CENTRO DE CAPACITACION EN POLITICA Y GESTION FISCAL
del Ministerio de Hacienda

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

ENERO 2019

Santo Domingo, República Dominicana

ÍNDICE

TITULO PÁGINA

1. RESUMEN EJECUTIVO 4

2. DIRECCIÓN ACADÉMICA 5

2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación 5

2.2 Participantes 7

2.3 Horas Clase según el tipo de Programación 8

2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores 9

3. SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN HACENDARIA (SINACCAH). 10

4. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES 11

4.1 División de Investigación 11

4.2 División de Diseño e Impresión 12

5. RECURSOS FINANCIEROS 14

5.1 Ejecución Presupuestaria 14

5.2 Ingresos Propios 14

6. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS REALIZADAS 15

6.1. Fortalecimiento Institucional 15

6.2 Apoyo a otras Instituciones 16

6.4. División de Comunicaciones 17

6.4.1 Mejora del Posicionamiento de la Imagen Institucional 17

6.4.1.1 Publicación de actividades de la institución en medios de prensa (digital e impresa). 17

6.4.1.2 Divulgación en medios internos (Monitor, murales, portal institucional) 17

6.4.1.3 Estadísticas comunicación digital (Redes sociales y portal web) 18

6.4.1.4 Atención a seguidores redes sociales: 18

6.4.1.5 Promoción de actividades académicas y colaboración convocatoria en redes sociales: 19

6.4.2 Impresión y distribución de boletines informativos: 19

6.5 Gestión de Relaciones Públicas: 19

11.4 Gestión de Eventos 20

7. Oficina de Libre acceso a la información Pública (OAI) 21

8. División de Tecnologías de la información y comunicaciones (Tics) 21

9. Otorgamiento de Becas 22

1. RESUMEN EJECUTIVO

El Informe del mes de enero de 2019 se sustenta en las informaciones suministradas por las diferentes áreas operativas del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), sobre las actividades ejecutadas en el citado mes.

Está estructurado conforme al flujo de los procesos del CAPGEFI, de tal forma, que se pueda seguir la secuencia lógica de ellos, así como evidenciar las mejoras implementadas.

La programación del mes consistió en la ejecución de **30** acciones de capacitación de **33** programadas, lo cual permitió un porcentaje de un 91**%.** Iniciaron **827** participantes en las actividades formativas, correspondiendo el **51%** al género femenino y el **49%** al género masculino. Se programaron **456 horas clase**, de las cuales se ejecutaron 443, para un nivel de ejecución del **97%**.

El Departamento de Investigación y Publicaciones trabajó en la tabulación de **27** formularios, aplicados a los participantes, donde se evalúan las acciones de capacitación, el proceso de capacitación y calidad de los servicios ofrecidos por el CAPGEFI en su conjunto y de manera separada, al igual que el servicio ofrecido por el Centro de Documentación.

La cuota presupuestaria del mes de enero fue de **RD$9,547,211.00,** ejecutándose un **98%**. A la fecha se ha ejecutado el **4.42%** del presupuesto aprobado para el año. Los ingresos propios del mes fueron de **RD$494,400.00**

2. DIRECCIÓN ACADÉMICA

Tiene como objetivo diseñar y ejecutar los programas de capacitación inherentes a la política y gestión fiscal del Estado. Las actividades relevantes realizadas en el mes de enero, se detallan a continuación:

2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación

Las actividades programadas para el mes de enero, correspondientes a los diferentes niveles ofrecidos por el CAPGEFI, fueron las siguientes: (Ver cuadro)

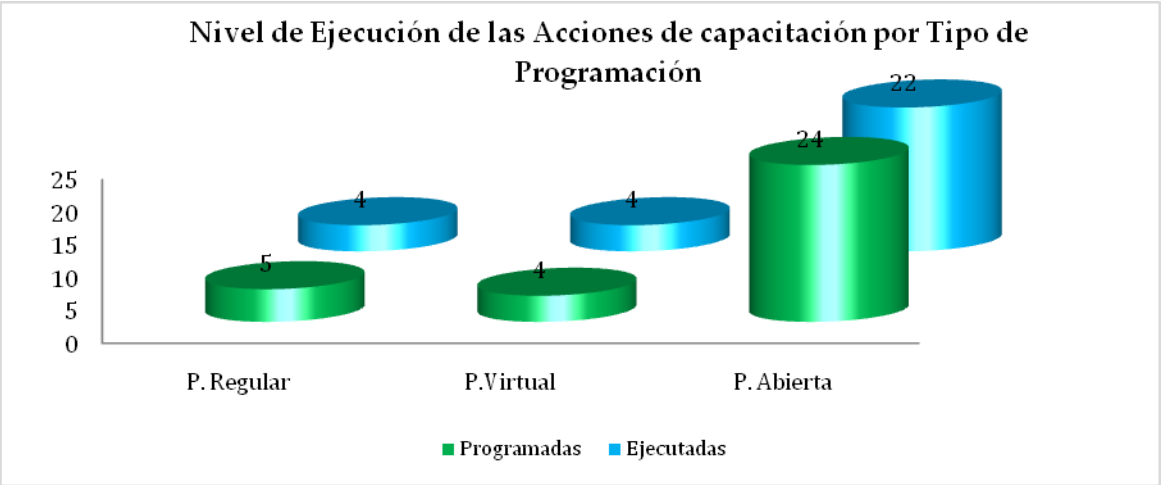
Cuadro No. 1: Acciones de Capacitación

ACCIONES DE CAPACITACIÓN MES ENERO, 2019				
Nombre de los Eventos/Niveles	**Tipo**	**Programados**	**Ejecutados**	**% de Ejecución**
Primer Nivel o cursos de Fundamentos				
Introducción a la Administración Financiera del Estado	R	1	1	100%
Total		**1**	**1**	
Capacitaciones en Ambiente Virtual				
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	R	1	1	100%
Total		**1**	**1**	
Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados				
Diplomado en Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado				100%
Módulo: Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en la República Dominicana	R	1	1	
Total		1	1	
Programas de Actualización				
Básico de Técnicas Aduaneras				
Legislación Aduanera	R	1	1	100%
Cursos puntuales de la Administración Financiera				
Taller: Introductorio al sistema de Gestión Financiera del Estado	R	1	1	
Total		**2**	**2**	
Conferencias				
Avances y Desafíos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	R	1	0	0%
Total		1	0	
Programación Abierta				
Curso Modular Introductorio a la Hacienda Pública				90%
Módulo 1: Introducción a la Administración Financiera del	P	1	1	

Estado				
Modulo 2: Etapas del Proceso de Compras y Contrataciones Públicas	P	1	1	
Modulo 3: Normativas y Procesos Presupuestarios	P	1	1	
Modulo 4: Sistema de Tesorería	P	1	1	
Total		4	4	
Virtuales				
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	V	1	1	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	V	1	1	
Verificación y Aforo	V	1	1	
Total		**3**	**3**	
Diplomado en Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado				
Módulo: Administración y Gestión de Proyectos	P	1	1	
Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la Transparencia	P			
Introducción a la Transparencia Gubernamental	P	2	2	
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública				
Módulo I: Introducción a la Administración Financiera Del Estado	P	2	1	
Módulo IV: Fundamentos Del Sistema De Contabilidad Gubernamental	P	1	1	
Módulo V: Fundamentos Del Sistema de Crédito Público	P	1	1	
Módulo VIII: Ética en la Gestión Financiera del Estado	P	1	1	
Módulo IX: Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública	P	2	2	
Diplomado en Métodos Cuantitativos con Aplicaciones en R				
Modulo II: Estadística Inferencial	P	1	1	
Inglés				
Curso-Modular: Ingles Intermedio MI2	P	1	1	
Curso-Modular: Ingles Intermedio MI3	P	1	1	
Básico de Técnicas Aduaneras				
Nomenclatura Arancelaria	P	2	2	
Verificación y Aforo	P	2	2	
Actualización Aduanera	P	1	1	
Otros				
Inducción al Proceso de Compras	P	1	1	
Charla: Hablemos de Tecnología y su Impacto en las Organizaciones	P	1	0	
Total		**20**	**18**	
Totales General del Mes		**33**	**30**	**91%**

Fuente: Departamento Curricular

Gráfico No.1 Nivel de Ejecución.

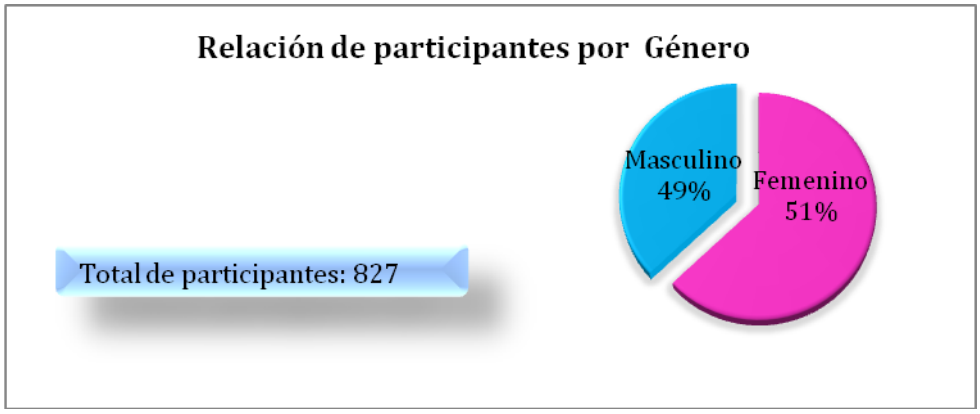


El cuadro y el gráfico anterior muestran el nivel de ejecución de las acciones de capacitación por modalidad en el mes de enero, con un promedio de **91%** de lo programado. La misma contó con la planificación de 33 acciones de capacitación de las cuales fueron ejecutadas 30.

2.2 Participantes

El total de participantes inscritos correspondientes al mes de enero ascendieron a 827, de los cuales 521 fueron del género femenino y 306 del género masculino, (Ver gráfico siguiente).

Gráfico No. 2 Participantes por Género



Fuente: División de admisión de participantes.

2.3 Horas Clase según el tipo de Programación

En enero se programaron un total de **456** horas clase, de las cuales se ejecutaron 443, para un nivel de ejecución de un **97%,** en la **programación regular**.

Cuadro No. 2 Ejecución Horas Clases

Acciones de Capacitación	Horas Programadas	Horas Ejecutadas	% de Ejecución
Primer Nivel o cursos de Fundamentos			
Introducción a la Administración Financiera del Estado	9	9	100%
Total	**9**	**9**	
Capacitaciones en el Ambiente Virtual			
Fundamentos del sistema de Crédito Publico	**15**	**15**	100%
Total	**15**	**15**	
Programas de Actualización			
Básico de Técnicas Aduaneras			
Legislación Aduanera	30	30	**100%**
Cursos puntuales de la Administración Financiera			
Taller: Introductorio al sistema de Gestión Financiera del Estado	3	3	
Total	**33**	**33**	
Conferencias			
Avances y Desafíos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	2	0	0%
Total	**2**	**0**	
Programación Abierta			
Curso Modular Introductorio a la Hacienda Pública			
Modulo 1: Introducción a la Administración Financiera del Estado	3	3	97%
Modulo 2: Etapas del Proceso de Compras y Contrataciones Públicas	3	3	
Modulo 3: Normativas y Procesos Presupuestarios	3	3	
Modulo 4: Sistema de Tesorería	3	3	
Virtuales			
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	15	15	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	15	15	
Verificación y Aforo	20	20	
Total	62	62	
Diplomado en Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado			

Modulo V: Administración y Gestión de Proyectos	30	30	
Diplomado en Métodos Cuantitativos con Aplicaciones en R			
Modulo II: Estadística Inferencial	24	24	
Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la Transparencia			
Introducción a la Transparencia Gubernamental	30	30	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica			
Ética en la Gestión Financiera del Estado	9	9	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	15	15	
Fundamentos del Sistema de Crédito Publico	16	16	
Introducción a la Administración Financiera del Estado	18	9	
Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado	30	30	
Inglés			
Curso-Modular: Ingles Intermedio MI2	30	30	
Curso-Modular: Ingles Intermedio MI3	30	30	
Básico de Técnicas Aduaneras			
Actualización Aduanera	9	9	
Nomenclatura Arancelaria	48	48	
Verificación y aforo	40	40	
Otros			
Inducción al Proceso de Compras	4	4	
Charla: Hablemos de Tecnología y su Impacto en las Organizaciones	2	0	
Total	**335**	**324**	
Total General de la Programación	**456**	**443**	**97%**

Fuente: División Curricular y División de Gestión y Administración Académica

2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores

En este mes se efectuaron veinticuatro (24) contratos Académicos para la ejecución de las acciones de capacitación desarrolladas en el mes y las que están actualmente en proceso.

3. SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN HACENDARIA (SINACCAH).

El SINACCAH ha creado un formulario de verificación de cumplimiento de los requerimientos de solicitud de acreditación para ser incorporado al formulario de solicitud existente; Inventarios de los documentos depositados por las instituciones en proceso de acreditación; creación de formulario de inspección para la acreditación de centros.

Se revisó el informe legal brindado por la División Legal, relativa a la institución CECOMPS Computers y se ha dado respuesta de aprobación de cumplimiento legal a dicha institución, además de requerirle documentación adicional, e invitarle al pago del proceso, para continuar con la próxima etapa. Del mismo modo, se ha dado respuesta de requerimiento de documentación adicional a la empresa JLO Consulting, para el proceso de acreditación.

Se remitieron comunicaciones al INFOTEP y al INAP para efectuar encuentros diversos que permitan intercambiar ideas sobre el quehacer del Departamento e intercambiar experiencias en temas relacionados.

El Departamento se encuentra inmerso en la elaboración de un mapa de instituciones gubernamentales relacionadas a la hacienda pública que tienen escuelas o centros de capacitación. La misma investigación se está realizando en instituciones privadas, no universitarias, que imparten capacitación en materia hacendaria, del cual sostuvieron un primer acercamiento con el Departamento de Investigaciones, a fin de verificar si tenían o podían colaborar con dicha información.

4. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES

Este departamento tiene como finalidad gestionar, coordinar, realizar y difundir estudios e investigaciones en temas de política y gestión fiscal. Así como el procesamiento de las encuestas de satisfacción; dígase, evaluación del proceso académico, los facilitadores y los coordinadores; por los participantes en las capacitaciones, así como de los demás servicios conexos (Centro de documentación y las diferentes etapas de la "cadena de atención"). Adicionalmente, a través de las divisiones Diseño e impresión, como de la División CD, presta servicios a clientes internos y externos de la institución.

4.1 División de Investigación

Responsable de planificar, realizar y difundir las actividades de investigación sobre los procesos de capacitación de la institución. El CAPGEFI analiza las evaluaciones que realizan los participantes en el aula con el objetivo de medir el nivel de satisfacción de los usuarios en las acciones de capacitación, de tal forma, que se puedan incorporar las mejoras necesarias.

Durante el mes de enero del año en curso, se realizaron la síntesis periodística diaria en la temática fiscal, de los diferentes diarios digitales (Listín Diario, Hoy, El Caribe, Diario Libre y Nuevo Diario) de circulación nacional en su versión digital y uno de ellos en la versión impresa digital. La misma es remitida a todo el personal del Centro.

Estudios:

Continúa en proceso el segundo de los estudios pautados en el PEI, que se refiere a medir la "Eficacia de la Capacitación & el Rendimiento horas-hombres", para lo cual se seleccionaron dos (2) capacitaciones sobre "Compras y Contrataciones" y "Ejecución Presupuestaria", se realizaron encuestas a los participantes iniciados en los mismos el primer día de clases y se continuará 6 meses después de concluidos dichos cursos en su

puesto laboral. Continuando con lo pautado para este estudio, estamos en las fases de construcción de indicadores de nivel de satisfacción del proceso de capacitación y del rendimiento académico; así como el diseño del instrumento para culminar este estudio con entrevistas a los egresados y sus supervisores, 6 meses después, en su lugar de trabajo.

Se encuentra en proceso de culminación el informe final del "Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Adiestramiento (DNAC)", luego de culminada su aplicación en diciembre, 2018.

Procesamientos de Encuestas:

Durante el mes, se recibieron los cuestionarios de levantamientos de información aplicados por el CAPGEFI en las diferentes acciones de capacitación llevadas a cabo por la Institución, tanto de manera presencial como virtual, así como en el Centro de Documentación "Dr. Raymundo Amaro Guzmán" y en la recepción de este Centro. En esta etapa se procesaron 27 formularios, distribuidos de la manera siguiente:

Cuadro No.4. Relación de Formularios

Instrumentos de Levantamiento de Información	Aplicados	Procesados
Evaluación del Proceso de Capacitación Presencial	82	27
Total	82	**27**

Fuente: División de Investigación y Publicaciones

4.2 División de Diseño e Impresión

Tiene la responsabilidad de elaborar el diseño gráfico y la diagramación de los documentos y materiales didácticos necesarios para el proceso de capacitación, así como la reproducción de los mismos.

Presentamos un cuadro resumen con los documentos más significativos trabajados por la División de Edición y Publicaciones.

Cuadro No. 5. Relación de Materiales Impresos

DOCUMENTOS	CANTIDAD	BENEFICIARIOS
DISEÑO E IMPRESIÓN		
Libro Correspondencia Entregada 400 Páginas	1	Depto. RRHH
Referencia para Contrataciones Efectivas	5	Div. Curricular y Docente
Especialización Técnica en Presupuesto	3	Div. Curricular y Docente
Básico de Técnicas Aduaneras 2019 - Módulo Legislación Aduanera Brochure	1	Div. Curricular y Docente
Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado FOT-242-01-2019 Brochure	6	Div. Curricular y Docente
CAPGEFI Alertas Diciembre	4	Depto. Investigación y Publicaciones
Arte Cumpleaños Mural Enero 2019	2	Ministerio de Hacienda
Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado FOT-269-01-2019 Brochure	3	Div. Curricular y Docente
Impresiones Varias	28	Div. Diseño e Impresión
Talonarios Receta Médica / Juegos de 100 c/u	53	Ministerio de Hacienda
Don Mariano Tarjetas	350	Dirección General
IDEA Internacional Certificación Módulo 1, 2, 3 y General Brochure	20	Div. Curricular y Docente
Avances y Desafíos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) FOT-290-01-2019 Flyer	4	Div. Curricular y Docente
Introductorio a la Hacienda Pública FOT-240-01-2019 Brochure	3	Div. Curricular y Docente
CAPGEFI - MEPyD Hoja Timbrada 2019	100	Div. Admisiones
Básico de Técnicas Aduaneras Brochure 2019 GENERAL	4	Div. Curricular y Docente
Actualización Aduaneras FOT-000-0000 Flyer	2	Div. Curricular y Docente
Formulario Quejas y Sugerencias	893	Ministerio de Hacienda
Flyer Mes de la Patria	106	Depto. Comunicaciones
Diplomado En Hacienda Pública Orientado a la Transparencia	144	Div. Curricular y Docente
Introducción a la Administración publica	75	Div. Curricular y Docente
Diplomado En Hacienda Pública	70	Div. Curricular y Docente
Programa Conferencia Aportes a la Transparencia Gubernamental del Programa República Digital flyer	36	Div. Curricular y Docente
Libro Entregado/Recibido 400 Páginas c/u	2	Div. Archivo y Correspondencia
Actas Cierre/Retiro Juegos 50 cada Block	186	Ministerio de Hacienda
Tarjetas CAPGEFI Don Mariano	300	Dirección General
Tarjetas Jennifer Marmolejos	200	Ministerio de Hacienda
Tarjetas Noelia Sarraff	200	Ministerio de Hacienda
Tarjetas Edgar Sánchez	200	Ministerio de Hacienda
Tarjetas Claudia Castro	200	Ministerio de Hacienda
Tarjetas Rafael Gómez	200	Ministerio de Hacienda

Tarjetas Kleiner López	200	Ministerio de Hacienda
Tarjetas Pilar Trigo	200	Ministerio de Hacienda
Tarjetas Leonel Díaz	200	Ministerio de Hacienda

Fuente: División Edición y Publicaciones

5. RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros aprobados en el Presupuesto General del Estado para el año 2019, ascienden a **RD$ 211, 554,800.00.**

5.1 Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria correspondiente al mes de enero fue de **RD$9,350,837.50** que representa un **98%** de la programación del mes. La ejecución por encima de lo programado se debe a compromisos que estaban pendientes del mes anterior.

Cuadro No. 6 Ejecución Presupuestaria

CUENTA OBJETAL	PROGRAMADO RD$	EJECUTADO RD$
Servicios Personales	9,547,211.00	9,350,837.50
Total	**9,547,211.00**	**9,350,837.50**

Fuente: División Financiera

5.2 Ingresos Propios

Los depósitos por ingresos propios correspondientes al mes de enero fueron de **RD$494,400.00,** mismos que se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro No. 7 Relación de Ingresos

CUENTA COLECTORA	MONTOS EN RD$
Matriculación y Cuota de Recuperación	477,000.00
Certificaciones	7,400.00
Apoyo Logístico ADAA	10,000.00
Total	**494,400.00**

Fuente: División Financiera

6. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS REALIZADAS

6.1. Fortalecimiento Institucional

La Dirección General tiene como responsabilidad el fortalecimiento institucional, por lo que lleva a cabo una serie de actividades, reuniones estratégicas y programas a fin de robustecer las líneas estratégicas sobre las cuales está establecido el CAPGEFI. Durante el mes en cuestión, ejecutó –entre otras- las actividades siguientes:

- Participación en el acto de graduación del 3er. Diplomado de Legislación y Supervisión de seguro.
- Se sostuvo una reunión con los Encargados de Tecnología y con los coordinadores, para tratar métodos tecnológicos en las presentaciones en los cursos.
- Reunión con los Licdos. Omar Leonardo y Jennifer Cedeño para tratar sobre temas académico.
- Presidió la reunión periódica de Encargados de Departamentos y Divisiones para tratar la programación trimestral correspondiente a enero-marzo 2019.
- Sostuvo una reunión con los Sres. Christian Cuello, Maritza Ruiz, Jeffrey Chaer, Johanna Amézquita, Nathalie Veloz, Camilo Concepción, sobre la visibilidad para definir Líneas Graficas del (CAPGEFI.)
- Presidió la reunión con el Comité Mixto de Riesgos Laborales.
- Sostuvo reunión en su despacho con las Licdas. Ana Julia y Daniella Encarnación sobre el tema de la Semana Económica
- Asistió a la misa en acción de gracia del Tribunal constitucional, en la Catedral Primada de América.
- Asistió a la Conferencia Magistral: Aportes a la Transparencia Gubernamental del Programa República Digital con la Dra. Zoraima Cuello, Viceministra de Seguimiento y Coordinación Gubernamental Ministerio de la Presidencia.
- Asistió a la Ofrenda floral en el altar de la patria.

6.2 Apoyo a otras Instituciones

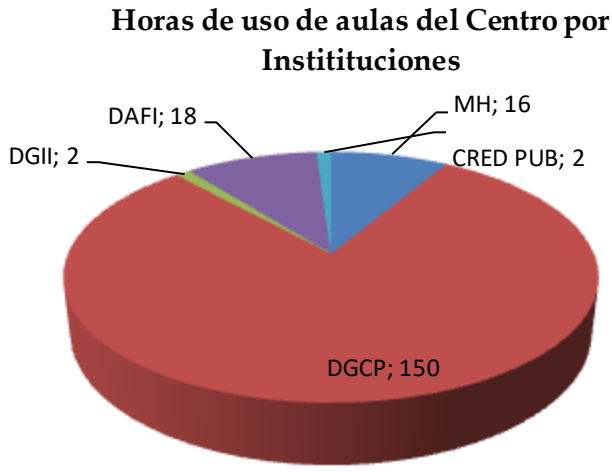
Durante el transcurso del mes de enero, se facilitaron los salones de la institución para la realización de 8 actividades, durante 188 horas, para 300 servidores públicos (ver cuadro siguiente).

Cuadro No. 8 Préstamo de Aulas

PRÉSTAMOS DE AULAS MES DE ENERO, 2019			
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	**Institución**	**Cantidad de Participantes**	**Cantidad de horas**
Reunión del DAFI	DAFI	20	8
Taller: Uso del Nuevo Portal Transaccional	D.G.C.P.	20	150
Presentación desarrolladores de Software	DAFI	30	2
jornada de registro en el CIFE	DAFI	25	6
Taller con el BCIE y INDRHI	CREDITO PÚBLICO	25	2
Curso: Manejo Defensivo	MINISTERIO DE HACIENDA	30	16
Charlas sobre Gastos Educativos y Elección de Único Agente de Retención	IMPUESTO INTERNO	50	2
socialización del personal	DAFI	100	2
	TOTAL	**300**	**188**

Fuente: Departamento de Gestión y Administración Académica

Gráfico No.4 Horas de uso de Aulas



6.4. División de Comunicaciones

La División de Comunicaciones es el área encargada de elaborar y coordinar todo lo referente a la proyección de la imagen institucional, así como realizar labores de difusión y publicación de las actividades y eventos institucionales.

En ese sentido, dando cumplimiento a esta misión, en el mes de enero de 2019 realizamos las siguientes actividades:

6.4.1 Mejora del Posicionamiento de la Imagen Institucional

6.4.1.1 Publicación de actividades de la institución en medios de prensa (digital e impresa).

En este apartado se toman en cuenta las publicaciones en periódicos impresos y digitales. También las convocatorias de medios televisivos, que luego del evento, lo transmiten en los distintos noticiarios..

En el mes de enero, fueron divulgadas 2 notas de prensa: conferencia dictada por la Dra. Zoraima Cuello, Viceministra de la Presidencia, en el marco de la apertura del segundo diplomado en Hacienda Pública orientado a la Transparencia, alcanzando 7 publicaciones en distintos medios de comunicación y sobre la entrega de certificados a egresados del diplomado en Legislación y supervisión de seguros, con 3 publicaciones.

6.4.1.2 Divulgación en medios internos (Monitor, murales, portal institucional)

Monitor informativo del CAPGEFI	• Fotografías de los eventos realizados. • Programación diaria de cursos para sector público y privado • Próximas actividades.
Mural Informativo	• Promoción de las actividades que realiza la institución, • Mensajes alusivos a fechas importantes e informaciones de interés general.
Página web	• **2 notas de prensa, 2** banners en el rotador como promoción del "Año de la Innovación y la Competitividad" y la

	promoción de las charlas "Avances y Desafíos del Sistema Nacional de la Inversión Pública" a nivel nacional. **Nota: Aunque estas charlas fueron suspendidas a disposición de la Dirección Académica, el esfuerzo se realizó. De estas actividades solo se realizó la de San Pedro de Macorís.**

Fuente: División de Comunicaciones

6.4.1.3 Estadísticas comunicación digital (Redes sociales y portal web)

Este centro tiene presencia activa en cuatro (4) redes sociales: Facebook, Twitter, Flirck e Instagram. El comportamiento de las publicaciones en dichas redes fue el siguiente:

Twitter	**Seguidores**	**Visitas**	**Nuevos seguidores**	**Tweets**	**Menciones**	**Impresiones de Tweets**	**Me gusta**
	3,249	1,572	110	55	20	34,800	**5,903**
Facebook	**Alcance**	**Interacciones con Público**	**Visitas a la Página**	**"Me Gusta la Página"**	**Videos reproducidos**	**Seguidores**	
	2,500	1,400	500	1,737	44	1,669	
Instagram	**Seguidores**	**Visitas al perfil**	**Nuevos seguidores**	**Publicaciones**	**Alcance**	**Impresiones**	
	2,099	1,050	100	988	6,900	43,827	
Pagina Web	**No hay datos hasta coordinación con OPTIC**						
Total de seguidores en las redes	**7,017**						

Fuente: División de Comunicaciones

6.4.1.4 Atención a seguidores redes sociales:

A través de las redes, dimos respuesta a usuarios que buscaron información sobre actividades docentes difundidas en dichos medios. A dichos usuarios, se les instruye solicitar información a la División de Admisiones, se les suministran todas las vías de comunicación para respuesta a sus solicitudes, a otros, que no pueden comunicarse con Admisiones, les gestionamos la información.

A) Facebook:	B) Twitter:	C) Instagram:
-8 personas atendidas. **-8 por comentarios.**	**-3 personas atendidas vía respuesta.**	-23 **personas atendidas,** **- 18 vía comentarios**

6.4.1.5 Promoción de actividades académicas y colaboración convocatoria en redes sociales:

En enero promovimos **5** capacitaciones en las redes sociales: Impuesto Sobre la Renta, Básico de Técnicas Aduaneras, diplomado en Inversión Pública, Introductorio a la Hacienda Pública, diplomado en planificación de grandes proyectos de inversión pública

6.4.2 Impresión y distribución de boletines informativos:

En este período, se imprimieron los boletines de septiembre y octubre. Están editados noviembre, diciembre y publicados en el portal web. Enero está en proceso de redacción a los fines de cumplir con los plazos exigidos por la DIGEIG para publicación en la página.

6.5 Gestión de Relaciones Públicas:

1 Fueron enviadas **16** correspondencias por diversos motivos (felicitaciones por onomástico y aniversario, solicitudes de colaboración, invitación, pésames, etc.).

2 **Elaboración de Spot publicitario.** Solicitamos a la Dirección General de Comunicaciones de la Presidencia (DICOM) la colaboración para la realización, edición y divulgación de un spot publicitario institucional. La Sra. Arlen Roa es el contacto en que se encargará de tramitar dicha solicitud ante el Sr. Rodríguez Marchena. A parte de estas gestiones se solicitaron cotizaciones en las compañías Rollo Film y Colores Fílmicos, estamos a la espera de la respuesta de Colore Fílmicos. **Este producto está en el plan de compras sin asignación de recursos, por lo que**

hemos tomado la iniciativa de buscar apoyo, a fin de realizar esta actividad sin que signifique un gasto para CAPGEFI.

3 En este período remitimos a la Div. Coordinación y Ejecución Académica 200 boletines octubre y septiembre, 200 brochure del Centro de Documentación, OAI y Qué es el CAPGEFI para ser utilizados en los distintos eventos institucionales.

4 **Reunión con personal responsable de las redes sociales del Ministerio de Hacienda, a los fines de lograr colaboración conjunta en la difusión de actividades.**

5 **Reunión con personal de relaciones internacionales y comunicaciones de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (a solicitud de ellos), para asesorarles en torno a su participación en la próxima feria internacional del libro**.

6 Participamos en varias reuniones para tratar temas institucionales. Dentro de estas una sobre la visibilidad y línea grafica institucional. Tras esta reunión se está trabajando el Manual de Identidad Corporativa, en elaboración.

7 Realizamos los contactos para conocer los requisitos para impartir una conferencia en la Feria del Libro 2019. Estas gestiones se continuarán realizando a partir del 15 de febrero, pues en esa fecha indicada por la coordinación de la feria, a los fines.

8 **Entregamos a la Dirección General el Plan de Comunicaciones para promover las 3rs en el CAPGEFI. Fue aprobado y se autorizó su puesta en ejecución. Estamos trabajando para su pronta implementación**.

9 Elaboración presentaciones libros de entregas de certificados del periodo (super seguros y especialización en tesorería)

10 Contactamos al Presidente del Colegio Dominicano de Periodistas, a solicitud del área Académica, para coordinar conferencia dirigida a la prensa nacional, el próximo 05 de marzo.

11 Cobertura fotográfica en 9 eventos institucionales.

11.4 Gestión de Eventos

En el período destacado, esta división participó en la realización de los siguientes eventos:

Apertura del segundo diplomado en Hacienda Pública orientado a la Transparencia	-Conducción del evento -Toma de fotografías -Divulgación en las redes sociales institucionales -Apoyo logístico durante la actividad -Redacción nota de prensa y divulgación en los medios.
Charla "Avances y Desafíos del Sistema Nacional de Inversión Pública" en el interior del país	-Banner para el portal web con todas las fechas, lugares y hora de cada una -Realizar contactos con los periodistas de cada uno de los pueblos donde se impartirán -Seguimiento a las tarjetas de invitación para las convocatorias -Redacción nota de prensa **Nota: Todas las gestiones fueron realizadas, pero las actividades se suspendieron a disposición de la Dirección Académica. Solo se impartirá en la provincia de San Pedro de Macorís**.
Ofrenda Floral por el Mes de la Patria	-Coordinación de la actividad -Solicitud de flyers conmemorativo a la fecha a la Div. de Diseño e Impresión. Seguimiento -Divulgación en todas las redes institucionales -Participación de la misma -Toma de fotografías -Redacción nota de prensa y promoción en los medios internos

Fuente: División de Comunicaciones

7. Oficina de Libre acceso a la información Pública (OAI)

Durante el mes de enero, está oficina recibió diecisiete (17) solicitudes de información vía correo electrónico relativas a la Programación y/o Capacitación, las cuales fueron contestadas en el plazo establecido por la Ley 200-04.

8. División de Tecnologías de la información y comunicaciones (Tics)

El objetivo de esta división es garantizar la administración de los servidores, manteniendo la integridad y seguridad de los mismos, administración de bases de datos, administración de la configuración a través del mantenimiento a la información sobre elementos de configuración de la infraestructura, administración de redes y comunicaciones, y administración de continuidad TIC gestionando aquellos riesgos que puedan afectar el desarrollo de los servicios del área.

Durante el mes de enero, ofreció diferentes servicios tales como:

- Soporte Técnico
- Instalación y configuración de: Teléfonos, Software, Aplicaciones, Flotas, cambio de Equipos, Computadoras, Laptop, Impresoras, Backup, Creación de Usuarios, Carpetas Compartidas, Correo Electrónicos, Bocinas, Puntos de Red, Certificado de Sigef en los Laboratorios 1 y 3, Nuevos usuarios, Firma de correos Electrónicos, Desbloqueo de páginas, Instalación de Switch, habilitación de páginas Web, Creación de grupos, licencias.
- Implementación de CAPGEFI CHAT
- Implementación de Sonicwall Nsa 2650
- Mejora de la Política de Modelo de Políticas - Uso del Correo Electrónico
- Implementación de Intranet CAPGEFI bajo (Capgefi en la Nube)
- Creación de formulario para control de entrega
- Diseño Sirecaf X
- Desarrollo Aplicación Móvil para Inscripción en Charlas
- Mantenimiento de redes WiFi, servidor de backups

9. Otorgamiento de Becas

Como parte de las políticas de responsabilidad social, el CAPGEFI otorga becas a empleados de la institución y a ciudadanos que estén interesados en las capacitaciones dirigidas al sector privado. Durante el mes de enero, se otorgaron veintiocho (28) becas, de las cuales catorce (14) fueron otorgadas para realizar el curso Básico de Técnicas Aduaneras, nueve (9) para realizar el Taller de ITBIS, ambas en un 100% y cinco (5) para realizar el Curso de Impuesto sobre la Renta, en un 50%.