

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**SEPTIEMBRE 2018**

**Santo Domingo, República Dominicana**

ÍNDICE

TITULO PÁGINA

[1. RESUMEN EJECUTIVO 3](#_Toc526950363)

[2. DIRECCIÓN ACADÉMICA 4](#_Toc526950364)

[**2.1** **Programación y Ejecución de acciones de capacitación** 4](#_Toc526950365)

[**2.2** **Participantes** 7](#_Toc526950366)

[**2.3** **Horas Clase según el tipo de Programación** 8](#_Toc526950367)

[**2.4** **Contrataciones y Contratos de Facilitadores** 11](#_Toc526950368)

[3. SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN HACENDARIA (SINACCAH). 11](#_Toc526950369)

[4. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES 12](#_Toc526950370)

[**4.1** **División de Investigación** 13](#_Toc526950371)

[**5.** **RECURSOS FINANCIEROS** 14](#_Toc526950372)

[**5.1** **Ejecución Presupuestaria** 14](#_Toc526950373)

[**5.2** **Ingresos Propios** 14](#_Toc526950374)

[**6.** **ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS REALIZADAS** 15](#_Toc526950375)

[**6.1.**  **Fortalecimiento Institucional** 15](#_Toc526950376)

[**6.3. Recursos Humanos** 16](#_Toc526950377)

[**6.4. División de Comunicaciones** 17](#_Toc526950378)

[**7. Oficina de Libre acceso a la información Pública (OAI)** 22](#_Toc526950379)

[**8.** **Otorgamiento de Becas** 22](#_Toc526950380)

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

El Informe del mes de septiembre de 2018 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 **52** acciones de capacitación, de 74 programadas, equivalente al 70**%.**  .

Durante el mes de septiembre iniciaron **1,601** participantes en las actividades formativas, correspondiendo el **55%** al género femenino y el **45%** al género masculino. Además, se programaron **1,261** horas clase, de las cuales se ejecutaron **974**  para un nivel de ejecución del **77%**.

El Departamento de Investigación y Publicaciones trabajó en la tabulación de **378** 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 septiembre fue de **RD$11,781,620.12,**  para un porciento de ejecución fue de un **77%,** como consecuencia de cuotas no ejecutadas en meses anteriores. Los ingresos propios del mes fueron de **RD$365,800.00.**

# 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 septiembre, se detallan a continuación:

**2.1 Programación y Ejecución de acciones de capacitación**

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

**Cuadro No. 1: Acciones de Capacitación**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES DE CAPACITACIÓN MES SEPTIEMBRE, 2018** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **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 | 1 | 100% |
| **Total** |  | **1** | **1** |
| **Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados** | | | | |
| **Especialización Técnica en Tesorería** | | | | |
| Módulo VI: El Proceso de Pago | R | 2 | 2 | 100% |
| Módulo VIII: Gestión de Activos y Pasivos | R | 1 | 1 |
| Total |  | 3 | 3 |
| **Programas de Actualización** | | | | |
| **Desarrollo Humano** |  |  |  | 75% |
| Taller: Etiqueta y Protocolo en el Servicio | R | 1 | 1 |
| Taller: Manejo y Resolución de Conflictos | R | 1 | 1 |
| **Ofimática** |  |  |  |
| Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática | R | 1 | 0 |
| **Otros** |  |  |  |
| Tutoría: Mejorando la Fluidez para las conversaciones en inglés (Improving Fluency for English Conversations) | R | 1 | 1 |
| **Total** |  | **4** | **3** |
| **Programación Abierta** | | | | |
| **Virtuales** |  |  |  | 67% |
| Valoración Aduanera | V | 1 | 1 |
| Informática Aduanera | V | 2 | 2 |
| **Total** |  | **3** | **3** |
| **Diplomado en Legislación y Supervisión de Seguros para la Prevención del Riesgo** |  |  |  |
| **Módulo II: Seguros de Riesgos Generales y Reclamaciones** | P | 1 | 1 |
| **Especialización Técnica en Tesorería** |  |  |  |
| Módulo V: Gestión de Ingresos y Administración de Cuentas | P | 1 | 1 |
| **Diplomado en Hacienda Pública** |  |  |  |
| Ética en la Gestión Financiera del Estado | P | 1 | 1 |
| Introducción a la Administración Financiera del Estado | P | 2 | 1 |
| **Inglés** |  |  |  |
| Curso-Modular: Ingles Elemental ME1 | P | 1 | 1 |
| **Básico de Técnicas Aduaneras** |  |  |  |
| Legislación Aduanera | P | 3 | 3 |
| Nomenclatura Arancelaria | P | 2 | 2 |
| Valoración Aduanera | P | 3 | 3 |
| Verificación y aforo | P | 4 | 4 |
| Informática Aduanera | P | 4 | 4 |
| Actualización Aduanera | P | 3 | 2 |
| Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras | P | 1 | 1 |
| **Otros** |  |  |  |
| Charla: La Reforma Financiera Gubernamental: Avances y Desafíos | p | 1 | 0 |
| Charla: Marco Legal y Regulatorio en la Prevención del lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo en República Dominicana | P | 2 | 0 |
| Conferencia: Derecho Tributario Administrativo | P | 1 | 0 |
| Conferencia: Avances y Desafíos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) | P | 2 | 2 |
| Conferencia: El sistema de Planificación y Gestión de la Inversión Pública, Avances y Desafíos | P | 5 | 0 |
| Conferencia: La Ecometría en la Política Fiscal | P | 1 | 1 |
| Conferencia: responsabilidad Patrimonial del Estado, Administración Central | P | 1 | 0 |
| Curso Excel Avanzado | p | 1 | 1 |
| Curso: Deuda del Sector Público en la República Dominicana en el Ámbito de asistencia Técnica Enfocada | P | 1 | 1 |
| Curso: Contabilidad Básica | P | 1 | 0 |
| Curso: Administración de los bienes patrimoniales | P | 1 | 0 |
| Curso: Formulación Presupuestaria Orientada a Resultados | P | 1 | 0 |
| Curso: Pensamiento Lateral y Razonamiento Lógico | p | 1 | 0 |
| **Diplomado en Hacienda e Inversión Pública**: Modulo: Introducción a la Administración Financiera del Estado | P | 2 | 1 |
| **Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la transparencia**: Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública en el Estado | P | 1 | 1 |
| **Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la transparencia**: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público | P | 2 | 2 |
| **Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la transparencia**: Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental | P | 2 | 2 |
| **Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado**: Modulo: El Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en la República Dominicana | P | 2 | 0 |
| **Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado**: Modulo: La Evaluación de Proyectos de Inversión Pública | P | 2 | 2 |
| **Diplomado en Métodos Cuantitativos con Aplicaciones en R:** Módulo: Estadística Descriptiva | P | 1 | 1 |
| Especialización Técnica en Control Interno | P | 1 | 0 |
| Taller: Básico del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) | P | 3 | 3 |
| Taller: Calidad en el Servicio y Atención al Cliente-Usuario | p | 1 | 0 |
| Taller: Etiqueta y Protocolo en el Servicio | P | 1 | 1 |
| **Total** |  | **63** | **42** |
| **Totales General del Mes** |  | **74** | **52** | **70%** |

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 septiembre, con un promedio de **70%** de lo programado. La misma contó con la planificación de 74 acciones de capacitación, de las cuales fueron ejecutadas 52.

**2.2 Participantes**

El total de participantes inscritos correspondientes al mes de septiembre ascendieron a 1,601, de los cuales 964 fueron del género femenino y 637 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 septiembre se programaron un total de **1,261** horas clase, de las cuales se ejecutaron **974**, para un nivel de ejecución de un **92 %.**

**Cuadro No. 2 Ejecución Horas Clases**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Acciones de Capacitación** | **Horas Programadas** | **Horas Ejecutadas** | **% de Ejecución** |
| **Primer Nivel o cursos de Fundamentos** | | | |
| Introducción a la Administración Financiera del Estado | 9 | 9 | 100% |
| **Total** | **9** | **9** |
| **Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados** |  |  |  |
| **Especialización Técnica en Tesorería** |  |  | **100%** |
| Módulo VI: El Proceso de Pago | 40 | 40 |
| Módulo VIII: Gestión de Activos y Pasivos | 20 | 20 |
| **Total** | **60** | **60** |
| **Desarrollo Humano** |  |  | **100%** |
| Taller: Etiqueta y Protocolo en el Servicio | 8 | 8 |
| Taller: Manejo y Resolución de Conflictos | 12 | 12 |
| **Ofimática** |  |  |
| Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática | 40 | 0 |
| **Otros** |  |  |
| Tutoría: Mejorando la Fluidez para las conversaciones en inglés (Improving Fluency for English Conversations) | 40 | 40 |
| **Total** | **60** | **60** |
| **Programación Abierta** | | | |
| Valoración Aduanera | 24 | 24 | 74% |
| Informática Aduanera | 24 | 24 |
| **Total** | 48 | 48 |
| **Diplomado en Legislación Estratégica y Supervisión de Seguros, para la Prevención del Riesgo** |  |  |
| **Módulo II: Seguros de Riesgos Generales y Reclamaciones** | 36 | 36 |
| **Especialización Técnica en Tesorería** |  |  |
| Módulo V: Gestión de Ingresos y Administración de Cuentas | 20 | 20 |
| **Diplomado en Hacienda Publica** |  |  |
| Ética en la Gestión Financiera del Estado | 9 | 9 |
| Introducción a la Administración Financiera del Estado | 18 | 9 |
| **Inglés** |  |  |
| Curso-Modular: Ingles Elemental ME1 | 30 | 30 |
| **Básico de Técnicas Aduaneras** |  |  |
| Legislación Aduanera | 90 | 90 |
| Nomenclatura Arancelaria | 48 | 48 |
| Valoración Aduanera | 72 | 72 |
| Verificación y Aforo | 80 | 80 |
| Informática Aduanera | 48 | 48 |
| Actualización Aduanera | 27 | 18 |
| Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras | 24 | 24 |
| **Ofimática** |  |  |
| Curso: Excel Avanzado | 40 | 40 |
| **Otros** |  |  |
| Charla: la Reforma Financiera Gubernamental: Avances y Desafíos | 2 | 0 |
| Conferencia : La Ecometría en la Política Fiscal | 2 | 2 |
| Conferencia: Avances y Desafíos del Sistema Nacional de Inversión Publica (SNIP) | 4 | 4 |
| Curso: Formulación Presupuestaria Orientada a resultados | 30 | 0 |
| **Diplomado en Hacienda e Inversión Pública**: Modulo: Introducción a la Administración financiera del Estado | 30 | 15 |
| **Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la transparencia:** Fundamentos de Planificación y Gestión de la Inversión Pública en el Estado | 15 | 15 |
| **Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la transparencia:** Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público | 36 | 36 |
| **Diplomado en Hacienda Pública Orientado a la transparencia:** Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental | 30 | 30 |
| **Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado**: Modulo: El Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública en la República Dominicana | 30 | 0 |
| **Diplomado en Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado: Modulo**: La Evaluación de Proyectos de Inversión Pública | 30 | 30 |
| **Diplomado en Métodos Cuantitativos con Aplicaciones en R**: Módulo: Estadística Descriptiva | 3 | 3 |
| Conferencia: El Sistema de Planificación y Gastos de la Inversión Publica, Avances y Desafíos | 10 | 0 |
| Especialización Técnica en Control Interno | 150 | 0 |
| Sensibilización: Conocimiento Marco regulatorio, establecimiento del Programa de Prevención y Cumplimiento en materia de lavado de activos y financiamiento, LA/FT | 16 | 0 |
| Conferencia: Responsabilidad Patrimonial del Estado, Administración Central | 2 | 0 |
| Conferencia: Derecho Tributario Administrativo | 2 | 0 |
| Calidad en el Servicio y Atención al Cliente-Usuario | 12 | 0 |
| Taller: Básico del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) | 90 | 90 |
| Curso: Pensamiento Lateral y Razonamiento Lógico | 12 | 0 |
| Curso: Deuda del Sector Público en la República Dominicana en el Ámbito de asistencia Técnica Enfocada | 35 | 35 |
| Curso: Contabilidad Básica | 40 | 0 |
| Taller: Etiqueta y Protocolo en el Servicio | 8 | 8 |
| Curso: Curso: Administración de los bienes patrimoniales | 30 | 0 |
| **Total** | **1084** | **797** |
| **Total General de la Programación** | **1261** | **974** | **77%** |

**Fuente: División Curricular y División de Gestión y Administración Académica**

**2.4 Contrataciones y Contratos de Facilitadores**

En este mes se efectuaron cuarenta y un (41) contratos académicos para la ejecución de las acciones de capacitación desarrolladas en el mes y las que están actualmente en proceso.

1. **SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN HACENDARIA (SINACCAH).**

En el periodo ocupado El SINACCAH, continuó con la redacción de los modelos de las diferentes comunicaciones que servirán de base en los procesos del Sistema, tales como: modelo de carta invitación/convocatoria, modelo de reporte/informe, modelo de solicitud de requerimientos adicionales, modelo de comunicación de seguimiento, entre otros.

El equipo completo del SINACCAH, sostuvo una reunión con el Director General, para socializar los avances realizados, revisar documentación y obtener los lineamientos a seguir para este último trimestre del año 2018.

En otro orden, se han redactado y puesto a consideración de la Dirección General, las convocatorias para iniciar los trabajos de acreditación con CECOMS y ADAA.

Fue solicitado al Departamento de Tecnología, quienes pusieron en práctica, el correo compartido del SINACCAH. Al igual, se hizo el requerimiento de la digitalización de todos los formularios que serán utilizados para dar inicio a las Acreditaciones y Certificaciones del Sistema.

El Departamento se encuentra inmerso en el diseño del proceso interno que será implementado para el desarrollo de las acciones de acreditación en colaboración con la Dirección Académica.

**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 fisca. 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”).

En el mes de septiembre del año en curso, se realizaron la síntesis periodística diaria en la temática fiscal, de los diferentes diarios (Listín Diario, Hoy, El Caribe, Nuevo Diario y Diario Libre) de circulación nacional en su versión digital e impresa. La misma es remitida a todo el personal y algunos Facilitadores del Centro. Adicionalmente, fue remitida la “Alerta” del mes de septiembre, 2018 al Departamento de Comunicaciones para la aprobación de su edición, la cual fue publicada en la Web luego del ser diseñada por la División de Diseño e Impresión.

Continúan en la fase de aprobación por la Dirección General de los instrumentos a ser utilizado para realizar la Detección de Necesidades, así como el modelo de comunicación para ser remitidas a las diferentes instituciones que serán convocadas para dicho estudio.

Otra modalidad para lograr estos objetivos del DNAC, fue la investigar a través del “SISMAP” los planes de capacitación de las diferentes Organismos y extraer las capacitaciones pautadas en su plan referentes a las “Finanzas Públicas. De acuerdo a los datos reportados por esta área, en el mes de septiembre, 101 instituciones tienen planes de capacitación reportados a través de este indicador de evaluación de la Administración Pública. Lo siguiente que se realizará será verificar si estos planes incluyen las temáticas en “Hacienda Pública”.

Se inició en el mes de septiembre, la verificación vía Nómina Web Institucional de los Cargos del personal que labora en la Administración Financiera del Estado con cantidad de servidores, Hasta el momento tenemos 74 instituciones con cargos y cantidad de personal a los cuales les faltan categorizar de acuerdo a su administración en sector Centralizado y Descentralizado y Autónomo con su marco legal de referencia.

Se le remitió en este periodo la respuesta a la solicitud realizada por el Departamento de Comunicaciones, de las “Estadísticas de Capacitación” para ser utilizadas por la Dirección General en entrevista televisiva pautada previamente.

También se revisaron las diferentes “Base de Datos” de las evaluaciones de los usuarios ya procesadas para corregir las incongruencias en las mismas previas a realizar los informes estadísticos trimestrales.

**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 septiembre se procesaron 283 formularios, distribuidos de la manera siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instrumentos de Levantamiento de Información** |  | **Procesados** |
| **Evaluación del Proceso de Capacitación Presencial** |  | 237 |
| **Evaluación del Proceso de Capacitación Virtual\*** |  | 0 |
| **Evaluación del Servicio del Centro de Documentación “Dr. Raymundo Amaro Guzmán” (CD)** |  | 6 |
| **Evaluación de Servicios del Centro** |  | 40 |
| **Total de cuestionarios del mes** |  | **283** |

**5. RECURSOS FINANCIEROS**

Los recursos financieros aprobados en el Presupuesto General del Estado para el año 2018 ascienden a **RD$ 211, 554,800.00.**

**5.1 Ejecución Presupuestaria**

La ejecución presupuestaria correspondiente al mes de septiembre fue de **RD$11,781,620.12,** que representa un incremento de **77 %** de lo programado para el mes. La ejecución por debajo de lo programado se debe a que el mes de septiembre se ejecutó con cuotas de meses anteriores que no se habían consumido y algunos procesos de compra no fueron ejecutados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CUENTA OBJETAL** | **PROGRAMADO RD$** | **EJECUTADO RD$** |
| **Servicios Personales** | 8,569,000.00 | 8,445,071.76 |
| **Servicios No Personales** | 2,449,738.00 | 2,791,539.44 |
| **Materiales y Suministros** | 534,780.00 | 15,434.40 |
| **Total** | **RD$15,208,218.00** | **RD$11,781,620.12** |

**Fuente: División Financiera**

**5.2 Ingresos Propios**

Los depósitos por ingresos propios correspondientes al mes de septiembre fueron de **RD$2, 322,390.35,** mismos que se detallan en el cuadro siguiente:

**Cuadro No. 7 Relación de Ingresos**

|  |  |
| --- | --- |
| **CUENTA COLECTORA** | **MONTOS EN RD$** |
| **Matriculación y Cuota de Recuperación** | 269,700.00 |
| **Certificaciones** | 7,600.00 |
| **Apoyo Logístico ADAA** | 10,000.00 |
| **Transferencias** | 78,500.00 |
| **Total** | **RD$365,800.00** |

**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:

* Reunión interna con el Director Académico sobre premiación a profesores de este Centro.
* Firma del Convenio de colaboración interinstitucional con el Director Ejecutivo Lic. Rafael Paz del Consejo Nacional de Competitividad.
* Se dio apertura al Diplomado en Métodos cuantitativos con R, dirigido al personal de ambas instituciones. Con la Conferencia magistral: “La Econometría en la Política Fiscal” dictada por el Lic. José Antonio Tamburini Martínez.
* Apertura del Seminario: “Deuda del Sector Público en la República Dominicana en el ámbito de Asistencia Enfocada” con la participación del Ministro de Hacienda.
* Aperturó un curso del SIGEF dirigido a empleados de la Dirección de Aeroportuaria Dominicana.
* Entrevista en el Programa Revista 110 dirigido por el Dr. Julio Hazim.
* Apertura de la capacitación en la Escuela del Ejército: “Diplomado en Hacienda e Inversión Pública”.
* Participó en la Conferencia magistral titulada "Ética y Transparencia en las Finanzas Públicas", realizada en el salón Eduardo Latorre del MIREX el 26 de septiembre en horario de 9:00 a 12:00.  Don Mariano entregó una placa de reconocimiento junto al Sr. Lidio Cadet durante el evento.
* Cena de cortesía ofrecida al Dr. Fernández en el restaurant Adrián Tropical.
* Participación en el Conversatorio de Ética 40 personas, con el Sr. José Luis Fernández Fernández, Director de la Cátedra Ética Económica y Empresarial de la Universidad Pontificia de Comillas, Madrid, España.
* Entrevista en el canal 16.

**6.3. Recursos Humanos**

El Departamento de RR.HH. realizó durante el mes de septiembre, las actividades siguientes:

**A) Optimizar la capacitación de todo el personal de la Institución:**

En la actualidad, el avance en la ejecución del plan de capacitación es de un 29%

**B) Diseñar y ejecutar un plan de acción para el fortalecimiento de una cultura organizacional de alto desempeño y basada en la integridad:**

Se está preparando la documentación para remitir los planes de acción al Ministerio de Administración Pública, con fines de fortalecer la ejecución de los mismos. Se solicitará al MAP el acompañamiento para tales fines**.**

**C) Desarrollar un sistema de aplicación de pruebas psicométricas:**

En espera del proceso de compra para la adquisición de un sistema de pruebas psicométricas.

**E) Operativo de carnetización general:**

En espera de que inicie el proceso de comparación de precios, por parte de la División de Compras, para adquirir la impresora de carnet que nos permitirá cumplir con este objetivo.

**H) Gestión de pago de compensación y beneficios Septiembre 2018:**

Se gestionó el pago de las compensaciones y beneficios; según políticas y generadas en base a las solicitudes del personal, es decir: Pago sueldo por ayudas para fines de estudios; nacimiento de hijos y matrimonio; pago de las facturas del seguro de vida y enfermedades de alto riesgo. En el mes de septiembre se terminó el proceso de pago para el bono del desempeño e incentivo por rendimiento; y se inició el proceso de pago del subsidio escolar.

**I) Ejecución programa de capacitación y desarrollo de los colaboradores del CAPGEFI:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE CAPACITACION:** | **DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD:** | **FECHA DEL CURSO** | **HORAS** | **CANTIDAD DE PARTICIPANTES:** |
| Planificación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado | Diplomado | Del 18 de Septiembre al 02 de Octubre, 2018 | 120 | 2 |
| Introducción a la Administración Pública | Curso | Del 26, 28 ,3, 5, 18 de septiembre del 2018 | 18 | 4 |
| Manejo de Resolución de Conflictos | Curso | Del 17 al 26 de septiembre | 12 | 2 |
| Etiqueta y Protocolo en el Servicio | Curso | 25 y 27 de Septiembre, 2018 | 8 | 3 |

**6.4. División 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.

En ese sentido, dando cumplimiento a esta misión, en el mes de septiembre de 2018 realizamos las siguientes actividades:

* + 1. **Mejora del Posicionamiento de la Imagen Institucional**
       1. **Publicación de actividades de la institución en medios de prensa (digital e impresa)**

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.

En total, en el mes de septiembre, alcanzamos 16publicaciones de las diferentes notas de prensa remitidas a los medios de comunicación. Cabe destacar que estas publicaciones se han hecho de manera gratuita en los medios de prensa.

|  |  |
| --- | --- |
| **Medio de comunicación** | **Actividades** |
| -Listín Diario (publicación esquela fúnebre) martes 04 de septiembre  -Portada Nacional.com  -OlympusDigital.com.do | **“Fallece madre del director general del CAPGEFI”.** |
| -Olympus Digital.com.do  -Portal Web CAPGEFI  -Diario Lider.com  -El Sol de Florida | “**CAPGEFI y EGEMERD inician Diplomado en Hacienda e Inversión Pública”** |
| -Precision.com.do  -Portal web CAPGEFI  -Portada Nacional.com  -Portal Web Competitividad  -Olympus digital.com.do  -AltantoDigital.com  -IndependienteRD.net  -El Zumbador | “**CAPGEFI y Consejo Nacional de Competitividad firman acuerdo de colaboración”** |

* + - 1. **Estadísticas comunicación digital (Redes sociales y portal web)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Twitter** | **Seguidores** | **Visitas** | **Nuevos Seguidores** | **Tweets** | **Menciones** | **Impresiones de Tweets** |
| 2,868 | 3,319 | 91 | 123 | 71 | 49,000 |
| **Facebook** | **Alcance** | **Interacciones con publico** | **Visita a la pagina** | **“Me Gusta la Pagina”** | **Videos reproducidos** | **Seguidores** |
| 4,299 | 1,603 | 741 | 1,485 | 76 | 1,553 |
| **Instagram** | **Seguidores** | **Visitas de perfil** | **Nuevos Seguidores** | **Publicaciones** | **Alcance** | **Impresiones** |
| 1,559 | 1000 | 79 | 814 | 5,100 | 71,587 |
| **Página web** | **No hay datos hasta coordinación con OPTIC** | | | | | |
| **Total de Seguidores en redes** | **5,980** | | | | | |

* + 1. **Atención a seguidores redes sociales:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Facebook:** | 1. **Twitter:** | **C) Instagram:** |
| **-10 personas atendidas**  **-7 por comentarios** | **-3 personas atendidas vía respuesta** | -22 **personas atendidas,**  **- 15 vía comentarios** |

* 1. **Gestión de Relaciones Públicas:**

1. Elaboración del plan de comunicaciones para promover la cultura de las 3rs en el CAPGEFI. Este plan se realizó a solicitud del departamento Administrativo y Financiero. Estamos en espera de recibir retroalimentación sobre el mismo.-
2. Participación de la encargada del área en reunión con técnicos del Ministerio de Hacienda, para coordinar charlas en universidades sobre el portal de transparencia de dicho ministerio.-
3. Apoyo en apertura curso Básico del SIGEF para servidores del departamento Aeroportuario (fotos, conducción del evento)
4. Apoyo al área de Comunicaciones de la Tesorería Nacional: Compartimos con dicha área material elaborado por este departamento, a los fines de fortalecer el trabajo de comunicación que se ejecuta en ese organismo: Guía de protocolo, protocolo telefónico, Plan de comunicaciones, entre otros materiales de consulta.
5. Remisión a todo el personal de las notas de prensa publicadas en el período/elaboración dossier para archivo y remisión a la dirección general
6. Publicación esquela fúnebre por fallecimiento madre del director (cotización, seguimiento a publicación)
7. Cobertura fotográfica en 15 actividades institucionales; 2 fueron realizadas fuera de la institución.
8. Cobertura entrega de certificados curso Deuda Pública (foto, redes sociales)
9. Como apoyo a otras instituciones se le tomaron fotografías y colaboración para difusión en las redes del curso Internacional sobre Deuda del sector público en Rep. Dom., organizado por el Ministerio de Hacienda.
10. Coordinación de “Media Tours” a los distintos medios informativos televisivos y radiales. En este período que nos ocupa, realizamos 2 visitas a los programas **“Revista 110”**, conducido por el Dr. Julio Hazim y **“Enfoque 16”**, conducido por Leny Martínez y Jesús Camilo. En ambos programas, el director general de este centro, ofreció detalles de las principales acciones que está desarrollando el CAPGEFI.-

**Nota: Se realizaron los contactos para la entrevista en “Telematutino 11”, conducido por el Sr. Ramón Núñez y en el programa “Diario TV”, conducido por el Sr. Geomar García. Estamos a la espera de respuesta.**

* 1. **Gestión de Eventos**

En el período destacado, esta división participó en la realización de los siguientes eventos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Diálogo “Ética en las Finanzas Públicas” con el Sr. José Luis Fernández Fernández** | Actividad realizada en nuestras instalaciones y dirigido a los representantes de las comisiones de ética pública del Ministerio de Hacienda, sus áreas funcionales y funcionarios de este centro.  Para el éxito de este evento colaboramos de la siguiente manera:  -Toma de fotografías  -Divulgación en las redes sociales institucionales  -Redacción nota de prensa para medios internos  -Apoyo logístico durante la actividad  -Preparación de brindis |
| **Apertura del diplomado en métodos cuantitativos con R, con la conferencia “La Econometría en la Política Fiscal”.** | Colaboramos con el montaje y desmontaje del evento; conducción de la actividad, fotos, difusión en los medios internos. |
| **Firma convenio con Consejo Nacional de Competitividad** | Intercambio de llamadas y coordinación con el área de prensa de Competitividad para la logística del evento, nota de prensa, maestría de ceremonias, divulgación en las redes sociales, fotografías, envío a los medios, preparación de dossier de prensa, coordinación con el área de protocolo del CNC. |

* 1. **Gestión de protocolo.**

Este mes la División de Protocolo desarrolló las siguientes acciones:

1. **215** servicios de café de acuerdo a solicitud y de acuerdo a programación/agenda
2. **166** servicios de café imprevistos (se piden fuera de cronograma)
3. Tramitación corona fúnebre por fallecimiento madre del director
4. Montaje 4 cursos martes y jueves
5. Montaje de cursos lunes, miércoles y viernes
6. Apoyo logístico en curso internacional deuda público (colocación tazas, platos, café, etc.)
7. Atención a visita del señor José Luis Fernández, de la universidad de Comillas: compra de souvenir, regalo, recibimiento, organización almuerzo, coordinación preparación almuerzo a solicitud del Director General, montaje del área donde se realizó el conversatorio, refrigerio para participantes.
8. Colocación cristalería en curso impartido en el área de comedor los martes y jueves
9. Reunión con departamento administrativo y compras para coordinar refrigerios último trimestre
10. Montaje para firma convenio con Consejo Nacional de Competitividad
11. Soporte actividad Contraloría
12. Apoyo montaje actividad del ministerio de Hacienda, organizada por su área de Planificación y Desarrollo (Manteles, mesas redondas, estación para refrigerio, etc.)

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

Durante el mes de septiembre se recibieron siete (7) solicitudes de información vía correo electrónico, con relación a la Programación y/o Capacitación que se desarrollan 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, así satisfacemos nuestros clientes en la información necesaria para su conocimiento.

Y cumplimos con lo establecido en la Matriz de Responsabilidad.

1. **Otorgamiento de Becas**

Como parte de las políticas de responsabilidad social, el CAPGEFI otorga becas a empleados de la institución y a ciudadanos que estén interesados en las capacitaciones dirigidas al sector privado.

En el mes de Septiembre 2018, el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal del Ministerio de Hacienda, con miras a facilitar su inserción en el mercado laboral a personas que han terminado sus estudios medios y profesionales, otorgó un total de doce (12) becas, once (11) al 100% para el Curso-Taller: Básico de Técnicas Aduaneras y Taller de Impuesto sobre la renta y una (1) al 50% para el Curso-Taller: Básico de Técnicas Aduaneras