



## Perfil Socio-Laboral y Necesidades de Capacitación de los Servidores del Área Financiera de los Municipios de la República Dominicana, 2017



**Perfil Socio-laboral y Necesidades de Capacitación de los  
Servidores del Área Financiera de los Municipios de la  
República Dominicana, 2017**



*Coordinación General y Redacción*

**César D. Santana | Encargado Depto. Investigación y Publicaciones**

*Coordinación Operativa*

**María Muse Reyes | Encargada División Investigación**

*Procesamiento Informático*

**Guillermo Mota | Analista División Investigación**

**Quebal Domínguez | Auxiliar División Investigación**

*Supervisión Editorial*

**Jeffrey Chaer M. | Encargado División Diseño e Impresión**

*Diseño y Diagramación*

**Johanna Amézquita | División Diseño e Impresión**

*Santo Domingo, República Dominicana, Julio 2017*

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>II. METODOLOGÍA .....</b>	<b>8</b>
<b>    2.1. UNIVERSO DE REFERENCIA .....</b>	<b>8</b>
<b>    2.2. LA MUESTRA.....</b>	<b>8</b>
<b>    2.3 DINÁMICA OPERACIONAL .....</b>	<b>9</b>
<b>2.3.1. LEVANTAMIENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>2.3.2. PROCESAMIENTO.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.2.1. CRÍTICA Y CODIFICACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.2.2. CAPTURA.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3.2.3. CUADROS Y GRÁFICOS .....</b>	<b>10</b>
<b>2.4. ELABORACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>10</b>
<b>III. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>    3.1. VARIABLES PERSONALES DE LOS ENTREVISTADOS.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.1. SEXO.....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.2. EDAD.....</b>	<b>11</b>

<i>3.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVIDORES ENCUESTADOS SEGÚN MACROREGION, REGIÓN, PROVINCIA Y MUNICIPIO.....</i>	<b>15</b>
<i>3.3. DESCRIPCIÓN LABORAL Y/O NATURALEZA DEL PUESTO DESEMPEÑADO.....</i>	<b>22</b>
<i>3.3.1. TIEMPO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....</i>	<b>22</b>
<i>3.3.2. TÍTULO/DENOMINACIÓN DEL CARGO.....</i>	<b>33</b>
<i>3.3.3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS .....</i>	<b>33</b>
<i>3.4.1. PERFIL EDUCATIVO.....</i>	<b>37</b>
<i>3.4.1.1. ESCOLARIDAD BÁSICA Y SUPERIOR.....</i>	<b>37</b>
<i>3.4.1.2. FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL .....</i>	<b>41</b>
<i>3.4.1.2.1. INFORMÁTICA.....</i>	<b>43</b>
<i>3.4.1.2.2. BÁSICA .....</i>	<b>43</b>
<i>3.4.1.2.3. AVANZADA .....</i>	<b>43</b>
<i>3.5. CAPACITACIÓN.....</i>	<b>44</b>
<i>3.6. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN .....</i>	<b>48</b>
<i>IV. A MODO DE CONCLUSIONES.....</i>	<b>53</b>
<i>ÍNDICE DE CUADROS .....</i>	<b>61</b>
<i>ÍNDICE DE GRÁFICOS .....</i>	<b>62</b>
<i>NO. RELACIÓN DE ANEXOS (*) .....</i>	<b>63</b>

## **PRESENTACIÓN**

Tenemos a bien mostrar a las entidades involucradas y al público, en general, el resultado global del último levantamiento de información sobre el personal del área financiera de los ayuntamientos del país.

El mismo fue aplicado durante la Jornada de Sensibilización Sobre los Procesos de la Administración Financiera del Estado, realizada conjuntamente con otra dependencia del Ministerio de Hacienda: la Dirección General de Presupuesto, DIGEPRES, y otras entidades públicas y/o de interés social, vinculadas al sector municipal de República Dominicana. Nos referimos, en primer lugar, a la Liga Municipal Dominicana, LMD; órgano coordinador de los ayuntamientos y juntas distritales del país, así como a las organizaciones civiles aglutinadoras de dichas corporaciones, como la Federación Dominicana de Municipios, FEDOMU y la Federación Dominicana de Distritos Municipales, FEDODIM.

Un primer informe referente a la evaluación del evento por parte de los asistentes fue remitido a los coordinadores, vía electrónica, el 23 de diciembre pasado. Un segundo archivo, contentivo del resumen de la demanda levantada, expresada como Necesidades de Capacitación, externadas por los participantes, fue remitido a esa misma instancia, una semana después. En esta oportunidad, se trata del análisis exhaustivo del cuestionario llenado por dichos servidores , contentivo tanto de dichas necesidades, como de la información atinente a sus rasgos demográficos personales (sexo, edad, estado civil, etc.), y su formación académica y experiencia de trabajo; todo ello en la dirección de delinejar lo que hemos denominado como Perfil Socio-laboral.

Los hallazgos producidos arrojan luz acerca del nivel de profesionalización que va alcanzando la burocracia dominicana, en este caso, en el estamento municipal, así como de las limitaciones que significan a estos fines las debilidades propias del sistema político-institucional, sobre todo, a propósito de los cambios de mandos que suelen producirse como resultado de los procesos electorales.

En esa tesitura, la información, recogida mediante una herramienta de investigación tan simple como un cuestionario, permite focalizar el esfuerzo de capacitación conjunto a que estamos abocadas las entidades que hemos sido responsabilizadas de procurar la elevación de la calidad del servicio que se presta a la ciudadanía, mediante el perfeccionamiento continuo de los recursos humanos del sector público, tanto central, como descentralizado.

*Mariano Escoto Saba*



## I. INTRODUCCIÓN

Durante el lapso comprendido entre el 22 de octubre al 23 de noviembre del 2016 fue celebrada la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017, dirigida a los servidores de los ayuntamientos de los municipios y distritos municipales que laboran en esa área.

Dicha actividad constituyó una iniciativa conjunta del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, CAPGEFI, y la Dirección General de Presupuesto, DIGEPRES; ambas dependientes del Ministerio de Hacienda, por una parte; y por la otra, un conjunto de agencias, públicas y/o de interés social que trabajan con el estamento edilicio, como la Liga Municipal Dominicana, órgano coordinador de los ayuntamientos y juntas distritales, y la Federación Dominicana de Municipios, FEDOMU, así como la FEDODIM; esto es, la Federación que agrupa a los distritos municipales.

Como parte de la misma, fueron celebrados 16 encuentros, en otras tantas localidades del Territorio Nacional, incluyendo el Distrito Nacional, en las cuales se produjeron exposiciones técnicas acerca del Marco Legal y Procedimental que rige la formulación, ejecución y evaluación, del Presupuesto Público, tanto a nivel general, como de las municipalidades, en particular. Ambos aspectos, a su vez, fueron abordados en el contexto establecido por la Reforma de las Finanzas Públicas que ha tenido lugar en el presente siglo, como de los cambios en la Ley y reglamentos atinentes al funcionamiento de las corporaciones edilicias del país.

En el desarrollo de estos eventos, les fueron entregados a los participantes diversos formularios con la finalidad expresa de que evaluaran la actividad, de que manifestaran sus necesidades en materia de capacitación (DNC), y de que suministraran información personal – institucional acerca de ellos.

Los resultados de la evaluación de las capacitaciones por los asistentes generaron otro documento, similar a éste, el cual, en versión digital preliminar, fue dado a conocer a la Dirección General de Presupuesto, organo rector del área; conjuntamente con otro archivo, contentivo del Resumen de las necesidades de capacitación externadas por los participantes. El Informe que el lector tiene en sus manos, en cambio, es una especie de “consolidado”, en el que, además de lo anterior, figuran las informaciones concernientes a las características socio-demográficas más relevantes de dichos participantes, levantadas -como en ejercicios anteriores- con el objetivo de sugerir correlaciones significativas que permitan construir “perfiles” de los servidores del área financiera de los municipios.

## **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 ya descrito.

Como se señaló, más que la selección de una muestra aleatoria, a partir de un universo cuyas dimensiones se conocen o se han estimado, en este caso se trata de un público, en gran medida cautivo, integrado, principalmente, por servidores municipales del área financiera que asistieron a un evento de divulgación de informaciones oficiales atinentes a su ámbito de ejercicio profesional.

Por las características mismas del escenario, se les entregó el instrumento para que lo respondiesen, preferiblemente, en los momentos de receso de los eventos. De ahí que se trató, más que de entrevistas, de simple llenado de un formulario. De ello, 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**

De lo anterior se extrae que el universo global de referencia estaría dado por la totalidad de los servidores municipales que laboran en dichas áreas. De momento, hagamos constar el dato de que existen 392 ayuntamientos y juntas correspondientes a los municipios y distritos municipales con que cuenta el país. Si asumiéramos un número promedio de servidores pertenecientes al área financiera, podríamos llegar a un primer estimado global de dicho universo. Preferimos, por el momento, limitarnos al dato anterior, como marco cuantitativo primario de referencia.

### **2.2. LA MUESTRA**

De conformidad con lo anterior, debemos señalar que la muestra estuvo dada por el conjunto de los asistentes a los eventos, exceptuando a los que, por alguna razón no entregaron, sea porque optaron por no responder el cuestionario o, en todo caso, no nos lo facilitaron, una vez respondido.

En relación a los primeros, acorde a las listas de inscripción, éstos fueron 935. De ellos, un total de 796, obtemperó al requerimiento de llenar –y devolver- el cuestionario propuesto. Cabe señalar, no obstante, que la cifra antes referida, como asistencia total, incluye personas que no necesariamente califican como estrictamente pertenecientes al área financiera de las corporaciones edilicias, pero que, no obstante, asistieron a los eventos, probablemente, motivados por la importancia

del tema para sus funciones en los ayuntamientos o, simplemente, siguiendo directrices de sus supervisores en dichas entidades.

De lo anterior se infiere que, más que una muestra seleccionada mediante procedimientos aleatorios, se trató de lo que se conoce como “muestra subjetiva por decisión razonada”, la cual es asumida por razones de hecho. Como tal, entra dentro del muestreo empírico o de juicio. El mismo se caracteriza por que la representatividad no depende, esencialmente, del azar, sino del conocimiento que se posee acerca de las características de los elementos que la integran. De ello, se extrae, a su vez, que las posibilidades de que sean generalizables a todo el universo los hallazgos realizados a partir de un subconjunto de este tipo, depende de que ocurran otros factores de representatividad, digamos “compensatorios”.

En el caso que nos ocupa, el hecho de haber sido los asistentes convocados en su condición de servidores del área financiera de los ayuntamientos, en base a instrucciones específicas para que concurriesen asistentes, técnicos y funcionarios de diversos niveles -como se pudo comprobar mediante el registro de entrada- le otorga a dicha selección una representatividad mínima en relación al universo de referencia, que está, de antemano, garantizada

## **2.3 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:

### **2.3.1. LEVANTAMIENTO**

Como se señaló en lo que antecede, la información fue recogida mediante la técnica de la encuesta, usando como procedimiento un formulario, auto-aplicado en el curso de la actividad. Este consta de 27 preguntas, la mayoría de ellas, cerradas o de alternativas prescritas (elección múltiple). Las mismas estuvieron agrupadas en cuatro apartados y/o variables: 1) Datos personales del entrevistado, 2) Descripción/Naturaleza del puesto desempeñado, 3) Perfil educativo y laboral, y 4) Capacitación. Como indicáramos, fueron auto-aplicadas en el curso de las nueve sesiones de la jornada, entre los días 22 de octubre al 23 de noviembre el año 2016.

### **2.3.2. PROCESAMIENTO**

Este, a su vez, implicó tres momentos diferenciables: la crítica y codificación, la captura y la generación de cuadros y gráficos. Veámoslos en ese orden:

#### **2.3.2.1. CRÍTICA Y CODIFICACIÓN**

Una vez concluida la fase de aplicación, los formularios fueron contados, enumerados y organizados, según región. A los fines de procesarlas, las preguntas abiertas fueron codificadas en base a categorías numéricas de uso universal, como el caso de la información sobre sexo, así como a alternativas previsibles de respuesta, elaboradas por los autores de este -y los demás- informes, quienes tuvieron a su cargo la dirección general del proceso. A tales fines, se generó un segundo instrumento, el cual se incluye como parte de los anexos.

#### **2.3.2.2. CAPTURA**

Sobre la base de lo anterior y, del empleo del Paquete Estadístico para las Ciencias Sociales, SPSS, se procedió a transportar la información desde los cuestionarios. Básicamente, se generaron frecuencias simples, con resultados expresados en valores absolutos, en la mayoría de los casos, así como –también– en porcentajes, en ciertas preguntas.

#### **2.3.2.3. CUADROS Y GRÁFICOS**

Las tablas y gráficos, inicialmente, fueron generadas mediante la herramienta informática ya señalada. En un segundo momento, se las convirtió, utilizando el programa Microsoft Office Excel.

Los parámetros estadísticos considerados para fines de análisis, en los casos pertinentes, son, esencialmente, los de centralidad; específicamente, la Media Aritmética, la Mediana y el Valor Modal.

### **2.4. ELABORACIÓN DE RESULTADOS**

En base a todo lo anterior, se procedió al análisis y, consecuente, establecimiento de resultados. Se trabajó, al menos en este primer momento, con frecuencias simples y parámetros estadísticos de centralidad. Los mismos se presentan más adelante, en el apartado correspondiente.

### **III. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Como se indicó en lo que antecede, el instrumento contempló reactivos agrupados en cinco aspectos básicos relativos al servidor, sus condiciones de trabajo, experiencia y necesidades (y expectativas) en materia de formación. El análisis, consecuentemente ha de seguir el orden en que figuraron dichas variables en el cuestionario.

#### **3.1. VARIABLES PERSONALES DE LOS ENTREVISTADOS**

Al respecto, se les preguntó por su sexo, edad, medios de contacto con ellos, lugar de residencia y de trabajo. Asimismo, lo relativo al empleo: tipo de designación, tiempo en el cargo y descripción de funciones. Veamos las respuestas, por separado.

##### **3.1.1. SEXO**

De los 796 encuestados, 381 equivalente al 47.9%, son hombres y 415, equivalente al 52.1% restante, son mujeres. Por vez primera, desde que venimos haciendo este tipo de levantamientos (año 2009), las mujeres superan a los hombres en la nómina del área financiera de los ayuntamientos y juntas municipales. Lo que entonces definíamos como una tendencia hacia feminización, ya tiene una expresión numérica mayoritaria.

##### **3.1.2. EDAD**

Acorde a la información suministrada, el grupo etáreo predominante es el comprendido entre 35 a 39 años, que representa alrededor del 15.6% de los mismos. De ese porcentaje, están repartidos entre un 13.65% de hombres, contra un 17.35% de mujeres, respectivamente.

Le sigue la cohorte comprendida entre los 30 y los 34 años, la cual incluye al 13.9% de los casos. En orden descendente próximo y con cantidades y porcentajes muy similares (13.82% y 13.57%) continúan los que tienen de 45 a 49 años y de 25 a 29 años, respectivamente.

De igual manera, poseen una cuantía significativa los ubicados en el tramo comprendido entre 40 a 44 años, los cuales representan el 12.9% de la frecuencia total.

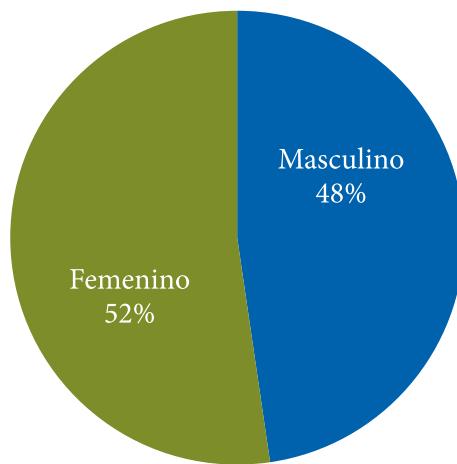
En resumen, podemos ver que alrededor del 64% de los servidores municipales tiene 35 o más años de edad. Cuando analizamos los datos de manera desagregada, tenemos que la Media está en 40 años; la Mediana en 39 y la edad más frecuente, o valor modal, es 22 años.

Cuando se cruzan sexo y edad, se nota un hecho importante: a medida que se avanza en la escala de edad, mayor es el componente masculino y vice-versa: a menos edad, mayor presencia femenina; tendencia presente desde hace años, ya comentada en el numeral anterior, que ha llevado a las mujeres a convertirse en mayoría. No obstante, cabe señalar que, a partir de los 45 años, los hombres predominan, tal como indican los cuadros y gráficos mostrados a seguidas:

<b>Cuadro No. 1</b>		
Ministerio de Hacienda		
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal		
Departamento de Investigación y Publicaciones		
División de Investigación		
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017		
<b>Distribución por género</b>		
Sexo	Cantidad	Porcentaje
Masculino	381	47.9
Femenino	415	52.1
Total	796	100.0

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

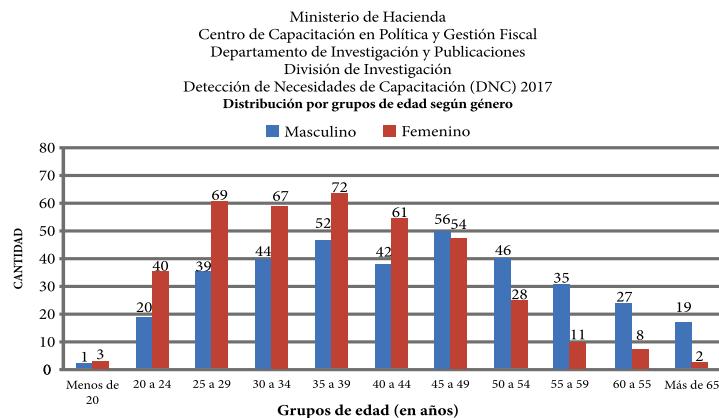
Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
**Distribución por género**



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la

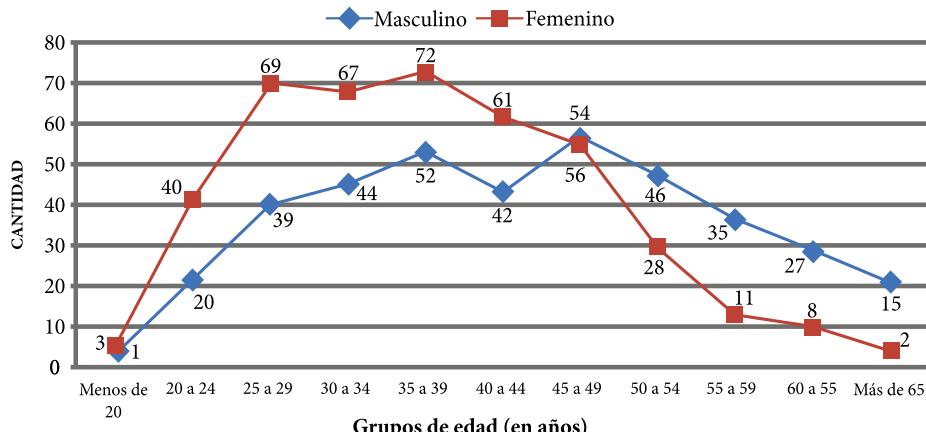
Cuadro No. 2					
Grupos de edad	Ministerio de Hacienda				
	Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal				
	Departamento de Investigación y Publicaciones				
	División de Investigación				
	Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017				
Distribución por grupos de edad según género					
Grupos de edad	Masculino		Femenino		Total
	Cant.	%	Cant.	%	Cant.
Menos de 20 años	1	0.26%	3	0.72%	4
20 a 24 años	20	5.25%	40	9.64%	60
25 a 29 años	39	10.24%	69	16.63%	108
30 a 34 años	44	11.55%	67	16.14%	111
35 a 39 años	52	13.65%	72	17.35%	124
40 a 44 años	42	11.02%	61	14.70%	103
45 a 49 años	56	14.70%	54	13.01%	110
50 a 54 años	46	12.07%	28	6.75%	74
55 a 59 años	35	9.19%	11	2.65%	46
60 a 65 años	27	7.09%	8	1.93%	35
Más de 65 años	19	4.99%	2	0.48%	21
Total	381	47.9%	415	52.1%	796
					100.0%

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
**Distribución por grupos de edad según género**



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

### 3.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVIDORES ENCUESTADOS SEGÚN MACROREGIÓN, REGIÓN, PROVINCIA Y MUNICIPIO

En esta sección presentamos la distribución geográfica de los participantes, desde su demarcación más amplia, como lo es la macroregión, hasta desagregarla por municipios. Podemos observar que la macroregión más representada es la Norte, seguida de la Suroeste y, en menor medida, la Sureste. En cuanto a las regiones, podemos observar, en el Cuadro No. 4, que la región más representada corresponde a la del Cibao Norte, con más del 17%, seguida de Valdesia, con alrededor de un 16%, y en menor medida, Enriquillo, con un poco más de un 14% de los participantes. Mayores detalles de lo señalado, así como las frecuencias de provincias y municipios, se presentan a continuación:

**Cuadro No. 3**  
**Ministerio de Hacienda**  
**Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal**  
**Departamento de Investigación y Publicaciones**  
**División de Investigación**  
**Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017**

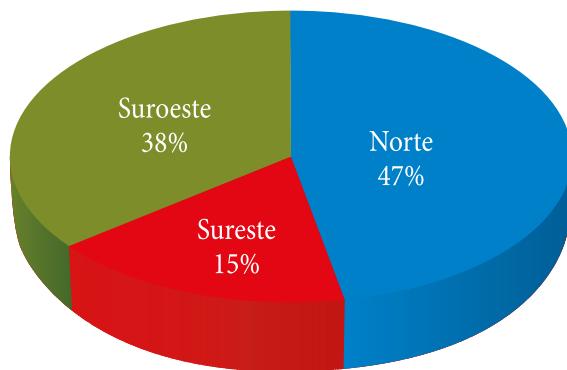
**Distribución por Macroregión**

Macroregión	Cantidad	Porcentaje
Norte	378	47.5
Sureste	116	14.6
Suroeste	302	37.9
Total	796	100.0

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017

**Distribución por Macroregión**

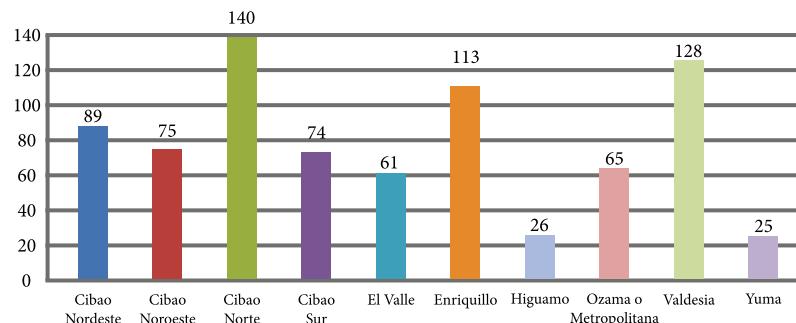


Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Cuadro No. 4		
Ministerio de Hacienda		
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal		
Departamento de Investigación y Publicaciones		
División de Investigación		
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017		
Distribución por Región		
Región	Cantidad	Porcentaje
Cibao Nordeste	89	11.2
Cibao Noroeste	75	9.4
Cibao Norte	140	17.6
Cibao Sur	74	9.3
El Valle	61	7.7
Enriquillo	113	14.2
Higüamo	26	3.3
Ozama o Metropolitana	65	8.2
Valdesia	128	16.1
Yuma	25	3.1
Total	796	100.0

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
 Distribución por Región



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

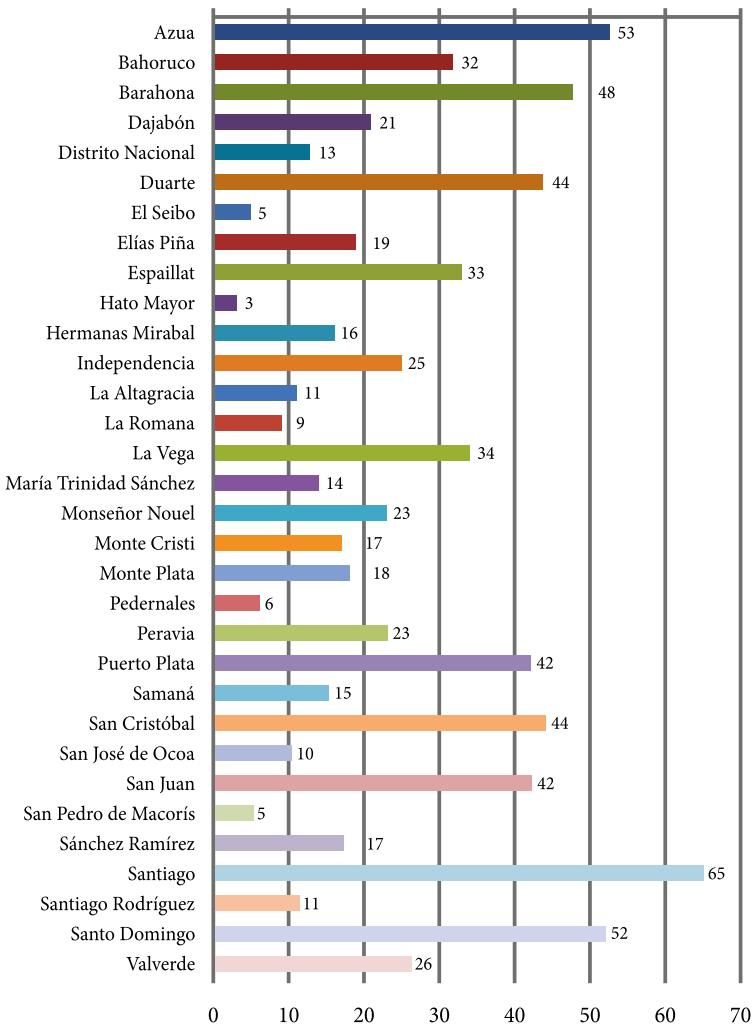
**Cuadro No. 5**  
**Ministerio de Hacienda**  
**Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal**  
**Departamento de Investigación y Publicaciones**  
**División de Investigación**  
**Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017**

**Distribución por Región**

Provincia	Cantidad	%
Azua	53	6.7
Bahoruco	32	4.0
Barahona	48	6.0
Dajabón	21	2.6
Distrito Nacional	13	1.6
Duarte	44	5.5
El Seibo	5	.6
Elias Piña	19	2.4
Espaiillat	33	4.1
Hato Mayor	3	.4
Hermanas Mirabal	16	2.0
Independencia	25	3.1
La Altagracia	11	1.4
La Romana	9	1.1
La Vega	34	4.3
María Trinidad Sánchez	14	1.8
Monseñor Nouel	23	2.9
Monte Cristi	17	2.1
Monte Plata	18	2.3
Pedernales	6	.8
Peravia	23	2.9
Puerto Plata	42	5.3
Samaná	15	1.9
San Cristóbal	44	5.5
San José De Ocoa	10	1.2
San Juan	42	5.3
San Pedro De Macorís	5	.6
Sánchez Ramírez	17	2.1
Santiago	65	8.2
Santiago Rodríguez	11	1.4
Santo Domingo	52	6.5
Valverde	26	3.3
<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
**Distribución según provincia de los encuestados**



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

**Cuadro No. 6**  
**Ministerio de Hacienda**  
**Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal**  
**Departamento de Investigación y Publicaciones**  
**División de Investigación**  
**Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017**

**Distribución según municipio donde labora**

Municipio	Cant.	%	Municipio	Cant.	%
Altamira	4	.5	Loma De Cabrera	2	.3
Arenoso	3	.4	Los Alcarrizos	3	.4
Azua	17	2.1	Los Botados	5	.6
Baitoa	2	.3	Los Cacaos	2	.3
Bajos De Haina	7	.9	Los Llanos	1	.1
Baní	15	1.9	Los Ríos	3	.4
Bánica	3	.4	Luperón	5	.6
Barahona	9	1.1	Maimón	4	.5
Barranca	2	.3	Mao	10	1.3
Barreras	1	.1	Mella	5	.6
Belloso	2	.3	Miches	3	.4
Boca Chica	4	.5	Moca	21	2.6
Bohechío	5	.6	Monción	4	.5
Bonao	15	1.9	Monte Cristi	3	.4
Cabarete	2	.3	Monte Plata	2	.3
Cabrera	4	.5	Nagua	7	.9
Cambita Garabitos	4	.5	Navarrete	3	.4
Castañuelas	3	.4	Neiba	10	1.3
Castillo	4	.5	Nizao	8	1.0
Cayetano Germosén	3	.4	Oviedo	4	.5
Comendador	7	.9	Padre Las Casas	2	.3
Constanza	9	1.1	Palmarejo-Villa Linda	3	.4
Consuelo	1	.1	Pantoja (DM)	4	.5
Cotuí	6	.8	Paraiso	5	.6
Cristóbal	1	.1	Partido	4	.5
Cumayasa	2	.3	Pedernales	2	.3
Dajabón	9	1.1	Pedro Brand	5	.6
Distrito Nacional	1	.1	Pedro Santana	1	.1
Don Juan	4	.5	Pepillo Salcedo	5	.6
Duvergé	5	.6	Peralta	3	.4
El Cercado	3	.4	Piedra Blanca	5	.6
El Factor	3	.4	Pimentel	1	.1
El Naranjal	2	.3	Platanal	1	.1
El Peñón	3	.4	Polo	3	.4
El Pino	4	.5	Postrer Río	3	.4
El Rosario	2	.3	Proyecto 2-C	3	.4
El Salado	1	.1	Pueblo Viejo	1	.1
El Seibo	2	.3	Puerto Plata	7	.9
Enriquillo	3	.4	Restauración	2	.3
Esperanza	9	1.1	Sabana De La Mar	1	.1

**-Continuación- Cuadro No. 6**

Estebanía	1	.1	Sabana Grande De Boyá	8	1.0
Eugenio Maria De Hostos	4	.5	Sabana Grande De Palenque	4	.5
Fantino	2	.3	Sabana Yegua	2	.3
Fundación	4	.5	Salcedo	7	.9
Galván	4	.5	Samaná	9	1.1
Ganadero	3	.4	San Antonio De Guerra	4	.5
Gaspar Hernández	2	.3	San Cristóbal	9	1.1
Guananico	3	.4	San Francisco De Macoris	18	2.3
Guayabal	5	.6	San Ignacio De Sabaneta	5	.6
Guayamate	5	.6	San José De Las Matas	6	.8
Guayubín	3	.4	San José De Ocoa	5	.6
Hatillo	2	.3	San Juan	22	2.8
Hato Mayor	2	.3	San Luís	4	.5
Hato Viejo	2	.3	San Pedro De Macoris	3	.4
Higüey	3	.4	San Rafael Del Yuma	5	.6
Hondo Valle	4	.5	Sánchez	3	.4
Imbert	3	.4	Santiago	34	4.3
Jamao Al Norte	3	.4	Santiago Rodríguez	2	.3
Jánico	4	.5	Santo Domingo De Guzmán	13	1.6
Jaquimeyes	8	1.0	Santo Domingo Este	8	1.0
Jarabacoa	7	.9	Santo Domingo Norte	3	.4
Jima Abajo	5	.6	Santo Domingo Oeste	5	.6
Jimaní	8	1.0	Sosúa	5	.6
Juan De Herrera	4	.5	Tábara Arriba	6	.8
Juan Santiago	4	.5	Tamayo	11	1.4
La Caleta	2	.3	Tamboril	2	.3
La Ciénaga	5	.6	Tenares	5	.6
La Cuaba	1	.1	Vallejuelo	3	.4
La Descubierta	3	.4	Veragua	4	.5
La Mata	3	.4	Verón Punta Cana	1	.1
La Romana	2	.3	Vicente Noble	6	.8
La Vega	11	1.4	Villa Altadecia	11	1.4
La Victoria	3	.4	Villa González	11	1.4
Laguna Salada	6	.8	Villa Isabela	3	.4
Las Charcas	4	.5	Villa Jaragua	5	.6
Las Guáranas	5	.6	Villa La Mata	5	.6
Las Lagunas De Nisibón	2	.3	Villa Los Almácigos	1	.1
Las Lomas	1	.1	Villa Montellano	4	.5
Las Matas De Farfán	5	.6	Villa Riva	9	1.1
Las Matas De Santa Cruz	3	.4	Villa Tapia	4	.5
Las Salinas	3	.4	Villarpando	1	.1
Las Terrenas	3	.4	Yagueate	5	.6
Las Yayas De Vlajama	3	.4	Yamasá	2	.3
Licey Al Medio	1	.1	<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

### **3.3. DESCRIPCIÓN LABORAL Y/O NATURALEZA DEL PUESTO DESEMPEÑADO**

En este apartado veremos lo atinente al servidor municipal con relación al cargo que ocupa y el tiempo que tiene desempeñando dicha función en la institución en que presta servicio. Los datos referentes a la institución en que labora se presentan en los anexos correspondientes a este informe.

#### **3.3.1. TIEMPO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**

A juzgar por la muestra auscultada en el evento de referencia, casi la mitad del personal del área financiera de los ayuntamientos del país es son personas nuevas en el cargo. Tienen menos de un año allí. Lo que significa que entraron a propósito de las últimas elecciones; dígase, las del 2016. Si a este grupo le sumamos los que tienen de 1 a 4 años, llegaríamos, exactamente, al 60.4%, los cuales ingresaron a la nómina municipal a partir del penúltimo proceso comicial; es decir, 2012. El resto de dichos servidores, casi un 40%, tiene cinco años o más en los ayuntamientos.

Lo anterior nos permite reafirmar el tema de la alta rotación de dicho personal, a propósito de los cambios de mandos, incluso cuando estos tienen lugar dentro de un mismo horizonte político, como ya habíamos constatado en un informe similar, elaborado tras una jornada de capacitación semejante, realizada luego de los comicios del año 2010.

De hecho, en un ejercicio de agrupamiento, hecho bajo la hipótesis antes sugerida, de que un nivel importante de rotación del personal del área financiera de los ayuntamientos en República Dominicana es prácticamente una consecuencia obligada cuando se producen cambios de autoridades, podríamos “mapear” a los actuales empleados edilicios de esta área en función del período en que entraron.

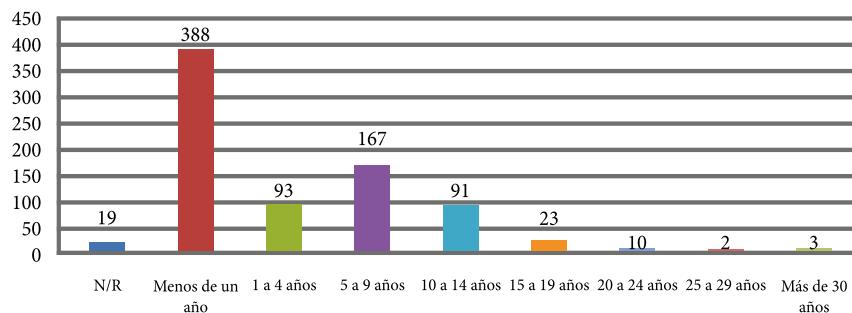
Al hacerlo, podemos ubicarlos en tres camadas principales: los que se incorporaron en los períodos de predominio del actual Partido Oficial; los que entraron cuando la mayoría de esas corporaciones eran dirigidas por la oposición y, los más antiguos, que proceden de la etapa previa a la (nueva) ola de reformas institucionales que arrancan (y o se arrecian) a partir del gobierno nacional que se instaura en 1996.

Así, tenemos que algo más de la cuarta parte (81.4%) se incorporó a las corporaciones edilicias a partir de las elecciones de 2006; o sea, que tienen alrededor de 10 años allí; en tanto, menos de la quinta parte (casi un 15%) entró cuando dichas entidades estaban bajo control de la principal franja opositora -independientemente de las siglas-; esto es, que tienen allí entre 10 y 18 años, y apenas un 2% reconoció poseer más de esa antigüedad. Otro 2.4% de los entrevistados, por su parte, no reveló el tiempo laborando en la institución.

Cuadro No. 7		
Ministerio de Hacienda		
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal		
Departamento de Investigación y Publicaciones		
División de Investigación		
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017		
Distribución según el tiempo laborando en la institución (en años)		
Tiempo en la institución (en grupos)	Cantidad	Porcentaje
N/R	19	2.4
Menos de un año	388	48.7
1 a 4 años	93	11.7
5 a 9 años	167	21.0
10 a 14 años	91	11.4
15 a 19 años	23	2.9
20 a 24 años	10	1.3
25 a 29 años	2	.3
Más de 30 años	3	.4
<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
 Distribución según el tiempo laborando en la institución en años



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

En estrecha relación con lo anterior lo está el tema de la antigüedad de estos servidores en la Administración Pública, incluyendo en ella su estadía en los cabildos. De ello tratan las preguntas cuyas respuestas están agrupadas en el cuadro y gráfico inmediatamente contiguos. Mirando el primero de ellos, encontramos algunas similitudes con la distribución anterior, atinente a la antigüedad en los ayuntamientos.

La mayor frecuencia, prácticamente un 27%, corresponde a los que tienen menos de un año, y hay otro grupo, cercano al 12%, que tiene de 1 a 4 años en el Sector Público. Evidentemente que la sumatoria de ambos -39%- , al compararla con los dos primeros segmentos del cuadro anterior, presenta una diferencia importante, próxima al 21%. Cabe señalar, no obstante, que en este caso, hubo un porcentaje significativo, cercano al 15%, que no ofreció respuesta. Podríamos aventurar la hipótesis de que acaso algunos no lograron identificar a los ayuntamientos como parte del Sector Público.

De todas maneras, llama la atención que, en el segmento de los que dieron a conocer su tiempo de servicio en la Administración pública -en total, un 85% de la muestra-, prácticamente la mitad -47%- señaló tener más de cinco años, contra menos de un 38% ( $21.0+11.4+2.9+1.3+0.3+0.4$ ) que -en la pregunta anterior- manifestó tener ese mismo tiempo en el ayuntamiento donde labora actualmente. A primera vista, parecería, por tanto, que buena parte de ellos “trabajó para el Gobierno”, antes de su entrada al ayuntamiento donde ahora labora.

Abundado, en dicha posibilidad, cabría conjeturar que o bien laboraron en el Sector Público Centralizado o en algún otro ayuntamiento. A partir de la data levantada no es fácil dar una respuesta categórica. Es evidente que es el caso de muchos de ellos. No obstante, lo previamente observado en torno al alto porcentaje que no dio respuesta – un 12% más que en la pregunta anterior- nos lleva a conjeturar que la diferencia, en medida importante, podría ser aparente y que el tiempo que estos servidores llevan donde laboran actualmente, en lo esencial, se asemeja al que han laborado en la Administración Pública.

La conclusión forzada de lo anterior sería que los ayuntamientos constituyen hoy una puerta de entrada a la Administración Pública, de carácter estratégico, sobre todo, en los municipios no-cabeceras, donde hay menos oportunidades de empleo, no solo en el Gobierno, en general, sino también en el privado. Lo anterior supone desafíos para la Administración Financiera, en la medida que los criterios para la selección de dicho personal han podido estar permeados por factores políticos en mayor medida que para el resto del Sector Público.

Por otra parte, las respuestas a las preguntas 12, 13 y 14, referentes tanto al cargo desempeñado, como al tiempo en el mismo y el puesto previo, respectivamente, actúan como refuerzo de esa conclusión. El 52.4% tiene menos de un año en el cargo;

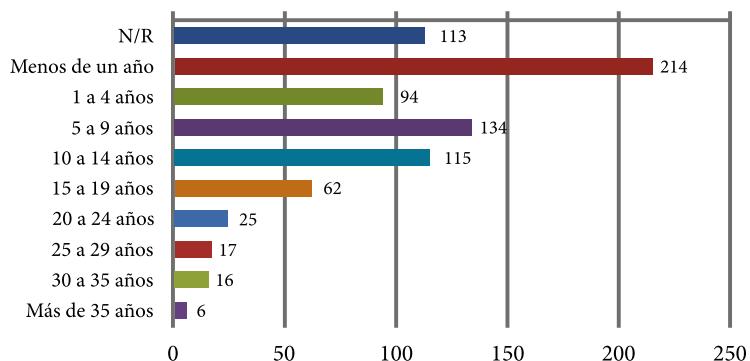
los cuales, junto a los que tienen de 1 a 4 años, suman 68.6%. Agregados a los que tienen de 5 a 9, llegan al 85%, cifra no tan diferente al 81% que en su momento expresaron tener ese tiempo en el ayuntamiento al que pertenecen.

Dada la segmentación que hiciéramos en función del partido político predominante en los diferentes períodos de ejercicio edilicio, resalta una cierta coincidencia entre el tiempo en el ayuntamiento y el tiempo en el cargo, lo cual viene a sugerir una estabilidad mayor que cuando se producen cambios de mandos que traspasan los colores partidarios. En efecto, si vemos el segmento de los que poseen entre 10 y 18 años en el cargo, lapso coincidente con el predominio en la administración de los cabildos de partidos que actualmente (o en el pasado cercano) se reconocen como “de oposición, notamos que éstos solamente son el 8.1%; lo que equivaldría a decir que –para ese “segmento”- a mayor antigüedad, menor estabilidad en el puesto.

<b>Cuadro No. 8</b> Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017 <b>Distribución según el tiempo laborando en la administración pública (en años)</b>		
<b>Tiempo en la administración pública (en grupos)</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Porcentaje</b>
N/R	113	14.2
Menos de un año	214	26.9
1 a 4 años	94	11.8
5 a 9 años	134	16.8
10 a 14 años	115	14.4
15 a 19 años	62	7.8
20 a 24 años	25	3.1
25 a 29 años	17	2.1
30 a 35 años	16	2.0
Más de 35 años	6	.8
<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
**Distribución según el tiempo laborando en la administración pública (en años)**



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

**Cuadro No. 9**  
 Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
**Distribución según el cargo actual del encuestado**

Cargo Actual	Cant.	%	Cargo Actual	Cant.	%
Abogado	1	.1	Director(a) Recursos Humanos	1	.1
Alcalde Municipal	2	.3	Director(a), D.M La Salvia-Los Quemados	1	.1
Analista Estadística	1	.1	Encargado(a) De Activos Fijos	1	.1
Asesor(a)	3	.4	Encargado(a) De Caja	1	.1
Asesor(a) Administrativo	1	.1	Encargado(a) De Compras	3	.4
Asesor(a) Contador(a)	1	.1	Encargado(a) De Compras Y Contrataciones	2	.3
Asesor(a) Financiero	8	1.0	Encargado(a) De Cómputos	2	.3
Asesor(a) Financiero Y Planificación	1	.1	Encargado(a) De Contabilidad	20	2.5
Asesor(a) Municipal	2	.3	Encargado(a) De Cuentas Por Pagar	1	.1
Asesor(a) Técnico	1	.1	Encargado(a) De Cultura Y Presupuesto	1	.1
Asistente	1	.1	Encargado(a) De División Administrativa	1	.1

<b>-Continuación- Cuadro No. 9</b>					
Asistente De Administrativo	3	.4	Encargado(a) De Ejecución Presupuestaria	3	.4
Asistente De Auditoría, Encargado(a) De Ejecución Y Presupuesto	1	.1	Encargado(a) De Formulación Presupuestaria	2	.3
Asistente De Contabilidad	7	.9	Encargado(a) De Formulación Presupuestaria Y Seguimiento	1	.1
Asistente De Dirección De Presupuesto	1	.1	Encargado(a) De Impuesto	1	.1
Asistente De Dirección Financiera	1	.1	Encargado(a) De Información Y Tecnología	1	.1
Asistente De Financiero	1	.1	Encargado(a) De La Calidad Institucional	1	.1
Asistente De La Gerencia Financiera	1	.1	Encargado(a) De La Oficina Técnica	1	.1
Asistente De Presupuesto	1	.1	Encargado(a) De Nómina	5	.6
Asistente De Tesorería	9	1.1	Encargado(a) De Nómina Y Personal	1	.1
Asistente Del Contador(a)	1	.1	Encargado(a) De Oficina De Libre Acceso A La Información	1	.1
Asistente Del Contralor(a)	1	.1	Encargado(a) De Oficina Municipal De Planificación	1	.1
Asistente Del Departamento De Planes, Programas Y Proyectos	1	.1	Encargado(a) De Oficina Planificación Y Programación	3	.4
Asistente Del Departamento Financiero	1	.1	Encargado(a) De Personal	1	.1
Asistente Del Director(a) De Planificación	1	.1	Encargado(a) De Planificación	6	.8
Asistente Del Sindico	1	.1	Encargado(a) De Planificación Y Desarrollo	4	.5
Asistente Departamento De Planificación Y Programación Municipal	1	.1	Encargado(a) De Planificación Y Programación	1	.1
Auditor	2	.3	Encargado(a) De Planificación Y Proyectos	1	.1
Auditor Municipal	1	.1	Encargado(a) De Presupuesto	29	3.6
Auditora Interna	1	.1	Encargado(a) De Presupuesto Participativo	2	.2
Auditora, Encargado(a) De Ejecución Y Presupuesto	1	.1	Encargado(a) De Presupuesto Participativo Municipal	1	.1
Auxiliar	1	.1	Encargado(a) De Presupuesto Y Planificación	2	.3
Auxiliar De (Tesorero(a) Operativa)	1	.1	Encargado(a) De Proyectos	2	.3
Auxiliar De Auditoría Interna	1	.1	Encargado(a) De Recursos Humanos	4	.5
Auxiliar De Contabilidad	31	3.9	Encargado(a) De Relaciones Públicas	1	.1
Auxiliar De Contralor(a)	1	.1	Encargado(a) De Tesorería	1	.1
Auxiliar De Control Interno	1	.1	Encargado(a) Del Departamento De Contabilidad	2	.3
Auxiliar De En Contabilidad	1	.1	Encargado(a) Del Departamento De Tesorería	1	.1
Auxiliar De Finanzas	1	.1	Encargado(a) Departamento De Administrativo Y Financiero	1	.1

**-Continuación- Cuadro No. 9**

Auxiliar De Interno Del Tesorero(a) Actual	1	.1	Encargado(a) Departamento De Contabilidad	7	.9
Auxiliar De Oficina	1	.1	Encargado(a) Departamento De Ejecución Presupuestaria	1	.1
Auxiliar De Presupuesto	1	.1	Encargado(a) Departamento De Planificación Estratégica	1	.1
Auxiliar De Recursos Humanos	1	.1	Encargado(a) SISMAP	1	.1
Auxiliar De Secretario(a)	1	.1	Financiero	1	.1
Auxiliar De Tesorería	32	4.0	Gerente Financiero(a)	10	1.3
Cajera	1	.1	Gerente Financiero Y Administrativo	1	.1
Conciliación	1	.1	Ingeniera	1	.1
Contabilidad Regional	1	.1	Oficina Municipal Planificación Y Programación	1	.1
Contador(a)	147	18.5	Planificación Y Programación	1	.1
Contador(a) Asesor(a)	1	.1	Provisional Encargado(a) De Presupuesto	1	.1
Contador(a) Asistente	1	.1	Receppcionista	1	.1
Contador(a) Financiero Y Encargado(a) Presupuesto	1	.1	Regidor(a)	3	.4
Contador(a) General	4	.5	Secretario(a) Auxiliar	1	.1
Contador(a) Municipal	9	1.1	Secretario(a) De Contabilidad	2	.2
Contador(a) Público	1	.1	Secretario(a) De Recursos Humanos	1	.1
Contador(a) Región Enriquillo	1	.1	Secretario(a) De Sindicatura	1	.1
Contralor(a)	32	4.0	Secretario(a) De Tesorería	4	.5
Contralor(a) Municipal	14	1.8	Secretario(a) Del Alcalde	3	.3
Coordinador De La Región Higüamo	1	.1	Secretario(a) Del Consejo De Regidores	1	.1
Coordinador Oficina Municipal De Planificación Y Programación	1	.1	Secretario(a) Del Sindico	1	.1
Coordinador Técnica Nacional Yuma	1	.1	Secretario(a) Del Tesorero(a)	1	.1
Coordinara (Secretario(a) Técnica)	1	.1	Secretario(a) Distrital	1	.1
Digitador	1	.1	Secretario(a) Ejecutiva	2	.3
Director(a)	5	.6	Secretario(a) Financiera	1	.1
Director(a) Administrativa Y Financiera	1	.1	Secretario(a) General	2	.3
Director(a) De Auditoría	1	.1	Secretario(a) Oficina P&D	1	.1
Director(a) De Contabilidad	1	.1	Secretario(a) Presupuesto Participativo Municipal	1	.1
Director(a) De Contralor(a)	1	.1	Secretario(a) Sala Capitular	1	.1
Director(a) De Control Interno	1	.1	Soporte Técnico	1	.1
Director(a) De Ingeniería Y Obras	1	.1	Sub-Director(a) Planeamiento Urbana	1	.1
Director(a) De Junta Municipal	1	.1	Sub-Encargado(a) De Presupuesto	1	.1
Director(a) De La Junta Distrital	1	.1	Supervisor(a)	1	.1
Director(a) De La Junta Distrital Las Zanjas	1	.1	Supervisor(a) De Planeamiento Urbano	1	.1
Director(a) De La Junta Municipal La Bija	1	.1	Técnico En Finanzas Municipales	1	.1

<b>-Continuación- Cuadro No. 9</b>					
Director(a) De La Oficina De Planificación Y Programación	1	.1	Técnico En Informática	1	.1
Director(a) De Planeamiento Urbano	1	.1	Técnico Financiero	1	.1
Director(a) De Planificación	3	.4	Tesorería	6	.8
Director(a) De Recursos Humanos	1	.1	Tesorero(a)	197	24.7
Director(a) De Supervisión Y Fiscalización De Obras Municipal	1	.1	Tesorero(a) (Control Financiero, Transacciones, Pagos)	1	.1
Director(a) Departamento De Recaudaciones	1	.1	Tesorero(a) Junta Municipal	1	.1
Director(a) Financiero	4	.5	Tesorero(a) Municipal	21	2.6
Director(a) Junta Distrital	1	.1	Tesorero(a) Municipal Y Encargado(a) De Presupuesto	1	.1
Director(a) O Alcalde	2	.3	Tesorero(a) Nacional	1	.1
Director(a) O Síndico	1	.1	Tesorero(a)/Auditor(a)	1	.1
Director(a) Oficina De Planificación Y Programación (OMPP)	1	.1	N/R	4	.5
Director(a) Oficina Planificación Y Desarrollo De Proyectos	1	.1	<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>
Director(a) Ompp	1	.1			

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

<b>Cuadro No. 10</b> Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017 <b>Distribución según tiempo en el cargo desempeñado (en años)</b>		
Tiempo en el cargo (en grupos)	Cantidad	Porcentaje
N/R	48	6.0
Menos de un año	417	52.4
1 a 4 años	129	16.2
5 a 9 años	136	17.1
10 a 14 años	48	6.0
15 a 19 años	13	1.6
20 a 24 años	4	.5
Más de 30 años	1	.1
<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

<b>Cuadro No. 11</b> Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017 <b>Distribución según En que cargo en que fue usted nombrado(a) originalmente</b>					
Cargo en que fue nombrado	Cant.	%	Cargo en que fue nombrado	Cant.	%
Administradora Portales Digitales	1	.1	Encargado(a) De Compras Y Contrataciones	2	.3
Analista Estadística	1	.1	Encargado(a) De Cómputos	2	.3
Analista Financiero	1	.1	Encargado(a) De Conciliación Bancaria	2	.3
Asesor(a) Financiero	4	.5	Encargado(a) De Contabilidad	23	2.9
Asistente	1	.1	Encargado(a) De Contabilidad Presupuestaria	1	.1
Asistente Alcaldía	1	.1	Encargado(a) De Contraloría Municipal	1	.1
Asistente Contralor(a) Municipal	1	.1	Encargado(a) De Cuentas Por Pagar	2	.3
Asistente De Asuntos Comunitarios	1	.1	Encargado(a) De Cultura Y Presupuesto	1	.1
Asistente De Auditoría	2	.3	Encargado(a) De Estadísticas	1	.1

**-Continuación- Cuadro No. 11**

Asistente De Contabilidad	7	.9	Encargado(a) De Ingeniería, Luego Director(a) Y Ahora Supervisor	1	.1
Asistente De La Director(a) Administrativa Y Financiera	1	.1	Encargado(a) De Ingresos	1	.1
Asistente De Planificación	1	.1	Encargado(a) De La División De Presupuesto	1	.1
Asistente De Presupuesto	3	.4	Encargado(a) De Nómina Y Personal	1	.1
Asistente De Tesorería	7	.9	Encargado(a) De Nómina Y Presupuesto	1	.1
Asistente Del Alcalde	1	.1	Encargado(a) De Nóminas	2	.3
Asistente Del Departamento Financiero	1	.1	Encargado(a) De Patentes, Impuestos Internos,	1	.1
Asistente Del Director(a)	1	.1	Encargado(a) De Planificación	2	.3
Asistente Del Tesorero(a)	1	.1	Encargado(a) De Presupuesto	11	1.4
Asistente Departamento De Auditoría	1	.1	Encargado(a) De Presupuesto Municipal	1	.1
Asistente Departamento De Sindicatura	1	.1	Encargado(a) De Presupuesto Participativo	1	.1
Asistente Distrital	1	.1	Encargado(a) De Presupuesto Participativo Municipal	1	.1
Asistente Secretario(a) De Planificación Y Desarrollo Institucional	1	.1	Encargado(a) De Proyectos	4	.5
Auditor	1	.1	Encargado(a) De Recursos Humanos	2	.3
Auditor Interno	1	.1	Encargado(a) De Registro Contádor(a)	1	.1
Auditor Municipal	1	.1	Encargado(a) De Registros	1	.1
Auditoria De Contabilidad	1	.1	Encargado(a) De Relaciones Públicas	1	.1
Auxiliar	2	.3	Funcionario Electo	1	.1
Auxiliar Administrativo	1	.1	Gerente Financiero	5	.6
Auxiliar De Contabilidad	40	5.0	Ingeniera De Planificación Y Desarrollo	1	.1
Auxiliar De Contabilidad (Cuenta Inversión)	1	.1	Ingeniero Pasante	1	.1
Auxiliar De Contabilidad E Inspector	1	.1	Inspector	1	.1
Auxiliar De Contraloría	1	.1	Inspector Municipal	1	.1
Auxiliar De Control Interno	1	.1	Lotería Nacional Dominicana	1	.1
Auxiliar De Cuentas Por Pagar En Ayuntamiento De Moca	1	.1	Mensajera De Tesorería	1	.1
Auxiliar De Secretaría	1	.1	Mensajero	1	.1
Auxiliar De Oficina (Administrativo)	1	.1	Mensajero Interno Del Antedespacho	1	.1
Auxiliar De Presupuesto	1	.1	Oficina De Acceso A La Información	1	.1
Auxiliar De Recursos Humanos	1	.1	Oficina Técnica Y Presupuesto	1	.1
Auxiliar De Tesorería	28	3.5	Planeamiento Urbano	1	.1
Auxiliar Del Secretario(a) Del Consejo	1	.1	Planificación	2	.3
Bienestar Social	1	.1	Planificación Y Desarrollo	1	.1
Cajera	3	.4	Policía Municipal	1	.1

**-Continuación- Cuadro No. 11**

Cobrador De Impuestos De R.I., Adscrito A La Tesorería	1	.1	Primeros Como Policía Municipal, Actualmente En El Departamento De Contabilidad	1	.1
Como Asistente De Contabilidad	1	.1	Profesor	1	.1
Como Asistente Del Síndico Y Luego Como Tesorero(a)	1	.1	Recepcionista	2	.3
Contador(a)	108	13.6	Regidor(a)	5	.6
Contador(a) Asistente	1	.1	Responsable De Acceso A La Información Pública	1	.1
Contador(a) De Salina	1	.1	Secretario(a)	10	1.3
Contador(a) En El I.A.D. (Instituto Agrario Dominicano)	1	.1	Secretario(a) Auxiliar	2	.3
Contador(a) General	3	.4	Secretario(a) De La Sala Capitular	1	.1
Contador(a) Municipal	2	.3	Secretario(a) De La Sindicatura	1	.1
Contador(a)-Asesor	1	.1	Secretario(a) De Recursos Humanos	2	.3
Contador(a), Tesorero(a)	1	.1	Secretario(a) De Sindicatura	1	.1
Contralor(a)	22	2.8	Secretario(a) De Tesorería	5	.6
Contralor(a) Municipal	7	.9	Secretario(a) Del Alcalde	5	.7
Coordinador De La Oficina (Ompp)	1	.1	Secretario(a) Del Consejo De Regidor	1	.1
Coordinadora De Los Distritos Municipales Del Noreste	1	.1	Secretario(a) Del Síndico	2	.2
Coordinadora Asignada Secretaría Técnica)	1	.1	Secretario(a) Ejecutiva	1	.1
Departamento De Contabilidad	1	.1	Secretario(a) Financiera	1	.1
Departamento De Tesorería	1	.1	Secretario(a) General	2	.3
Digitador	3	.4	Secretario(a) Presupuesto Participativo Municipal	1	.1
Director(a)	2	.3	Secretario(a) Sala Capitular	1	.1
Director(a) De Auditoría	1	.1	Seguridad	1	.1
Director(a) De Contabilidad	1	.1	Sub-Encargado(a) Presupuesto	1	.1
Director(a) De Contabilidad Y Administración	1	.1	Supervisor De Boticas Populares	1	.1
Director(a) De Control Interno	1	.1	Supervisora	1	.1
Director(a) De Ingeniería Y Obras Municipales	1	.1	Técnico Del Sistema	1	.1
Director(a) De La Junta Distrital De Guatapánal	1	.1	Técnico Informática	1	.1
Director(a) De Planificación	1	.1	Técnico Social	1	.1
Director(a) De Tesorería	1	.1	Tesorería	7	.9
Director(a) Financiero	3	.4	Tesorero(a)	104	13.1
Director(a) Oficina Planificación Y Desarrollo De Proyectos	1	.1	Tesorero(a) Municipal	10	1.3
Director(a) Ompp	1	.1	Tesorero(a) Operativa	1	.1
En Contabilidad Y Después En Tesorería	1	.1	Tesorero(a) Y Alcalde Pedáneo	1	.1
Encargado(a) De Administrativo - Gerencia Bajos Yaque (IAD)	1	.1	N/R	222	27.9

<b>-Continuación- Cuadro No. 11</b>					
Encargado(a) De Caja	1	.1	No Aplica	1	.1
Encargado(a) De Cobros De Desechos Sólidos	1	.1	<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>
Encargado(a) De Compras	2	.3			

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

### 3.3.2. TÍTULO/DENOMINACIÓN DEL CARGO

Otra de las preguntas que se incluyó en el instrumento tiene que ver con la denominación de los cargos. El propósito es hacernos una idea de la estructura de los mismos, a fin de poder valorar, más adelante, si se corresponden con las funciones asignadas, las cuales se analizan en el apartado subsiguiente.

Entre los que asistieron y respondieron al instrumento, los cargos más frecuentes, con alrededor de una cuarta parte de las frecuencias, fueron Tesorero y Contador, respectivamente. Los primeros constituyen, prácticamente, el 28% de los participantes, contra un 21% de los segundos. Cuando a ambas categorías le anexamos los auxiliares-técnicos correspondientes, vemos que los que tienen la Tesorería como función principal ascienden a casi 32%; mientras que los que se encargan de la contabilidad de estas corporaciones llegan a cerca del 25%. Le siguen los contralores, los cuales integran casi el 6% (5.8, exactamente). El resto se distribuye entre personal con funciones de dirección muy relacionadas –como los gerentes financieros- y el personal administrativo de apoyo, con un poco más del 15% de los encuestados.

Aún cuando hubo respuesta por parte de los síndicos, regidores y/o presidentes de juntas municipales que asistieron, representados por casi el 2% de las frecuencias, al ser funcionarios electos, deben ser tratados por separado, en lo que toca a este aspecto.

No obstante, la representación mayoritaria de los altos mandos gerenciales, compuesta por las categorías antes mencionadas, permite afirmar que tanto el nivel técnico, como el político, estuvieron representados en estos eventos, por lo que es dable afirmar que las características resaltadas a partir de lo externado por los encuestados pueden ser –razonablemente– extensibles a toda la plana dirigencial de dichas corporaciones.

### 3.3.3. FUNCIONES DESEMPEÑADAS

La pregunta 15 del formulario iba dirigida a indagar sobre el tipo de funciones predominantes según cargo. En base a ella, y a la anterior, se generaron las estadísticas correspondientes en cada caso, las cuales, están registradas en el anexo No. 3 de

este informe. Allí las respuestas aparecen desagregadas a nivel de cada informante. Como es posible notar, hay funciones –como las de control- que son prácticamente “ejes transversales”; esto es, que son comunes casi a todos los cargos. Con miras a facilitar su interpretación, hemos procedido a su agrupación en 5 grandes categorías, tal y como se muestra en el cuadro y gráfico subsiguiente.

<b>Cuadro No. 12</b>	
Ministerio de Hacienda	
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal	
Departamento de Investigación y Publicaciones	
División de Investigación	
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017	
<b>Clasificación de funciones en el área financiera de los ayuntamientos</b>	
<b>Tipo de función</b>	<b>Total</b>
Formulación Presupuestaria	50
Ejecución Presupuestaria	152
Control	292
Registro	203
Elaboración Reportes Financieros	49
N/R	50
<b>Total</b>	<b>796</b>

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Dicha categorización, hecha para fines analíticos, implica a su vez señalar las tareas administrativo-financieras que estaríamos agrupando en cada una. Hemos tratado de seguir la secuencia lógica a partir del momento que entendemos como el origen del ciclo presupuestal: la Formulación. Para estos fines, dentro de las tareas propias de dicha etapa, tendríamos las siguientes: establecimiento/asunción planes operativos y su consecuente Plan de Compras –conjuntamente con las otras partidas que integran el presupuesto-, sometimiento del mismo a la sala capitular, coordinación subsecuente con los órganos públicos correspondientes, una vez éste ha sido aprobado (LMD, DIGEPRES), etc.

La segunda etapa sería Ejecución. Ella abarcaría el conjunto de tareas vinculadas con la realización de las compras y adquisiciones y, con ello, el gasto; lo cual implica desde la elaboración de términos de referencia para éstas, hasta la emisión final de los pagos. Dentro de las compras y adquisiciones, para estos fines, incluimos la contratación de servicios, dentro o fuera de nómina.

Siguiendo dicha secuencia lógica, luego vendrían otras etapas; unas sucesivas, otras, un tanto “simultáneas”, y que, combinadas, aseguran la eficacia – y la legalidad- del manejo presupuestal, tales como Control, Registro y –finalmente- Elaboración de reportes financieros. También en esos casos, hemos identificado las que podríamos denominar como tareas “típicas” de cada una de ellas.

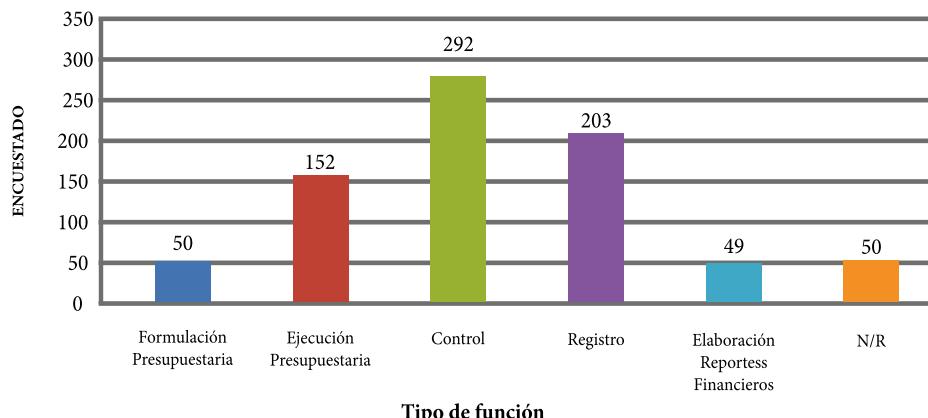
Así, “Control” incluiría todo tipo de “chequeo” de la documentación en base a la cual se soporta el gasto, así como la constatación de todo lo escrito, en base a su cotejo contra su expresión “física”; desde un libramiento hasta un control de inventarios. Asimismo, el Registro, como su nombre lo sugiere, implica asentar en los libros lo ejecutado, hasta culminar con la elaboración de los reportes financieros que emplea la Dirección de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) para la preparación del informe conocido por las siglas, ERIR, dígase el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (públicas).

Como revela el Cuadro que precede a esta “nota explicativa”, las tres tareas en que se ocupan más los que laboran en el área financiera de las municipalidades, además de Control (292 frecuencias), lo son Registro (203) y Ejecución presupuestal (152). Las dos restantes –formulación del presupuesto y elaboración de reportes -, al parecer son acometidas por una minoría (50 frecuencias, cada una) que nos hace pensar en la “plana dirigente” de dichas corporaciones.

No obstante, cabe aclarar que si bien -a propósito de la pregunta 15- se determinó la función predominante en la cual se ocupa el encuestado, esto no significa que se puedan dedicar, exclusivamente, a un solo tipo de tareas. De hecho, prácticamente todos se emplean en más de una. De ahí que, al igual que en ediciones anteriores de este tipo de levantamientos, podamos afirmar la existencia de una verdadera alternancia de funciones entre los servidores del área financiera de las municipalidades; si bien algunas muy especializadas, como las dos últimas mencionadas en el párrafo anterior, suelen ser confiadas a personal de alta responsabilidad política y/o de vasta experiencia técnica, cuando no con ambas características, combinadas.

Por lo mismo, como en casos anteriores, estos resultados parecerían justificar la necesidad de proveerles a dichos servidores la formación más “holística” posible, más abarcadora, en relación al universo de normas y procedimientos que cubren la Administración Financiera Gubernamental.

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
**Clasificación de funciones en el área financiera de los ayuntamientos**



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formación Presupuestaria Municipal 2017

### **3.4. PERFIL EDUCATIVO Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Un último aspecto considerado sobre los servidores públicos municipales en el levantamiento de referencia, es lo tocante al perfil educativo de éstos. El mismo abarca tanto la formación escolar de base como la capacitación y/o adiestramiento técnico-profesional. Dentro de estas últimas, han de ser consideradas, las técnicas secretariales convencionales, idiomáticas y vocacionales, y de manera especial, las destrezas en materia de informática, tanto básica, como avanzada.

Asimismo, se recabó la opinión de los encuestados en lo tocante a las áreas de la Administración Financiera del Estado relacionadas con su ejercicio profesional y en las cuales sus capacidades deben ser construidas y/o fortalecidas. Veámoslos, en ese mismo orden.

### **3.4.1. PERFIL EDUCATIVO**

Como señalamos antes en relación a este tópico, habría dos aspectos a valorar. Por una parte la formación escolar principal y la capacitación específica para el trabajo, también llamada vocacional y/o técnico-profesional. La primera incluye, como aspecto básico, la formación de tercer nivel; léase, universitaria. Dentro de la segunda, importancia particular se le ha prestado al desarrollo de competencias habilitantes para el trabajo en contextos tecnológicos relativamente complejos, como en el caso de las destrezas adquiridas en materia de informática. Ambos deben ser abordados por separado.

#### **3.4.1.1. ESCOLARIDAD BÁSICA Y SUPERIOR**

Acorde a la información reunida en base al instrumento de referencia, 790 servidores municipales declararon su nivel educacional, de los cuales, 551, equivalentes al 69.7% de dicho total, posee educación universitaria, ya sea a nivel de grado o de postgrado.

De éstos, 481, equivalentes al 87.3% del último segmento de referencia, completó el grado universitario, mientras que otros 70, equivalentes al 12.7% de los que poseen educación de tercer nivel, han cursado estudios de post-grado; ya sea en niveles de Maestría -12.5%- , o de Doctorado/PHD. En esta última categoría, hallamos un (1) un solo participante, equivalente 0.2%.

Como es posible observar, dado que la mayoría tiene educación universitaria completa, de grado o postgrado, cabe concluir que se trata de un estamento laboral altamente educado, en el que predominan los que poseen 16 años de escolaridad o más, tal como reflejan los cuadros y gráficos sucesivos. Dichos niveles de logro educativo, sin dudas, exceden al promedio de la población, el cual apenas sobrepasa los 13 años completos de escolaridad, en el mejor de los estimados.

## Nivel Educativo Alcanzado por los Servidores Municipales del Área Financiera

**Cuadro No. 13**

Ministerio de Hacienda

Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal

Departamento de Investigación y Publicaciones

División de Investigación

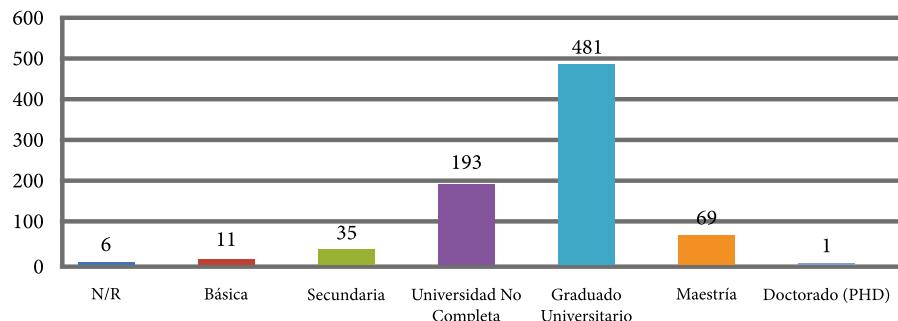
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017

**Distribución según nivel educativo más alto alcanzado**

Nivel educativo	Cantidad	Porcentaje
N/R	6	.8
Básica	11	1.4
Secundaria	35	4.4
Universidad No Completa	193	24.2
Graduado Universitario	481	60.4
Maestría	69	8.7
Doctorado (PHD)	1	.1
<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>

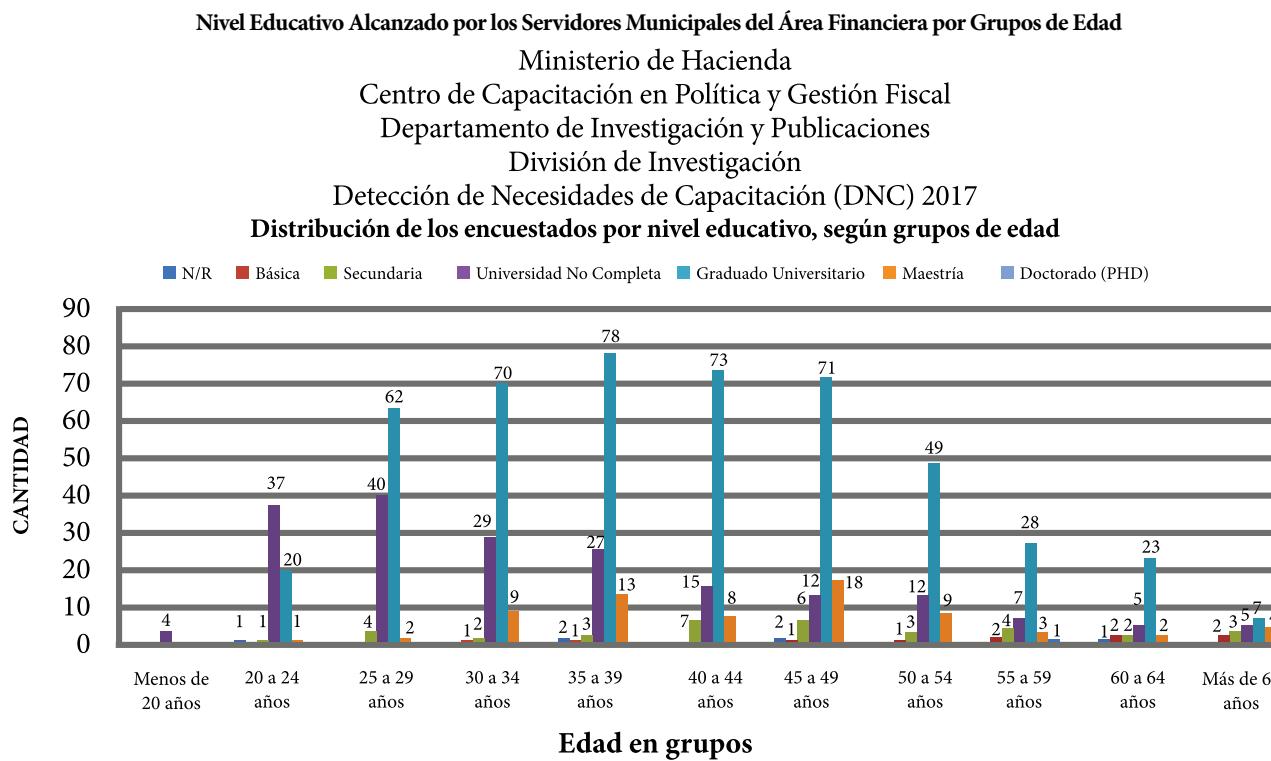
Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
**Distribución según nivel educativo más alto alcanzado**



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Al interior de dicho grupo ocupacional se verifican, no obstante, algunas diferencias. La posesión del grado universitario es más frecuente en los tramos intermedios de la escala de edad, básicamente, los segmentos comprendidos entre los 30 y los 49 años, en los cuales, dicha participación es superior al 70%. Antes y a partir de ahí, las frecuencias correspondientes son menores, aunque significativas para las cohortes inmediatamente siguientes, dígase, los que tienen de 25 a 29 y 50 a 54 años de edad; tal y como refleja la gráfica a seguidas:



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

En lo concerniente al perfil educativo de dichos servidores según regiones, uno de los hallazgos más llamativos de este ejercicio investigativo es el liderazgo que poseen dos macroregiones principales, la Suroeste y la Norte, en lo concerniente al perfil educacional de sus servidores municipales del área financiera. En el caso de la primera, ello podría asumirse en virtud de que allí se encuentra la Capital; vale decir, el Distrito Nacional y su “vecindad”, o, lo que ahora se conoce como el Gran Santo Domingo.

No obstante, cabe señalar que, acorde a la data levantada, la región con mayor número de profesionales universitarios en el área financiera lo es Valdesia, (que pertenece a la Macro-región Suroeste), donde el 77% de los encuestados ostenta dicha condición, seguida por la Región Ozama, a la cual pertenece la Capital. En el caso de la Macro-región Norte, dicho liderazgo lo ostenta la Región Cibao-norte, con un 69% de éstos, entre los participantes; seguida de cerca por el Cibao Nordeste, con un 65% de graduados universitarios, tal y como se observa en el gráfico, a seguidas, elaborado a partir de la tabla correspondiente, la cual se incluye entre los anexos de este informe.

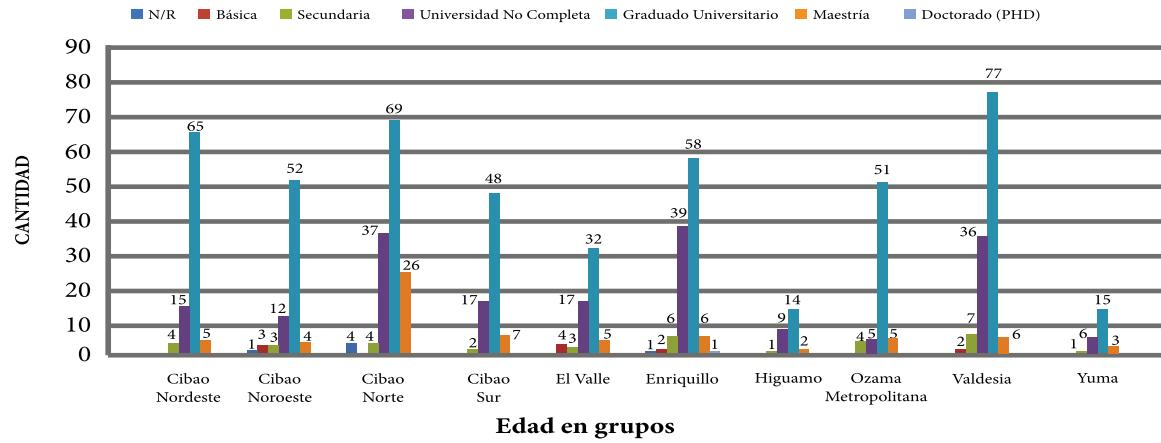
#### Nivel Educativo Alcanzado por los Servidores Municipales del Área Financiera por Región

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

División de Investigación

Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017

#### Distribución de los encuestados por nivel educativo, según grupos de edad



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

### 3.4.1.2. FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

En este apartado, hemos de incluir, asimismo, la formación más inmediatamente “habilitante” para el trabajo. De manera particular, hemos de considerar la capacitación en el área informática, dado su carácter de formación instrumental, indispensable para el trabajo técnico en el mundo actual. En la medida que dichas destrezas suelen ser necesarias para cualesquiera estrategias de capacitación, ya sean presenciales o virtuales, es importante tomarlas en cuenta, como efectivamente se ha hecho en el instrumento bajo análisis.

Cuadro No. 14	
Ministerio de Hacienda	
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal	
Departamento de Investigación y Publicaciones	
División de Investigación	
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017	
<b>Otras capacitaciones realizadas relacionadas con sus funciones</b>	
Capacitaciones	Recuento
<b>Técnicas Secretariales Convencionales</b>	
Técnicas Secretariales Convencionales-Digitación	322
Técnicas Secretariales Convencionales-Taquigrafía	76
Técnicas Secretariales Convencionales-Archivo	210
<b>Informática Básica</b>	
Informática Básica-Word	610
Informática Básica-Excel	548
Informática Básica-Power Point	442
Informática Básica-Internet	464
<b>Informática Avanzada</b>	
Informática Avanzada Especificar: Administración Y Manejo De Base De Datos	1
Informática Avanzada Especificar: Asistente WEB	1
Informática Avanzada Especificar: Autocad	1
Informática Avanzada Especificar: Autocad, SAP, SASP, MANDOS, MEDOS	1
Informática Avanzada Especificar: Autocad, Revit	1
Informática Avanzada Especificar: Aux. De Contabilidad	1
Informática Avanzada Especificar: Básico	1
Informática Avanzada Especificar: Ciclo Completo En Escuela Noc. Informes	1
Informática Avanzada Especificar: Colocación De Página WEB	1
Informática Avanzada Especificar: Confección Programar	1
Informática Avanzada Especificar: Contabilidad Computarizada	1
Informática Avanzada Especificar: Contawin	1
Informática Avanzada Especificar: Conversión De Programas	1
Informática Avanzada Especificar: Diseño De Página WEB	1
Informática Avanzada Especificar: Especialidad En Excel	1
Informática Avanzada Especificar: Excel Avanzado	8
Informática Avanzada Especificar: Excel Avanzado, Secretaria Ejecutiva Comercial	1
Informática Avanzada Especificar: Excel Medio	1
Informática Avanzada Especificar: Herramientas Informáticas	1

**-Continuación- Cuadro No. 14**

Informática Avanzada Especificar:	Informática Avanzada	45
Informática Avanzada Especificar:	Informática Avanzada Y MYSQL Visual Basic	1
Informática Avanzada Especificar:	Informática General	2
Informática Avanzada Especificar:	Ingeniería	2
Informática Avanzada Especificar:	Lic. En Informática	1
Informática Avanzada Especificar:	Licenciatura En Informática De Término	1
Informática Avanzada Especificar:	Maestría En Contabilidad Impositiva	1
Informática Avanzada Especificar:	Manejador De Paquete De Oficina	4
Informática Avanzada Especificar:	Manejo De Programas	1
Informática Avanzada Especificar:	Módulo De SAP (Servicios)	1
Informática Avanzada Especificar:	New Soff	1
Informática Avanzada Especificar:	Nivel	1
Informática Avanzada Especificar:	Nivel Intermedio	1
Informática Avanzada Especificar:	Power Point	1
Informática Avanzada Especificar:	Prezi	1
Informática Avanzada Especificar:	Proceso Oracle, Delfhy, Diseño Pág.WEB	1
Informática Avanzada Especificar:	Programa De Diseño	1
Informática Avanzada Especificar:	Programación	7
Informática Avanzada Especificar:	Programación Avanzada	1
Informática Avanzada Especificar:	Programación Básica	1
Informática Avanzada Especificar:	Programación En Lenguaje FoxPro	1
Informática Avanzada Especificar:	Programas De Ingeniería Civil	1
Informática Avanzada Especificar:	Project, Manejador De Contenido De Página WEB	1
Informática Avanzada Especificar:	Redes	2
Informática Avanzada Especificar:	Redes, Reparación De PC	1
Informática Avanzada Especificar:	Redes, Técnico Avanzado	1
Informática Avanzada Especificar:	SAP, EIKON Millenium, Kronos	1
Informática Avanzada Especificar:	Si, Manejo Paquetes De Contabilidad	1
Informática Avanzada Especificar:	Si, Sistema	1
Informática Avanzada Especificar:	Sistema Contable	1
Informática Avanzada Especificar:	Sistema Financiero	1
Informática Avanzada Especificar:	Solidwork	1
Informática Avanzada Especificar:	Soporte Técnico	1
Informática Avanzada Especificar:	SQL 2000, Hosting.Com	1
Informática Avanzada Especificar:	Taller En INFOTEP	1
Informática Avanzada Especificar:	Técnica En Digitación	1
Informática Avanzada Especificar:	Técnico	1
Informática Avanzada Especificar:	Técnico En Informática	2
Informática Avanzada Especificar:	Técnico Superior En Informática Avanzada	1
Informática Avanzada Especificar:	Tecnología Educativa	1
Informática Avanzada Especificar:	Windows 2016, Excel Avanzado	1
Informática Avanzada Especificar:	N/R	675
<b>Técnicas Secretariales Convencionales</b>		
Idiomas-Inglés:		159
Idiomas-Francés:		18
Idiomas-Otro:	Alemán	2
Idiomas-Otro:	Creole	5
Idiomas-Otro:	Español	2
Idiomas-Otro:	Inglés No Completo	1
Idiomas-Otro:	Italiano	1

### **3.4.1.2.1. INFORMÁTICA**

Al respecto, hemos separado lo que hemos denominado como informática básica de la informática avanzada. Por lo primero hemos de entender las herramientas de procesamiento de texto y cálculo que integran el famoso paquete de “Office”. Por lo segundo, en cambio, nos referimos a los programas especializados en Contabilidad y afines contemplados en el cuestionario.

### **3.4.1.2.2. BÁSICA**

A estos fines, hemos definido como Informática Básica, esencialmente, el llamado “Paquete” contentivo de los tres programas para procesamiento de texto, hoja electrónica y formato de presentación, conocidos como Word, Excel y Power Point, respectivamente. Adicionalmente, hemos incluido el manejo, a nivel de usuario, del internet, como parte de dichas destrezas.

En ese orden, la data recogida entre los 796 registrados en el evento revela que un poco más del 45% de los servidores municipales posee dominio del llamado “paquete completo” de Windows; vale decir, los tres programas más populares en materia de elaboración y presentación de información ya mencionados, más la internet.

En porcentajes mayores, aparecen los que revelan tener poseer capacitación en dichos dominios de manera fragmentaria; vale decir, que dominan unos, pero no necesariamente el conjunto. Tal sería el caso del 76.6% que manifestó conocer solamente el programa Word, o del 68.9% que reveló conocer Excel.

### **3.4.1.2.3. AVANZADA**

En lo relativo a este aspecto, en el instrumento de recolección la información de lugar se dejó a libre expresión del encuestado para que dijese, por si mismo, el nivel de conocimiento y/o manejo de programas informáticos avanzados. En otras palabras, se formuló una pregunta abierta y se sugirió especificar, utilizando un paréntesis. La mayoría obvió responder. Solo 124 obtemperaron a dicha solicitud. De éstos, 45, equivalentes al 36.2%; vale decir, algo más de la tercera parte, no especificó cuáles programas conoce. Entre los que sí lo hicieron, la frecuencia más alta (8 de 79) corresponde a los que “manejan” Excel (avanzado), seguidos de los que conocen algún lenguaje de Programación. En medida menor (2/79) están los que manifestaron tener conocimientos de programas empleados en Ingeniería o en Redes.

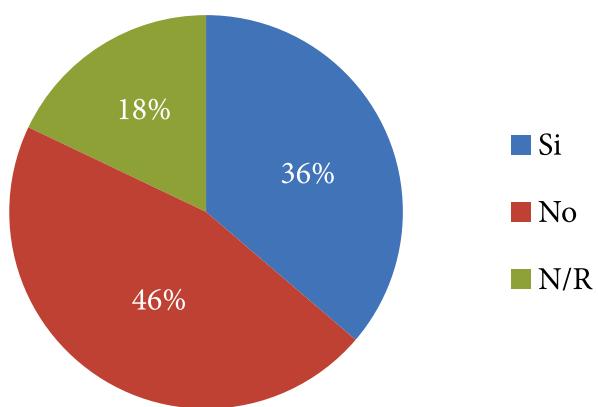
### 3.5. CAPACITACIÓN

Como señaláramos en lo que antecede, también se recabó la percepción de los encuestados en torno a sus necesidades en materia de capacitación, referida a los temas hacendarios, particularmente, los relacionado con la normativa y procedimientos propios de los sistemas -y subsistemas- instituidos para el manejo de las finanzas públicas y temas conexos, como la Planificación. El primer punto fue recabar información sobre cuales capacitaciones en las áreas mencionadas han recibido en los últimos dos (2) años. El segundo objetivo, en esa dirección, consistió en la detección de las necesidades que siguen vigentes en dicha materia.

Cuadro No. 15		
Ministerio de Hacienda		
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal		
Departamento de Investigación y Publicaciones		
División de Investigación		
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017		
¿Ha recibido capacitación en materia de administración financiera del Estado?		
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	286	35.9
No	369	46.4
N/R	141	17.7
Total	796	100.0

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
Departamento de Investigación y Publicaciones  
División de Investigación  
Deteccción de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
¿Ha recibido capacitación en materia de administración financiera del Estado?



Fuente: Formulario de Deteción de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Como podemos observar en el recuadro gráfico anterior, del total encuestado, un poco más del 46% reveló no haber tomado ningún tipo de capacitación en el área e administración financiera del Estado, en contra de un 36% que dijo que sí.

**Cuadro No. 16**  
**Ministerio de Hacienda**  
**Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal**  
**Departamento de Investigación y Publicaciones**  
**División de Investigación**  
**Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017**

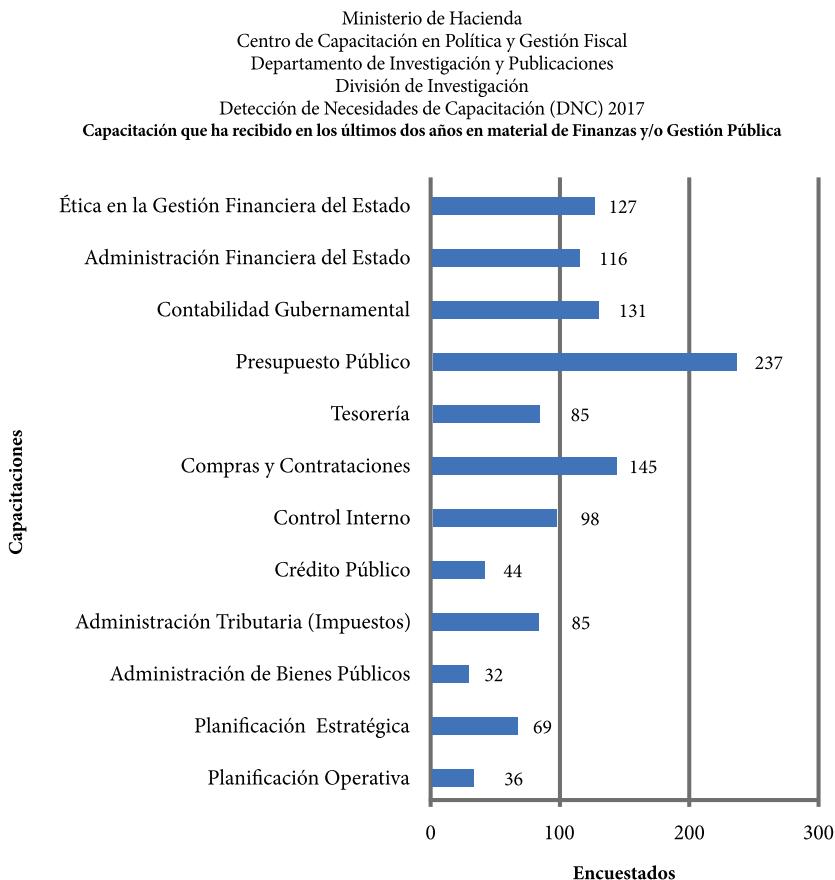
**Capacitaciones Que Ha Recibido En Los Últimos Dos Años En Materia De Finanzas Y/O Gestión Pública**

Capacitaciones	Recuento
Ética En La Gestión Financiera Del Estado	127
Administración Financiera Del Estado	116
Contabilidad Gubernamental	131
Presupuesto Público	237
Tesorería	85
Compras Y Contrataciones	145
Control Interno	98
Crédito Público	44
Administración Tributaria (Impuesto)	85
Administración De Bienes Público	32
Planificación Estratégica	69
Planificación Operativa	36
<b>Otras Capacitaciones</b>	
Actualización Diplomática	1
Análisis De Estados Financieros, Liderazgo	1
Auditoría	1
Auditoría Gubernamental	1
Auditorías Externas	1
Auxiliar Contabilidad	1
Clasificadores Presupuestario 2015	1
Control De Inventario	1
Cuentas Por Pagar	1
Ética Derechos Y Deberes Del INAP, Formulación De Proyectos De Inversión Pública MEPYD, Sensibilización Clasificación Presupuestarios 2015	1
Ética Pública, Elaboración De Proyectos A La Inversión Pública, Administración De Personal	1
Ética Pública, Proyectos, Cooperativo, Comunicación Social.	1
Formulación Presupuesto 2015	1
Manejo De Proyecto	1
Nuevos Clasificadores Presupuestarios	1
Planes Y Proyectos	1
Programa De Gestión Financiera SIGEM/ PRODEM/DGDT	1
Proyecto Por FEDOMU; Varios De Derecho	1
Recursos Humanos	1
Relaciones Humanas	1
Sensibilización De Los Nuevos Clasificadores Municipales	1
Solo Algunos Conocimiento, No Capacitación	1
Taller De Presupuesto	1

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Al respecto, en el cuadro anterior, en su parte superior, es posible observar que casi el 30% reveló haber tomado capacitación en el área de Presupuesto Público; en tanto que poco más del 16% del total de encuestados mencionó haberse capacitado en materia de contabilidad gubernamental; mientras que un porcentaje similar al 16% afirmó haber recibido capacitación de Ética en la Gestión Financiera del Estado. También, en el recuadro inferior, se especifican otras temáticas en las cuales los servidores públicos municipales fueron entrenados.

El gráfico sub-siguiente, en cambio ilustra la distribución de dichas capacitaciones en áreas de finanzas públicas y temas conexos.



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

### 3.6. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

En lo relativo a lo que es la principal finalidad expresa de este informe, presentamos, de manera general, las áreas de conocimientos en materia de tributación, gestión, planificación, política y fiscalización, en las cuales los servidores públicos sienten la necesidad de capacitarse para realizar mejor su labor. En el primer anexo de este informe se presenta cada área de conocimiento detallada, con su respectivo tema de interés particular. Cabe señalar que esta última pregunta solo fue respondida, coherentemente, en contados casos.

Cuadro No. 17	
Ministerio de Hacienda	
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal	
Departamento de Investigación y Publicaciones	
División de Investigación	
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017	
Demanda de Capacitación para el 2017	
Área de Conocimiento	Cantidad de Necesidades Detectadas
Ética en la Gestión Financiera del Estado	318
Administración Financiera del Estado	439
Contabilidad Gubernamental	449
Presupuesto Público	385
Tesorería	369
Compras y Contrataciones	331
Control Interno	351
Crédito Público	295
Administración Tributaria (Impuestos)	382
Administración de Bienes Públicos	278
Planificación Estratégica	302
Planificación Operativa	252
<b>Total de Necesidades para 796 Servidores</b>	<b>4,151</b>
Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017	

Las últimas cinco preguntas del cuestionario están orientadas a establecer las posibilidades del CAPGFI -actuando en consecuencia con su mandato- de satisfacer esas necesidades de capacitación que han revelado los encuestados.

La primera de estas, la 23, procura establecer el horario más favorable, a juicio de éstos, para dicha capacitación. La 24 trata de establecer la disposición de los servidores en cuestión en relación a una probable solución mediante estudios a distancia. Las tres siguientes indagan acerca de eventuales experiencias previas en dicha materia con esta institución y su evaluación

de las mismas. Veámoslas en ese mismo orden.

En relación al tema de la disposición de los participantes en lo concerniente a posibles capacitaciones mediante estudios a distancia, las respuestas están condensadas en el Cuadro No.17 y en el Gráfico No.13. Según se observa allí, una impresionante mayoría de 76.6%, que sobrepasa las tres cuartas partes, estaría dispuesto a tomar clases bajo dicha modalidad. Como en el formulario se especificó: “Modalidad Virtual”, y ellos no laboran acá, en el CAPGEFI, se sobre-entiende que se trata de la vía “electrónica”; vale decir, a través de la internet.

Cuadro No. 18		
Ministerio de Hacienda		
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal		
Departamento de Investigación y Publicaciones		
División de Investigación		
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017		
¿Estaría dispuesto a participar en cursos a distancia (Modalidad Virtual)?		
Respuesta	Cantidad	%
N/R	122	15.3
Sí	610	76.6
No	64	8.0
<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>

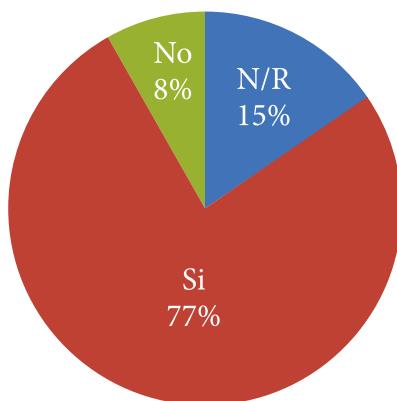
Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

En virtud de lo señalado poco antes, parte de este “apartado” fue dedicado a inquirir en torno a experiencias anteriores de capacitación, específicamente, con el CAPGEFI. Las respuestas están resumidas en el Cuadro No.19 y el Gráfico No. 16, inmediato. Como podemos ver, la mayoría, 512, equivalentes a casi el 64%, no ha tenido dicha experiencia, en contraste con el casi 28% que contestó afirmativamente. En relación a los tópicos que han cursado, en muchos de los casos, la pregunta no obtuvo respuesta. Dado que en, algunos casos, los encuestados prefirieron referir al reactivo 20, concerniente a las capacitaciones que había recibido, en los últimos dos años, en materia de Finanzas Públicas, podemos colegir que, aunque no se sugriese allí que se trataba de cursos tomados -necesariamente- en el CAPGEFI, dichos participantes lo interpretaron así.

Como anexo 6 de este Informe, se presenta un cuadro contentivo de las respuestas a dicha pregunta, desagregadas por tópicos. Tal cual es posible notar, la materia presupuestal es la que posee la mayor frecuencia, entre los entrevistados. Le sigue la Ética en la Gestión Financiera y luego el Diplomado en Hacienda Pública, el cual contiene a ambos anteriores.

Por último, en relación al grado de satisfacción derivado de estas experiencias (Pregunta 27), entre el 40% que respondió (porque se supone que en sus casos, aplica), la mayoría, el 27.5%, valoró dicha(s) capacitaciones como “excelentes”; vale decir, calificadas de 90 a 100. Otro 11.7% la(s) evaluó como “muy buenas”; esto es, de 80 a 90 y solo el 1% de los encuestados la(s) valoró como (simplemente) “buena(s)”, equivalente a 70-80 sobre 100. Dicha información se recoge mediante los cuadros y gráficos que preceden a las conclusiones.

Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017  
 ¿Estaría dispuesto a participar en cursos a distancia (Modalidad Virtual)?

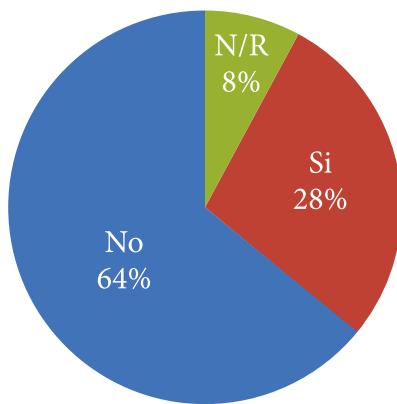


Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Cuadro No. 19		
Ministerio de Hacienda		
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal		
Departamento de Investigación y Publicaciones		
División de Investigación		
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017		
¿Se ha capacitado anteriormente en el CAPGEFI?		
Respuesta	Cantidad	Porcentaje
N/R	64	8.0
Sí	220	27.6
No	512	64.3
Total	796	100.0

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

## ¿Se ha capacitado anteriormente en el CAPGEFI?



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

**Cuadro No. 20**  
 Ministerio de Hacienda  
 Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
 Departamento de Investigación y Publicaciones  
 División de Investigación  
 Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017

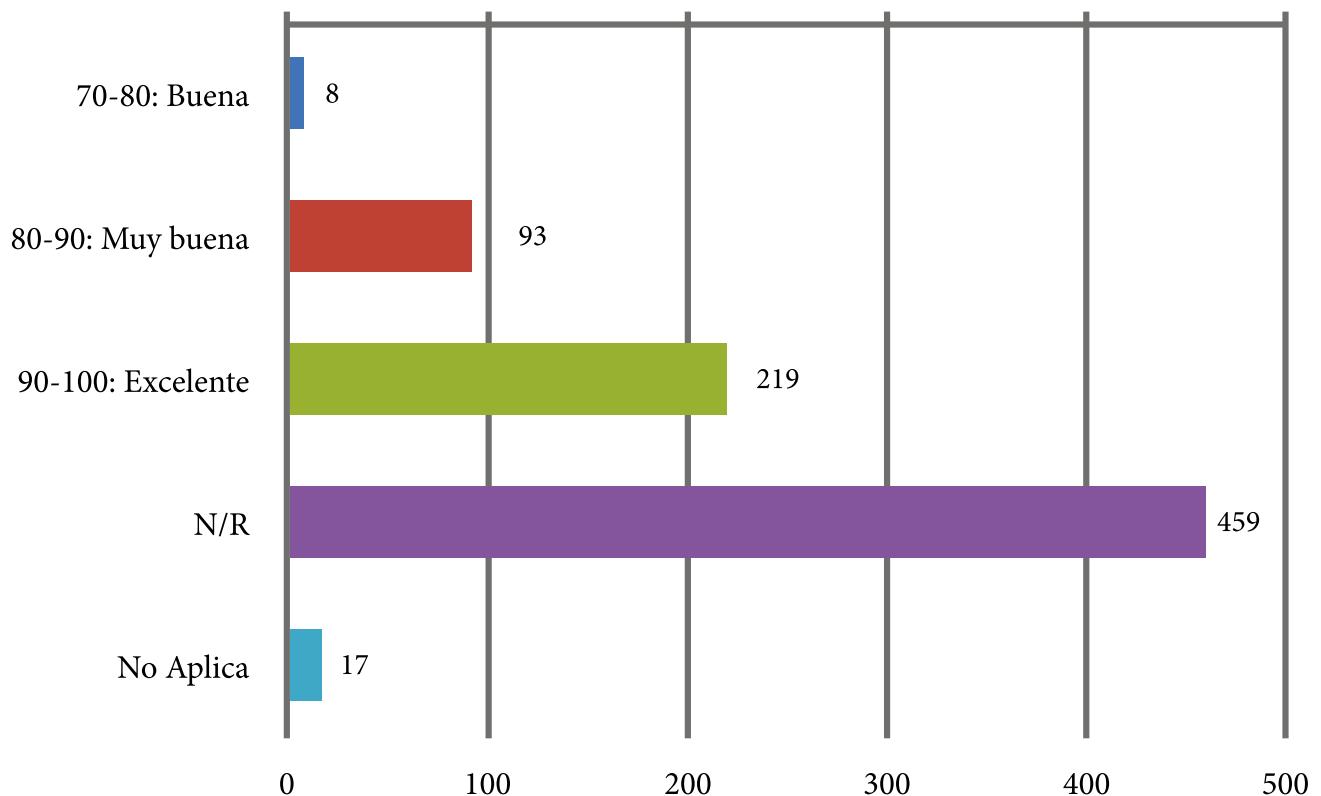
### ¿Qué grado (%) de satisfacción a usted le merece la capacitación brindada por el CAPGEFI? (Si Aplica)

Grado de satisfacción	Cantidad	%
70-80: Buena	8	1.0
80-90: Muy buena	93	11.7
90-100: Excelente	219	27.5
N/R	459	57.7
No Aplica	17	2.1
<b>Total</b>	<b>796</b>	<b>100.0</b>

Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

Ministerio de Hacienda  
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
Departamento de Investigación y Publicaciones  
División de Investigación  
Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017

¿Qué grado (%) de satisfacción a usted le merece la capacitación brindada por el CAPGEFI? (Si aplica)



Fuente: Formulario de Detección de Necesidades de Capacitación aplicado a los servidores públicos durante la Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017

#### **IV. A MODO DE CONCLUSIONES**

El análisis de las informaciones referidas a la formación y las características de desempeño laboral de los servidores municipales del área financiera, recogidas mediante el formulario aplicado a 796 de ellos que asistieron a la Jornada de Capacitación Sobre Presupuesto, celebrada en distintas localidades del Territorio Nacional, entre el 22 de octubre y el 23 de noviembre de 2016, nos permite postular las conclusiones siguientes:

- 1.** Los servidores municipales del área financiera son mayoritariamente mujeres, las cuales componen el 52% de dicha fuerza laboral.
- 2.** Dado que la edad mediana de dicha población apenas está por debajo de los 40 años, podemos decir que son, relativamente, maduros. Cabe señalar, no obstante, que los nuevos reclutados son cada vez más jóvenes, lo que se muestra en el hecho de que la edad más frecuente es 22 años. Asimismo, cabe destacar que los hombres superan en edad a las mujeres, de manera significativa. A medida que se asciende en la escala, predominan los hombres; verificándose una inversión de dicha pauta en los tramos de menor edad.
- 3.** Casi la mitad de los participantes en la jornada (48.7%) son empleados nombrados, fundamentalmente, por la actual administración. De ahí que los mismos poseen un tiempo relativamente corto en el desempeño de sus funciones. Tal es el caso del 60.4% que posee menos de cinco años en la institución. Igualmente, otro 21% tiene menos de 10 años. Cabe afirmar, por tanto, que persiste una alta rotación del personal de dicha área en los ayuntamientos.
- 4.** La mayoría posee un perfil educativo relativamente alto, conformado por prácticamente un 70% que posee estudios universitarios, a nivel de grado y postgrado. Aún cuando dicho fenómeno es perceptible para todas las regiones de desarrollo, lo es más para el caso de los procedentes de las Regiones de Planificación Enriquillo y Ozama –esta última, también conocida como “Metropolitana”-, así como para la Región Cibao –Nordeste.
- 5.** En el área financiera de los cabildos, más que una división rígida, prima una compartición y alternancia de tareas, particularmente, las que podrían ser englobadas en las grandes funciones relacionadas con el “gasto”, como podrían ser Ejecución, Control y Registro (contable). De ahí la importancia de procurarle la formación más integral posible, en el ámbito de su ejercicio institucional, a dicho personal. Las tareas más estratégicas, sin embargo, vinculadas a la elaboración de los estados financieros, suelen ser responsabilidad de los miembros del estamento de mayor jerarquía, ya sea por sus niveles de experiencia técnica, o de responsabilidad política, o de ambas, a la vez. Para estos fines, no obstante, suelen agenciarse la mirada de expertos, ya fuere de los organismos públicos correspondientes, o de las instancias asociativas que agrupan a las corporaciones edilicias.

**6.** Un poco menos de la mitad (45%) manifestó manejar el paquete básico completo de Windows, compuesto por los programas Word, Excel, Power Point, así como internet, a nivel de usuario. Un porcentaje aún mayor manifestó tener manejo, al menos, de una parte de dichos programas. Tal es el caso del 76.6 que maneja Word o del 67% que maneja Excel.

**7.** Por otra parte, manifestaron un alto interés en recibir capacitación en las normativas y procedimientos referentes a las áreas básicas de la Administración Financiera del Estado, principalmente, Contabilidad y Presupuesto, así como –en medida relativamente menor- Tesorería y Compras y-Contrataciones, también públicas. De igual manera, se mostraron altamente interesados en ser entrenados en otros tópicos crucialmente ligados a la gestión municipal, como Planificación Estratégica y Operativa, así como Tributación.

**8.** Debido a que la mayoría maneja informática básica, incluido Internet, más de las dos terceras partes manifestaron su disposición a tomar cursos en la modalidad a distancia, de tipo “virtual”. Dado, por otro parte, que la mayoría no había tenido experiencias previas de capacitación en el CAPGEFI, se explica que constituyan un campo fértil para ello. Dicha conclusión estaría avalada, por demás, por el hecho de que entre los que sí manifestaron haber tenido dichas experiencias, 312 de 320 valoraron favorablemente la capacitación antes recibida. Tal es el caso de los 93 (29.0%) que la calificaron de 80-90, dígase “muy buena”, y más aún de los 219 (68.4%) que la evaluaron entre 90-100; vale decir, como “Excelente”.

<p style="text-align: center;"><b>Cuadro No. 21</b>  <b>Ministerio de Hacienda</b>  <b>Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal</b>  <b>Departamento de Investigación y Publicaciones</b>  <b>División de Investigación</b>  <b>Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) 2017</b>  <b>Calendario y distribución geográfica de las capacitaciones</b></p>				
No.	Fecha	Región/Lugar/ Código	Facilitador	Participantes
1	21/10/2016 - 22/10/2016	Región Metropolitana CAPGEFI-SEDE FOT- 226-01-2016	Griselda Gómez Santana, Raúl Calle, Félix Fabián Mercedes, María Cabrera, Wilson Morales y Delio Omar Céspedes.	56
2	27/10/2016 - 28/10/2016	Región Metropolitana CAPGEFI-SEDE FOT- 226-02-2016	Marianela de la Cruz, Raúl Calle, Leomary Liriano, Félix Fabián, María Cabrera, Delio Céspedes y Wilson Morales.	33
3	27/10/2016 - 28/10/2016	Región Metropolitana CAPGEFI-SEDE FOT- 226-03-2016	Gregorio Cruz Cabrera, Natividad Sánchez, Ana Terrero, Johanna Santos, Yuridys Rodríguez, Luis Amiama, Jacqueline	34
4	07/11/2016 - 08/11/2016	Región Cibao Norte  Santiago FOT_226- 04-2016	Griselda Gómez, Ismael Peña, Yuridis Rodríguez, Luis Amiama, Erelí Martínez, Teydi Rodríguez, María Cabrera, Laura Cid, Nivis León, Rafaela Rodríguez.	111
5	07/11/2016 - 08/11/2016	Región Cibao Norte  Puerto Plata  FOT-226-05-2016	Leomary Lirano, Natividad Sánchez, Félix Fabián, Joel Martínez, Johanna Santos, Delio Céspedes, Alejandrina Rodríguez, Arnol Almánzar.	51
6	10/11/2016 - 11/11/2016	Región Cibao Sur  La Vega  FOT-226-06-2016	Griselda Gómez, Ismael Peña, Joel Martínez, Laura Cid, Delio Céspedes, Nivis León y Arnold Almánzar.	100

**-Continuación- Cuadro No. 21**

No.	Fecha	Región/Lugar/ Código	Facilitador	Participantes
7	10/11/2016 - 11/11/2016	Región Cibao Nordeste  San Francisco de Macorís  FOT-226-07-2016	Norvin Darinel Bergés, Felix Fabián, Yuridis Rodríguez, Luis Amiama, Alejandrina Rodríguez, Rafaela Anibelka Rodríguez	66
8	10/11/2016 - 11/11/2016	Región Cibao Nordeste  Nagua  FOT-226-08-2016	Leomary Liriano, Natividad Sánchez, Johanna Santos, María Cabrera, Erelí Martínez, Teydi Rodríguez.	35
9	14/11/2016 - 15/11/2016	Región Cibao Noroeste  Valverde  FOT-226-09-2016	Norvin Darinel Bergés, Felix Fabián, Johanna Santos, Joel Martínez, Erelí Martinez, Teydi Rodriguez.	41
10	14/11/2016 - 15/11/2016	Región Noroeste  Dajabón  FOT-226-10-2016	Leomary Lirano, Stalin Ramírez, Natividad Sánchez, Ismael Peña, Delio Céspedes, Luis Amiama, Alejandrina Rodríguez, Arnold Almánzar.	47
11	14/11/2016 - 15/11/2016	Región Valdesia  San Cristóbal  FOT-226-11-2016	Griselda Gómez, Marianela de la Cruz, María Cabrera, Laura Cid, Yuridis Rodríguez, Nivis León.	46
12	17/11/2016 - 18/11/2016	Región Valdesia  Baní  FOT-226-12-2016	Norvin Berges, Stalin Ramírez, Laura Cid, Arnold Almánzar, Erelí Martínez, Yuridis Rodríguez, Nivis León.	43
13	17/11/2016 - 18/11/2016	Región Valdesia  Azua  FOT-226-13-2016	Leomary Liriano, Natividad Sánchez, Felix Fabián, María Cabrera, Delio Céspedes, Alejandrina Rodríguez.	71
14	17/11/2016 - 18/11/2016	Región Enriquillo  Barahona  FOT-226-14-2016	Griselda Gómez, José Ismael Peña, Johanna Santos, Teydi Rodríguez, Luis Amiama, Joel Martinez.	68

**-Continuación- Cuadro No. 21**

No.	Fecha	Región/Lugar/ Código	Facilitador	Participantes
15	21/11/2016 - 22/11/2016	Región El Valle  San Juan de la Maguana  FOT-226-15-2016	Griselda Gómez, Marianela de la Cruz, Ismael Peña, Nivis León, Ereli Martínez, Laura Cid, Johanna Santos, Yuridís Rodríguez, Joel Martínez.	67
16	21/11/2016 - 22/11/2016	Región Enriquillo  Neiba  FOT-226-16-2016	Norvin Darinel Bergés, Gregorio Cruz, Félix Fabián, Luis Amiama, Delio Céspedes, Alejandrina Rodríguez, Arnold Almanzar, Teydi Rodríguez.	66
<b>Total</b>				<b>935</b>



República Dominicana

*Ministerio de Hacienda*

*Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal*

Departamento de Investigación y Publicaciones

División de Investigación

**FORMULARIO PARA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (DNC)**

(Agradeceremos completar las siguientes preguntas, las cuales nos servirán para planificar las acciones de capacitación del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal. Gracias por su colaboración).

**I.- DATOS PERSONALES**

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_
2. Sexo: M \_\_\_\_ F \_\_\_\_ 3. Fecha de Nacimiento \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 4. Cédula \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_
5. No. de Teléfono de la Oficina \_\_\_\_\_ Ext. \_\_\_\_\_ 6. Celular \_\_\_\_\_
7. Correo Electrónico Institucional: \_\_\_\_\_
8. Correo Electrónico Personal: \_\_\_\_\_

**II.- DESCRIPCIÓN/NATURALEZA DEL PUESTO DESEMPEÑADO**

9. Institución en que labora \_\_\_\_\_
10. Tiempo en la Institución \_\_\_\_\_ 11. Tiempo en la administración pública \_\_\_\_\_
12. Cargo actual \_\_\_\_\_
13. Tiempo desempeñándolo \_\_\_\_\_ 14. En qué cargo fue usted nombrado(a) originalmente (Si aplica) \_\_\_\_\_
15. Describa sus principales funciones (¿Qué hace habitualmente?):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**III. PERFIL EDUCATIVO Y LABORAL**

16. Nivel educativo más alto cursado por usted:

- 1) Básica \_\_\_\_\_ 2) Secundaria \_\_\_\_\_ 3) Universidad No Completa \_\_\_\_\_
- 4) Graduado Universitario \_\_\_\_\_ 5) Maestría \_\_\_\_\_ 7) Doctorado (PHD) \_\_\_\_\_
- 8) Otro (Especificar \_\_\_\_\_)

17. Título más alto obtenido \_\_\_\_\_

18. Señale otras capacitaciones que haya realizado relacionadas con sus funciones (Escoja una o más):

1) Técnicas secretariales Convencionales: Digitación \_\_\_\_ Taquigrafía \_\_\_\_ Archivo \_\_\_\_

2) Informática Básica: Word \_\_\_\_ Excel \_\_\_\_ PowerPoint \_\_\_\_ Internet \_\_\_\_

3) Informática Avanzada: \_\_\_\_ (Especificar \_\_\_\_\_)

4) Idiomas: Inglés \_\_\_\_ Francés \_\_\_\_ Otro (Especificar \_\_\_\_\_)

5) Profesionales y/o técnico-vocacionales (Especificar \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_

#### IV. CAPACITACION.

19.- Ha recibido capacitación en materia de administración financiera del Estado? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

20.- Marque en el siguiente cuadro, cuáles capacitaciones ha recibido en los últimos dos (2) años en materia de finanzas y/o gestión pública.

Área de conocimiento	Marque con una X	Área de conocimiento	Marque con una X
Ética en la Gestión Financiera del Estado		Crédito Público	
Administración Financiera del Estado		Administración Tributaria (impuestos)	
Contabilidad Gubernamental		Administración de Bienes Públicos	
Presupuesto Público		Planificación Estratégica	
Tesorería		Planificación Operativa	
Compras y Contrataciones		Otros (especifique)	
Control Interno			

21. Señale cuáles capacitaciones necesita para desempeñar su puesto de manera más efectiva?

Área de conocimiento	Marque con una X	Temas de particular interés
Ética en la Gestión Financiera del Estado		
Administración Financiera del Estado		
Contabilidad Gubernamental		
Presupuesto Público		
Tesorería		
Compras y Contrataciones		
Control Interno		
Crédito Público		

Área de conocimiento	Marque con una X	Temas de particular interés
Administración Tributaria (impuestos)		
Administración de Bienes Públicos		
Planificación Estratégica		
Planificación Operativa		
Otros (especifique)		

22.- Nivel más avanzado de cualquiera de los anteriores (especificar \_\_\_\_\_)

23. ¿Cuál es el horario más conveniente para capacitarse? \_\_\_\_\_

24. ¿Estaría dispuesto a participar en cursos a distancia (Modalidad Virtual)? 1. \_\_\_ Sí 2. \_\_\_ No

25. ¿Se ha capacitado anteriormente en el CAPGEFI? 1. \_\_\_ Sí 2. \_\_\_ No

26. Cite las últimas capacitaciones recibidas por parte del CAPGEFI (Si aplica)

\_\_\_\_\_

27. Si respondió afirmativo en la pregunta 25, ¿Qué grado (%) de satisfacción a usted le merece la capacitación brindada por el CAPGEFI? (Si Aplica)

90-100: Excelente \_\_\_\_\_

80-90: Muy buena \_\_\_\_\_

70-80: Buena \_\_\_\_\_

Menor de 70: Deficiente \_\_\_\_\_

Observaciones y/o sugerencias: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ÍNDICE DE CUADROS

1. Distribución por género .....	13
2. Distribución por sexo de los servidores municipales del área financiera según grupos de edad.....	14
3. Distribución por macroregión.....	16
4. Distribución por región.....	17
5 Distribución según provincia de los encuestados.....	18
6 Distribución según municipio donde labora.....	20
7 Distribución según el tiempo laborando en la institución (en años) .....	23
8. Distribución según el tiempo laborando en la administración pública (en años) .....	25
9. Distribución según el cargo actual del encuestado.....	26
10. Distribución según tiempo en el cargo desempeñado (en años).....	30
11. Distribución según cargo en que fue usted nombrado(a) originalmente .....	30
12. Clasificación de funciones en el área financiera de los ayuntamientos.....	34
13. Distribución según nivel educativo más alto.....	38
14. Otras capacitaciones que haya realizado relacionadas con sus funciones.....	41
15. ¿Ha recibido capacitación en materia de administración financiera del estado? .....	44
16. Capacitaciones que ha recibido en los últimos dos años en materia de finanzas y/o gestión pública.....	46
17. Demanda de capacitación para el 2017 .....	48
18 ¿Estaría dispuesto a participar en cursos a distancia (modalidad virtual)? .....	49

19. ¿Se ha capacitado anteriormente en el CAPGEFI? .....	50
20. ¿Qué grado (%) de satisfacción a usted le merece la capacitación brindada por el CAPGEFI? (si aplica) .....	51
21. Calendario y distribución geográfica de las capacitaciones .....	55

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

1. Distribución por género .....	12
2. Distribución por sexo de los servidores municipales del área financiera según grupos de edad.....	14
3. Gráfico de líneas por sexo de los servidores municipales del área financiera según grupos de edad.....	15
4. Distribución por macroregión.....	16
5. Distribución por región.....	17
6. Distribución según provincia de los encuestados.....	19
7. Distribución según el tiempo laborando en la institución (en años) .....	23
8. Distribución según el tiempo laborando en la administración pública (en años) .....	26
9. Clasificación de funciones en el área financiera de los ayuntamiento .....	36
10. Distribución según nivel educativo más alto.....	38
11. Nivel educativo alcanzado por los servidores municipales del área financiera por grupos de edad .....	39
12. Nivel educativo alcanzado por los servidores municipales del área financiera por región.....	40
13. ¿Ha recibido capacitación en materia de administración financiera del estado? .....	45
14. Capacitaciones que ha recibido en los últimos dos años en materia de finanzas y/o gestión pública.....	47

15. ¿Estaría dispuesto a participar en cursos a distancia (modalidad virtual)? .....	50
16. ¿Se ha capacitado anteriormente en el CAPGEFI?.....	51
17. Qué grado (%) de satisfacción a usted le merece la capacitación brindada por el CAPGEFI? (Si aplica) .....	52

#### **NO. RELACIÓN DE ANEXOS (\*)**

1. Necesidades de Capacitación/Tema de particular interés.....	58
2. Distribución de los participantes por institución .....	71
3. Descripción de funciones de los participantes .....	77
4. Título (educativo) más alto obtenido .....	96
5. Capacitaciones recibidas del CAPGEFI .....	100
6. Otras capacitaciones recibidas.....	103
7. Observaciones y/o sugerencias.....	107

**(\*): Solo incluidos en la versión digital del informe. Disponibles a solicitud.**



Calle Pedro A. Lluberes esq. Av. Francia,  
4to piso edificio anexo al Ministerio de Hacienda,  
Gascue, Santo Domingo, República Dominicana  
📞 (809) 688-6544, 📲 Fax: (809) 685-2031  
🌐 [www.capgefi.gob.do](http://www.capgefi.gob.do) @CAPGEFIRD



Calle Pedro A. Lluberes esq. Av. Francia,  
4to piso edificio anexo al Ministerio de Hacienda,  
Gascue, Santo Domingo, República Dominicana  
Tel.: (809) 688-6544, Fax: (809) 685-2031  
✉ [www.capgef.gob.do](http://www.capgef.gob.do) ☎ @CAPGEFIRD ☎ CAPGEFIRD