



**“AVANZAMOS PARA TI”**

Santo Domingo de Guzmán, D.N.  
24 de mayo del 2024

**006503**

C. 760

Señora:

**Dra. Yadira A. Henríquez**  
Directora General del Plan Social  
Su despacho.

Distinguida Señora Henríquez:

Al saludarle cortésmente, nos permitimos dar respuesta a la comunicación no. RR. HH-PASP-2024-5939 en la que solicita refrendar la Resolución no. 001-2024 de fecha 17 de mayo del 2024, que aprueba el manual de cargos típicos y comunes de la institución.

Por medio de la presente, le hacemos llegar la Resolución aprobatoria del manual de cargos por competencias y resultados de esa institución, refrendada por este Ministerio, así como el Manual de Cargos revisado y validado, en formato digital en PDF

Estos documentos son la base sobre la cual podrán hacer las adecuaciones de los cargos en la nómina, a los fines de que cada empleado refleje la nomenclatura del cargo que ocupa. Es importante señalar que, cualquier creación, clasificación, modificación o supresión de cargos hechas en esa institución debe contar con la aprobación de este Ministerio para que la misma tenga la validez debida.

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

Atentamente,



**Lic. Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
DDCL/DDOR/DDCSI/IKMS/wp



Anexo: Resolución Aprobatoria del Manual de Cargos

**Resolución No. 001-2024** de fecha 16 de mayo del 2024, que aprueba el Manual de Cargos clasificados Típicos Comunes de la Dirección General del Plan Social de la Presidencia.

**CONSIDERANDO:** Que el Ministerio de Administración Pública (MAP) ha analizado, diseñado, discutido y validado los cargos que integran la estructura organizativa de esta institución, tomando en consideración los deberes, responsabilidades y complejidades de los mismos, así como los requerimientos de educación, experiencia y competencia, requeridos para el desempeño de estos.

**CONSIDERANDO:** Que una estructura de cargos racional es un instrumento clave para establecer una adecuada política retributiva, que incluya la eficiente y justa valoración de los puestos y asegure la correspondiente cantidad y calidad de los mismos.

**CONSIDERANDO:** Que, para alcanzar el eficaz cumplimiento de su misión institucional y el desarrollo sostenible de sus funciones, la Dirección General del Plan social de la Presidencia debe disponer de servidores públicos idóneos, seleccionados sobre bases científicas, para lo cual se hace necesario contar con los cargos debidamente definidos, clasificados y valorados.

**VISTOS:**

- La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio, 2015.
- Ley Núm. 41-08 del 16 de enero de 2008 sobre Función Pública y crea la secretaria de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio, como órgano regulador de las relaciones de trabajo de los servidores públicos y el Estado.
- Ley Núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información, del 13 de abril, 2004.
- El Reglamento Núm. 527-09, de fecha 21 de julio, 2009, que establece la Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial del Sector Público.
- La Resolución Núm. 99-2019 Que aprueba el Manual General de Cargos Civiles Comunes Clasificados del Poder Ejecutivo
- Decreto Núm. 47-89, del 06 de febrero de 1989

En uso de nuestras facultades legales, dictamos la siguiente:



## **RESOLUCION**

**Artículo I:** Se aprueba el manual de cargos de la Dirección General del Plan social de la Presidencia su correspondiente ubicación dentro de los grupos ocupacionales, como resultados de la clasificación de los cargos.

### **GRUPO OCUPACIONAL I SERVICIO GENERALES**

AYUDANTE DE ALMACEN  
AYUDANTE DE CAMION  
AYUDANTE DE COCINA  
AYUDANTE DE DESPACHO Y PROVISIONES  
AYUDANTE DE MANTENIMIENTO  
CHOFER I  
CHOFER II  
CHOFER III  
COCINERO(A)  
CONSERJE  
CONTADOR DE RACIONES ALIMENTICIAS  
EMPACADOR  
JARDINERO  
MENSAJERO EXTERNO  
MENSAJERO INTERNO  
OPERADOR DE MONTACARGAS  
PINTOR  
VIGILITANTE

### **GRUPO OCUPACIONAL II SUPERVISIÓN Y APOYO**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A)  
AUXILIAR DE ALMACEN Y SUMINISTRO  
AUXILIAR DE ATENCION AL CIUDADANO  
AUXILIAR DE ENFERMERIA  
AUXILIAR DE FISIATRIA  
AUXILIAR DE TRANSPORTACION  
AUXILIAR DENTAL  
AUXILIAR OPERATIVO DE ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES  
CAJERO(A)

*h*



DIGITADOR(A)  
EVALUADOR DE AYUDAS SOCIALES  
OPERADOR DE MAQUINA DE ARROZ  
RECEPCIONISTA  
SECRETARIO(A)  
SUPERVISOR(A) DE ALMACEN Y SUMINISTRO  
SUPERVISOR(A) DE DESPACHO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS  
SUPERVISOR(A) DE EMPAQUE DE ALIMENTOS  
SUPERVISOR(A) DE MANTENIMIENTO  
SUPERVISOR(A) DE MAYORDOMIA

### **GRUPO OCUPACIONAL III - TÉCNICOS**

CAMAROGRAFO(A)  
DISEÑADOR(A) GRAFICO  
ELECTRICISTA  
FOTOGRAFO(A)  
GESTOR DE PROTOCOLO  
HERRERO  
PARALEGAL  
PLOMERO  
SOPORTE TECNICO INFORMATICO  
TECNICO ADMINISTRATIVO  
TECNICO DE ARCHIVISTICA  
TECNICO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
TECNICO DE COMUNICACIONES  
TECNICO DE CONTABILIDAD  
TECNICO DE CONTROL DE BIENES  
TECNICO DE ELECTROCARDIOGRAMA  
TECNICO DE ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES

*k*



TECNICO DE RACIONES ALIMENTICIAS

TECNICO DE RAYOS X

TECNICO DE RECURSOS HUMANOS

TECNICO DENTAL

TECNICO EN TERAPIA FISICA

**GRUPO OCUPACIONAL IV PROFESIONALES**

ANALISTA DE CALIDAD EN LA GESTION

ANALISTA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ANALISTA DE CONTROL INTERNO

ANALISTA DE DATOS ESTADISTICOS

ANALISTA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ANALISTA DE NOMINA

ANALISTA DE PLANIFICACION

ANALISTA DE PRESUPUESTO

ANALISTA DE PROYECTOS

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

ANALISTA DE RIESGOS

ANALISTA DE SERVICIOS SOCIALES

ANALISTA FINANCIERO

ANALISTA LEGAL

BIOANALISTA

CONTADOR(A)

COORDINADOR(A) DE AYUDAS SOCIALES

ENFERMERO(A)

FARMACEUTICO(A)

INSTRUCTOR DE TERAPIA FISICA

MEDICO ESPECIALISTA EN CARDIOLOGIA

MEDICO ESPECIALISTA EN DERMATOLOGIA

MEDICO ESPECIALISTA EN FISIATRA



*je*

MEDICO ESPECIALISTA EN GASTROENTEROLOGIA  
MEDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA  
MEDICO ESPECIALISTA EN NEUROLOGIA  
MEDICO ESPECIALISTA EN NUTRICION  
MEDICO ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGIA  
MEDICO ESPECIALISTA EN OTORRINOLARINGOLOGIA  
MEDICO ESPECIALISTA EN PEDIATRIA  
MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA  
MEDICO ESPECIALISTA EN SONOGRAFIAS  
MEDICO ESPECIALISTA EN TRAUMATOLOGIA  
MEDICO ESPECIALISTA EN UROLOGIA  
MEDICO GENERAL  
ODONTOLOGO(A)  
OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA  
OFICIAL DE SERVICIO AL CLIENTE  
PERIODISTA  
PSICOLOGO(A) CLINICO(A)  
RELACIONADOR PUBLICO  
SUPERVISOR(A) DE ENFERMERIA



**GRUPO OCUPACIONAL V DIRECCION**

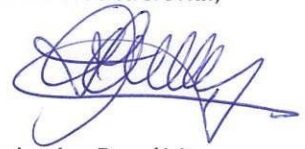
ENCARGADO (A) DE LA DIVISION FINANCIERA  
ENCARGADO (A) DE COORDINACION PROVINCIAL  
ENCARGADO (A) DE LA DIVISION DE ALMACEN Y SUMINISTRO  
ENCARGADO (A) DE LA DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
ENCARGADO(A) DE LA DIVISION DE COORDINACION Y SUPERVISION DE  
ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES  
ENCARGADO(A) DE LA DIVISION DE DESPACHO DE PROVISIONES



ENCARGADO(A) DE LA DIVISION DE EMPAQUE  
ENCARGADO (A) DE LA DIVISION DE SERVICIOS GENERALES  
ENCARGADO(A) DE LA DIVISION DE TIC  
ENCARGADO (A) DE LA DIVISION DE TRANSPORTACION  
ENCARGADO(A) DE LA SECCION DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA  
ENCARGADO(A) DE LA SECCION DE CALIDAD EN LA GESTION  
ENCARGADO (A) DE LA SECCION DE CONTABILIDAD  
ENCARGADO(A) DE LA SECCION DE PROTOCOLOS Y EVENTOS  
ENCARGADO(A) DEL CENTRO DE SALUD COMUNITARIO  
ENCARGADO (A) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO  
ENCARGADO(A) DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES  
ENCARGADO (A) DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
ENCARGADO(A) DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES  
ENCARGADO(A) DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
ENCARGADO(A) DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

**ARTICULO 3:** Se instruye a la Encargada de Recursos Humanos, para que proceda a dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 1 y 2 de esta Resolución, adecuando las nomenclaturas de cargos en la nómina del personal, a la relación de cargos resultado del Proceso de Clasificación realizado por esta institución y el MAP.

**ARTICULO 4:** Se dispone la notificación de esta resolución a los titulares y a los responsables de las oficinas de Recursos Humanos de los entes y órganos de la Administración Pública bajo dependencia del Poder Ejecutivo, para su conocimiento y aplicación, para los fines correspondientes, así como su publicación en el portal institucional, para su conocimiento.



DADA: En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024),  
año 180 de la Independencia y 159 de la Restauración.



Aprobada por:



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

---

**Dra. Yadira A. Henríquez**  
**Directora General del Plan Social**

Refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP)

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Darío Castillo Lugo".



---

**Lic. Darío Castillo Lugo**  
**Ministro de Administración Pública**