

CIRCULAR

No. 014039

Santo Domingo, D. N.
24 de octubre del 2025

A: Los/as Alcaldes/as y Directores/as de Juntas de Distritos Municipales

Atención: Encargados/as de Recursos Humanos de los gobiernos locales

Asunto: Planificación y desarrollo del proceso anual de Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral de los períodos 2025 y 2026

El Ministerio de Administración Pública (MAP), como órgano rector del fortalecimiento institucional y de los subsistemas de gestión de Recursos Humanos y promoviendo e impulsando la profesionalización de la función pública, instruye a los/as Encargados/as de Recursos Humanos de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales para que coordinen la realización del proceso de Evaluación del Desempeño de los servidores municipales del período 2025 y para que planifiquen el proceso para el próximo año 2026.

En el **cronograma anexo** se establecen los plazos para realizar diversas actividades relacionadas con el citado proceso. Es responsabilidad del personal de Recursos Humanos orientar a los directivos evaluadores y a todos los servidores municipales sobre el proceso de evaluación del desempeño laboral y sobre el llenado correcto de los formularios, de completar la plantilla establecida en formato Excel y reportar al MAP los resultados del citado proceso.

Las plantillas de resultados de la evaluación del desempeño laboral recibidas de los gobiernos locales son cargadas como evidencia en el subindicador 1.04 Evaluación del Desempeño del SISMAP Municipal luego de ser revisadas de forma minuciosa y cuyas informaciones son validadas por los Analistas de la DEDL del MAP, en una muestra de los formularios correspondientes solicitada y recibida.

Los integrantes de la Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral- DEDL del MAP les brindarán las capacitaciones y orientaciones que requieran en el referido tema; pueden comunicarse con el área en el siguiente correo: **evaluacion@map.gob.do** y en el teléfono 809-682-3298, extensiones desde 2440 al 2450. Les motivamos a esforzarse en la realización eficaz del proceso de gestión y evaluación del desempeño de los servidores municipales, lo que contribuye a brindar servicios con mayor calidad a los municipios y ciudadanos.

Atentamente,

Sigmund Freund

Ministro de Administración Pública

SF/GP/

DEDL-2025-074

Anexo: Cronograma del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para los gobiernos locales, años 2025 y 2026.

VICEMINISTERIO DE FUNCIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Cronograma para la Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral en los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales; para culminar período 2025 y para el período 2026

Responsables de su cumplimiento: Encargados de Recursos Humanos y directivos de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales.

Actividades del Proceso	4to. Trimestre oct.-dic. 2025	1er. Trimestre enero-marzo 2026	2do. Trimestre abril-junio 2026	3er. Trimestre julio-sept. 2026	4to. Trimestre oct.-dic. 2026
1. Solicitud, coordinación con el MAP y Capacitación del personal sobre el proceso de Evaluación del Desempeño de los servidores municipales.	Hasta el 28 de nov. 2025	Desde Enero 2026 Hasta el 31 de marzo 2026			
2. Recursos Humanos entrega de formularios y Guía del Evaluador al personal directivo para que inicie las evaluaciones de sus supervisados. Comunica las fechas y plazos para desarrollar el proceso de evaluación.	Desde el 3 de nov. 2025				
3. Encargados y Supervisores registran conductas o comportamientos relevantes observados en su personal el formato establecido para tomar como soporte de las evaluaciones del desempeño.	Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año
4. Evaluación del Desempeño de los colaboradores y realización de la Entrevista para mostrar los resultados y procurar firma de la Evaluación del año 2025	Desde el 15 de nov. 2025	Hasta el 16 de enero 2026			Evaluación del Desempeño 2026 Desde el 16 de nov. 2026

Cronograma para la Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral en los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales; para culminar período 2025 y para el período 2026

Actividades del Proceso	4to. Trimestre oct.-dic. 2025	1er. Trimestre enero-marzo 2026	2do. Trimestre abril-junio 2026	3er. Trimestre julio-sept. 2026	4to. Trimestre oct.-dic. 2026
5. Seguimiento de Recursos Humanos para que los Directivos y Supervisores realicen las Evaluaciones del Desempeño del 2025 y las entrevistas a sus supervisados en los plazos indicados.	Desde el 20 de nov. 2025	Hasta el 16 de enero 2026			Desde el 20 de nov. 2026
6. Encargado/o de Recursos Humanos recibe los formularios de evaluación del desempeño 2025 y revisa que estén firmados y completados correctamente.	Desde el 25 de nov. 2025	Hasta el 23 de enero 2026			
7. Encargado/o de Recursos Humanos completa la planilla en Excel con los datos requeridos y los resultados de las evaluaciones del desempeño 2025 recibidas y remite la misma a la Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral- DEDL del MAP por correo electrónico.	Desde el 9 de dic. 2025	Hasta el 30 de enero 2026			
8. Recursos Humanos analiza los resultados del proceso de evaluación del desempeño realizado, planifica y socializa acciones de capacitación y mejora.		Desde enero 2026			
9. Recursos Humanos y los Encargados realizan las acciones planificadas para reforzar, motivar y mejorar el desempeño de los servidores municipales.		Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año
Elaborado por: Lilis Caraballo Maros Enc. Div. Gestión de Acuerdos de Desempeño y Competencias En Fecha: 24/10/2025 Aprobado por: Ángel Jiménez Director DEDL En Fecha: 27/10/2025					
Firma _____					Firma _____