



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

# Informe de Revisión del Manual de Cargos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Carlos A. Wheatly V. Analista II  
Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones  
Ministerio de Administración Pública (MAP)

## **Introducción**

El presente informe corresponde a la revisión de las descripciones de los puestos que conforman el Manual de Cargos Institucional, iniciada en el mes de abril de 2021.

Esta labor forma parte del proceso que se ejecuta de adecuación y actualización de las estructuras de cargos de todas las instituciones del Estado Dominicano, ejecución que forma parte de la fase de desarrollo y transformación de la Administración Pública Dominicana, mediante la modernización y profesionalización de la Función Pública, en cumplimiento de los preceptos y principios vigentes contenidos en la Ley número 41-08 de Función Pública.

Fue realizada observando la misión, visión, objetivos, estrategias y base legal institucional, así como las normativas actuales que ordenan la gestión de Recursos Humanos en cada uno de sus subsistemas; el cumplimiento de lo prescrito en el reglamento 527-09 sobre Estructura Organizativa y Cargos, y los procesos pertinentes que definen la metodología para su revisión.

## **Alcance del Procedimiento**

### **Objetivos Generales y Específicos**

Actualizar y validar la versión más reciente de este instrumento de gestión de personal, para establecer las condiciones más convenientes que permitan desarrollarla eficientemente, alineando su contenido con los requisitos establecidos en el Manual General de Cargos Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo.

Ajustar los requisitos del puesto y el perfil del ocupante para dotar de fortaleza profesional los descriptivos que lo conforman.

## **Criterios para la Revisión/Metodología**

Este procedimiento se desarrolló atendiendo las directrices y pautas contenidas en el documento “PR-DAT-002 de Revisión y Validación de Manuales de Cargos Institucionales”, de ejecución y control del proceso, así como las propuestas de actualización del Manual General de Cargos Comunes Clasificados, y documentaciones complementarias a la normativa.

Durante la fase de revisión se examinaron las denominaciones de los puestos de todos los grupos ocupacionales; los factores que componen los perfiles

## Informe de Revisión del Manual de Cargos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

ocupacionales y de desempeño; las atribuciones y competencias de los mismos a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Se realizaron las consultas pertinentes de los soportes documentales de la institución tales como base legal, manual funcional y de procedimientos, versiones anteriores del documento, estructura organizativa actual, ley orgánica y demás normas complementarias, para verificar la vinculación de las actividades descritas en las descripciones con la producción de los resultados definidos.

### **Hallazgos / Recomendaciones**

- La conformación de los grupos ocupacionales I y II se corresponde con la descrita en el Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados para dichos grupos.
- Para los puestos que ejercen supervisión y están agrupados en grupo ocupacional II la educación formal es inferior al nivel profesional.
- Para indicar la “educación formal” deseada se debe redactar acorde a los niveles y/o grados académicos (bachiller, técnico, profesional), evitando el uso de referencias porcentuales o similares. Esta corrección debe aplicarse en las descripciones.
- El cargo de coordinador no ejerce supervisión directa de personal. Su actividad en este sentido se orienta a organizar y distribuir.
- Incluir el documento “exequatur” como requisito sólo aplica cuando se requiere ejercer una profesión, no así para desempeñar actividades procedimentales o desarrollar algún procesamiento administrativo. En consecuencia, se suprime este requisito para los cargos que coincidan con este criterio.
- Para la redacción en el campo “actividades esenciales” de la descripción del cargo “analista de contenido audiovisual” se recomienda consolidarla fusionando algunas tareas vinculadas. (p. ej. actividades 6,7 y 8)
- Se suprime la actividad de “coordinación” para el cargo de analista de contenido audiovisual.
- Para las unidades organizacionales que al momento de la revisión de este manual de cargos no cuenten con estructura de cargos definidas, se deberá reportar una proyección de la misma a los fines de lograr su presupuestación.

## Informe de Revisión del Manual de Cargos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

- El requisito “experiencia” para el puesto de coordinador/a debe homologarse en las descripciones.
- Para el cargo Coordinador del Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables no se evidencia en la descripción de las actividades la ejecución de dicha función.
- Para el cargo Coordinador de Deuda Pública se recomienda reforzar la descripción de las actividades detallando conceptos tales como “documentos”, “registros” y afines, para conocer con mayor precisión su magnitud.
- El puesto de Coordinador de Estadísticas Institucionales no demuestra interacción entre distintos procesos, por lo que se propone sea considerada una readecuación a la nomenclatura.
- Las actividades definidas o identificadas por conceptos tales como “participar”, “colaborar”, “dar asistencia”, “asistir” ..., no son claramente medibles por lo que se recomienda su uso para las secundarias.
- El puesto de Coordinador de Implementación y Seguimiento Normativo no demuestra interacción entre distintos procesos, por lo que se propone sea considerada una readecuación a la nomenclatura o reforzar su descriptivo.
- Para incluir en el manual de cargos institucional el cargo de “supervisor/ administrador de control de acceso” debe someterse previamente al procedimiento de revisión y validación, por lo cual se excluye de la presente versión.
- Para incluir en el manual de cargos institucional el cargo de “analista de contenido audiovisual” debe someterse previamente al procedimiento de revisión y validación, por lo cual se excluye de la presente versión.
- Para incluir en el manual de cargos institucional los siguientes cargos de deberán someter previamente al procedimiento de revisión y validación, por lo cual se excluyen de la presente versión hasta tanto se concluya esta condición: Coordinador de Capacitación en Normativa Contable, Coordinador de Capacitación y Desarrollo (analista), Coordinador de Conciliación Bancaria, Coordinador de Contabilidad Financiera, Coordinador de Contabilidad Patrimonial del Gobierno Central, Coordinador de Contabilidad Presupuestaria del Gobierno Central, Coordinador de Desarrollo Institucional y Procesos, Coordinador de Deuda Pública,

## Informe de Revisión del Manual de Cargos de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

Coordinador de Estadísticas Institucionales, Coordinador de Implementación y Seguimiento Normativo, Coordinador de Normas y Procedimientos.

- El cargo analista de capacitación fue suprimido y las funciones fueron asignadas al analista de recursos humanos. Esta supresión aplica para los puestos de analista de capacitación y analista de capacitación y desarrollo.
- La terminología en los campos de formación debe alinearse a la definición fijada en la ley número 139-2001 que crea el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología emitida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MEESCyT).

### **Conclusiones**

Como observación general se plantea la necesidad de evitar (en la redacción de las descripciones de las tareas o actividades) la aplicación de un formato semejante a un instructivo procedimental, esto es, indicar paso a paso su ejecución.

Para los cargos comunes y transversales asumir la redacción de las descripciones incluidas en el Manual General de Cargos Comunes.

Para la asignación de las competencias deben utilizar los conceptos redactados en el Diccionario General de Competencias y Comportamientos.

Es necesaria la reclasificación de cargos con el propósito de fortalecer los puestos misionales, y agruparlos en un grupo ocupacional distinto al de apoyo administrativo, siempre que sus funciones se orienten a ejercer operaciones prácticas

Consultar el Diccionario General de Competencias para la selección y asignación de las mismas a todos los cargos de la institución y reflejarlas en sus respectivas descripciones.