacitador:

	Documento	Fecha de integración	Nombre y firma del responsable de la integración
1	CE-8, Registro de Centro Capacitador		
2	Copia de la Cedula de Identificación Fiscal		
3	Copia del comprobante de domicilio, (Por ejemplo: <i>recibo de luz, teléfono, agua o predial</i>), con fecha de expedición no mayor a tres meses.		
4	Copia de la Identificación oficial vigente del director del Centro Capacitador.		
5	CE-2, Visita de Verificación		
6	Acuerdo de Capacitación con Centro Capacitador		
7	CE-7, Evaluación de Participación del Centro Capacitador.		

Responsables de validar la integración de los expedientes

Responsable del subprograma en la Unidad
Regional

Coordinador de Supervisión, Contraloría Social y
Asesoría Jurídica

Nombre y firma

Nombre y firma