

“AVANZAMOS PARA TI”

Santo Domingo de Guzmán, D.N.
09 de marzo del 2026

CIRCULAR

A los: **Ministros, Contralor General de la República, Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, Directores Nacionales y Generales, Administradores, Subadministradores, Gerentes y Subgerentes y demás Funcionarios Públicos de naturaleza y jerarquía similares.**

ATENCIÓN: **Responsables de las Áreas de Recursos Humanos.**

ASUNTO: **Lineamientos para la elaboración de la Planificación y Presupuestación de las necesidades de Recursos Humanos en la Administración Pública para el año 2027.**

El objetivo de la presente circular es establecer las disposiciones y el procedimiento que deben tomar en cuenta los Directivos y Responsables de Recursos Humanos, para la planificación, presupuestación, cuantificación, y determinación de las necesidades de Recursos correspondientes al año 2027, lo cual contribuirá al logro de los correspondientes Planes Operativos previstos para el citado año.

I. Los órganos y entes públicos no podrán disponer pago alguno por el desempeño de un cargo que no estuviera debidamente clasificado e incluido en el presupuesto de gastos, y aprobado en la estructura de cargos del órgano o entidad, según lo dispuesto en el párrafo del artículo 30 de la Ley núm. 41-08 de Función Pública.

A tales fines, a continuación, se indican los lineamientos y pasos que deberán cumplir los órganos y entes de la Administración Pública, para la elaboración de la planificación y presupuestación de los Recursos Humanos.

- a) Para ocupar cargos de la Carrera Administrativa General, los Directivos y Responsables de las Áreas de Recursos Humanos deben planificar las necesidades anuales de recursos



Ministerio de Administración Pública
Sigmund Freund Mena (10/03/2026 12:54 AST)
Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://firma.map.gob.do/v/20370298-fbab-4db9-a356-a2903b12e6ec>



humanos y disponer la organización de los concursos públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento núm. 251-15, de Reclutamiento y Selección de Personal para ocupar cargos de carrera en la Administración Pública.

- b) La Planificación de las necesidades de Recursos Humanos, deberá realizarse con base de la estructura organizativa y de cargos aprobadas para cada órgano y ente, por lo que se deberá anexar el organigrama, junto a la remisión de la solicitud de revisión de la planificación elevada al Ministerio de Administración Pública.
- c) Los entes y órganos de la Administración Pública deberán prever la necesidad de nuevo personal, de conformidad con lo estipulado en el Plan Estratégico institucional, el Plan Operativo y el techo de gasto aprobado por la Dirección General de Presupuesto.
- d) Realizar el análisis de la cantidad de personal existente con relación a la cantidad necesaria con que debe contar el organismo, identificando los cargos actuales y la cantidad de ocupantes, o sea la cantidad de plazas por cargos y salarios asignados a dichos cargos; especificando cuantos colaboradores son fijos y cuantos son temporales.
- e) Realizar la proyección de requerimientos de recursos humanos, incluyendo los nuevos cargos que entiendan habrán de requerir para el próximo año, con la respectiva justificación para las creaciones, indicando si es por cambio en la estructura organizativa, nuevas funciones, o la existencia de algún programa o proyecto a desarrollar que requiera nuevo personal, siempre que el actual sea insuficiente. A partir de esa información, determinar la demanda de recursos humanos y efectuar una propuesta de necesidad de personal, indicando la fecha estimada de ingreso y su gasto salarial estimado.

2. A los fines de dar cumplimiento al mandato de la citada Ley de Función Pública, se establece la realización de concursos públicos para ocupar nuevos cargos o cargos vacantes, tipificados de carrera administrativa, por lo que se hace necesario planificar la realización de estos, a los fines de ahorrar costos en las publicaciones y en los procedimientos realizados a tal efecto. No se autorizará ingreso de nuevo personal, que no esté debidamente planificado.

Párrafo: Previo a la realización de los concursos, se deberán consultar los registros de elegibles, a fin de determinar si existen candidatos habilitados que cumplan con el perfil. Todo esto en virtud del principio de economía establecido en el artículo 138 de nuestra carta magna, y el artículo 46 de Reglamento núm. 251-15, de Reclutamiento y Selección.



Ministerio de Administración Pública
Sigmund Freund Mena (10/03/2026 12:54 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://firma.map.gob.do/v/20370298-fbab-4db9-a356-a2903b12e6ec>



3. Una vez realizada la Planificación y Presupuestación de Recursos Humanos, la misma deberá ser remitida al Ministerio de Administración Pública, en los formatos definidos por el Departamento de Planificación de Recursos Humanos e Ingresos.

4. La Planificación y Presupuestación de Recursos Humanos, deberá contemplar las previsiones presupuestarias necesarias para el pago de indemnizaciones, pago de vacaciones para el personal desvinculado, financiamiento de capacitaciones y entrenamiento del personal, conforme a lo establecido en el artículo 103, numerales 2 y 3, de la citada Ley 41-08, de Función Pública. De igual manera planificar y presupuestar el pago del Bono por Desempeño establecido para los empleados de carrera, el Incentivo por Rendimiento Individual y el Incentivo por Cumplimiento de Indicadores (SISMAP Gestión Pública / EDI); por lo que deben tomar en cuenta todos los aspectos necesarios para llevar a cabo lo indicado, realizando las proyecciones necesarias en función de la planificación institucional para el próximo año.

5. La Planificación de Recursos Humanos deberá ser presentada al Ministerio de Administración antes del 30 de junio del presente año, a los fines de que sea revisada y validada, previo a la actualización del indicador en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), y deberá estar acorde a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Presupuesto. Las remisiones de Planificación de Recursos Humanos realizadas con posterioridad a la fecha establecida no serán tomadas en cuenta para revisión por parte de este Ministerio, ni serán cargadas al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), permaneciendo el indicador en rojo, hasta el año siguiente.

Párrafo: Una vez sea remitido el informe sobre la revisión de la Planificación de Recursos Humanos, los organismos deben realizar las adecuaciones sugeridas a las plantillas y devolver por la vía establecida en un plazo de cinco (05) días laborables. De igual manera las remisiones de las plantillas remitidas con posterioridad al plazo indicado no serán tomadas en cuenta para revisión, ni serán cargadas al Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), permaneciendo el indicador en rojo, hasta el año siguiente.

6. El Ministerio de Administración Pública, coordinará con la Dirección General de Presupuesto y la Contraloría General de la República, el reajuste de los procedimientos administrativos que sean necesarios para cumplir con las disposiciones de la presente circular.

Es responsabilidad de los titulares de los entes y órganos públicos, impartir las instrucciones de lugar a fin de dar cumplimiento a la presente circular.



Ministerio de Administración Pública
Sigmund Freund Mena (10/03/2026 12:54 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://firma.map.gob.do/v/20370298-fbab-4db9-a356-a2903b12e6ec>





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Sin otro particular, y reiterando nuestra disposición para colaborar en el fortalecimiento y desarrollo institucional, le saluda con alta consideración y estima,

Atentamente,

Sigmund Freund
Ministro de Administración Pública
SF/DDOR/DPRHI/MEAC



Ministerio de Administración Pública
Sigmund Freund Mena (10/03/2026 12:54 AST)

Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://firma.map.gob.do/v/20370298-fbab-4db9-a356-a2903b12e6ec>

Avenida 27 de Febrero 419 El Millón II Santo Domingo República Dominicana
TELÉFONO 809 682 3298 **MAP.GOB.DO**

