

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

T.H. 1421 - 07/11/2017
Cartagena de Indias, D.T. y C.

Señores
SERVIDORES PÚBLICOS
E. S. D.

ASUNTO: Solicitudes para Proveer Encargos como Aux. Administrativo Código 407, Grado 07, Profesional Universitario de Auditoria Fiscal.

Estimados Señores:

Adjunto al presente estudio de las Hojas de Vida de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa que podrían acceder a dichos Encargos.

Que de acuerdo al artículo 24 de la ley 909 de 2004 " por la cual se expide la norma que regula el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", determinó respecto al encargo lo siguiente:

Artículo 24: Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa y una vez convocado el respectivo concurso, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación de desempeño sea sobresaliente, el término de esta situación no podrá ser superior a Seis (6) meses.

El encargo deberá recaer en un empleo de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la Planta de Personal de la entidad, siempre y cuando, reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.

Que con el fin de apropiar las herramientas que permitan mayor objetividad y dirimir los casos de empate que se presentan al realizar los estudios de verificación de requisitos para la concesión de encargos se procederá a realizar el análisis de los antecedentes de los funcionarios con derecho preferencial a ser encargados tomando como referencia los lineamientos generales establecidos en los acuerdos CNSC N° 007 Y 106 DE 2009.

"CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO"
Pie de la Popa, Calle 30 N°19A-09 Casa Moraima 301 3059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co
www.contraloriadecartagena.gov.co

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Artículo Primero: Generalidades: cuando existan varios funcionarios de carrera en el empleo inmediatamente inferior que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la ley 909 de 2009, se deberá otorgar el encargo a quien obstante el mejor derecho, al tenor de lo dispuesto en el inciso tercero, literal a, numeral ii, título 2.1.1. de la circular CNSC 005 de 2012.


Artículo Segundo: Valor para Dirimir empates – Cuando se presente empate de varios funcionarios con derecho a ser encargados de empleos de Carrera Administrativa que deban ser provistos, se dirimirán a favor del funcionario que obtenga el mayor puntaje de aplicación teniendo en cuenta la Evaluación (Ordinaria y Definitiva) del desempeño laboral (30%), Educación (35%) y Experiencia (35%).

Nota: Se advierte que el titular del Empleo se encuentra en Periodo de Prueba, por lo tanto es discrecional realizar el encargo por parte del Contralor Distrital.

Lo anterior para realizar publicación y sus fines pertinentes.

Cordialmente.


FREDDY QUINTERO MORALES
Contralor Distrital de Cartagena

Elaboró: Shirley O. 

“CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”
Pie de la Popa, Calle 30 N°19A-09 Casa Moraima 301 3059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co
www.contraloriadecartagena.gov.co

| FUNCIONARIO | Fecha de Ingreso | Especialización | Título Profesional | Técnico ó Tecnólogo | Evento | Año | Horas |
|--|------------------|-----------------|--------------------|--|---|-------------|-------|
| ESCLIDA EUGENIA BERRIO LARA Cargo: Secretario Código 404 Grado 04 18 de octubre de 1994 Administradora Financiera Fecha de Grado 12/12/2014 Técnico Profesional Relaciones Industriales Fecha de Grado: 23/05/1986 Técnico Profesional en Contabilidad y Finanzas Fecha de Grado: 15/12/2006 | | | | | Actualización del Estatuto Tributario | 2015 | 24 |
| | | | | | Seminario Actualización en Presupuesto Público | 2015 | 20 |
| | | | | | Convergencias Normas Internacionales de Contabilidad | 2015 | 24 |
| | | | | | Gestión Documental | 2014 | 16 |
| | | | | | Convocatoria CNSC | 2014 | 16 |
| | | | | | Modelo Estándar de Control Interno | 2013 | 16 |
| | | | | | Planificación del Desarrollo Socioeconómico del Presupuesto Participativo | 2012 | 48 |
| | | | | | Fundamentos NTC GP1000:2009 | 2010 | 40 |
| | | | | | Microsoft Excel Avanzado | 2012 | 30 |
| | | | | | Fundamentos NTC GP1000:2009 | 2010 | 40 |
| | | | | | Diplomado en Administración Pública | 2010 | 80 |
| | | | | | Carrera Administrativa | 2009 | 40 |
| | | | | | Congreso Internacional de Gestión Pública | 2009 | 20 |
| | | | | | Auxiliar Contable Sistemático | 2008 | 140 |
| | | | | | Gestión Presupuestal para Entidades públicas | 2007 | 40 |
| | | | | | Diplomado de Salud Ocupacional | 2007 | 90 |
| | | | | | Contabilidad en las Organizaciones Empresariales | 2006 | 40 |
| | | | | | Diplomado en Salud Ocupacional | 2006 | 120 |
| | | | | | Informática Microsoft Word Internet | 2006 | 40 |
| | | | | | Formación Socio Politicon Perspectiva de Genero | 2005 | 8 |
| | | | | | La Comunicación Escrita de la Empresa según INCONTEC | 2005 | 5 |
| | | | | | Gestión Humana, Ética Pública y Manejo de Estrés | 2004 | 6 |
| | | | | | Estrategias y Herramientas para un Proyecto de Vida | 2004 | 20 |
| | | | | | La debida Gestión del Personal y sus Responsabilidades Disciplinarias y Penales | 2004 | 8 |
| | | | | | Primeros Auxilios Básicos | 2003 | 8 |
| | | | | | Básico en Sistemas | 2002 | 100 |
| | | | | | Administración de Documentos | 2000 | 24 |
| | | | | Seminario Taller Organización y Conservación de Archivos I | 2000 | 10 | |
| | | | | Windows 95, Word 97, Excel 97 | 1998 | 40 | |
| | | | | Administración Pública | 1996 | 150 | |
| | | | | Informática Básica | 1994 | 60 | |
| | | | | Introducción a los Computadores y Sistemas Operativos | 1991 | 30 | |
| | | | | Curso de Informática Nivel I | 1991 | 30 | |
| | | | | Contabilidad III | 1988 | 110 | |
| | | | | Contabilidad II | 1988 | 110 | |
| | | | | Legislación Comercial y Laboral | 1987 | 106 | |
| | | | | Teneduras de Libros | 1987 | 120 | |
| | | | | Comunicaciones | 1987 | 6 | |
| | | | | Seguridad en el Trabajo | 1987 | 50 | |
| | | | | Contabilidad I | 1987 | 110 | |
| | | | | TOTAL HORAS | | 1995 | |

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Noviembre 7 de 2017 Denominación del empleo a proveer Aox. Administrativo Código 407 Grado 07

| FUNCIONARIO | Fecha de Ingreso | Especialización | Título Profesional | Técnico ó Tecnólogo | Evento | Año | Horas |
|--|-----------------------|-----------------|---|---|---|-------------|-------------|
| LILIANA PEREZ CABALLERO Cargo: Secretario Código 404 Grado 04 | 12 de octubre de 1994 | | Administradora Pública Fecha de Grado 25/07/2014 | Auxiliar de Contabilidad y Secretariado Fecha de Grado: 3/12/1988 | Gestión Integral del Servicio | 2015 | 24 |
| | | | | | Convocatoria Contralorías | 2014 | 16 |
| | | | | | MECI | 2013 | 16 |
| | | | | | Gestión Documental | 2013 | 16 |
| | | | | | Control Macro | 2013 | 16 |
| | | | | | Control Fiscal | 2013 | 16 |
| | | | | | Motivación y Empoderamiento | 2013 | 16 |
| | | | | | Panificación Estratégica | 2013 | 16 |
| | | | | | Fundamentación del manejo de Competencia laboral de las Empresas del Estado | 2008 | 8 |
| | | | | | Taller Archivística Básico Nivel I | 2008 | 15 |
| | | | | | Seminario Gestión del Personal Secretarial y Responsabilidades Disciplinarias y Penales | 2004 | 20 |
| | | | | | Seminario "Saneamiento Contable | 2004 | 16 |
| | | | | | Seminario "Gestión Humana ética pública y manejo del estrés | 2004 | 6 |
| | | | | | Formación Básica en Brigadas de Emergencia | 2004 | 8 |
| | | | | | Seminario "Régimen de prestaciones sociales y salariales del servidor público | 2004 | 17 |
| | | | | | XI Jornadas Nacionales "Presupuesto Público" | 2004 | 22 |
| | | | | | Seminario "El PAC ajustes y modificación al presupuesto público del año 2003" | 2003 | 20 |
| | | | | | Seminario Responsabilidad Fiscal | 2002 | 24 |
| | | | | | Curso Básico en Sistemas | 2002 | 100 |
| | | | | | Seminario "Contratación Administrativa, Ejecución de Presupuesto, Manejo de Tesorerías y Pagadurías frente a normas de Control Interno y Nuevo código Disciplinario | 2002 | |
| Administración de documentos II | 2000 | 24 | | | | | |
| Contabilidad | 2000 | 90 | | | | | |
| Seminario Taller Organización y Conservación de Archivos Nivel I | 2000 | 10 | | | | | |
| Informática Básica | 1998 | 60 | | | | | |
| Curso "Windows 95, word 97, excel 97 | 1998 | 40 | | | | | |
| Seminario Taller Medio Ambiente | 1996 | 9 | | | | | |
| Seminario Plan de Acción Medio Ambiente | 1996 | 24 | | | | | |
| Estudios de "Complementación en la Especialidad Mecanógrafa Recepcionista" | 1995 | 770 | | | | | |
| Curso Psicopedagogía | 1992 | 210 | | | | | |
| TOTAL HORAS | | | | | | 1629 | 1629 |

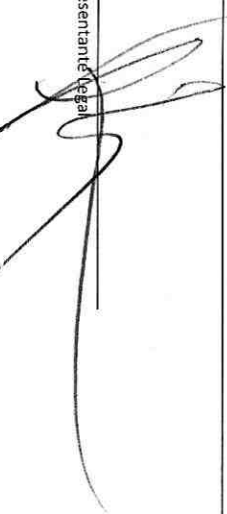
ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Noviembre 7 de 2017 Denominación del empleo a proveer Aux. Administrativo Código 407 Grado 07

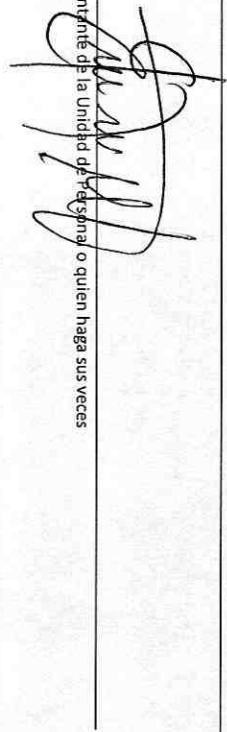
| FUNCIONARIO | Fecha de Ingreso | Especialización | Titulo Profesional | Técnico ó Tecnólogo | Evento | Año | Horas |
|--|-----------------------|-----------------|--|---|---|------|------------|
| CLAUDIA VELEZ TORRES Cargo: Secretario Código 404 Grado 04 | 14 de octubre de 1994 | | Administradora Pública Fecha de Grado: 31/10/2014 | Auxiliar de Contabilidad y Secretariado Ejecutivo en Sistemas fecha de Grado: 2/12/1989 Técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo en Sistemas Fecha de Grado:20/08/1993 | 1er. Congreso Nacional de Secretarías | 1995 | 8 |
| | | | | | Motivación hacia la Calidad Humana | 1997 | 8 |
| | | | | | Administración de documentos II | 2000 | 24 |
| | | | | | Control Fiscal y Participación Ciudadana | 2001 | 5 |
| | | | | | Responsabilidad Fiscal | 2002 | 24 |
| | | | | | Curso Sistemas Básicos | 2002 | 100 |
| | | | | | Seminario Gestión del Personal Secretarial y Responsabilidades Disciplinarias y Penales | 2004 | 20 |
| | | | | | Estrategias y Herramientas para un Proyecto de Vida | 2004 | |
| | | | | | Seminario Taller Desarrollo Integral de los Empleados de la Contraloría Distrital | 2004 | 6 |
| | | | | | Seminario La Comunicación escrita de las Empresas según Incontec | 2005 | 5 |
| | | | | | Taller Habilidades para el Buen Desempeño | 2005 | |
| | | | | | Taller Archivístico Básico Nivel I | 2008 | 15 |
| | | | | | Fundamentos NTC GP1000-2009 | 2010 | 40 |
| | | | | | MECI | 2013 | 16 |
| | | | | | Gestión Documental | 2013 | 16 |
| | | | | | Planificación Estratégica | 2013 | 16 |
| | | | | | Gestión documental, Regimen Prestacional y Salarial, MECI, Gestión Financiera etc | 2013 | 80 |
| | | | | | Auditor Interno Sistema Integrado de Gestión | 2013 | 40 |
| | | | | | Administración Documental | 2013 | 4 |
| | | | | | Gestión Documental | 2014 | 16 |
| Convocatoria CNSC | 2014 | 16 | | | | | |
| Office Avanzado | 2014 | 16 | | | | | |
| Gestión Integral del Servicio | 2015 | 24 | | | | | |
| Actualización Sistema Anticorrupción | 2015 | 24 | | | | | |
| TOTAL HORAS | | | | | | | 523 |

| FUNCIONARIO | Fecha de Ingreso | Especialización | Titulo Profesional | Técnico ó Tecnólogo | Evento | Año | Horas |
|--|-----------------------|-----------------|--------------------|---|---|------|-------|
| MAGALY DE CASTRO RAMOS Cargo: Secretario Código 404 Grado 04 LILIANA CABRERA AGAMEZ Cargo: Secretario Código 404 Grado 04 | 11 de octubre de 1994 | | | Secretario Comercial Fecha de Grado: 7/12/1982 | Arreglos de Fantasia | 1993 | 70 |
| | | | | | Seminario Taller de Medio Ambiente | 1996 | 9 |
| | | | | | Windows 95 y Office 97 | 1997 | 9 |
| | | | | | Curso Básico en Sistemas | 2002 | 100 |
| | | | | | Seminario La debida gestión del personal secretarial y sus responsabilidades disciplinarias y penales | 2004 | 20 |
| | | | | | Seminario taller Gestión Humana, ética pública y manejo del estrés. | 2004 | 6 |
| | | | | | Taller Habilidades para el Buen Desempeño | 2005 | 5 |
| | | | | | Seminario la comunicación escrita de las empresas según Incootec | 2005 | 5 |
| | | | | | Curso Básico de Cooperativismo | 2006 | 4 |
| | | | | | Taller Archivística Básico Nivel 1 | 2008 | 15 |
| | | | | | Congreso Internacional por una Gestión Pública, Competitiva e Innovadora. | 2009 | 20 |
| | | | | | Escuela de Capacitación de Control Fiscal | 2011 | 32 |
| | | | | | Equipo Integrales del Mejoramiento Continuo | 2011 | 32 |
| | | | | | Gestión Documental | 2011 | 32 |
| | | | | | MECI | 2013 | 16 |
| | | | | | Actualización Nuevo Estatuto Anticorrupción | 2013 | 16 |
| | | | | | Planificación Estratégica | 2013 | 16 |
| | | | | | Control Fiscal | 2013 | 16 |
| | | | | | Nuevo Régimen Contratación Estatal | 2013 | 16 |
| | | | | | Marco Regulatorio de la Función Pública | 2013 | 16 |
| Gestión Ambiental | 2013 | 16 | | | | | |
| Técnicas para Fortalecer la Competitividad y Productividad | 2014 | 20 | | | | | |
| Gestión Documental | 2014 | 16 | | | | | |
| Presupuesto Público | 2014 | 16 | | | | | |
| Gestión Auditoría Fiscal Especializada | 2015 | 32 | | | | | |
| Actualización Nuevo Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal | 2015 | 24 | | | | | |
| Control Fiscal | 2016 | 150 | | | | | |
| TOTAL HORAS | | 676 | | | | | |
| Básicos en Sistemas | 2002 | 100 | | | | | |
| Taller Archivística Básica Nivel I | 2008 | 15 | | | | | |
| Auditor Interno Sistema Integrado de Gestión | 2013 | 40 | | | | | |
| Gestión Documental | 2013 | 16 | | | | | |
| MECI | 2013 | 16 | | | | | |
| Motivación y Empoderamiento | 2013 | 16 | | | | | |
| Técnicas para Fortalecer la Competitividad y Productividad | 2014 | 16 | | | | | |
| Gestión Integral del Servicio | 2014 | 20 | | | | | |
| Gestión Integral del Servicio | 2015 | 24 | | | | | |
| TOTAL HORAS | | 247 | | | | | |

Firma del Representante Legal



Representante de la Unidad de Personal o quien haga sus veces



| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|------|-------------|
| | | | | | Análisis y Configuración de Hallazgos | 2016 | 50 |
| | | | | | Control Fiscal | 2016 | 150 |
| | | | | | Actualización del Estatuto Tributario Nacional y Distrital | 2015 | 24 |
| | | | | | Gestión de Auditoría Fiscal Especializada | 2015 | 32 |
| | | | | | Actualización en el Nuevo Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal | 2015 | 24 |
| | | | | | Actualización Proceso de Convergencia a Normas Internacionales de Contabilidad | 2015 | 24 |
| | | | | | ISO 9001:2008: Auditoría Interna de Calidad | 2015 | 40 |
| | | | | | Ingresos y Gastos Personales | 2014 | 40 |
| | | | | | Administración de Recursos Humanos | 2014 | 40 |
| | | | | | Presupuesto Público | 2014 | 16 |
| | | | | | Auditoría a Políticas Públicas, Pruebas, Hallazgos y Rendición de Cuentas - SIRECI | 2014 | 24 |
| | | | | | Finanzas Públicas y Presupuesto | 2014 | 80 |
| | | | | | NUOVO Regimen de Contratación Estatal | 2013 | 16 |
| | | | | | Control Fiscal | 2013 | 16 |
| | | | | | Marco Regulatorio de la Función Pública en Colombia | 2013 | 16 |
| | | | | | Gestión Ambiental | 2013 | 16 |
| | | | | | Actualización en el Nuevo Estatuto Anticorrupción | 2013 | 16 |
| | | | | | MECI | 2013 | 16 |
| | | | | | Auditor Interno Sistema Integrado de Gestión MECI - NTC GP 1000:2009 e ISO 9001:2008 | 2013 | 40 |
| | | | | | Minor: Gerencia estratégica de Costos | 2009 | 110 |
| | | | | | Finanzas Públicas Territoriales | 2009 | 40 |
| | | | | | Informática: Administración de Base de Datos Utilizados Microsoft Access | 2008 | 40 |
| | | | | | Acción de formación "Programa - Gestión Presupuestal para entidades públicas: Estatuto orgánico del presupuesto" | 2007 | 40 |
| | | | | | Inglés para principiantes | 2007 | 60 |
| | | | | | Seminario "Práctica laboral 2007 Reformas y Alcances" | 2007 | 23 |
| | | | | | Acción de formación "Informática: Microsoft Word, y Excel | 2007 | 40 |
| | | | | | Diplomado "Empleo público y nuevos instrumentos de Gestión Humana" | 2006 | 50 |
| | | | | | Acción de formación "Informática: Excel Básico y Avanzado" | 2006 | 40 |
| | | | | | Seminario "PAC Herramienta financiera para el manejo eficiente de la Tesorería" | 2005 | 16 |
| | | | | | Taller "Sistema de rendición electrónica Sirel" | 2005 | 16 |
| | | | | | Seminario "Regimen salarial y de prestaciones sociales | 2005 | 16 |
| | | | | | Seminario "Sanearamiento Contable | 2004 | 16 |
| | | | | | Seminario "Gestión Humana ética pública y manejo del estrés | 2004 | 6 |
| | | | | | Seminario "Regimen de prestaciones sociales y salariales del servidor público | 2004 | 17 |
| | | | | | XI Jornadas Nacionales "Presupuesto Público" | 2004 | 22 |
| | | | | | Seminario "El PAC ajustes y modificación al presupuesto público del año 2003" | 2003 | 20 |
| | | | | | Seminario "Contratación Administrativa, Ejecución de Presupuesto, Manejo de Tesorerías y Pagadurías frente a normas de Control Interno y Nuevo código Disciplinario | 2002 | 40 |
| | | | | | Curso "Windows 95, word 97, excel 97 | 1998 | 40 |
| | | | | | Estudios de "Complementación en la Especialidad Mecanografía Recepcionista" | 1995 | 770 |
| | | | | | TOTAL HORAS | | 2062 |

CAROLINA DOMINGUEZ BATISTA
 Codigo 407 Grado 07
 Auxiliar Administrativo

13 de octubre de 1994

Especialización en
 Gerencia Tributaria Fecha
 de Grado: 2/10/2015

Contadora Pública
 Fecha de Grado: 04/09/2009

Técnico Profesional en
 Contabilidad y Finanzas
 Fecha de Grado: 09/09/2008

| | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|---|---|---|------|-----|
| INGRID DEL ROSARIO MASTRODOMENICO MARZAN Cargo: Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 07 | 18 de Octubre de 1994 | Especialista en Gestión Pública Fecha de Grado: 26/04/2013 | Administradora de Empresas Fecha de Grado: 14/03/2009 | Tecnólogo en Administración de Oficinas Fecha de Grado:19/12/2009 | Control Fiscal | 2016 | 150 |
| | | | | | Formación Pedagogía Básica | 2015 | 40 |
| | | | | | Planear Procesos Formativos Presenciales de acuerdo al Plan de Estudios | 2015 | 40 |
| | | | | | Gestión y Auditoría Fiscal Especializada | 2015 | 32 |
| | | | | | Actualización del Proceso de Convergencia a Normas Internacionales | 2015 | 24 |
| | | | | | Actualización en el Nuevo Proceso Verbal de Responsabilidad Fiscal | 2015 | 24 |
| | | | | | Auditoría a Políticas Públicas, Pruebas, Hallazgos y Rendición de Cuenta - SIRECI | 2014 | 24 |
| | | | | | Convocatoria CNSC | 2014 | 16 |
| | | | | | Auditor Interno en Sistemas Integrados de Gestión | 2013 | 40 |
| | | | | | Actualización en el Nuevo Estatuto Anticorrupción | 2013 | 16 |
| | | | | | Control Fiscal | 2013 | 16 |
| | | | | | Marco Regulatorio de la Función Pública en Colombia | 2013 | 16 |
| | | | | | Actualización en el Nuevo Estatuto Anticorrupción | 2013 | 16 |
| | | | | | Motivación y Empoderamiento | 2013 | 16 |
| | | | | | Control Macro | 2013 | 16 |
| | | | | | Planificación Estratégica para Entidades del Sector Público | 2013 | 16 |
| | | | | | Auditoría a Políticas Públicas, Pruebas, Hallazgos y Rendición de Cuenta - SIRECI | 2013 | 24 |
| | | | | | Seminario Alcances de la Nueva Ley del Distrito 1617 del 2013 | 2013 | 40 |
| | | | | | Seminario Gestión del Talento Humano | 2011 | 220 |
| | | | | | Seminario Escuela de Capacitación de Control Fiscal | 2011 | 20 |
| | | | | | Seminario Presupuesto Público | 2011 | 16 |
| Seminario Evaluación del Desempeño en Carrera Administrativa | 2011 | 12 | | | | | |
| Diplomado Gerencia Pública | 2010 | 120 | | | | | |
| Fundamentos NTCGP1000:2009 | 2010 | 40 | | | | | |
| Auditor Interno de Calidad Normas ISO:9001:2008 NTCGP1000:2009 Y MECI 1000:2005 | 2010 | 30 | | | | | |
| I Congreso Internacional por una Gestión Pública, Competitiva e Innovadora | 2009 | 20 | | | | | |
| Curso semipresencial "Evaluación de Proyectos" | 2009 | 80 | | | | | |
| Seminario Taller "Metodología para auditar los recursos asignados para el desplazamiento forzado, género y equidad y Demandas contra el Estado" | 2009 | 20 | | | | | |
| Formación "Aspectos pedagógicos, tecnológicos y administrativos para la gestión de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje" | 2009 | 40 | | | | | |
| Seminario "Gestión por competencia y nuevo Sistema de Evaluación de Desempeño" | 2008 | 8 | | | | | |
| Acción de formación "Administración de Recursos Humanos" | 2007 | 40 | | | | | |
| Curso "Formación pedagógica básica" | 2004 | 140 | | | | | |
| Seminario "Internet una alternativa en el mundo de los negocios" | 2000 | 90 | | | | | |
| Curso de "contabilidad" | 2000 | 10 | | | | | |
| Seminario Taller "Organización y Conservación de Archivos, Nivel I" | 2000 | 10 | | | | | |
| Seminario "Perspectivas de las auditorías financieras y contables" | 2000 | 25 | | | | | |
| Acción de formación "Administración de documentos II" | 2000 | 24 | | | | | |
| Seminario "Normas y procedimientos de auditorías" | 1999 | 32 | | | | | |
| Programa "Auxiliar en Sistemas y Contabilidad" | 1999 | | | | | | |
| TOTAL HORAS | | 1553 | | | | | |

ERMEN GÓMEZ

RODRIGUEZ

04 de Febrero de 1994

Contabilidad

Perspectivas de las Auditorías Contables

TOTAL HORAS

2000

90

2000

25

115

Firma del Representante Legal

Representante de la Unidad de Personal quien haga sus veces