



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

“Avanzamos para ti”

0025824

Santo Domingo, D.N.
23 de agosto 2021

Señor

Félix Santana García

Director General Contabilidad Gubernamental
Su Despacho.

Distinguido director Santana:

Luego de saludarle cortésmente, nos permitimos por medio de la presente dar respuesta a su comunicación 0656 de fecha 02 de agosto del presente año, mediante la cual nos solicita la revisión y validación de la Planificación de Recursos Humanos correspondiente al año 2022.

Luego de revisar la documentación remitida y dando cumplimiento a la instrucción de trabajo INT-DAT-003, de Revisión y Aprobación de la Planificación de Recursos Humanos, estamos remitiendo un informe con algunas observaciones, con la finalidad de que una vez atendidas estas y haberse adecuado el documento, el mismo sea remitido al Lic. Carlos Wheatly vía correo electrónico (carlos.wheatly@map.gob.do) para su carga al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

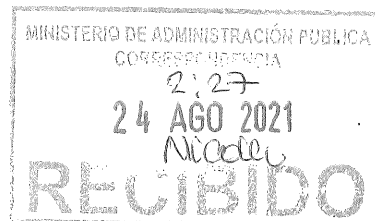
Sin otro particular y reiterando nuestra colaboración para todo lo que tenga que ver con el fortalecimiento institucional, la profesionalización de la función y la calidad de los servicios se despide con alta consideración y estima.

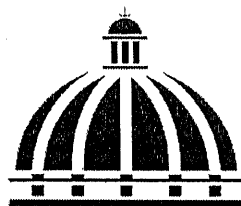
Atentamente,

José Pimentel

Viceministro de Fortalecimiento Institucional
JP/VMFI/DATR/FB/cw

Anexo: Informe revisión Planificación RRHH





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos (2022) 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

Conforme a lo solicitado a este Ministerio mediante la comunicación DG-0656 de fecha 02 de agosto del presente año, sobre la revisión y validación de la Planificación de Recursos Humanos para el año 2022, tenemos a bien presentar este informe con las novedades, observaciones y consideraciones derivadas del referido proceso.

Este procedimiento se desarrolló atendiendo a las directrices de las normas ISO 9001-2015, siguiendo las pautas contenidas en el documento "INT-DAT-003 sobre Revisión y Aprobación de la Planificación de Recursos Humanos.

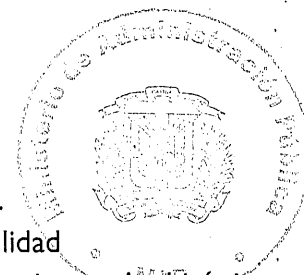
Alcance del Procedimiento

Verificar que los planes de captación de recursos humanos estén orientados a promover el desarrollo y la optimización de la Función Pública mediante la eficientización de la gestión de personal, que las líneas de acción estén enfocadas a los objetivos y metas institucionales, y que esté alineada a la estrategia de ejecución presupuestaria reservada para este recurso.

Hallazgos / Recomendaciones

DATR/PRH- 001-Situación Actual de Recursos Humanos

- El seriado para el cargo "auxiliar administrativo" fue suprimido.
- El auxiliar de contabilidad fue reclasificado a técnico en contabilidad.
- La Ley de Archivo General renombra el cargo de archivista a Técnico en Archivística para grupo III y Archivero para profesionales.
- En el área de protocolo no existe el coordinador. Debe asumirse el gestor de protocolo o el supervisor de eventos.
- La categoría "sub" sólo tiene respaldo por base legal institucional o disposición de presidencia. Corresponde adecuar estos casos durante el proceso de actualización del manual de cargos.
- Se debe agrupar el cargo de asesor en grupo ocupacional de profesionales.
- El área o unidad OAI sólo se clasifica en grupo "directivo" si la institución cuenta con una estructura organizativa. Corresponde su reubicación en grupo ocupacional IV, bajo la denominación Responsable de Acceso Libre a la Información.
- Esta plantilla debe incluir el personal inscrito en las demás condiciones laborales (en capacidad o trámite de pensión o jubilación, con sus diversas modalidades)



Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos (2022) de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental

DATR/PRH-002-Plantilla de Creación y Vacantes

- A raíz de la implementación de las disposiciones de la resolución 113-2021 no procede el ingreso a cargos clasificados de carrera por la vía del concurso. La modalidad vigente es mediante una designación temporal por seis (06) meses hasta agotar el concurso correspondiente para su provisión reglamentaria y lograr la titularidad.
- El ingreso de personal en cargos clasificados de estatuto simplificado debe reflejarse en la plantilla. Puede indicarse sin especificación del tiempo de ocupación e incluirse en cuentas de nómina de carácter fijo.
- Incluir todos los puestos a ser ocupados recordando que este ejercicio será traducido a necesidades y requerimientos presupuestarios.
- La indicación de “provisión por concurso” sugiere que dichas plazas sólo serán ocupadas bajo esta modalidad y descarta la designación temporal. Se debe precisar con la mayor destreza posible para garantizar su buena y oportuna ejecución. En este sentido, observar cómo afectan las fechas reportadas.
- Debe incluirse la presupuestación de los concursos proyectados para la provisión de los cargos de carrera.

DATR/PRH-003-Plantilla de Capacitación de Personal

- La documentación remitida a este Ministerio deberá ser la misma que reportan al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
- No es posible desarrollar estas actividades sin costo. Deben reflejar gastos estimados por concepto de refrigerios u otros consumos.

DATR/PRH-004-Plantilla Resumen

- Indicar el desglose de los otros beneficios otorgados.

