Ministerio de Hacienda

Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal

Curso:

Básico de Técnicas Aduaneras

110 Horas

CENTRO DE CAPACITACION EN POLITICA Y GESTION FISCAL
del Ministerio de Hacienda

Justificación

Entre los pilares que sustentan el dinamismo de la economía en la República Dominicana están sus aduanas, facilitando así el comercio, con miras a la generación de ingresos por medio a la importación y exportación de mercancías.

El manejo idóneo y eficiente de las aduanas se ha tornado en uno de los mayores retos para nuestro país, buscando asegurar una implementación exitosa de métodos y procedimientos en todo el proceso de gestión, desde la declaración de mercancías hasta su despacho, impactando de manera directa en una reducción sustancial de los costos y riesgos, facilitando a la vez la competitividad interna, así como, la establecida a escala internacional. Por otro lado, estas actividades de gestión deberán estar enmarcadas dentro de una estructura legal, asegurando un ejercicio apegado a los tratados y acuerdos convenidos a nivel del comercio exterior.

El CAPGEFI, como órgano del Ministerio de Hacienda, responsable de capacitar los recursos humanos que participan en los procesos de política y gestión fiscal, dando aplicación a la misión institucional de garantizar un desempeño que contribuya al fortalecimiento, eficiencia y modernización de la Administración Financiara del Estado, a fin de cumplir sus propósitos, ha programado e implementado el curso Básico de Técnicas Aduaneras, pretendiendo con el mismo, elevar los conocimientos y habilidades requeridos por el personal (funcionarios, empleados, contribuyentes y agentes de aduanas), que intervienen en los procesos, procurando prepararlos para un desempeño ético conforme con la visión del gobierno, que permitan el logro de una gestión eficiente.

Este programa ha sido revisado para su actualización, como un esfuerzo ponderado por cada uno de los facilitadores que imparten en los distintos módulos que lo forman. El CAPGEFI agradece el aporte y empeño de cada uno de los profesores y técnicos responsables de lograr una mejora permanente en los servicios de enseñanza que ofrece.

Estructura del Curso

El curso está formado por cinco módulos:

- Legislación Aduanera 30 Horas
- Nomenclatura Arancelaria 24 Horas
- Valoración Aduanera 24 Horas
- Verificación y Aforo 20 Horas
- Informática Aduanera 12 Horas

Requisitos de ingreso

- Copia del Certificado de Bachiller.
- Copia de la cédula de identidad y electoral.
- Solicitud de admisión.

Objetivo General del Curso

Al concluir el curso ¨Básico en Técnicas Aduaneras¨, con una duración de 110 horas, los participantes podrán ser capaces de comprender la conformación de la normativa fundamental en materia aduanera, así como, la operatividad del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías, también determinación del valor de transacción de los artículos en el comercio internacional, con los procedimientos aceptados en los acuerdos internacionales, a fin de asegurar un correcto despacho de las cargas objeto del comercio, asegurando de esta una gestión eficiente con un alto nivel de calidad.

Módulo: Legislación Aduanera

Objetivo General

Al finalizar el módulo ¨Legislación Aduanera¨, con una duración de 30 horas, los participantes habrán adquirido los conocimientos sobre la conformación de la estructura básica en la que se ejecutan las actividades aduaneras en nuestro país, así como, las normativas y procedimientos que la regulan asegurando un desempeño eficiente y eficaz.

Objetivos Específicos

- Reconocer los aspectos fundamentales de introducción a la materia.
- Definir los requisitos legales que deben cumplirse y los documentos que deben presentarse a la Aduana, para la recepción de una nave que transporta mercancías extranjeras hacia la República Dominicana.
- Explicar la utilidad aduanera del manifiesto general de carga.
- Conocer la definición del acto de declaración de mercancías, requisitos, formalidades y consecuencias.
- Clasificar los regímenes o destinaciones aduaneras conforme al Convenio de Kioto para la armonización y simplificación de los regímenes aduanero, el fundamento legal de cada uno en la República Dominicana; así como, explicar la operatividad de despacho para cada destinación.
- Especificar el hecho generador de la Obligación Tributaria Aduanera: origen, clasificación doctrinal y consecuencias legales.
- Describir la estructura legal de la base imponible de los derechos e impuestos aduaneros ad valoren.
- Conceptualizar los términos referentes a avería y abandono, clasificación, consecuencias y procedimiento de venta de mercancías en pública subasta.
- Interiorizar la importancia de los Agentes Aduanales como promotores del comercio internacional e intermediario con fe pública ante la Aduana; asimismo, exponer el proceso de constitución y la corresponsabilidad fiscal.
- Clasificar los hechos punibles en materia aduanera y citen los elementos constitutivos de estos hechos.
- Identificar los diferentes tipos de recursos o reclamaciones en las fases administrativa o contenciosa.

Contenido Temático:

1. *Conceptos Básicos Introductorios a la Materia Aduanera*

1.1 Definición de Aduana.
1.2 Definición de Legislación Aduanera.
1.3 Descripción de las leyes que forman la Legislación Aduanera Dominicana.
1.4 Estructura Orgánica de la Aduana en la República Dominicana.
1.5 Funciones de la Aduana.
1.6 El Oficial de Aduana y sus facultades legales.

2. *Formalidades Empleadas para la Recepción de Naves en los Puertos, Aeropuertos y Fronteras Nacionales*

2.1 Formalidades de recepción de nave.
2.2 Concepto de Manifiesto General de Carga.
2.3 Tipos de Manifiestos:
- Manifiesto madre.
- Manifiesto hijo.
- Manifiesto en lastre.

1.4 Procedimiento para la corrección de manifiesto.

3. *Documentos y Formalidades Empleadas para la Realización del Acto de Declaración de Mercancías*

3.1 Definición del acto de declaración.
3.2 Calidad del declarante.
3.3 Formularios para la declaración de mercancías.
3.4 Documentos de importación.
3.5 Conocimiento de embarque.
3.6 Plazo para la declaración.
3.7 Penalización por declaración tardía.

4. *El Régimen Aduanero, Clasificación y Operatividad de Despacho en la República Dominicana*

4.1 Definición de régimen aduanero.
4.2 Clasificación de los regímenes aduaneros.
4.2.1 *Impuestos aduaneros.*
4.3 Operatividad de despacho.

5. *Hecho Generador de la Obligación Tributaria Aduanera*

5.1 Hecho generador o presupuesto de hecho.
5.2 Teorías de los presupuestos de hecho.
5.3 Obligación tributaria aduanera.
5.4 Extinción de la Obligación Tributaria Aduanera.
5.4.1 *Re-liquidación o devolución de impuestos aduanales.*

6. *Términos de Compra y Venta Internacional*

6.1 Base imponible, fundamento legal.
6.2 Definición de INCOTERMS.
6.3 Importancia de los INCOTERMS.
6.4 Clasificación de los términos de ventas.
6.5 Valor FOB en la República Dominicana.
6.6 Valor CIF en la República Dominicana.

7. *Averías de Mercancías, Abandonos y la Venta en Pública Subasta*

7.1 Concepto de averías.
7.2 Consecuencia de las averías.
7.3 Inadmisibilidad de una reclamación por averías.
7.4 Concepto de abandono.
7.5 Abandono expreso.
7.6 Abandono de hecho.
7.7 Venta en pública subasta.
7.8 Formalidades de una venta en pública subasta.

8. *Importancia de los Agentes Aduanales y su Régimen legal en la República Dominicana*

8.1 Concepto de Agente Aduanal.
8.2 Obligaciones y deberes de los Agentes Aduanales.
8.3 Jurisdicción de los Agentes Aduanales.
8.4 Responsabilidad Fiscal del Agente Aduanal, con respecto a sus representantes.
8.5 Proceso de Constitución de una Agencia o un Agente Aduanal.

9. *Conceptos y Características de los Ilícitos Aduaneros*

9.1 Delito de contrabando.
9.2 Elementos constitutivos del delito de contrabando.
9.3 Imputables de contrabando.
9.4 Penalización por delito de contrabando.
9.5 Concepto de delito de evasión.
9.6 Tipos de evasión.
9.7 Penalización de la evasión.

10. *Recursos en Materia Aduanera, Administrativos y Contenciosos*

10.1 Recurso ante el Administrador de Aduana.
10.2 Recurso ante la Dirección General de Aduanas.
10.3 Recurso de reconsideración.
10.4 Recurso Contencioso Tributario por ante el Tribunal Superior Administrativo.
10.5 Recurso de revisión.
10.6 Recurso de retardación.

Módulo: Nomenclatura Arancelaria

Objetivo General

Al concluir el módulo ¨Nomenclatura Arancelaria¨, con una duración 24 horas, los participantes habrán obtenido los conocimientos básicos-teóricos que permitan clasificar las mercancías objeto de comercio internacional, en base al convenio del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías (SA); así como, la evolución que experimenta conforme al dinamismo económico nacional que se encuentran bajo el control de las Aduanas de la República Dominicana.

Objetivos Específicos

- Conocer los antecedentes y aspectos generales de las nomenclaturas.
- Identificar las características y codificación del sistema armonizado, como la Nomenclatura, actual que aplica la República Dominicana.
- Describir las notas legales y reglas generales de interpretación como la estructura legal del sistema armonizado para la correcta clasificación arancelaria.
- Establecer los criterios para la clasificación arancelaria por la naturaleza y/o función de las mercancías del comercio internacional.

Contenido Temático:

1. *Generalidades de las Nomenclaturas*

1.1 Concepto de Nomenclatura.
1.2 Objetivos de las Nomenclaturas.
1.3 Antecedentes de las Nomenclaturas.
1.4 Características de la Nomenclatura Arancelaria.
1.5 Categorías o zonas en que se divide la Nomenclatura.

2. *Sistema Armonizado (SA)*

2.1 Antecedentes.
2.2 Concepto del Sistema Armonizado.
2.3 Concepto de Nomenclatura Arancelaria.
2.4 Concepto de Nomenclatura Estadística.
2.5 Concepto de Nomenclatura Arancelaria y Estadística Combinada.
2.6 Características del Sistema Armonizado.
2.7 Ventajas.
2.8 Ámbito de aplicación.

3. *Estructura de Codificación del Sistema Armonizado*

3.1 Secciones.
3.2 Capítulos.
3.3 Partidas.
3.4 Sub-partidas.
3.5 Ejemplos.

4. *Estructura de Codificación del Sistema Armonizado*

4.1 Notas legales.

4.1.1 *Características.*

4.1.2 *Ámbito de aplicación.*

4.1.3 *Clasificación de las notas legales.*

4.1.4 *Ejemplos de las notas legales.*

4.2 Reglas Generales de Interpretación del Sistema Armonizado.

4.2.1 *Finalidad.*

4.2.2 *Características.*

4.2.2 *Categorías.*

4.2.3 *Desglose de las Reglas Generales de Interpretación (1-6).*

4.2.4 *Desarrollo de habilidades prácticas.*

5. Clasificación Arancelaria de las Mercancías

5.1 Importancia de la Identificación de mercancías.

5.2 Sistemas de Clasificación de mercancías.

5.3 Principales principios o criterios de clasificación de mercancías.

5.3.1 *Ventajas y desventajas.*

5.3.2 *Clasificación de acuerdo con la naturaleza y origen de la materia.*

5.3.3 *Grado de elaboración en el proceso de transformación de las mercancías.*

5.3.4 Función a que se destina el producto.

5.4 Prácticas sobre la clasificación arancelaria de las mercancías.

6. Posiciones Arancelarias (partidas y sub-partidas)

6.1 Clasificación.

6.2 Posiciones arancelarias específicas.

6.3 Posiciones arancelarias genéricas.

6.4 Incisos arancelarios.

6.5 Ejemplos prácticos de las posiciones arancelarias.

Módulo: Valoración Aduanera

Objetivo General

Al finalizar el módulo ¨Valoración Aduanera¨, con una duración de 24 horas, los participantes habrán adquirido los conocimientos de las herramientas, teórico-prácticas, para la aplicación de los Métodos del Acuerdo de Valoración Aduanera (OMC).

Objetivos Específicos

- Identificar la mercancía, sin omitir ningún dato esencial para su clasificación arancelaria.
- Determinar las dos grandes zonas de clasificación, sin ignorar las incrustaciones presentes en la primera categoría en el sistema armonizado.
- Aplicar las Reglas Generales de Interpretación (RGI), manteniendo un criterio uniforme en la interpretación de la Nomenclatura.
- Analizar los textos de las partidas, sub-partidas, niveles arancelarios y notas legales, clasificando la mercancía, en la Sub-partida Operativa Nacional (SON), de manera correcta.

Contenido Temático:

1. *Introducción a la Valoración en Aduana*

1.1 Noción de “valor” y evolución de los sistemas de valoración en aduana.
1.2 Fundamentos del Acuerdo de la OMC.

2. *Estructura del Acuerdo de la OMC sobre Valoración en Aduana*

2.1 Introducción General del Acuerdo de la OMC sobre Valoración.
2.2 Métodos de Valoración en el orden sucesivo de aplicación y explicar su relación con las notas interpretativas.
2.3 Principios Generales del Acuerdo de Valoración.

3. *Valor de Transacción de las Mercancías Importadas (Artículo 1 y 8)*

3.1 Noción de “venta”.
3.2 Venta para la exportación.
3.3 Definición de la expresión “hasta el país de importación”.
3.4 Determinación del "precio realmente pagado o por pagar" en situaciones específicas, incluido el caso de los descuentos.
3.5 Restricciones relativas a la utilización del método del valor de transacción.
3.6 Personas vinculadas (artículo 1. 2).

4. *Ajustes Previstos al Valor de Transacción (Artículo 8)*

4.1 Aplicación de los ajustes obligatorios (artículo 8.1).
4.2 Aplicación de los ajustes opcionales (artículo 8.2).
4.3 Definiciones de las condiciones de venta INCOTERMS y su finalidad.

5. *Valor de Transacción de Mercancías Idénticas o Similares (Artículos 2 y 3)*

5.1 Noción de mercancías "idénticas" y "similares" a efectos de la valoración en aduana de las mercancías importadas.

5.2 Finalidad de los métodos de valoración basados en el valor de mercancías idénticas o similares y el orden de aplicación en la jerarquía de los métodos, especialmente en relación con el artículo 15 y sus notas interpretativas.

5.3 Interpretación de la expresión "en el mismo momento, o en un momento aproximado explicar el procedimiento a seguir cuando existe más de un Valor de transacción para Mercancías Idénticas o Similares" en el marco de los artículos 2 y 3.

5.4 Requisitos relativos al nivel comercial y/o la cantidad y los ajustes que figuran en los artículos 2 y 3.

5.5 Ajustes previstos en el párrafo 2 del artículo 8.

5.6 Realización de ejercicios prácticos.

6. *Método del Valor Deductivo (Artículo 5)*

6.1 Aplicación del artículo 4.

6.2 Principios básicos del método del valor deductivo. Precio unitario y su importancia en el método del valor deductivo.

6.3 Momento de la importación de las mercancías objeto de valoración, o "momento aproximado" que figura en el artículo 5.

6.4 Significado de la expresión "en el mismo estado en que son importadas" en relación con este método.

6.5 La mayor cantidad total y su importancia en el método deductivo, así como su aplicación práctica.

6.6 Deducciones legales que deberán efectuarse al aplicar el método deductivo.

6.7 Realización de ejercicios prácticos.

7. "Método del Valor Reconstruido" Artículo 6

7.1 Principios básicos del método del "valor reconstruido".

7.2 Costo/valor de los materiales y de la fabricación u otras operaciones, al aplicar el método del valor reconstruido.

7.3 Aspectos relacionados con los beneficios y gastos generales y su aplicación cuando se utiliza el método del valor reconstruido.

7.4 Casos en que es aplicable la expresión "mercancías de la misma especie o clase" al utilizar el método del valor reconstruido.

7.5 Realización de ejercicios prácticos.

8. "Método del Último Recurso" Artículo 7

8.1 Principios básicos del método del último recurso.

8.2 Finalidad y aplicación de las expresiones "criterios razonables" y "aplicación flexible" en el marco del artículo 7.

8.3 Restricciones en la utilización del artículo 7.

8.4 Límites generales en la aplicación del método del último recurso.

8.5 El derecho del importador de ser informado sobre la utilización del artículo 7.

8.6 Realización de ejercicios prácticos.

9. Artículos Conexos

9.1 Finalidad de las normas generales que figuran en el Acuerdo de la OMC sobre Valoración.

9.2 Explicación del artículo 9 relativo a la conversión de moneda y su aplicación.

9.3 El artículo 10 y las razones de la necesidad de confidencialidad en la valoración en aduana.

9.4 El artículo 11 relativo al derecho de recurso, así como las obligaciones y derechos de todas las partes.

9.5 El artículo 12 relativo a la publicación de las leyes, reglamentos, decisiones judiciales y disposiciones administrativas, así como las responsabilidades de todos los signatarios del Acuerdo de la OMC sobre Valoración.

9.6 El artículo 13 relativo al retiro de las mercancías antes de la determinación definitiva del valor en aduana, y su relación con los sistemas de garantías aduaneros.

9.7 El artículo 16 relativo al derecho de los importadores a recibir una explicación por escrito sobre las decisiones de las Aduanas que conciernen a la aplicación de los métodos de valoración.

9.8 El artículo 17 relativo al derecho de las Administraciones de Aduanas de comprobar la veracidad o la exactitud de toda información presentada, y las obligaciones conexas de los importadores de declarar correctamente todos los hechos pertinentes relacionados con cada transacción de importación.

Módulo: Verificación y Aforo

Objetivo General

Al finalizar el módulo ¨Verificación y Aforo¨, con una duración de 20 horas, los participantes habrán obtenido los conocimientos sobre cada uno de los procedimientos aduaneros utilizados, desde la declaración hasta el despacho de las mercancías; de manera que, contribuyan al desarrollo de las habilidades necesarias de los procesos que intervienen en una relación de compra y venta de mercancías a nivel internacional.

Objetivos Específicos

- Determinar dentro de cada uno de los procesos el papel que juega el agente de aduanas en la clasificación de los diferentes procesos de declaración o presentación de las mercancías.
- Comprender los procedimientos a utilizar en una verificación de mercancías.
- Lograr una definición clara y precisa sobre el Aforo Unificado y los procedimientos del mismo.
- Determinar los diferentes pasos y procesos a dar para el despacho de una determinada mercancía importada, dependiendo de sus perfiles de riesgo.

Contenido Temático:

1: *Declaración y Presentación de Mercancías*

1. Declaración

1.1 Concepto de declaración aduanera: anticipadas y definitivas
1.2 Tipos de declaraciones
1.2.1 *Declaración del manifiesto de carga*
1.2.2 Declaración Aduanera: Régimen aduanero, arancelaria, descripción y precio de las mercancías, origen y procedencia mercancías.
1.3 Declaraciones de mera información, en relación a:
1.3.1 *El compareciente.*
1.3.1 *El medio de transporte.*
1.3.1 *La carga.*
1.3.1 *El depósito de las mercancías.*

2. Verificación o Reconocimiento Físico de las Mercancías

2.1 Concepto.
2.2 Procedimientos de verificación.
2.3 Tipos de verificación y explicación.
2.5 Discrepancia con el resultado de la verificación.
2.6 Distintos procesos aplicados en el procedimiento de verificación.

3. Aforo

3.1 Concepto de aforo.
3.2 Aforo unificado.
3.3 Procedimientos del aforo aduanero.
3.4 Características del aforo.

4. Proceso de Determinación de Impuestos en Aduanas

4.1 Tipos de impuestos: Advaloren y específicos.

4.2 Leyes aplicadas en la determinación del pago de impuestos:

- ***4.2.1*** *Estructura impositiva aplicada en las Aduanas Dominicanas.*
- ***4.2.2*** *Liquidación del Gravamen Arancelario (GA) LEY 146-00.*
- ***4.2.3*** *Liquidación del Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) LEY 11-92.*
- ***4.2.4*** *Liquidación Impuesto a la transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) LEY 11-92.*
- ***4.2.5*** *Liquidación Impuesto primera placa Vehículos de Motor DGII (Ley 557-05).*
- ***4.2.6*** *Liquidación tasa por servicio aduanero LEY-226-06 (Dec. 627-06).*
- ***4.2.7*** *Determinación de pago de impuestos. Ejercicios.*

5. *Levante o Despacho de Mercancías*

5.1 Distintos canales de despacho.

- ***5.1.1*** *Canal Verde.*
- ***5.1.2*** *Canal Amarillo.*
- ***5.1.3*** *Canal Rojo.*

5.2 Aplicación de los canales según Perfiles de Riesgos.

Módulo: Informática Aduanera

Objetivo General

Al finalizar el módulo ¨Informática Aduanera¨, con una duración de 12 horas, los participantes habrán adquirido los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para motivar las iniciativas de desarrollo de competencias. Así mismo, promover el uso de las herramientas electrónicas en las tramitaciones aduaneras, conforme a la ley vigente sobre los procedimientos y procesos; de manera que, contribuyan a una gestión más ágil, eficiente y efectiva.

Objetivos Específicos

- Conocer los diferentes conceptos relacionados a la gestión aduanal y autenticarse en el portal.
- Determinar las diferentes fases relacionadas a la carga de importación, identificando los actores y áreas.
- Aplicar registros y consultas en el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA) y los procesos relacionados a la declaración de importación.
- Analizar facturas y solicitar el Pin, a fin de la aplicación en línea, el pago de sus impuestos de manera, rápida y segura.
- Comprender los procesos para visualizar y actualizar los datos personales, solicitar el enlace de los clientes; revisar las notificaciones documentales y la recepción de documentos, a fin de agilizar el proceso de despacho; además, visualizar estatus de expediente de manera que permita la ubicación del mismo.

1: Acceso de los Usuarios al Portal de Aduanas

1. Conceptos

1.1 Definición de Gobierno Electrónico.

1.2 Portales de internet de Aduanas.

- ***1.2.1*** *Utilidad de los portales de internet de aduanas.*
- ***1.2.2*** *Breve historia de los servicios de internet en las aduanas dominicanas.*
- ***1.2.3*** Novedades.

1.3 ¿Qué es el SIGA?.

1.4 ¿Qué es un Token?.

1.5 Registro de autenticación.

- ***1.5.1*** *Controladores (Drivers).*
- ***1.5.2*** *¿Qué es un Certificado Digital?*
- ***1.5.3*** *¿Cómo acceder a Viafirma Fortress?*
- ***1.5.4*** *Función sección perfil.*
- ***1.5.5*** *Función sección IDPS.*
- ***1.5.6*** *Función sección solicitudes de certificados.*

1.6 Tipos de usuarios.

- ***1.6.1*** *Usuarios Internos.*
- ***1.6.2*** *Usuarios Externos.*

1.7 Roles y perfiles de usuarios

- ***1.7.1*** *Empleados de la DGA.*
- ***1.7.2*** *Navieras y líneas áreas.*
- ***1.7.3*** *Consolidadores.*
- ***1.7.4*** *Importadores y exportadores.*
- ***1.7.5*** *Agentes de Aduanas.*

1.8 ¿Cómo acceder al área privada del Portal de Aduanas?.

2: *Carga de Importación (IG)*

2. Flujograma: Ciclo Lógico de Despacho Aduanero

2.1 Manifiesto general de carga.
2.2 Manifiesto consolidado.
2.3 Solicitud de entrada.
2.4 Solicitud de descarga.
2.5 Solicitud de despacho.
2.6 Solicitud de traslado.
2.7 Seguimiento de la carga.
2.8 Solicitud de correcciones.
- ***2.8.1*** *Corrección de manifiesto general.*
- ***2.8.2*** *Corrección de manifiesto consolidado.*
- ***2.8.3*** *Corrección de entrada.*
- ***2.8.4*** *Corrección de despacho.*
- ***2.8.5*** *Corrección de traslado.*

3: Despacho de Importación (IC)

3. Expediente Electrónico

3.1 Declaración de Importación (DUA).
3.2 Reporte de liquidación.
3.3 Solicitud de corrección.
3.4 Solicitud de endoso.
3.5 Acuerdos comerciales.
- ***3.5.1*** *Solicitud de certificado de origen Dr-Cafta y EPA.*

3.6 Ventanilla Única del Comercio Exterior (VUCE). Importación y exportación.
- ***3.6.1*** *Solicitudes de VUCE antes y después de la llegada de la mercancía.*

3.7 Selectividad de la carga.
3.8 Centro Logístico.

4: Recaudación (CL)

4. Pago eBanking

4.1 Consulta de facturas emitidas y pagas.
4.2 Pin de pago.
4.2.1 *Cómo generar un pin de pago.*
4.2.2 *Cómo consultar e imprimir un pin generado.*

5: Mi Página

5. Mi Página

5.1 Operadores Económicos Autorizados (OEA).
5.2 Agencia.
5.3 Bandeja de documentos.
5.4 Caja de notificación.

Dirección General

Mariano Escoto Saba

Dirección Académica

Manuel Joaquín Betancourt
Director Académico
(m.betancourt@capgefi.gob.do)

Carlos Comas
Enc. Depto. Gestión y Administración Académica
(c.comas@capgefi.gob.do)

Julián Valdeyaque Angomas
Enc. Depto. Diseño Curricular y Docente
(j.valdeyaque@capgefi.gob.do)

Isabelle Serra
Enc. División de Admisión
(i.serra@capgefi.gob.do)

CENTRO DE CAPACITACION EN POLITICA Y GESTION FISCAL
del Ministerio de Hacienda

C/Pedro A. Lluberes esq. Av. Francia 4to. Piso, Edificio anexo al
Ministerio de Hacienda, Santo Domingo, D.N., República Dominicana
Tel.: 809-688-6544
www.capgefi.gob.do @CAPGEFIRD

ENERO 2020