


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
"AVANZAMOS PARA TI"

Santo Domingo, D.N.
26 de abril, 2023.

006018

Señor:
José Ulises Rodríguez
Director General de PROINDUSTRIA
Su Despacho.




Distinguido señor Rodríguez:

Al saludarle cortésmente, damos respuesta a su comunicación No. DG-076-2023, de fecha 03 de abril del presente año, mediante la cual nos remite por segunda vez el manual de cargos de ese organismo para fines de revisión y validación por este Ministerio.

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, tal como lo hicimos la vez primera, muchas de las cuales no fueron incorporadas, a los fines de que realicen las correcciones necesarias en el documento y apliquen las observaciones y recomendaciones. En ese sentido, con la finalidad de dar continuidad al proceso, le informamos que tiene un plazo de (90) días para remitir el Manual de Cargos corregido, a la Analista Licda. Consolcia M. Báez C. a la cuenta de correo electrónico consolcia.baez@map.gob.do, a los fines de proseguir con el proceso hasta la aprobación.

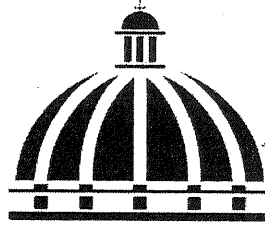
Sin otro particular, y reiterando nuestra colaboración para todo lo que tenga que ver con el fortalecimiento y desarrollo institucional le saluda,

Atentamente,


Lic. José Pimentel
Viceministro de Fortalecimiento Institucional
Ministerio de Administración Pública
JP/DATR/FB/cb
ANEXO: Informe de Revisión del Manual de Cargos.



26 DE ABRIL DE 2023



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**INFORME DE REVISIÓN DEL MANUAL
DE CARGOS DEL CENTRO DE
DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
INDUSTRIAL (PRO-INDUSTRIA)**

LICDA. CONSOLCIA MAGALIS BAEZ CASTILLO
Analista II, Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones
Ministerio de Administración Pública (MAP)

Informe de Revisión del Manual de Cargos de Pro-Industria

En atención a la comunicación No. 076 de fecha 03 de abril del año en curso, mediante la cual remite el Manual de Cargos del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial, para fines de revisión y validación, a continuación, presentamos nuestras observaciones con relación a las descripciones de puestos revisadas, de acuerdo con cada grupo ocupacional.

Con la revisión de este 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 las mismas estén 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 vigente en la institución.

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

Observaciones por grupo ocupacional:

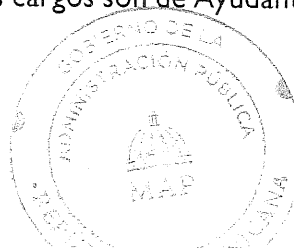
GRUPO I y GRUPO II:

Fueron corregidos con el informe anterior, no tenemos observaciones.

Grupo III:

Homologar las descripciones de los cargos comunes a las descripciones del manual común, en virtud de que estos no deben ser modificados, además, los productos deben estar acorde a las tareas, no pueden cambiar las tareas, porque entonces los productos no coinciden con estas.

El perfil para de los cargos de Mecánico, Ebanista, Electricista (de Estatuto Simplificado) deben ser revisados, deben tener cursos certificados de instituto nacional reconocido. Ahora bien, si no tiene estas certificaciones, no son graduados, entonces, los cargos son de Ayudante de: Mecánica,





Informe de Revisión del Manual de Cargos de Pro-Industria

Ebanista y Electricista, serian del grupo I. Con relación al Técnico Administrativo, el perfil que tiene no es el correcto, por favor, consultar el perfil en el manual común y corregir.

Revisar la descripción del MECÁNICO AUTOMOTRIZ, las competencias no están separadas y, faltan productos, favor separar con la división de las celdas y colocar lo productos según las tareas.

Sugerimos revisar todos los perfiles, en virtud de que hay cargos cuyos perfiles no han sido definidos de forma específica, es decir, debe tener definido la carrea requerida.

De igual forma, revisar las competencias, hay muchas que están incompletas y hay casos que las que tienen no están contenidas en el diccionario de competencias.

Las tareas del cargo de inspector (a) de registro y calificación industrial deben ser revisadas y enriquecidas ya que están muy limitadas o pobres. Está indicado en las observaciones que les hicimos al manual.

GRUPO IV.

Recomendamos consultar el manual común y homologar los cargos comunes, en virtud de que, en casi todos han incluido tareas, en tal sentido, faltan productos, y les faltan competencias a muchos cargos, así como los grados, además, hay grados que no le corresponden al grupo. Ver los comentarios en el manual.

Con relación al cargo de Analista de Datos, las tareas no están en concordancia a los productos, en virtud de que han incluido tareas arriba de las que tiene el manual común. En tal sentido, le sugerimos no alterar los cargos comunes para evitar estas situaciones. Por favor revisar y corregir, en la descripción del cargo, está indicado.



Informe de Revisión del Manual de Cargos de Pro-Industria

En este grupo (IV) no hay grado uno (I), favor revisar y corregir los casos señalados en el manual, como son los cargos de Analista de Negocios e Inversiones y Administrador (a) de Parques, Distritos Industriales y Zonas Francas. Ver los comentarios en el manual.

Cada tarea debe tener un producto, en ese sentido, a los cargos típicos les faltan productos de acuerdo con la cantidad de tarea que tienen descritas. También, redefinir los productos de los cargos que le señalamos en el manual. Casos específicos del ADMINISTRADOR (A) DE PARQUES, DISTRITOS INDUSTRIALES Y ZONAS FRANCA, ANALISTA DE ANÁLISIS ECONÓMICO E INTELIGENCIA COMERCIAL, COORDINADOR (A) DE ASISTENCIA INTEGRAL A LAS PYMIS

Deben revisar, específicamente, los cargos de Analista de Presupuesto, de Calidad en la Gestión, Analista de Compras y Contrataciones, Analista de Datos Estadísticos, Analista de Proyecto, de Recursos Humanos, entre otros a los que hay que corregir las competencias, colocar las que faltan y dividir las celdas para separar las que están agrupadas, así como eliminar las repetidas.

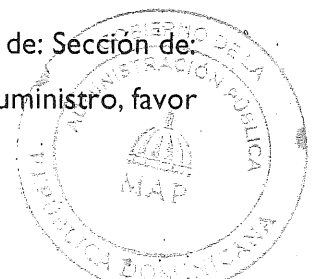
En los casos de los cargos: Analista de Costos de Obras, Analista Estructural y Analista Hidrosanitario deben enriquecer las tareas, en virtud de que están muy limitadas, en tal sentido, sugerimos hacer un levantamiento de información con las personas que desempeñan dichos cargos, a los fines de que pueden obtener la información correcta para la buena descripción de los referidos cargos.

Eliminar las puntuaciones a los cargos típicos, en virtud de que no han sido valorados para ser puntuados.

Por último, tienen que agregar la descripción del cargo de OFICIAL DE ATENCION AL CIUDADANO, esta descrito en el manual común, grupo IV.

GRUPO V.

Lo primero es reiterar que en este grupo faltaron las descripciones de los cargos de: Sección de Encargados de Transportación, Mantenimiento y Mayordomía y, la de Almacén y Suministro, favor



Informe de Revisión del Manual de Cargos de Pro-Industria

incluirlas. Son transversales, sugerimos consultar el manual común, en el caso de las dos últimas, ver las descripciones de Supervisores de estas áreas y adecuar.

Completar la descripción del Encargado (a) División de Apoyo a la Productividad, debe quedar claro el propósito de cada tarea, ver las observaciones en el manual.

En cuanto al puesto de Encargado (a) División de Incubación y Aceleración de Industrias, las tareas no se corresponden con el título, además, no están bien definidas o claras, por lo que también están observadas en el manual, favor revisar y corregir.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Las tareas del cargo de ENCARGADO(A) DE SECCIÓN DE MENSURA deben ser enriquecidas, están muy limitadas.

Los cargos deben tener las competencias y el grado requerido por cada una. De igual manera, las tareas deben contener los productos y sus respectivas evidencias. Le sugerimos consultar el Manual de Cargos Comunes Clasificados, a los fines de que puedan homologar los cargos transversales, dado que están definidos en dicho manual. No hay que cambiar nada.

En el manual hicimos recomendaciones de lo que deben hacer en cada cargo, como es, por ejemplo, revisar la redacción de las tareas, de manera que sean de fácil comprensión para quien ocupe el cargo, colocarles los productos y evidencias a todos los cargos, para los comunes o transversales, pueden consultar el manual común. Lo que a la vez puede servir de guía para los típicos.

En el propósito o naturaleza de cada cargo, debe quedar claro el objetivo de este, es decir, de que trata, dejando entender al lector la esencia de dicho cargo. En varios casos ya lo hicimos e indicamos en el manual, de manera que puedan tener una guía de cómo hacerlo.



Informe de Revisión del Manual de Cargos de Pro-Industria

En el grupo V hay muchos cargos con tareas repetidas, pero también con demasiadas tareas, lo importante no es la cantidad de tareas, es que las tareas estén bien claras, y no olviden que, cada tarea debe dar como resultado un producto y en consecuencia, debe tener la evidencia.

Los cargos deben tener la categoría, es decir, si son de Estatuto o de Carrera administrativa.

En sentido general, recomendamos:

Revisar el tipo y tamaño de letra, debe ser el mismo, así como las viñetas y los espacios entre uno y otro título, e igualmente entre las tareas.

Es importante señalar que los cargos del I al IV llevan seis competencias y los del grupo V, llevan ocho, hay cargos con competencias repetidas, están señalados en ellos comentarios.

Las competencias directivas se eligen de acuerdo con la naturaleza de la institución. Para los cargos típicos deben escoger las competencias que lleva, nunca poner las dos, sino que de acuerdo con la naturaleza de la institución van a elegir una. Ver comentarios en el manual.

Dichas competencias están descritas y clasificadas, se la remitimos para que sepan colocarlas a los cargos, según corresponda.

Cualquier duda al respecto, no duden en llamarme o escribirme por correo, estamos en la mejor disposición de colaborarle en lo que sea necesario.

FIN:

