



Ave México esq. Leopoldo Navarro,  
Edificio de Oficinas Gubernamentales  
"Juan Pablo Duarte", Piso 12  
Santo Domingo, República Dominicana  
T 809-682-3298 • F. 809-687-4043  
I-809-200-3297 (sin cargos)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RNC: 401-03674-6

www.map.gob.do

## "Año del Bicentenario del Natalicio de Juan Pablo Duarte"

7 de enero del 2013.

NUM.:

0000061

A: Ministros, Viceministros, Directores Generales y Nacionales.

Asunto: **Procedimiento de Pago de Beneficios Laborales a Funcionarios y Servidores Públicos desvinculados del servicio público.**

Reciban nuestras felicitaciones y deseos de una gestión exitosa que impacte de manera positiva los servicios que se ofrecen a la colectividad, en ocasión de informarle que a los fines de contribuir con el fortalecimiento y modernización de la Administración Pública, este Ministerio facilitó la instalación en sus respectivas instituciones, del Sistema Automatizado de Reclamación de Beneficios Laborales (RECLASOFT), a los fines de que puedan emitir las hojas de cálculos de beneficios laborales, y remitirlas a este Ministerio para su validación y firma.

La Ley 41-08 de Función Pública, dispone que las Oficinas de Recursos Humanos son los órganos operativos del Sistema de Función Pública (Art. 13 y 14), y establece los plazos para el trámite y los pagos de las prestaciones económicas (Arts. 62 y 63). En ese orden, en el caso de desvinculación de un Funcionario o Servidor Público, por cualesquiera de las causas establecidas en la Ley de Función Pública, las instituciones deberán, a partir de la fecha, cumplir con el procedimiento de pago siguiente:

1. La Oficina de Recursos Humanos, deberá entregar al Funcionario o Servidor Público desvinculado del servicio, además de su Acción de Personal de desvinculación y la certificación de cargo, la hoja de cálculos de prestaciones económicas, en los casos que corresponda.
2. A los fines de elaboración de la hoja de cálculos de prestaciones económicas, el/la Analista de la Oficina de Recursos Humanos deberá analizar el expediente personal del Funcionario o Servidor Público, y determinar cuáles beneficios les corresponden (indemnización económica, vacaciones no disfrutadas, salarios dejados de pagar, bono por desempeño pendiente de pago, proporción del salario No. 13, y cualquier otro beneficio instituido en las normas internas de la institución).
3. El/la Analista de la Oficina de Recursos Humanos deberá atender la reclamación del Funcionario o Servidor Público, que al momento de recibir la hoja de cálculo, no esté de acuerdo con los conceptos o montos establecidos en la misma; en caso de

*Crivell*



Ave México esq. Leopoldo Navarro,  
Edificio de Oficinas Gubernamentales  
"Juan Pablo Duarte", Piso 12  
Santo Domingo, República Dominicana  
T. 809-682-3298 • F. 809-687-4043  
1-809-200-3297 (sin cargos)

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

NUM.

Ministros, Viceministros, Directores Generales y Nacionales  
7 de enero del 2013.

[www.map.gob.do](http://www.map.gob.do)

que surja algún conflicto, cualquiera de las partes puede someter el caso a la Dirección de Relaciones Laborales del MAP, a los fines de que emita su opinión.

4. Si el Funcionario o Servidor Público está de acuerdo, la Oficina de Recursos Humanos deberá tramitar el expediente a la Dirección de Relaciones Laborales de este Ministerio, en un plazo de QUINCE (15) días, a partir de la fecha de la desvinculación.
5. La Dirección de Relaciones Laborales del MAP, tiene un plazo máximo de DIEZ (10) días para remitir la hoja de cálculos de prestaciones económicas aprobada para fines de pago.
6. Una vez recibida la hoja de cálculo aprobada por el MAP, la Oficina de Recursos Humanos deberá tramitar el expediente a las unidades administrativas y financieras de la institución, para hacer efectivo el pago a los Funcionarios o Servidores Públicos, dentro del plazo de NOVENTA (90) días que establece el artículo 63 de la Ley de Función Pública.
7. Una vez realizado el pago de las prestaciones económicas, la Oficina de Recursos Humanos de la Institución deberá remitir a la Dirección de Relaciones Laborales del MAP, las evidencias de pago, a los fines de ser cargada en el Sistema de Monitoreo y Seguimiento de la Función Pública (SISMAP).

La inobservancia al presente procedimiento, será considerada violatoria a las disposiciones de la Ley No. 41-08 de Función Pública y al Código de Pautas Éticas.

Atentamente,

Lic. Ramón Ventura Camejo  
Ministro de Administración Pública



RVC  
MCH/rea

