

  
GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
Avanzamos para ti”

Santo Domingo, D.N.  
27 de octubre del 2022.

017868

Señora:  
Dra. Sonia Feliz Medrano  
Directora Ejecutiva  
Administradora de Riesgos de Salud para Maestros, ARS SEMMA  
Su Despacho. -

Distinguida Señora Feliz Medrano:

Después de saludarle, muy cortésmente, damos respuesta a la comunicación No. SEMMA-0329 fecha 22 de agosto del presente año, mediante la cual remiten a este Ministerio el Manual de Cargos de la Administradora de Riegos de Salud, ARS SEMMA, para fines de revisión, validación y aprobación.

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 corresponden a cada caso, a los fines de que realicen las correcciones necesarias en el documento. En ese sentido y con la finalidad de dar continuidad al proceso, que una vez realizada las adecuaciones deben remitir el Manual de Cargos corregido vía correo electrónico, a la Analista de la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones asignada a la institución, Licda. Consolcia M. Báez, al correo electrónico: [consolcia.baez@map.gob.do](mailto:consolcia.baez@map.gob.do)

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

Atentamente.

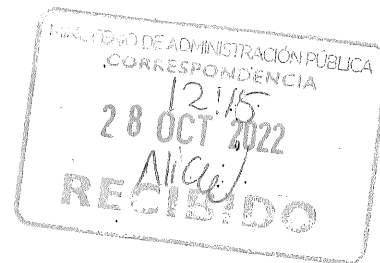


Lic. José Pimentel

Viceministro de Fortalecimiento Institucional

DCL/JP/DATR/FB/ly

ANEXO: Informe de Revisión y Validación del Manual de Cargos



## Informe de la revisión del manual de cargos de la Administradora de Riegos de Salud- -ARS SEMMA-

### **SOBRE LAS REVISION**

Con la revisión y análisis buscamos que las descripciones correspondientes a cargos comunes y típicos, cumplan con los perfiles establecidos, que las tareas se correspondan a las nomenclaturas y que ésta esté acorde a lo descrito.

Para la revisión de las descripciones de los cargos comunes fue tomado como base, la nueva versión del Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo, editado en mayo del 2019. El cual contiene cinco (5) grupos ocupacionales, clasificados por titulación. De igual modo, la estructura organizacional de la institución, aprobada mediante la Resolución No. 142-17, de f/03/08/2022.

Las descripciones correspondientes a los cargos típicos de la institución fueron revisadas tomando en cuenta la base legal y la estructura organizacional vigente, así mismo, velando porque las tareas guarden relación con el propósito del cargo, e igualmente los productos con las actividades y que el perfil haya sido establecido en función de la complejidad y requisitos, para su desempeño.

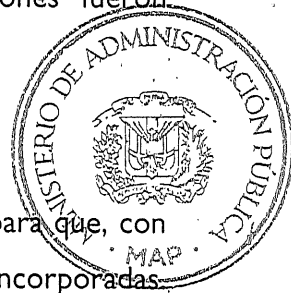
### **GRUPO I:**

No hay observaciones, dado que en las observaciones y recomendaciones fueron incorporadas en la revisión anterior

### **GRUPO II:**

Completar las tareas de los cargos señalados en el manual, con el por qué, para que, con que fines a pesar de haber sido indicado en la revisión anterior aún no han sido incorporadas.

Con relación al SUPERVISOR DE AUTORIZACIONES DE SERVICIOS DE SALUD, las tareas que realiza son muy técnicas, de hecho, el nivel requerido es estudiante universitario, pero, en este grupo



solo se exige la educación secundaria, por lo que le sugerimos revisar el cargo, y si procede llevarlo al grupo ocupacional III. De igual modo, deben revisar la descripción e incorporar las observaciones hechas en el manual

### **Grupo III:**

Entendemos que en el manual debe estar el cargo de Técnico en Contabilidad, recomendamos, agregar dicho cargo, ya que existe un área y es un cargo necesario en todas las instituciones.

Con relación al cargo de Técnico en Redes y Comunicaciones, es un área transversal y este cargo no existe, el cargo que existe es Administrador de Redes y Comunicaciones, del grupo IV, valorar el cambio a dicho grupo para lo que requiere ser profesional. De lo contrario, fusionar con el Soporte Técnico Informático, puede haber más de una plaza de este cargo.

Corregir los productos y evidencias, conforme sean corregido las tareas.

### **GRUPO IV**

Señalamos varios cargos cuya descripción no deja claro lo que se hace, por lo que le estamos recomendando colocarle el por qué, para que, con que fines, etc.

En el caso de la descripción del cargo de ANALISTA RECLAMACIONES DE SERVICIOS DE SALUD, no hay ningún tipo de análisis, son tareas operativas, por lo que pueden ser desempeñadas por un técnico, sugerimos revisar y adecuar o, cambiar de nivel jerárquico.

En casi todas las descripciones hicimos observaciones que deben tomar en consideración para una mejor redacción de las tareas, de manera que sean de fácil comprensión para quien ocupe el cargo.

Sobre la descripción del Auditor, las tareas deben ser más específicas, dado que no evidencia la nomenclatura del cargo.



Con relación al COORDINADOR no tiene apellido, tampoco la descripción deja claro que área coordina, sugerimos revisar y corregir. Cabe destacar que, el cargo de coordinador está considerado para los ministerios y para áreas sustantivas, en virtud de las funciones que debe realizar y del perfil requerido, en ese sentido, sugerimos valorar la necesidad del mismo.

Recomendamos definir algunas siglas que tienen en las descripciones, a los fines de que quien lea las tareas conozca de que se trata, por ejemplo, PP. PPS, entre otras.

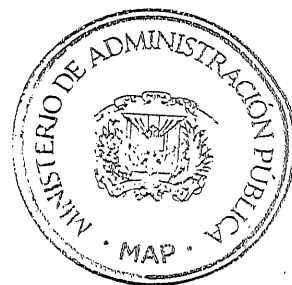
Cambiar la descripción del Responsable de acceso a la información (grupo V) por la de Oficial de atención al ciudadano, que es la que le corresponde al grupo IV. Ver el manual común.

#### **GRUPO V.**

Falta la descripción del cargo de Encargado de Oficina de Acceso a la información (RAI), en virtud de que hay un área aprobada en la resolución de estructura orgánica, tiene que ser descrito. Ver manual común.

En este grupo, también hay varias observaciones relativas a las descripciones, dado que, una gran parte de estas no están claramente definidas, también le falta el nivel jerárquico a la mayoría de los cargos, es decir, si corresponde a Sección, División o Departamento, favor especificar le hicimos el comentario en el manual, de modo que puedan corregir adecuadamente cada una.

De igual modo, en función del nivel le corresponden los grados de las competencias, por ello en el manual común están con 3-4, pero no pueden tener ambos grados. En ese sentido, a las Secciones y Divisiones le corresponde el Grado 3, a los Departamentos y Dirección el Grado 4



**En sentido general:**

Colar la relación de cargos a cada grupo ocupacional

Completar las descripciones, según lo señalado en el manual

Revisar las evidencias de los productos, ver comentarios

Al corregir las tareas, deben adecuar los productos e igualmente los que están indicados.

Colocar el estatus o categoría de los cargos que no lo especifican, es decir, si corresponde a Estatuto Simplificado o Carrera Administrativa.

Homologar el tipo de letra, viñeta o nmero y la configuración de las plantillas, en algunos casos, indicados en el manual, corregir la numeración de las tareas.

26/10/2022.

