



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL
(CAPGEFI)**

Actividades Institucionales

Informe Mensual

Agosto 2021

Elaborado por

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



ÍNDICE

TÍTULO	PÁGINA
1. RESUMEN EJECUTIVO	3
2. DIRECCIÓN ACADÉMICA.....	4
2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación	4
2.2 Participantes.....	9
2.3 Horas Clase según el tipo de Programación	10
2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores	13
3. SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN HACENDARIA (SINACCAH).....	13
4. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES.....	14
4.1 División de Investigación	14
4.2 División de Diseño e Impresión	15
5. RECURSOS FINANCIEROS.....	17
5.1 Ejecución Presupuestaria.....	17
5.2 Ingresos Propios	17
6. ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS REALIZADAS	18
6.1 Fortalecimiento Institucional	18
8. Oficina de Libre acceso a la información Pública (OAI)	30
9. Otorgamiento de Becas	30

1. RESUMEN EJECUTIVO

El Informe del mes de agosto de 2021 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 **105** acciones de capacitación, de 90 programadas, equivalente al 85%, tanto en la modalidad virtual como presencial.

Durante el mes de agosto se programaron **2,255** horas clase, de las cuales se ejecutaron **1,933** para un nivel de ejecución del **86%**.

El Departamento de Investigación y Publicaciones trabajó en la tabulación de **195** 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 agosto fue de **RD\$13,807,302.56**. Los ingresos propios del mes fueron de **RD\$1,412,395.79**.

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 agosto, se detallan a continuación:

2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación

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

Cuadro No. 1: Acciones de Capacitación

ACCIONES DE CAPACITACIÓN MES AGOSTO, 2021				
Nombre de los Eventos/Niveles	Tipo	Programados	Ejecutados	% de Ejecución
Primer Nivel o cursos de Fundamentos				
Introducción a la Administración Financiera del Estado	R	1	0	0%
Total		1	0	
Capacitaciones en Ambiente Virtual				
Conferencia: Administración Pública y Financiera del Estado	R	1	1	81%
Curso: Impuesto Sobre la Renta	R	1	0	
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública: Modulo: Fundamentos del Sistema de Tesorería	R	1	1	
Diplomado en Hacienda e Inversión Públicas: Modulo: Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	R	1	0	
Diplomado en Hacienda Pública e Inversión Pública: Modulo: Ética en la Gestión Financiera del Estado	R	2	2	
Diplomado en Hacienda Pública e Inversión Pública: Modulo: Fundamentos del Sistema Nacional de Crédito Público	R	3	2	
Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la Transparencia: Modulo: Fundamentos de Planificación y Gestión de Inversión Pública	R	1	1	

Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado: Modulo: Estudios Previos	R	1	1
Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado: Modulo: La Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	R	1	1
Diplomado en Tributación: Modulo: Derecho Tributario Sustantivo, Procedimientos y Sanciones	R	1	0
Especialización Técnica en Control Interno: Modulo: Actividades de Control	R	2	2
Especialización Técnica en Control Interno: Modulo: Valoración y Administración de Riesgos	R	1	1
Especialización Técnica en Tesorería: Modulo: El Proceso de Pagos	R	1	1
Especialización Técnica en Tesorería: Modulo: Gestión de Activos y Pasivos	R	1	1
Especialización Técnica en Tesorería: Modulo: Sistema de Cuenta Única del Tesoro	R	1	1
Informática Aduanera	R	3	3
Legislación Aduanera	R	2	1
Nomenclatura Arancelaria	R	3	3
Taller: Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) para contribuyentes	R	1	0
Taller: Inteligencia Emocional	R	1	1
Valoración Aduanera	R	1	1
Verificación y Aforo	R	2	2
Total		32	26
Programas de Actualización			
Básico de Técnicas Aduaneras			

Informática Aduanera	R	1	0	73%
Legislación Aduanera	R	1	1	
Nomenclatura Arancelaria	R	3	2	
Valoración Aduanera	R	1	0	
Verificación y aforo	R	2	2	
Desarrollo Humano				
Taller: Oratoria y maestría de Ceremonias	R	1	1	
Ofimática				
Taller: Microsoft Power Point, 2013/PREZI	R	1	1	
Cursos puntuales de la Administración Financiera				
Curso-Taller: Administración de Contratos de Bienes y Servicios de consultoría en General	R	1	1	
Total		11	8	

Programación Abierta				
Virtuales				97%
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	V	2	2	
Curso: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	V	2	2	
Curso: Introducción a la Administración Financiera del Estado	V	1	1	
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras Módulo: Informática Aduanera	V	2	2	
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras Módulo: Nomenclatura Arancelaria	V	2	2	
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras. Modulo: Legislación Aduanera	V	4	4	

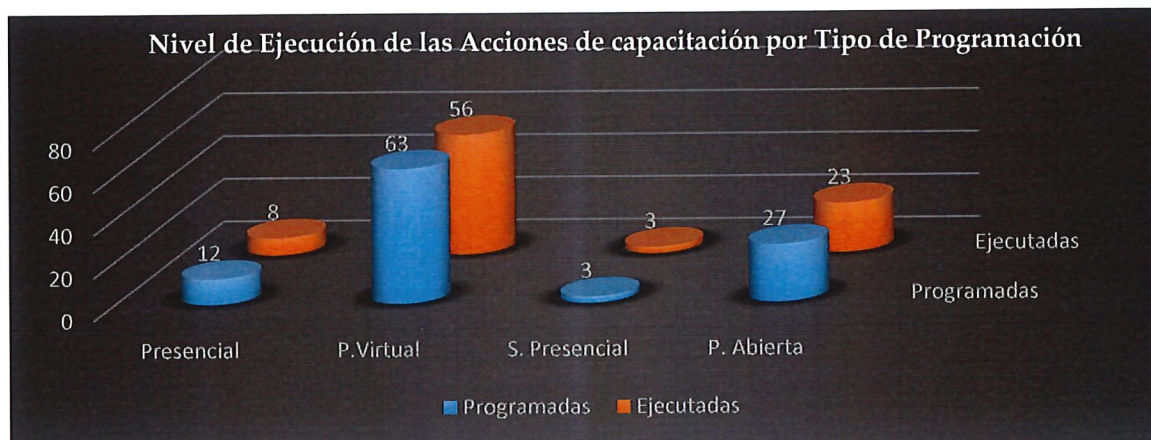
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras. Modulo: Valoración Aduanera	V	1	1
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras. Modulo: Verificación y Aforo	V	3	3
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública : Modulo: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	V	3	3
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública: Modulo: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	V	1	1
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública: Modulo: Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	V	2	2
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública: Modulo: Fundamentos del Sistema de Tesorería	V	1	1
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública: Modulo: Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	V	1	1
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública: Modulo: Introducción a la Administración Financiera del Estado	V	2	1
Especialización Técnica en Control Interno: Modulo: Valoración y Administración de Riesgos	V	1	1
Taller: Actualización Aduanera	V	1	1
Taller: Introductorio a la Técnicas Aduaneras	V	2	2
Total		31	30
Diplomado en Hacienda e Inversión Pública			
Módulo IV: Fundamentos Del Sistema De Contabilidad Gubernamental	P	1	0
Básico de Técnicas Aduaneras			
Legislación Aduanera	P	2	2
Nomenclatura Arancelaria	P	1	1
Valoración Aduanera	P	1	1

Actualización Aduanera	P	1	1
Otros			
Curso-Taller: Ortografía y Redacción	p	3	3
Curso: Excel Avanzado Orientado al análisis de Datos	P	2	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	SP	1	1
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	P	1	1
Curso: Introducción a la Administración Financiera del Estado	SP	2	2
Curso: Introducción a la Administración Financiera del Estado	P	3	3
Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática	P	2	1
Especialización Técnica en Presupuesto: Modulo: Introductorio a la Organización Financiera del Estado	P	1	0
Taller: Básico de SIGEF	p	3	3
Taller: Básico Excel	p	2	2
Taller: Gestión del Cambio Organizacional	P	1	1
Taller: Liderazgo Gerencial y Supervisión	P	2	2
Taller: Manejo y Resolución de Conflictos	P	1	1
Totales General del Mes		105	90
			85%

Fuente: Departamento Curricular

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

Gráfico No.1 Nivel de Ejecución.

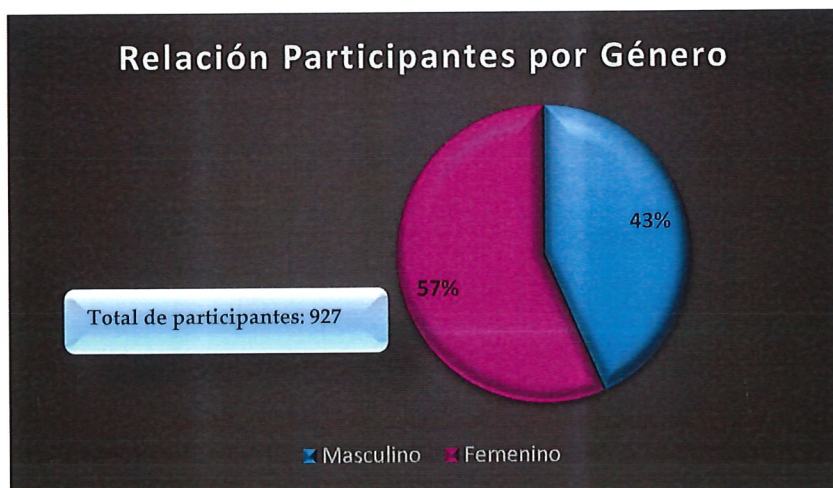


El cuadro y el gráfico anterior muestran el nivel de ejecución de las acciones de capacitación por modalidad en el mes de agosto, con un promedio de ejecución de 85% de lo programado. La misma contó con la planificación de 105 acciones de capacitación, de las cuales fueron ejecutadas 90.

2.2 Participantes

El total de participantes inscritos correspondientes al mes de agosto ascendieron a 927, de los cuales 525 fueron del género femenino y 402 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 agosto se programaron un total de 2,255 horas clase, de las cuales se ejecutaron 1,933, para un nivel de ejecución de un 86%.

HORAS DE CAPACITACIÓN MES DE AGOSTO 2021			
PROGRAMACIÓN REGULAR			
Acciones de Capacitación	Horas Programadas	Horas Ejecutadas	% de Ejecución
Primer Nivel o cursos de Fundamentos			
Introducción a la Administración Financiera del Estado	9	0	0%
Total	9	0	
Capacitaciones en el Ambiente Virtual			
Conferencia: Administración Pública y Financiera del Estado	2	2	81%
Curso: Impuesto sobre la Renta	30	0	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica: Modulo: Fundamentos del Sistema de Tesorería	15	15	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publicas: Modulo: Ética en la Gestión Financiera del Estado	18	18	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publicas: Modulo: Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	15	0	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publicas: Modulo: Fundamentos del Sistema de Crédito Publico	45	30	
Diplomado en Hacienda Pública e Inversión Publica: Modulo: Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Publica	15	15	
Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Publica del Estado: Modulo: Estudios Previos	30	30	
Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Publica del Estado: Modulo: La Evaluación de Proyectos de Inversión Publica	15	15	
Diplomado en Tributación: Modulo: Derecho Tributario sustantivo, procedimientos y sanciones	21	0	
Especialización Técnica en Control Interno: Modulo: Valoración y Administración de Riesgos	20	20	
Especialización Técnica en Control Interno: Modulo: Actividades de Control	32	32	
Especialización Técnica en Tesorería: Modulo: El Proceso de Pagos	15	15	
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Activos y Pasivos	20	20	

Especialización Técnica en Tesorería: Modulo: Sistema de Cuenta Única del Tesoro	20	20	
Informática Aduanera	63	63	
Legislación Aduanera	48	24	
Nomenclatura Arancelaria	72	72	
Taller: Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) para contribuyentes	8	0	
Taller: Inteligencia Emocional	25	25	
Valoración Aduanera	24	24	
Verificación y Aforo	40	40	
Total	593	480	
Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados			
Programas de Actualización			
Básico de Técnicas Aduaneras			
Legislación Aduanera	30	30	76%
Nomenclatura Arancelaria	72	48	
Valoración Aduanera	24	0	
Verificación y aforo	40	40	
Informática Aduanera	12	0	
Desarrollo Humano			
Taller: Oratoria y Maestría de Ceremonia	18	18	
Ofimática			
Taller: Microsoft Power Point, 2013/PREZI	20	20	
Cursos puntuales de la Administración Financiera			
Curso-Taller: Administración de Contratos de Bienes y Servicios de consultoría en General	30	30	
Total	246	186	
Programación Abierta			
Virtuales			97%
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	24	24	
Curso: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	36	36	
Curso: Introducción a la Administración Financiera del Estado	9	9	
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras Módulo: Informática Aduanera	24	24	
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras: Módulo: Legislación Aduanera	96	96	

Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras: Módulo: Nomenclatura Arancelaria	48	48	
Curso-Modular: Básico de Técnicas Aduaneras: Módulo: Valoración Aduanera	24	24	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica: Modulo: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	12	12	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica: Modulo: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	54	54	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica: Modulo: Introducción a la Administración Financiera del Estado	30	15	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica: Modulo: Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	15	15	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica: Modulo: Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	30	30	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica: Modulo: Fundamentos del Sistema de Tesorería	15	15	
Especialización Técnica en Control Interno: Módulo. Ambiente de Control	16	16	
Taller: Actualización Aduanera	8	8	
Taller: Introductorio a las Técnicas Aduaneras	48	48	
Verificación y Aforo	60	60	
Total	549	534	
Diplomado en Hacienda e Inversión Publica			85%
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	15	0	
Básico de Técnicas Aduaneras			
Actualización Aduanera	9	9	
Legislación Aduanera	60	60	
Nomenclatura Arancelaria	24	24	
Valoración Aduanera	24	24	
Otros			
Curso: Excel Avanzado Orientado a Manejo de Datos	62	31	
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	24	24	
Curso: Introducción a la Administración Publica y la Gestión Financiera del Estado	195	195	
Curso-Taller: Introdutorio a la Ofimática	128	64	
Curso-Taller: Ortografía y Redacción	90	90	
Especialización Técnica en Presupuesto: Modulo: Introdutorio a la Organización Financiera del Estado	15	0	
Taller Básico de SIGEF	90	90	
Taller: Básico de Excel	60	60	

Taller: Gestión del Cambio Organizacional	20	20	
Taller: Liderazgo Gerencial y Supervisión	30	30	
Taller: Manejo y Resolución de Conflictos	12	12	
Total	858	733	
Total General de la Programación	2255	1933	86%

Fuente: División Curricular y División de Gestión y Administración Académica

2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores

En este mes se efectuaron ochenta y tres (83) cartas compromiso 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 agosto, el equipo del SINACCAH, sostuvo algunas reuniones, así como participó en actividades, entre las cuales podemos citar:

- El Encargado del Sistema Nacional de Capacitación y Certificación Hacendaria (SINACCAH), participó en la entrega de certificados a 75 técnicos de distintos organismos del Estado, que cursaron el “Diplomado en Contabilidad Gubernamental”. El acto estuvo encabezado por el Director General del CAPGEFI, acompañado por el Director General de DIGECOG.
- El Encargado del SINACCAH sostuvo una reunión con el Director de la CAASD, con el objetivo de la misma conlleva a firmar acuerdos interinstitucionales para especializar a todas las personas en cada una de las áreas de dicha institución.
- Continuando con el mejoramiento institucional, el encargado del departamento SINACCAH, junto con el encargado de normas y monitoreo del SINACCAH y una

colaboradora del área, sostuvieron una reunión vía zoom con el departamento de tecnología para automatizar los procesos del departamento SINACCAH y así conectar el Sistema Nacional de Capacitación en la REDCAP.

- Extendiendo las jornadas de capacitaciones provinciales, el jueves 26 de agosto una comisión dirigida por el director general del CAPGEFI, se trasladó al recinto UASD en la provincia Hato Mayor del Rey, las palabras de apertura estuvieron a cargo del Director Académico, luego procedieron a iniciar el curso “Introducción a la Administración Financiera del Estado”. Luego se trasladaron a la Universidad Central del Este en San Pedro de Macorís, se inició el curso “Introducción a la Administración Financiera del Estado”.

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.

Procesamiento de Encuestas:

Aligerado, parcialmente, el estado de emergencia decretado, se han reabierto paulatinamente las actividades presenciales bajo los protocolos establecidos para tales fines, por lo que, para el mes de agosto, 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 esta etapa se ha realizado lo indicado en el cuadro.

En el mes de agosto se aplicaron 195 formularios los cuales fueron procesados en su totalidad, 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 agosto, 2021		
Instrumentos de Levantamiento de Información	Procesados	Aplicados
Evaluación del Proceso de Capacitación Presencial	12	12
Evaluación del Proceso de Capacitación Virtual	179	179
Evaluación del Servicio del Centro de Documentación “Dr. Raymundo Amaro Guzmán” (CD)	0	0
Evaluación de Servicio del Centro	4	4
Total de cuestionarios del mes	195	195
Escaneos del 1 al 31 de agosto	4 encuestas	

Fuente: División de Investigaciones

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 Agosto 2021 - Diseño e Impresión - REDACCIÓN	1	Div. Diseño e Impresión
Programación Regular Agosto- Diciembre 2021 Impresiones full color tiro y retiro. Digital	1	Diseño Curricular y Docente
BROCHURE ¿QUE ES EL CAPGEFI? Impresiones full color tiro y retiro.Digital	200	Dpto. Comunicaciones
Brochure CENTRO DE DOCUMENTACION DR.RAYMUNDO AMARO GUZMAN ? Impresiones full color tiro y retiro.Digital	200	Dpto. Comunicaciones
Brochure Oficina de Acceso a la Información (OAI) Impresiones full color tiro, Digital	200	Dpto. Comunicaciones
Boletín CAPGEFI Informa ABRIL-JUNIO Impresiones full color tiro y retiro.	300	Dpto. Comunicaciones
Hoja requisición materiales Impresión Digital	500	Almacén
Diseños para redes mes de Agosto 2021. Maquetación y Diseño.	7	Dpto. Comunicaciones
Bochure Diplomado en Tributación. Modificación	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-7-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-8-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-9-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-10-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-11-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-125-10-21 Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-19-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-20-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-21-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure FOA-124-22-21. Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure Manejo y Resolución de Conflictos. Maquetación y Diseño.	5	Diseño Curricular y Docente
Certificado Actualización Aduanera	1	SINACCAH
Libros entrega de certificados Diplomado en Contabilidad Gubernamental Impresiones full color tiro y retiro. (2 pliegos)	50	Dpto. Comunicaciones
Rotulos 4 entrega de certificados Diplomado en Contabilidad Gubernamental impresión	4	Dpto. Comunicaciones
Elaboración de carnet Maquetación y Diseño.	3	Dpto. Recursos humanos
Brochure Especialización Técnica en Presupuesto Público Modificación	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure Especialización Técnica en Presupuesto Público Modificación	1	Diseño Curricular y Docente
Diseño rotulo y fondo de pantalla para mes de septiembre	1	Dpto. Comunicaciones
Brochure Diplomado en Tributación modificación	1	Diseño Curricular y Docente
Elaboración de carnet Maquetación y Diseño.	1	Dpto. Recursos humanos
Brochure Fundamentos del Sistema Nacional de Catastro modificación	1	Diseño Curricular y Docente
Brochure CURSO-TALLER: Power BI- De lo Básico a lo Intermedio Maquetación y Diseño.	1	Diseño Curricular y Docente
Diagramación del Plan Estratégico Institucional (PEI)	1	Depto. de Planificación y Desarrollo
Arte de Aviso para redes "Suspensión de docencia"	3	Dpto. Comunicaciones

Arte de Aviso para redes "Suspensión de docencia jueves 12"	1	Dpto. Comunicaciones
Certificados Reconocimiento Padres Impresiones full color tiro. Digital	94	Dpto. Recursos Humanos
Formulario levantamiento información BANCAS Impresión offset 8.5x11 + copia	56 BLOCKS	Ministerio de Hacienda (Dirección de casinos)
Talonarios Solicitud de Caja Chica digital	20	Dpto. Administrativo
Talonarios Recibo de tickets de combustible digital	15	Dpto. Administrativo

Fuente: División de Diseño e Impresión

5. RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros aprobados en el Presupuesto General del Estado para el año 2021 ascienden a **RD\$ 222,287,434.00**.

5.1 Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria correspondiente al mes de agosto fue de **RD\$13,807,032.56**.

CUENTA OBJETAL	PROGRAMADO RD\$	EJECUTADO RD\$
Servicios Personales	12,200,000.00	12,192,762.72
Servicios No Personales	1,103,720.03	855,039.04
Materiales y Suministros	800,000.00	759,230.80
Total	14,103,720.03	13,807,302.56

Fuente: División Financiera

5.2 Ingresos Propios

Los depósitos por ingresos propios correspondientes al mes de agosto fueron de **RD\$1,421,655.79**, mismos que se detallan en el cuadro siguiente:

Cuadro No. 7 Relación de Ingresos

CUENTA COLECTORA	MONTO EN RD\$
Cuenta Colectora	1,060,710.00
Apoyo Logístico ADAA	10,000.00
Becas	7,500.00
Certificaciones	17,840.00

Convalidaciones	60,000.00
Matriculación y Cuota de Recuperación (Actualización Aduanera)	36,000.00
Matriculación y Cuota de Recuperación (Básico de Técnicas Aduaneras)	26,965.79
Reposición	4,600.00
SIRIT	7,880.0
Depósitos de Julio	180,900.00
Total	<u>1,412,395.79</u>

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:

- El titular del Centro, recibió la visita de una comisión del Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración de las Finanzas Públicas y la Movilización de Recursos Internos en República Dominicana (PROGEF). Los visitantes fueron recibidos por el director general del CAPGEFI, junto a varios encargados de áreas de este centro, donde dialogaron sobre diversos temas importantes para ambos organismos, así como dejar establecido que el PROGEF brindará asesoría al CAPGEFI en materia de compras.
- El CAPGEFI y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), entregaron los certificados a 75 técnicos de distintos organismos del Estado que cursaron el **“Diplomado en Contabilidad Gubernamental”**. El acto estuvo encabezado por el Director General del CAPGEFI, acompañado por el Director General de Contabilidad Gubernamental y el Director Académico de este centro. Las

palabras centrales estuvieron a cargo del Director General del CAPGEFI quien expresó sentirse orgulloso de entregar los certificados y de realizar este aporte al país, entregando nuevos técnicos en el manejo de las finanzas públicas, en especial en la Contabilidad Gubernamental.

- El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), a través del departamento de Recursos Humanos, realizó una jornada de aplicación de pruebas PCR. La actividad fue realizada en coordinación con el ministerio de Salud Pública y su departamento de Epidemiología, con el objetivo de preservar la salud de sus colaboradores y detectar posibles casos de COVID-19.
- Más de 100 servidores públicos de distintos organismos del Estado, con sede en las provincias Hato Mayor y San Pedro de Macorís, participan en los cursos *“Introducción a la Administración Financiera del Estado”* y *“Fundamentos del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas”*, impartidos por el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI).
- Durante la apertura de las capacitaciones en San Pedro de Macorís, el Lic. Juan José Disla, Director General del CAPGEFI, participó en una entrevista en el programa **“A Fondo”** que se transmite por Telemacorix, Canal 43 y realizada por el Lic. José Ramón Rivera, conductor del programa.
- Con el objetivo de continuar implementando la transparencia como estandarte institucional, el CAPGEFI en el mes de agosto, participó de la entrega de cheques a sus colaboradores como pago de su salario. En este proceso, el centro estuvo acompañado de auditores de la Contraloría General de la República.

6.2 Apoyo a otras Instituciones

Durante el transcurso del mes de agosto, se facilitaron los salones de la institución para la realización de trece (13) actividades, durante 68 horas, para 396 servidores públicos (ver cuadro siguiente):

Cuadro No. 8 Préstamo de Aulas

PRESTAMOS DE ESPACIOS AGOSTO 2021			
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Institución	Cantidad de Participantes	Cantidad de Horas
Inducción General	Contraloría	40	5
Curso Básico Sistema Comando de Incidente	MH	48	3
Reunión de auditores	Contraloría	20	3
Reunión de auditores	Contraloría	35	3
curso Básico Sistema Comando de Incidente	MH	48	3
Inducción General	Contraloría	45	3
Talleres de Metodología de Valoración de Riesgo	MH	40	18
Curso Básico Sistema Comando de Incidente	MH	30	4
Entrenamiento a personal de nuevo ingreso	Contraloría	10	2
Entrenamiento a personal de nuevo ingreso	Contraloría	20	6
Entrenamiento a personal de nuevo ingreso	Contraloría	10	4
Curso - Taller	MH	25	4
Entrenamiento a personal de nuevo ingreso	Contraloría	25	10
	TOTAL	396	68

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 agosto. 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.

- a. El Departamento de Recursos Humanos presentó una propuesta de la política de reconocimientos del desempeño laboral, 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

- a. Estamos trabajando con la actualización del plan y programa de Capacitación a los fines de continuar con las capacitaciones y seguimientos al desarrollo gerencial. Sumado a eso, hemos solicitado un programa de capacitación focalizada para los directivos. Con el Instituto de Administración Pública (INAP).

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

- a. 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. A su vez, la división de Investigaciones colabora con una encuesta dirigida a todos los colaboradores, con fines de realizar una detección de capacitación

D) Elaboración de las nóminas mensuales y anuales

- a. Durante el mes de agosto fueron elaboradas todas las nóminas correspondientes. De igual forma se trabajó la nómina para el pago de derechos adquiridos de servidores desvinculados.

E) Implementación del Programa de Recreación e Integración del Personal y Desarrollo Educativo y cultural del CAPGEFI.

- a. En el mes de agosto no se realizó ninguna actividad de integración.

F) Elaboración de nóminas mensuales y anuales

- a. Durante el mes de junio fueron elaboradas y pagadas todas las nóminas correspondientes al mes, así como el pago del incentivo por rendimiento individual a todos los colaboradores que cumplieron con los requisitos. También se trabajó la nómina para el pago de los docentes, pago de nóminas adicionales

G) Gestión de pago de compensación y beneficios 2021.

- a. En este mes se elaboraron las nóminas para pago de derechos adquiridos a exempleados.

H) Aplicación de evaluación del Desempeño por Resultados

- a. Concluido el proceso de evaluación al 100%, procedimos a remitir al Ministerio de Administración Pública. En la actualidad estamos trabajando con los acuerdos del desempeño 2021.

I) Reclutamiento selección de colaboradores del CAPGEFI

- a. Durante el mes de agosto se realizaron e contrataciones, a saber:

Cantidad	
1	Auxiliar de Almacén y Suministros
1	Auxiliar Administrativo

J) Ejecución de Programa de Capacitación y Desarrollo de los colaboradores del CAPGEFI.

Descripción	Cantidad de participantes	Horas
Introducción a la Administración Publica, Nivel I y II	21	15
Administración Publica y Financiera del Estado	8	2

6.4 Departamento de Comunicaciones

El Departamento 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

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

En ese sentido, dando cumplimiento a esta misión, en el mes de agosto de 2021 realizamos las siguientes actividades:

6.4.2 Divulgación en medios internos y externos

Página web	Actualización permanente con las actividades realizadas, así como un seguimiento constante a las actualizaciones con OGTIC. Estos ajustes están siendo aplicados gradualmente y con el acompañamiento de un técnico de esa institución para una mejor visualización de la misma. En el período que nos ocupa, redactamos 08 notas de prensa de cursos, visitas y otras informaciones importantes. Se colocaron 4 banners: 1 alusivo al mes de agosto, 1 de la promoción de nuestra nueva vía de contacto por whatsapp y 2 con avisos de suspensión de docencia por motivo del paso por el país de la tormenta Grace. De igual forma, se sustituyó la fotografía del director general en el apartado "Despacho del Director". Estadísticas portal institucional: Este mes 3,616 usuarios ingresaron al portal, mediante 11,739 visitas. La mayor cantidad de visitantes es de República Dominicana y de Estados Unidos.
Cobertura en medios externos (prensa, tv, medios digitales, otros)	Lic. Juan José Disla visita Azua: da apertura a cursos y firma acuerdo con rector UTESUR Publicada en: Portal web CAPGEFI, Periódico Los Remedios de Azua.com, Olympus Digital.com.do, Notiamerica.com 3.CAPGEFI firma convenio con la Universidad Tecnológica del Sur (UTESUR), Azua de Compostela Publicada en: Los Remedios de Azua.com y medios internos

6.4.3 Promoción de actividades académicas y colaboración en convocatorias a través de las redes sociales.

Este mes promovimos las principales actividades académicas, entre ellas, el curso Básico de Técnica Aduaneras, Actualización Aduanera y la conferencia sobre Administración Pública y Financiera del Estado. También divulgamos la programación regular correspondiente a todo el resto del año; las visitas realizadas y recibidas por el director general; entrega de certificados con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, informaciones sobre cursos, talleres; la puntuación obtenida en el índice de satisfacción ciudadana, firma de acuerdo con la Universidad Tecnológica del Sur (UTESUR), pésame por fallecimiento de un colaborador nuestro, sobre la jornada de aplicación de las pruebas PCR a los colaboradores y recomendaciones ante una tormenta. Nos sumamos a la campaña de divulgación de los aspectos más importantes y relacionado a nuestro quehacer del discurso del presidente por su primer año.

De igual forma, promocionamos cápsulas sobre lo que ofrece el centro, divulgamos las capacitaciones realizadas en Hato Mayor y San Pedro de Macorís. Finalmente, se realizamos un video IGTV con los principales logros institucionales del primer año de la gestión.

6.5 Estadísticas comunicación digital (Redes sociales y portal web)

Twitter	Seguidores 7,170	Cantidad de Tweets del mes 56	Nuevos seguidores 60	Visitas al perfil 630	Menciones 20	Impresiones de Tweets 19,000	
Facebook	Seguidores 3,538	Interacciones con Público 687 Interacciones Historias 687	Visitas a la Página 272	"Me Gusta la Página" 2,892	Videos reproducidos 92	Alcance 2,892 Alcance Historias 198	Nuevos seguidores 777

Instagram	Seguidores 10,539 Nuevos 396	Interacción 2,373	Alcance de las Historias 1,813 Impresiones 18,431	Publicaciones 26 Clicks al portal web: 229	Alcance 11,592 Alcance de Reels 1,813	Impresiones 18,431 Reproducciones Reels 847	Visitas al perfil desde las historias 118
LinkedIn	Seguidores 4,257	Visitas al perfil 118	Impresiones 8,843	Publicaciones 23	Nuevos seguidores 92	-	
YouTube	Suscriptores 88	Visitas 611	Cantidad de videos 11	Nuevos suscriptores 24	Tiempo de reproducción (participación) 38 horas y 9 minutoos	Impresiones 1,700	
LINKTR (INSTAGRAM)	Click a Oferta Académica vía linktr 91	Click a WhatsApp vía a linktr 13	Click a Suscríbete a nuestro canal de YouTube vía linkte 01	Click a Únete a nuestra comunidad de Facebook vía linktr 02	Click a Centro de Documentación "Raymundo Amaro Guzmán" vía linktr 03		

6.5.1 Atención a seguidores redes sociales:

Mensaje Directo Instagram	Comentarios Instagram	Mensaje Directo Facebook	Comentarios Facebook	Twitter	LinkedIn	Quejas
110 usuarios	61 usuarios	08 usuarios	04	0	0	12

I. Materiales informativos institucionales:

- a) **Alerta Periodística.** Este mes revisamos la Alerta Periodística del mes de agosto. Fue enviada a diagramación y posteriormente a aprobación del director general. Dicho material fue publicado en el portal web, específicamente en el sub-portal de transparencia, cumpliendo con lo establecido por la DIGEIG a los fines.

- b) **Brochures y boletines:** gestionamos la impresión de material informativo para ser entregados a los participantes de las actividades académicas impartidas en distintas provincias. Los materiales impresos fueron: 300 boletines CAPGEFI Informa abril-junio 2021, 200 brochures ¿Qué es el CAPGEFI? y 200 brochures del Centro de Documentación Dr. Raymundo Amaro Guzmán. Se entregaron en **Hato Mayor y San Pedro de Macorís**.

6.6 Gestión de Relaciones Públicas

-Solicitudes especiales de la Dirección General: Seguimiento a 5 correspondencias de solicitud de donación de 16 computadoras portátiles. El estatus actual es que las instituciones remitieron dichas solicitudes a los departamentos correspondientes para verificar disponibilidad. (la carta fue socializada con los miembros de la comisión designada a los fines).

-Plan Operativo Anual (POA): En este período, revisamos el documento final remitido por el Depto. de Planificación y Desarrollo, el cual fue aprobado.

-Coordinación con el despacho la toma de fotografías del director. Esta gestión se realizó en conjunto con el Depto. de Planificación y Desarrollo, y las fotos las realizó un fotógrafo externo en compañía del fotógrafo institucional. La selección fue remitida vía digital y remitidas nuevamente retocadas y listas para ser utilizadas.

-Participación del personal en la conferencia virtual “Administración Pública y Financiera del Estado”, impartida en la modalidad virtual.

-Solicitud y seguimiento a los materiales impresos institucionales: En el mes de agosto solicitamos las siguientes cantidades: 200 boletines CAPGEFI Informa abril-junio 2021, 200 brochures ¿Qué es el CAPGEFI?, y 200 brochures del Centro de Documentación Dr. Raymundo Amaro Guzmán. **Estos materiales fueron utilizados en las capacitaciones de Hato Mayor y San Pedro de Macorís.**

-Apoyo al área de compras con la cotización de los periódicos El Caribe y El Nuevo Diario para la publicación de Licitación Pública de la institución.

-Apoyo logístico y montaje, visita de la comisión del PROGEF recibida por los directivos del centro.

-Solicitud y seguimiento fondo de pantalla y rotador correspondiente al mes de septiembre.

-Redacción y envío de 18 cartas a funcionarios y allegados por diversos motivos.

-Actualización diaria de la pantalla de la recepción y el mural informativo con informaciones importantes relativas al centro. La pantalla de la recepción fue entregada el día 20 de agosto ya reparada.

-Participación en varias reuniones con las diferentes áreas para tratar temas institucionales diversos.

-Gestiones de Prensa: En el mes de agosto, gestionamos la participación del Lic. Juan José Disla en una entrevista en el programa “**A Fondo**” que se transmite por Telemacorix, Canal 43 San Pedro de Macorís y conducido por el Lic. José Ramón Rivera

6.6.1 Eventos Relevantes

Eventos realizados	Tareas realizadas
Firma de Convenio con la Universidad Tecnológica del Sur (UTESUR) y la Universidad Católica Tecnológica de Barahona (UCATEBA)	Actividades realizadas en las instalaciones de las universidades en Azua y Barahona y en apoyo colaboramos con: -Apoyo logístico (carpetas, felpas, bandera) -Llamadas constante al Depto. SINACCAH para coordinación de la actividad -Redacción y envío de nota de prensa a los medios de Azua y Barahona -Comunicación constante con los departamentos de Comunicación y Relaciones Públicas de ambas entidades -Redacción informe de prensa y enviado a todo el personal vía correo electrónico La nota de la firma con UTESUR fue publicada en: Portal web CAPGEFI, Periódico Los Remedios de Azua.com, Olympus Digital.com.do, Notiamerica.com

6.7 Gestión de Protocolo

Esta división ofreció **324 servicios**. Aquí están incluidos los refrigerios a la dirección general y las actividades correspondientes a la programación diaria, ya sean propias de la institución, como de otros organismos que solicitan en calidad de préstamo.

7 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:

- Elaboración de informes de evaluación de procesos de compra.
- Elaboración de informes sobre audiencias y procesos administrativos por ante el tribunal contencioso administrativo.
- Elaboración de contratos de nuevos colaboradores.

- Elaboración de acuerdos interinstitucionales para ser remitidos a la revisión de la Dirección General.
- Elaboración de comunicaciones remitiendo diferentes documentos, tales como: acuerdos, resoluciones y contratos.
- Elaboración opiniones legales para los diferentes departamentos.
- Participación en apertura de procesos de compras y contrataciones.

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

En la Oficina de Acceso a la Información Pública de este Centro se recibieron cinco (05) 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.

9. Otorgamiento de Becas

En el mes de agosto 2021, el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal del Ministerio de Hacienda, con miras a facilitar la creación de capacidades en los ciudadanos (a) que así lo requieran, con la finalidad de que estos contribuyan al fortalecimiento institucional y el desarrollo de mercados competitivos, otorgó dieciséis (16) becas en la modalidad virtual y presencial para los siguientes cursos: Básico de Técnicas Aduaneras: 12, Diplomado en Tributación: 2, Fundamentos de Compras y Contrataciones: 1 y uno (1) en el Taller Básico del SIGEF. Todos debidamente aprobadas por la Dirección General.



Christian Cuello
Encargado de Planificación y Desarrollo



Angelo De La Rosa
Angelo De La Rosa

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



