

CIRCULAR

No. 017702

Santo Domingo, D. N.
18 de octubre del 2022

A: Ministros/as, Directores/as Generales y Nacionales, Directores/as Ejecutivos/as, Superintendentes, Administradores/as, Directores/as y Encargados/as de Recursos Humanos.

Asunto: Planificación del proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral basada en Resultados y en Competencias del año 2023

El Ministerio de Administración Pública (MAP), como órgano rector de los subsistemas de gestión de Recursos Humanos en el sector público y comprometido con la profesionalización de los servidores públicos, instruye a los/as Responsables de Recursos Humanos para que administren y culminen el proceso de evaluación del desempeño del año 2022; 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, 2023, en sus respectivos entes y órganos públicos.

Para implementar la Evaluación del Desempeño Laboral basada en Resultados y en Competencias, las instituciones deben cumplir los requisitos siguientes: Tener Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan Operativo Anual- POA debidamente aprobados; tener Manual de Cargos y Diccionario institucional de Competencias y Comportamientos aprobados por las autoridades pertinentes.

Es oportuno destacar las responsabilidades que tienen y deben asumir los siguientes actores en el referido proceso:

- El área de Recursos Humanos es responsable de administrar el citado proceso, capacitar y orientar a los directivos y demás servidores sobre la correcta implementación de la metodología de gestión y evaluación del desempeño basada en Resultados y en Competencias.
- El área de Planificación y Desarrollo es responsable de la revisión de los acuerdos de desempeño, que la redacción de las metas cumplan con las características establecidas, que los medios de verificación de cumplimiento de las metas sean coherentes y evidenciables y que los acuerdos de desempeño estén alineados a los planes operativos anuales previamente aprobados de las respectivas unidades organizativas de la institución.

d

- Los directores, encargados y supervisores inmediatos, en su rol de evaluadores de sus respectivos equipos, son responsables de elaborar los acuerdos de desempeño, dar seguimiento y monitorear los acuerdos de desempeño y evaluar el desempeño de su personal supervisado en los plazos establecidos por Recursos Humanos y por el MAP con el rigor técnico, la calidad y la ética que demanda las labores de evaluación del desempeño de los servidores públicos.

Las plantillas remitidas a la Dirección de Evaluación del Desempeño del MAP con fines de ser subidas al indicador Gestión del Rendimiento en el “SISMAP Gestión Pública”, son previamente validadas por los Analistas conjuntamente con otros documentos, por ello disponemos de un plazo para cargar al referido sistema de monitoreo (SISMAP GP).


Para que el proceso de evaluación del desempeño alcance los fines que persigue y agregue valor para una gestión institucional eficiente, **disponemos que el plazo para recibir inclusiones y rectificaciones de calificaciones de servidores evaluados será hasta el 17/03/2023.**

En ningún caso se aceptarán **rectificaciones de calificaciones** del desempeño de servidores evaluados que no resulten de reclamaciones oportunas habiendo utilizado los mecanismos establecidos en los artículos del 15 al 17 y del 72 al 75 de la Num. Ley 41-08, de Función Pública y los artículos 13, 15, 19 y 20 del Reglamento Num. 523-09, de Relaciones Laborales, en los plazos dispuestos en las citadas normativas.

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 teléfono 809-682-3298 extensiones 2440 y de la 2442 al 2448.

Con sentimientos de alta estima y consideración,

Atentamente,


Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública

DCL/CT/ajm/lc
DEDL-2022-208



Anexo: Cronograma para culminar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del período 2022 y para la Gestión del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año 2023

**VICE-MINISTERIO DE FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

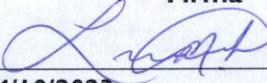
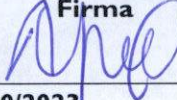
Cronograma para culminar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del período 2022 y para la Gestión del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año 2023 en los entes y órganos públicos.

Actividades del Proceso	Plazos a cumplir				
Descripción de actividades	4to. Trimestre 2022 Oct. – Dic.	1er. Trimestre 2023 Enero – Marzo	2do. Trimestre 2023 Abril - Junio	3er. Trimestre 2023 Julio - Sept.	4to. Trimestre 2023 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.	octubre y noviembre 2022	enero hasta marzo			octubre y noviembre 2023
2. Elaboración de los Acuerdos de Desempeño Laboral del año 2023 de los servidores públicos alineados a los respectivos POA de las distintas unidades organizativas.	noviembre 2022	20/01/2023			
3. Evaluación del Desempeño de los servidores públicos y socialización de los resultados mediante Entrevista o reunión de Evaluación del Desempeño. (Completar el FO de Plan de Mejora y Capacitación)	Desde 12/12/2022	Hasta 13/01/2023			

Continuación del Cronograma para culminar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del período 2022 y para la Gestión del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año 2023 en los entes y órganos públicos.

<p>4. Remisión al MAP de la plantilla con los resultados de la Evaluación de Desempeño del año 2022</p>		<p>Hasta 31/01/2023</p>			
<p>5. Remisión al MAP de la plantilla o relación de servidores con Acuerdos de Desempeño Laboral elaborados para el año 2023.</p>		<p>Hasta 31/01/2023</p>			
<p>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</p>		<p>Hasta 15 días francos, a partir de la fecha de la entrevista o reunión de evaluación.</p>			
<p>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 2022</p>		<p>Hasta 17/03/2023</p>			
<p>8. Elaboración de un informe técnico de los resultados obtenidos en la Evaluación de Desempeño laboral del año 2022 y remisión del mismo a la DEDL al MAP</p>		<p>Hasta 28/02/2023</p>			

Continuación del Cronograma para culminar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del período 2022 y para la Gestión del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año 2023 en los entes y órganos públicos.

9. Capacitación sobre el componente II Evaluación de Competencias dirigida a los directivos y a los servidores de la institución.		febrero 2023	mayo 2023		
10. Monitoreo de los Acuerdos de Desempeño por los distintos Supervisores a sus respectivos supervisados.			abril 2023	julio 2023	octubre 2023
11. Registro de conductas o comportamientos relevantes observados en los servidores supervisados en el formato establecido.			Durante todo el período	Durante todo el período	Durante todo el período
12. Inicio Evaluación del Desempeño de los servidores públicos del período 2023					14/12/2023
Elaborado por: LCM, Coordinadora	Firma 		Aprobado por: AJM, Director DEDL		Firma 
En fecha: 14/10/2023			En fecha: 17/10/2023		