



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CIRCULAR
No. 017429

Santo Domingo, D. N.
17 de octubre del 2023

Al: Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Salud-SNS, a Directores/as de Servicios Regionales de Salud y a Directores/as de Centros Hospitalarios.

Atención: Directores/as y Encargados/as de Recursos Humanos de Servicios Regionales de Salud y de Centros Hospitalarios.

Asunto: Planificación del proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral basada en Resultados y en Competencias del año 2024

Por este medio el Ministerio de Administración Pública (MAP), en su rol de órgano rector de los subsistemas de gestión de Recursos Humanos en el sector público y coadyuvando con la profesionalización de los servidores públicos, instruye a los/as Responsables de Recursos Humanos para que culminen el proceso de evaluación del desempeño del año 2023 de manera eficaz en sus respectivos centros hospitalarios, y para que coordinen el inicio del proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño laboral basada en Resultados y en Competencias correspondiente al próximo año, 2024.

Los entes y órganos públicos deben tener Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan Operativo Anual- POA aprobados; tener Manual de Cargos y Diccionario institucional de Competencias y Comportamientos aprobados por las autoridades pertinentes, los cuales son requisitos para implementar los dos componentes de la metodología de Evaluación del Desempeño Laboral basada en Resultados y en Competencias.

Es de suma importancia destacar que, para la eficacia del proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño laboral, el área de Recursos Humanos, el área de Planificación y Desarrollo y todos los directivos deben cumplir sus responsabilidades con el rigor técnico, la ética, transparencia y la calidad que demanda las labores de planificar las metas, motivar, retroalimentar conductas, monitorear los acuerdos de desempeño, evaluar en base a evidencias verificadas y analizar el desempeño de los servidores en los plazos establecidos. Es fundamental la realización de las reuniones de supervisores con cada uno de sus supervisados para entregar los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas.

Exhortamos a los responsables de Recursos Humanos y de Evaluación del Desempeño Laboral a la revisión minuciosa de los formularios de evaluaciones recibidos; verificando que todos los campos estén completos correctamente y con las firmas y fechas que correspondan. Los formularios incompletos no deben ser colocados en la plantilla para reportar resultados de servidores evaluados al MAP.



Las plantillas remitidas a la Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral del MAP, con copias al SNS y al SRS, para ser cargadas en los subindicadores 01.05 Gestión de Acuerdos de Desempeño y 01.06 Evaluación del Desempeño en el SISMAP Sector Salud, son previamente revisadas por los Analistas conjuntamente con otros documentos, por ello disponemos de un plazo para actualizar los referidos subindicadores en el SISMAP SS.

Con el fin de contribuir con la mejora continua de la ejecución del proceso de evaluación del desempeño laboral y que el mismo agregue valor a la gestión en cada institución, **les indicamos que el plazo para recibir inclusiones de servidores evaluados y rectificaciones de calificaciones del desempeño será hasta el día quince (15) de marzo del 2024.**

Reiteramos que en ningún caso se aceptarán **rectificaciones de calificaciones** del desempeño de servidores evaluados que no resulten de reclamaciones oportunas habiendo utilizado los mecanismos y plazos establecidos en los artículos del 72 al 75 de la Ley 41-08 de Función Pública y los artículos 13, 15, 19 y 20 del Reglamento num. 523-09 de Relaciones Laborales.

Los acuerdos de desempeño de servidores de nuevo ingreso deberán ser registrados y remitidos a la DEDL del MAP en una plantilla trimestralmente para fines de mantener y transparentar las informaciones de la gestión realizada.

El equipo de la Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral está a su disposición para ofrecerles asistencia técnica en el proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño laboral; pueden contactarlo en el correo evaluacion@map.gob.do y en el teléfono 809-682-3298 extensiones 2440 y de la 2442 al 2449.

Con sentimientos de alta estima y consideración,

Atentamente,


Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública


DC/FB/aj
DEDL-2023-161



Anexo: Cronograma para culminar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del período 2023 y para la Gestión del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año 2024 en los centros hospitalarios.

**VICEMINISTERIO DE FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

**Cronograma para culminar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del período 2023
y para la Gestión del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año 2024 en los Centros Hospitalarios**

Actividades del Proceso	Plazos para cumplir				
	4to. Trimestre 2023 Oct. – Dic.	1er. Trimestre 2024 Enero – Marzo	2do. Trimestre 2024 Abril - Junio	3er. Trimestre 2024 Julio - Sept.	4to. Trimestre 2024 Oct. – Dic
1. Capacitación y reforzamiento sobre la metodología de Evaluación del Desempeño en el componente I Logro de Metas dirigida a los directivos y a los servidores de la institución.	Desde octubre y noviembre 2023	Hasta marzo 2024			Desde octubre y noviembre 2024
2. Remisión del Consolidado de Personal Activo correspondiente al mes de Octubre del 2023	Hasta 06/11/2023				
3. Elaboración de los Acuerdos de Desempeño Laboral del año 2024 de los servidores públicos alineados a los respectivos POA de las distintas unidades organizativas.	Desde el 04 de diciembre 2023	Hasta 10/enero/2024			
4. Remisión del Consolidado de Personal Activo correspondiente al mes de Diciembre del 2023		Hasta 09/01/2023			

**VICEMINISTERIO DE FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

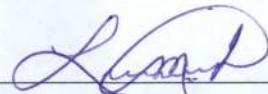
**Cronograma para culminar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del período 2023
y para la Gestión del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año 2024**

Actividades del Proceso	Plazos para cumplir				
Descripción de actividades	4to. Trimestre 2023 Oct. – Dic.	1er. Trimestre 2024 Enero – Marzo	2do. Trimestre 2024 Abril - Junio	3er. Trimestre 2024 Julio - Sept.	4to. Trimestre 2024 Oct. – Dic
5. Evaluación del Desempeño 2023 de los servidores públicos y socialización de los resultados mediante Entrevista o reunión de Evaluación del Desempeño.	Desde el 01 noviembre Hasta 01 diciembre 2023				
6. Remisión al MAP de la plantilla con los resultados de la Evaluación de Desempeño del año 2023		Hasta 31/enero/2024			
7. Remisión al MAP de la plantilla de servidores con Acuerdos de Desempeño Laboral elaborados para el año 2024.		Hasta 31/enero/2024			
8. Período de reclamación y/o solicitudes de revisión de los resultados de evaluación de los servidores con calificaciones insatisfactorias, ante el/la Supervisor/a y RRHH	Hasta 15 días francos , a partir de la entrevista de evaluación.				
9. Período de rectificación de calificaciones o inclusiones de servidores evaluados y remisión al MAP de la 2da. Plantilla con las novedades de los resultados de la Evaluación de Desempeño del año 2023		Hasta 15/marzo/2024			

VICEMINISTERIO DE FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

**Cronograma para culminar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del período 2023
 y para la Gestión del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año 2024**

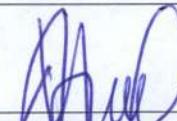
Actividades del Proceso	Plazos para cumplir				
Descripción de actividades	4to. Trimestre 2023 Oct. - Dic.	1er. Trimestre 2024 Enero - Marzo	2do. Trimestre 2024 Abril - Junio	3er. Trimestre 2024 Julio - Sept.	4to. Trimestre 2024 Oct. - Dic
10. Elaboración de un informe técnico de los resultados obtenidos en la Evaluación de Desempeño laboral del año 2023 y remisión a la DEDL del al MAP		Hasta 22/marzo/2024			
11. Monitoreo de los Acuerdos de Desempeño por los Supervisores a sus respectivos supervisados.			abril 2024	julio 2024	octubre 2024
12. Inicio Evaluación del Desempeño de los servidores públicos del período 2024					Noviembre 2024



Elaborado por:
 Lilis Caraballo Matos, Coordinadora

En fecha: 16/10/2023





Aprobado por:
 Ángel Jiménez, Director DEDL

En fecha: 17/10/2023