



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**NUMERO 527-09**

**CONSIDERANDO** Que la Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y se fundamenta en los principios de honestidad participación celeridad eficacia eficiencia transparencia rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la Función Pública con sometimiento pleno a la ley y el derecho

**CONSIDERANDO** Que la racionalización de las estructuras de puestos y el análisis de los procesos deben reflejar la realidad de la organización y de su proyección estratégica

**CONSIDERANDO** Que la política salarial constituye un medio de redistribución del ingreso y debe dársele énfasis a fin de obtener y retener los recursos humanos que requiere el Estado para afrontar el reto de crear infraestructura estratégica para el fortalecimiento y desarrollo de sus instituciones

**CONSIDERANDO** Que con la promulgación y vigencia de la Ley No 41 08 de Función Pública del 16 de enero del 2008 la República Dominicana ha dado un gran paso en cuanto al fortalecimiento de su recurso más valioso los recursos humanos Ley que debe complementarse con los reglamentos y estatutos que normen temas tales como ingreso ascenso traslado suspensión y retiro de los funcionarios de la Administración Pública

**VISTA** La Constitución de la República Dominicana

**VISTA** La Ley de Función Pública No 41 08 de fecha 16 de enero del 2008

**VISTA** La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No 423 06 de fecha 17 de noviembre del 2006

**VISTA** La Ley No 494 06 del 27 de diciembre de 2006 que crea la Secretaría de Estado de Hacienda

**VISTA** La Ley No 496 06 de fecha 28 de diciembre del 2006 que crea la Secretaría de Estado de Economía Planificación y Desarrollo



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República dicto el siguiente

## **REGLAMENTO ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, CARGOS Y POLITICA SALARIAL**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1** *Alcance* El presente Reglamento es de aplicación general a todas las instituciones del Sector Público Dominicano y a toda persona designada por la autoridad competente para desempeñar cargos presupuestados según el ámbito de aplicación establecido en el Artículo 1 de la Ley 41 08 de Función Pública del 16 de enero del 2008

**ARTICULO 2** *Objetivo* El objetivo del presente Reglamento es establecer las normas y procedimientos para la creación clasificación modificación y supresión de los cargos presupuestados del personal de las instituciones definidas en el ámbito de aplicación así como regular lo referente a la política salarial del sector público

**ARTICULO 3** Es responsabilidad de la Secretaría de Estado de Administración Pública en calidad de órgano rector del empleo público y conforme a las disposiciones del Artículo 8 numerales 8 y 9 de la Ley No 41 08 de Función Pública aprobar la estructura de puestos de la administración pública previo a su inclusión en el presupuesto anual así como elaborar y revisar anualmente el sistema retributivo del sector público

**PARRAFO** La Secretaría de Estado de Administración Pública es responsable de evaluar y proponer a los titulares de las instituciones que forman parte del sistema las reformas de las estructuras orgánica y funcional que considere pertinentes revisar y aprobar los manuales de organización y procedimientos y los manuales de cargos clasificados que eleven para su consideración las instituciones de la administración pública

**ARTICULO 4** La Secretaría de Estado de Administración Pública es responsable de crear el marco regulador de un sistema de incentivos para los servidores públicos tomando en consideración los contenidos por ella establecidos para tales fines



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO** El sistema de incentivos debera guardar consonancia con la Ley de Presupuesto Publico y su objetivo es garantizar la calidad del servicio a los ciudadanos mediante el cumphmiento de los prncipios de honestidad participacion sohdaridad celendad eficacia eficiencia transparency rendicion de cuentas y responsabilidad en el servicio por parte de los servidores publicos con pleno sometimiento a la ley 41 08 y demas normas sobre la materia

## **CAPITULO II**

### **DE LAS ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS**

**ARTICULO 5** *Contemdo* La estructura organizativa es un instrumento fundamental para desarrollar una estrategia efectiva de gestion por tanto para su presentacion y aprobacion debe contener y reflejar todos los cargos clasificados valorados y presupuestados requendos para el cumphmiento de los objetivos y proyeccion estrategica de cada institucion asi como su realidad

**ARTICULO 6** *Objetivo* El Analisis de Diseñ de Estructuras Organizativas tiene como objetivo optimizar el aparato estatal reorientandolo para prestar un mejor servicio a los usuanos de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el piano economico politico social y tecnologico Este proceso debe estar orientado especificamente a

- a Almear las estructuras con las estrategias institucionales a fin de viabilizar el logro de los objetivos de la misma
- b Lograr la satisfaccion de las necesidades de los usuarios de los servicios publicos
- c Evitar la duphcidad y dispersion de funciones
- d Determinar el ambito de competencia y autondad de las areas y unidades organzacionales
- e Proporcionar a las instituciones una estructura que optionee la comumcacion la coordinacion y el logro de los objetivos
- f Simphficar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia economica



*Leonel Fernández*  
^dveMc/enAe de /a República ^ominumta

**ARTICULO 7** Toda estructura orgamzativa sera diseñada y aprobada conforme a las directrices y atendiendo a los plazos establecidos por la Secretaria de Estado de Administracion Publica previa provision presupuestana y a las disposiciones de los instructivos al respecto y las contenidas en la Ley 41 08 y este reglamento

**ARTICULO 8** *Comite de Analisis y Diseño de Estructuras* El anahsis orgamzacional y diseño de la estructura lo realizara un Comite ad hoc compuesto por

- a Un representante de la Secretaria de Estado de Administracion Publica
- b El titular del area de recursos humanos de la institucion sohcitante o quien este delegue
- c Un representante de la unidad institucional de plamficacion y desarrollo de la institucion
- d Un representante del area admministrativa y financiera de la institucion
- e Cualquier otro miembro que resulte necesario dependiendo del area afectada

**ARTICULO 9** *Orientaciones de Diseño Orgamzacional* Para fines del proceso de Analisis Orgamzacional la Secretaria de Estado de Administracion Publica elaborara y pondra en aplicacion conjuntamente con el instructive de cada proceso el instrumento sobre las Orientaciones de Diseño Orgamzacional el cual debe ser considerado como base conceptual en el proceso de reestructuracion Este instructivo sera de aplicacion obhgatoria en cualquier proceso que se reahce dentro de las mstituciones comprendidas por el ambito de aplicacion de la Ley 41 08 y este reglamento

**PARRAFO** La Secretaria de Estado de Administracion Publica como organo rector es responsable de todo el proceso de diseño y rediseño de las estructuras orgamzativas de las mstituciones de la administracion publica y de asegurar la racionalizacion de los cargos en dichas estructuras

**ARTICULO 10** Todo proyecto de estructura orgamzativa o de modificacion de una estructura orgamzativa que conlleve la asignacion de apropiaciones presupuestarias para financiar los cargos presupuestados o a presupuestar para el año fiscal siguiente deberan ser presentados por los titulares de las mstituciones comprendidas en el ambito de aplicacion al Secretario de Estado de Administracion Publica en la forma en que este determine antes del 30 marzo de cada año



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO I** La Secretaria de Estado de Administracion Publica debera dictaminar sobre la propuesta antes de los sesenta (60) dias calendanos contados a partir de la fecha de recepcion a la institucion solicitante Dicho dictamen favorable de la Secretaria de Estado de Administracion Publica es condicion Imprescindible para que el organo solicitante pueda someter a la Direccion General de Presupuesto (DIGEPRES) su Anteproyecto de Presupuesto basado en la planificacion institucional

**PARRAFO II** La Secretaria de Estado de Administracion Publica tiene facultad para requerir a la institucion solicitante toda la informacion o sustentacion adicional para fundamentar su decision

**PARRAFO III** Fuera del plazo previsto en la cabeza de este articulo la Secretaria de Estado de la Administracion Publica no recibira solicitudes al respecto y enviara de manera formal una certificacion a la Direccion General de Presupuesto para que proceda de acuerdo a las disposiciones del Articulo 34 de la Ley Organica de Presupuesto

**ARTICULO 11** El proyecto de presupuesto de ingresos y Ley de gastos publicos sometido a la Direccion General de Presupuesto por las mstituciones descentrahzadas y autonomas no financieras para su aprobacion debera contener el organigrama estructura y cantidad de cargos de cada capitulo los cuales seran diseñados bajo las directrices de la Secretaria de Estado de Administracion Publica y aprobados o validados por esta en su condicion de organo rector del sistema de recursos humanos

**ARTICULO 12** *Silencio Positivo* En caso de que cumphdo el plazo establecido en el articulo 10 del presente Reglamento la Secretaria de Estado de Administracion Publica no emita el dictamen correspondiente la institucion proponente previa justificacion sohcitara de manera directa a la Direccion General de Presupuesto la aprobacion de su anteproyecto de presupuesto la cual queda en libertad de aprobar dicha solicitud

**ARTICULO 13** *Estructuras Transversales* A fin de viabilizar el funcionamiento de las mstituciones que conforman la Administracion Publica la Secretaria de Estado de Administracion Publica como organo rector en materia organizacional diseña estructuras homogeneas que sirvan de integracion y coordinacion transversales en areas responsables de las funciones juridico legales admimstrativo financieras recursos humanos informacion y estadisticas planificacion coordinacion y ejecucion de proyectos de cooperacion internacional y tecnologias de la informacion y comunicacion



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Guatemalteca*

**ARTICULO 14** Las modificaciones en las estructuras organizativas que resulte necesario introducir como consecuencia de la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de cada año deberán realizarse de conformidad con lo dispuesto por la Secretaría de Estado de Administración Pública la Ley Orgánica de Presupuesto y el presente reglamento

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS PLANES DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTICULO 15** *Obhgatoriedad de planes de recursos humanos* Las instituciones que conforman el ámbito de aplicación de este reglamento son responsables de elaborar los Planes de Recursos Humanos tomando en consideración los objetivos de sus planes estratégicos institucionales la disponibilidad presupuestaria y las directrices emanadas de la Secretaría de Estado de Administración Pública en calidad de Órgano Rector del Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública

**ARTICULO 16** *Definición* Los planes de recursos humanos constituyen instrumentos que integran los programas y actividades institucionales definen la estructura de la organización con los cargos y las asignaciones de trabajo que fijan tareas o acciones determinadas dirigidas a las metas de la institución

**ARTICULO 17** *Contenido* Los planes de recursos humanos deben contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a la estructura de puestos creación clasificación y reclasificación supresión de cargos y remuneraciones

**ARTICULO 18** Los planes de recursos humanos previa inclusión en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de cada institución serán presentados para fines de aprobación a la Secretaría de Estado de Administración Pública en los plazos que disponga esta institución

**PARRAFO** En caso de que hubiere lugar la institución respectiva acatará las modificaciones que le sean señaladas por la Secretaría de Estado de Administración Pública

**ARTICULO 19** Cuando los planes de recursos humanos requieran algún tipo de modificación en el transcurso de un ejercicio fiscal vigente estas modificaciones debidamente motivadas serán sometidas a la consideración y aprobación de la Secretaría



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

de Estado de Administración Pública y con la validación de esta a las Secretarías de Estado de Hacienda de Economía Planificación y Desarrollo y a la Dirección General de Presupuesto

#### **CAPITULO IV**

#### **CLASIFICACION DE PUESTOS**

**ARTICULO 20** A los efectos del presente reglamento el cargo es la unidad básica orientada a resultados y en base a competencias que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa Su diseño y clasificación debe contener las atribuciones actividades funciones responsabilidades y obligaciones específicas a ser cumplidas por una persona en una jornada normal de trabajo orientadas a resultados y en base a competencias

**ARTICULO 21** Los cargos de cada una de las instituciones que conforman la Administración Pública serán clasificados según las disposiciones de este capítulo y las directrices emanadas de la Secretaría de Estado de la Administración Pública

**ARTICULO 22** Una vez clasificados los puestos de trabajo se elaborarán las relaciones constituidas por el listado ordenado de puestos de trabajo debidamente clasificados y presupuestados agrupados por cada Secretaría de Estado o equivalente y sus órganos dependientes Cada uno de los puestos incluirá su denominación forma de provisión retribuciones y los requisitos exigidos para su desempeño si los hubiere

**ARTICULO 23** Relaciones de cargos criterios y contenido de clasificación Los cargos se clasificarán según el grado de titulación académica necesario para su desempeño de acuerdo a las funciones previstas conforme lo establezca la Secretaría de Estado de Administración Pública en el instructivo o manual correspondiente

**PARRAFO I** Los cargos sustancialmente similares en cuanto al objeto de la prestación de servicio a nivel de complejidad dificultad deberes y responsabilidades y cuyo ejercicio exija los mismos requisitos mínimos generales se agrupan en clases bajo una misma denominación y grado común en las escalas generales de sueldos

**PARRAFO II** Los puestos de libre nombramiento y remoción incluidos los de confianza y asesoramiento especial son cargos no clasificados



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 24** Clasificados los puestos cada institución procederá a la elaboración de su respectiva relación de cargos proceso que se realzará con el acompañamiento obligatorio y bajo las directrices de la Secretaría de Estado de Administración Pública

**ARTICULO 25** Las denominaciones de clases de cargos así como su ordenación y la indicación de aquellos que sean de carrera serán aprobadas por la Secretaría de Estado de Administración Pública y se publicará en el Manual de Clases de Cargos Igualmente se registrarán y publicarán sus modificaciones

**ARTICULO 26** La provisión de cargos requiera que los puestos de trabajo se encuentren debidamente clasificados presupuestados e incluidos en las relaciones de cada institución previa presentación y validación de la Secretaría de Estado de Administración Pública en calidad de Órgano Rector del Sistema de Recursos Humanos

**ARTICULO 27** *Personal de Estatuto Simplificado* Es personal de estatuto simplificado el que resulte nombrado en puestos clasificados presupuestados pertenecientes al Grupo I y aquellos que desempeñen cargos para lo cual se requiera la formación en un oficio vocacional y que se encuentren desarrollando las funciones establecidas en el numeral 1 del Artículo 24 de la Ley 41 08 no obstante el grupo ocupacional al que pertenezca el cargo

**PARRAFO I** La Secretaría de Estado de Administración Pública determinará y aprobará mediante resolución los demás cargos clasificados en la categoría de Estatuto Simplificado de acuerdo a los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley de Función Pública

**PARRAFO II** La Secretaría de Estado de Administración Pública por vía de instructivo establecerá de manera específica la relación de los cargos de estatuto simplificado

**ARTICULO 28** La relación de empleo del personal de estatuto simplificado se extingue por cualquiera de las causas generales que determinan la pérdida de la condición de empleado público así como por desempeño deficiente o supresión del puesto

**PARRAFO** El empleado de estatuto simplificado que sea destituido sin sustentarse en una de las causales que dan lugar a dicha destitución deberá recibir el pago de una indemnización económica según dispone el Artículo 60 de la Ley de Función Pública



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 29** Comision de servicios Cuando asi se determine para las necesidades de la institution el servidor publico de carrera podra ser asignado a reahzar en comision de servicio las funciones de otro puesto distinto del propio o bien para desempeñar un proyecto o programa que se desarrolle en el pais o en el extranjero En el caso del desempeño de un programa o proyecto se estara sujeto a las condiciones retnbutivas del programa o proyecto

#### **CAPITULO V** **VALORACION DE PUESTOS**

**ARTICULO 30** La Secretaria de Estado de Administracion Publica mediante instructivo establecera la (s) metodologia (s) para la valoracion de los puestos de trabajo en las instituciones publicas

**ARTICULO 31** En los casos de modificacion de la valoracion de un cargo presupuestado vigente que implique la modificacion de las apropiaciones presupuestanas aprobadas el titular de la mstitution proponente debera' solicitar al titular de la Secretaria de Estado de Administracion Publica su analisis y aprobacion la revision del Organo Rector de los Recursos Humanos de la Administracion Publica solo procedera mediante la debida fundamentacion de su necesidad atendiendo a razones del servicio ejecutado en el cargo a afectar En estos casos la SEAP debera pronunciarse en un plazo de quince (15) dias habiles contados a partir de la recepcion de toda la documentacion requenda al efecto para dar respuesta a las solicitudes de revision individual y de treinta (30) dias habiles para los casos de revisiones integates por mstitution

**PARRAFO I** La Secretaria de Estado de Administracion Publica solo procedera a analizar la modificacion solicitada que cuente con la certificacion del responsable administrative fmanciero de la mstitution solicitante sobre la existencia de la disponibilidad presupuestaria suficiente para dicha modificacion

**PARRAFO II** Una vez presentado el dictamen favorable de la Secretaria de Estado de Administracion Publica el expediente sera enviado por el titular de la mstitution solicitante para la validacion por parte de la Direccion General de Presupuesto y una vez obtenida esta sera enviada a la Contralona General de la Republica para dar cumplimiento al procedimiento de lugar



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO III** La Secretaria de Estado de Admmistracion Publica de oficio podra valorar nuevamente los cargos a la luz de nuevas circunstancias o caractersticas laborales y disponer las acciones pertinentes ante los titulares de las instituciones

**ARTICULO 32** Como consecuencia de la valoracion se obtendra un resultado que clasificara el cargo dentro de los niveles del tabulador o instrumento correspondiente lo que automaticamente lo colocara dentro de un rango de salano

**ARTICULO 33** Revaloracion de Puestos Cuando el contenido del cargo se modifique y como resultado de la valoracion del mismo quede en un nivel inferior al que se encontraba el funcionano mantendra los beneficios y el salano del puesto anterior

## **CAPITULO VI**

### **ESTRUCTURA DE PUESTOS**

#### **CREACION, MODIFICACION Y SUPRESION DE PUESTOS**

**ARTICULO 34** Por disposicion de la Ley 41 08 el titular de cada institucion debera realizar la propuesta de creacion clasificacion modificacion o supresion de puestos atendiendo a los objetivos y metas institucionales a las directrices establecidas por la Secretaria de Estado de Admmistracion Publica y a las dispombihdades presupuestanas aprobadas para el ejercicio fiscal vigente

**PARRAFO I** La propuesta de creacion modificacion y/o supresion de cualquier cargo presupuestado y aprobado en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Pubhcos sera presentada a la Secretaria de Estado de Admmistracion Publica tomando en cuenta el procedimiento establecido en el correspondiente instructive

**PARRAFO II** La Direccion General de Presupuesto (DIGEPRES) solo validara la prevision de dispombihdad presupuestana cuando las propuestas de creacion modificacion y/o supresion de cargos sometida cuenten con el dictamen favorable de la Secretaria de Estado de Admmistracion Publica

**ARTICULO 35** En caso de que el congreso de la republica estableciere modificaciones al Proyecto de Presupuesto y Ley de Gastos Pubhcos del año en curso mediante las cuales redispusieran mcmentos que permitieran la creacion de uno o mas cargos en alguna institucion se procedera de conformidad con las disposiciones de la Secretaria de Estado de Admmistracion Publica y el presente reglamento



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

## CAPITULO VII

### **POLITICA SALARIAL, RETRIBUCION, INCENTIVOS**

#### **POLITICA SALARIAL**

**ARTICULO 36** La Política salarial constituye el eje de valoración de la función pública y como factor dignificador de los servidores del sector público será regulada por el Presidente de la República ante las recomendaciones de la Secretaría de Estado de Administración Pública

**ARTICULO 37** Principios Generales del Sistema de Salarios e Incentivo Son principios generales del Sistema los siguientes

- a Mento demostrado por los servidores públicos a través del logro de metas y objetivos previamente definidos la Evaluación del Desempeño y/o las contribuciones a la institución por medio de propuestas de mejoras e innovaciones
- b Transparencia como elemento garantizador de la difusión y divulgación amplia de los componentes y entornos del proceso en un marco de igualdad de oportunidades para todos los servidores públicos
- c Legalidad establecida a través de una normativa que regule el otorgamiento de salarios incentivos y promociones
- d Movilidad como elemento de promoción permanente y regular del personal desde el punto de vista de la complejidad de las funciones y responsabilidades asumidas
- e Capacitación que permite privilegiar la competencia técnica de los postulantes y seleccionar a los mejores en el proceso
- f Publicidad de la información por cualquier medio fehaciente de los entornos y procedimientos establecidos para la asignación de salarios incentivos y promoción lo referente a los cargos vacantes y los perfiles definidos debe darse a conocer por todos los medios fehacientes



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 38** Objetivos Generales Los objetivos generales de la regulacion de salanos e incentivos son

- a Establecer un sistema de admministracion de la compensacion para remunerar a todos los servidores publicos que permita retnbuir equitativa y competitivamente a la vez que permita retener al personal Idoneo para el logro de los objetivos de las propias mstituciones publicas
- b Establecer un mecanismo para el otorgamiento de incentivos a los servidores publicos que demuestren un rendimiento excepcional asi como fomentar la transparencia la equidad y competitividad como pnnicipios eticos del sistema
- c El mecanismo establecido garantizara y promovera la igualdad de oportunidades y transparencia del sistema para todos los postulantes

**ARTICULO 39** Las politicas de salanos e incentivos asumidas por el Poder Ejecutivo sobre la base de la Ley 41 08 y este reglamento son de aplicacion obligatona a todos los servidores de la Admmistracion Publica

**ARTICULO 40** Se establece la clasificacion y valoracion de los puestos como la base para el desarrollo de un sistema salarial a los fines de permitir el cumplimiento del pnnicipio de igual categoria y remuneracion para igual trabajo

**PARRAFO I** Los salanos seran manejados dentro de los mveles salanales correspondientes a cada puesto de trabajo

**PARRAFO II** Los sistemas salanales que se disenñen para las carreras especiales no quedan condicionados por los mveles establecidos para los cargos de la carrera administrativa comun

**ARTICULO 41** El titular de la Secretaria de Estado de Admmistracion Publica presentara para la consideracion y aprobacion del Presidente de la Repubhca atendiendo a la pohtica salarial establecida y una vez venficada la correspondiente dispombihdad presupuestana la escala salarial que se aplicara en las mstituciones comprendidas en el ambito de aplicacion de la Ley 41 08 y este reglamento



*Leonel Fernández*

*&réfodente de /a ^dtyuddtca, ^MMniwna*

## DEL SISTEMA RETRIBUTIVO

**ARTICULO 42** El sistema retributivo esta integrado por los componentes fijos sueldos y prestaciones o beneficios y componentes variables incentivos o remuneracion por rendimiento que recibe un servidor o funcionario publico en pago por la prestacion de sus servicios

**ARTICULO 43** Todo servidor publico tiene derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo que desempeña de conformidad con lo establecido en la Ley 41 08 y este reglamento

**ARTICULO 44** El sistema de remuneraciones comprende los sueldos y compensaciones asignaciones y cualquier otra prestacion pecuniana o de otra indole que reciban los servidores publicos por sus servicios En dicho sistema se estableceran escalas generales de sueldos divididas en grados con montos minimos intermedios y maximos Cada cargo debiera ser asignado al grado correspondiente segun el sistema de valoracion clasificacion y remuneracion en la escala establecida por el Presidente de la Republica previa propuesta del titular de la Secretaria de Estado de Administracion Publica y atendiendo a cualquier otra disposicion de aplicacion obhgatona

**ARTICULO 45** El regimen de retribucion para cada puesto debe conservar la consistency y equidad en la estructura salanal de manera tai que los pagos permanentes reahzados a los servidores publicos se encuentren reflejados en la nomina de cada institucion y en los instrumentos de gestion presupuestana existentes

**ARTICULO 46** Salano Ordinano Todo servidor publico solo podra percibir las sumas correspondientes al cargo para el que fuera designado o asignado Los salanos seran pagados dentro de los niveles salanales establecidos en el tabulador vigente y en la fecha establecida por ley para tales fines

**ARTICULO 47** Los descuentos reahzados al salario del servidor publico solo obedeceran a los dispuestos por las leyes y autonzaciones dadas por el propio servidor publico

**ARTICULO 48** Salano de Ingreso El salano de ingreso de todo servidor publico es el correspondiente al cargo para el cual fue designado dentro de la estructura organizacional y al mvel correspondiente a la escala salanal vigente en el momento asegurando la equidad interna



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**PARRAFO** En el caso de cobertura de una vacante por los motivos dispuestos en la Ley de Funcion Publica y su reglamentacion el servidor debera ser designado con el salano del cargo a cubnr es decir el salano correspondiente al puesto que ocupara

**ARTICULO 49** El servidor publico en comision de servicios percibira las retribuciones del puesto al que haya sido asignado temporalmente pero ostentara la reserva del puesto de ongen al que se reincorporara cuando se extinga la comision asi como le seran computados esos servicios igual que en el puesto de ongen

**ARTICULO 50** Aumento Salanal Las situaciones que podran generar aumentos de salanos de acuerdo a los prncipios de la administracion salanal se onentan a asegurar que los empleados se ubiquen dentro del rango del nivel salanal que les corresponda aun cuando exista alguna combinacion de las causas de aumento Dichas situaciones son

- 1 Promocion Vertical
- 2 Promocion horizontal
- 3 Revaloracion del puesto
- 4 Inflacion
- 5 Equidad (ajuste al mmimo del rango salanal)

**PARRAFO** El indice de inflacion a los fines de aumento salanal sera definido por la autondad gubernamental correspondiente

**ARTICULO 51** De Las Escalas y Tabuladores Salanales Los ajustes porcentuales de salanos se realizaran aplicando mayor incremento porcentual a aquellos empleados con salanos muy por debajo del punto medio de la practica o tendencia central (cargos sub pagados) y aplicando incrementos porcentuales menores a aquellos empleados con salanos supenores a la practica

**PARRAFO** Corresponde a la Secretaria de Estado de Administracion Publica elaborar el instructivo contentivo del tabulador o escala salanal y sus valores el cual debera ser revisado anualmente

**ARTICULO 52** Pagos Extraordinanos El pago de Salano de Navidad se realizara de acuerdo a lo establecido por la ley 41 08 y su reglamento a todos los servidores publicos que hayan trabajado tres meses dentro del año calendano y su monto correspondera al equivalente de la duodecima parte de los salanos percibidos durante ese año y pagadero no mas alia del 24 de diciembre



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

## DEL SISTEMA DE INCENTIVOS

**ARTICULO 53** El sistema de incentivos debe ser propuesto al Presidente de la Republica por el Secretario de Estado de Admimstracion Publica y debe ser disefiado de tai manera que evidencie una relacion directa entre el comportamiento del individuo y el resultado deseado o rendimiento

**ARTICULO 54** Normas de Aplicacion de los Incentivos Los incentives a ser apheados en la Admimstracion Publica podran ser de caracter financiero y de caracter no financiero Individuates y/o por equipos Esta disposicion sera regulada por la Secretaria de Estado de Admimstracion Publica como organo rector del Sistema de Recursos Humanos de la Admimstracion Publica

**ARTICULO 55** Los incentivos de caracter financiero se otorgaran tomando en consideracion la realidad organzacional existente en el momento de su aplicacion y seran aplicados a partir del establecimiento de planes estrategicos planes operativos o plamficacion anual la evaluacion de desempeno y las propuestas de mejoras e innovaciones de alto impacto organzacional

**PARRAFO** La forma y cuantia de los incentivos de caracter financiero asi como los entenos que le dan ongen seran establecidos mediante instructive por la Secretaria de Estado de Admimstracion Publica

**ARTICULO 56** Los incentivos de caracter no financieros tomaran en consideracion los valores del servicio la dedicacion responsabihdad publica entre otros factores y seran determinados tanto por el organo de Recursos Humanos como por la SEAP en su calidad de organo rector de los Recursos Humanos

**ARTICULO 57** El bono por Rendimiento Excepcional Individual consistira en un pago umco equivalente al 100% del valor del punto medio de la escala salanal correspondiente al postulante para el otorgamiento de dicho bono se establecera una curva que no debe exceder el 10% de los mejores evaluados del desempeño

**PARRAFO** Se entiende por rendimiento excepcional aquel cuyo resultado este por encima de lo esperado que se pueda considerar extraordinano y que tenga un alto impacto en la institucion



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 58** Las partidas correspondientes al regimen de incentivos a aplicar en cada institucion de la administracion publica deben ser presentadas en el anteproyecto de presupuesto para asegurar la presupuestacion que garantizara su cumplimiento

**ARTICULO 59** Sin perjuicio de lo establecido en las leyes de la materia solo podran percibir incentivos economicos adicionales quienes hayan registrado resultados extraordinarios o rendimientos excepcionales derivados de su cargo y/o por la contribucion y/o propuestas de mejoras o innovaciones que produzcan o puedan producir impactos significativos en el cumplimiento y funcionamiento de una o de varias instituciones de la Administracion Publica o de esta ultima en su conjunto

**ARTICULO 60** Los fundamentos que habilitan la asignacion de incentivos economicos deberan ser acreditados de conformidad con los procedimientos que establezca el organo rector del sistema

**PARRAFO** Para la asignacion de los incentivos economicos adicionales se tendra como fundamento la obtencion en un periodo presupuestano anual resultados extraordinarios o excepcionales en terminos de cantidad calidad u oportunidad sobre la base de estandares predeterminados en los planes estrategicos plurianuales en los planes anuales operativos y/o en las asignaciones de metas individuadas

**ARTICULO 61** La asignacion de las Bonificaciones por Desempeño Laboral Sobresaliente procedera conforme al regimen de evaluacion del desempeño establecido por la Secretaria de Estado de Administracion Publica las disponibilidades presupuestanas y al regimen especifico de cada institucion Igual cteno se seguira para la regulacion de las asignaciones especiales que pudieren aprobarse conforme a las leyes de Funcion Publica Presupuestana y al presente reglamento

## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSICIONES COMUNES, TRANSITORIAS Y FINALES** **DISPOSICIONES COMUNES**

**ARTICULO 62** De acuerdo a las disposiciones del articulo 8 numeral 11 de la Ley 41 08 es responsabilidad de la Secretaria de Estado de Administracion Publica identificar las necesidades de fortalecimiento institucional de la Administracion Publica y en atencion a las disposiciones u orientaciones dictadas por el Presidente de la Republica diseñar ejecutar y evaluar las politicas planes y estrategias nacionales sobre la materia



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**ARTICULO 63** Los anteproyectos de presupuesto de las instituciones del Gobierno Central Instituciones Descentralizadas y Autonomas no Fmancieras y de las Instituciones Publicas de la Seguridad Social presentados a la Direccion General de Presupuesto para su aprobacion y aceptacion deberan contener el organigrama estructura y cantidad de cargos institucionales conforme lo establecen los articulos 31 Parrafo I y 35 Parrafo III de la Ley Organica de Presupuesto para el Sector Publico No 423 06 de fecha 17 de noviembre del 2006

**PARRAFO** Conforme lo dispone la Ley Organica de Presupuesto para el Sector Publico No 423 06 de fecha 17 de noviembre del 2006 en el Artículo 31 Parrafo II el mcumplimiento de las disposiciones establecidas en el precedente articulo facultan a la Direccion General de Presupuesto previa intervencion de la Secretaria de Estado de la Admimstracion Publica a elaborar el anteproyecto respectivo respetando los topes de gastos institucionales establecidos por las Secretarias de Estado de Hacienda y la de Economia Plamficacion y Desarrollo

**ARTICULO 64** Los servidores publicos no podran desempeñar mas de un cargo publico remunerado a menos que se trate de las excepciones previstas en la Constitucion de la Republica y las leyes

**ARTICULO 65** La Secretana de Estado de Admimstracion Publica en su calidad de organo rector del sistema de Recursos Humanos es la responsable de aprobar o no los informes tecnicos de las reducciones de personal que planteen las instituciones por reajustes presupuestanos cambios en la organizacion administrativa y/o modificacion de la estructura de cargos

**ARTICULO 66** La Contralona General de la Republica no autonzara el pago de nomina alguna que no cuente con la aprobacion debida de la Secretaria de Estado de Admimstracion Publica y la Direccion General de Presupuesto de conformidad con lo establecido en el presente reglamento

**ARTICULO 67** Para defimr el mvel salanal de un nuevo cargo se requiere realizar el proceso de descncpion valoracion y clasificacion del mismo en base a las funciones de la nueva posicion



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTICULO 68** La Oficina de Recursos Humanos de las instituciones que conforman el ámbito de aplicación de la Ley 41 08 y este reglamento deberá preparar y presentar a la Secretaría de Estado de Administración Pública la clasificación y relación de los cargos existentes en su institución a la entrada en vigor de las presentes disposiciones. Dichos cargos seguirán temporalmente en ejercicio en tanto concluya el proceso de clasificación según determine la Secretaría de Estado de Administración Pública.

**PARRAFO** Cualquier nuevo nombramiento o desempeño de cualquier naturaleza desde la entrada en vigor de estas normas solo podrá tener lugar sobre puestos debidamente clasificados presupuestados y relacionados.

**ARTICULO 69** De conformidad con las disposiciones de la ley 41 08 y muy especialmente atendiendo al artículo 5 la Secretaría de Estado de Administración Pública una vez realizados los estudios técnicos e implantado los sistemas y subsistemas de gestión de recursos humanos velará por la implantación y cumplimiento de las normas y procedimientos de la carrera administrativa general.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 70** La Secretaría de Estado de Administración Pública en su calidad de ente rector es la responsable de dictar manuales, resoluciones y circulares que complementen, faciliten y garanticen el cumplimiento del presente reglamento.

**ARTICULO 71** El Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de cada institución deberá reflejar una provisión o disponibilidad presupuestada para satisfacer la necesidad presentada por un servidor público que haya sido suspendido con disfrute de sueldo a los fines de pagarle al servidor que le sustituya hasta tanto se resuelva el caso.

#### **GLOSARIO**

**ARTICULO 72** Para fines de aplicación del presente Reglamento se entenderá por

*ANÁLISIS DEL PUESTO* Es el proceso de reunir, analizar y registrar información relativa a los puestos dentro de una organización. Dicha información se registra en lo que comúnmente se denomina Descripción y Especificaciones del Puesto.



*Leonel Fernández*  
*Presidente de la República Dominicana*

**CARGO PRESUPUESTADO** Es la afectación preventiva del presupuesto institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto a partir de los cargos aprobados

**ESCALA REMUNERATIVA** Comprende las categorías remunerativas de una determinada institución regulada por el régimen laboral de la actividad pública diferenciadas por grupos ocupacionales

**ESTRUCTURA DE CARGOS PRESUPUESTADOS** Conjunto interrelacionado de contenidos sobre el tipo de función, el nivel de responsabilidad y los requisitos mínimos requeridos que rigen la clasificación de cargos

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA** Es la forma en la que se ordena todo el conjunto de relaciones de una institución (puestos de trabajo, tareas, flujos de autoridad y decisiones) mediante un nivel adecuado de comunicación y coordinación entre todos los miembros

**INCENTIVO** Compensación extra que se paga a un trabajador por realizar labores adicionales a los mínimos fijados. Recompensa en bienes o servicios otorgados a un servidor para motivarlo en el desempeño de sus labores

**POLÍTICA SALARIAL** Conjunto de directrices, orientaciones, contenidos y lineamientos conducentes a fijar las remuneraciones del factor trabajo de conformidad con los intereses, necesidades y posibilidades del entorno económico

**VALORACIÓN DE PUESTOS** Es la técnica que determina el valor de un puesto dentro de una organización en función de los puestos que conforman la misma

**DADO** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiún (21) días del mes de julio de dos mil nueve (2009) años 166 de la Independencia y 146 de la Restauración

  
**LEONEL FERNANDEZ**