



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

“Avanzamos para ti”

Santo Domingo, D.N.  
23 de mayo de 2022

**007824**

Señor:

**Víctor Pichardo**

Director Ejecutivo

Departamento Aeroportuario

Su despacho

Distinguido Señor Pichardo:

Después de un cordial saludo, por medio de la presente damos respuesta a la comunicación SD-0000169/ de fecha 23 de marzo del 2021, mediante la cual remiten a este Ministerio el Manual de Cargos del Departamento Aeroportuario (DA), para fines de revisión.

Luego de analizar la documentación recibida y conforme al Procedimiento de Revisión y Validación de Manuales de Cargos, le estamos remitiendo un informe con las observaciones y recomendaciones que correspondan a cada caso, a los fines de que realicen las adecuaciones necesarias en el documento. De acuerdo a esto, le informamos que tienen un plazo de un (1) mes para remitir el Manual de Cargos corregido, vía correo electrónico (adalberto.soler@map.gob.do) a este Ministerio.

En caso de requerir más tiempo para realizar las correcciones, deberán solicitar una prórroga, vía correo electrónico. Esto atendiendo a que nuestros procedimientos están certificados por la Norma ISO 9001-2015 y tienen plazos establecidos que, de no ser cumplidos generan no conformidades.

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,

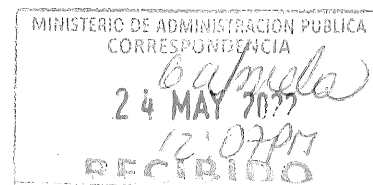
Atentamente,

  
**Lic. José Pimentel**

Viceministro de Fortalecimiento Institucional

JP/VFI/DATR/FB/as

Anexo: Informe de Revisión y Validación Manual de Cargos



**23 DE MAYO DE 2022**

**Informe de Revisión del Manual de Cargos del  
Departamento Aeroportuario (DA)**

**ING. ADALBERTO P. SOLER PEREZ**

Analista II

Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones

## **Informe de Revisión del Manual de Cargos del Departamento Aeroportuario (DA)**

El siguiente informe corresponde a la revisión del Manual de Descripción de Puestos de Comedores Económicos del Estado Dominicano el cual fue remitido en formato digital, cumpliendo con esto, con lo establecido con el procedimiento de Revisión y Validación de Manuales de Cargos Institucionales. La institución cuenta con una Estructura Organizativa aprobada por el MAP en octubre del año 2021 en Resolución 04-2021.

Fueron remitidas un total de ciento treinta y cinco (135) descripciones de cargos, distribuidas en los cinco (5) grupos ocupacionales.

Para la revisión de las descripciones de los cargos comunes se tomaron en cuenta además de los lineamientos establecidos por el MAP, las resoluciones aprobatorias de las áreas transversales.

La finalidad de la revisión y el análisis es verificar que las descripciones de los cargos comunes cumplan con los requerimientos del MAP en cuanto a tareas y perfiles, de igual manera las descripciones de los cargos típicos del Departamento Aeroportuario deben guardar relación en cuanto a tareas y perfiles, no obstante, hayan diseñado su formato para las descripciones.

Se realizaron comentarios dentro del manual enviado, donde se indican las modificaciones que se recomienda incluir.

Se incluyeron en todos los cargos, las competencias elegidas del Diccionario de Competencias, tomando 2 Cardinales, 2 Régimen Ético y Disciplinario y 2 Directivas para los cargos del Grupo V. Las 2 competencias Funcionales deben variar de acuerdo al Grupo Ocupacional.

En cuanto al periodo probatorio recomendamos establecer para los cargos de los grupos ocupacionales I un (1) mes; para los del grupo II y III, tres (3) meses; para los del grupo ocupacional IV, V y Encargados grupo II y III, seis (6) meses.

Las descripciones correspondientes a los cargos propios de la institución fueron revisadas tomando en cuenta la base legal de la institución y a la vez velando porque las tareas guarden relación con el propósito del cargo, y que el perfil se establezca en función de las mismas.

Las descripciones correspondientes a los cargos del Grupo Ocupacional V, de Dirección y Supervisión fueron revisadas tomando en cuenta la estructura organizativa modificada y aprobada en Octubre del año 2021 para el Departamento Aeroportuario.



## **OBSERVACIONES.**

### **Grupo Ocupacional I, de Servicios Generales.**

Las descripciones remitidas son las siguientes:

1. AYUDANTE DE ALMACÉN.
2. AYUDANTE DE MANTENIMIENTO.
3. CAMARERO.
4. CHOFER.
5. CONSERJE.
6. ELECTRICISTA.
7. JARDINERO.
8. MALETERO.
9. MENSAJERO EXTERNO.
10. MENSAJERO INTERNO.
11. OPERADOR DE EQUIPOS PESADOS.
12. PARQUEADOR.
13. PINTOR.
14. PLOMERO.



El cargo **ELECTRICISTA** corresponde al grupo ocupacional III (Técnicos) con la categoría de Estatuto Simplificado, por lo que se recomienda pasar a dicho grupo ocupacional.

En relación al cargo de **MENSARJERO INTERNO**, se recomienda cambiar la experiencia del mismo a seis (6) meses conforme al Manual General de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo.

Se recomienda que las tareas de los cargos de PINTOR Y PLOMERO en el cargo de AYUDANTE DE MANTENIMIENTO con el fin de racionalizar la Estructura de Cargos de la institución.

Los demás cargos de este grupo tienen los perfiles y tareas acordes a los lineamientos establecidos por el MAP.

### ***Grupo Ocupacional II, de Apoyo Administrativo.***

Las descripciones remitidas pertenecientes a este grupo ocupacional son los siguientes:

1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
2. AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS.
3. AUXILIAR DE ALMACÉN Y SUMINISTRO.
4. AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
5. AUXILIAR DE COMUNICACIONES.
6. AUXILIAR DE CONTABILIDAD.
7. AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.
8. AUXILIAR DE PROTOCOLO.
9. AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.
10. AUXILIAR DE TRANSPORTACIÓN.
11. CAJERO.
12. ENFERMERA.



13. INSPECTOR AEROPORTUARIO. SUPERVISOR TÉCNICO AEROPORTUARIO  
GOIII
14. RECEPCIONISTA.
15. SECRETARIA.
16. SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA.
17. SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO.
18. SUPERVISOR DE MAYORDOMÍA.

El cargo **AUXILIAR DE ACTIVOS FIJOS** corresponde al Grupo Ocupacional III (Técnicos) con la nomenclatura Técnico de Control de Bienes y el perfil de Tener aprobado el 50% del plan de estudios en una de las carreras de las ciencias económicas, sociales, conforme al Manual General de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo. Por lo que se recomienda pasar dicho cargo a dicho grupo ocupacional.

El cargo de **AUXILIAR DE CONTABILIDAD** se recomienda ~~unir~~ las tareas de este cargo con el cargo **TÉCNICO DE CONTABILIDAD**, y reclasificarlo en el Grupo Ocupacional III, conforme al Manual de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo.

El cargo de **AUXILIAR DE PLANIFICACION Y DESARROLLO** se recomienda actualizar las tareas y perfil de este cargo y pasar al grupo ocupacional III bajo la nomenclatura en Técnico en Planificación, conforme al Manual General de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo.

El cargo de **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS** fue reclasificado como Técnico de Recursos humanos en el Grupo Ocupacional III (Técnicos). Se recomienda actualizar tareas y perfil conforme al Manual General de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo.

El cargo de **ENFERMERA** Se recomienda actualizar el perfil y pasar al Grupo Ocupacional III (Técnicos) con la nomenclatura de Técnico de Enfermería.

El cargo de **SECRETARIA** se recomienda cambiar la Experiencia a No requerida conforme al Manual de Cargos Civiles y Comunes.

El cargo de **SUPERVISOR DE INFRAESTRUCTURA**, las tareas son similares a las del cargo de Supervisor de Mantenimiento por lo que se recomienda suprimirlo.

Los demás cargos de este grupo tienen los perfiles y tareas acordes a los lineamientos establecidos por el MAP.



**Grupo Ocupacional III, de Técnicos.**

Las descripciones correspondientes a este grupo ocupacional fueron las siguientes:

1. CAMARÓGRAFO.
2. DISEÑADOR GRÁFICO.
3. DISEÑADOR PAGINA WEB.
4. FOTÓGRAFO.
5. GESTOR DE REDES SOCIALES.
6. MANEJADOR DE PAGINA WEB.
7. PARALEGAL.
8. SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO.
9. SUPERVISOR TÉCNICO AEROPORTUARIO.
10. TÉCNICO ADMINISTRATIVO.
11. TÉCNICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.
12. TÉCNICO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.
13. TÉCNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
14. TÉCNICO DE COMUNICACIONES.
15. TÉCNICO DE CONTABILIDAD
16. TÉCNICO DE INGRESOS.
17. TÉCNICO DE NÓMINA.
18. TÉCNICO DE NOTAS PROTOCOLARES.
19. TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN.



Los cargos **DISEÑADOR DE PAGINAS WEB** y **MANEJADOR DE PÁGINAS WEB** están duplicados, por lo que se recomienda fusionar los dos cargos en un solo con la nomenclatura de Administrador Páginas Web.

Los siguientes cargos se recomienda cambiar el tiempo de Experiencia a No requerida conforme al Manual General de Cargos civiles y Comunes:

- **GESTOR DE REDES SOCIALES**
- **SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO**
- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**
- **TÉCNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**
- **TÉCNICO DE COMUNICACIONES**
- **TÉCNICO DE CONTABILIDAD**
- **TÉCNICO DE NÓMINA**
- **TÉCNICO DE PROGRAMACIÓN**

Los demás cargos de este grupo tienen los perfiles y tareas acordes a los lineamientos establecidos por el MAP.





### **Grupo Ocupacional IV, de Profesionales.**

Las descripciones correspondientes a este grupo ocupacional fueron las siguientes:

1. ABOGADO.
2. ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS.
3. ADMINISTRADOR DE REDES Y COMUNICACIONES
4. ANALISTA ADMINISTRATIVO.
5. ANALISTA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN.
6. ANALISTA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO.
7. ANALISTA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
8. ANALISTA DE COMUNICACIONES.
9. ANALISTA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.
10. ANALISTA DE DATOS ESTADÍSTICOS.
11. ANALISTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.
12. ANALISTA DE EQUIDAD DE GÉNERO.
13. ANALISTA DE INGRESOS.
14. ANALISTA DE NÓMINAS.
15. ANALISTA DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.
16. ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.
17. ANALISTA DE PRESUPUESTO.
18. ANALISTA DE PRESUPUESTOS DE COSTOS.
19. ANALISTA DE PROYECTOS AEROPORTUARIOS.
20. ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS.
21. ANALISTA DE RELACIONES LABORALES.
22. ANALISTA DE REVISIÓN Y ANÁLISIS.
23. ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
24. ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.
25. ANALISTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.
26. ANALISTA FINANCIERO.
27. CONTADOR.
28. COORDINADOR COMERCIAL Y NUEVOS NEGOCIOS.
29. COORDINADOR DE CONTROL DE CALIDAD.
30. COORDINADOR DE DELEGACIONES.
31. COORDINADOR DE PRENSA.
32. COORDINADOR DE PROTOCOLO.
33. COORDINADOR DE RIESGOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL.
34. COORDINADOR DE SALVAMENTOS Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.
35. PERIODISTA.
36. RELACIONISTA PÚBLICO.



El cargo de **ABOGADO** se recomienda cambiar nomenclatura a Analista Legal, conforme al Manual de cargos Civiles y Comunes.

El cargo de **ANALISTA ADMINSTRATIVO** este duplicado con el cargo de **TÉCNICO ADMINSTRATIVO**, por lo que se recomienda suprimirlo.

El cargo de **ANALISTA DE NOMINA** este duplicado con el cargo de **TÉCNICO DE NÓMINA**, por lo que se recomienda suprimirlo.

El cargo de **ANALISTA DE PRESUPUESTOS DE COSTOS** este duplicado con el cargo de **ANALISTA DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS**, por lo que se recomienda suprimirlo.

El cargo de **ANALISTA DE REALACIONES LABORALES** Se recomienda pasar estas tareas con el cargo de **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**.

El cargo de **ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Se recomienda pasar estas tareas con el cargo de **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**.

El cargo de **COORDINADOR DE PROTOCOLO**. Se recomienda adecuar perfil y pasar al Grupo Ocupacional III, con la nomenclatura de **GESTOR DE PROTOCOLO**, conforme al Manual de Cargos Civiles y Comunes.

Los cargos **COORDINADOR DE RIESGO Y SEGURIDAD OPERACIONAL** y **COORDINADOR DE SALVAMENTO Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS** están duplicados, se recomienda verificar y hacer una sola descripción de cargos.

El cargo de **RELACIONISTA PUBLICO**, se recomienda cambiar nomenclatura por **RELACIONADOR PUBLICO**, conforme al Manual de Cargos Civiles y Comunes

Los siguientes cargos se recomienda cambiar el tiempo de Experiencia a No requerida conforme al Manual General de Cargos civiles y Comunes:

- **ADMINISTRADOR DE BASE DATOS**
- **ANALISTA DE PLANIFICACION**
- **ANALISTA DE PRESUPUESTO**
- **ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS**
- **ANALISTA FINANCIERO**
- **CONTADOR**
- **RELACIONADOR PUBLICO**

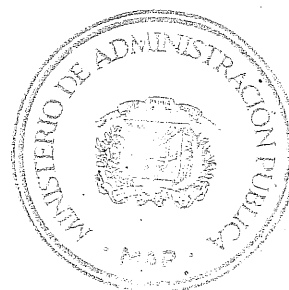


Los demás cargos de este grupo tienen los perfiles y tareas acordes a los lineamientos establecidos por el MAP.

**Grupo Ocupacional V, de Dirección y Supervisión.**

Las descripciones correspondientes a este grupo ocupacional fueron las siguientes:

1. DELEGADO AEROPORTUARIO.
2. DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO. (INCLUIR EN EL MANUAL)
3. DIRECTOR DE ADMINISTRACIONES AEROPORTUARIAS.
4. DIRECTOR DE DELEGACIONES.
5. DIRECTOR DE DISEÑO AEROPORTUARIO.
6. DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO.
7. DIRECTOR JURÍDICO.
8. ENCARGADO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.
9. ENCARGADO DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES.
10. ENCARGADO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA.
11. ENCARGADO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
12. ENCARGADO DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS.
13. ENCARGADO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
14. ENCARGADO DEPARTAMENTO FINANCIERO.
15. ENCARGADO DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO TIC.
16. ENCARGADO DIVISIÓN DE CALIDAD.
17. ENCARGADO DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
18. ENCARGADO DIVISIÓN DE CONTABILIDAD.
19. ENCARGADO DIVISIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.
20. ENCARGADO DIVISIÓN DE DESARROLLO DE LA AVIACIÓN GENERAL,
21. ENCARGADO DIVISIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.
22. ENCARGADO DIVISIÓN DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES.
23. ENCARGADO DIVISIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN.
24. ENCARGADO DIVISIÓN DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE PPP.



25. ENCARGADO DIVISIÓN DE GESTIÓN DE AEROPUERTOS DOMÉSTICOS.
26. ENCARGADO DIVISIÓN DE GESTIÓN DE HELIPUERTOS.
27. ENCARGADO DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL.
28. ENCARGADO DIVISIÓN DE INGRESOS.
29. ENCARGADO DIVISIÓN DE LITIGIOS.
30. ENCARGADO DIVISIÓN DE MEDIOS SOCIALES Y PRENSA.
31. ENCARGADO DIVISIÓN DE OPERACIONES TIC.
32. ENCARGADO DIVISIÓN DE PRESUPUESTO.
33. ENCARGADO DIVISIÓN DE PROTOCOLO Y EVENTOS.
34. ENCARGADO DIVISIÓN DE PROYECTOS.
35. ENCARGADO DIVISIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y NÓMINA.
36. ENCARGADO DIVISIÓN DE SERVICIOS COMERCIALES.
37. ENCARGADO DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES.
38. ENCARGADO DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN AEROPORTUARIA.
39. ENCARGADO SECCIÓN DE ACTIVO FIJO.
40. ENCARGADO SECCIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTRO.
41. ENCARGADO SECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO.
42. ENCARGADO SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN AEROPORTUARIA.
43. ENCARGADO SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.
44. ENCARGADO SECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS.
45. ENCARGADO SECCIÓN DE TESORERÍA.
46. ENCARGADO SECCIÓN DE TRANSPORTACIÓN.
47. GESTOR DE AEROPUERTO DOMÉSTICO.
48. GESTOR DE HELIPUERTO.



En este grupo se recomienda adecuar las nomenclaturas de los cargos de acuerdo a la Estructura orgánica de la institución modificada y aprobada en fecha Octubre 2021, incluyéndole el nivel jerárquico de la unidad si faltase.

Se recomienda incluir la descripción de los cargos de: **DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**; ya que existe una unidad dentro de la Estructura Organizativa de la institución. Tomar dicha descripción del Manual General de Cargos Civiles y Comunes,

Se recomienda adecuar nomenclatura del cargo de DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA a **DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA**, conforme a la Estructura Organizativa de la Institución.

La descripción del cargo de **ENCARGADO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** corresponde al cargo de Encargado de Operaciones de Tecnología de la Información. Se recomienda adecuar descripción al Encargado Departamento TIC, conforme al Manual General de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo.

El cargo de **ENCARGADO DE DIVISION DE CALIDAD EN LA GESTION**, Se recomienda adecuar la descripción del cargo conforme al Manual General de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo.

El cargo de **ENCARGADO DIVISIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN**, Se recomienda adecuar el perfil del cargo conforme al Manual General de Cargos Civiles y Comunes del Poder Ejecutivo.

Se recomienda cambiar nomenclatura como **ENCARGADO DE AEROPUERTOS DOMÉSTICOS**.

Se recomienda cambiar nomenclatura como **ENCARGADO DE HELIPUERTOS**

Los demás cargos de este grupo tienen los perfiles y tareas acordes a los lineamientos establecidos por el MAP.

