



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

“Avanzamos para ti”

Santo Domingo, D.N.
01 de noviembre del 2021

0031776

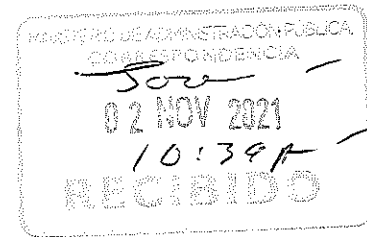
Señora:

Ana Ysa Tejeda Valdez

Directora de Recursos Humanos

Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)

Su despacho. -



Distinguida señora Tejeda:

Después de un cordial saludo, por medio de la presente damos respuesta a la comunicación núm. DRH/0509/2021 de fecha 06 de octubre del 2021, mediante la cual remiten a este Ministerio la Planificación de Recursos Humanos para el año 2022.

Luego de analizar la documentación recibida y realizar la revisión de lugar, le estamos remitiendo un informe con los aspectos identificados, así como las recomendaciones que corresponden a cada caso, a los fines de que realicen las adecuaciones necesarias en el documento. Una vez realizadas las modificaciones indicadas, deberán remitir la Planificación de Recursos Humanos a la Licda. Glory Vasquez, al correo electrónico glory.vasquez@map.gob.do, para fines de revisión, aprobación y posterior 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 y desarrollo institucional, le saluda con sentimientos de alta consideración y estima,

Atentamente,

Lic. José Pimentel

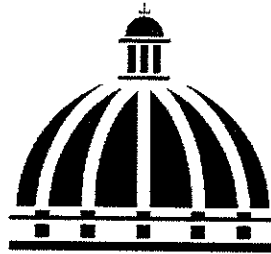
Viceministro de Fortalecimiento Institucional

J/P/VFI/DATR/FB/gv



ANEXO: Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos

01 DE NOVIEMBRE DE 2021



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos del Instituto Dominicano de Aviación Civil

LICDA. GLORY DELLY VASQUEZ PÉREZ

Analista II, Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones

Ministerio de Administración Pública (MAP)

Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos del Instituto Dominicano de Aviación Civil

En atención a la comunicación No. DRH/0509/2021 de fecha 06 de octubre del 2021, remitida por el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), mediante la cual remiten a este Ministerio la Planificación de Recursos Humanos para el año 2022, procedimos a realizar la revisión correspondiente y a continuación presentamos nuestras observaciones:

Plantilla de Situación Actual-DATR/PRH-001

- En el tipo de provisión, adecuar personal contratado por temporal, conforme a la Resolución 113 y a la naturaleza del cargo.
- En los cargos Director General, Subdirector y Subdirector General en grupo ocupacional, colocar N/A (No Aplica).
- Colocar el nombre de las áreas, con los niveles jerárquicos correspondientes.
- En el caso del personal militar, no deben figurar en la nómina de personal fijo, sino en la nómina de compensación por servicios de seguridad, sugerimos excluirlos y colocar el monto total en el formulario resumen como Compensación por Servicios de Seguridad.

Plantilla de Creación y Vacantes -DATR/PRH-002

- En relación a la creación de los cargos mencionados, todos correspondientes al grupo ocupacional V (Dirección), los cuales, según información recibida, serán cubiertos a través de Concurso de Oposición, en la fecha estimado Enero/marzo 2022, le informamos que, para tales fines, es necesario que los mismos estén aprobados en la estructura organizativa. En ese mismo orden, verificamos que aún no se ha actualizado dicha estructura.



Informe de Revisión de la Planificación de Recursos Humanos del Instituto Dominicano de Aviación Civil

Plantilla de Capacitación de Personal – DATR/PRH-003

- Identificar los cursos especializados, regulares, internacionales. Eliminar los no programados, ya que entendemos que los mismos no están definidos para el año 2022.
- En caso de existir cursos relacionados con los impartidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), incluirlos. En ese mismo orden, los mismos deben coincidir con la plantilla remitida a la intuición mencionada.
- Colocar el total del costo unitario estimado.

Plantilla Resumen –DATR/PRH-004:

- En la cuenta de otros beneficios detallar los mismos y el valor indicado en cada uno de ellos, además incluir el monto correspondiente a las actividades de capacitación, ya que la misma forma parte de los beneficios.
- Tomar en cuenta que el Bono por desempeño es otorgado solo al personal de carrera.
- Verificar el total general, en el total de financiamiento por mes y el total de financiamiento por año.
- El monto correspondiente a otros incentivos como es el caso de los otorgados a los servidores públicos de los distintos entes y órganos de la Administración Pública, incluidos en la Resolución núm. 041-2020, deben colocarse en el financiamiento por año, ya que es la manera en que se otorgan.

