Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal

Memoria Institucional

2016

Índice de contenido

Índice de contenido **2**

I. Resumen ejecutivo **3**

III. Información Institucional **8**

a) Misión y Visión de la Institución 8
b) Breve reseña de la Base Legal Institucional 8
c) Principales funcionarios de la institución 9
a) Resumen – Descripción de los principales servicios: 10

III. Plan Estratégico Institucional **13**

a) Análisis de cumplimiento Plan Estratégico 13
b) Contribución al objetivo del Eje III de la END 14

IV. Plan Operativo Anual de la Institución **16**

a) Análisis de Cumplimento Plan Operativo Anual 16
b) Estadísticas Académicas 18

V. Ejecutorias no Contempladas en Plan Operativo **22**

a. Impacto en Gobierno 22

VI. Desempeño Financiero, Presupuestos **23**

a) Asignación de Presupuesto del Período. 23
b) Ejecución Presupuestal del período. 24
c) Ingresos/Recaudaciones por otros conceptos 24
a) Pasivos 25

VII. Contrataciones y Adquisiciones **26**

b) Resumen de compras realizadas en el período 26

VIII. Transparencia, Acceso a la información. **27**

a) Informe de Gestión, Logros y Proyección de la OAI: 27

IX. Recursos Humanos, Logros Gestión Administración Pública. **27**

a) Clasificador "Planificar". 27
b) Clasificador "Organización del trabajo". 28
c) Clasificador "Gestión del Empleo". 28
d) Clasificador "Gestión del rendimiento". 28
e) Clasificador "Gestión del desarrollo". 29
f) Clasificador "Gestión de la relaciones humanas y sociales". 29

X. Aseguramiento/Control de Calidad. **30**

a) Gestión de aseguramiento de la calidad. 30
b) Mejora de procesos 30

XI. Proyecciones. **30**

I. Resumen ejecutivo

El Presente Informe corresponde a las acciones realizadas por el **Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI)**, concernientes al período Enero-Diciembre del año 2016 y se sustenta en las informaciones suministradas por las diferentes áreas operativas del Centro de las actividades ejecutadas. El mismo está estructurado conforme a las directrices de la Guía para la Rendición de Cuentas del Estado Dominicano, 2016, del Ministerio de la Presidencia.

A. Actividades Académicas.

Durante el año 2016 se ejecutaron **371** acciones de capacitación dentro de la programación regular y abierta, de éstas 69 se ejecutaron en la modalidad virtual y 302 de forma presencial. El desarrollo de estas acciones equivale a **7,012 horas clase,** correspondiente a un 93% de ejecución de las horas presupuestadas.

Los participantes en las distintas acciones de capacitación fueron un total **10,259,** siendo el **62% (**6,343**)** del género femenino y el **38% (**3,916) del género masculino.

B. Otorgamiento de Becas.-

En el período enero-diciembre, 2016 el Centro otorgó **52** becas en los diferentes cursos y talleres que imparte, como son: Básico de Técnicas Aduaneras y Actualización Aduanera. De las señaladas 47 participantes fueron becados al 100% y 5participantes en un 50% del costo de dichos programas.

C. Actividades Estratégicas.-

Durante el citado período, el Centro logró un avance significativo en el proyecto de implementación del Sistema Nacional de Capacitación y Certificación Hacendaria (SINACCAH), como son:

1. Se elaboró el Manual Orgánico Funcional del Departamento
2. Definición de requisitos para la Acreditación
3. Elaboración de criterios de la evaluación para fines de acreditación
4. Diseño de formularios a utilizar en el SINACCAH
5. Elaboración de bloques de Acreditación
6. Fueron elaborados lineamientos estratégicos del departamento para el año 2016-2020, así como la definición de metas y resultados esperados para el próximo año.

El Centro continuó el desarrollo con el apoyo del Banco Mundial, el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) y la

participación de las diferentes unidades funcionales del Ministerio de Hacienda, la jornada de sensibilización en las universidades del país acerca de **"La Reforma Financiera Gubernamental y la Currícula Universitaria"**.

D. Acuerdos Interinstitucionales.-

En materia de colaboración interinstitucional, el Centro realizó la firma de seis (6) acuerdos de colaboración interinstitucionales, dos corresponden a organismos nacionales, la Escuela de Graduados de Estudios Militares del Ejército de la República Dominicana (EGEMERD), Universidad Abierta para Adultos (UAPA), Universidad Católica Tecnológica de Barahona (UCATEBA) y Dirección General de Impuestos Internos (DGII) (ratificado). De igual manera firmó dos (2) acuerdos internacionales, uno con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) y otro con la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL).

E. Desempeño Financiero.

Los recursos aprobados para el CAPGEFI en el Presupuesto General del Estado, ascendieron a un total de ***ciento cincuenta y cuatro millones seiscientos sesenta y un mil ciento diez pesos dominicanos (RD$ 154,661,110.00),*** de los cuales se ejecutaron el **92.19%** equivalente a ***ciento cuarenta y dos millones***

quinientos setenta y seis mil setecientos setenta y nueve pesos dominicanos con 04/100 (RD 142,576,779.04)

Los ingresos propios ascendieron a ***cuatro millones seiscientos noventa mil quinientos sesenta y siete pesos dominicanos con 68 /100 (RD$ 4, 690,567.68).***

F. Contrataciones y Adquisiciones.

Durante el año 2016, realizó procesos de adquisiciones de bienes y servicios por un monto de ***quince millones setecientos siete mil trescientos noventa y dos 59/100 pesos dominicanos con 59/100 (RD$ 15, 707, 392 .59)***, de los cuales se destinaron para las pequeñas y medianas empresas (PyMES) ***cuatro millones doscientos ochenta y cinco mil seiscientos cinco pesos*** **dominicanos con 83*/100* (RD$4, 285, 605.83)** equivalente a un **27.3%** del monto total, dando cumplimiento al mandato del reglamento de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas.

G. Investigación y Publicaciones.

Como parte de las investigaciones fueron aplicados **6,049** formularios con la finalidad de evaluar los servicios prestados por el Centro, éstos recogen la evaluación del proceso académico, nivel de satisfacción en los servicios del CAPGEFI y del Centro de Documentación "Dr. Raymundo Amaro Guzmán".

H. Medición del Servicio.

Las diferentes mediciones realizadas a los usuarios de los servicios, reflejan que el nivel general de satisfacción es de **88.90%** con relación a los Servicios Académicos, Servicios del Centro de Documentación, Recepción, Admisión, Caja, Sitio Web, entre otros.

También, el Ministerio de Administración Pública (MAP), realizó la evaluación de la Carta Compromiso al Ciudadano para el período julio 2014- julio 2016, dando como resultado un buen desempeño, en cumplimento al Decreto No.211-10.

I. Apoyo Interinstitucional.

Como parte del apoyo a las ejecutorias del Gobierno Central, el CAPGEFI desarrolló una estrategia de colaboración a fin de facilitar la operatividad de otras entidades, coordinó y proveyó sus instalaciones para el desarrollo de 88 actividades a otras instituciones públicas por un total de 1,145 horas de servicio donde asistieron 3,788 participantes. El otorgamiento de dichas facilidades implicó un ahorro al Estado de ***diez millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD$10, 000,000.00)*** aproximadamente en alquileres y contrataciones de servicios, calculado en base al costo de hoteles de Santo Domingo.

III. Información Institucional

a) Misión y Visión de la Institución

Misión:

Capacitar y adiestrar los recursos humanos que participan en los procesos de política y gestión fiscal a fin de garantizar su desempeño para que contribuyan con el fortalecimiento y modernización de la Administración Financiera del Estado y ofrecer a los contribuyentes y público en general orientación sobre la materia fiscal.

Visión:

Constituirse en el órgano rector de la capacitación en el área fiscal que contribuya al desarrollo del país, a través de la capacitación, promoción de la investigación, comprometida con la modernización del Estado.

b) Breve reseña de la Base Legal Institucional

El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), es una entidad del Estado Dominicano creada mediante el Artículo 28 Párrafo II de la Ley de Organización de la Secretaria de Hacienda – hoy Ministerio, No. 494, de fecha 27 de diciembre del año 2006, a partir de la reorganización del Instituto de Capacitación Tributaria (INCAT).

El Decreto 489-07 del 30 de agosto del 2007 que aprueba el Reglamento Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda – hoy Ministerio, otorga el nivel jerárquico de Dirección General del Ministerio de Hacienda, estableciendo el propósito de formar y perfeccionar los recursos humanos del sector público no financiero en aspectos conceptuales, normativos, operativos relacionados con la política y gestión fiscal.

Adicionalmente a esta ley y su reglamento, el CAPGEFI se rige por la Resolución 352-09 del 14 octubre del 2009 emitida por la Secretaría de Estado de Hacienda – hoy Ministerio, y aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), que aprueba la estructura organizativa del Centro. Asimismo, el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), por su condición de organismo del Estado, se encuentra sujeto a las normativas reguladoras del sector, tales como: la Ley 41-08 de Función Pública que instituye la Carrera Administrativa, y especialmente el Decreto 710-11 que establece el Estatuto de la Carrera Administrativa Especial de Finanzas Públicas, la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus reglamentos de aplicación, entre otras.

c) Principales funcionarios de la institución

1. Mariano Escoto Saba, Director General
2. Tomasina Tolentino, Enc. Dpto. Sistema Nacional de Capacitación y Certificación Hacendaria “SINACCAH” y del Departamento de Planificación y Desarrollo

3. Katherine Mancebo De La Cruz, Enc. Dpto. Recursos Humanos
4. Daysi Lorenzo del Villar, Enc. Dpto. Administrativo y Financiero
5. Manuel Betancourt, Enc. Dpto. Académico
6. Cesar David Santana, Enc. Dpto. Investigación y Publicaciones.

a) Resumen – Descripción de los principales servicios:

1. Gobierno a Gobierno

1.1 **Difusión de la Programación Anual-Semestral**: Este servicio permite a los usuarios conocer la oferta académica del Centro, antes que comience su ejecución.

1.2 **Formación y capacitación:** Consiste en la instrucción a los servidores públicos, como de solicitantes del sector privado, en los contenidos relacionados con la Política y Gestión Fiscal, con énfasis en la materia impositiva y desarrollo humano, este último para el caso de los servidores del Ministerio de Hacienda y sus unidades funcionales.

1.3 **Acreditación y certificación hacendaria:** Es el reconocimiento que el CAPGEFI, basado en la Ley No. 494-06, como en otras disposiciones legales complementarias, deberá otorgar a otras entidades que impartan la materia fiscal, a fin de que las capacitaciones en el sector estén acorde con las normativas y procedimientos legales y normativos establecidos.

2. Gobierno a Ciudadanos/Ciudadanas

2.1 **Orientación y ampliación de conocimientos relacionados con la política y gestión fiscal**: Consiste en el conjunto de actividades que procura el ensanchamiento de conocimientos a la ciudadanía en torno a implementación de la continua adecuación de procesos de la Administración Financiera del Estado, así como su propósito, alcances y contenidos.

2.2 **Publicación de boletines, revistas y otros documentos en materia de política y gestión fiscal**: Son los medios por los cuales el CAPGEFI da a conocer a la ciudadanía que solicite, la temática de la Administración Financiera del Estado, y de manera particular, aquellas propias de la institución.

2.3 **Servicios bibliográficos y documentales:** Consiste en la prestación de servicios de información bibliográfica y documental, que el CAPGEFI pone a disposición de los ciudadanos a través del Centro de Documentación, dentro de los cuales, cabe señalar: información y referencias bibliográficas, presenciales, información vía correo electrónico y telefónica, asistencia especializada a docentes,

estudiantes y al personal del Ministerio de Hacienda, sus áreas funcionales y público en general.

2.4 **Becas de estudios relacionados a la administración financiera y tributaria:** Consiste en el otorgamiento de becas a ciudadanos, a fin de cursar algunas de las capacitaciones que ofrece el CAPGEFI. En los casos de que existan acuerdos interinstitucionales respectivos, dicha facilidad podría hacerse extensiva a los servidores de otras entidades públicas o privadas, sobre la base de la disponibilidad presupuestaria y de los requisitos establecidos; el CAPGEFI otorgaría y/o gestionaría becas externas a solicitantes que califiquen.

III. Plan Estratégico Institucional

a) Análisis de cumplimiento Plan Estratégico

De acuerdo a la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END), en su propósito siguiente:

"La República Dominicana es un país próspero, donde las personas viven dignamente, apegadas a valores éticos y en el marco de una democracia participativa que garantiza el Estado social y democrático de derecho y promueve la equidad, la igualdad de oportunidades, la justicia social que gestiona y aprovecha sus recursos para desarrollarse de forma innovadora, sostenible y territorialmente equilibrada e integrada y se inserta competitivamente en la economía global".

Los objetivos generales de la END 1.1. Y 3.4, respectivamente, marcan propósitos directamente vinculados con la misión, los objetivos y tareas del CAPGEFI. En cuanto al objetivo General 1.1: sobre una "*Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados*", está incorporado el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda 2011-2016, en su Eje Estratégico: Gestión Fiscal eficiente y en su estrategia derivada 2.1: "*Fortalecer, integrar y ampliar la cobertura de los sistemas de información y operación de la administración financiera estatal*". Consecuentemente, lo anterior se expresa a nivel del resultado esperado 2.1.8: ¨*Implementado el Sistema Nacional de Capacitación y Certificación Hacendaria*¨.

De igual manera, el Tercer Eje, que procura ¨*...una Economía Sostenible, Integradora y Competitiva",* contempla, como objetivo general 3.4, "Empleos suficientes y dignos". En términos globales, entendemos que tanto los estudios, como las capacitaciones ya señaladas, encajan directamente en estos ejes y objetivos en la medida que contribuyen al fortalecimiento Institucional, como a "formar y capacitar a los servidores públicos que participen en los procesos que conforman el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, en distintos niveles académicos, incluyendo los superiores". (Manual de Organización y Funciones del CAPGEFI, p.8).

De modo similar, de las Políticas Transversales enunciadas en el Capítulo III de la END, en los Artículo 14 que tratan sobre Cohesión Territorial. Las actividades de capacitación de la programación regional dirigido al capital humano en área financiera de organismos estatales ubicados fuera de la ciudad capital, en esa misma medida, dichas acciones promueven la cohesión territorial.

b) Contribución al objetivo del Eje III de la END

Objetivo Estratégico: Consolidar el Sistema de Formación y Capacitación continúa para el trabajo, a fin acompañar al aparato productivo en un proceso de escalamiento de valor, facilitar la inserción en el mercado laboral y desarrollar capacidades emprendedoras.

Estructuración de la oferta académica conforme a las prioridades y necesidades de capacitación identificadas para el 2016.

La oferta académica para el año 2017, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Adiestramiento (DNAC) dirigido a los servidores que laboran en el área financiera del Estado.

A la fecha se han entrevistado un total de 745 funcionarios pertenecientes a 112 gobiernos municipales de 21 provincias del todo el país. Estas actividades se continúan desarrollando durante el mes de diciembre, para publicar sus resultados en el mes de enero, 2017. Además se apoyó en la recepción de los levantamientos de necesidades realizadas por las distintas unidades funcionales del Ministerio e informes de organismos del Estado.

En lo que respecta a la tabulación de los diferentes instrumentos de recolección de información (cuestionarios) aplicados sobre las evaluaciones realizadas por el Centro, con miras a medir el nivel de satisfacción de los usuarios/participantes se aplicaron **4,323** cuestionarios, arrojando un promedio global de **87.57.**

IV. Plan Operativo Anual de la Institución

a) Análisis de Cumplimento Plan Operativo Anual

Dentro de la estructura del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2016 del Ministerio de Hacienda se contempla, el Plan Operativo Anual 2016 del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI).

Este documento recoge los productos contemplados en los ejes estratégicos del PEI 2011-2115, para el año 2016, el POA tiene un total de 23 productos en los diferentes ejes estratégicos, con mayor principalía los siguientes:

Fortalecimiento Institucional (3): Estrategia Derivada (3.5): Fortalecimiento de los Sistemas de Información y Servicios de Atención al Ciudadano y como Resultado Esperado (3.3.1), Gobierno electrónico del CAPGEFI/MH implementado, logrado en un 100%.

Se encuentra el producto "Ejecución del Sistema de Capacitación a Distancia", con una meta de un 100%, se obtuvo un alcance de un 76%.

Para la Estrategia Derivada 3.1 sobre Fortalecimiento Institucional, se proyecta el "Fortalecimiento del programa de Desarrollo Organizacional" (3.2) y como resultado esperado "Fortalecida la Normalización de la Gestión Institucional del MH". En el producto "Realización del Manual de Procesos y Procedimientos del CAPGEFI¨, la meta fue lograda en un 100% total de las áreas

correspondientes, a través de una Asistencia Técnica contratada para tales fines y el apoyo del personal técnico del Departamento de Planificación y Desarrollo de la Institución .

Dentro de los productos rutinarios se encuentra la "Estructuración de la oferta académica conforme a las prioridades y necesidades de capacitación identificadas", sobrepasando la meta programada de un 100% en un logro del 138%, motivado principalmente por requerimientos puntuales de capacitación para el manejo de nuevos procesos.

Durante el año 2016, se inició la adecuación del Marco Estratégico del Centro, así como la elaboración de las metas institucionales que serán la continuidad del Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda, en materia de capacitación a los servidores públicos. Además se logró la aprobación del proyecto de readecuación de la estructura organizativa.

También, el Centro realizó un avance significativo en el proyecto de implementación del Sistema Nacional de Capacitación y Certificación Hacendaria (SINACCAH), trabajando en la elaboración de la unidad funcional propuesta, obteniendo, tanto el análisis y diseño de la estructura, como la identificación de procesos y funciones, asimismo se establecieron criterios y requisitos para la evaluación diseñando las herramientas necesarias a estos fines, como parte del

proceso de organización del área de Certificación y Acreditación Hacendaria para el período 2016.

b) Estadísticas Académicas

A continuación se presentan los avances más significativos del presente año 2016.

Acciones de Capacitación ejecutadas

En lo relativo a la ejecución y alcance de las actividades académicas, se realizaron 371 acciones de capacitación, distribuidas de la manera siguiente:

a. **77** acciones de capacitación correspondientes a cursos de primer nivel o fundamentos.
b. **69** Modalidad Virtual
c. **90** Tercer Nivel Programas de Actualización (Cursos Puntuales)
d. **1** Certificaciones Internacionales.
e. **8** Diplomados y Especializaciones
f. **13** Conferencias.
g. **113** en la Programación Abierta

El CAPGEFI desarrolla programas especiales de capacitación con organismos nacionales e internacionales, dentro de éstos el Instituto IDEA Internacional y la Universidad Laval de Canadá.

En el 2016 se realizó la primera edición del programa de Presupuesto para Resultados (Master Certificate); del la certificación denominada "Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria y Evaluación del Gasto Público".

Horas Clase

En el período Enero-Diciembre 2016, se ejecutaron un total de 7,012 horas clases para un 93% de las 7,522 contempladas en al presupuesto de la Institución, distribuidas de la siguiente manera:

a. **1,852** horas de Cursos de Primer Nivel o Cursos de Fundamentos.
b. **2,078** de Programas de Actualización.
c. **2,222** horas en la Programación Abierta.
d. **756** horas de Especializaciones Técnicas y Diplomados
e. **80** horas de Certificaciones Internacionales.
f. **24** horas para Conferencias.

El CAPGEFI conjuntamente con la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), con el

apoyo de la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU), Federación Dominicana de Distritos Municipales (FEDODIM) y Cámara de Cuentas, desarrolló la **"Jornada de Capacitación para la Formulación Presupuestaria Municipal 2017"**, ejecutado en las Salas Capitulares de los Ayuntamientos de Santiago, Puerto Plata, La Vega, San Francisco de Macorís, Nagua, Bonao, Constanza, Jarabacoa, Mao, San José de las Matas, Moca, Bonao, Cotuí, San Cristóbal, Villa Altagracia, Baní, San José de Ocoa, Azua, Padre de las Casas, Barahona, Salcedo, San Francisco de Macorís, Salcedo, Pimentel, Villa Vásquez, Monción, entre otros, con participación de los representantes de cada Ayuntamiento y Junta de Distrito correspondiente a cada provincia, con el objetivo de capacitar a los/as funcionarios y servidores municipales a formular y entregar a los órganos competentes el presupuesto municipal 2017, en los plazos indicados, bajo los lineamientos presupuestarios establecidos según el marco legal vigente. En estas jornadas participaron 404 servidores municipales.

Participantes

El total de participantes alcanzados en el ámbito propio del quehacer de la institución, ascendió a 10,259 participaciones inscritas, de los cuales 6,343 fueron del género femenino para un porcentaje 62% y 3,916 masculino para un porcentaje de 38% respectivamente.

Entrega de Certificados

Se realizaron siete (7) actividades de entrega de certificados; y fueron celebradas en las instalaciones del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, en la Dirección General de Bienes Nacionales, Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), Hospital Materno Dr. Reynaldo Almánzar, Dirección General de Aduanas (Santiago), Cámara de Diputados y Ejercito Nacional.

Otorgamiento de Becas

En el período enero-noviembre 2016, con miras a facilitar la inserción en el mercado laboral a personas que han terminado sus estudios medios y profesionales, el Centro otorga becas en los diferentes cursos y talleres que imparte, como son: Básico de Técnicas Aduaneras, Impuesto sobre la Renta, Actualización Aduanera e ITBIS, así como en los cursos de Introducción a la Administración Financiera del Estado. En total, hay 47 becados al 100% y 5 en un 50% del costo de dichos programas, para un total de **52 becas otorgadas**.

V. Ejecutorias no Contempladas en Plan Operativo

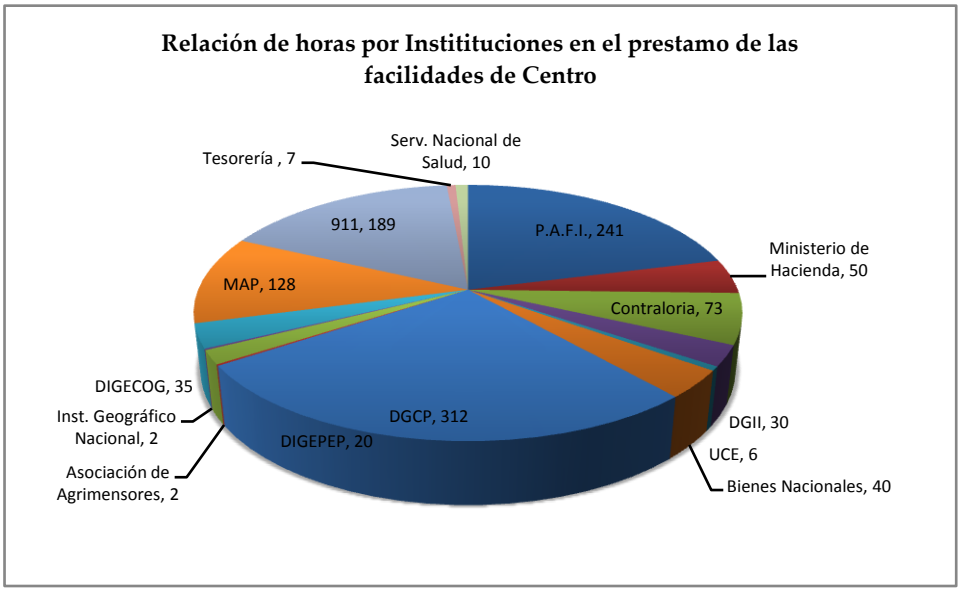
a. Impacto en Gobierno

Como parte del apoyo a las ejecutorias del Gobierno Central, el CAPGEFI realiza el préstamo de aulas y salones para el desarrollo de **88** actividades a otras instituciones públicas. Durante el año se realizaron préstamos por un total de **1,145** horas de servicio, donde a las cuales asistieron **3,788** participantes. El préstamo de dichas facilidades implicó un ahorro al Estado de aproximadamente ***diez millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD$10, 000,000.00)*** en alquileres y contrataciones de servicios; cálculos basado en el costo promedio de hoteles de Santo Domingo.

Tabla No.1

RELACIÓN DE HORAS POR INSTITUCIONES EN EL PRESTAMO DE LAS FACILIDADES	
INSTITUCION	**CANTIDAD DE HORAS**
Programa de Administración Financiera Integrada (PAFI)	241
Ministerio de Hacienda (MH)	50
Contraloría General de la República Dominicana (CGR)	73
Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	30
Universidad Central del Este (UCE)	6
Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN)	40
Dirección General de Compras Públicas (DGCP)	312
Asociación de Agrimensores	2
Dirección General de Programas Especiales (DIGEPEP)	20
Instituto Geográfico Nacional	2

Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG)	35
Ministerio de Administración Pública (MAP)	128
Sistema Nacional de Emergencias 911	189
Tesorería Nacional de la República Dominicana (TS)	7
Servicio Nacional de Salud	10



VI. Desempeño Financiero, Presupuestos

a) Asignación de Presupuesto del Período.

Los recursos aprobados para el CAPGEFI en el Presupuesto General del Estado para el año 2016, ascendieron a un total de ***ciento cincuenta y cuatro millones seiscientos sesenta y un mil ciento diez*** pesos dominicanos **(RD$ 154,661,110.00).**

b) Ejecución Presupuestal del período.

La ejecución del presupuesto para el período Enero-Diciembre corresponde al **92.19%** del presupuesto total de la institución, equivalente a ***ciento cuarenta y dos millones quinientos setenta y seis mil setecientos setenta y nueve pesos dominicanos con 04/100 (RD 142,576,779.04)***

Tabla No. 2

EJECUCÍON PRESUPUESTARIA ENERO-DICIEMBRE PROYECTADO, 2016	
Enero	6,221,624.39
Febrero	7,904,900.55
Marzo	12,232,516.13
Abril	8,771,392.41
Mayo	7,369,296.89
Junio	7,968,182.94
Julio	12,610,803.89
Agosto	10,899,379.36
Septiembre	12,605,220.96
Octubre	13,633,328.18
Noviembre	15,521,035.00
Diciembre	26,839,098.34
Total General RD$	**142,576,779.04**

Fuente División Financiera.

c) Ingresos/Recaudaciones por otros conceptos

Los ingresos propios correspondientes al período, fueron de ***cuatro millones seiscientos noventa mil quinientos sesenta y siete*** **pesos dominicanos con 68** ***/100 (*****RD$ 4, 690,567.68), distribuidos de la manera siguiente:**

1) 84.27%, Matriculación, Certificaciones y Cuota de Recuperación
2) 13.25%, Certificación de IDEA Internacional.
3) 0.85%, Apoyo Logístico por el uso de aulas y laboratorios

4) 0.85%, Aporte de la Asociación Dominicana de Agentes Aduanales (ADAA)
5) 0.28%, Venta de Publicaciones
6) 0.05%, Reproducción o fotocopias.

Tabla No. 3

	RECAUDACIONES DURANTE EL PERÍODO, 2016				
Matriculación y Cuota de Recuperación	Participantes de la Certificación de IDEA Internacional	Certificaciones	Apoyo Logístico ADAA	Venta de Publicaciones	Fotocopias
3,952,558.00	621,678.68	61,110.00	40,000.00	13,100.00	2,121.00
Total RD$ 4,690,567.68					

Fuente División Financiera.

a) Pasivos

Durante el período Enero-Diciembre, el Centro mantiene pasivos por el valor de ***dos millones ochenta y nueve mil doscientos veinte con 42/100 (RD$ 2, 089,220.42, 782.71),*** como se detalla a continuación:

Tabla No. 4

Proveedor	Concepto	Valor en RD$
Rubén Darío tejada santana	Rediseño pagina web de este centro	495,600.00
Caja de seguridad dominicana	Renovación contrato alquiler caja de seguridad	12,697.00
Aroma coffe service	Suministro	7,048.97
Ayuda económica	Ayuda económica a pasantes	61,000.00
Becas	Becas a empleados	7,050.00
Computadoras en grande	Servicios de reparación impresora	67,142.00
Muebles Omar	Adquisición de mobiliario de oficina	216,338.96
Ramón Saldivar	Contrato de reparación de aires nov.	41,300.00
Seguros Ban reservas	Póliza de vehículos	121,811.40
Impratecho, l.a. S.r.l.	Limpieza y pintura del techo reparado	73,160.00
Lucia mercedes marilyb reyes	Motorización de contratos	28,320.00
Ferretería americana	Suministro de materiales de ferretería	33,240.30
Cecomsa	Suministro de informáticos	192,675.00
Grupo tecnológico adexus	Suministro de licencia de informática	65,098.48

Multicomputos s.r.l.	Suministro materiales de informática	11,232.84
DGII.	Pago retención 5% octubre	1,557.20
DGII	Pago retención 5% noviembre	948.27
Ramón Saldivar	Contrato de reparación de aires nov.	41,300.00
Viáticos	Viáticos a profesores y coordinadores	35,500.00
Honorarios a profesores	Pagos a profesores (varios meses)	576,200.00
	TOTAL GENERAL	**RD$ 2,089,220.42**

Fuente: División Financiera.

VII. Contrataciones y Adquisiciones

b) Resumen de compras realizadas en el período

Para el año 2016, el Centro ejecutó compras por un monto de ***quince millones setecientos siete mil trescientos noventa y dos 59/100 (*RD$15, 707,392.59)** de los cuales se destinó una partida para las PYMES de ***cuatro millones doscientos ochenta y cinco mil seiscientos cinco*** **pesos dominicanos con 83*/100* (RD$ 4, 285,605.83*)***, equivalente a un **27.3%** del monto total. A continuación se presenta el cuadro resumen de las compras por modalidad:

Tabla No. 5

	MODALIDAD DE CONTRATACION	MONTOS RD$
COMPRAS PERIODO,2016	Comparación de Precios	3,879,525.60
	Compra Directa	2,660,617.5
	Compra Menor	5,888,184.84
	Licitación Restringida	1,626,652.12
	Proceso de Excepción	1,652,412.53
	Total general	**RD$15,707,392.59**

Fuente: Unidad de Compras.

VIII. Transparencia, Acceso a la información.

a) Informe de Gestión, Logros y Proyección de la OAI:

Durante el año 2016, el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal continúo con la aplicación de la Matriz de Responsabilidades para garantizar el flujo de información y dar respuesta oportuna a los ciudadanos solicitantes. Igualmente cuenta con la aplicación del Manual de Procedimientos de la OAI. En dicho período se recibieron un total de noventa (90) solicitudes de información, todas relativas al proceso académico, las cuales fueron respondidas, conforme lo establecido en la Ley 200-04.

b) Informe de proyectos e iniciativas para la participación ciudadana

Dentro de la sección de transparencia, el Centro fue calificado de manera satisfactoria por la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) con un **89.9%**.

IX. Recursos Humanos, Logros Gestión Administración Pública.

a) Clasificador “Planificar”.

El Centro de Capacitación en Política y Gestión fiscal (CAPGEFI), cuenta con un Departamento de Recursos Humanos, el cual utiliza herramientas de

planificación, tales como, el Plan Operativo Anual (POA), el cual incluye de manera inextensa las actividades a desarrollar en el año dirigidas al personal.

b) Clasificador "Organización del trabajo".

Esta institución cuenta actualmente con una Estructura Organizativa aprobada a través de la Resolución 352-09 del Ministerio de Hacienda y refrendada por el Ministerio de Administración Pública, órgano rector en la materia. A su vez, el CAPGEFI cuenta con: Organigrama, Manual de Funciones, Manual de Procedimientos, Base Legal actualizada, entre o otros instrumentos normativos.

c) Clasificador "Gestión del Empleo".

Apegados a lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública y sus Reglamentos, este año 2016 fueron sometidos diecinueve (19) nombramientos. Además se realizó un (1) cambio de designación de personal, ocho (8) contrataciones y se realizó un (1) concurso para Analista de Desarrollo Organizacional.

d) Clasificador "Gestión del rendimiento".

Contamos con una Tabla de Escala Salarial aprobada en el año 2009, por el Ministerio de Administración Pública (MAP), la cual se compone de cinco (5) rangos de salarios, y organizada por grupos ocupacionales y nivel jerárquico.

La categoría de cargos que mantiene la institución se corresponde a las normativas del Manual de Descripción de Cargos; según se detalla a continuación:

Tabla No. 6

GRUPO OCUPACIONAL (GO)	CANTIDAD DE SERVIDORES ACTUALES
Supervisión y Dirección	18 servidores
Profesional	41 servidores
Técnico	34 servidores
Apoyo Administrativo	22 servidores
Servicios Generales	26 servidores

Fuente: Departamento de Recursos Humanos

e) Clasificador "Gestión del desarrollo".

Actualmente contamos con 139 empleados, de los cuales 119 son fijos, 12 contratados, 2 que se encuentran en trámite de pensión y 6 de seguridad. Sesenta y cuatro (64) servidores pertenecen al Sistema de Carrera Administrativa.

f) Clasificador "Gestión de la relaciones humanas y sociales".

Cumpliendo con lo establecido en la Ley 41-08 de Función Pública, se designó al Encargado del Centro de Documentación ante el Defensor del Pueblo en representación de la Institución.

Además, cumplimos con los beneficios laborales estipulados en la nombrada Ley, como el bono por desempeño, evaluación por resultados, y realización de concursos públicos.

X. Aseguramiento/Control de Calidad.

a) Gestión de aseguramiento de la calidad.

En este período se realizó la tercera evaluación anual a la primera versión de la Carta Compromiso al Ciudadano del CAPGEFI por parte del Ministerio de Administración Pública (MAP) la cual fue aprobada con la Resolución No. 028-2016, mandato establecido en la Ley No. 41-08, la misma fue evaluada de manera satisfactoria e iniciado el proceso de actualización de la misma para el próximo año.

b) Mejora de procesos

En cumplimiento de la Ley No.41-08, que estable la Gestión por procesos y posteriormente el Decreto sobre la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF) a las instituciones del Estado, el Departamento de Planificación y Desarrollo, elaboró y puso en ejecución el manual de procedimientos institucional, el mismo forma parte de los requisitos básicos de la metodología, donde se recogen de forma sistemática el quehacer del Centro.

XI. Proyecciones.

El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, ha realizado sus proyecciones para el próximo año 2016, basándose en la continuación de los

trabajos realizados en el presente año y acorde con el Plan Estratégico del PEI 2011-2016.

a) Diseño de una Maestría para Servidores Públicos de la República Dominicana, en colaboración con La Universidad Nacional de Educación a Distancia de España (UNED) y la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), a través del acuerdo con el Instituto de Estudios Fiscales de España (IEF).
b) Realización de un Encuentro con los Centros de Formación de Latinoamérica y el Caribe.
c) Revisión de los Planes Curriculares de las Especializaciones Técnicas impartidas por el CAPGEFI.
d) Asistencia Técnica a la Dirección General de Catastro Nacional.
e) Asistencia Técnica a la Dirección General de Presupuesto.
f) Propuesta de desarrollo de un seminario del "Programa Iberoamericano de Formación Técnica Especializada" (PIFTE) para la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
g) Implementación del Sistema Nacional de Capacitación y Certificación Hacendaria (SINACCAH), que permitirá a partir de la cooperación interinstitucional, pública y privada, la acreditación por competencias de los servidores públicos del gobierno central de la administración financiera gubernamental a nivel del Estado en su conjunto, así como las áreas de capacitación de las unidades funcionales del Ministerio, y

todas aquellas instituciones del sector privado que ofrezcan capacitación en materia de gestión política y fiscal.

h) Estructuración y Ejecución de la Oferta Académica conforme a las Prioridades y Necesidades de Capacitación identificadas, con lo cual pretende establecer las necesidades de los servidores públicos para reforzar el mejor desempeño de sus funciones.

i) Aumento de los cursos a Distancia, a través de la plataforma virtual.

j) Implementación de la Programación de Capacitación Técnica para los servidores públicos de la Carrera Administrativa Especial en Finanzas Públicas dadas a través del Decreto 710-11.

k) Elaboración de las carpetas de planificación docente de las especializaciones en Presupuesto, Crédito Público, Contabilidad y Compras y Contrataciones.

l) Desarrollo, implementación y fortalecimiento de las especializaciones técnicas en Control Interno y Compras y Contrataciones.

m) Fortalecer el banco de facilitadores del Centro mediante su formación académica a través del curso "**Formación Metodológica para Facilitadores"** la cual impartiremos con el apoyo del Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).

n) Fortalecimiento Tecnológico.

o) Continuar con el programa de sensibilización en las universidades a través del programa **"La Reforma Financiera Gubernamental y la Currícula Universitaria".**

p) Gestionar convenios o acuerdos Interinstitucionales para la cooperación en el marco de capacitación con otros organismos, y gestionar las firmas en proceso.

q) Trazar un plan de investigaciones mediante, que actualice el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC).

r) Implementación de la Estructura Orgánico- Funcional aprobada.

s) Mejoramiento de la planta física del Centro con espacios que amplíen la capacidad y calidad del desarrollo de las actividades académicas del Centro.

Anexos

1. Acciones de Capacitaciones Ejecutadas.
2. Horas Clase Ejecutadas.

Anexo No. 1

ACCIONES DE CAPACITACIÓN ENERO-DICIEMBRE 2016			
Nombre de los Eventos/Niveles	**Programados**	**Ejecutados**	**% de Ejecución**
Primer Nivel o cursos de Fundamentos			
Ética en la Administración Financiera del Estado	13	13	90%
Introducción a la Administración Financiera del Estado	17	14	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	10	9	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	11	9	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	5	5	
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	13	12	
Curso: Fundamentos del Sistema de Pensiones y Jubilaciones	2	1	
Introductorio a los Bienes Nacionales	1	1	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	4	3	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	10	10	
Total	**86**	**77**	
Capacitaciones en la Modalidad Virtual			
Ética en la Administración Financiera del Estado	8	8	100%
Introducción a la Administración Financiera del Estado	4	4	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	6	6	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	6	6	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	7	7	
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	7	7	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	10	10	
Taller: Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) para contribuyentes	1	1	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	6	6	
Legislación Aduanera	3	3	
Nomenclatura Arancelaria	3	3	
Valoración Aduanera	3	3	
Verificación y Aforo	2	2	
Informática Aduanera	2	2	
Curso: Elaboración Material Didáctico de la Enseñanza Virtual	1	1	
Total	**69**	**69**	
Tercer Nivel Programas de Actualización (Cursos Puntuales)			
Básico de Técnicas Aduaneras			

Legislación	5	5	
Nomenclatura Arancelaria	6	6	
Valoración Aduanera	9	9	
Verificación y Aforo	9	8	
Informática Aduanera	6	5	
Actualización Aduanera	7	9	
Ingles Elemental	1	1	
Curso-Taller: Preparación de Estados Financieros con Énfasis en Control Interno	1	0	
Socialización Ley 41-08 y su Reglamento de Relaciones Laborales 523-09	1	0	
Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	2	1	86%
Coaching en Compras y Contrataciones en el Gobierno Local	3	0	
Socialización Ley de Compras y Contrataciones	1	0	
Socialización del Código de Ética del Servidor Publico	1	0	
Curso: Básico del SIGEF	2	2	
Taller: Las Relaciones Interpersonales en el Trabajo	2	2	
Taller: Gestión Efectiva del Tiempo y Productividad Personal	1	1	
Taller de Relaciones Humanas	1	0	
Total	**58**	**50**	
Diplomados / Especializaciones			
Certificación Internacional: Ciclo Integral de la Contratación Pública	1	0	
Primera Edición de la Tercera Certificación Individual (IDEA) Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria y evaluación del Gasto Público	1	1	
Especialización Técnica en Tesorería	3	3	
Especialización Técnica en Tesorería: Sistema de Cuenta Única del Tesoro	1	1	
Especialización Técnica en Tesorería: El Proceso de Pago	1	1	80%
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Tesorería y Mercados Financieros	1	1	
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Ingresos y Administración de cuentas	1	1	
Máster en Presupuesto Orientado a Resultados: Planificación Estratégica	1	0	
Total	**10**	**8**	
Conferencias			
Inteligencia Emocional	1	1	93%

Charla: Elección Único Agente de Retención de Impuesto sobre la Renta (ISR) y el Proceso para Completar el Formulario IR-18, sobre Gastos Educativos	4	4	
Presentación de la Especialidad en Hacienda Pública, Gestión Fiscal, Administración Financiera y Tributaria	1	1	
Charla: El Fideicomiso en la República Dominicana	1	1	
Charla: Pensamiento Complejo Estratégico basado en Gestión por Resultado	1	1	
Charla: Presupuesto Público y su importancia para el Desarrollo	1	1	
La Reforma y Administración Financiera del Estado, Importancia, Logros y Retos	2	2	
Encuentro con Docentes Universitarios en Materia de Administración Financiera del Estado	1	1	
Experiencia Piloto en Presupuesto Orientado a Resultados en RD y Mejores Practicas sobre Presupuesto, Contabilidad y control del Gasto Publico	2	1	
Total	**14**	**13**	
Cursos/talleres			
Curso: Liderazgo Gerencial y Supervisión	1	0	
Curso: Trabajo en Equipo (MH)	8	3	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	3	4	
Tutoría: Ambientación del SIGEF	1	1	
Curso Básico de Excel	1	0	
Curso: Formulación y Gestión de Proyectos	0	1	
Curso Técnico en Inventario de Bienes del Estado	1	0	
Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática 2007	2	3	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	2	1	
Curso-Taller: Elaboración de Materiales Didácticos en la modalidad Virtual	1	1	
Curso -Taller: Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos	1	1	73%
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	1	1	
Curso Excel Avanzado	4	4	
Taller: Básico Excel	3	2	
Taller: Videos Tutoriales	3	3	
Curso: Ingles Elemental	1	1	
Curso: Técnico en Titulación	1	0	
Taller: Liderazgo, Gerencia y Supervisión	1	0	
Curso: Técnico de Catastro	1	0	
Taller: Actualización Aduanera	1	1	
Taller: Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	2	2	

Curso: Relaciones interpersonales y Manejo de Conflictos	1	1	
Curso: Manejo Efectivo de las Actividades de Conserjería, Limpieza y Uso Correcto de Químicos	3	3	
Curso: Formulación y Ejecución Presupuestaria Orientada a Resultados	1	1	
Curso: Ley Jubilaciones y Pensiones (Ley 379) (MH)	1	0	
Curso: Inteligencia Emocional	6	5	
Calidad en el Servicio y Atención al Público/Cliente (MH)	1	1	
Calidad en el Servicio y Atención al Cliente-Usuario	1	0	
Curso: Manejo de Conflictos	1	0	
Formación del Personal de Recursos Humanos en los Diferentes Sub-Sistemas	1	0	
Total	**55**	**40**	
Programación Abierta			
Curso: Introducción a la Administración Financiera del Estado	8	8	
Ética en la Administración Financiera del Estado	8	8	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	3	3	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	5	5	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	4	4	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	1	1	
Taller: Gestión de Anticipos Financieros en el SIGEF	1	1	
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	5	5	
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	1	1	
Control Patrimonial Estatal	1	1	
Curso: Impuesto Sobre la Renta	1	1	
Curso-Taller: Planificación Estratégica Efectiva	1	1	
Taller: Básico del Sistema de Información de la gestión Financiera	1	1	100%
Conferencia: Gestión Publica en América Latina y el Rol de la Capacitación en la Gestión de Procesos por Resultados	1	1	
Curso: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	1	1	
Tutoría: Retroalimentación del Sistema Nacional de Control Interno y sus cinco componentes para la Evaluación	1	1	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	1	1	
Curso: Ingles Elemental	3	3	
Curso: Introductorio Técnicas aduaneras	1	1	
Valoración Aduanera	4	4	
Informática Aduanera	3	3	
Verificación y Aforo	4	4	
Nomenclatura Arancelaria	7	7	

Legislación Aduanera	8	8	
Curso: Formación Metodológica para facilitadores	1	1	
Curso: Relaciones interpersonales en el trabajo	1	1	
Taller: Formulación Presupuestaria Gobierno Locales 2017	16	16	
Charla: Importancia de la Gestión en el Servicio y Atención al Cliente	1	1	
Charla: Comunicación Efectiva en la Toma de Decisiones	1	1	
Taller: Básico de SIGEF	2	2	
Actualización Aduanera	8	8	
Curso: Inteligencia Emocional	1	1	
Turaría: Gestión Presupuestaria para Resultados	1	1	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	1	1	
Curso: Marco Lógico, Monitoreo y Evaluación	4	4	
Taller: Uso de la plataforma MOODLE para la enseñanza virtual	1	1	
Curso: Planeamiento Estratégico y su Vinculación con la Planeación Operativa	1	1	
Total	**113**	**113**	
Total General	**405**	**370**	**91%**

Anexo No. 2

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Primer Nivel o cursos de Fundamentos			
Ética en la Administración Financiera del Estado	189	189	92%
Introducción a la Administración Financiera del Estado	315	270	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	240	225	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	192	192	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	306	270	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	180	180	
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	300	285	
Fundamentos del Sistema de Jubilaciones y Pensiones	60	30	
Introductorio a los Bienes Nacionales	16	16	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	210	195	
Total	**2,008**	**1,852**	
Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados			
Especialización Técnica en Tesorería	324	**324**	91%
Especialización Técnica en Tesorería: Sistema de Cuenta Única del Tesoro	108	**108**	
Especialización Técnica en Tesorería: El Proceso de Pago	108	**108**	
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Tesorería y Mercados Financieros	108	**108**	
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Ingresos y Administración de Cuentas	108	**108**	
Máster en Presupuesto Orientado a Resultados: Planificación Estratégica	80	**0**	
Certificación Internacional: Ciclo Integral de la Contratación Pública	80	80	
Total	**916**	**836**	
Programas de Actualización			
Básico de Técnicas Aduaneras			
Legislación	240	240	88%
Nomenclatura Arancelaria	216	216	
Valoración	288	288	
Verificación y aforo	220	200	
Informática Aduanera	96	84	
Actualización Aduanera	72	90	
Curso: Básico SIGEF	60	60	
Ingles Elemental	120	120	
Socialización Ley 41-08 y su Reglamento de Relaciones Laborales 523-09	3	0	
Coaching en Compras y Contrataciones en el Gobierno Local	3	0	

Socialización del Código de Ética del Servidor Publico	2	0	
Socialización Ley de Compras y Contrataciones	1	0	
Taller de Relaciones Humanas	9	0	
Curso: Liderazgo Gerencial y Supervisión	15	0	
Curso: Trabajo en equipo	120	45	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	60	80	
Curso: Formulación y Gestión de Proyectos	0	20	
Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática	80	120	
Taller: Videos Tutoriales	3	3	
Curso: Técnico de Catastro	12	0	
Curso: Formulación y Ejecución Presupuestaria Orientada a Resultados	30	30	
Curso: Manejo Efectivo de las actividades de conserjería, Limpieza y Uso correcto de Químicos	21	21	
Calidad en el Servicio y Atención al Publico/Cliente (MH)	12	12	
Calidad en el Servicio y Atención al Cliente-Usuario	12	0	
Formación del Personal de Recursos Humanos en los diferentes Sub-Sistemas	15	0	
Curso: Ley de Jubilaciones y Pensiones (Ley 379) (MH)	15	0	
Curso: Inteligencia Emocional	90	75	
Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	100	80	
Curso-Taller: Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos	3	3	
Excel Avanzado	156	156	
Taller: Gestión Efectiva del Tiempo y Productividad Personal	3	3	
Taller: Básico de Excel	120	60	
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	24	24	
Curso: Preparación y Análisis de Estados Financieros con Énfasis en Control Interno	20	0	
Curso: Las Relaciones Interpersonales en el Trabajo	0	0	
Curso: Elaboración Material Didáctico de la Enseñanza Virtual	48	24	
Taller: Liderazgo Gerencial y Supervisión	15	0	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	48	24	
Manejo de Conflictos	0	0	
Total	**2,352**	**2,078**	
Conferencias			
Inteligencia Emocional	2	2	
Charla: Elección Único agente de Retención de Impuesto sobre la Renta (ISR) y el Proceso para Completar el Formulario IR-18, sobre Gastos Educativos	8	8	
Presentación de la Especialidad en Hacienda Pública, Gestión Fiscal, Administración Financiera y Tributaria	2	2	
Charla: El Fideicomiso en la República Dominicana	1	1	
Charla: Pensamiento Complejo Estratégico basado en Gestión por Resultado	1	1	100%
Charla: Presupuesto Público y su importancia para el Desarrollo	2	2	
La Reforma y Administración Financiera del Estado, Importancia, Logros y Retos	4	4	
Encuentro con Docentes Universitarios en Materia de Administración Financiera del Estado	3	3	
Experiencia Piloto en Presupuesto Orientado a Resultados en	1	1	

RD y Mejores Practicas sobre Presupuesto, Contabilidad y control del Gasto Publico			
Total	**24**	**24**	
Programación Abierta			
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	72	72	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	75	75	
Fundamentos del Sistema de Control Interno	15	15	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	15	15	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	60	60	
Ética en la Administración Financiera del Estado	72	72	
Taller: Gestión de Anticipos Financieros en el SIGEF	8	8	
Control Patrimonial y Estatal	18	18	
Curso: Impuesto sobre la Renta	45	45	
Curso-Taller: Planificación Estratégica Efectiva	12	12	
Conferencia: Gestión Publica en América Latina y el Rol de la Capacitación en la Gestión de procesos por Resultados	2	2	
Curso: Formación Metodológica para Facilitadores	80	80	
Charla: Comunicación Efectiva en la Toma de Decisiones	1	1	
Charla: Importancia de la Gestión en el Servicio y Atención al Cliente	1	1	
Tutoría: Gestión Presupuestaria para Resultados	30	30	
Taller: Formulación Presupuestaria Gobiernos Locales 2017	256	256	
Curso: Inteligencia Emocional	15	15	
Curso: Marco Lógico, Monitoreo y Evaluación	160	160	100%
Taller: Uso de la Plataforma MOODLE para la enseñanza virtual	12	12	
Ingles Elemental	180	180	
Valoración Aduanera	96	96	
Informática Aduanera	36	36	
Verificación y aforo	80	80	
Nomenclatura Arancelaria	168	168	
Legislación aduanera	240	240	
Tutoría: Retroalimentación del Sistema Nacional de Control Interno y sus Cinco Componentes para la evaluación	6	6	
Introducción a la Administración Financiera del Estado	120	120	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	60	60	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	24	24	
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	24	24	
Curso: Las Relaciones Interpersonales en el Trabajo	18	18	
Actualización Aduanera	72	72	
Taller Básico de SIGEF	90	90	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	20	20	
Curso: Planeamiento Estratégico y su Vinculación con la Planeación Operativa	39	39	
Total	**2,222**	**2,222**	
Total General de la Programación	**7,522**	**7,012**	**93%**

ACCIONES DE CAPACITACIÓN ENERO-DICIEMBRE 2016			
Nombre de los Eventos/Niveles	**Programados**	**Ejecutados**	**% de Ejecución**
Primer Nivel o cursos de Fundamentos			
Ética en la Administración Financiera del Estado	13	13	90%
Introducción a la Administración Financiera del Estado	17	14	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	10	9	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	11	9	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	5	5	
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	13	12	
Curso: Fundamentos del Sistema de Pensiones y Jubilaciones	2	1	
Introductorio a los Bienes Nacionales	1	1	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	4	3	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	10	10	
Total	**86**	**77**	
Capacitaciones en la Modalidad Virtual			
Ética en la Administración Financiera del Estado	8	8	100%
Introducción a la Administración Financiera del Estado	4	4	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	6	6	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	6	6	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	7	7	
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	7	7	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	10	10	
Taller: Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) para contribuyentes	1	1	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	6	6	
Legislación Aduanera	3	3	
Nomenclatura Arancelaria	3	3	
Valoración Aduanera	3	3	
Verificación y Aforo	2	2	
Informática Aduanera	2	2	
Curso: Elaboración Material Didáctico de la Enseñanza Virtual	1	1	
Total	**69**	**69**	
Tercer Nivel Programas de Actualización (Cursos Puntuales)			
Básico de Técnicas Aduaneras			
Legislación	5	5	86%
Nomenclatura Arancelaria	6	6	
Valoración Aduanera	9	9	
Verificación y Aforo	9	8	
Informática Aduanera	6	5	
Actualización Aduanera	7	9	
Ingles Elemental	1	1	

Curso-Taller: Preparación de Estados Financieros con Énfasis en Control Interno	1	0	
Socialización Ley 41-08 y su Reglamento de Relaciones Laborales 523-09	1	0	
Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	2	1	
Coaching en Compras y Contrataciones en el Gobierno Local	3	0	
Socialización Ley de Compras y Contrataciones	1	0	
Socialización del Código de Ética del Servidor Publico	1	0	
Curso: Básico del SIGEF	2	2	
Taller: Las Relaciones Interpersonales en el Trabajo	2	2	
Taller: Gestión Efectiva del Tiempo y Productividad Personal	1	1	
Taller de Relaciones Humanas	1	0	
Total	**58**	**50**	
Diplomados / Especializaciones			
Certificación Internacional: Ciclo Integral de la Contratación Pública	1	0	80%
Primera Edición de la Tercera Certificación Individual (IDEA) Seguimiento de la Ejecución Presupuestaria y evaluación del Gasto Público	1	1	
Especialización Técnica en Tesorería	3	3	
Especialización Técnica en Tesorería: Sistema de Cuenta Única del Tesoro	1	1	
Especialización Técnica en Tesorería: El Proceso de Pago	1	1	
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Tesorería y Mercados Financieros	1	1	
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Ingresos y Administración de cuentas	1	1	
Máster en Presupuesto Orientado a Resultados: Planificación Estratégica	1	0	
Total	**10**	**8**	
Conferencias			
Inteligencia Emocional	1	1	93%
Charla: Elección Único Agente de Retención de Impuesto sobre la Renta (ISR) y el Proceso para Completar el Formulario IR-18, sobre Gastos Educativos	4	4	
Presentación de la Especialidad en Hacienda Pública, Gestión Fiscal, Administración Financiera y Tributaria	1	1	
Charla: El Fideicomiso en la República Dominicana	1	1	
Charla: Pensamiento Complejo Estratégico basado en Gestión por Resultado	1	1	
Charla: Presupuesto Público y su importancia para el Desarrollo	1	1	

La Reforma y Administración Financiera del Estado, Importancia, Logros y Retos	2	2	
Encuentro con Docentes Universitarios en Materia de Administración Financiera del Estado	1	1	
Experiencia Piloto en Presupuesto Orientado a Resultados en RD y Mejores Practicas sobre Presupuesto, Contabilidad y control del Gasto Publico	2	1	
Total	**14**	**13**	
Cursos/talleres			
Curso: Liderazgo Gerencial y Supervisión	1	0	73%
Curso: Trabajo en Equipo (MH)	8	3	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	3	4	
Tutoría: Ambientación del SIGEF	1	1	
Curso Básico de Excel	1	0	
Curso: Formulación y Gestión de Proyectos	0	1	
Curso Técnico en Inventario de Bienes del Estado	1	0	
Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática 2007	2	3	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	2	1	
Curso-Taller: Elaboración de Materiales Didácticos en la modalidad Virtual	1	1	
Curso -Taller: Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos	1	1	
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	1	1	
Curso Excel Avanzado	4	4	
Taller: Básico Excel	3	2	
Taller: Videos Tutoriales	3	3	
Curso: Ingles Elemental	1	1	
Curso: Técnico en Titulación	1	0	
Taller: Liderazgo, Gerencia y Supervisión	1	0	
Curso: Técnico de Catastro	1	0	
Taller: Actualización Aduanera	1	1	
Taller: Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	2	2	
Curso: Relaciones interpersonales y Manejo de Conflictos	1	1	
Curso: Manejo Efectivo de las Actividades de Conserjería, Limpieza y Uso Correcto de Químicos	3	3	
Curso: Formulación y Ejecución Presupuestaria Orientada a Resultados	1	1	
Curso: Ley Jubilaciones y Pensiones (Ley 379) (MH)	1	0	
Curso: Inteligencia Emocional	6	5	
Calidad en el Servicio y Atención al Público/Cliente (MH)	1	1	
Calidad en el Servicio y Atención al Cliente-Usuario	1	0	
Curso: Manejo de Conflictos	1	0	

Formación del Personal de Recursos Humanos en los Diferentes Sub-Sistemas	1	0	
Total	**55**	**40**	
Programación Abierta			
Curso: Introducción a la Administración Financiera del Estado	8	8	100%
Ética en la Administración Financiera del Estado	8	8	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	3	3	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	5	5	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	4	4	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	1	1	
Taller: Gestión de Anticipos Financieros en el SIGEF	1	1	
Curso: Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	5	5	
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	1	1	
Control Patrimonial Estatal	1	1	
Curso: Impuesto Sobre la Renta	1	1	
Curso-Taller: Planificación Estratégica Efectiva	1	1	
Taller: Básico del Sistema de Información de la gestión Financiera	1	1	
Conferencia: Gestión Publica en América Latina y el Rol de la Capacitación en la Gestión de Procesos por Resultados	1	1	
Curso: Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	1	1	
Tutoría: Retroalimentación del Sistema Nacional de Control Interno y sus cinco componentes para la Evaluación	1	1	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	1	1	
Curso: Ingles Elemental	3	3	
Curso: Introductorio Técnicas aduaneras	1	1	
Valoración Aduanera	4	4	
Informática Aduanera	3	3	
Verificación y Aforo	4	4	
Nomenclatura Arancelaria	7	7	
Legislación Aduanera	8	8	
Curso: Formación Metodológica para facilitadores	1	1	
Curso: Relaciones interpersonales en el trabajo	1	1	
Taller: Formulación Presupuestaria Gobierno Locales 2017	16	16	
Charla: Importancia de la Gestión en el Servicio y Atención al Cliente	1	1	
Charla: Comunicación Efectiva en la Toma de Decisiones	1	1	
Taller: Básico de SIGEF	2	2	
Actualización Aduanera	8	8	
Curso: Inteligencia Emocional	1	1	
Turaría: Gestión Presupuestaria para Resultados	1	1	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	1	1	

Curso: Marco Lógico, Monitoreo y Evaluación	4	4	
Taller: Uso de la plataforma MOODLE para la enseñanza virtual	1	1	
Curso: Planeamiento Estratégico y su Vinculación con la Planeación Operativa	1	1	
Total	**113**	**113**	
Total General	**405**	**370**	**91%**

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Primer Nivel o cursos de Fundamentos			
Ética en la Administración Financiera del Estado	189	189	
Introducción a la Administración Financiera del Estado	315	270	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	240	225	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	192	192	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	306	270	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	180	180	92%
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	300	285	
Fundamentos del Sistema de Jubilaciones y Pensiones	60	30	
Introductorio a los Bienes Nacionales	16	16	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	210	195	
Total	**2,008**	**1,852**	
Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados			
Especialización Técnica en Tesorería	324	**324**	
Especialización Técnica en Tesorería: Sistema de Cuenta Única del Tesoro	108	**108**	
Especialización Técnica en Tesorería: El Proceso de Pago	108	**108**	
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Tesorería y Mercados Financieros	108	**108**	
Especialización Técnica en Tesorería: Gestión de Ingresos y Administración de Cuentas	108	**108**	91%
Máster en Presupuesto Orientado a Resultados: Planificación Estratégica	80	**0**	
Certificación Internacional: Ciclo Integral de la Contratación Pública	80	80	
Total	**916**	**836**	
Programas de Actualización			
Básico de Técnicas Aduaneras			
Legislación	240	240	
Nomenclatura Arancelaria	216	216	
Valoración	288	288	
Verificación y aforo	220	200	
Informática Aduanera	96	84	
Actualización Aduanera	72	90	
Curso: Básico SIGEF	60	60	
Ingles Elemental	120	120	
Socialización Ley 41-08 y su Reglamento de Relaciones Laborales 523-09	3	0	88%
Coaching en Compras y Contrataciones en el Gobierno Local	3	0	
Socialización del Código de Ética del Servidor Publico	2	0	
Socialización Ley de Compras y Contrataciones	1	0	
Taller de Relaciones Humanas	9	0	
Curso: Liderazgo Gerencial y Supervisión	15	0	
Curso: Trabajo en equipo	120	45	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	60	80	
Curso: Formulación y Gestión de Proyectos	0	20	
Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática	80	120	

Taller: Videos Tutoriales	3	3	
Curso: Técnico de Catastro	12	0	
Curso: Formulación y Ejecución Presupuestaria Orientada a Resultados	30	30	
Curso: Manejo Efectivo de las actividades de conserjería, Limpieza y Uso correcto de Químicos	21	21	
Calidad en el Servicio y Atención al Publico/Cliente (MH)	12	12	
Calidad en el Servicio y Atención al Cliente-Usuario	12	0	
Formación del Personal de Recursos Humanos en los diferentes Sub-Sistemas	15	0	
Curso: Ley de Jubilaciones y Pensiones (Ley 379) (MH)	15	0	
Curso: Inteligencia Emocional	90	75	
Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	100	80	
Curso-Taller: Monitoreo y Evaluación de Programas y Proyectos	3	3	
Excel Avanzado	156	156	
Taller: Gestión Efectiva del Tiempo y Productividad Personal	3	3	
Taller: Básico de Excel	120	60	
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	24	24	
Curso: Preparación y Análisis de Estados Financieros con Énfasis en Control Interno	20	0	
Curso: Las Relaciones Interpersonales en el Trabajo	0	0	
Curso: Elaboración Material Didáctico de la Enseñanza Virtual	48	24	
Taller: Liderazgo Gerencial y Supervisión	15	0	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	48	24	
Manejo de Conflictos	0	0	
Total	**2,352**	**2,078**	
Conferencias			
Inteligencia Emocional	2	2	100%
Charla: Elección Único agente de Retención de Impuesto sobre la Renta (ISR) y el Proceso para Completar el Formulario IR-18, sobre Gastos Educativos	8	8	
Presentación de la Especialidad en Hacienda Pública, Gestión Fiscal, Administración Financiera y Tributaria	2	2	
Charla: El Fideicomiso en la República Dominicana	1	1	
Charla: Pensamiento Complejo Estratégico basado en Gestión por Resultado	1	1	
Charla: Presupuesto Público y su importancia para el Desarrollo	2	2	
La Reforma y Administración Financiera del Estado, Importancia, Logros y Retos	4	4	
Encuentro con Docentes Universitarios en Materia de Administración Financiera del Estado	3	3	
Experiencia Piloto en Presupuesto Orientado a Resultados en RD y Mejores Practicas sobre Presupuesto, Contabilidad y control del Gasto Publico	1	1	
Total	**24**	**24**	
Programación Abierta			
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	72	72	100%
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	75	75	
Fundamentos del Sistema de Control Interno	15	15	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	15	15	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	60	60	

Ética en la Administración Financiera del Estado	72	72	
Taller: Gestión de Anticipos Financieros en el SIGEF	8	8	
Control Patrimonial y Estatal	18	18	
Curso: Impuesto sobre la Renta	45	45	
Curso-Taller: Planificación Estratégica Efectiva	12	12	
Conferencia: Gestión Publica en América Latina y el Rol de la Capacitación en la Gestión de procesos por Resultados	2	2	
Curso: Formación Metodológica para Facilitadores	80	80	
Charla: Comunicación Efectiva en la Toma de Decisiones	1	1	
Charla: Importancia de la Gestión en el Servicio y Atención al Cliente	1	1	
Tutoría: Gestión Presupuestaria para Resultados	30	30	
Taller: Formulación Presupuestaria Gobiernos Locales 2017	256	256	
Curso: Inteligencia Emocional	15	15	
Curso: Marco Lógico, Monitoreo y Evaluación	160	160	
Taller: Uso de la Plataforma MOODLE para la enseñanza virtual	12	12	
Ingles Elemental	180	180	
Valoración Aduanera	96	96	
Informática Aduanera	36	36	
Verificación y aforo	80	80	
Nomenclatura Arancelaria	168	168	
Legislación aduanera	240	240	
Tutoría: Retroalimentación del Sistema Nacional de Control Interno y sus Cinco Componentes para la evaluación	6	6	
Introducción a la Administración Financiera del Estado	120	120	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	60	60	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	24	24	
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	24	24	
Curso: Las Relaciones Interpersonales en el Trabajo	18	18	
Actualización Aduanera	72	72	
Taller Básico de SIGEF	90	90	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	20	20	
Curso: Planeamiento Estratégico y su Vinculación con la Planeación Operativa	39	39	
Total	**2,222**	**2,222**	
Total General de la Programación	**7,522**	**7,012**	**93%**

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Primer Nivel o cursos de Fundamentos			
Ética en la Administración Financiera del Estado	189	189	
Introducción a la Administración Financiera del Estado	315	270	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	240	225	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	192	192	
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	306	270	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	180	180	92%
Fundamentos del Sistema Nacional de Control Interno	300	285	
Fundamentos del Sistema de Jubilaciones y Pensiones	60	30	
Introductorio a los Bienes Nacionales	16	16	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	210	195	
Total	**2,008**	**1,852**	
Segundo Nivel: Especializaciones Técnicas/Diplomados			
Especializacion Tecnica en Tesorería	324	**324**	
Especializacion Tecnica en Tesorería: Sistema de Cuenta Unica del Tesoro	108	**108**	
Especializacion Tecnica en Tesorería: El Proceso de Pago	108	**108**	
Especializacion Tecnica en Tesorería: Gestion de Tesoreria y Mercados Financieros	108	**108**	
Especializacion Tecnica en Tesorería: Gestion de Ingresos y Administracion de Cuentas	108	**108**	
Master en Presupuesto Orientado a Resultados: Planificacion Estrategica	80	**0**	
Control Interno	0	**0**	
Compras y Contrataciones Públicas	0	**0**	
Certificación Internacional: 1 Gerencia Estratégica de la Contratación Pública	0		
Certificación Internacional: Planificación, Monitoreo y Evaluación de la Contratación Pública	0	0	
Certificación Internacional: Ciclo Integral de la Contratación Pública	80	80	
Primera Edicion de la Tercera Certificacion Individual (IDEA) Seguimiento de la Ejecucion Presupuestaria y Evaluacion del Gasto Publico			91%
Primera Edición de la Segunda Certificación Individual (IDEA)	0	0	
Diplomado Internacional en Modernización de la Gestión Presupuestaria	0	0	
Segunda Certificación del Máster en Presupuesto Orientado a Resultados (IDEA INTERNACIONAL), Marco fiscal y presupuestario a mediano plazo	0	0	

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Total	**916**	**836**	
Programas de Actualización			
Básico de Técnicas Aduaneras			
Legislación	240	240	
Nomenclatura Arancelaria	216	216	
Valoración	288	288	
Verificación y aforo	220	200	
Informática Aduanera	96	84	
Impuesto Sobre la Renta	0	0	
Actualización Aduanera	72	90	
Curso: Básico SIGEF	60	60	
Ingles Elemental	120	120	
Taller Formulación presupuestaria	0	0	
Socializacion Ley 41-08 y su Reglamento de Relaciones Laborales 523-09	3	0	
Coaching en Compras y Contrataciones en el Gobierno Local	3	0	
Socializacion del Codigo de Etica del Servidor Publico	2	0	
Socializacion Ley de Compras y Contrataciones	1	0	
Taller de Relaciones Humanas	9	0	
Curso: Liderazgo Gerencial y Supervision	15	0	
Curso: Trabajo en equipo	120	45	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	60	80	
Tutoria: Ambientacion del SIGEF	0	0	
Curso: Formulacion y Gestion de Proyectos	0	20	
Curso: Tecnico en Inventario de Bienes del Estado	0	0	
Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática	80	120	
Taller: Videos Tutoriales	3	3	
Curso: Tecnico de Catastro	12	0	
Curso: Formulacion y Ejecucion Presupuestaria Orientada a Resultados	30	30	
Curso: Manejo Efectivo de las actividades de conserjeria, Limpieza y Uso correcto de Quimicos	21	21	
Calidad en el Servicio y Atencion al Publico/Cliente (MH)	12	12	
Calidad en el Servicio y Atencion al Cliente-Usuario	12	0	
Formacion del Personal de Recursos Humanos en los diferentes Sub-Sistemas	15	0	
Curso: Ley de Jubilaciones y Pensiones (Ley 379) (MH)	15	0	

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Curso: Inteligencia Emocional	90	75	
Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS)	100	80	
Curso-Taller: Monitoreo y Evaluacion de Programas y Proyectos	3	3	
Talleres Docentes	0	0	
Taller: Elaboración de Materiales Didáctico en la Enseñanza Virtual	0	0	
Taller Plataforma Moodle para Enseñanza Virtual	0	0	
Charla Desarrollo Humano Jornada Secretarial	0	0	
Análisis e Interpretación de Estados Financieros	0	0	
Excel Avanzado	156	156	
Charla: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (NICSP)	0	0	
Charla: Normas Básicas de Control Interno	0	0	
Curso-Taller: Presupuesto por Resultados	0	0	
Curso: Metodología para la Elaboración y Uso de la Carpeta de Planificación Docente	0	0	
Curso: Básico Excel	0	0	
Talleres Metodología Moodle	0	0	
Curso: Contabilidad Gubernamental	0	0	88%
Charla: Desarrollo Humano	0	0	
Curso: Formulación de Proyectos	0	0	
Curso: Básico de Técnicas Aduaneras		0	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	0	0	
Curso: Sistema de Cuenta Única del Tesoro	0	0	
Curso "Preparación Efectiva de Licitación para Vender al Estado	0	0	
Taller: Gestión Efectiva del Tiempo y Productividad Personal	3	3	
Curso Outlook	0	0	
Curso: Contabilidad Básica	0	0	
Sensibilización de la Hacienda Pública	0	0	
Curso: Retenciones sobre impuestos en la Fuente de Retribuciones Complementarias	0	0	
Curso: Atención al Pensionado	0	0	
Curso: Contabilidad Impositiva	0	0	
Charla: Manejo de Finanzas Personales		0	
Curso: Imagen Institucional y Protocolo Operativo	0	0	

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Curso: Formulación y Ejecución Presupuestaria	0	0	
Curso: Ley de Jubilaciones y Pensiones (Ley 379) (MH)	0	0	
Curso: Inteligencia Emocional	0	0	
Curso: Valoración y Administración de Riesgos	0	0	
Taller: Básico de Excel	120	60	
Taller: Facilitador del Aprendizaje Productivo	0	0	
Taller: Microsoft PowerPoint, 2013	0	0	
Taller: Mensajería Efectiva	0	0	
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	24	24	
Curso: Elaboración de Objetivos Didácticos	0	0	
La charla sobre el Sistema de Compras y Contrataciones	0	0	
Curso: Contabilidad General	0	0	
Curso: Preparación y Análisis de Estados Financieros con Enfasis en Control Interno	20	0	
Calidad en el Servicio y Atención al Pensionado	0	0	
Curso-Taller: Técnicas e Instrumentos de Evaluación de los Aprendizajes	0	0	
Sistema Integrado de Gestión Financiera SIGEF-COMPRAS	0	0	
Charla: Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	0	0	
Curso: Planeación Didáctica	0	0	
Curso: "Cómo logar el Éxito Manejando el Cambio".	0	0	
Curso: Planificación Estratégica Efectiva	0	0	
Curso: Las Relaciones Interpersonales en el Trabajo	0	0	
Curso: Trabajo en equipo	0	0	
Curso: Elaboracion Material Didactico de la Enseñanza Virtual	48	24	
Curso: Retenciones sobre impuestos en la Fuente de Retribuciones Complementarias	0	0	
Servicio al Ciudadano	0	0	
Delegación y Empowerment	0	0	
Formulación y Evolución de Proyectos de Inversión Pública	0	0	
Curso: Formación de Formadores	0	0	
Curso: Organización Administrativa y Financiera del Estado	0	0	
Taller: Liderazgo Gerencial y Supervisión	15	0	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	48	24	
Manejo de Conflictos	0	0	
Curso-Taller: "Cómo lograr el Éxito Manejando el Cambio".	0	0	
Total	**2,352**	**2,078**	

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Conferencias			
Experiencia del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de España, sobre la modalidad a distancia MOOC".	0	0	
Inteligencia Emocional	2	2	
Charla: Eleccion Unico agente de Retencion de Impueto sobre la Renta (ISR) y el Proceso para Completar el Formulario IR-18, sobre Gastos Educativos	8	8	
Presentacion de la Especialidad en Hacienda Pública, Gestión Fiscal, Administración Financiera y Tributaria	2	2	
Charla: El Fideicomiso en la Republica Dominicana	1	1	
Charla: Pensamiento Complejo Estrategico basado en Gestion por Resultado	1	1	
Charla: Presupuesto Público y su importancia para el Desarrollo	2	2	
La Reforma y Administracion Financiera del Estado, Importancia, Logros y Retos	4	4	
Encuentro con Docentes Universitarios en Materia de Administracion Financiera del Estado	3	3	
Experiencia Piloto en Presupuesto Orientado a Resultados en RD y Mejores Practicas sobre Presupuesto, Contabilidad y control del Gasto Publico	1	1	
Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado y su Relación con la Administración Pública	0	0	100%
La Reforma Financiera Gubernamental y Currícula Universitaria	0	0	
La Reforma de la Administración Financiera Gubernamental, "Avances y Desafíos".	0	0	
Enfoques Modernos de Implementación de Sistemas de Monitoreo de la Ejecución del Presupuesto con Orientación en	0	0	
Conferencia: "Accediendo a tu Liderazgo Personal".	0	0	
Conferencia: "Cuenta Única del Tesoro Y las Normas Internacionales de Contabilidad".	0	0	
Conferencia: "Líneas Estratégicas de la Dirección General de Contrataciones Públicas 2015-2016".	0	0	
Conferencia: "Implementación de la Gestión del Conocimiento y Objetivos Digitales de Aprendizajes en la Gestión Gubernamental Dominicana".	0	0	

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Conferencia: La Reforma de la Administración Financiera Gubernamental "Avances y Desafíos"	0	0	
Actualización de la Reforma Financiera Gubernamental	0	0	
Total	**24**	**24**	
Programación Abierta			
Fundamentos del Sistema de Presupuesto Público	72	72	
Fundamentos del Sistema de Crédito Público	75	75	
Fundamentos del Sistema de Control Interno	15	15	
Fundamentos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	15	15	
Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	60	60	
Ética en la Administración Financiera del Estado	72	72	
Curso-Taller: Introductorio a la Ofimática	0	0	
Taller: Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF/COMPRAS)	0	0	
Taller: Gestion de Anticipos Financieros en el SIGEF	8	8	
Control Patrimonial y Estatal	18	18	
Curso: Impuesto sobre la Renta	45	45	
Curso-Taller: Planificacion Estrategica Efectiva	12	12	
Conferencia: Gestion Publica en America Latina y el Rol de la Capacitacion en la Gestion de procesos por Resultados	2	2	
Curso: Formacion Metodologica para Facilitadores	80	80	
Charla: Comunicación Efectiva en la Toma de Decisiones	1	1	
Charla: Importancia de la Gestion en el Servicio y Atencion al Cliente	1	1	
Tutoria: Gestion Presupuestaria para Resultados	30	30	
Taller: Formulacion Presupuestaria Gobiernos Locales 2017	256	256	
Curso: Inteligencia Emocional	15	15	
Curso: Marco Logico, Monitoreo y Evaluacion	160	160	

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Taller: Uso de la Plataforma MOODLE para la enseñanza virtual	12	12	
Ingles Elemental	180	180	
Valoracion Aduanera	96	96	
Informática Aduanera	36	36	
Verificación y aforo	80	80	
Nomenclatura Arancelaria	168	168	
Legislacion aduanera	240	240	
Tutoria: Retroalimentacion del Sistema Nacional de Control Interno y sus Cinco Componentes para la evaluacion	6	6	
Introducción a la Administración Financiera del Estado	120	120	
Fundamentos del Sistema de Tesorería	60	60	
Curso Taller de Ortografía y Redacción	24	24	
Curso: Excel Avanzado	0	0	
Curso: Básico Excel	0	0	
Curso Atención al Cliente	0	0	
Curso Comunicación Efectiva	0	0	
Taller Delegación y Empowerment	0	0	
Taller inteligencia Emocional	0	0	
Taller: Limpieza, Mantenimiento e Higiene de Oficina	0	0	
Curso-Taller: Comunicación Efectiva	0	0	100%
Curso Formación Metodológica para Facilitadores	0	0	
Curso Especial de Crédito Publico	0	0	
Cortesía Telefónica	0	0	
Curso de Atención Al Pensionado	0	0	
Curso: Introductorio Técnicas Aduaneras	24	24	
Charla Como Venderle con Éxito al Estado Dominicano	0	0	
Curso Especial en Contrataciones Publicas	0	0	
Curso: Formación de Formadores	0	0	
Taller: Cuenta Única del Tesoro	0	0	
Curso: Gestión Eficiencia del Tiempo y Productividad Personal	0	0	
Taller: Elaboración de Materiales Didácticos en la Modalidad Virtual	0	0	

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Curso: Las Relaciones Interpersonales en el Trabajo	18	18	
Curso: Coordinación de Capacitación	0	0	
Curso: Metodología para la Elaboración y Uso de la Carpeta de Planificación Docente	0	0	
Sensibilización de la Hacienda Pública	0	0	
Actualización Aduanera	72	72	
Taller: Liderazgo Gerencial y Supervisión	0	0	
Curso: Subasta y colocación de Deuda (MH)	0	0	
Curso: Trabajo en equipo	0	0	
Taller: Capacitación para Formulación y Gestión de Proyectos	0	0	
Taller: Metodología de Elaboración, Seguimiento y Control de la Cuenta Financiera	0	0	
Taller: Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria	0	0	
Curso: Relaciones sobre Impuestos en la Fuente y Retribuciones Complementarias	0	0	
Curso: Inducción a los sub-sistemas del Sistema de Administración Financiera del Estado	0	0	
Taller Básico de SIGEF	90	90	
Taller Tasación de Impuestos	0	0	
Charla: Sistema de Compras y Contrataciones Públicas	0	0	
Conserjería de Calidad y Protocolo de Servicio	0	0	
Curso: Promoción de Actividad Virtual para la Plataforma Virtual del CAPGEFI	0	0	
Taller: Microsoft PowerPoint,2010	0	0	
Curso: Retenciones sobre impuestos en la Fuente de Retribuciones Complementarias	0	0	
Taller: Formalización de las PYMES y Requisitos para vender al Estado	0	0	
Curso: Autocad Avanzado 2014	0	0	
Taller: NCF y Formatos de envió de datos 606 y 607	0	0	
Experiencia del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) de España, sobre la modalidad a distancia MOOC".	0	0	
Calidad en el Servicio y Atención al Cliente-Usuario	0	0	
Curso: Preparación y Análisis de Estados Financieros	0	0	
Curso: Ley de Jubilaciones y Pensiones (Ley 379) (MH)	0	0	
Taller: Procesos de Adquisiciones	0	0	
Curso: Redacción de Informes Técnicos	20	20	
Taller Plataforma Moodle para Enseñanza Virtual	0	0	

Cuadro de Horas Clase Enero-Diciembre, 2016			
	Horas Programadas	**Horas Ejecutadas**	**% de Ejecución**
Curso: Valoración y Administración de Riesgos	0	0	
Curso: Planeamiento Estratégico y su Vinculación con la Planeación Operativa	39	39	
Curso: Introducción a la Hacienda Pública Local	0	0	
Curso: Microsoft Power Point 2013/Prezi	0	0	
Introductorio a los Bienes Nacionales	0	0	
Total	**2,222**	**2,222**	
Total General de la Programación	**7,522**	**7,012**	**93%**