



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
“AVANZAMOS PARA TI”

Santo Domingo, D.N.
05 de septiembre del 2022

014200

Señor:

Lic. Jaime Marte Martínez

Mayor General (SP), P:N

Presidente Consejo Nacional de Drogas

Su Despacho



Distinguido Señor Marte Martínez:

Después de un cordial saludo, por medio de la presente damos respuesta a la comunicación 00233/22 de fecha 25 de julio de 2022, mediante la cual remiten a este Ministerio el Manual de Cargos del Consejo Nacional de Drogas, para fines de revisión y validación.

Luego de analizar la documentación recibida y conforme al Procedimiento de Revisión y Validación de Manuales de Cargos Institucionales, le estamos remitiendo un informe con las observaciones y recomendaciones que corresponden a cada caso, a los fines de que realicen las adecuaciones necesarias en el documento. En este sentido y con la finalidad de dar continuidad al proceso, le informamos que tienen un plazo de un (1) mes para remitir el Manual de Cargos corregido a la colaboradora de la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones, Wanda E. Pol correo electrónico: Wanda.pol@map.gob.do.

Sin otro particular, y reiterando nuestra colaboración para todo lo que tenga que ver con el fortalecimiento y desarrollo institucional, se despide con sentimientos de alta consideración y estima,

Atentamente,


José Pimentel

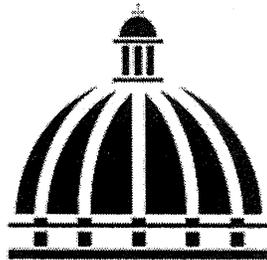
Viceministro de Fortalecimiento Institucional

JP/VFI/DATR/FB/dmv

ANEXO: Informe de Revisión y Validación del Manual de Cargos



INFORME DE REVISIÓN Y VALIDACION MANUAL
DE CARGOS DEL CONSEJO NACIONAL DE
DROGAS



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Agosto 2022

**Revisado por: Licda. Wanda E. Pol, Analista II
Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones (DATR)**



INFORME DE REVISIÓN DEL MANUAL DE CARGOS DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL TRABAJO Y REMUNERACIONES



El siguiente informe corresponde a la revisión y validación del Manual de Cargos del Consejo Nacional de Dogas, el cual fue remitido vía comunicación de fecha 25 de julio del 2022 y cd anexos, cumpliendo con lo que establece el procedimiento de Revisión y Validación de Manuales de Cargos Institucionales. La institución cuenta con una estructura organizativa aprobada y refrendada por el MAP mediante resolución No. CND-05-2021 del 19 de noviembre del 2021, así como un manual de cargos aprobado y aun vigente con la resolución No. 01-2019 de fecha 19 de noviembre del 2019.

La finalidad de la revisión y el análisis es verificar que las descripciones de los cargos comunes y los transversales cumplan con los requerimientos del Ministerio de Administración Pública (MAP) en cuanto a tareas, responsabilidades y perfiles, de igual manera las descripciones de los cargos típicos de la institución.

Observaciones generales:

Dentro del manual

En el listado de cargos incluir el nivel del cargo de Encargado de Acceso a la Información, dicho nivel es de División.

Eliminar del listado los cargos de Encargado de Sección de Seguridad y el Encargado de División de Beneficios Laborales, no están contenidos en la resolución que aprueba la estructura organizativa con el No. CND-05-2021, del 19 de noviembre del 2021.

En el índice alfabético, eliminar los siguientes cargos: el Analista de Redes Sociales, el cargo aprobado es el de Gestor de Redes Sociales que está Aprobado en el Manual de Cargos Civiles Clasificados del Poder Ejecutivo; el Auxiliar de Recursos Humanos, el cargo aprobado es de Técnico de Recursos Humanos, eliminar el Coordinador de Protocolo el cargo de igual forma aprobado es el Gestor de Protocolo, del grupo ocupacional III de Técnicos.

En el orden de las descripciones de la Clase de Cargos eliminar el título de los cargos de Analista de Relaciones Laborales, Gestor de Eventos, Encargado de Sección de Seguridad y el Encargado de la División Provincial.

Grupo ocupacional I servicios Generales:

Eliminar el cargo de Mayordomo e incluir el cargo de Supervisor de Mayordomía del grupo ocupacional II Supervisión y Apoyo como se establece en el Manual de cargos Clasificados Civiles y Comunes.

En relación con el cargo de Pintor sus tareas están contenidas en el cargo de Ayudante de Mantenimiento, por lo que sugerimos eliminar el cargo. Del mismo modo el cargo de Fotocopiador, sus actividades se describen en el cargo de Auxiliar Administrativo, del grupo ocupacional II, ya los avances tecnológicos permiten que el personal pueda copiar sus documentos.



INFORME DE REVISIÓN DEL MANUAL DE CARGOS
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DEL TRABAJO Y REMUNERACIONES



Grupo ocupacional II- Apoyo Administrativo:

Incluir el cargo de Supervisor de Mayordomía, en este grupo ocupacional.

Grupo Ocupacional III- Técnicos:

Eliminar el cargo de Gestor de Eventos, tiene las mismas activadas que el Supervisor de Eventos del grupo ocupacional II Supervisión y Apoyo.

Grupo Ocupacional IV- Profesionales:

Incluir la descripción del cargo de Coordinador Distrital, cargo del grupo ocupacional IV de Profesionales.

Grupo Ocupacional V- Dirección y supervisión:

Eliminar la descripción del cargo de Encargado de Seguridad, el manual es de cargos civiles, las funciones descritas para este cargo son de carácter militar y no pueden describirse las mismas en un manual de cargos civiles.

Modificar el título del cargo de Encargado de la sección de archivo y correspondencia lo correcto es Correspondencia y Archivo.

Modificar la nomenclatura del cargo de Encargado de Sección de Documentación y colocarlo como Encargado de Departamento de Investigación y Documentación, conforme a la estructura organizativa aprobada. De igual manera, de debe modificar la nomenclatura del cargo Encargado de Sección de Evaluación y Desempeño y colocar, Encargado de Sección de Evaluación del Desempeño.

Eliminar la descripción del cargo Encargado de Sección de Publicaciones, ya que el área no se evidencia en la estructura organizativa aprobada.

Atentamente,

Wanda E. Pol

Analista II

Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones

Ministerio de Administración Pública

