



Archivo General de la Nación
Guía de como inscribirse en los cursos del AGN

Paso 1 - Llenar el formulario con los datos correspondientes.

Luego de llenar el formulario con los datos correspondientes debe dar click en el botón "Continuar" para seguir con el siguiente paso.



Formulario de inscripción

Información personal

Curso

Recuerde elegir el curso deseado.

Pago completo 50% del pago

Contacto

Información laboral

Los campos marcados con un (*) son requeridos.




Paso 2 - Debe leer y tener en cuenta la información que se le presenta en pantalla.


Luego de haber leído debe dar click en el botón "Realizar pago". Al hacer esto será redirigido a la plataforma de pago SIRITE.

Confirmar pago

Cuando termine el proceso de pago **debe dar clic** en el botón que se muestra en la foto para poder guardar el recibo/comprobante de pago (**botón "Imprimir"**).

Pago Realizado

 **Su pago ha sido realizado correctamente!**

Transacción: **fe90ec7323b643b2a20889617a0a6111** Nombre Solicitante: **Anonimo**


Número de aprobación: **378365** No. de Documento: **1111111111**

Número de Tarjeta: ****** * 6451**

Servicios a Pagar:

Servicio	Costo Unitario	Cantidad	Total
Diplomado En Archivística (Presencial)	1.00	1	1.00
TOTAL RDS			1.00

Hacer click en **imprimir** para guardar el recibo de pago. Al pulsar **Completar Proceso**, finalizará el proceso de pago. En **24** Segundos se redireccionará al sitio web origen de forma automática para completar el proceso de pago.

[Completar Proceso](#)  [Imprimir](#)

Para confirmar el cupo es necesario remitir el comprobante de pago a la dirección de correo electrónico capacitacion@agn.gob.do




Si desea obtener más información puede llamar al 809-362-1111 ext. 231/242 o escribir a capacitacion@agn.gob.do

[Cerrar](#) [Realizar pago](#)

Paso 3 - Llenar el formulario con sus datos de pago.

Una vez dentro de la plataforma de pago SIRITE deberá llenar el formulario con sus datos de pago, una vez hecho esto deberá dar click en el botón "Pagar Servicio".

Procesar Pago





Nombre: **Anonimo** Institución: **Archivo General De La Nación**

Tipo de Documento: **Cedula**

Número de Documento: **1111111111111111**

Servicios a Pagar:

Servicio	Costo Unitario	Cantidad	Total
Diplomado En Archivística (Presencial)	20000.00	1	20000.00
TOTAL RDS			20000.00

Número de Tarjeta:  

Fecha Expiración: Mes Año




CVC / CVV2: [¿Qué es?](#)

[Pagar Servicio](#) [Retornar](#)

Paso 4 - Imprimir o descargar el comprobante de pago.

Luego de haber realizado el pago deberá dar click en el botón “Imprimir”.

Pago Realizado



Su pago ha sido realizado correctamente!

Transacción: **fe90ec7323b643b2a20889617a0a6111** Nombre Solicitante: **Anonimo**

Número de aprobación: **378365** No. de Documento: **1111111111**

Número de Tarjeta: ****** * 6451**

Servicios a Pagar:

Servicio	Costo Unitario	Cantidad	Total
Diplomado En Archivística (Presencial)	1.00	1	1.00
TOTAL RDS			1.00

Hacer click en **imprimir** para guardar el recibo de pago. Al pulsar **Completar Proceso**, finalizará el proceso de pago. En **24** Segundos se redireccionará al sitio web origen de forma automática para completar el proceso de pago.

[Completar Proceso](#) [Imprimir](#)

Al hacer esto (y si usa el navegador Google Chrome) se abrirá la siguiente ventana. En la esquina superior derecha debe seleccionar la opción “Guardar como PDF” y por último en la esquina inferior derecha dar click en el botón “Guardar”.

The image shows two side-by-side screenshots of a web application. The left screenshot displays a payment processing form titled "Procesar Pago" with the SIRITE logo. The form includes fields for name (Anónimo), institution (Archivo General De La Nación), document type (Cedula), and document number (11111111111111111111). Below this is a table of services to be paid, showing a "Diplomado En Archivística (Presencial)" for 20000.00 RDS. Payment details include a card number (1234 5678 9012 3456), expiration date (Month and Year dropdowns), and CVC/ CVV2 field. A "¿Qué es?" link is at the bottom. The right screenshot shows the print menu with options for destination (Guardar como PDF), pages (Todo), and design (Vertical). It also includes a "Más ajustes" dropdown and "Cancelar" and "Guardar" buttons at the bottom.

Procesar Pago SIRITE

Nombre: Anónimo Institución: Archivo General De La Nación
Tipo de Documento: Cedula
Número de Documento: 11111111111111111111

Servicios a Pagar:

Servicio	Costo Unitario	Cantidad	Total
Diplomado En Archivística (Presencial)	20000.00	1	20000.00
TOTAL RDS			20000.00

Número de Tarjeta: 1234 5678 9012 3456

Fecha Expiración:
Mes: [dropdown]
Año: [dropdown]

CVC / CVV2:
CVC / CVV2: [input]

[¿Qué es?](#)

Imprimir 2 páginas

Destino: Guardar como PDF [dropdown]

Páginas: Todo [dropdown]


Diseño: Vertical [dropdown]

Más ajustes [dropdown]

Cancelar Guardar

Paso 5 - Completar el proceso de pago.

Al completar el proceso de pago será redirigido al formulario de inscripción con la siguiente ventana. Debe de enviar el comprobante/recibo de pago que guardó anteriormente en el paso 4 y enviar dicho comprobante/recibo de pago al correo que se le menciona a continuación (**capacitacion@agn.gob.do**). Además de lo anteriormente estipulado es recomendable que guarde el número de autorización y el número de aprobación. Puede realizar una captura de pantalla de la ventana si así lo desea.



Pago realizado

Envíe el comprobante de pago que recibió anteriormente al siguiente correo electrónico:
capacitacion@agn.gob.do

Si desea obtener más información puede llamar al
809-362-1111 ext. 231/242 o escribir a
capacitacion@agn.gob.do.

Guarde los siguientes números para futuras consultas.

Número de autorización: **77545**
Número de aprobación: **378365**

OK