



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Lic. Carlos A. Wheatly V.

Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones
Ministerio de Administración Pública (MAP)

Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos 2022 Dirección General de Aduanas

Conforme lo solicitado a este Ministerio mediante comunicación S/N de fecha 23 de agosto del presente año, tenemos a bien presentar el informe derivado de la revisión de la Planificación de Recursos Humanos para el año 2022.

Este procedimiento se desarrolló atendiendo a las directrices de las normas ISO 9001-2015, siguiendo las pautas contenidas en el documento “INT-DAT-001 sobre “Creación y Aprobación de Cargos”, así como las propuestas de actualización del Manual General de Cargos Comunes Clasificados, el Diccionario General de Competencias y Comportamientos, y otras documentaciones complementarias a la normativa.

DATR/PRH- 001-Situación Actual de Recursos Humanos

- Para los cargos clasificados de carrera administrativa y que al momento de la remisión de esta planificación estén ocupados bajo la modalidad de “contrato” se deberá incluir en la programación presupuestaria el cálculo de los recursos financieros necesarios para su provisión por la vía del concurso. Esta indicación aplica para todos los cargos de los grupos ocupacionales IV y V, y los siguientes del grupo III: técnico de compras, técnico de recursos humanos, soporte técnico, paralegal, inspector especies timbradas, técnico de desembolsos, técnico de beneficiarios y retenciones
- Todos los puestos directivos, a partir de la reciente clasificación de cargos de 2019-2020, están ubicados en grupo ocupacional V por lo que los encargados de las áreas de transportación, mantenimiento, mayordomía, servicios generales, almacén y suministro deben estar clasificados en este grupo ocupacional.
- Las clases de cargo “coordinador”, “asesor”, “consultor” y “asistente” no pertenecen al grupo ocupacional de directivos (administrador aduanero, administrador aduanero (aeroportuario), administrador aduanero i (marítimo), administrador aduanero ii (marítimo), administrador aduanero ii (aeroportuario), administrador aduanero ii (marítimo), administrador aduanero iii, administrador de aplicaciones, administrador interino, asesor, asesor de TI, asesor del director, asesor financiero, asistente del director, auditor general interno, consultor jurídico, contador general, coordinador general, coordinador general de minería, coordinador general de seguridad aduanal, coordinador general del centro regional OMA, coordinador general proyecto de exportación, coordinador técnico proyecto de exportación).
- El nivel organizacional de menor jerarquía reconocido por este Ministerio para toda la Administración Pública es el de sección, por lo que se deberán homologar las siguientes áreas institucionales en acompañamiento con la Dirección de Diseño Organizacional:

- Unidad Asistencia Diaria
 - Unidad De Aeropuertos
 - Unidad De Análisis Económicos
 - Unidad De Compras
 - Unidad De Exportación
 - Unidad De Formalización
 - Unidad De Puertos
 - Unidad De Registro
 - Unidad General Ley 392-07
 - Unidad General Ley 84-99
- La categoría de cargo “subdirector/a” sólo se reconoce cuando está avalada por alguna disposición legal, a saber, ley orgánica institucional o decreto del ejecutivo, por lo que en caso contrario se debe proceder a readecuar su clasificación. Organizacionalmente responden a puestos de jerarquía “Nacional o General”. Estos son los casos:
 - Subadministrador Aduanero II
 - Sub-Administrador Interino
 - Subadministrador Operativo
 - Subadministrador Operativo
 - Sub-Administrador Operativo I
 - Sub-Administrador Operativo II
 - Sub-Administrador Operativo III
 - Sub-Administrador Operativo Interino
 - Subadministrador Técnico
 - Sub-Administrador Técnico I
 - Sub-Administrador Técnico II
 - Sub-Administrador Técnico III
 - Subadministrador Técnico Interino
 - Sub-Administrador Técnico Interino
 - Subdirector Administrativo y Financiero
 - Subdirector De Tecnología
 - Subdirector De Zonas Francas
 - Subdirector General
 - Subdirector Operativo
 - Subdirector Técnico
 - Subencargado
 - Sub-Encargado
 - Sub-Encargado De Laboratorio
 - Subencargado De Protocolo
 - Sub-Encargado Departamento Jurídico
- Las denominaciones de cargos que sugieran un carácter directivo pero dichos cargos no ejercen ese rol, deben ser adecuadas acordes a su naturaleza (encargado ferries vehículos, encargado sala de pasajeros, encargado de turno, encargado de ventas al mercado local, encargado de zona franca comercial, encargado de zona franca de servicios, encargado de zona franca especial, encargado de zona franca industrial, encargado de aforo, encargado de aforo I, encargado de aforo ii, encargado de aforo interino, encargado de archivo, encargado de área administrativa, encargado de área deportiva, encargado de auditoría de TI, encargado de auditoria zona norte, encargado de celadores en administraciones aduaneras, encargado de cobros compulsivos, encargado de cruceros, encargado de depósitos en administraciones aduaneras, encargado de inteligencia en administraciones

Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos 2022 Dirección General de Aduanas

aduaneras, encargado de investigación y análisis de información, encargado de laboratorio, encargado de mantenimiento, encargado de marina, encargado de mayordomía, encargado de operaciones, encargado de protocolo, encargado de psicometría, encargado de recepción y despacho de carga, encargado de recepción y salida de medio de transporte)

- Para los cargos de categoría “de confianza” en la columna grupo ocupacional debe indicarse la condición N/A por ser cargos no clasificados. Aplica para el puesto de secretaria ejecutiva, coordinador del despacho, asistente ejecutiva.
- Los totales salariales deben responder al cálculo anualizado e incluir el salario 13

DATR/PRH-002-Plantilla de Creación y Vacantes

- La cobertura de los puestos de estatuto simplificado (grupos ocupacionales I, II y algunos del III) pueden registrarse en la cuenta presupuestaria de personal con carácter fijo e indicarse en esta plantilla.
- Corregir el campo “salario estimado” para el cargo supervisor sala de pasajeros con cinco (05) vacantes.

DATR/PRH-003-Plantilla de Capacitación de Personal

- Se recomienda identificar el tipo de actividad de capacitación (curso, taller, charla, diplomado) a los fines de coincidir con la programación establecida por el Instituto Nacional de Administración Pública, entidad responsable de dicho recurso. Esta observación aplica a los siguientes casos:
 - Introductorio en Técnicas y procedimientos Aduaneros
 - Inducción de Personal
 - Congreso de Auditoria
 - Fundamentos del Sistema de Compras Y Contrataciones Publicas
 - Análisis e Interpretación de imagen por máquinas de Rayos X
 - Congreso PMI
 - Especialidad en Diplomacia Comercial
 - Diseño Instruccional para Programas Formativos
 - Excel básico
 - Excel avanzado
 - Inteligencia Emocional
 - Gestión y Resolución de Conflictos
 - Trabajo en equipo
 - ingles
 - Ortografía y Redacción
 - Redacción de Informes Técnicos
 - Dirección y Ejecución de Proyectos

Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos 2022 Dirección General de Aduanas

- Project Management
 - Facilitación de la Formación Profesional
 - Administración O365
 - Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas
 - CompTIA A+
 - CompTIA Network+
 - CompTIA Security+ / CompTIA Project +
 - Administración de Data Center
 - Administración Linux
 - Administración NetApp
 - Administración O365
- Detallar en los casos posibles el tiempo de desarrollo de cada actividad de capacitación.

DATR/PRH-004-Plantilla Resumen

- Las compensaciones por concepto de “otros beneficios” quedan condicionadas a su relación con los incentivos aprobados en las disposiciones y normativas actuales.
- El pago por horas extras extraordinarias no es un concepto de incentivo aprobado por este Ministerio.
- El monto total del salario de navidad, así como de las indemnizaciones debe colocarse sólo en la columna “financiamiento por año”.
- Los conceptos “bono de vacaciones” y “bono aniversario” deben ser ajustados a los descritos en la resolución 041-2020 sobre tipos de incentivos.