



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“Avanzamos para ti”**

**010001**

Santo Domingo, D.N.  
04 de julio 2023

Señor:

**José Rijo Presbot**

Viceministro de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad  
Director General de Presupuesto  
Su Despacho.

Distinguido Viceministro Rijo:

Cortésmente, damos respuesta a su solicitud de opinión de “No Objeción”, contenida en la comunicación DGP-SAL-2023-000812 de fecha 21 de abril del presente año, mediante la cual solicita la revisión de la actualización del manual de cargos institucional.

En tal sentido, presentamos el informe resultante de la revisión de la propuesta del manual de cargos institucional (versión 2023-2027), conformado preliminarmente por siete (07) cargos en grupo ocupacional I de Servicios Generales, trece (13) cargos en grupo ocupacional II de Supervisión y Apoyo, dieciocho (18) cargos en grupo ocupacional III de Técnicos, cincuenta y ocho (58) cargos en grupo ocupacional IV de Profesionales y sesenta y tres (63) puestos Directivos con exclusión de los puestos de Alta Dirección o de Libre Nombramiento y Remoción.

El presente informe abarca la revisión de los descriptivos de los cargos en los aspectos básicos propios de sus funciones, y la evaluación del nivel de cumplimiento de los requisitos definidos para su clasificación y consecuente gestión de selección de personal.

La institución, a los fines de lograr un instrumento favorable para la gestión de los recursos humanos, atenderá las observaciones contenidas en dicho informe en un tiempo no mayor a sesenta (60) días. Una vez logrado esto, se remitirá por vía correo electrónico la versión corregida y consolidada de tal documento a la dirección de correo electrónico [carlos.wheatly@map.gob.do](mailto:carlos.wheatly@map.gob.do). Vencido este plazo, se deberá depositar una nueva solicitud para su procesamiento.

Sin otro particular, reiterando nuestro compromiso de asistirle con la mayor atención e impulsar el desarrollo, el fortalecimiento institucional y la profesionalización de la Función Pública, le saludá,

Atentamente,

**José Pimentel**

Viceministro de Fortalecimiento Institucional  
JP/VMFI/DATR/FB/cw



Anexo: Informe

05 JUL 2023  
11:11 AM  
RECIBIDO  
FCO. ALVARO

# Dirección General de Presupuesto

## Informe de Revisión del Manual de Cargos 2023

### Introducción

El presente informe corresponde a la revisión de las descripciones de los puestos que conforman el Manual de Cargos de la Dirección General de Presupuesto.

Esta acción forma parte del proceso que se ejecuta de adecuación y actualización de las estructuras de cargos de todas las instituciones del Estado Dominicano, práctica que forma parte de la fase de desarrollo y transformación de la Administración Pública Dominicana, mediante la implementación de la reforma, modernización y profesionalización de la Función Pública, en cumplimiento de los preceptos y principios vigentes contenidos en la Ley 41-08 de Función Pública.

Fue realizada observando la misión, visión, objetivos, estrategias y base legal institucional, así como las normativas actuales que ordenan la gestión de Recursos Humanos para cada uno de sus subsistemas; el cumplimiento de lo prescrito en el reglamento 527-09 sobre estructura organizativa y cargos; y los procesos pertinentes que definen la metodología para su revisión.

### Alcance del Procedimiento

#### Objetivos Generales y Específicos

Actualizar y validar la versión más reciente de este instrumento de gestión de personal, para establecer las condiciones más convenientes que permitan desarrollarla eficientemente, alineando su contenido a los requisitos establecidos en el Manual General de Cargos Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo.

Ajustar los requisitos del puesto y el perfil del ocupante para dotar de fortaleza profesional los descriptivos que lo conforman.

### Criterios para la Revisión/Metodología

Este procedimiento se desarrolló atendiendo las directrices de la norma ISO 9001-2008, siguiendo las pautas contenidas en el documento "PR-DAT-002 de Revisión y Validación de Manuales de Cargos Institucionales", de ejecución y control del proceso, así como las propuestas de actualización del Manual General de Cargos Comunes Clasificados, y documentaciones complementarias a la normativa.

Durante la fase de revisión se examinaron las denominaciones de los puestos de todos los grupos ocupacionales; los factores que componen los perfiles ocupacionales y de desempeño; las atribuciones y competencias de los mismos a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Se realizaron las consultas pertinentes de los soportes documentales de la institución tales como base legal, manual funcional y de procedimientos, versiones anteriores del documento, estructura organizativa actual, ley orgánica y demás normas complementarias, para verificar la vinculación de las actividades descritas en las descripciones con la producción de los resultados



# **Dirección General de Presupuesto**

## **Informe de Revisión del Manual de Cargos 2023**

### **Hallazgos Generales**

Esta edición del manual de cargos institucional presenta variaciones respecto a la anterior versión 184-2019, en cuanto a las estructuras de cargos de cada grupo ocupacional. En términos totales, en la cantidad de cargos representa un incremento de veintiocho (28) nuevas plazas por creación de puestos, cuya distribución plantea una (01) supresión en grupo ocupacional de servicios generales, la adición de cinco (05) puestos en grupo de apoyo administrativo, supresión de un (01) cargo en grupo ocupacional de técnicos, y la inclusión de once (11) y catorce (14) cargos en los grupos de profesionales y directivos respectivamente.

Actualmente no todos estos cargos están siendo ocupados o desempeñados, según se aprecia en la nómina institucional de este 2023. Ante esta situación es oportuno mencionar la disposición contenida en la ley 41-08 de Función Pública sobre el requisito de tener clasificados y presupuestados los cargos para proceder con su ocupación y desempeño.

Hay cargos cuya denominación cambia en razón de no compartir algunos títulos. Se citan los casos Analista de Evaluación del Desempeño (en este documento) y Analista de Evaluación del Desempeño y Capacitación (en nómina institucional); Responsable de Acceso a la Información versus Responsable de la Oficina de Acceso a la Información (idem).

Esta versión del manual de cargos excluye la posición de Director(a) de Presupuestos de Servicios Generales y en la nómina institucional de mayo 2023 aparece estar activo. Se asume que esta situación será atendida durante o posterior a su implementación.

### **Específicos**

#### **Grupo Ocupacional I: Servicios Generales**

Se excluye el cargo "parqueador"

#### **Grupo Ocupacional II: Apoyo Administrativo**

Se incluye la denominación de cargo "asistente administrativo I". Se indica que la misma debe suprimirse porque contradice lo indicado en la ley 41-08 sobre a qué categoría de personal le corresponde.

Se excluye el cargo "secretaria".

Se inscriben en este grupo los cargos: gestor de protocolo, auxiliar de enfermería, auxiliar de seguridad y realizador audiovisual.

#### **Grupo Ocupacional III: Técnicos**

Se incluye la denominación de cargo "asistente administrativo II". Se indica que la misma debe suprimirse porque contradice lo indicado en la ley 41-08 sobre a qué categoría de personal le corresponde.

# Dirección General de Presupuesto

## Informe de Revisión del Manual de Cargos 2023

Se suprimen los cargos fotógrafo, secretaria ejecutiva, soporte administrativo, técnico administrativo, técnico de planificación y desarrollo institucional, técnico de protocolo y eventos, técnico de recursos humanos y técnico de redes y telecomunicaciones.

Se incorporan los cargos: técnico de comunicación institucional, técnico de presupuesto, técnico de registro, control y nómina, técnico de servicios y beneficios, y técnico de tesorería.

### Grupo Ocupacional IV: Profesionales

Se excluyen los cargos: administrador de proyectos tecnológicos, especialista de programas presupuestarias, ingeniero de planta, y periodista.

Se suprime el seriado del cargo analista de capacitación y desarrollo.

Se incluye el cargo analista de planificación e igualdad de género.

Se cambia la denominación del cargo enlace DAFI por el enlace DIGES

Se cambia la denominación del cargo analista de proyectos por adición del título "especiales".

Se crea un seriado al cargo analista sectorial de presupuesto.

Se suprimen los cargos analista de presupuesto, coordinador de desarrollo de capacidades presupuestarias, coordinador de procesos presupuestarios, coordinador de servicios TIC, y coordinador técnico administrativo.

### Grupo Ocupacional V: Dirección

Se suprimen los puestos Director de presupuestos de empresas públicas y gobiernos locales, Director de presupuestos de servicios económicos, Director de presupuestos de servicios generales, Director de presupuestos de servicios sociales, encargado del departamento de educación, ciencia, tecnología y cultura, encargado del departamento de evaluación del desempeño presupuestario, encargado del departamento presupuestos de administración general, encargado del departamento presupuestos de empresas públicas, encargado del departamento presupuestos gobiernos locales, encargado del departamento presupuestos infraestructura, turismo e industria, encargado del departamento presupuestos justicia y seguridad nacional, encargado del departamento presupuestos recursos naturales, encargado del departamento presupuestos salud, desarrollo y seguridad social, encargado del departamento de tecnología de la información y comunicación.

Se incluye el cargo Director de servicios presupuestarios.

Se suprime la partícula "económica" de la denominación de cargo encargado de la división administrativa.

Se suprime la partícula "calidad" de la denominación de cargo encargado de la división de desarrollo institucional.

Se incluyen las unidades sección de documentación, sección de mantenimiento, sección de seguridad, sección de presupuesto y tesorería.



# Dirección General de Presupuesto

## Informe de Revisión del Manual de Cargos 2023

Se suprimen las áreas división de prensa y comunicación digital, división de archivo central, división de cooperación internacional, división ejecutiva, legislativa y electoral, división de correspondencia, divisiones de presupuestos de ayuntamientos, divisiones de empresas públicas, división de protocolo, y división de publicaciones.

### Conclusiones / Recomendaciones

Corregir las distorsiones reportadas y detalladas en el apartado inicial entre este documento y la nómina institucional, respecto a las nomenclaturas de los cargos.

La asignación de las competencias debe ser coherente con la naturaleza del cargo y con sus objetivos. Una referencia es el cargo de auxiliar de transportación al cual se le atribuye la competencia orientación al cliente.

La nomenclatura de auditor interno debe ser reemplazada por la del cargo más conveniente a la institución dentro de los reconocidos para la actividad de control interno.

El cargo coordinador no supervisa personal. El tipo de supervisión que pudiera ejercer recae sobre la ejecución de las actividades que desarrolla un personal. Debe suprimirse esta indicación en cada descriptivo que la contenga.

Adecuar el campo de formación académica por ciclos, acorde lo define el Ministerio de Educación Superior.

Corregir los casos en que para un cargo técnico se indique como formación básica haber completado una licenciatura. Una referencia es el cargo de Soporte Técnico de Pruebas y Documentación. Igualmente los casos de cargos en grupo de técnicos que indique como requisito la formación de bachiller: como caso ilustrativo se cita el Técnico de Acceso a la Información.

Al cargo denominado coordinador de comedor debe ser reclasificado como supervisor de comedor cuando se produzca una nueva designación (ingreso) de personal.

Se debe evitar desagregar extensamente las actividades de los cargos recurriendo a describirlas bajo un formato a modo de instructivo.

La posición de Asistente Administrativo no se valida porque esta denominación está reservada para asignarse a personal de confianza de la máxima autoridad institucional. Debe excluirse del manual de cargos.

Se debe excluir del formato del descriptivo el campo condiciones de trabajo. La información contenida en él no se corresponde con el propósito del documento.

Se reconoce la conformación del actual documento por haber sido elaborado anterior a la publicación e implementación del modelo de gestión basado en competencias.

