

**CIRCULAR
No. 017428**

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

A: Ministros/as, Contralor General de RD, Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, Superintendentes, Directores/as y Administradores/as Generales, Nacionales y Directores/as Ejecutivos de entes y órganos de la Administración Pública.

Atención: Directores/as y Encargados/as de Recursos Humanos y Encargados de Evaluación del Desempeño.

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

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 de manera eficaz, el proceso de evaluación del desempeño del período 2023 en sus respectivos entes y órganos, 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.

Las instituciones 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.

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 completados correctamente y con las firmas y fechas que correspondan. Los formularios incompletos no deben ser colocados en la plantilla para reportar resultados de los servidores evaluados al MAP.



Las plantillas recibidas en la Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral-DEDL del MAP previo a ser cargadas como evidencia en el indicador 07 Gestión del Rendimiento del SISMAP Gestión Pública, son cuidadosamente revisadas conjuntamente con otros documentos solicitados y consultados durante el plazo establecido para la carga en el referido sistema de monitoreo.

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.** En caso de incumplimiento, a los entes y órganos públicos se le restarán puntos en el subindicador 07.3 por cada remisión fuera de ese plazo, según se establezca en la Guía actualizada para el SISMAP Gestión Pública.

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-2023-160



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 entes y órganos públicos.

**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 Entes y Órganos Públicos**

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
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. 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 noviembre 2023	Hasta 20/enero/2024			
3. Evaluación del Desempeño 2023 de los servidores públicos y socialización de los resultados mediante Entrevista o reunión de Evaluación del Desempeño.	Desde 11/diciembre /2023	Hasta 15/enero/2024			
4. Remisión al MAP de la plantilla con los resultados de la Evaluación de Desempeño del año 2023		Hasta 31/enero/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 en los Entes y Órganos Públicos**

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. Remisión al MAP de la plantilla de servidores con Acuerdos de Desempeño Laboral elaborados para el año 2024.		Hasta 31/enero/2024			
6. 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.				
7. 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			
8. 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 29/febrero/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 en los Entes y Órganos Públicos**

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
9. Capacitación sobre Evaluación de Competencias dirigida a los directivos y a servidores de instituciones que cumplen requisitos.		Desde febrero 2024	Hasta mayo 2024		
10. Monitoreo de los Acuerdos de Desempeño por los Supervisores a sus respectivos supervisados.			abril 2024	julio 2024	octubre 2024
11. Registro de comportamientos observados en los servidores supervisados en el formulario establecido.		Durante todo el período	Durante todo el período	Durante todo el período	Durante todo el período
12. Inicio Evaluación del Desempeño de los servidores públicos del período 2024					Desde 9/diciembre/2024


 Elaborado por:
 Lilis Caraballo Matos, Coordinadora

En fecha: 10/10/2023




 Aprobado por:
 Ángel Jiménez, Director DEDL

En fecha: 12/10/2023