

CIRCULAR
No. 017703

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

A: Directores/as Regionales de Servicios de Salud, Directores/as de Centros Hospitalarios y 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 laboral del año 2022; y para que coordinen el inicio del proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño de sus colaboradores basada en Resultados y en Competencias correspondiente al próximo año 2023, en sus respectivos centros de salud.

Para implementar la Evaluación del Desempeño Laboral basada en Resultados y en Competencias, los entes y órganos públicos deben cumplir los requisitos siguientes: Tener Plan Estratégico Institucional-PEI y Plan Operativo Anual- POA debidamente aprobados para el Componente I Logro de Metas o Resultados.

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.
- 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.



- La nóminas de los meses de octubre y diciembre serán remitidas al MAP con Cc.: al SNS/SRS correspondiente en las fechas indicadas en el cronograma adjunto, en formato pdf firmado y sellado; y también en formato Excel.

El Componente II de Competencias de la metodología tiene como requisitos: poseer un manual de cargos actualizado por competencias con sus grados y la adaptación institucional del Diccionario General de Competencias y Comportamientos de la Administración Pública; ambos deben ser validados y/o aprobados por este Ministerio. En este sentido, les instamos a elaborar dichos documentos, para posteriormente iniciar las jornadas de capacitación del referido componente.

Las plantillas remitidas a la Dirección de Evaluación del Desempeño del MAP, con Cc.: al SNS/SRS, con fines de ser subidas al indicador Gestión del Rendimiento en el SISMAP Sector Salud, son previamente validadas por los Analistas conjuntamente con otros documentos, por ello disponemos de un plazo para cargar al referido sistema de monitoreo (SISMAP SS).

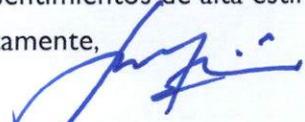
Para que el proceso de evaluación del desempeño alcance los fines que persigue y agregue valor para una gestión institucional eficiente, **disponemos que el plazo para recibir inclusiones y rectificaciones de calificaciones de servidores evaluados será hasta el 17/03/2023.**

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 Ley Num. 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-2022-209



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 Centros Hospitalarios.

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. Remisión de la Nómina Oficial correspondiente al mes de Octubre del 2022	Hasta 04/11/2022				
3. Elaboración de los Acuerdos de Desempeño Laboral del año 2023 de los servidores públicos alineados a los respectivos POA de las distintas unidades organizativas.	Desde el 01 de diciembre 2022	Hasta 06/01/2023			
4. Remisión de la Nómina Oficial correspondiente al mes de Diciembre del 2022		Hasta 10/01/2023			

Continuación 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 Centros Hospitalarios.

<p>5. Evaluación del Desempeño de los servidores públicos y socialización de los resultados mediante Entrevista o reunión de Evaluación del Desempeño. <i>(Completar el FO de Plan de Mejora del Desempeño)</i></p>	<p>Desde el 01 noviembre 2022</p>	<p>Hasta 21/11/2022</p>			
<p>6. 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>7. 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>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</p>		<p>Hasta 15 días francos, a partir de la entrevista de evaluación.</p>			
<p>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 2022</p>		<p>Hasta 17/03/2023</p>			

Continuación 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 Centros Hospitalarios.

10. Elaboración de un informe técnico de los resultados obtenidos en la Evaluación de Desempeño laboral del año 2022 y remisión a la DEDL del mismo al MAP		Hasta 27/03/2023			
11. Monitoreo de los Acuerdos de Desempeño por los distintos Supervisores a sus respectivos supervisados.			Abril 2023	Julio 2023	Octubre 2023
12. Inicio Evaluación del Desempeño de los servidores públicos del período 2023					Noviembre 2023
Elaborado por: LCM, Coordinadora	Firma 		Aprobado por: AJM, Director DEDL	Firma 	
En fecha: 12/10/2023			En fecha: 14/10/2023		