

**“Avanzamos para ti”**

**CIRCULAR**

**No. 016337**

Santo Domingo, D. N.  
18 de octubre del 2024

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

**Atención: Encargados/as de Recursos Humanos**

**Asunto: Planificación y desarrollo del proceso anual de Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral de los períodos 2024 y 2025**

El Ministerio de Administración Pública (MAP), como órgano rector de los subsistemas de gestión de Recursos Humanos, impulsando la profesionalización y la mejora continua de los servidores públicos instruye e invita a los/as Encargados/as de Recursos Humanos de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales para que coordinen y ejecuten el proceso de Evaluación del Desempeño laboral del período actual 2024 y para que planifiquen el citado proceso para el próximo año 2025.

La finalidad del proceso anual de Evaluación del Desempeño es obtener informaciones diversas y realizar acciones que procuren mejorar el desempeño de los servidores municipales para que brinden servicios de calidad y excelencia a los munícipes/ciudadanos.

En el **cronograma anexo** se establecen los plazos para realizar diversas actividades relacionadas con el mencionado proceso. Es responsabilidad del personal de Recursos Humanos ofrecer orientaciones a los directivos-evaluadores y a todos los servidores municipales sobre el proceso de evaluación del desempeño y el llenado correcto de los formularios; también de completar la plantilla y de reportar o remitir a la dirección pertinente del MAP la plantilla en Excel de los resultados de las evaluaciones.

Los integrantes de la Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral- DEDL y los Analistas Sectoriales del MAP les brindarán las capacitaciones y orientaciones que requieran en el referido tema; pueden comunicarse con el área en el teléfono 809-682-3298, extensiones 2440 y desde 2442 al 2450, así como mediante el siguiente correo: **evaluacion@map.gob.do**

Las plantillas de resultados de la evaluación del desempeño laboral y la muestra de formularios solicitada y recibidas de los gobiernos locales son revisadas por Analistas de la DEDL del MAP, se verifica que estén bien completadas para luego proceder con la carga de la evidencia pertinente y calificación del subindicador **I.04** Evaluación del Desempeño del SISMAP Municipal del Ayuntamiento o Junta de Distrito Municipal que corresponda.

Contamos con sus esfuerzos, perseverancia y responsabilidad para ejecutar, de manera eficaz el proceso anual de Evaluación del Desempeño Laboral.

Atentamente,

**Sigmund Freund**

Ministro de Administración Pública

SF/GP/a  
**DEDL-2024-107**

**Anexo:** Cronograma del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para los gobiernos locales, años 2024 y 2025.



**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 periodo 2024 y para el periodo 2025**

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

<b>Actividades del Proceso</b>	<b>4to. Trimestre oct.-dic. 2024</b>	<b>1er. Trimestre enero-marzo 2025</b>	<b>2do. Trimestre abril-junio 2025</b>	<b>3er. Trimestre julio- sept. 2025</b>	<b>4to. Trimestre oct.-dic. 2025</b>
1. Solicitud, coordinación con el MAP y Capacitación del personal sobre el proceso de Evaluación del Desempeño de los servidores municipales.	Desde el 15/10/2024 hasta 22/11/2024				
2. Recursos Humanos entrega de formularios y Guía del Evaluador al personal Directivo para que inicie las evaluaciones de su personal. Comunica los plazos para ejecutar el proceso de evaluación.	Desde el 1/11/2024				
3. Motivación y seguimiento por parte de Recursos Humanos a los Encargados y Supervisores para que registren los comportamientos observados en sus supervisados en el formulario Registro de Acciones o Conductas Relevantes.	Trimestralmente	Trimestralmente	Trimestralmente	Trimestralmente	Trimestralmente
4. 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
5. Evaluación del Desempeño de los colaboradores del año 2024 y realización de Entrevista para mostrar los resultados y procurar firma de los servidores evaluados.	Desde 18/11/2024	Hasta el 17/01/2025			



**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 2024 y para el período 2025**

<b>Actividades del Proceso</b>	<b>4to. Trimestre oct.-dic. 2024</b>	<b>1er. Trim. enero-marzo 2025</b>	<b>2do. Trim. abril-jun. 2025</b>	<b>3er. Trim. julio-sept. 2025</b>	<b>4to. Trimestre oct.- dic. 2025</b>
6. Recursos Humanos da seguimiento al proceso y recibe los formularios de evaluación del desempeño y revisa el llenado correcto de los mismos.	Desde el 25/11/2024	Hasta el 15/01/2025			
7. Completar la plantilla con los datos requeridos y los resultados de las evaluaciones del desempeño realizadas y remitirla por correo a la DEDL del MAP 7.1 Remitir formularios solicitados por el MAP	Desde el 9/12/2024	Hasta el 24/01/2025			
8. Recursos Humanos analiza los resultados del proceso de evaluación del desempeño realizado, planifica y socializa acciones de capacitación y mejora.		Febrero 2025			
9. Recursos Humanos y los Encargados realizan las acciones planificadas para motivar y mejorar el desempeño de los servidores municipales.					
10. Reforzamiento de la Capacitación sobre el proceso de Evaluación del Desempeño dirigida a directivos y servidores municipales.		Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año
11. Evaluación del Desempeño de los colaboradores del año 2025 y mostrar los resultados mediante Entrevista o reunión con cada supervisado.					Desde Septiembre hasta Noviembre 2025  Desde 24/11/2025



**Elaborado por:**  
Lilis Caraballo Matos, Coordinadora  
En Fecha 14/10/2024



**Aprobado por:**  
Ángel Jiménez, Director de la DEDL  
En Fecha 15/10/2024