



DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN -DNC-

**Actualización de las necesidades de capacitación de los
servidores del área financiera de las instituciones públicas
para el año 2020**

Departamento de Investigación y Publicaciones
División de Investigación
Febrero, 2020

Contenido

I.	RESUMEN EJECUTIVO	2
II.	METODOLOGÍA	4
	2.1. Universo De Referencia Y Muestra	5
	2.2. Dinámica Operacional.....	5
III.	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	7
	3.1. Variables Personales De Los Encuestados	7
	3.1.1. Sexo.....	7
	3.1.2. Edad	8
	3.2. DESCRIPCIÓN/NATURALEZA DEL PUESTO	9
	3.2.1. Agrupamiento de los servidores por institución	9
	3.2.2. Cargo actual	12
	3.2.3. Tiempo en el cargo actual	13
	3.2.4. Principales funciones	15
	3.2.5. Personal bajo supervisión	15
	3.3. PERFIL EDUCATIVO Y LABORAL.....	17
	3.3.1. Titulación	18
	3.4. CAPACITACIÓN	20
	3.4.1. Demanda de capacitaciones para el año 2020	20
	3.4.2. Demanda de capacitaciones en Otros Cursos De Administración Financiera para el año 2020	23
	3.4.3. Demanda de capacitaciones en Impuestos para el año 2020	23
	3.4.4. Demanda de capacitaciones en cursos de Niveles Más Avanzados para el año 2020	24
	3.4.5. Demanda de capacitaciones en cursos de Especialización Técnica para el año 2020	25
	3.4.6. Demanda de capacitaciones en cursos de Desarrollo Humano Y Gerencial para el año 2020	26
	3.4.7. Certificación de habilidades y competencias	27
	3.4.8. Tanda y horario de capacitación	29
IV.	CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES	31
	ANEXOS	32

I. RESUMEN EJECUTIVO

Tenemos a bien hacer entrega los resultados de la versión actualizada de Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación (DNC) 2019 aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019, por el personal de la División de Investigación del CAPGEFI. Este estudio se efectúa para la realización de la programación anual del año 2020.

Como en veces anteriores, hemos procedido a realizar una encuesta por muestreo entre efectivos que laboran en áreas de la Administración Financiera en el Estado Dominicano. Fueron parte del mismo 52 servidores públicos pertenecientes a 24 instituciones públicas, quienes respondieron el instrumento en formato digital remitido a través de correo electrónico, los cuales se distribuyen en 78.85% que corresponden al género femenino, mientras que el 21.15% restante corresponde al género masculino.

La selección de los mismos fue el resultado del remanente seleccionado al anterior proceso del DNC que se publicara en enero del 2019, que se inició con el relevamiento de las instituciones públicas, como unidades primarias de muestreo, dentro de las cuales, se ubicó personal del área en estudio, de diferentes perfiles, en términos de niveles jerárquicos y funciones. Para todo ello, se contó con información procedente de los registros administrativos de la Dirección General de Administración Financiera Integrada, DAFI, entidad responsable del manejo del Sistema de Información de la Gestión Financiera Estatal, mejor conocido como el SIGEF.

Al igual que en ocasiones anteriores, en aras de conectar la información levantada con un sujeto socialmente relevante, hemos incluido un componente relacionado con variables socio-demográficas de los encuestados, no sólo sexo, sino –también- edad, historial educativo, incluyendo áreas de especialización y títulos logrados. En esta ocasión, tenemos una población donde un poco más del 60% tienen edades comprendidas entre 30 y 49 años. Con relación al historial educativo, tenemos que casi el 80% poseen título universitario y, de éstos, el 21.15% tienen títulos de especialidad o maestría en algún área del saber.

La idea es definir un perfil del personal técnico que labora en estas tareas, de manera que resulte factible intentar políticas de reclutamiento, promoción (y retiro) del mismo, establecidas sobre la base de información estadísticamente confiable.

Análogamente, también se indagó sobre la naturaleza de las funciones que ejercen y, de manera particular, si tienen personal bajo su cargo, del cual, alrededor de un 44% supervisa a otro personal; informaciones que son críticas a la hora de analizar su proyección en términos gerenciales. Todo ello, como antesala a la cuestión esencial: sus necesidades en términos de capacitación. A tales efectos, las necesidades correspondientes a los cursos de

primer nivel que imparte el Centro se incluyen en el texto básico (cuerpo), en tanto los referentes a los demás niveles se encuentran incluidos en el Anexo 1 de este informe.

Al igual que en el DNC 2019, se incluyó un apartado referente a certificación de competencias. Al respecto, un poco más del 61.5% respondió de manera afirmativa. También se les pidió identificar específicamente cuales habilidad(es) (conocimientos técnicos y/o competencias laborales) necesita que le certifiquen en Administración Financiera del Estado.

En esa tesitura, buena parte de ellos, profesionales universitarios con Maestría, al tiempo que demandan ser capacitados en los fundamentos de la Hacienda Pública, también expresan necesidad de ser entrenados en los temas conexos, como Planificación y Gestión de la Inversión Pública, en niveles más avanzados y de especialización de los temas mencionados, y en tópicos de corte gerencial.

Asimismo, la mayoría muestra disposición a realizar dichas capacitaciones en el marco de una diversidad de horarios vespertinos y nocturnos, así como los fines de semana, y están prestados a tomar dichas capacitaciones en modalidad presencial.

El resultado general es que se trata de un personal joven-adulto, cada vez más femenino, cada vez de mayor perfil educativo y cada vez más interesado en adquirir competencias que los proyecten hacia niveles gerenciales.

II. METODOLOGÍA

La metodología empleada para el levantamiento, procesamiento y subsiguiente análisis de la información personal de los encuestados es la que habitualmente se emplea en las encuestas por muestreo, con algunas variantes, explicables en función del contexto. Más que la selección, estrictamente aleatoria, de elementos procedentes de una población cuyas dimensiones puede asumirse de antemano -la Administración Pública dominicana-, en este caso, se trata de un segmento definido de la misma, integrado por individuos que pertenecen a la parte financiera de dicha Administración.

Dado, sin embargo, que ese segmento está compuesto por varios miles de individuos, fue necesario realizar un ejercicio de escogencia de una parte, de manera tal, que se pudiese asegurar una mínima representatividad en relación al universo. A tales fines, fueron utilizadas como unidades muestrales primarias las instituciones del sector público, central y descentralizado y, a partir de éstas, fueron ubicados los elementos muestrales finales; dígase, servidores de esas instituciones que desempeñan las tareas propias de la Administración Financiera Estatal.

Para lo anterior, se tomó la base de datos elaborada por la División de Investigación con los datos del DNC 2019 realizado en diciembre del 2018. Para la obtención de la misma se contó con la colaboración de la Dirección General de Administración Financiera Integrada, DAFI, perteneciente al Ministerio de Hacienda, órgano rector de la materia fiscal en República Dominicana.

Se inició el estudio de Actualización del DNC 2019, el cual fue diseñado en la plataforma informática de “Google Forms”. Sistematizado el mismo, se procedió a remitir el enlace (link) de la encuesta, junto con una carta de motivación firmada por el Director General del Centro, el licenciado Mariano Escoto Saba. Se lograron enviar 146 correos, entre correos personales e institucionales, y posteriormente, se realizaron un total de 80 llamadas efectivas para la confirmación de la recepción del correo electrónico o para la corrección de dicho correo para ser reenviado, nuevamente.

Este cuestionario se podía completar por cualquier gestor de correo vía web, mediante cualquier dispositivo (celular, Tablet o PC). Éste estuvo disponible en la web por 34 días; o sea, del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019. Llenaron el mismo personal de la Administración Financiera pertenecientes a 24 Instituciones del Estado.

De lo anterior, a su vez, se derivan las particularidades de este levantamiento en términos de universo y muestra, las cuales señalamos a continuación.

2.1. Universo De Referencia Y Muestra

De lo anterior se extrae que el universo global de referencia estaría dado por la totalidad de los servidores públicos que laboran en las áreas financieras de 101 entidades, resultando una muestra efectiva de 24 Organismos públicos. Determinar sus roles y demandas de formación es uno de los objetivos del trabajo del diagnóstico de necesidades de capacitación en que se encuentra inmerso este Centro.

En lo concerniente a la muestra, podría decirse que utilizamos un tipo de muestreo por conveniencia ya que esta estuvo dada por el conjunto de los asistentes a los eventos, y por todo aquel que tuvo acceso a la encuesta y que labora en el área financiera de alguna de las instituciones convocadas. En relación a esto, acorde a la base de datos suministrada por la misma plataforma de Google, ya depurada la información final, obtuvimos un total de 52 servidores públicos, los cuales obtemperaron al requerimiento del llenado de la encuesta.

De lo anterior se infiere que el método de muestreo seleccionado es bi-etápico, o en dos etapas, donde la primera fue la selección de las instituciones a las que no se les había hecho DNC anteriormente y/o asistieron a la convocatoria realizada de sensibilización del estudio. La segunda etapa lo fue la selección del personal que labora en áreas financieras y/o relacionadas con la Hacienda Pública, los cuales califican para fines del estudio, razón que justifica el nombre al tipo de muestreo utilizado.

2.2. Dinámica Operacional

Una vez descrito el contexto, y para culminar con la descripción de la estrategia metodológica, pasamos a los demás aspectos operativos, ya directamente relacionados con la implementación del instrumento. Los mismos se contraen, esencialmente, a los tres pasos descritos a continuación:

Levantamiento

Como se señaló en lo que antecede, la misma fue recogida mediante un cuestionario auto-aplicado, vía un link enviado por correo y alojado en la página del Centro. El mismo consta de 33 preguntas (ver Anexo 4), la mayoría de ellas, cerradas o de alternativas prescritas (elección múltiple). Las mismas estuvieron agrupadas en seis (6) apartados y/o variables:

- 1) Datos personales del entrevistado
- 2) Descripción/Naturaleza del puesto
- 3) Perfil educativo y laboral
- 4) Capacitación
- 5) Certificación/Acreditación
- 6) Tanda/Horario de docencia

Procesamiento

El mismo implicó, a su vez, tres momentos diferenciables: la crítica y codificación, la captura y la generación de cuadros y gráficos, y por último cálculo de indicadores estadísticos y análisis.

Una vez concluida fase de aplicación, se generó una base de datos en la plataforma de Google, en formato.xlsx. Fueron corregidos los nombres y comprobados mediante el Maestro de Cedulables (Padrón electoral) que está en el servidor institucional. Los cargos de cada persona fueron comprobados mediante la nómina que cada institución sube a su portal web.

Las tablas y gráficos; indicadores y análisis, fueron generadas mediante herramientas informáticas, utilizando los programas de Excel y Word, del Paquete Office, de Microsoft, en su versión 2016.

III. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

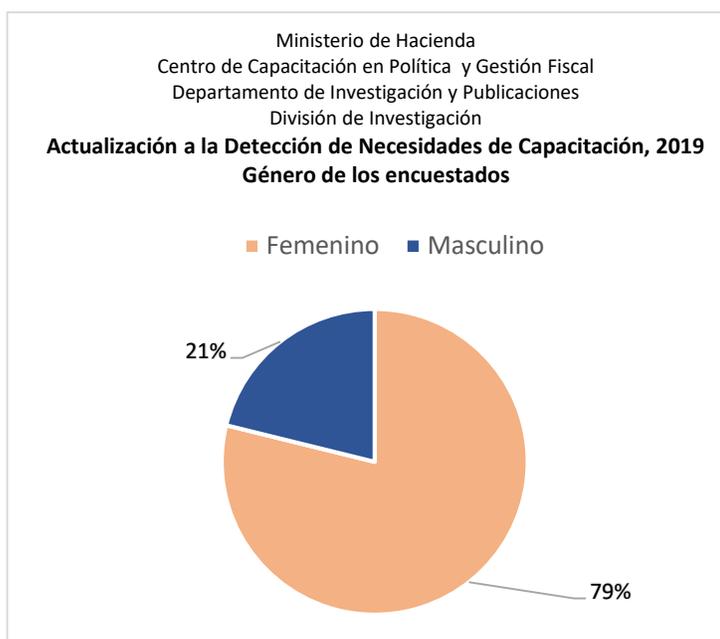
3.1. Variables Personales De Los Encuestados

3.1.1. Sexo

El estudio de Actualización del DNC para el año 2020 tuvo respuesta de 24 instituciones públicas del Estado dominicano. Dentro de este total, se incluyen instituciones centralizadas, así como instituciones descentralizadas y autónomas. En total, se recibieron 52 cuestionarios satisfactoriamente respondidos.

Si observamos la distribución de estos 52, podemos verificar que la inmensa mayoría corresponde al género femenino, ocupando alrededor del 79% y, para el género masculino, el 21% de los encuestados. Esto es una clara evidencia de la participación de la mujer en el ejercicio público lo que indica, también, la necesidad de capacitación de estas para realizar mejor su labor.

Gráfico No. 1



Cuadro No. 1

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación		
Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019		
Género de los encuestados		
Género	Cantidad de encuestados	%
Femenino	41	78.85%
Masculino	11	21.15%
Total general	52	100.00%

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

3.1.2. Edad

En lo que respecta la variable edad, la mediana de edad es de 40 años y el indicador promedio es de 41.7 años de edad, con una desviación estándar de 10.97. En la distribución de frecuencias por intervalos presentada en el Cuadro No. 2, podemos observar que un poco más del 61% tienen edades comprendidas entre 30 y 49 años. En términos puramente estadísticos, esta sería una distribución con asimetría positiva. Esto indica que todos los datos están sesgados hacia el lado izquierdo de la mediana.

Cuadro No. 2

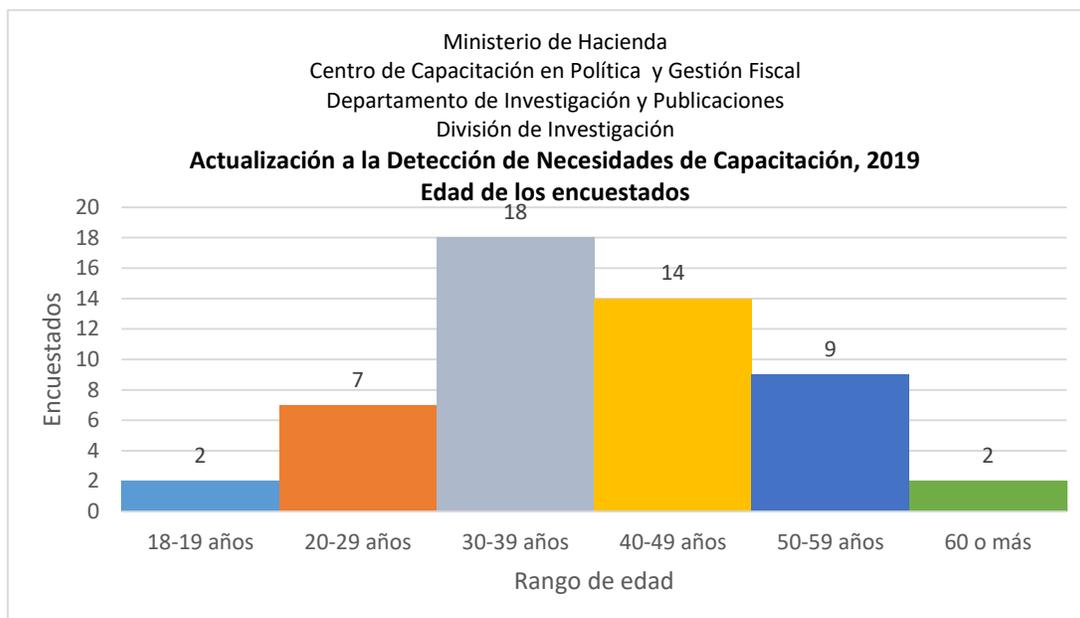
Ministerio de Hacienda
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal
Departamento de Investigación y Publicaciones
División de Investigación

Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019
Edad de los encuestados

Rango de edad	Cantidad de encuestados	%	% acumulado
18-19 años	2	3.85%	3.85%
20-29 años	7	13.46%	17.31%
30-39 años	18	34.62%	51.92%
40-49 años	14	26.92%	78.85%
50-59 años	9	17.31%	96.15%
60 o más	2	3.85%	100.00%
Total general	52	100.00%	

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

Gráfico No. 2



3.2. DESCRIPCIÓN/NATURALEZA DEL PUESTO

3.2.1. Agrupamiento de los servidores por institución

A continuación, se presentan en detalle las 24 instituciones y 52 servidores públicos que formaron parte de este estudio. En el siguiente recuadro, así como el gráfico posterior al mismo, se presenta la cantidad de participantes en la encuesta, por institución, mientras que en el primero de los anexos se presentan los nombres de dichos servidores públicos.

Cuadro No. 3

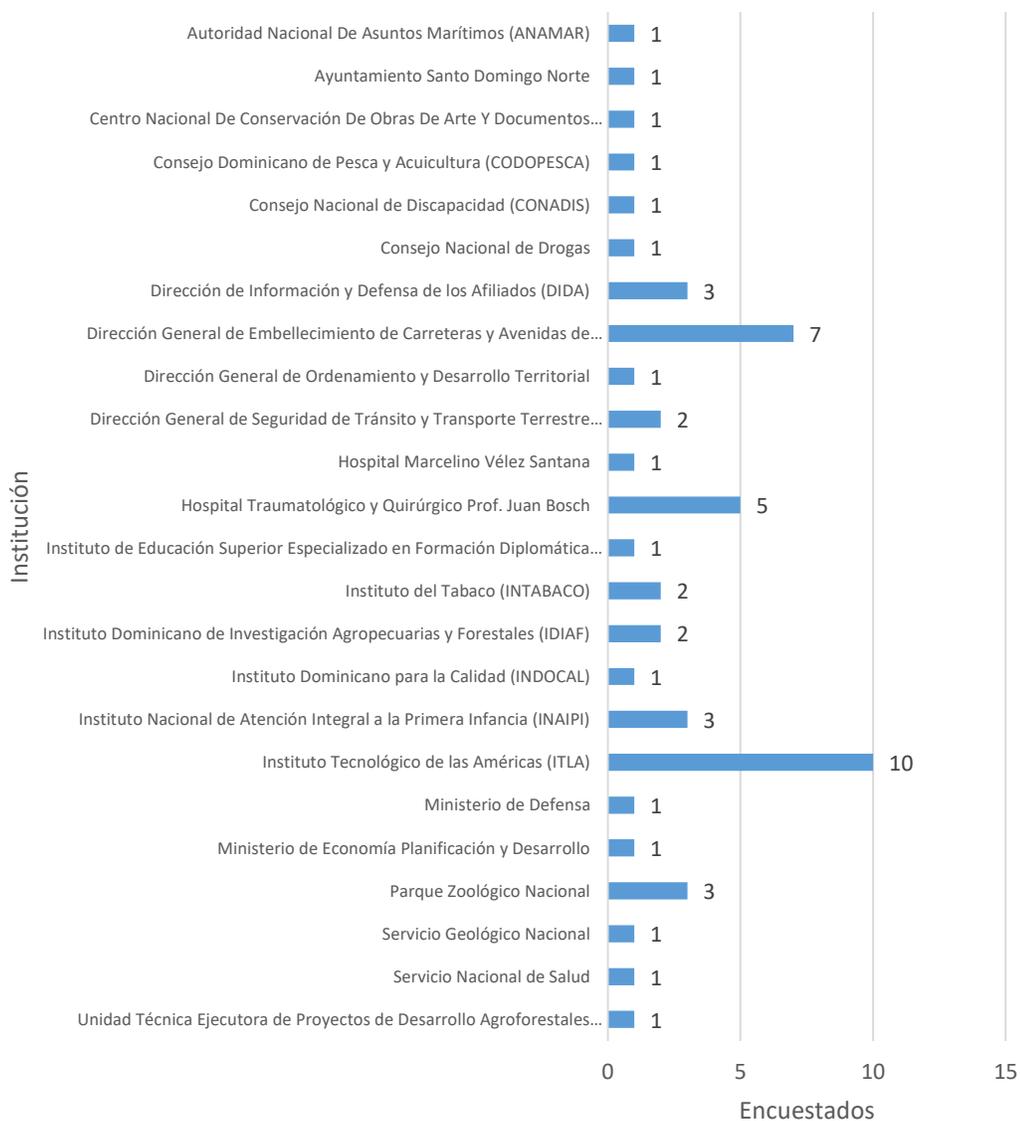
Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Institución a la que pertenece		
Institución	Cantidad de encuestados	%
Autoridad Nacional De Asuntos Marítimos (ANAMAR)	1	1.92%
Ayuntamiento Santo Domingo Norte	1	1.92%
Centro Nacional De Conservación De Obras De Arte Y Documentos (CENACOD)	1	1.92%
Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA)	1	1.92%

Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS)	1	1.92%
Consejo Nacional de Drogas	1	1.92%
Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)	3	5.77%
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación del País (DIGECAC)	7	13.46%
Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial	1	1.92%
Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre (DIGESETT)	2	3.85%
Hospital Marcelino Vélez Santana	1	1.92%
Hospital Traumatológico y Quirúrgico Prof. Juan Bosch	5	9.62%
Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular (INESDYC)	1	1.92%
Instituto del Tabaco (INTABACO)	2	3.85%
Instituto Dominicano de Investigación Agropecuarias y Forestales (IDIAF)	2	3.85%
Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL)	1	1.92%
Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)	3	5.77%
Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA)	10	19.23%
Ministerio de Defensa	1	1.92%
Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo	1	1.92%
Parque Zoológico Nacional	3	5.77%
Servicio Geológico Nacional	1	1.92%
Servicio Nacional de Salud	1	1.92%
Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestales (UTEFDA)	1	1.92%
Total general	52	100.00%

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

Gráfico No. 3

Ministerio de Hacienda
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal
Departamento de Investigación y Publicaciones
División de Investigación
Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019
Institución a la que pertenece



3.2.2. Cargo actual

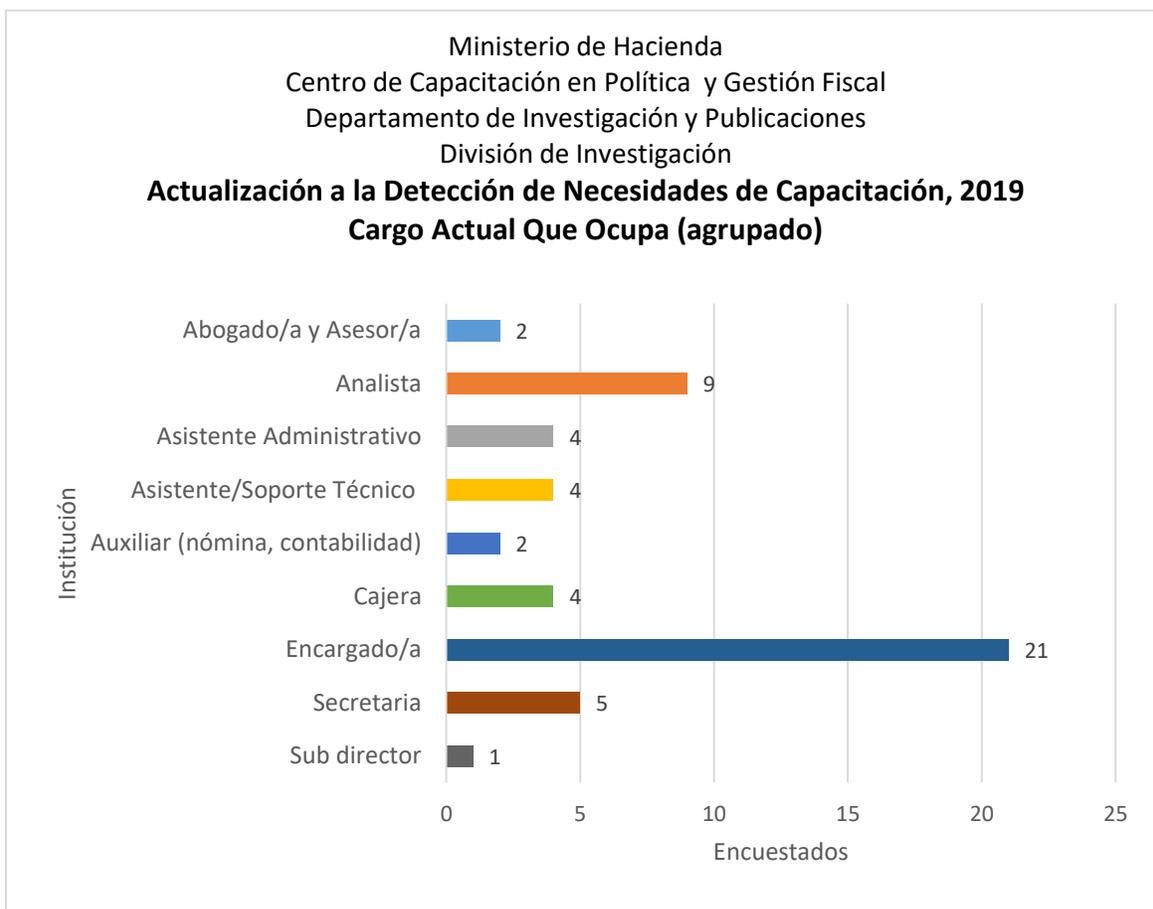
En este punto se presentan los cargos agrupados de los servidores públicos. La agrupación de cargos se hizo teniendo en cuenta los puestos que realizan o ejercen trabajos similares y que también estén dentro del mismo grupo ocupacional, de manera que se pueda sintetizar esta variable en unas categorías más presentables. Podemos observar que un poco más del 42.3% corresponden a encargados y un sub-director, los cuales pertenecen al grupo ocupacional 5. Mientras, que un poco más del 36.5% corresponden a servidores que hacen las funciones de auxiliares, asistentes, cajeras, secretarias y soportes técnicos, los cuales pertenecen a los grupos ocupacionales I y II. Asimismo, alrededor del 21.1% corresponden a un nivel de instrucción certificada, como son los abogados y analistas.

Cuadro No. 4

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Cargo Actual Que Ocupa (agrupado)						
Cargo	Femenino	%	Masculino	%	Total	%
Abogado(a)/Asesor(a)	2	3.85%		0.00%	2	3.85%
Analista	8	15.38%	1	1.92%	9	17.31%
Asistente Administrativo	4	7.69%		0.00%	4	7.69%
Asistente/Soporte Técnico	1	1.92%	3	5.77%	4	7.69%
Auxiliar (nómina, contabilidad)	2	3.85%		0.00%	2	3.85%
Cajera	4	7.69%		0.00%	4	7.69%
Encargado(a)	15	28.85%	6	11.54%	21	40.38%
Secretaria	5	9.62%		0.00%	5	9.62%
Sub director(a)		0.00%	1	1.92%	1	1.92%
Total general	41	78.85%	11	21.15%	52	100.00%

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

Gráfico No. 4



3.2.3. Tiempo en el cargo actual

Según el cuadro y el gráfico, más abajo, podemos notar que la población a capacitar es relativamente “joven” en sus puestos de trabajo. En promedio, tienen 4.68 años en esos puestos, con un valor mínimo de 0.08 años (equivalente a un mes calendario) y un máximo de tiempo en el cargo de 30 años. A pesar de que, en términos estadísticos, se observa una variabilidad bastante grande, ya que su desviación es de 5.6, este dato se debe estudiar según el puesto.

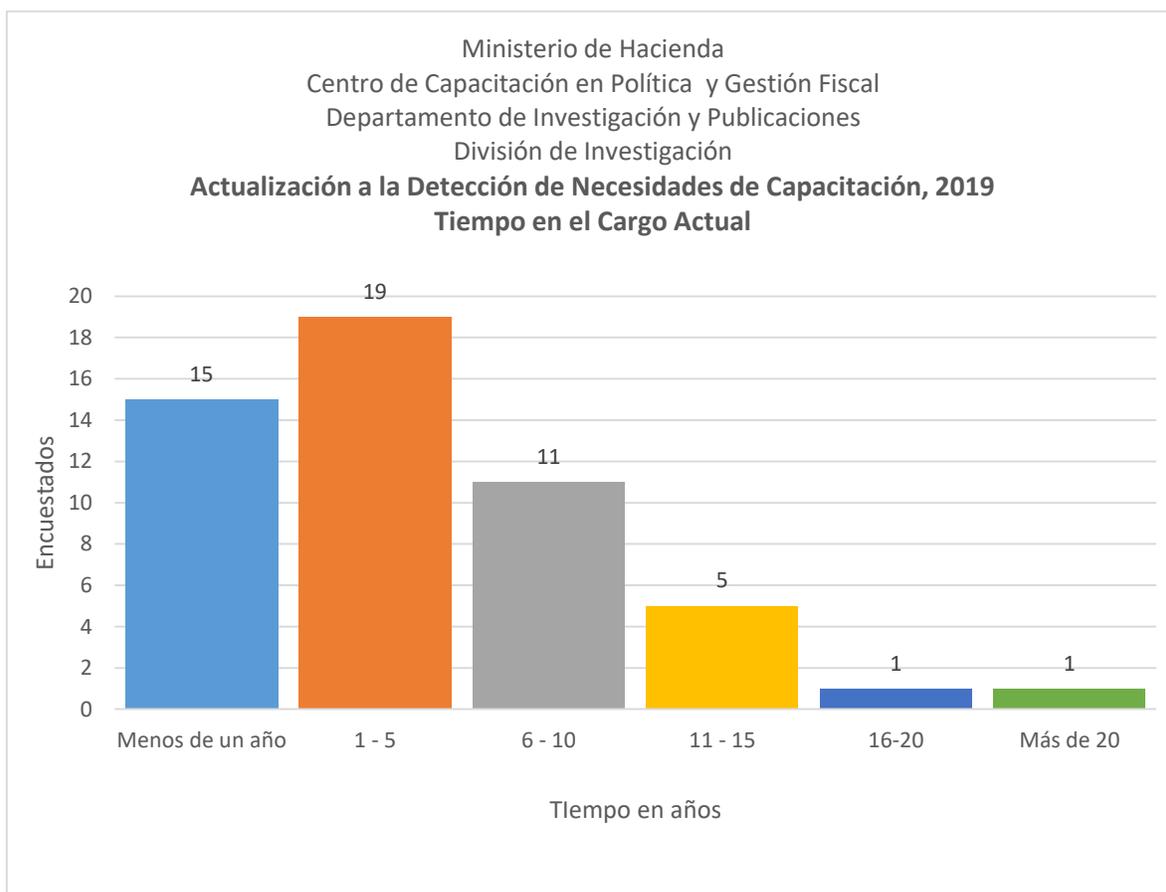
En la distribución de frecuencias que está en el cuadro No. 5, observamos que 1/4 de estos (el 25%) tiene menos de un año en su cargo actual. Sumados con el grupo que le sigue, en términos de longevidad en el puesto; dígame, los que tienen entre 1 y 5 años, vemos que alrededor del 65% tienen 5 años o menos en sus puestos, mientras que el 21.15% tienen entre 6 y 10 años laborando en su respectiva institución, para un total acumulado hasta esta categoría de un 86.54%.

Cuadro No. 5

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Tiempo en el Cargo Actual			
Tiempo en años	Cantidad de encuestados	%	% acumulado
Menos de un año	15	28.85%	28.85%
1 - 5	19	36.54%	65.38%
6 - 10	11	21.15%	86.54%
11 - 15	5	9.62%	96.15%
16-20	1	1.92%	98.08%
Más de 20	1	1.92%	100.00%
Total general	52	100.00%	

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

Gráfico No. 5



3.2.4. Principales funciones

La pregunta número 14 de la encuesta de actualización del DNC, en esta versión 2020, corresponde a la descripción de las principales funciones de los encuestados. Las más comunes son: elaboración de documentos, planes y proyectos; registro de ingresos, egresos y gastos institucionales; labores de seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria; asesoramiento; y análisis de informes financieros y de contabilidad en general. La diversidad de descripciones en el quehacer laboral, la transcribimos al detalle, según cargo actual, en el Anexo No. 3 de este informe.

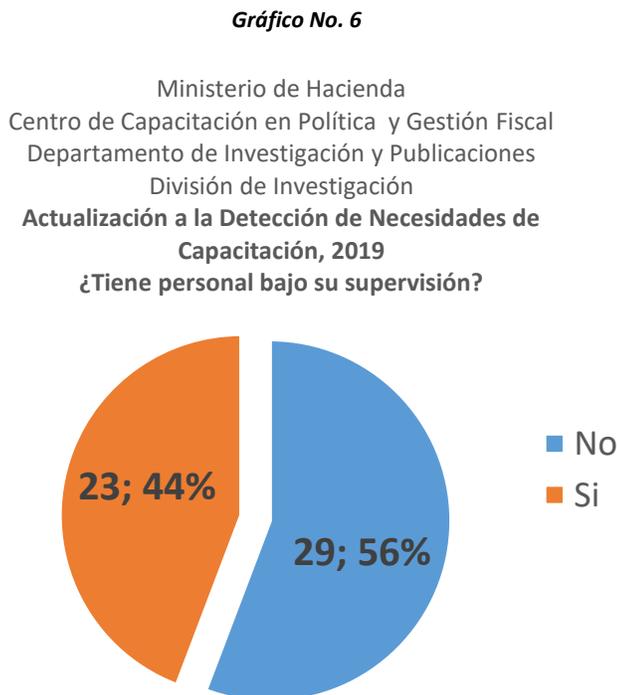
Las descripciones de las principales responsabilidades de las funciones de los servidores públicos, se detallan en el Anexo No. 1.

3.2.5. Personal bajo supervisión

La pregunta número 15 del formulario es de carácter dicotómica: Si o No. Persigue determinar si el encuestado tiene personal bajo su responsabilidad o supervisión y la cantidad de estos. En el Gráfico 6 se muestra el resultado, en porcentaje, de esta interrogante, mientras que en el Cuadro no. 6 se detalla el número de supervisados de estos servidores y la cantidad, en función de la pregunta inmediatamente siguiente.

Ampliando la información anterior, el gráfico No. 6 señala que el 56% respondió que no tiene personal bajo su supervisión, mientras el restante 44% restante respondió que sí. En la pregunta siguiente, número 16 del instrumento, se les preguntó “¿Qué cantidad de supervisados tiene?”. De los

23 encuestados que respondieron tener supervisados bajo su cargo, solo 1 no especificó la cantidad de sus supervisados. El resto si especificó la cantidad de estos, los cuales presentamos en el cuadro y grafico siguientes, 6 y 7, respectivamente.

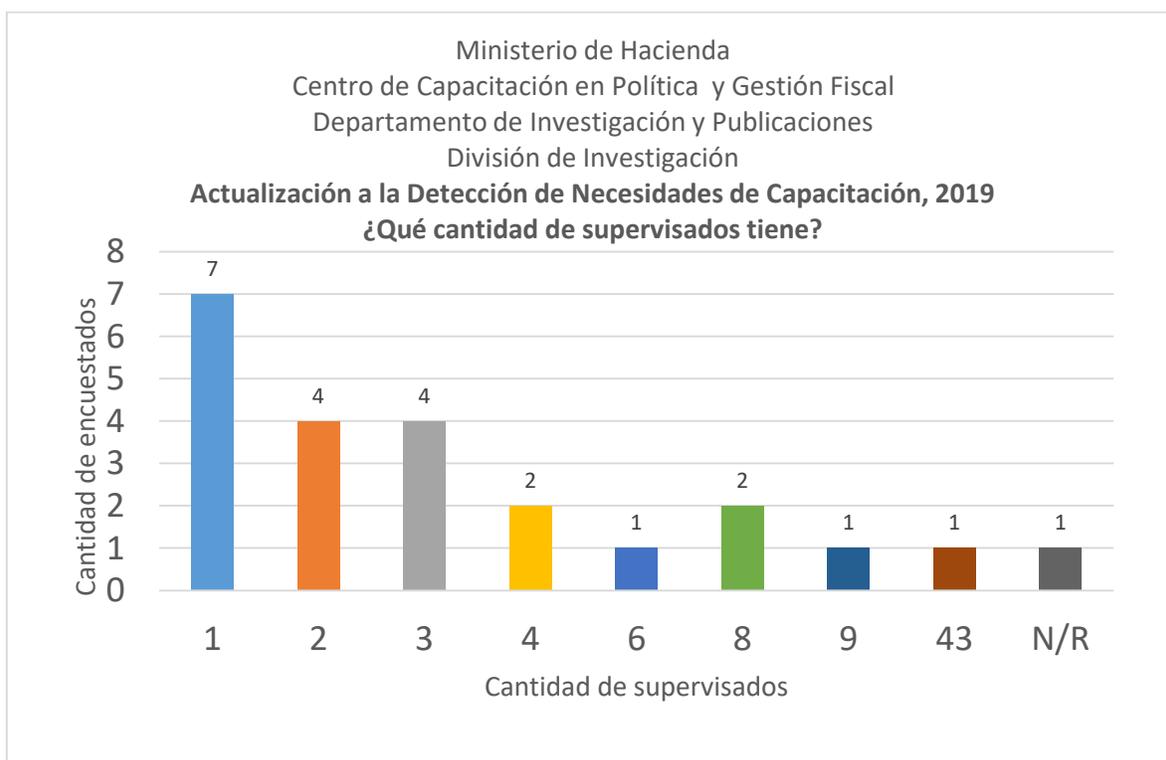


Cuadro No. 6

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 ¿Qué cantidad de supervisados tiene?			
Cantidad de Supervisados	Cantidad de encuestados	%	% acumulado
N/R	1	4.35%	4.35%
1	7	30.43%	34.78%
2	4	17.39%	52.17%
3	4	17.39%	69.57%
4	2	8.70%	78.26%
6	1	4.35%	82.61%
8	2	8.70%	91.30%
9	1	4.35%	95.65%
43	1	4.35%	100.00%
Total general	23	100.00%	

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

Gráfico No. 7



3.3. PERFIL EDUCATIVO Y LABORAL

Respecto a la variable nivel educativo, podemos observar que cerca del 83% de estos tienen un nivel aprobado mínimo de grado universitario. Alrededor del 15% de los encuestados están cursando o han realizado estudios universitarios, mas no los han concluido, mientras que el 2% tienen nivel de secundaria (bachillerato) completa o menos. Los detalles lo presentamos en el recuadro siguiente:

Cuadro No. 6

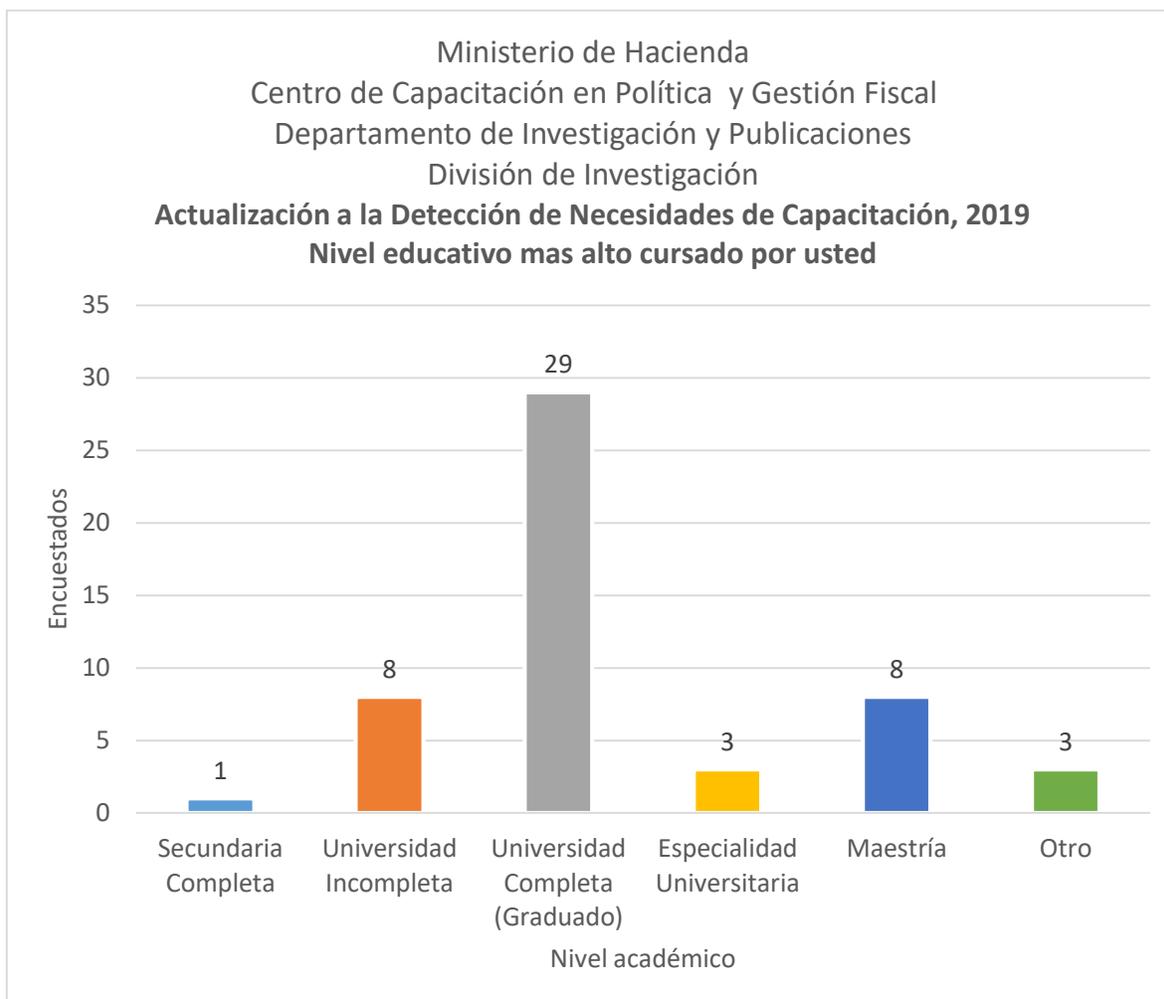
Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Nivel educativo más alto cursado por usted, según género						
Nivel educativo más alto cursado por usted	Femenino	%	Masculino	%	Total	%
Secundaria Completa	1	1.92%		0.00%	1	1.92%
Universidad Incompleta	8	15.38%		0.00%	8	15.38%
Universidad Completa (Graduado)	22	42.31%	7	13.46%	29	55.77%
Especialidad Universitaria	2	3.85%	1	1.92%	3	5.77%
Maestría	5	9.62%	3	5.77%	8	15.38%
Otro	3	5.77%		0.00%	3	5.77%
Total general	41	78.85%	11	21.15%	52	100.00%

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

Si hacemos una distribución comparativa por género, se observa que de los que tienen grado universitario o más: 76.93%, casi $\frac{3}{4}$ (el 72.50%, para ser exactos) corresponden al género femenino y el porcentaje restante, 27.50%, al masculino. Haciendo un análisis más desagregado, del 55.77% que tiene un nivel de grado universitario, alrededor de las $\frac{3}{4}$, de igual modo, corresponden al género femenino y el porcentaje restante, 24.13, al masculino. Dadas estas explicaciones que son evidenciadas en el recuadro anterior, así como en el cuadro número 4, cabe afirmar la existencia de una clara feminización en las áreas financieras de las instituciones públicas, que trasciende al plano de la capacitación de dicho personal.

El grafico número 8 muestra la distribución total de encuestados por nivel educativo, y el número 7, muestra la titulación más alta obtenida de los mismos.

Gráfico No. 8



3.3.1. Titulación

Como es posible observar en el cuadro número 7, atinente a la distribución del título obtenido más alto, según el nivel educativo, el 40.38% de los servidores públicos que laboran en la Administración Financiera pertenecen a las áreas profesionales de Administración, Economía y Contabilidad. Si a éstos sumamos los que son abogados o especialistas en disciplinas del comportamiento (como Psicólogos o Comunicadores), llegan al 55.77%.

En cambio, hay otro 28.85% que pertenece a áreas más lejanas al quehacer de la Administración Financiera. Asimismo, hay menos de la quinta parte (15.38%) que corresponde a aquellos que no han concluido el grado universitario, y de este último dato,

aproximadamente el 60% tienen conocimientos técnicos y/o están estudiando áreas de conocimientos relacionadas a la administración y las finanzas.

Cuadro No. 7

Ministerio de Hacienda
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal
 Departamento de Investigación y Publicaciones
 División de Investigación

Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019

Título obtenido de los encuestados, según nivel académico

Nivel educativo más alto	Título más alto obtenido (Nombre de la Carrera)	Cantidad de encuestados	%
Secundaria Completa	Secundaria Completa	1	1.92%
Universidad Incompleta	Bachiller Técnico comercial	1	1.92%
	Diplomado De Gestión De Talento Humano	1	1.92%
	Técnico Auxiliar De Contabilidad, Secretaria Ejecutiva.	1	1.92%
	Técnico En Administración Publica Y Comercio Mención Administración Tributaria	1	1.92%
	Técnico En Contabilidad	1	1.92%
	Técnico En Educación Mención Matemática	1	1.92%
	Técnico Profesional	1	1.92%
	Licenciatura En Contabilidad	1	1.92%
Universidad Completa (Graduado)	Licenciatura En Contaduría Publica	1	1.92%
	Arquitectura	1	1.92%
	Dra. En Derecho	1	1.92%
	Ingeniería Industrial	2	3.85%
	Licenciatura En Contaduría Pública	2	3.85%
	Licenciatura En Economía	2	3.85%
	Licenciatura En Psicología General	1	1.92%
	Ingeniería En Sistema	1	1.92%
	Ingeniería Electrónica	1	1.92%
	Licenciatura En Administración Bancaria	1	1.92%
	Licenciatura En Administración De Empresas	1	1.92%
	Licenciatura En Contabilidad	5	9.62%
	Licenciatura En Contabilidad Y Mercadeo	1	1.92%
	Licenciatura En Derecho	3	5.77%
	Licenciatura En Programación Y Procesamiento De Datos	1	1.92%
	Licenciatura En Psicología Industrial	3	5.77%
	Técnico Profesional En Artes Gráfica	1	1.92%
Licenciatura En Contabilidad Y Auditoria	1	1.92%	

Especialidad Universitaria	Cosmiatría	1	1.92%
	Licenciatura En Contabilidad	1	1.92%
	Licenciatura En Psicología Industrial	1	1.92%
Maestría	Maestría En Administración Financiera Y Especialidad En El Área Tributaria Impositiva	1	1.92%
	Maestría En Gerencia De Recursos Humanos	1	1.92%
	Magister En Derecho Civil	1	1.92%
	Master En Dirección Económica Financiera Y Gestión De Costes	1	1.92%
	Master En Gestión Y Dirección En Recursos Humanos	1	1.92%
	Master En Horticultura	1	1.92%
	Ingeniería En Sistemas Y Licenciatura En Derecho	1	1.92%
	Licenciatura En Contabilidad	1	1.92%
	Otro especificar:	Post Grado	1
Diplomado		1	1.92%
Licenciatura En Administración De Empresas		1	1.92%
Total general		52	100.00%

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

3.4. CAPACITACIÓN

3.4.1. Demanda de capacitación para el año 2020

En este período se obtuvo la demanda total de 284 participaciones, de 52 servidores del área financiera del Estado. Si observamos la demanda de capacitación, podemos notar que siguen siendo los “cursos de Primer Nivel de la Administración Financiera del Estado” los de mayor solicitud, con 204, equivalentes a 71.83% de demanda total. En éstos, el de mayor frecuencia fue el “Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado” con un 11.76% de los cursos de primer nivel; le siguen los cursos prerrequisitos del Primer Nivel de la hacienda pública, como son “Introducción A La Administración Financiera Del Estado” y “Ética en la Gestión Financiera del Estado”, para un 10.78% y 10.29% respectivamente; y por último el de “Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental”, con 9.8%. En otro orden, les siguen los cursos de “desarrollo humano y gerencial”, y “niveles más avanzados”, con una ponderación del total de 16.20% y 5.28%, respectivamente.

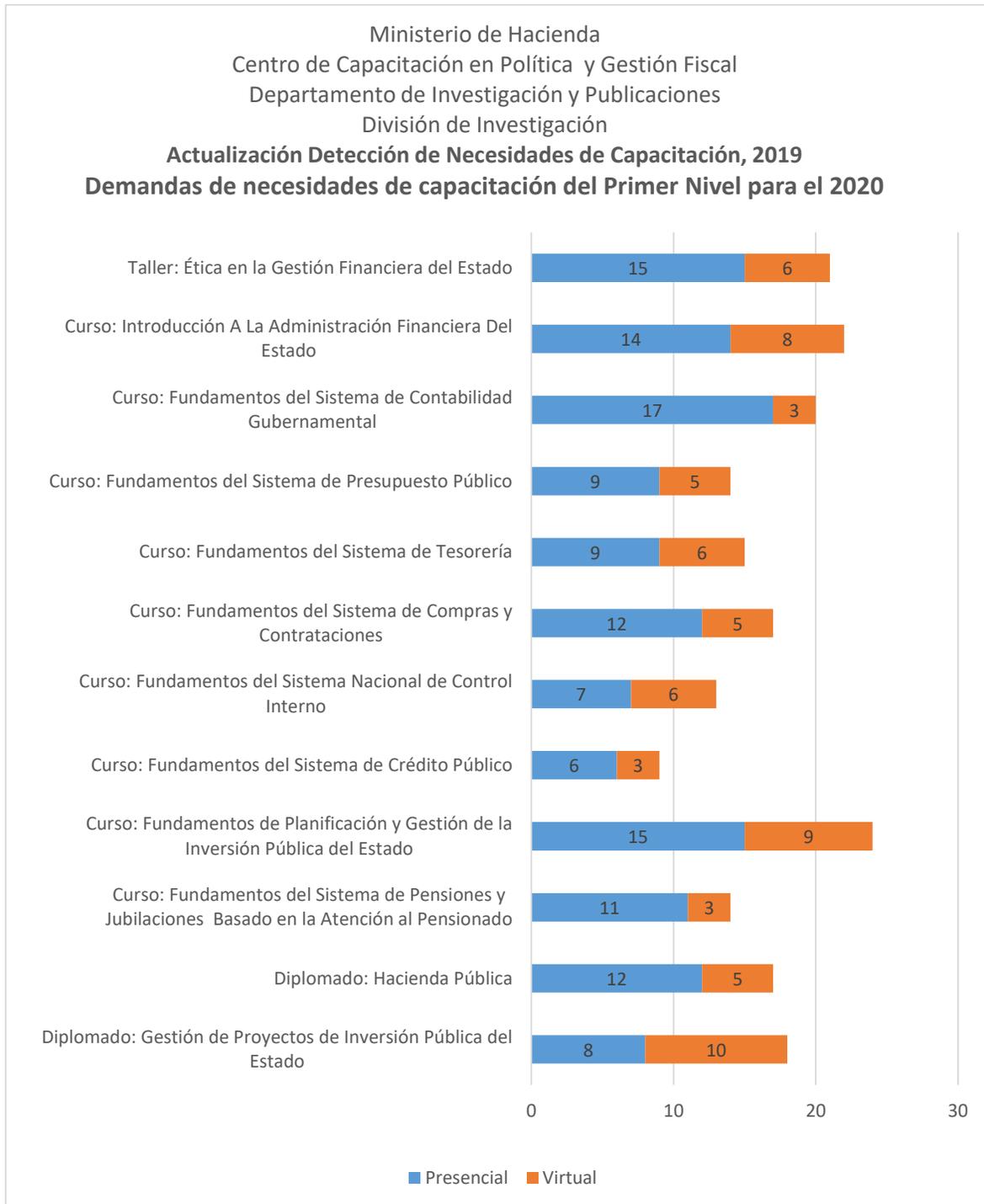
Cuadro No. 8

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Demanda de necesidades de capacitación del Primer Nivel para el 2020				
Denominación de las Acciones de Capacitación	Modalidad		Cantidad de Necesidades Detectadas	Cantidad de Acciones de Capacitación Demandadas*
	Presencial	Virtual		
Cursos del Primer Nivel y Prerrequisitos				
Taller: Ética en la Gestión Financiera del Estado	15	6	21	1
Curso: Introducción A La Administración Financiera Del Estado	14	8	22	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	17	3	20	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	9	5	14	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Tesorería	9	6	15	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones	12	5	17	1
Curso: Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	7	6	13	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Crédito Público	6	3	9	1
Curso: Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado	15	9	24	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Pensiones y Jubilaciones Basado en la Atención al Pensionado	11	3	14	1
Diplomado: Hacienda Pública	12	5	17	1
Diplomado: Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado	8	10	18	1
Sub-Total	135	69	204	12

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019.

(*) A razón de 30 participantes por acciones de capacitación.

Gráfico No. 9



3.4.2. Demanda de capacitaciones en Otros Cursos De Administración Financiera para el año 2020

Cuadro No. 9

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Demanda de necesidades de capacitación en Otros Cursos de Administración Financiera para el 2020				
Denominación de las Acciones de Capacitación	Modalidad		Cantidad de Necesidades Detectadas	Cantidad de Acciones de Capacitación Demandadas*
	Presencial	Virtual		
Otros Cursos De Administración Financiera				
Administración Tributaria En El Estado	1		1	1
Diplomados A Nivel Contable		1	1	1
Fundamentos De Sistema De Nóminas En SASP	1		1	1
TSS	1		1	1
Sub-total	3	1	4	4

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019.

(*) A razón de 30 participantes por acciones de capacitación.

3.4.3. Demanda de capacitaciones en Impuestos para el año 2020

Cuadro No. 10

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Demanda de necesidades de capacitación de Impuestos para el 2020				
Denominación de las Acciones de Capacitación	Modalidad		Cantidad de Necesidades Detectadas	Cantidad de Acciones de Capacitación Demandadas*
	Presencial	Virtual		
Impuestos				
Impuesto Sobre La Renta	3		3	1
Básico de Técnicas Aduaneras		1	1	1
Impuestos a las Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	1		1	1

Todos Los Impuestos	3		3	1
Sub-Total	7	1	8	4

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019.

(*) A razón de 30 participantes por acciones de capacitación.

3.4.4. Demanda de capacitaciones en cursos de Niveles Más Avanzados para el año 2020

Cuadro No. 11

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Demanda de necesidades de capacitación en Niveles Más Avanzado para el 2020				
Denominación de las Acciones de Capacitación	Modalidad		Cantidad de Necesidades Detectadas	Cantidad de Acciones de Capacitación Demandadas*
	Presencial	Virtual		
Niveles Más Avanzado				
Compras Y Contrataciones	2		2	1
Pensiones Y Jubilaciones Basado En La Atención Al Pensionado	1	1	2	1
Impuesto Sobre La Renta	2		2	1
Presupuesto Público	1	1	2	1
Contabilidad Financiera		1	1	1
Control Interno	1		1	1
Técnico En Tesorería	1		1	1
Excel Avanzado	1		1	1
Hacienda Pública	1		1	1
Llenado De Formularios De Impuestos	1		1	1
Sistema Contable	1		1	1
Sub-Total	12	3	15	11

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019.

(*) A razón de 30 participantes por acciones de capacitación.

3.4.5. Demanda de capacitaciones en cursos de Especialización Técnica para el año 2020

Cuadro No. 12

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Demanda de necesidades de capacitación en Especialización Técnica para el 2020				
Denominación de las Acciones de Capacitación	Modalidad		Cantidad de Necesidades Detectadas	Cantidad de Acciones de Capacitación Demandadas*
	Presencial	Virtual		
Especialización Técnica				
Administración Financiera	1		1	1
Compras Y Contrataciones		1	1	1
Contabilidad Gubernamental		1	1	1
Impuesto Sobre La Renta	1		1	1
Especialización En Tesorería	1		1	1
Presupuesto Público	1		1	1
Sistema Contable	1		1	1
Sub-total	5	2	7	7

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019.

(*) A razón de 30 participantes por acciones de capacitación.

3.4.6. Demanda de capacitaciones en cursos de Desarrollo Humano Y Gerencial para el año 2020

Cuadro No. 13

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Demanda de necesidades de capacitación en Desarrollo Humano y Gerencial para el 2020		
Denominación de las Acciones de Capacitación	Cantidad de Necesidades Detectadas	Cantidad de Acciones de Capacitación Demandadas*
Desarrollo Humano Y Gerencial**		
Redacción De Informes Técnicos	22	1
Supervisión	11	1
Ortografía	4	1
Administración De Personal	1	1
Gestión Administrativa	1	1
Falta En La Ley 41-08	1	1
Informes Técnicos	1	1
Liderazgo	1	1
Taller: Calidad En El Servicio Y Atención Al Cliente-Usuario	1	1
Taller Finanzas Personales	1	1
Taller: Inteligencia Emocional	1	1
Taller: Manejo Y Resolución De Conflictos	1	1
Sub-Total	46	12

(*) A razón de 30 participantes por acciones de capacitación.

(**) No se especificó la modalidad

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

3.4.7. Certificación de habilidades y competencias

Según los datos arrojados a través de la encuesta, el 38.46% no necesita que le certifiquen las habilidades y/o competencias, mientras que el 61.54% sí desea certificar esas destrezas que posee. El detalle de los que emitieron alguna respuesta de estas últimas competencias se puede identificar en el cuadro No. 15.

Cuadro No. 14

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 ¿Necesita que le certifiquen las habilidades (conocimientos técnicos y/o competencias laborales) en materia de la Administración Financiera del Estado?		
Respuesta	Cantidad de encuestados	%
No	20	38.46%
Si	32	61.54%
Total general	52	100.00%

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

Gráfico No. 10



Cuadro No. 15

Ministerio de Hacienda
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal
Departamento de Investigación y Publicaciones
División de Investigación

Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019
¿Cual o cuales habilidad (es) (conocimientos técnicos y/o competencias laborales) necesita que le certifiquen en Administración Financiera del Estado?

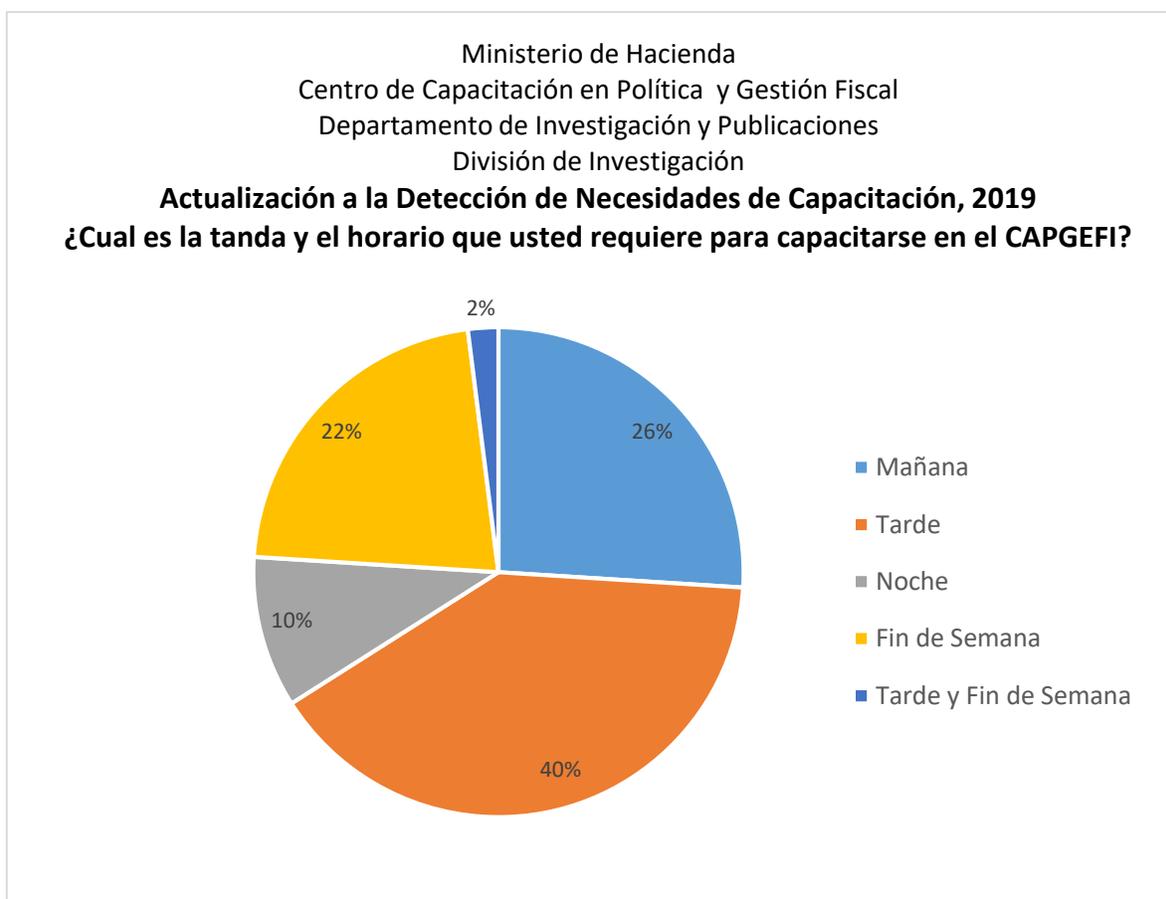
Respuesta	Cantidad de encuestados	%
Gestión y Manejo Impositivo o Tributario	1	6.25%
Hacienda Pública	2	12.50%
Contabilidad Gubernamental	1	6.25%
Nómina	1	6.25%
Presupuesto Público	4	25.00%
Administración Financiera	1	6.25%
SIGEF	1	6.25%
SIAB	1	6.25%
Compras y Contrataciones	1	6.25%
Técnico de Recursos Humanos	1	6.25%
Técnico en Contabilidad	1	6.25%
Todo lo relativo al área de planificación	1	6.25%
Total general	16	100.00%

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

3.4.8. Tanda y horario de capacitación

Como podemos observar, de manera global, en el gráfico número 11 y de forma desagregada, en el cuadro número 16, el 40% de los servidores públicos que accedieron a contestar esta pregunta prefieren capacitarse en tanda vespertina, mientras que el 26% prefiere hacerlo en las mañanas y el 22% los fines de semana. Los diferentes rangos de horario que los encuestados sugirieron los detallamos a continuación, en el recuadro no. 16

Gráfico No. 11



Cuadro No. 16

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 ¿Cuál es la tanda y el horario que usted requiere para capacitarse en el CAPGEFI?			
Tanda requerida	Horario	Cantidad de encuestados	%
Mañana	09:00 a.m. - 1:00 p.m.	10	19.23%
	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	1	1.92%
	11:00 a.m. - 3:00 p.m.	1	1.92%
Tarde	1:00 p.m. - 4:00 p.m.	2	3.85%
	2:00 p.m. - 5:00 p.m.	3	5.77%
	3:00 p.m. - 5:00 p.m.	4	7.69%
	3:00 p.m. - 6:00 p.m.	1	1.92%
	4:00 p.m. - 7:00 p.m.	3	5.77%
	5:00 p.m. - 8:00 p.m.	4	7.69%
	6:00 p.m. - 9:00 p.m.	1	1.92%
	N/R	2	3.85%
Noche	4:00 p.m. - 7:00 p.m.	1	1.92%
	5:00 p.m. - 8:00 p.m.	2	3.85%
	6:00 p.m. - 9:00 p.m.	2	3.85%
Fin de Semana	09:00 a.m. - 1:00 p.m.	4	7.69%
	09:00 a.m. - 4:00 p.m.	1	1.92%
	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	2	3.85%
	11:00 a.m. - 3:00 p.m.	2	3.85%
	1:00 p.m. - 4:00 p.m.	1	1.92%
	3:00 p.m. - 6:00 p.m.	1	1.92%
	5:00 p.m. - 8:00 p.m.	1	1.92%
	Otro (especificar)	1	1.92%
N/R	10:00 a.m. - 2:00 p.m.	1	1.92%
	N/R	1	1.92%
Total general		52	100.00%

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIONES

El análisis de las respuestas ofrecidas por los servidores de la Administración Financiera Gubernamental a las preguntas contenidas en el instrumento que se les aplicara, a finales del año pasado, con miras a actualizar sus necesidades en materia de capacitación y adiestramiento, DNC, revelan, en gran medida, la repetición de un patrón ya evidenciado en ejercicios anteriores que venimos practicando desde hace, prácticamente, una década.

Al respecto, cabe consignar que el perfil socio-demográfico, educativo y laboral ha variado poco. Se trata, en su mayoría, de un personal relativamente joven; de hecho, atravesando los primeros tramos de la madurez, donde predomina el grupo de edad comprendido entre los 30 y 39 años (34.62%), pero sumados a las categorías que le anteceden (ver cuadro no. 2) representan casi el 52%, con una clara tendencia hacia la baja en edad.

Como en otras ocasiones, se ha confirmado también la agudización de la tendencia a la feminización de esta matrícula. De hecho, en la muestra trabajada, la relación es de cuatro mujeres por cada hombre. De manera que podemos hablar de un hecho difícilmente reversible.

Análogamente, la data analizada muestra que se trata de un segmento laboral con un alto perfil educativo; de hecho, la mayoría son profesionales universitarios, a nivel de licenciados; muchos de ellos, con Maestría, incluso. La mayoría pertenecientes a las áreas de ciencias económicas y sociales. Se ocupan –predominantemente- en actividades de registro contable, control presupuestal y preparación de reportes, así como labores administrativas y seguimientos. La mayoría no supervisa personal, y de los que sí lo hacen, casi el 70% tiene 3 empleados o menos bajo su mando, en las entidades que laboran.

Lo anterior explicaría una tendencia que se refleja en la data, si bien de modo incipiente: cada vez más están interesados en capacitación de corte gerencial, desde redacción de informes técnicos, hasta manejo de conflictos y/o supervisión (y dirección) de personal. Aun así, la mayoría sigue requiriendo ser capacitados en los fundamentos de los sistemas de la Hacienda, como serían los cursos de Introducción a la Administración Financiera, Ética en la Gestión Financiera y Contabilidad Gubernamental. No obstante, en esta oportunidad, la capacitación más demandada ha sido el Curso de Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública, lo cual es cónsono con lo antes afirmado en torno a la preocupación que muestran en relación a la proyección gerencial de su perfil profesional.

Por otra parte, la mayoría muestra disposición a ser entrenados en horario vespertino, fundamentalmente, a partir de las tres de la tarde, en casi el 40% de los casos. Llama la atención, igualmente, otro 25% que está dispuesto a asistir a los cursos en una diversidad de horarios durante los fines de semana.

ANEXOS

ANEXO 1

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Demanda de necesidades de capacitación por nivel para el 2020				
Denominación de las Acciones de Capacitación	Modalidad		Cantidad de Necesidades Detectadas	Cantidad de Acciones de Capacitación Demandadas*
	Presencial	Virtual		
Cursos del Primer Nivel y Prerrequisitos				
Taller: Ética en la Gestión Financiera del Estado	15	6	21	1
Curso: Introducción A La Administración Financiera Del Estado	14	8	22	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	17	3	20	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	9	5	14	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Tesorería	9	6	15	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones	12	5	17	1
Curso: Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	7	6	13	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Crédito Público	6	3	9	1
Curso: Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado	15	9	24	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Pensiones y Jubilaciones Basado en la Atención al Pensionado	11	3	14	1
Diplomado: Hacienda Pública	12	5	17	1
Diplomado: Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado	8	10	18	1
Sub-Total	135	69	204	12
Otros Cursos De Administración Financiera				
Administración Tributaria En El Estado	1		1	1
Diplomados A Nivel Contable		1	1	1
Fundamentos De Sistema De Nóminas En SASP	1		1	1
TSS	1		1	1
Sub-total	3	1	4	4
Impuestos				
Impuesto Sobre La Renta	3		3	1
Básico de Técnicas Aduaneras		1	1	1
Impuestos a las Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	1		1	1
Todos Los Impuestos	3		3	1
Sub-Total	7	1	8	4
Niveles Más Avanzado				
Compras Y Contrataciones	2		2	1
Pensiones Y Jubilaciones Basado En La Atención Al Pensionado	1	1	2	1
Impuesto Sobre La Renta	2		2	1

Presupuesto Público	1	1	2	1
Contabilidad Financiera		1	1	1
Control Interno	1		1	1
Técnico En Tesorería	1		1	1
Excel Avanzado	1		1	1
Hacienda Pública	1		1	1
Llenado De Formularios De Impuestos	1		1	1
Sistema Contable	1		1	1
Sub-Total	12	3	15	11
Especialización Técnica				
Administración Financiera	1		1	1
Compras Y Contrataciones		1	1	1
Contabilidad Gubernamental		1	1	1
Impuesto Sobre La Renta	1		1	1
Especialización En Tesorería	1		1	1
Presupuesto Público	1		1	1
Sistema Contable	1		1	1
Sub-total	5	2	7	7
Desarrollo Humano Y Gerencial**				
Redacción De Informes Técnicos			22	1
Supervisión			11	1
Ortografía			4	1
Administración De Personal			1	1
Gestión Administrativa			1	1
Falta En La Ley 41-08			1	1
Informes Técnicos			1	1
Liderazgo			1	1
Taller: Calidad En El Servicio Y Atención Al Cliente-Usuario			1	1
Taller Finanzas Personales			1	1
Taller: Inteligencia Emocional			1	1
Taller: Manejo Y Resolución De Conflictos			1	1
Sub-Total			46	12
<i>Total General de Demanda: 24 Instituciones del Estado 52 Servidores</i>			<i>Total de Necesidades 284</i>	<i>Total de Acciones Demandadas 50*</i>

(*) A razón de 30 participantes por acciones de capacitación.

(**) No se especificó la modalidad

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

ANEXO 2

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Servidores públicos encuestados por institución	
Institución en que labora	Nombres Y Apellidos
Autoridad Nacional De Asuntos Marítimos (ANAMAR)	Sonia Jiménez
Ayuntamiento Santo Domingo Norte	Migdonia Ojeda Rijo
Centro Nacional De Conservación De Obras De Arte Y Documentos (CENACOD)	Rosa Margarita Valerio
Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA)	Esther Plácido De Morel
Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS)	Josefina Jerez
Consejo Nacional de Drogas	Gracia L. Guerrero Feliz
Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)	Charles Ortiz Barbuena
	Katty Victoria Diaz Ferreras
	Miledy Josefina Jardines Hiciano
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación del País (DIGECAC)	Adalgisa Mora Pujols
	Arcadia Maygerling Cabrera Rosario
	Fanny Cristina Tejada Sánchez
	Jennifer Rodríguez Álvarez
	Jesús Acosta García
	Juan Carlos Tejeda Montilla
	Yaskary Del Carmen Peña Acevedo
Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial	Raquel Diaz Ortiz
Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre (DIGESETT)	Dicincia Meran De Los Santos
	Francisca Báez Bautista
Hospital Marcelino Vélez Santana	Manuel Enrique Mejía Ramos
Hospital Traumatológico y Quirúrgico Prof. Juan Bosch	Aurelio Lora

	Glenis Maria Severino Compres
	Ismaela Del Carmen Pérez Vasquez
	Rachely Del Carmen Mercedes Castillo
	Ydalsa Nuñez Manzueta
Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular (INESDYC)	Mayra Guerrero Sanchez
Instituto del Tabaco (INTABACO)	Francisco González
	Ruth Pamela Vásquez Mateo
Instituto Dominicano de Investigación Agropecuarias (IDIAF)	Tarsis Espinal
Instituto Dominicano de Investigación Agropecuarias y Forestales (IDIAF)	Segundo Nova Angustia
Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL)	Karen Del Milagros Reyes
Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI)	Elbins David Paulino
	Juana Sosa Adames
	Katherine Maria Terrero Sánchez
Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA)	Anabel Valentín Medina
	Carlita Arredondo
	Darianna Villegas Mota
	Jennifer Lorenzo Martínez
	Joan Rafael Reynoso Morel
	Minerba Martínez Guzman
	Patricia Jacqueline Perez Pascual
	Rudeliza Moreno Jiménez
	Sorange Reynoso
	Yeimy Vargas
Ministerio de Defensa	Gilberto De Oleo Sanchez
Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo	Yudelka Alcantara
Parque Zoológico Nacional	Altigracia Rodriguez Rondón
	Gregorio Reyes Santos

	Marlene Rosado Vicente
Servicio Geológico Nacional	Lenny Ramírez Ramírez
Servicio Nacional de Salud	Yoescal Cuevas Encarnación
Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos de Desarrollo Agroforestales (UTEPDA)	Fátima Josefina Adames Pimentel

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

ANEXO 3

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Actualización a la Detección de Necesidades de Capacitación, 2019 Descripción de las principales funciones (las que hace habitualmente), según cargo actual	
Cargo actual	Descripción
Abogada	Contrato y renovación de los empleados, certificaciones médicas, manejo del sistema TRE.
Analista De Capacitación Y Desarrollo	Detección de Necesidades de Capacitación, Gestionar capacitaciones solicitadas, cursos, talleres, charlas, listados de asistencia, evaluar las capacitaciones, informe objetivos de las capacitaciones impartidas, entre otras tareas asignadas.
Analista De Recursos Humanos	<p>Coordinadora del Plan de Capacitación, registro y control de vacaciones y permisos, creación y actualización de BD del personal, entre otras.</p> <p>llevo el control de las licencias y permiso de los Servidores públicos de la Institución, Trabajo las Descripción de Puesto, los análisis de puesto, digito las licencias y permisos, trabajo la solicitud de los préstamos de los empleados. trabajo la evaluación por factores que se hace en la institución, Actualizo el manual de cargo de la institución, hago las notificaciones, amonestaciones, y velo por que se cumpla la Ley 41-08 de Función Pública.</p> <p>Realizar el levantamiento de información, análisis y Redacción de clases de cargos, para mantener actualizado el Manual de Cargos Clasificados. Participar en la implantación de los sub-sistemas de registro, control e información de personal, evaluación del desempeño y reclutamiento y selección, de acuerdo a las normativas establecidas por el MAP. Orientar a los empleados de la institución en la interpretación y aplicación de la Ley 41-08 de Función Pública. Preparar avisos de empleos y de fecha de evaluación. Participar en la evaluación de solicitudes de empleos y depurar las conforme a normas establecidas. Participar en los estudios para la detección de necesidades de adiestramiento y capacitación, dirigidos al personal de la institución. Colaborar en el diseño y actualización de cuadros, gráficos estadísticos y formularios relacionados con el Área de personal. Participar en la ejecución de las actividades relacionadas con la incorporación de servidores de la institución a la Carrera Administrativa. Colaborar en la organización de charlas, cursos, seminarios y otros eventos. Participar en la elaboración de las políticas de recursos humanos a implementarse en la institución. Mantener actualizado el historial de cada empleado y los registros de las acciones de personal tales como: vacaciones, licencias, permisos y otros. Presentar informe de las labores realizadas.</p>

	Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza de cargo. Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
Analista Financiero	Análisis de informes financieros
Asesora De Recursos Humanos	Manejo de los procesos relacionados a la TSS, Modificación y creación de manuales de Cargos y funciones, Reclutamiento y Selección de Personal, Soporte en temas relacionados a los conflictos laborales.
Asistente	elaboraciones de contratos cartas
Asistente Administrativo	Coordino trabajos especiales: (NOBACI, Comité de calidad, carta compromiso. además trabajo los estado con el contador y sustituyo en los fines de semana)
Asistente De Compras	Realizar las compras de Bienes y/o Servicios de la Institución.
Asistente Técnico Comercial	Formular propuestas de proyectos para incentivar la industria del tabaco en el país.
Asistente Técnico Departamento Comercial	Realización de proyectos tabacaleros, asistencia a ferias agroalimentarias, asistencia a la Dirección Ejecutiva
Auxiliar De Nómina	Todo el proceso completo, del departamento. TSS, SASP, SIGEF, procesar todo tipo de beneficio al empleado, hasta el final del proceso, reportes, informes mensuales, etc.
Auxiliar Depto. De Contabilidad	1. Registros de Ingresos Diario de Tesorería (Cajas). 2. Registros de Gastos Fijos Mensual (Institucional). 3. Registros Mensual del 606 (Formato de envío de Compras de Bienes y Servicios, DGII).
Cajera	Caja, cuadros por día.
	Cobros, cuadros, registro en el diario de las entradas diarias, acreditaciones, solicitudes de reembolsos
	Atención al cliente, recibir dinero, cuadrar efectivo, reportar asientos y cobros.
	Servicio al cliente, Cobros, registrar y Contabilizar
Enc. Capacitación Y Desarrollo	Programar todo lo relativo a la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal
Enc. Cuentas Por Pagar	N/R
Enc. De Costos	Supervisar, verificar y análisis los informes mensuales de los distintos departamentos, para poder dar un resultado mensual de los costos de las diferentes áreas del hospital y así facilitar la toma de decisiones de la dirección.
Enc. Dpto. Servicios Generales.	Mantener en óptimas condiciones la infraestructura del ITLA
Enc. Dpto. Financiero	Encargada de Ejecución Presupuestaria, modificaciones de cuotas, aprobación de Preventivo, compromiso, devengado y libramiento, revisión y supervisión de Informes Para remitir a diferentes instituciones gubernamentales, revisión de todos los expediente de pago, ya sea por cheque o libramientos, distribución de

	<p>asignación de combustible, para el personal, vehículo institucional y las distintas actividades emanada de área técnica, revisión nómina de personal, de vítico y nómina de incentivo de personal y de desempeño, entre otros.</p> <p>Seguimiento, monitoreo de la ejecución presupuestaria en el Sigef, elaboración de estados financieros, elaboración del presupuesto, dar soporte al departamento administrativo, dar soporte a la sección de compras.</p>
Enc. Interina Depto. Programación	N/R
Enc. Sección De Contabilidad	Realizar todas las labores administrativa de la institución
Enc. Unidad De Compras Y Contrataciones	Dirigir las operaciones de la unidad de compras y contrataciones
Encargada De Capacitación Y Desarrollo	Planificar las capacitaciones, ejecutarlas.
Encargada De La División De Educación Y Promoción Del Sector Marítimo	Hago las funciones de una Encargada de Recursos Humanos
Encargada De Planificación	Elaboración del Anteproyecto de presupuesto hasta su ejecución, responsable de coordinar las labores de elaboración y actualización del plan estratégico institucional, seguimiento de los planes operativos, secretaria del comité de compras, colaborar con la actualización de la estructura organizacional, entre otras funciones relacionadas al puesto.
Encargada De Presupuesto	Hacer la ejecución de la programación, el informe de la ejecución presupuestaria
Encargada Dpto. De Recursos Humanos	<p>Asesorar al director y los Enc. Dpto. Con todo lo relacionado a la ley de función pública y su aplicación, actualizar necesidades de adiestramiento, coordinar con el MAP, concursos de oposición, o cualquier cambio de posición.</p> <p>Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo. Coordinar y controlar la asistencia, puntualidad y dedicación del personal de la institución. Velar porque se aplique el régimen ético y disciplinario. Coordinar y ejecutar con el Ministerio de Administración Pública (MAP), la aplicación de los procedimientos en materia de Registro y Control de Personal. Asesorar al ejecutivo y encargados de las diferentes unidades en la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias, así como en los demás procedimientos de personal. Mantener actualizado el Manual de Cargos Clasificados, el sistema de sueldos y otros factores necesarios para la elaboración de la tabla de sueldos. Determinar y analizar necesidades de adiestramiento y coordinar los programas de adiestramiento. Coordinar y ejecutar con el MAP los concursos de oposición para cubrir cargos del servicio civil y de la carrera administrativa. Coordinar acciones pertinentes con la Comisión de Personal correspondiente.</p>

	<p>Coordinar con el MAP los cargos que conforman la carrera administrativa y los cargos de carreras especiales.</p> <p>Presentar informes de las labores realizadas.</p> <p>Realizar los procesos para seleccionar e incorporar personal, brindar inducción al personal incorporado, capacitar al personal, administrar los recursos humanos (liquidación de Nómina y prestaciones sociales, permisos y vacaciones, trámites de situaciones administrativas) y evaluar el desempeño del personal entre otras</p>
Encargado De Capacitación Y Desarrollo	Coordinar las actividades de capacitación tanto en el país como en el exterior
Encargado De Contabilidad Y Presupuesto	Planificar y proyectar el presupuesto anual de la institución en el sistema Sigef, realizar en el sigef desde la prevención hasta la aprobación de los libramientos, hacer las modificaciones presupuestarias, verificar las proyecciones del Presupuesto en cuanto a su planificación proyectada y analizarlo, realizar todo lo concerniente a la parte contable de la institución, ejecución, conciliación, trabajar y aprobar los Estados Financieros de la institución, estar en contacto con cada analista del gobierno y programar los objetivos a realizar, velar con lo concerniente a la parte física y financiera, Programar, analizar y subir los datos al sistema de transparencia de la institución, crear y realizar cada reporte necesario del sistema Sigef, entre otras muchas más tareas.
Encargado Evaluación Del Desempeño Y Capacitación	N/R
Encargado Legal	Asesorar legal, hacer y revisar contratos,
Gerente De Contabilidad	Registro y control presupuesto sigef - firma libramientos - Elaboración estados financieros -
Secretaria	<p>Redactar y presentar correctamente informes, comunicados, etc. Recibir las correspondencias de los demás departamentos. Organizar los documentos, expedientes y comunicaciones correctamente. Hacer las requisiciones de los materiales gastables del departamento. Llenar las asignaciones del equipo de comunicación (Flota). Hacer los descargos de los equipos tecnológicos que ya no están en funcionamiento de los departamentos. Estar pendiente de la tramitación de los expedientes.</p> <p>Reportes de trabajos realizados, Digitación de documentos, Relación de combustible, Recepción, Archivo</p>
Secretaria Administrativa	N/R
Secretaria De Recursos Humanos	Llevar la agenda diaria de mi supervisora
Soporte Informático	Entre mis funciones principales tan el soporte a los usuarios, estructuración y cableado de redes, control de usuario (active director y), control del tráfico de internet y seguridad de mismo, actualización y mantenimiento de los software, mantenimiento y reparación de los diferente hardware de la institución.
Soporte Técnico	N/R

Sub-Director De Auditoria	Revisar, analizar y corregir informe de auditoría financiera.
Técnico Analista De Calidad	Elaboración de documentos, creación de protocolos, planificación de actividades, seguimiento de proyectos, monitoreo a procesos de calidad
Técnico Analista De Compras	Todo lo relativo a compras incluido aprobaciones
Técnico De Recursos Humanos	Elaborar las nóminas de Viáticos y Pasajes, registrar novedades de empleados en la plataforma TSS, registro de empleados en el SASP, actualizar lista de empleados en Excel mensualmente acorde con el sistema de Nomina, reunir las informaciones con relación al pago de nómina del mes.
Técnico En Contabilidad	Contabilidad y SIGEF

Fuente: Actualización de la Detección de Necesidades de Adiestramiento y Capacitación aplicado a los servidores públicos del área financiera del Estado del 27 de agosto al 30 de septiembre del 2019

ANEXO 4

Cuestionario para la actualización Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)

Agradecemos completar las siguientes preguntas, las cuales nos servirán para actualizar la planificación de las acciones de capacitación del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal. Gracias por su colaboración.

* Required

1. Email address *

2. Fecha de aplicación *

Example: December 15, 2012

3. Nombres y Apellidos *

4. Sexo *

Mark only one oval.

Masculino

Femenino

5. Fecha de Nacimiento

Example: December 15, 2012

6. Núm. Cédula (necesario para la capacitación) *

7. Teléfono Institucional (necesario para la capacitación)

8. Flota Institucional

9. Celular (necesario para la capacitación)

10. Correo Institucional o correo para contacto (necesario para la capacitación)

11. Institución en que labora *

12. Cargo actual que ocupa en la Institución *

13. Tiempo en el Cargo *

14. Describa sus principales funciones (las que hace habitualmente)

15. Tiene personal bajo su supervisión

Mark only one oval.

Si

No

16. Cantidad de Supervisados

17. Nivel educativo más alto cursado por usted *

Mark only one oval.

Primaria Completa

Primaria Incompleta

Secundaria Completa

Secundaria Incompleta

Universidad Completa (Graduado)

Universidad Incompleta

Especialidad Universitaria

Maestría

Doctorado (PHD)

Otro especificar:

18. Especificar aquí

19. Título más alto obtenido (Nombre de la Carrera)

2/5

20. ¿Seleccione las capacitaciones relacionadas con la Hacienda Pública para desempeñar su puesto de manera más efectiva, junto a la modalidad que desea recibirla?

Mark only one oval per row.

	Presencial	Virtual
Taller: Ética en la Gestión Financiera del Estado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Introducción a la Administración Financiera del Estado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Fundamento del Sistema de Contabilidad Gubernamental	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Fundamento del Sistema de Presupuesto Público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Fundamentos del Sistema de Tesorería	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Fundamento del Sistema de Compras y Contrataciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Fundamento del Sistema Nacional de Control Interno	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Fundamento del Sistema de Crédito Público	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diplomado: Hacienda Pública (Incluye las ochos (8) anteriores)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Fundamento de Planificación y Gestión de la Inversión Pública del Estado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Curso: Fundamentos del Sistema de Pensiones y Jubilaciones Basado en la Atención al Pensionado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diplomado: Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro (s) en materia de Administración Financiera del Estado (especificar)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

21. Especificar aquí

22. Mark only one oval per row.

	Presencial	Virtual
Impuestos (Impuesto/Renta, ITBIS, Aduana, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. Especificar aquí:

24. *Mark only one oval per row.*

	Presencial	Virtual
Nivel más avanzado de cualquiera de los anteriores (especificar)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

25. Especificar aquí

26. *Mark only one oval per row.*

	Presencial	Virtual
Especialización Técnica en cualquiera de los anteriores (especificar)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

27. Especificar aquí

28. **¿Señale dos (2) capacitaciones de corte Gerencial que necesita para realizar sus labores de manera más eficiente? Ej. Ortografía, Redacción de Informes Técnicos, Supervisión, entre otros.**

29. ¿Necesita que le certifiquen las habilidades (conocimientos técnicos y/o competencias laborales), en materia de la Administración Financiera del Estado? *

Mark only one oval.

- Sí
 No

30. ¿Cuál o cuales habilidad (es) (conocimientos técnicos y/o competencias laborales) necesita que le certifiquen en Administración Financiera del Estado?

31. ¿Cuál es la tanda y el horario que usted requiere para capacitarse en el CAPGEFI?

Mark only one oval.

- Mañana
 Tarde
 Noche
 Fin de Semana

32. Horario:

Mark only one oval.

- 09:00 a.m - 1:00 p.m
 10:00 a.m - 2:00 p.m
 11:00 a.m - 3:00 p.m
 1:00 p.m - 4:00 p.m
 2:00 p.m - 5:00 p.m
 3:00 p.m - 5:00 p.m
 3:00 p.m - 6:00 p.m
 4:00 p.m - 7:00 p.m
 5:00 p.m - 8:00 p.m
 6:00 p.m - 9:00 p.m
 Otro (especificar)

33. Especificar aquí:
