



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

FEBRERO 2019

Santo Domingo, República Dominicana



ÍNDICE

TITULO	PÁGINA
1. RESUMEN EJECUTIVO	3
2. DIRECCIÓN ACADÉMICA	4
2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación	4
2.2 Participantes	7
2.3 Horas Clase según el tipo de Programación	7
2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores	10
3. SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN HACENDARIA (SINACCAH).	10
4. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES.....	11
4.1 División de Investigación	12
4.2 División de Diseño e Impresión	13
5. RECURSOS FINANCIEROS	14
5.1 Ejecución Presupuestaria	14
5.2 Ingresos Propios	15
6. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS REALIZADAS	15
6.1. Fortalecimiento Institucional.....	15
6.2 Apoyo a otras Instituciones.....	16
6.3. Recursos Humanos.....	17
6.4. División de Comunicaciones.....	18
7. Oficina de Libre acceso a la información Pública (OAI).....	23
8. Otorgamiento de Becas.....	23

1. RESUMEN EJECUTIVO

El Informe del mes de febrero 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 **60** acciones de capacitación, de 56 programadas, equivalente al 93% de la programación.

Durante el mes de febrero iniciaron **2,075** participantes en las actividades formativas, correspondiendo el **55%** al género femenino y el **45%** al género masculino.

Además, se programaron **846** horas clase, de las cuales se ejecutaron **706** para un nivel de ejecución del **83%**.

El Departamento de Investigación y Publicaciones trabajó en la tabulación de **436** formularios, aplicados a los participantes, donde se evalúan las acciones de capacitación; tanto el proceso y sus condiciones físico-ambientales, como la 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 ejecución de la cuota presupuestaria del mes de febrero fue de **RD\$10,977,158.89**, para un porcentaje de ejecución fue de un **67%**, como consecuencia de los compromisos asumidos durante el mes de febrero y no ejecutados.

Los ingresos propios del mes fueron de **RD\$466,100.00**.

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 febrero, se detallan a continuación:

2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación

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

Cuadro No. 1: Acciones de Capacitación

ACCIONES DE CAPACITACIÓN MES FEBRERO, 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%
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	R	3	3	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	R	1	1	
Total		5	5	
Capacitaciones en Ambiente Virtual				
Ética en la Gestión Financiera del Estado	R	1	1	100%
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	R	1	1	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	R	1	1	
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	R	1	1	
Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado	R	1	1	
Informática Aduanera	R	1	1	
Introducción a la Administración Financiera del Estado	R	2	2	
Total		8	8	
Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados				
Especialización Técnica en Tesorería				
Módulo I: Organización Administrativa y Financiera del Estado	R	1	1	100%
Módulo II: Fundamentos del Sistema Nacional de Tesorería	R	1	1	
Diplomado en Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado				
Módulo: Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en la República Dominicana	R	2	2	
Módulo: El Ciclo de Vida de un Proyecto	R	2	2	

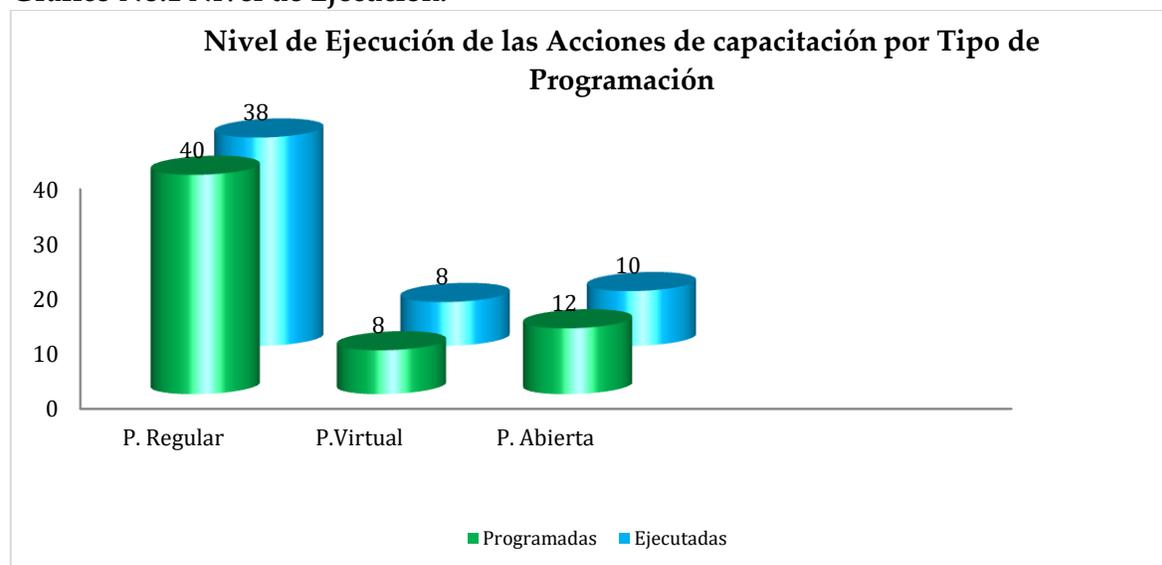
Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la Transparencia					
Introducción a la Administración Financiera del Estado	R	2	2		
Módulo II: Fundamentos Del Sistema De Compras y Contrataciones Públicas	R	2	2		
Total		10	10		
Programas de Actualización					
Básico de Técnicas Aduaneras					
Actualización Aduanera	R	1	1	100%	
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	R	1	1		
Informática Aduanera	R	2	2		
Legislación Aduanera	R	2	2		
Nomenclatura Arancelaria	R	1	1		
Valoración Aduanera	R	2	2		
Tributarios					
Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	R	1	1		
Impuesto Sobre la Renta	R	2	2		
Desarrollo Humano					
Charla: Manejo de Finanzas Personales	R	1	1		
Curso: Ortografía y Redacción	R	2	2		
Curso Modular Introductorio a la Hacienda Pública					
Módulo: Introducción a la Administración Financiera del Estado	R	1	1		
Modulo: Etapas del Proceso de Compras y Contrataciones Públicas	R	1	1		
Modulo: Normativas y Procesos Presupuestarios	R	1	1		
Módulo: Sistema de Contabilidad Gubernamental	R	1	1		
Modulo: Sistema Nacional de Control Interno	R	1	1		
Modulo: Sistema de Crédito Público	R	1	1		
Total		21	21		
Conferencias					
Avances y Desafíos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	R	3	1	50%	
La Reforma de la Administración Financiera del Estado, Importancia, Logros y Retos	R	1	1		
Total		4	2		
Programación Abierta					
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública					
Módulo IV: Fundamentos Del Sistema De Contabilidad Gubernamental	P	1	1	83%	
Básico de Técnicas Aduaneras					

Actualización Aduanera	P	1	1	
Otros				
Avances y Desafíos en la Gestión de las Finanzas Públicas en la República Dominicana	P	1	1	
Charla: Ministerio de Hacienda: Finanzas Públicas al Servicio de la Ciudadanía	p	1	1	
Charla: Hablemos de Tecnología y su Impacto en las Organizaciones	P	2	2	
Charla : Características del Sistema Tributario en la República Dominicana	P	1	1	
Curso-Taller: Elaboración de Términos de Referencia para Contrataciones Efectivas	P	1	0	
Redacción de Informes Técnicos	p	1	1	
Taller: Básico de SIGEF	p	1	1	
Taller: Oratoria y Maestría de Ceremonias	P	2	1	
Total		12	10	
Totales General del Mes		60	56	

Fuente: Departamento Curricular

Simbología: R: regulares; V: cursos virtuales; P: cursos presenciales; SP: cursos semi-presenciales.-

Gráfico No.1 Nivel de Ejecución.

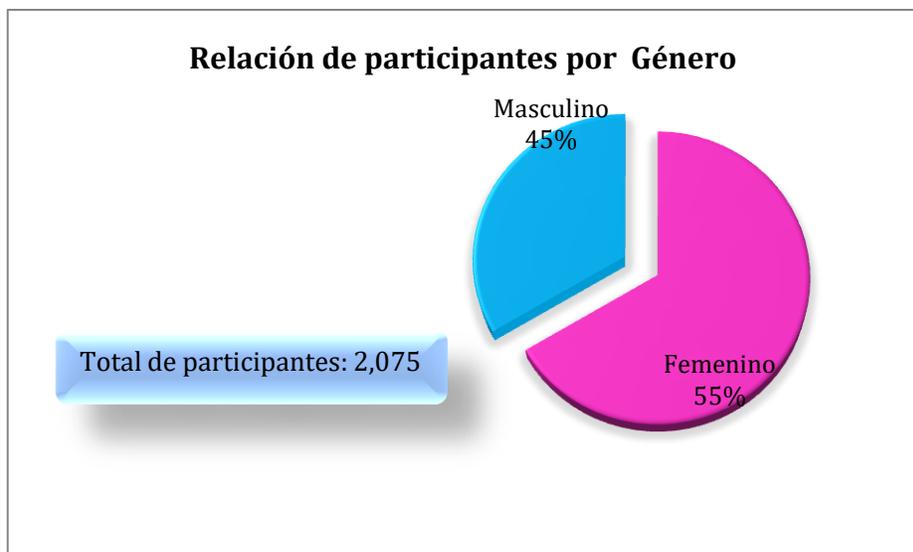


El cuadro y el gráfico anterior muestran el nivel de ejecución de las acciones de capacitación por modalidad en el mes de febrero, con un promedio de **93%** de lo programado. La misma contó con la planificación de 60 acciones de capacitación, de las cuales fueron ejecutadas 56.

2.2 Participantes

El total de participantes inscritos correspondientes al mes de febrero ascendieron a 2,075, de los cuales 1,380 fueron del género femenino y 695 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 febrero se programaron un total de 846 horas clase, de las cuales se ejecutaron 706, para un nivel de ejecución de un 83%.

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%
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	36	36	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	15	15	
Total	60	60	
Capacitaciones en el Ambiente Virtual			
Ética en la Gestión Financiera del Estado	9	9	100%
Introducción a la Administración Financiera del Estado	18	18	

Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	18	18		
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	15	15		
Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado	9	9		
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	12	12		
Informática Aduanera	12	12		
Total	93	93		
Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados				
Especialización Técnica en Tesorería				
Módulo I: Organización Administrativa y Financiera del Estado	15	15	17%	
Módulo II: Fundamentos del Sistema Nacional de Tesorería	15	15		
Diplomado en Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado		0		
Módulo I: Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en la República Dominicana	30	30		
Módulo II: El Ciclo de Vida de un Proyecto	60	60		
Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la Transparencia		0		
Introducción a la Administración Financiera del Estado	30	30		
Módulo II: Fundamentos Del Sistema De Compras y Contrataciones Públicas	24	24		
Total	174	30		
Programas de Actualización				
Básico de Técnicas Aduaneras				
Legislación Aduanera	60	60	85%	
Nomenclatura Arancelaria	24	24		
Valoración Aduanera	48	48		
Informática Aduanera	24	24		
Actualización Aduanera	8	8		
Curso: Introdutorio Técnicas Aduaneras	24	24		
Tributarios				
Impuesto Sobre la Renta	60	60		
Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	20	20		
Desarrollo Humano				

Charla: Manejo de Finanzas Personales	4	4	
Curso: Ortografía y Redacción	60	120	
Curso Modular Introdutorio a la Hacienda Pública			
Modulo 1: Introducción a la Administración Financiera del Estado	3	3	
Modulo 2: Etapas del Proceso de Compras y Contrataciones Públicas	3	3	
Modulo 3: Normativas y Procesos Presupuestarios	3	3	
Modulo: Sistema de Contabilidad Gubernamental	3	3	
Modulo: Sistema Nacional de Control Interno	3	3	
Modulo: Sistema de Crédito Publico	3	3	
Total	350	410	
Conferencias			
Avances y Desafíos del Sistema Nacional de Inversión Publica (SNIP)	6	2	33%
Charla: La Reforma de la Administración Financiera del Estado, Importancia, Logros y Retos		0	
Total	6	2	
Programación Abierta			
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica			
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	15	15	69%
Básico de Técnicas Aduaneras			
Actualización Aduanera	9	9	
Otros			
Avances y Desafíos en la Gestión de las Finanzas Públicas en la República Dominicana	2	2	
Charla: Ministerio de Hacienda: Finanzas Públicas al Servicio de la Ciudadanía	2	2	
Charla: Hablemos de Tecnología y su Impacto en las Organizaciones	4	4	
Charla: Características del Sistema Tributario en la República Dominicana	3	3	
Curso- Taller: Elaboración de Términos de Referencia para Contrataciones Efectivas	32	0	
Redacción de Informes Técnicos	30	30	
Taller Básico de SIGEF	30	30	
Taller: Oratoria y Maestría de Ceremonia	36	18	
Total	163	113	
Total General de la Programación	846	706	

Fuente: División Curricular y División de Gestión y Administración Académica

2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores

En este mes se efectuaron cincuenta y dos (52) 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).

Durante el indicado periodo, el Departamento ha desarrollado diferentes actividades, con miras a seguir avanzando en sus procesos:

Continúan las gestiones con los representantes de JLO Consulting, ADDA y Cecomps Computers, a fin de avanzar con las solicitudes de acreditación. En el caso de CECOMPS, fueron recibidos los documentos legales que se le habían requerido adicionalmente, quedando pendientes los requerimientos académicos y el pago, los cuales se encuentran en proceso de adecuación por parte de ellos. Respecto a JLO Consulting, aun están en la recopilación y adecuación de la documentación legal requerida en adición. Por su parte, ADAA, a pesar de la reunión que sostuvimos, el envío de una comunicación con los requisitos, y el contacto telefónico con sus representantes, a la fecha, aun no inician su proceso.

Se sostuvieron reuniones internas del equipo del SINACCAH, para avanzar en la implementación del sistema, intercambio de ideas, cambios internos, coordinación e implementación del proceso de pago para la acreditación conjuntamente con la Sra. Maria Silfa, entre otros temas.

Se realizó un segundo encuentro con la Licda. Esther Wong del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), para intercambio de experiencia en materia de acreditación (12 de febrero 2019). En ese mismo orden, se verificaron las documentaciones obtenidas en los encuentros realizados con ellos.

El Departamento continúa con la realización del mapa de instituciones gubernamentales relacionadas a la hacienda pública que tienen escuelas o centros de capacitación. Asimismo, se realiza la investigación de instituciones privadas, no universitarias, que imparten capacitación en materia hacendaria, habiendo primero sostenido un acercamiento al Departamento de Investigaciones, para 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. Igualmente, 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”).

Estudios:

Seguimos avanzando en 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, en su lugar de trabajo, a los participantes iniciados en los mismos el primer día de clases y se continuará 6 meses después de concluidos dichos cursos. Durante este mes, se diseñó el instrumento de Evaluación de Impacto (Eficacia de la Capacitación en Términos del Rendimiento Hora-Hombre), para continuar con la segunda etapa de este estudio.

Para este segundo momento de la medición se tomaron en cuenta solo los participantes que aprobaron en las dos acciones de capacitación, 30 participantes, de los cuales hay 23 supervisados y 7 encargados o supervisores. Se les remitieron los formularios o encuestas,

vía correo, estableciendo como fecha límite de recepción el 5 de marzo del presente año. Hasta el momento, hemos recibido siete respuestas efectivas.

Se culminó el informe final del “Detección de Necesidades de Capacitación y Adiestramiento (DNAC)”. El mismo fue enviado al encargado del Departamento de Investigación y Publicaciones, y posteriormente, enviado al Director General del Centro.

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.

En el mes de febrero se procesaron 436 formularios, distribuidos de la manera siguiente:

Instrumentos de Levantamiento de Información	Aplicados	Procesados
Evaluación del Proceso de Capacitación Presencial	162	217
Evaluación del Proceso de Capacitación Virtual	156	156
Evaluación del Servicio del Centro de Documentación	5	5
Evaluación de Servicio del Centro	51	51
Medición de Impacto (Eficacia de la Capacitación & el Rendimiento horas-hombres)	30	7
Total	404	436

Fuente: División de Investigaciones

*La diferencia entre los aplicados y los procesados responde a que también se procesaron formularios en el mes anterior.

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 Diseño e Impresión.

Cuadro No. 5. Relación de Materiales Impresos

DOCUMENTOS	CANTIDAD	BENEFICIARIOS
DISEÑO E IMPRESIÓN		
Código de Ética Libro Digital Enero 2019	15	Ministerio de Hacienda
Los Avances y Desafíos de la Administración Financiera Pública FOT-236-01-2019 Brochure	3	Div. Curricular y Docente
IDEA Internacional Certificación Gestión Proyectos de Desarrollo e Inversión Pública 1, 2, 3 y General	4	Div. Curricular y Docente
Tarjetas Rafael Gómez	200	Ministerio de Hacienda
Básico de Técnicas Aduaneras Brochure 2019 GENERAL	2	Div. Curricular y Docente
Especialización Técnica en Tesorería FOT-162-XX-2019 Brochure	4	Div. Curricular y Docente
Alerta Periodística Libro ENERO 2019	1	Depto. Investigación y Publicaciones
Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado FOT-269-01-2019 Brochure	3	Div. Curricular y Docente
Impresiones Varias	154	Div. Diseño e Impresión
Formulario Solicitud de Admisión Enero 2019	1	Div. Admisiones
Formulario de Solicitud de Ceritfcados - Records de Notas Enero 2019	1	Div. Admisiones
Características del Sistema Tributario en la República Dominicana FOT-314-01-2019 Flyer	1	Div. Curricular y Docente
IDEA Internacional Certificación Universitaria Superior en Presupuesto para Resultados	28	Div. Curricular y Docente
Formulario Planificacion y Desarrollo COMISION DE ETICA 14-2-19	131	Ministerio de Hacienda
Formulación de Especificaciones Técnicas para Compras Eficientes de Bienes y Servicios de No Consultoría Flyer	2	Div. Curricular y Docente
Ministerio de Hacienda Finanzas Públicas al Servicio de la Ciudadanía FOT-294-01-2019 Brochure	403	Div. Curricular y Docente y Ministerio de Hacienda
Ministerio de Hacienda Finanzas Públicas al Servicio de la Ciudadanía FOT-294-02-2019 Brochure	156	Div. Curricular y Docente y Ministerio de Hacienda
Ministerio de Hacienda Finanzas Públicas al Servicio de la Ciudadanía FOT-294-03-2019 Brochure	6	Ministerio de Hacienda
La Administración Financiera del Sector Público Dominicano FOT-316-01-2019 Brochure	4	Div. Curricular y Docente

Liderazgo Gerencial y Supervisión FOA-143-01-2019 Brochure	3	Div. Curricular y Docente
Diplomado en Tributación	9	Div. Curricular y Docente
Identificadores de Mesa	8	Div. Protocolo
Invitación VI Semana Económica y Financiera	20	Div. Comunicaciones
VI Semana Económica y Financiera	25	Div. Comunicaciones
Diplomado en Hacienda Pública	12	Div. Curricular y Docente
OAI Brochure	946	Div. Comunicaciones
Centro de Documentación	976	Div. Comunicaciones
Qué es el CAPGEFI?	818	Div. Comunicaciones
CAPGEFI Infantil	500	Div. Comunicaciones
Talónarios de Actas de Casino Blocks	43	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\$ 215,785,096.00**.

5.1 Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria correspondiente al mes de febrero fue de **RD\$10,977,158.89**, que representa un **67%** de lo programado para el mes. La ejecución por debajo de lo programado se debe a que estaba reservado el fondo para el pago del bono por desempeño, mismo que fue reprogramado para el mes de marzo.

CUENTA OBJETAL	PROGRAMADO RD\$	EJECUTADO RD\$
Servicios Personales	9,547,211.00	9,348,779.22
Servicios No Personales	5,216,850.00	1,439,047.29
Materiales y Suministros	1,117,445.00	93,804.44
Transferencia Corriente	150,000.00	-
Activos No Financieros (B.M.I.)	298,023.00	95,527.94
Total	RD\$16,329,529.00	RD\$10,977,158.89

Fuente: División Financiera

5.2 Ingresos Propios

Los depósitos por ingresos propios correspondientes al mes de febrero fueron de **RD\$466,100.00**, mismos que se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro No. 7 Relación de Ingresos

CUENTA COLECTORA	MONTOS EN RD\$
Matriculación y Cuota de Recuperación	451,900.00
Certificaciones	4,200.00
Apoyo Logístico ADAA	10,000.00
Total	RD\$466,100.00

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, la Dirección ejecutó –entre otras- las actividades siguientes:

- Presidió la entrega de equipos a Brigada del Comité de Emergencia del CAPGEFI.
- Entrega de certificados de la Especialización de Tesorería en el CAPGEFI.
- Se sostuvo una reunión con el Departamento de Tecnología, a fin de tratar tema de eliminación documentos impresos con los Encargados de Departamentos y Divisiones.
- Firma de Acuerdo con el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- Reunión con el Comité mixto de emergencia.
- Reunión con los Encargados de Departamentos de Tecnología y División Virtual.

- Reunión con el Director Académico Manuel Betancourt y el señor Nelfis Stapleton, Encargado de Comunicaciones de la Superintendencia de Pensiones, para elaborar el programa de capacitación gubernamental.
- Reunión función del soporte técnico de información en las actividades.
- Reunión con la Comisión evaluación de archivo.
- Reunión con el Comité de Calidad para hablar sobre línea de cumplimiento por requerimiento del MAP.
- Juramentación del Comité de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- Reunión con el Departamento académico para tratar sobre contratación de profesores y otros temas.
- Entrega de Certificados en la Dirección de Contrataciones Públicas.
- Asistió a la Conferencia: “Finanzas Públicas al Servicio de la Ciudadanía”, en la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD).

6.2 Apoyo a otras Instituciones

Durante el transcurso del mes de Febrero, se facilitaron los salones de la institución para la realización de once (11) actividades, durante 133 horas, para 395 servidores públicos (ver cuadro siguiente).

Cuadro No. 8 Préstamo de Aulas

PRÉSTAMOS DE AULAS MES DE FEBRERO, 2019			
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Institución	Cantidad de Participantes	Cantidad de Horas
Reunión del DAFI	DAFI	20	8
Taller: Uso del Nuevo Portal Transaccional	DGCP	20	150
Taller de revisión de procesos de pensiones con la DGJP	DAFI	23	5
Charla de Sistema de Carrera Administrativa / Ley 41 – 08	MH	50	2
reunión con los encargados	DGJP	25	2

Charla: de Inducción a la Administración pública	DGBN	30	27
Encuesta del Clima Organizacional	MH	30	64
Técnica-Legal de los Proyectos de Saneamiento Integrado de de Santiago y el Proyecto Azua II	CREDITO PÚBLICO	20	10
Taller sobre ITBIS, actualización del formulario y su anexo A	DGII	100	3
RESERVADO TOMASINA	MH	50	3
Taller sobre CIFE	DAFI	50	35
TOTAL		418	309

Fuente: Departamento de Gestión y Administración Académica

Horas de uso de aulas del Centro por Instituciones

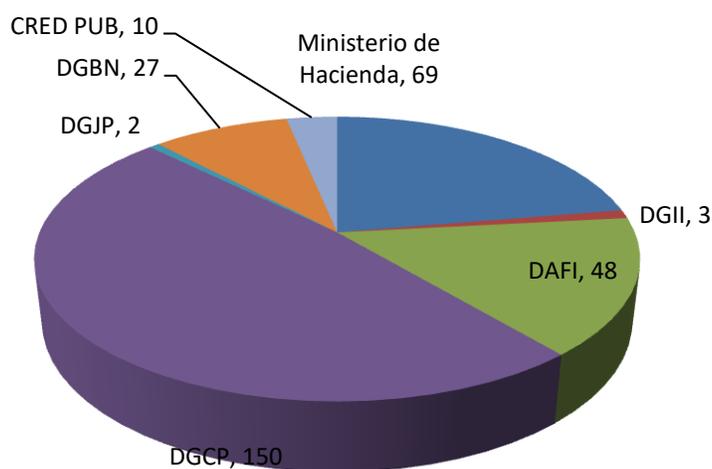


Gráfico No.4 Horas de uso de Aulas

6.3. Recursos Humanos

El Departamento de RR.HH. realizó durante el mes de febrero, las actividades siguientes:

A) Aplicación de la Evaluación del Desempeño por Resultados:

Durante el mes de febrero gestionamos la aprobación del proceso de evaluación del desempeño del periodo julio/diciembre 2018, por parte del

Ministerio de Administración Pública (MAP), la cual fue positiva. La nómina de pago del bono por desempeño está pautada realizarse en el mes de marzo 2019. Inmediatamente iniciamos los trabajos de elaboración de los acuerdos de desempeño enero/diciembre 2019, estaremos aplicando la evaluación en diciembre 2019.

D) Ejecución programa de capacitación y desarrollo de los colaboradores del CAPGEFI:

TIPO DE CAPACITACION:	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:	FECHA DEL CURSO	CANTIDAD DE PARTICIPANTES:	HORAS
Introducción a la Administración Pública	Curso	18, 20, 25 de feb. 1 y 4 de marzo	5	16
Rol de la Asociación de Servidores Públicos	Taller	15 de febrero	80	2
Régimen Ética y Disciplinario	Taller	8 de febrero	75	2
Diplomado Superior de Gerencia en Comercio Exterior y Aduanas	Diplomado	20 de febrero hasta el 22 de mayo	1	104

6.4. División de Comunicaciones

El Depto. 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 febrero 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 total, en el mes de febrero, alcanzamos **08** publicaciones de las diferentes notas remitidas a los medios de comunicación.

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

Monitor informativo del CAPGEFI	Continuamos publicando en este espacio todas las fotografías de los eventos realizados por el centro en el periodo objeto del presente informe. De igual manera, se publica la programación diaria, cursos de interés para sector público y privado, próximas actividades y se promueven los eventos a corto, mediano y largo plazo, para conocimiento del público que visita la recepción. También apoyamos las convocatorias a eventos docentes próximos a celebrarse.
Mural Informativo	Hemos estado promoviendo todas las actividades que realiza la institución, así como también mensajes alusivos a fechas importantes e informaciones de interés general. En vista de que la institución tiene el interés de eliminar el uso de papel, solicitamos nuevamente un televisor para digitalizar las presentaciones que realizamos. Esperamos respuesta del área administrativa.
Página web	Este mes realizamos 8 publicaciones. 8 notas de prensa , 2 banners en el rotador como promoción del curso con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) y la promoción de la conferencia “Perspectiva del Fideicomiso en el marco del Desarrollo Económico y financiero en la República Dominicana” que se realizará en el marco de la VI Semana Económica y Financiera del Banco Central.

6.4.1.3 Estadísticas comunicación digital (Redes sociales y portal web)

Twitter	Seguidores	Visitas	Nuevos seguidores	Tweets	Menciones	Impresiones de Tweets	Me Gusta
	3,371	3,464	117	93	40	63,000	5,903
Facebook	Alcance	Interacciones con Público	Visitas a la Página	“Me Gusta la Página”	Videos reproducidos	Seguidores	
	5,305	3,155	468	1,708	516	1,780	

Instagram	Seguidores	Visitas al perfil	Nuevos seguidores	Publicaciones	Alcance	Impresiones	
	2,313	1,470	214	1,043	5,663	65,447	
Página Web	No hay datos hasta coordinación con OPTIC						
Total de seguidores en las redes	7,464						

6.4.2 Atención a seguidores redes sociales:

A) Facebook:	B) Twitter:	C) Instagram:
-13 personas atendidas. -7 por comentarios.	-3 personas atendidas vía respuesta.	-45 personas atendidas, -20 vía comentarios

En este mes el Centro de Capacitación en Política Y Gestión Fiscal se incorporó a la red social de profesionales LinkedIn.

En febrero también se unió a la campaña **#21019SeráTodavíaMejor** a través de las redes sociales, donde se compartieron los logros institucionales del año 2018. El Centro se unió a esta campaña, a requerimiento de la Dirección de Comunicaciones de la Presidencia de la República, en el marco del acto de rendición de memorias del Presidente de la República.-

Impacto de la campaña:

Red social	Publicaciones	Impresiones	Interacciones
Twitter	12	12,333	428
Facebook	12	3,918	361
Instagram	12	6,408	178

6.4.3 Promoción actividades académicas y colaboración convocatoria en redes sociales:

En esta ocasión hemos estado promoviendo las principales acciones de capacitación contenidas en la programación académica, especialmente las dirigidas al Sector Privado. A partir del mes de febrero, el Ministerio de Hacienda comenzó a apoyarnos, publicando en sus redes nuestras principales actividades de capacitación; esto así, luego de la reunión que sostuviéramos a los fines.-

6.4.3.1 Impresión y distribución de boletines informativos.

En este período, se redactó y envió a diagramar el boletín correspondiente al mes de febrero. El boletín de enero no ha sido impreso, pero si difundido a través del portal de Transparencia Institucional..

6.5 Gestión de Relaciones Públicas:

- Redacción y envío de 50 cartas a funcionarios y allegados por diversos motivos. Dentro de estas 5 correspondieron a los nuevos incumbentes designados en las distintas instituciones.
- Participación del Depto. de Comunicaciones en la reunión de los equipos de comunicación institucionales en la Presidencia de la República. A la misma asistieron las Licdas. Maritza Ruiz, Ana Julia Núñez y Daniela Encarnación donde informaron sobre la campaña “2019 será Todavía Mejor” y la presentación de los logos institucionales a través de la misma.
- Apoyo al Depto. de Recursos Humanos en las charlas: Rol de la Asociación de los Servidores Públicos y el Régimen Ético y Disciplinario.
- **Feria del Libro 2019:** Este Depto. a solicitud de la dirección general inició los contactos para nuestra participación institucional. Realizamos llamadas continuas, redacción carta-solicitud participación y confirmación respuesta. Esta actividad está a la espera de aprobación, puesto que la propuesta presentada por el CAPGEFI fue rechazada.

- Participación en la presentación de los resultados 2018 del Ministerio de Hacienda y sus áreas funcionales. Brindamos todo el apoyo logístico.
- **Juramentación Comité NOBACI.** La Lic. Maritza Ruiz, encargada del departamento fue designada miembro del comité. Durante la juramentación se tomaron fotografías como evidencia del proceso, las cuales fueron divulgadas a través de las redes.
- Inicio redacción Manual de Identidad Corporativa. Se encuentra en un 50% de redacción.
- Gestión de invitaciones para convocatorias actividades docentes y entregas de certificados
- Redacción presentaciones libros entregas de certificados
- Reunión con personal de comunicaciones del Ministerio para seguimiento y coordinación difusión charlas a universidades y Colegio de Periodistas.

6.6 Gestión de Eventos

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

Firma de Convenio con el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)	-Coordinación con la Enc. de Relaciones Institucionales la logística protocolar de la actividad -Redacción nota de prensa y envío a los medios -Preparación de dos juegos de libros institucionales para el envío junto a un CD con las fotografías -Asistencia durante el evento
Entrega de Certificados Especialización Técnica en Tesorería	-Maestría de Ceremonias -Redacción carta invitación a los miembros del consejo y confirmación asistencia -Redacción nota de prensa y envío a los medios Esta nota fue publicada en los siguientes medios: -Portada Nacional.com -Olympus Digital.com.do -Diario Dominicano.com -Portal Web CAPGEFI -Diario Digital.com.do
Entrega de Certificados Diplomado en Planificación e Inversión Pública	-Maestría de Ceremonias -Redacción carta invitación a los miembros del consejo y funcionarios del Ministerio de Economía, Planificación y

	Desarrollo (MEPyD), confirmación asistencia -Redacción nota de prensa y envío a los medios internos
--	--

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

Durante el mes de febrero se recibieron nueve (9) solicitudes de información vía correo electrónico, con relación a la Programación y/o Capacitación que se desarrollan en esta Institución, las cuales fueron respondidas en el tiempo establecido por la Ley 200-04, para satisfacción de nuestros clientes.

Mantenemos actualizado el Portal de Transparencia de Nuestra Página Web, así satisfacemos nuestros clientes en la información necesaria para su conocimiento.

Y cumplimos con lo establecido en la Matriz de Responsabilidad.

8. 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.

En el mes de Febrero 2019, el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal del Ministerio de Hacienda, con miras a facilitar su inserción en el mercado laboral a personas que han terminado sus estudios medios y profesionales, otorgó un total de treinta y tres (33), de las cuales 20 fueron para el Curso-Taller: Básico de Técnicas Aduaneras, 16 de ellas al 100% y 4 al 50% del costo de la matriculación. Asimismo, 8 para el Curso: Impuesto Sobre la Renta; 3 para el Taller: ITBIS; 1 para la Especialización en Tesorería y 1 más, para Contabilidad Impositiva; todas al 100%.