Ministerio de Hacienda

Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal

Dirección Académica

Diplomado en Hacienda e Inversión Pública

CAPGEFI

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

Diplomado en Hacienda e Inversión Pública

Duración: 129 Horas.

PRESENTACIÓN

El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), dependencia del Ministerio de Hacienda, responsable de capacitar los recursos humanos que participan en los procesos de política y gestión fiscal, en todo el ámbito del sector público; presenta el Diplomado en Hacienda e Inversión Pública, el cual contiene los cursos del primer nivel o fundamentos del Sistema Integrado de la Administración Financiera del Estado (SIAFE); así como, el fundamento de Planificación y Gestión de la Inversión Pública, este ultimo contenido en el decreto 15-17, de fecha 8 de febrero de 2017, contribuyendo en el desarrollo integral del profesional que participa en la función pública.

Por mandato del precitado decreto y las instrucciones conferidas en su artículo 13, atribuye al CAPGEFI, capacitar a los servidores públicos, vinculando el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).

Objetivo General

Al culminar el Diplomado en Hacienda e Inversión Pública, los participantes estarán en capacidad de comprender los antecedentes, leyes regulatorias, normativas, procesos y procedimientos, de los fundamentos que componen el Sistema Integrado de la Administración Financiera del Estado (SIAFE), y el fundamento de Planificación y Gestión de la Inversión Pública, describiendo la complejidad e interrelaciones existentes entre cada uno de ellos.

Objetivos Específicos

- Describir los aspectos generales sobre la Administración Financiera en el Sector Público Dominicano; sus antecedentes, las reformas, objetivos, características y alcance; así mismo, los elementos que la componen y las interrelaciones existentes entre ellos.

- Conocer los procesos y el marco legal contenidos en la Ley 340-06 que rigen las Compras y Contrataciones de bienes, servicios y obras que realiza el Estado, de manera que permita tener un enfoque integral de las etapas y procedimientos establecidos.

- Comprender los fundamentos sobre el Sistema de Presupuesto, de la Administración Financiera Gubernamental, describiendo su marco legal vigente, ley 423-06, los aspectos técnicos y las etapas del ciclo presupuestario.

- Conocer las características, objetivos, atribuciones y procesos del Sistema de Contabilidad Gubernamental, enmarcado en la ley No. 126-01; asimismo, la información que produce y la utilidad ofrecida.

- Describir el marco conceptual, alcance y los procesos del Sistema de Crédito Público, establecidos en la ley N. 6-06 y su reglamento de aplicación No. 630-06; así mismo, la interrelación que existe entre cada uno de los Sistemas que componen el Sistema Integrado de la Administración Financiera del Estado (SIAFE).

- Identificar los aspectos conceptuales sobre el Sistema de Tesorería en la Administración Financiera del Sector Público; así como, las normativas, los procesos y procedimientos, establecidos en la ley 567-05; además, la interrelación con los subsistemas que componen el Sistema Integrado de la Administración Financiera del Estado (SIAFE).

- Determinar los componentes fundamentales del Sistema de Control Interno, la ley regulatoria No. 10-07, sus atribuciones y deberes en el proceso de control interno institucional; así como, el nuevo rol de la Contraloría General de la República Dominicana.

- Conocer los aspectos favorables que inducen a un comportamiento ético en la gestión financiera del Estado, de manera que contribuya a preservar la moral pública, promoviendo el cumplimiento del bien común.

- Conocer el proceso de Planificación y Gestión de la Inversión Pública en el Sector Público Dominicano, describiendo la ley regulatoria No. 498-06; además, sus objetivos, alcance, características, los elementos que la componen y la interrelación entre ellos.

Contenidos Temáticos:

Módulo I. Introducción a la Administración Financiera del Estado (15 Horas)

Unidad 1: El Estado, el Gobierno y el Sector Público Dominicano

1.1 El Estado y los elementos que lo componen.

1.2 El gobierno.

1.3 El sector público.

Unidad 2: La Secretaría de Estado de Hacienda

2.1 Misión de la Secretaría de Estado de Hacienda.

2.2 Atribuciones y funciones de la Secretaría de Estado de Hacienda.

2.3 Estructura orgánica de la Secretaría de Hacienda.

Unidad 3: Administración Financiera Gubernamental

3.1 La administración financiera gubernamental.

3.2 Objetivos del Sistema Integrado de la Administración Financiera del Estado (SIAFE).

3.3 Órgano central rector del SIAFE y su rol.

3.4 Elementos de la administración financiera gubernamental.

3.5 Elementos complementarios de la administración financiera gubernamental.

Unidad 4: La Reforma de la Administración Financiera en la República Dominicana

4.1 Evolucionando la reforma de la administración financiera gubernamental.
4.2 Causas para efectuar la reforma de la administración financiera gubernamental.
4.3 Requisitos para iniciar una reforma de la administración financiera gubernamental.
4.4 Centralización normativa y descentralización operativa.
4.5 Ámbito de aplicación de la reforma de la administración financiera gubernamental.
4.6 Pilares de la reforma de la administración financiera gubernamental.
4.7 Beneficios de la reforma de la administración financiera gubernamental.
4.8 Leyes y reglamentos vigentes que amparan la reforma.
4.9 Objetivos de las leyes y decretos que amparan la reforma.
4.10 Características del marco legal vigente.

Unidad 5: El Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF)

5.1 Sistema de información de la gestión financiera.
5.2 Principios del SIGEF.
5.3 Conceptos generales de tecnología para la comprensión del entorno SIGEF.
5.4 Arquitectura general del SIGEF.
5.5 Características técnicas generales del SIGEF.
5.6 La implementación del SIGEF en el sector público.

Unidad 6: Reforma en el Control Interno

6.1 Antecedentes legales e históricos del control interno.
6.2 Objetivos del control interno.
6.3 Integración del sub-sistema de control interno con los otros sub-sistemas.

Módulo II. Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (12 horas)

Unidad 1: Antecedentes Históricos y Aspectos Generales del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas

1.1 Antecedentes Históricos.
1.1.1 Aspectos relevantes y las disposiciones legales sobre la evolución del sistema de compras y contrataciones públicas.

1.2 Aspectos Generales

- **1.2.1** Disposiciones legales vigentes que rigen las compras y contrataciones en el sector público.
- **1.2.2** Objeto de la ley de compras y contrataciones públicas.
- **1.2.3** Ámbito de aplicación de la ley 340-06 y sus modificaciones.
- **1.2.4** Procesos y personas sujetos a la ley de compras y contrataciones.
- **1.2.5** Procesos excluidos de ámbito de aplicación de la ley de compras y contrataciones públicas.
- **1.2.6** El sistema de compras y contrataciones públicas.
- **1.2.7** La organización del sistema de compras y contrataciones.
- **1.2.8** Los órganos del sistema y sus funciones.
- **1.2.9** Principios que rigen las compras y contrataciones.

Unidad 2: Pilares Fundamentales del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas

2.1 Registro de proveedores del Estado.

- **2.1.1** El registro de proveedores del Estado.
- **2.1.2** Objetivos del registro de proveedores del Estado.
- **2.1.3** Incorporación de personas físicas y jurídicas al registro de proveedores del Estado.
- **2.1.4** Entidades o personas que no podrán ser oferentes ni contratar con el Estado.

Unidad 2.2: Catálogo de Bienes y Servicios

- **2.2.1** Objetivos y ámbito de aplicación del catálogo de bienes y servicios.
- **2.2.2** Clasificador que establece el catálogo de bienes y servicios y su relación con los clasificadores presupuestarios.
- **2.2.3** Entidad responsable de la administración del catálogo de bienes y servicios y su ámbito de acción.

Unidad 3: Etapas del Proceso de Compras y Contrataciones

3.1 Plantación y presupuestación .

- **3.1.1** Bases que deben considerar las instituciones públicas para la elaboración de los planes de compras y contrataciones.
- **3.1.2** Importancia de planificar las compras y contrataciones.
- **3.1.3** Requerimientos para iniciar un procedimiento de compras y contrataciones.

3.2 Procedimientos de selección de proveedor.

3.2.1 Los diferentes procedimientos de selección a los que se sujetan las compras y contrataciones públicas.

3.2.2 Base para determinar la modalidad de selección a aplicar en un procedimiento de compra o contratación.

3.2.3 Cuáles actuaciones deberán formalizarse mediante acto administrativo.

3.2.4 Formas y plazos para la publicación.

3.2.5 Los documentos estándar para las compras y contrataciones.

3.3 Presentación, apertura y evaluación de ofertas.

3.3.1 Proceso para la presentación y apertura de ofertas.

3.3.2 Responsables de evaluar las ofertas y su conformación y funciones básicas.

3.4 Adjudicación de ofertas.

3.4.1 Criterios para la adjudicación de ofertas y plazo para su notificación.

3.4.2 Momento para declarar desierto un procedimiento de selección de proveedor.

3.5 Contratación.

3.5.1 Medios para perfeccionar los contratos que realicen las entidades públicas para la adquisición de bienes o la contratación de obras o servicios.

3.5.2 Plazo máximo para la formalización de un contrato.

3.5.3 Parámetros para la modificación, disminución o aumento de contrato.

Unidad 4: Constitución de Garantías

4.1 Garantías que deberán constituir los oferentes y los proveedores.

4.2 Casos en que es necesario presentar garantías.

Unidad 5: Reclamos, Impugnaciones y Controversias

5.1 Reclamo, impugnación y controversia.

5.2 Organismo donde se incoa un reclamo, impugnación o controversia a un determinado procedimiento de compra o contratación.

5.3 Pasos a seguir para impugnar un procedimiento de compras.

Unidad 6: Prácticas Corruptas y Fraudulentas y Régimen de Sanción

6.1 Prácticas corruptas y fraudulentas.

6.1.1 Características que definen corruptas y fraudulentas.

6.1.2 Momento en que se presume puede haber fraccionamiento en las compras y contrataciones.

6.2 Régimen de sanción.

6.2.1 Régimen de sanción aplicado a los proveedores y servidores públicos involucrados en los procesos de compras y contrataciones.

6.2.2 Causas de inhabilitación de un proveedor.

Módulo III: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público (18 horas)

Unidad 1: Aspectos Generales y Marco Legal del Sistema de Presupuesto

1.1 Origen y evolución del presupuesto a través de la historia.

1.2 Evolución del sistema de presupuesto en República Dominicana.

1.3 Conceptualización del presupuesto.

1.4 Características del sistema de presupuesto.

1.5 Vinculación del sistema de presupuesto con el sistema de planificación.

1.6 El órgano rector del sistema de presupuesto y sus funciones.

1.7 Relación del sistema de presupuesto con los demás sistemas que componen el SIAFE.

1.8 Disposición legal que rige el sistema de presupuesto Dominicano.

1.9 Composición de la ley orgánica de presupuesto 423-06.

1.10 Clasificación del sector público dominicano.

1.11 El sector público no financiero y sector público financiero.

1.12 Ámbito de aplicación de la ley 423-06.

1.13 El presupuesto plurianual y su contenido.

1.14 Características del presupuesto plurianual del sector público no financiero.

1.15 Procedimiento de excepción en la asignación y disposición de recursos en el presupuesto.

1.16 La Política presupuestaria sus características.

1.17 El Presupuesto consolidado del sector público y las informaciones contenidas.

1.18 Los contratos por resultados y desempeño.

Unidad 2: Clasificadores Presupuestarios y Cuenta Ahorro, Inversión y Financiamiento

2.1 Los clasificadores presupuestarios.

2.2 Los clasificadores presupuestarios utilizados en el sector público.

2.3 El clasificador institucional y su estructura de codificación.

2.4 El clasificador de ingresos y su estructura de codificación.
2.5 El clasificador económico de ingresos y su estructura de codificación.
2.6 El clasificador por objeto del gasto y su estructura de codificación.
2.7 El clasificador económico del gasto y su estructura de codificación.
2.8 El clasificador funcional y su estructura de codificación.
2.9 El clasificador geográfico y su estructura de codificación.
2.10 El clasificador por fuentes de financiamiento y su estructura de codificación.
2.11 El clasificador de organismos de financiadores y su estructura de codificación.
2.12 La Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento.

Unidad 3: Presupuesto por Programas

3.1 El presupuesto por programas.
3.2 Concepto de insumo.
3.3 Concepto de producto.
3.4 Clasificación de los productos.
3.5 Las relaciones de condicionamiento.
3.6 La relación insumo-producto.
3.7 Las categorías programáticas.
3.8 Los criterios utilizados para la elaboración de categorías programáticas.
3.9 Concepto de programa.
3.10 Concepto de subprograma.
3.11 Concepto de proyecto.
3.12 Concepto de actividad u obra.
3.13 Conceptos de actividades específicas, centrales y comunes.
3.14 Las partidas no asignables a programas.
3.15 Concepto de área programática.

Unidad 4: Etapas del Ciclo Presupuestario

4.1 La etapa de la formulación presupuestaria.
4.2 Contenido de los presupuestos de ingresos, gastos y financiamiento.
4.3 Estructura y contenido del proyecto de presupuesto de ingresos y ley de gastos públicos sometido anualmente al Congreso.
4.4 Discusión y aprobación del presupuesto.
4.5 Las etapas de discusión y aprobación del presupuesto.
4.6 Atribuciones del congreso en el proceso de aprobación de la ley.

4.7 Atribuciones del poder ejecutivo en caso de no aprobarse la ley.
4.8 La ejecución presupuestaria.
4.9 La distribución administrativa de los gastos del gobierno central.
4.10 Las apropiaciones presupuestarias y los casos que pueden suspenderse transitoria o definitivamente.
4.11 Programación física y financiera del presupuesto.
4.12 Objetivos de la programación física y financiera del presupuesto.
4.13 Ventajas ofrecidas al programar la ejecución presupuestaria.
4.14 La programación de la cuota de compromiso trimestral.
4.15 Reprogramaciones de la cuota de compromiso y su régimen de aprobación.
4.16 Los momentos del gasto.
4.17 Las modificaciones presupuestarias y su clasificación.
4.18 Información mínima exigida en el registro de la ejecución presupuestaria en materia de ingresos y desembolsos de endeudamiento y en materia de gastos corrientes y de capital.
4.19 El tratamiento de los ingresos y de los gastos al cierre del ejercicio.
4.20 Evaluación de la ejecución presupuestaria.
4.21 En qué consiste la evaluación de la ejecución.
4.22 Modo de evaluar los presupuestos por las instituciones y tipos de análisis efectuados por la Dirección General de Presupuesto.
4.23 Contenido mínimo de información de la evaluación del presupuesto consolidado.
4.24 Los indicadores de desempeño.
4.25 Los tipos de indicadores.

Módulo IV. Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental (15 Horas)

Unidad 1 : Reseña Histórica y Base Legal

1.1 Reseña histórica del sistema de contabilidad.
1.2 La reseña histórica del sistema de contabilidad gubernamental en la Rep. Dom.
1.3 Base legal .
1.4 Disposición legal que pone en vigencia el sistema de contabilidad gubernamental y su contenido.
1.5 Ámbito de aplicación de la ley 126-01.

1.6 Objetivos y características del sistema de contabilidad gubernamental atribuciones de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
1.7 Deberes y derechos de la DIGECOG y las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley.
1.8 Ámbito de aplicación de las normas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
1.9 La obligación del sistema de contabilidad gubernamental.

Unidad 2: Aspectos Teóricos-Conceptuales

2.1 Conceptualización de la contabilidad.
2.2 Conceptualización de la contabilidad gubernamental como subsistema.
2.3 Relación del sistema de contabilidad gubernamental con el sistema de cuentas nacionales.
2.4 Principios de contabilidad según lo establece el reglamento.
2.5 Las normas internacionales de contabilidad para el sector público.
2.6 Postulados básicos que deben orientar la contabilidad gubernamental.
2.7 Las cuentas propietarias o patrimoniales y presupuestarias.
2.8 El plan de cuentas y su objetivo.
2.9 Desagregación de las cuentas de contabilidad por su efecto.
2.10 La estructura del plan de cuentas y su organización.
2.11 Descripción de la estructura del plan de cuentas.

Unidad 3: Procesos del Sistema de Contabilidad Gubernamental

3.1 Integración de sistemas, enlaces y metadatos.
3.2 Estructura del sistema de contabilidad gubernamental.
3.3 Significado de los enlaces y metadatos.
3.4 Importancia de los enlaces y metadatos.
3.5 Integración de las informaciones de los subsistemas y de los sistemas conexos en la contabilidad gubernamental.
3.6 La tabla de conversión o matriz de conversión.
3.7 Momentos del registro contable.
3.8 Las etapas de registro contable.

3.9 Momento del proceso del ingreso en que se generan los asientos contables.
3.10 Momento del proceso del gasto en que se generan los asientos contables.

Unidad 4: Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas

4.1 Estructura del estado de recaudación e inversión de las rentas.
4.2 Estructura del estado de recaudación e inversión de las rentas.
4.3 Los objetivos de los estados financieros básicos.
4.4 Los estados financieros básicos del sistema contable.
4.5 El balance general y su estructura.
4.6 El estado de resultado y su estructura.
4.7 El estado de cambio , patrimonio neto y su estructura.
4.8 El estado de flujo de efectivo y su estructura.
4.9 Los métodos utilizados para confeccionar el estado de flujos de efectivo.

Módulo V: Fundamentos del Sistema de Crédito Público (15 Horas)

Unidad 1: Marco Conceptual

1.1 Crédito público.
1.2 Deuda pública.
1.3 Acreedor.
1.4 Deudor.
1.5 Instrumentos de deuda.

Unidad 2: El Sistema de Crédito Público

2.1 Organización del sistema de crédito público.
2.2 Consejo de deuda pública.
2.3 Dirección General de Crédito Público.
2.4 SIGADE.
2.5 SIGEF.

Unidad 3: Operaciones de Crédito Público

3.1 Autorizaciones de operaciones de crédito público.
3.2 Ejecución de operaciones de crédito público.
3.3 Registro de operaciones de crédito público.

3.4 Servicio de la deuda pública.

Unidad 4: Estadísticas de la Deuda Pública

4.1 Saldos.
4.2 Desembolsos.
4.3 Pagos.
4.4 Proyecciones.
4.5 Vencimientos.

Módulo VI. Fundamentos del Sistema de Tesorería (15 Horas)

Unidad 1: El Sistema de Tesorería y su Organización en el Ámbito Público

1.1 Teoría de sistema y subsistema.
1.2 Concepto y características de un sistema.
1.3 Concepto y características de un subsistema.
1.4 El Sistema Integrado de la Administración Financiera del Estado (SIAFE).

Unidad 2: El sistema de Tesorería y su Organización.

2.1 El sistema de tesorería.
2.2 Agregados institucionales que integran del sistema de tesorería.
2.3 El órgano rector.
2.4 Los organismos auxiliares de la Tesorería Nacional.
2.5 Las tesorerías institucionales y las tesorerías UEPEX.
2.6 El papel de la banca en el sistema de tesorería.
2.7 El papel de los contribuyentes.
2.8 La relación del sistema de tesorería con las instituciones públicas.
2.9 La relación del sistema de tesorería con el público nacional y extranjero.

Unidad 3: El Sistema de Tesorería y su Relación con los otros Sistemas del SIAFE

3.1 Relación con el sistema de presupuesto.
3.2 Relación con el sistema de crédito público.
3.3 Relación con el sistema de contabilidad gubernamental.
3.4 Relación con el sistema de control interno.
3.5 Vinculación con el sistema de administración tributaria.
3.6 Relación con otros sistemas conexos de la administración financiera.

Unidad 4: Funciones del Sistema de Tesorería y Herramientas Utilizadas

4.1 La programación financiera del sector público.
4.2 Cuota de compromiso y la programación de devengado.
4.3 La Cuenta Única del Tesoro (CUT).
4.4 Mantenimiento de la individualidad de los fondos de los organismos públicos que componen el sistema de tesorería dentro del sistema de CUT.
4.5 En qué consiste la función de recaudación de recursos (ingresos) del sistema de tesorería y cómo se ejecuta.
4.6 Custodia de fondos, garantías y valores del estado.
4.7 Programación anual de caja.
4.8 Funciones de pagos del Sistema de Tesorería y quiénes la implementación.
4.9 Medios de pagos utilizados por el Sistema de Tesorería.
4.10 La función de retenciones.
4.11 Funciones de registro del Sistema de Tesorería y su herramienta principal.
4.12 Conciliación bancaria y validación de operaciones.
4.13 Administración de cuentas en la Tesorería Nacional y sus funciones.
4.14 Responsable de la apertura de nuevas cuentas y cierre de cuentas existentes.

Unidad 5: La Cuenta única del Tesoro vista como un Sistema

5.1 Razones de considerar la cuenta única del tesoro como un sistema.
5.2 Ventajas del sistema de cuenta única del tesoro.
5.3 Fijación de cuota de pagos y elementos utilizados para su fijación.
5.4 Programación de los movimientos de fondos del sistema de cuenta única del tesoro.
5.5 La cuota de pagos en el ámbito de la cuenta única del tesoro.
5.6 Instituciones sujetas a la fijación de cuota de pagos.
5.7 Colocación de recursos financieros, letras del tesoro y operaciones de mercado convenientes a la Tesorería Nacional y a la política fiscal.
5.8 Operaciones financieras autorizadas a efectuar la TN con los excedentes de la cuenta única del tesoro.
5.9 Criterios aplicados al sistema de cuenta única del tesoro.

Módulo VII. Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno (15 Horas)

Unidad1: Contexto de Origen y Reforma del Sistema de Control Interno en la República Dominicana

1.1 Antecedentes de control en la República Dominicana

1.1.1 Reseña histórica del control Interno gubernamental en la República Dominicana.

1.1.2 El sistema nacional de control y auditoría en la República Dominicana.

1.1.3 Causas de la reforma del sistema de control interno en la República Dominicana.

1.2 Base jurídica y ámbito de aplicación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental.

1.2.1 Base legal del sistema nacional de control interno gubernamental.

1.2.2 Finalidad de la ley 10-07.

1.2.3 Ámbito de aplicación de la ley 10-07 y su reglamento de aplicación 491-07.

Unidad 2: Sistema Nacional de Control Interno

2.1 Marco Conceptual del Sistema Nacional de Control Interno

2.1.1 Escenario del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI) del sector público.

2.1.2 Objetivo del sistema nacional de control interno del sector público.

2.1.3 Organismo responsable del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), su jerarquía y alcance de la rectoría.

2.1.4 Atribuciones del órgano rector del sistema nacional de control interno.

2.1.5 Aspectos que se deberán tener en cuenta para el cumplimiento de los objetivos del sistema nacional de control interno.

2.1.6 Aspectos a tomar en cuenta del sistema nacional de control interno, los órganos rectores que componen el SIAFE, y los sistemas conexos, al desarrollar normas técnicas y procedimientos generales.

2.1.7 Obligaciones de las entidades y organismos públicos relacionados con el medio ambiente y qué deberá hacer el órgano rector del SINACI, para su protección.

2.1.8 Culminación del proceso de desarrollo normativo del SINACI.

2.1.9 Precedencia de las normas básicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República, con relación a otras normas.

2.1.10 Procedimiento de los órganos rectores de los sistemas técnicos que

componen el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado (SIGEF), y la Contraloría General de la República.

2.2 Estructura del Sistema Nacional de Control Interno

2.2.1 Órganos que componen el sistema nacional de control interno.

2.2.2 Naturaleza de la Contraloría General de la República.

2.2.3 Atribuciones de la Contraloría General de República (CGR).

2.2.4 Competencia que tiene la CGR, para establecer responsabilidades.

2.2.5 Alcance de la función asesora de la Contraloría.

2.2.6 Atribuciones y deberes que tienen las instituciones respecto al sistema nacional de control interno.

2.2.7 Responsables del establecimiento y cumplimiento del control interno y de la aplicación de los controles previos o autocontroles sobre las operaciones de la ejecución presupuestaria en cada institución del ámbito de la ley 10-07.

2.2.8 Responsabilidad que tienen los servidores públicos de las entidades y organismos públicos.

2.2.9 Sanciones establecidas para los servidores públicos.

2.2.10 Naturaleza de la unidad de auditoría interna en el sector público.

2.2.11 Dependencia de la unidad de auditoría interna en el sector público Dominicano.

2.2.12 Funciones de la unidad de auditoría interna.

2.2.13 Incompatibilidades y declaración de elegibilidad establecidas para ser director de auditoria.

Unidad 3: Control Interno Institucional

3.1 Conceptualización del Control Interno

3.1.1 Definición del control interno gubernamental.

3.1.2 Objetivo fundamental del control interno.

3.1.3 Principios del control interno gubernamental.

3.1.4 Atributos derivados de la aplicación de los principios que debe tener la gestión de los recursos públicos en las instituciones del ámbito de la ley 10-07.

3.1.5 Procedimiento para lograr un control interno efectivo.

3.1.6 El compromiso de los funcionarios de la entidad.

3.2 Enfoque de Control Interno

3.2.1 Evolución del concepto de control interno.
3.2.2 Estructura del informe COSO.
3.2.3 Objetivo del COSO.
3.2.4 Importancia del COSO para las instituciones.
3.2.5 Resultados a través de COSO.

3.3 Componentes del Control Interno

3.3.1 Componentes del control interno institucional.
3.3.2 Ambiente de control en la administración pública.
3.3.3 Valoración y administración de riesgo.
3.3.4 El componente sobre las actividades de control.
3.3.5 Componente de información y comunicación.
3.3.6 Componente de monitoreo y evaluación, y los elementos que lo integran
3.3.7 Relación existente entre los objetivos institucionales y los componentes de control interno.
3.3.8 Preceptos técnicos que deben contener el proceso de control interno institucional y la auditoría interna.
3.3.9 Responsabilidad del poder ejecutivo respecto a la rendición de cuentas.

3.4 Evaluación del Control Interno

3.4.1 La evaluación del control interno.
3.4.2 Métodos que se utilizan para evaluar el control interno.
3.4.3 Proceso que debe seguir la evaluación del control interno.

Módulo VIII. Ética en la Gestión Financiera del Estado (9 Horas)

Unidad 1: Base Conceptual de la Ética Pública

1.1 Diferencias entre Nación y Estado, nacional y ciudadano.
1.2 Gobierno y administración pública. Funcionario o servidor público.
1.3 Evolución de la administración pública: Patrimonialista, burocrática y gerencial.
1.4 Diferencias entre modernización y reforma del Estado.
1.5 Modernos paradigmas de gestión pública: Transparencia (glasnost), rendición de cuentas (accountability), gobierno electrónico (e-government).
1.6 La ética y objetivo.

1.7 Diferencia entre Ética y Moral.
1.8 Valores y principios. La conciencia moral.
1.9 Deontología, códigos de ética profesional y ética pública.

Unidad 2: Base Constitucional y Legal de la Ética Pública

2.1 La ética en el marco constitucional.
2.2 Ley de función pública: Objetivo.
2.3 Derechos de los servidores públicos: individuales, especiales y colectivos.
2.4 Régimen disciplinario de los servidores públicos: Principios rectores, deberes generales, prohibiciones, faltas disciplinarias, sanciones, procedimiento disciplinario.
2.5 Recursos administrativos: Comisión de personal, recursos de reconsideración y jerárquico.
2.6 Recurso jurisdiccional: Jurisdicción contenciosa, tributaria y administrativa.

Unidad 3: La Ética en la Gestión Financiera del Estado

3.1 Modalidades de corrupción administrativa: Soborno o cohecho, exacción, concusión, tráfico de influencias, malversación o peculado, prevaricación, enriquecimiento ilícito, uso inadecuado de equipos y materiales, personalismo, clientelismo, nepotismo, grupismo.
3.2 Mecanismos de prevención de la corrupción administrativa.
3.3 Ética en el sector financiero del Estado: Buenas prácticas en el presupuesto general de la nación, en la contabilidad gubernamental, en las compras y contrataciones del Estado, en el manejo del crédito público y en la cuenta única del tesoro.
3.4 Liderazgo del sector financiero en la construcción de una cultura ética en el Estado.

Módulo IX. Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública (15 Horas)

Unidad 1: El Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en la República Dominicana

1.1 Origen y práctica de la planificación hasta 2006.
1.2 Sistema Nacional de Planificación tras la aprobación de la ley 498-06.
1.3 Contexto de la aprobación ley 498-06 y los procesos de reforma de la planificación y de la administración financiera del Estado.
1.4 Sistema nacional de planificación.
1.5 Procesos de monitoreo y evaluación.

Unidad 3: Los Instrumentos de la Planificación

3.1 La estrategia nacional de desarrollo.
3.2 El plan plurianual del sector público.
3.3 Los planes estratégicos sectoriales.
3.4 Los planes estratégicos institucionales.
3.5 Los planes estratégicos territoriales.

Unidad 4: Otras Temáticas Relevantes Vinculadas al Sistema Nacional de Planificación del Estado

4.1 Articulación inter sistémica entre la planificación, la gestión financiera del Estado y la administración de la función pública.
4.2 Cómo se vinculan la planificación y el presupuesto en el marco de la nueva reforma pública en la República Dominicana. El proceso de gestión pública orientado a resultados.
4.3 El sistema nacional de planificación, la gestión de la cooperación internacional y el seguimiento a los compromisos de París de 2005.
4.4 El sistema nacional de planificación y las metas presidenciales.

Unidad 5: El Ciclo de Vida de un Proyecto

5.1 Formulación de proyecto.
5.2 El ciclo y definición de sus fases.
5.3 Identificación de proyectos.
5.4 Pautas para la elaboración de los perfiles.
5.5 La aplicación del marco lógico.

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

C/Pedro A. Lluberes esq. Av. Francia 4to. Piso, Edificio anexo al
Ministerio de Hacienda, Santo Domingo, D.N., República Dominicana
Tel.: 809-688-6544
www.capgefi.gob.do @CAPGEFIRD