



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

HACIENDA

CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL

Actividades Institucionales

Informe Mensual

Diciembre 2020

Elaborado por

Departamento de Planificación y Desarrollo
División Formulación, Monitoreo y Evaluación de
Planes, Programas y Proyectos

ÍNDICE

TITULO	PÁGINA
1. RESUMEN EJECUTIVO	3
2. DIRECCIÓN ACADÉMICA	4
2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación	4
2.2 Participantes	5
2.3 Horas Clase según el tipo de Programación	6
2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores	6
3. SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN HACENDARIA (SINACCAH).	7
4. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES.....	7
4.1 División de Investigación	7
4.2 División de Diseño e Impresión.....	9
5. RECURSOS FINANCIEROS	17
5.1 Ejecución Presupuestaria	17
5.2 Ingresos Propios	17
6. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS REALIZADAS	18
6.1. Fortalecimiento Institucional.....	18
7. Oficina de Libre acceso a la información Pública (OAI).....	28
8. Otorgamiento de Becas.....	29

1. RESUMEN EJECUTIVO

El Informe del mes de diciembre de 2020 se sustenta en las informaciones suministradas por las diferentes áreas operativas del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), sobre las actividades ejecutadas en el citado mes.

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

La programación del mes consistió en la ejecución de **10** acciones de capacitación, de 9 programadas, equivalente al **90 %**, todas en la modalidad virtual.

Durante el mes de diciembre iniciaron se programaron **96** horas clase, de las cuales se ejecutaron **94** para un nivel de ejecución del **97%**.

El Departamento de Investigación y Publicaciones trabajó en la tabulación de **36** formularios, aplicados a los participantes, donde se evalúan las acciones de capacitación; tanto el proceso y sus condiciones físico-ambientales, como la calidad de los servicios ofrecidos por el CAPGEFI, en su conjunto y de manera separada, al igual que el servicio ofrecido por el Centro de Documentación.

La ejecución de la cuota presupuestaria del mes de diciembre fue de **RD\$41,323,237.35** para un porcentaje de ejecución de un **86%**. Los ingresos propios del mes fueron de **RD\$ RD\$155,530.00**

2. DIRECCIÓN ACADÉMICA

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

2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación

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

Cuadro No. 1: Acciones de Capacitación

ACCIONES DE CAPACITACIÓN MES DICIEMBRE, 2020					
Nombre de los Eventos/Niveles	Tipo	Programados	Ejecutados	% de Ejecución	
Programación Abierta					
Presencial					
Taller: Gestión Efectiva del Tiempo y Productividad Personal	P	1	1		
CHARLA: Gastos Educativos y Elección de un Único Agente de Retención	P	1	1		
Charla: Facturación Electrónica	P	2	1		
Total		4	3		
Virtuales					
Taller : Actualización Aduanera	V	2	2		
Curso: Introducción A La Administración Financiera Del Estado	V	2	2		
Taller: Introdutorio a las Técnicas Aduaneras	V	1	1		
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras, Módulo: Informática Aduanera	V	1	1		
Total		6	6		
Totales General del Mes		10	9	90%	

Fuente: Departamento Curricular

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

Gráfico No.1 Nivel de Ejecución.

El cuadro y el gráfico anterior muestran el nivel de ejecución de las acciones de capacitación por modalidad en el mes de diciembre, con un promedio de ejecución de **90%** de lo programado. La misma contó con la planificación de 10 acciones de capacitación, de las cuales fueron ejecutadas 9.

2.2 Participantes

El total de participantes inscritos correspondientes al mes de diciembre ascendieron a 143 de los cuales 84 fueron del género femenino y 59 del género masculino, (Ver gráfico siguiente).

Gráfico No. 2 Participantes por Género

Fuente: División de admisión de participantes

2.3 Horas Clase según el tipo de Programación

En diciembre se programaron un total de **96** horas clase, de las cuales se ejecutaron **94** , para un nivel de ejecución de un 97%.

Cuadro No. 2 Ejecución Horas Clases

HORAS DE CAPACITACIÓN MES DE DICIEMBRE 2020			
PROGRAMACIÓN REGULAR			
Acciones de Capacitación	Horas Programadas	Horas Ejecutadas	% de Ejecución
Capacitaciones en Modalidad Abierta			
Virtuales			
Taller : Actualización Aduanera	45	36	100 %
Curso: Introducción A La Administración Financiera Del Estado	30	30	
Taller: Introductorio a las Técnicas Aduaneras	12	12	
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras, Módulo: Informática Aduanera	16	16	
Total	82	82	
Presencial			
Taller: Gestión Efectiva del Tiempo y Productividad Personal	8	8	85 %
CHARLA: Gastos Educativos y Elección de un Único Agente de Retención	2	2	
Charla: Facturación Electrónica	4	2	
Total	14	12	
Total General de la Programación	96	94	97%

Fuente: División Curricular y División de Gestión y Administración Académica

2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores

En este mes se efectuaron cinco (5) contratos académicos para la ejecución de las acciones de capacitación desarrolladas en el mes y las que están actualmente en proceso.

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

Durante el mes de diciembre, el equipo del SINACCAH, sostuvo una reunión para ver los temas pendientes, así como los elementos vitales para el buen funcionamiento del departamento, entre ellos:

- El día 8 de diciembre el Lic. Carlos Natera Enc. Del Sistema Nacional de Capacitación y Certificación Hacendaria(SINACCAH), tuvo una reunión con el Maestro Alejandro Ozuna Morla de la Universidad Autónoma de Santo Domingo(UASD). Los mismos trataron temas vitales para el buen funcionamiento de la institución con miras al año 2021.

4. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES

Este departamento tiene como finalidad gestionar, coordinar, realizar y difundir estudios e investigaciones en temas de política y gestión fiscal. Igualmente, el procesamiento de las encuestas de satisfacción; dígase, evaluación del proceso académico, los facilitadores y los coordinadores, por los participantes en las capacitaciones, así como de los demás servicios conexos (Centro de documentación y las diferentes etapas de la “cadena de atención”).

4.1 División de Investigación

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

En el mes de diciembre la División de Investigación realizó los siguientes estudios:

Estudio: Impacto de la capacitación en los cursos de Básico de Aduanas.

Para este estudio, se tomaron los egresados, con certificado, de dicha capacitación de los años 2017 al 2019 y se les hizo una encuesta, vía Web, tanto a estos participantes como a sus supervisores. En total, obtuvimos respuestas de 129 participantes y 22 supervisores. Continuamos en la fase de análisis de los resultados. Del área de Gestión Virtual del Departamento de Gestión Académica, obtuvimos los datos de las pruebas diagnósticas de 36 (27.91%) participantes, para los cuales calculamos el rendimiento académico de 4 módulos de los cursos aprobados. hay 1 que no lleva pruebas diagnósticas. Igualmente, se están extrayendo los resultados de las percepciones de satisfacción de de las mismas, en los años de estudio considerados.

Estudio: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

Continuamos en la fase de discriminación y análisis de los datos estadísticos resultados de este estudio, para su publicación final.

Procesamiento de Encuestas:

Aligerado, parcialmente, el estado de emergencia decretado, se han reabierto, paulatinamente, las actividades presenciales bajo los protocolos establecidos para tales fines. Como resultado, para el mes de diciembre, hemos recibido los cuestionarios de levantamientos de información aplicados por el CAPGEFI en las diferentes estudios y acciones de capacitación llevadas a cabo por la Institución, de manera virtual y presencial.

En el mes de diciembre se aplicaron 327 formularios de los cuales fueron procesados 36, distribuidos de la manera siguiente:

Ministerio de Hacienda Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal Departamento de Investigación y Publicaciones División de Investigación Procesamiento de Encuestas durante el mes de diciembre, 2020		
Instrumentos de Levantamiento de Información	Procesados	Aplicados
Evaluación del Proceso de Capacitación Presencial	0	150
Evaluación del Proceso de Capacitación Virtual	35	176
Evaluación del Servicio del Centro de Documentación “ Dr. Raymundo Amaro Guzmán ” (CD)	1	1
Evaluación de Servicio del Centro	0	0
Total de cuestionarios del mes	36	327
escaneadas del 1 al 29 de diciembre		1 encuesta

Fuente: División de Investigaciones

Nota: Se aplicaron en las actividades presenciales encuestas digitales.

4.2 División de Diseño e Impresión

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

Presentamos un cuadro resumen con los documentos más significativos trabajados por la División de Diseño e Impresión.

Cuadro No. 5. Relación de Materiales Impresos

DOCUMENTOS	CANTIDAD	BENEFICIARIOS
Informe de NOVIEMBRE 2020 - Diseño e Impresión - REDACCIÓN	1	Div. Diseño e Impresión
IMPRESIONES VARIAS	5	Div. Diseño e Impresión
CAPGEFI Hoja Timbrada 2020 DIGITAL para Word cabeza y pie - MODIFICACIÓN	1	Dpto. Comunicaciones

CAPGEFI RollUp Institucional NUEVO 2020 - MODIFICACIÓN	10	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI RollUp Institucional NUEVO 2020 - IMPRESIÓN	6	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Formulario Permisos - RRHH 2020 – MODIFICACIÓN A IMAGEN INSTITUCIONAL NUEVA	1	RRHH
CAPGEFI Formulario Permisos - RRHH 2020 - MODIFICACIÓN	1	RRHH
CAPGEFI Formulario Permisos - RRHH 2020 – PREPARACIÓN PARA PLANCHA - MONTAJE	1	RRHH
CAPGEFI Formulario Registros Correspondencia Recibida y Despachada - Archivo y Correspondencia 2020 – ARTE NUEVO DISEÑO	1	Sec. Archivo y Correspondencia
CAPGEFI Formulario Registros Correspondencia Recibida y Despachada - Archivo y Correspondencia 2020 - MODIFICACIÓN	2	Sec. Archivo y Correspondencia
CAPGEFI Formulario Registros Correspondencia Recibida - Archivo y Correspondencia 2020 – IMPRESIÓN – TAPA DURA	125 + 2	Sec. Archivo y Correspondencia
CAPGEFI Formulario Registros Correspondencia Despachada - Archivo y Correspondencia 2020 + TAPA DURA	125 + 2	Sec. Archivo y Correspondencia
CAPGEFI Tarjetas 2020 Letis Ledesma - ARTE DISEÑO NUEVO	1	Diseño Curricular y Docente
CAPGEFI Tarjetas 2020 Letis Ledesma - IMPRESIÓN	100	Diseño Curricular y Docente
Edison Peña - Entrega Llaves y otros a RRHH	2	Div. Diseño e Impresión
CAPGEFI Tarjetas 2020 Carlos Natera – ARTE DISEÑO NUEVO	1	SINACCAH
CAPGEFI Tarjetas 2020 Carlos Natera - MODIFICACIÓN	1	SINACCAH

CAPGEFI Tarjetas 2020 Carlos Natera - IMPRESIÓN	72	SINACCAH
CAPGEFI Formulario Trabajos Externos - RRHH 2020 - ARTE DISEÑO NUEVO	1	RRHH
CAPFEFI Formulario Evaluación de Servicios - Div de Investigación - NOV 2020 - MODIFICACIÓN	3	Div. de Investigación
CAPFEFI Formulario Evaluación de Servicios - Div de Investigación - NOV 2020 – IMPRESIÓN	201	Div. de Investigación
Remisión de Documentos Internos		
Programación SEP 2020-MARZO-2021 v5, juegos de 10 páginas – IMPRESIÓN	3	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Formulario Trabajos Externos - RRHH 2020 nuevo – IMPRESIÓN	10	RRHH
Hacienda FORM-RS-001 Formulario Solicitud de Empleo (19-10-2020) MONTAJE tiro – SEPARACIÓN DE COLORES + MONTAJE DE PLANCHA	1+1	HACIENDA
Hacienda FORM-RS-001 Formulario Solicitud de Empleo (19-10-2020) MONTAJE retiro – SEPARACIÓN DE COLORES + MONTAJE DE PLANCHA	1+1	HACIENDA
Hacienda Recetario Médico NUEVO 2020 MONTAJE – SEPARACIÓN DE COLORES + MONTAJE DE PLANCHA	1+1	HACIENDA
Hacienda Recetario Médico NUEVO 2020 Digital, Bloque Juegos de 100 originales – IMPRESIÓN DIGITAL	14	HACIENDA
CAPGEFI Tarjetas 2020 Dionicio De León – ARTE NUEVO DISEÑO	1	Div. Contabilidad
CAPGEFI Tarjetas 2020 Dionicio De León - IMPRESIÓN	100	Div. Contabilidad

CAPGEFI Rotulo Entrada Cristal 4to Piso – RETOQUE FOTOGRAFICO + MONTAJE	1+1	Div. Servicios Generales
Especialización Técnica en Presupuesto, Módulo V – DIAGRAMACIÓN, MONTAJE Y NUMERACIÓN DE PRUEBA	1	Diseño Curricular y Docente
CAPGEFI Tarjetas 2020 Héctor Ferreras - ARTE NUEVO DISEÑO	4	Dpto. Administrativo y Financiero
CAPGEFI Tarjetas 2020 Héctor Ferreras - MODIFICACIÓN	20	Dpto. Administrativo y Financiero
CAPGEFI Tarjetas 2020 Héctor Ferreras - IMPRESIÓN	150	Dpto. Administrativo y Financiero
CAPGEFI Rotulo Entrada Cristal 4to Piso – ARTE NUEVO DISEÑO	1	Div. Servicios Generales
CAPGEFI Etiqueta Botella Limpieza	8	Div. Servicios Generales
CAPGEFI Etiqueta Botella Limpieza	160	Div. Servicios Generales
CAPGEFI Carnet 9 Diciembre 2020 – RETOQUE FOTOGRAFICO + ARTE NUEVO	14 + 14	RRHH
CAPGEFI Carnet 15 Diciembre 2020 – RETOQUE FOTOGRAFICO + ARTE NUEVO	1 + 1	RRHH
CAPGEFI Tarjetas 2020 María Muse - ARTE NUEVO DISEÑO	1	Div. Investigación
CAPGEFI Tarjetas 2020 María Muse - IMPRESIÓN	100	Div. Investigación
Diplomado En Hacienda e Inversión Pública FOT-288-08-2020 (33 Participantes) – DIAGRAMACIÓN Y MONTAJE	33	Div. de Ingreso y Selección de Participantes
Diplomado En Hacienda e Inversión Pública FOT-288-08-2020 (33 Participantes) - MODIFICACIÓN	6	Div. de Ingreso y Selección de Participantes
Documentos Ante Despacho – MODIFICACIÓN y SEPARACIÓN	12	Ante Despacho

CAPGEFI Invitación Desayuno Navideño 2020 - ARTE NUEVO DISEÑO	1	RRHH
CAPGEFI Invitación Desayuno Navideño 2020 - MODIFICACIÓN	2	RRHH
CAPGEFI Formulario Requisición Material Gastable - Dpto Adm y Financieron - Div Adm NOV 2020 - ARTE NUEVO DISEÑO	1	Div. Administrativa y Sección de Almacen y Suministro
CAPGEFI Formulario Requisición Material Gastable - Dpto Adm y Financieron - Div Adm NOV 2020 – MONTAJE PARA PLANCHA	1	Div. Administrativa y Sección de Almacen y Suministro
CAPGEFI Tarjetas 2020 José Solís - ARTE NUEVO DISEÑO	1	Div. Servicios Generales
CAPGEFI Tarjetas 2020 José Solís - IMPRESIÓN	100	Div. Servicios Generales
CAPGEFI Firma Correos - ARTE NUEVO DISEÑO	1	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Firma Correos - MODIFICACIÓN	7	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Resolución - MODIFICACIÓN	1	Div. Jurídica
Básico de Técnicas Aduaneras Brochure GENERICO - MODIFICACIÓN	2	Div. de Ingreso y Selección de Participantes
BÁSICO DE TÉCNICAS ADUANERAS Luis Enrique Tejada Cruz FOT-031-08-103236 – MODIFICACIÓN Y DIAGRAMACIÓN	1	Div. de Ingreso y Selección de Participantes
Diplomado En Hacienda e Inversión Pública Diógenes Fulcard FOT-288-08-103311 – MODIFICACIÓN Y DIAGRAMACIÓN	1	Div. de Ingreso y Selección de Participantes
CAPGEFI Tarjetas 2020 Juan Disla - IMPRESIÓN	1	Dirección General
CAPGEFI Tarjetas 2020 Juan Disla – NUEVO ARTE DISEÑO	1	Dirección General
CAPGEFI Formulario Requisición Material Gastable - Dpto Adm y Financiero - Div Adm NOV 2020 - IMPRESIÓN	200	Div. Administrativa y Sección de Almacen y Suministro

Hacienda Recetario Médico NUEVO 2020 MONTAJE – NUEVA MODIFICACIÓN Y MONTAJE DE PLANCHA OFF	1	HACIENDA
Hacienda FORM-RS-001 Formulario Solicitud de Empleo (19-10-2020) Tiro MONTAJE – NUEVA MODIFICACIÓN Y MONTAJE DE PLANCHA OFF	1	HACIENDA
Hacienda FORM-RS-001 Formulario Solicitud de Empleo (19-10-2020) retiro MONTAJE – NUEVA MODIFICACIÓN Y MONTAJE DE PLANCHA OFF	1	HACIENDA
Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado (22 Participantes) - MODIFICACIÓN Y DIAGRAMACIÓN	22	Div. de Ingreso y Selección de Participantes
CAPGEFI Formulario Registro Documentos Entrada y Salida - Dirección General 2020 – ARTE DISEÑO NUEVO	1	Ante Despacho
CAPGEFI Formulario Registro Documentos Entrada y Salida - Dirección General 2020 - MODIFICACIÓN	1	Ante Despacho
CAPGEFI Formulario Registro Documentos Entrada y Salida - Dirección General 2020 - IMPRESIÓN	100	Ante Despacho
CAPGEFI Rotulo Guagua 12 Pasajeros – ARTE NUEVO DISEÑO + MONTAJE	2	<i>Div. Administrativa</i>
Brochure Charla Sobre Facturación Electrónica - MODIFICACIÓN	1	Diseño Curricular y Docente
Charla Gasto educativo y elección de un único agente de retención FLYER – ARTE NUEVO DISEÑO	1	Diseño Curricular y Docente
Charla Gasto educativo y elección de un único agente de retención FLYER – MODIFICACIÓN	2	Diseño Curricular y Docente
Charla Gasto educativo y elección de un único agente de retención BROCHURE – ARTE NUEVO DISEÑO	1	Diseño Curricular y Docente

Charla Gasto educativo y elección de un único agente de retención BROCHURE – MODIFICACIÓN	2	Diseño Curricular y Docente
Charla Gasto educativo y elección de un único agente de retención FLYER – MODIFICACIÓN REDES POST	1	Diseño Curricular y Docente
Charla Gasto educativo y elección de un único agente de retención FLYER – MODIFICACIÓN REDES STORY	1	Diseño Curricular y Docente
Charla Gasto educativo y elección de un único agente de retención FLYER – MODIFICACIÓN REDES TWITTER	1	Diseño Curricular y Docente
Libro SEXTA ENTREGA Especialización Técnica en Tesorería – ARTE NUEVO DISEÑO	1	Div. de Ingreso y Selección de Participantes
Libro SEXTA ENTREGA Especialización Técnica en Tesorería – MODIFICACIÓN	1	Div. de Ingreso y Selección de Participantes
Especialización Técnica en Presupuesto Público - MODIFICACIÓN	3	Diseño Curricular y Docente
Jornada de pruebas PCR INVITACIÓN – ARTE NUEVO DISEÑO	1	RRHH
Jornada de pruebas PCR INVITACIÓN – MODIFICACIÓN	1	RRHH
Jornada de pruebas PCR AFICHES – ARTE NUEVO DISEÑO	1	RRHH
Jornada de pruebas PCR AFICHES – IMPRESIÓN	6	RRHH
CAPGEFI Horario Especial 24 de Diciembre – ARTE NUEVO DISEÑO - REDES	1	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Horario Especial 24 de Diciembre – MODIFICACIÓN POST	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Horario Especial 24 de Diciembre – MODIFICACIÓN STORY	2	Dpto. Comunicaciones

CAPGEFI Horario Especial 24 de Diciembre – MODIFICACIÓN TWITTER	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Horario Especial 31 de Diciembre – ARTE NUEVO DISEÑO - REDES	1	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Horario Especial 31 de Diciembre – MODIFICACIÓN POST	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Horario Especial 31 de Diciembre – MODIFICACIÓN STORY	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Horario Especial 31 de Diciembre – MODIFICACIÓN TWITTER	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Día de Reyes – ARTE NUEVO DISEÑO - REDES	1	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Día de Reyes – MODIFICACIÓN POST	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Día de Reyes – MODIFICACIÓN STORY	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Día de Reyes – MODIFICACIÓN TWITTER	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Año Nuevo – ARTE NUEVO DISEÑO - REDES	1	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Año Nuevo – MODIFICACIÓN POST	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Año Nuevo – MODIFICACIÓN STORY	2	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Año Nuevo – MODIFICACIÓN TWITTER	2	Dpto. Comunicaciones
¿QUE ES EL CAPGEFI? Brochure - IMPRESIÓN	200	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Informa Boletín Noviembre – IMPRESIÓN OFFSET	451	Dpto. Comunicaciones
CAPGEFI Programación Regular 2021 – ARTE NUEVO DISEÑO + MAQUETACIÓN	1	Dirección Académica & Diseño Curricular y Docente
CAPGEFI Programación Regular 2021 – MODIFICACIÓN A DISEÑO Y MAQUETACIÓN	30	Dirección Académica & Diseño Curricular y Docente
CAPGEFI Programación Regular 2021 – IMPRESIÓN	50	Dirección Académica & Diseño Curricular y Docente

CAPGEFI Programación Regular 2021 – IMPRESIÓN PARA CORRECCIONES	2	Dirección Académica & Diseño Curricular y Docente
CGRD Libretas de Apuntes en juegos de 100 hojas – IMPRESIÓN OFFSET	665	HACIENDA – Contraloría General de la República Dominicana

Fuente: División de Diseño e Impresión

5. RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros aprobados en el Presupuesto General del Estado para el año 2020 ascienden a **RD\$ 215,785,096.00**.

5.1 Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria correspondiente al mes de diciembre fue de **RD\$41, 323, 237.35** que representa un **87 %**, de lo programado.

CUENTA OBJETAL	PROGRAMADO RD\$	EJECUTADO RD\$
Servicios Personales	33,139,380.78	35,313,847.74
Servicios No Personales	431,000.00	1,068,119.79
Materiales y Suministros	14,144,640.00	4,941,269.82
Total	RD\$47,715,020.78	RD\$41,323,237.35

Fuente: División Financiera

5.2 Ingresos Propios

Los depósitos por ingresos propios correspondientes al mes de diciembre fueron de **RD\$582,330.00**, mismos que se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro No. 7 Relación de Ingresos

CUENTA COLECTORA	MONTOS EN RD\$
Matriculación y Cuota de Recuperación	146,190.00
Certificaciones	9,340.00
Total	RD\$ RD\$155,530.00

Fuente: División Financiera

6. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS REALIZADAS

6.1. Fortalecimiento Institucional

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



- Con el propósito de cerrar un año cargado de mucho trabajo y motivar a todo el personal, el Lic. Juan José Disla pronunció unas palabras motivacionales. Las mismas estuvieron cargadas de esperanzas y buena energía para iniciar un año positivo y así lograr los objetivos institucionales.



Juan José Disla
@JDislaLedesma

Este Año Nuevo, nuestro más sincero deseo es que cada familia dominicana tenga salud, prosperidad y unión. Que juntos podamos vencer este desafío sanitario y continuemos con esperanza salvaguardando la salud de todos.

8:39 a. m. · 01 ene. 21 · [Twitter for Android](#)

||| Ver actividad del Tweet

2 Retweets 9 Me gusta

- ✓ A través de su cuenta personal de twitter, el Lic. Juan José Disla dirigió un mensaje de fraternidad como inicio del nuevo año.



CAPGEFIRD @CAPGEFI... · 24 dic. 20 ✓
El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, en nombre de su director general @JDislaLedesma y todo su personal, les desea una Feliz Navidad y un venturoso año nuevo.

[#CAPGEFIRD](#)
[#Navidad2020](#)
[#FelizNavidad](#) +



86 reproducciones

1 4 11 |||

- Con el objetivo de felicitar a toda la comunidad seguidora de nuestras redes sociales, el Lic. Juan José Disla, director general, dirigió un saludo muy especial a través de todos nuestros canales digitales.

- El mismo fue grabado por el personal de la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Hacienda, a solicitud del Depto. de Comunicaciones del CAPGEFI.

- La dirección general junto a los departamentos de recursos humanos, financiero y comunicaciones, realizaron el acto de encendido del árbol navideño y celebración de la bienvenida a la navidad. Durante la actividad, se entregó un brindis a todo el personal y se remitieron las fotografías del evento a todos los colaboradores.

6.2 Apoyo a otras Instituciones

Durante el transcurso del mes de diciembre, se facilitaron los salones de la institución para la realización de una (01) actividad, durante 112 horas, para 22 servidores públicos (ver cuadro siguiente).

Cuadro No. 8 Préstamo de Aulas

PRÉSTAMOS DE AULAS MES DE DICIEMBRE, 2020			
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Institución	Cantidad de Participantes	Cantidad de Horas
Actividad Privada de la Dirección General de Contrataciones Publicas	DGCP	22	112
	TOTAL	22	112

Fuente: Departamento de Gestión y Administración Académica



Gráfico No.4 Horas de uso de Aulas

6.3 Recursos Humanos

Este informe ofrece una visión general de las actividades llevadas a cabo por el Departamento de Recursos Humanos en el mes de diciembre 2020. Presentamos todas las actividades (charlas, operativos), cambios realizados, con el objetivo de servir de insumo para el área requirente.

A) Implantar un sistema de meritocracia, para el reconocimiento en base al mérito, a quienes contribuyan al impulso y consecución del objetivo institucional.

El Departamento de Recursos Humanos presentó una propuesta de la política de reconocimientos al anterior Comité Evaluador. En vista de las nuevas autoridades, procederemos a presentar, para fines de revisión, opinión y aprobación.

B) Dotar a los encargados de herramientas de supervisión, control, evaluación y resolución de conflictos, para lograr el empoderamiento y desarrollo del liderazgo, aumentado la visión y la perspectiva gerencial

En la actualidad estaremos revisando el plan de capacitación con fines de agregar nuevas capacitaciones dirigidas al personal directivo de nuevo ingreso. Adicional a esto, programaremos actividades incentiven y permitan desarrollar las competencias requeridas en cada perfil de puesto.

C) Fortalecer los planes y programas de capacitación y desarrollo de competencias

Se procedió con la realización de un DNC a los expedientes de los nuevos colaboradores, con fines de actualizar el plan de capacitación y desarrollar los programas de capacitación.

D) Implementación del Programa de Recreación e Integración del personal y Desarrollo Educativo y Cultural del CAPGEFI

Tomando en cuenta el protocolo de prevención, fueron realizadas las actividades navideñas de encendido de arbolito y un desayuno navideño. A su vez llevamos a cabo una jornada de aplicación de pruebas para detectar el virus COVID-19. Para concluir con el año el Director General se reunió con todos los colaboradores con fines de llevar un mensaje de aliento y motivación.

E) Elaboración de las nóminas mensuales y anuales

Durante el mes de diciembre fueron elaboradas todas las nóminas correspondientes al mes de diciembre, además las nóminas de Regalía Pascual y pago de Horas Extraordinarias. También se trabajaron nomina para el pago de profesores, ayudas, prima de transporte.

F) Gestión de pago de compensación y beneficios 2020:

Se realizó el pago a todos los colaboradores de las Horas extraordinarias, así como la regalía pascual según lo contemplado en nuestras políticas internas.

G) Aplicación de la Evaluación del Desempeño por Resultados

Durante el mes de diciembre se estuvieron actualizando las plantillas para el proceso de aplicación de la evaluación del desempeño. Dicha aplicación será en el mes de enero 2021

Ejecución programa de capacitación y desarrollo de los colaboradores del CAPGEFI

a. En el mes de diciembre se realizaron las siguientes capacitaciones:

TIPO DE CAPACITACION:	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:	CANT. DE PARTICIPANTES:	HORAS
Gestión Efectiva del Tiempo	Curso	8	15

H) Reclutamiento y selección de colaboradores del CAPGEFI

CARGO	AREA	TIPO DE VINCULACION
Auxiliar de Contabilidad	Division Financiera	Contrato
Mayordomo	Division Servicios Generales	Contrato
Auxiliar Administrativo II	Depto. Curricular y Docente	Contrato
Analista de Recursos Humanos	Depto. Recursos Humanos	Contrato
Soporte de Admisiones	División Ingreso y Selección de Participantes	Contrato
Supervisor de Mantenimiento	Division Servicios Generales	Contrato
Auxiliar de Eventos y Protocolo	Division de Eventos y Protocolo	Contrato
Conserje	Division Servicios Generales	contrato
Electricista	Seccion de Mantenimiento	contrato
Ascensorista	Division Servicios Generales	contrato
Conserje	Division Servicios Generales	contrato
Cajera	Division Financiera	Contrato
Chofer	Division Servicios Generales	Contrato
Tecnico Administrativo	Division de Servicios Generales	Contrato
Conserje	Division de Servicios Generales	Contrato
Conserje	Division de Servicios Generales	Contrato
Mensajero Externo	Division de Servicios Generales	Contrato
Camarero	Division de Protocolo y Eventos	Contrato
Recepcionista	División de Protocolo y Eventos	Contrato

6.4 Departamento de Comunicaciones

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

6.4.1 Mejora del posicionamiento institucional

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

Medio de comunicación
<p>Precision.com.do, Portal web CAPGEFI, Olympus Digital.com.do, El Universal Digital.net, Portada Nacional, SDE en Portada, 24 horas.com.do, DIGECOG.com.do</p> <p>Notimundo RD, Noticias TRN, Noticias Telemicro, Noticentro Canal 13 y Canal 33</p> <p>La nota de prensa remitida fue publicada en 7 medios informativos:</p> <p>Portada Nacional, 24 horas.com.do, Precision.com.do, Olympus Digital.com.do, Portal web CAPGEFI, Noti Actualidad.com y Notimundo RD.</p> <p>En ese mismo orden, el sacerdote que ofició la misa de acción de gracias, tramitó una nota de la actividad, la cual fue publicada en johnguillottv.net</p>

6.4.2 Divulgación en medios internos y externos

Mural y Monitor informativo del CAPGEFI	<p>En diciembre colaboramos con la Div. de Admisiones, en la promoción de los cursos pautados para el 2020 como: El Básico de Técnicas Aduaneras y las informaciones más importantes del centro.</p> <p>De igual manera, continuamos la campaña informativa sobre el COVID-19 con las cápsulas informativas en las PC de los colaboradores y apoyamos la campaña “Diciembre: Mes de la lucha Contra el Cáncer”, así como las actividades diarias.</p>
Página web	<p>Durante este periodo, se redactaron y publicaron 3 notas de prensa relacionadas a acciones de capacitación; colocamos 2 banners: el primero, alusivo a las fiestas navideñas; el segundo, promoviendo la programación regular del próximo año. pertenecientes al Ministerio de Hacienda y relacionadas, colocadas en la parte de “Enlaces de Interés”.</p>

6.5 Estadísticas comunicación digital (Redes sociales y portal web)

Twitter	Seguidores 6, 169	Visitas 1,010	Nuevos seguidores 135	Tweets 39	Menciones 10	Impresiones de Tweets 16, 5 mil	Me gusta
Facebook	Alcance 2, 000	Interacciones con Público 600	Visitas a la Página 285	“Me Gusta la Página” 2, 488	Videos reproducidos 100	Seguidores 3, 014	
Instagram	Seguidores 8, 237	Interacción 1, 125	Nuevos seguidores 116	Publicaciones 28	Alcance 43, 628	Impresiones 44, 126	
LinkedIn	Seguidores 3, 027	Visitas al perfil 130	Impresiones 9,450	Publicaciones 20	Nuevo seguidores 273	-	
Total de seguidores en las redes	7,093						
Página Web	20,447 visitas a la página (del 01 al 31 de diciembre)*						

6.5.1 Atención a seguidores redes sociales:

A) Facebook:	B) Twitter:	C) Instagram:	D) LinkedIn
3 Personas atendidas. vía mensaje 1 vía respuesta	1 persona atendida vía mensaje	50 personas atendidas vía 2 personas atendidas vía Mensaje 70 vía comentario	2 2 personas atendidas vía Mensaje

6.5.2 Promoción de actividades académicas y colaboración convocatoria en redes sociales.

En el departamento de Comunicaciones, a través de las redes sociales, ha estado promoviendo las principales actividades académicas y todas las acciones que se desarrollan desde el despacho. Entre estas actividades están las charlas sobre gastos educativos y elección de único agente de retención, facturación electrónica, actualización aduanera, básico de técnicas aduaneras, entre otros. También estuvimos promoviendo el Manual Sobre Administración Financiera del Estado y divulgando las calificaciones obtenidas por este centro en el portal de transparencia y en el índice de satisfacción ciudadana.

6.6 Materiales informativos institucionales:

a) **Alerta Periodística.** Este mes revisamos y tramitamos la Alerta Periodística del mes de noviembre. La misma fue remitida a la oficina de acceso a la información para divulgación en el portal de transparencia.

b) **Boletín Institucional:** Redactamos y tramitamos el boletín informativo correspondiente al mes de noviembre 2020. Se imprimieron 451 ejemplares, los cuales se enviaron a 92 instituciones. Estamos ampliando el listado de instituciones a los que se les enviará este documento. De igual forma, nos reunimos con personal del área de Diseño e Impresión para ajustar la visibilidad del boletín a la nueva imagen institucional. Esto se evidenciará en la edición de diciembre 2020, el cual está en fase de redacción

6.7 Gestión de Relaciones Públicas

Este mes, a través de todas las cuentas institucionales, extendimos las felicitaciones a varios organismos que estuvieron de aniversario. Con estos, congratulamos a entidades con las que tenemos vínculos, acuerdos o pertenecen al sistema educativo y/o

gubernamental. En este apartado, se trabajaron 80 diseños (artes) que acompañaron y agradaron visualmente las publicaciones realizadas. De igual manera, iniciamos una campaña de promoción institucional, indicando qué es el CAPGEFI, misión, visión, objetivos e iniciamos la divulgación de la naturaleza y función de algunas áreas sustantivas.

Con la colaboración de la Dirección de Comunicaciones del Ministerio de Hacienda, elaboramos y difundimos posteriormente, un video especial del director general, externando un mensaje respectivo a la celebración navideña. Redactamos el mensaje y gestionamos la grabación. Este video ha sido publicado en todas las redes institucionales.

-Redacción de 15 correspondencias por diversos motivos institucionales: Felicitación cumpleaños, aniversarios institucionales, etc. Con esta iniciativa, logramos vincular la institución con otros organismos hermanos, a los fines de estrechar lazos de amistad, colaboración y prestación del servicio de capacitación.

- **Gestión estratégica de la Comunicación.** En este apartado, destacamos la elaboración y remisión al despacho, para fines de aprobación, del Plan de Comunicación Interna de este centro. Este documento fue aprobado por el Director General y devuelto para implementación.

También reposa en el despacho, para conocimiento y fines correspondientes, el Plan de Comunicación PLAN DE COMUNICACIÓN PARA PROMOVER LA CULTURA DE LAS 3RS EN EL CAPGEFI, documento que fomenta la responsabilidad social, el correcto manejo de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente. Actualmente, se espera la opinión de la máxima autoridad.

- **Imagen institucional:** Fueron remitidas a todos los encargados de área, las plantillas aprobadas por el director general, conteniendo la nueva identidad visual, ajustada a los requerimientos de la Presidencia de la República y al Ministerio de Hacienda. De igual manera, remitimos el arte que contendrá la nueva firma digital para correos electrónicos. Este tema está pendiente de dilucidación.

- **Gestión de Protocolo:** En el mes que nos ocupa, realizamos las siguientes tareas:

1. Brindamos **51** servicios como se detallan a continuación: actividades diarias, servicios al despacho. Esto incluye colocación de agua y café en los laboratorios y demás actividades académicas
2. Celebración recibimiento a la navidad. Nos encargamos de distribuir y preparar la logística de entrega de refrigerio al personal
3. Celebración desayuno navideño. En esta ocasión, coordinamos logística y distribución de refrigerio para todo el personal.

6.5 División Jurídica

La División Jurídica tiene como objetivo los asuntos jurídicos que corresponden al Centro, así como asesorar a las diferentes áreas de la institución velando por la aplicación de la ley, decretos, reglamentos, resoluciones y demás normas para lograr el correcto desempeño de las funciones y atribuciones conferidas al CAPGEFI.

Durante el mes en cuestión, la División ejecuto las siguientes actividades:

- Opiniones y Consultas Legales escritas y verbales a los diversos Departamentos y divisiones que conforman el CAPGEFI.
- Elaboración de contrato de servicios para mantenimiento y reparación de acondicionadores de aire.
- Participación en la ficha técnica para el proceso de comparación de precio.
- Revisión de convenios de cooperación interinstitucional entre el CAPGEFI y diversas instituciones.
- Elaboración de nuevos convenios con instituciones, así como enmiendas a diferentes contratos de procesos de compras.

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

En la Oficina de Acceso a la Información Pública de este Centro recibimos dos (02) solicitudes de información vía correo electrónico, con relación a la Programación y/o Capacitación que se realizaron en esta Institución las cuales fueron respondidas en el tiempo establecido por la Ley 200-04 para satisfacción de nuestros clientes.

Mantenemos actualizado el Portal de Transparencia de Nuestra Página Web, con las informaciones referentes a nuestro Centro, que son de interés para los usuarios que visitan nuestro portal

8. Otorgamiento de Becas

En el mes de diciembre 2020, el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal del Ministerio de Hacienda, con miras a facilitar su inserción y/o avance en el mercado laboral a ciudadanos que lo requieran y califiquen, otorgó tres (3) becas en la modalidad virtual para los siguientes cursos: Básico de Técnicas Aduaneras (100 %), todas debidamente aprobadas por la Dirección General.



Christian Cuello

Encargado de Planificación y Desarrollo



Angelo De La Rosa

División de Formulación, Monitoreo y
Evaluación de Planes, Programas y Proyectos