

**“Avanzamos para Ti”**  
**CIRCULAR**

**No.0031096**

Santo Domingo, D. N.  
26 de octubre 2021

**A: Los/as Alcaldes/as, Directores/as de Juntas de Distritos Municipales y a Encargados/as de Recursos Humanos**

**Asunto: Planificación del proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral del año 2022**

El Ministerio de Administración Pública (MAP), como órgano rector del empleo público y coadyuvando al logro de una gestión eficiente de los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales, en esta ocasión, instruye a los/as Encargados/as de Recursos Humanos para que coordinen el proceso de Gestión y Evaluación del Desempeño de sus servidores, correspondiente al próximo año 2022, cuyo propósito es mejorar el desempeño de los servidores municipales continuamente para que ofrezcan servicios de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de los/as munícipes.

Tenemos a bien informarles algunas novedades que procuran elevar la eficacia del proceso de evaluación del desempeño: El período a evaluar comprenderá el tiempo de **enero-diciembre** de cada año; requerimos que nos comuniquen en la plantilla actualizada la cantidad de empleados de su nómina, las autoridades electas, la cantidad de empleados en trámite de jubilación y pensión y las ayudas sociales, con dichos datos podremos determinar la calificación del indicador pertinente y agilizar la carga en el SISMAP Municipal.

Los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales que disponen de Planes Operativos Anuales (POA) y de un Manual de Cargos con las competencias incorporadas y debidamente aprobados por las autoridades correspondientes deberán implementar la metodología de gestión y evaluación del desempeño laboral basada en Resultados y en Competencias; para ello dispondrán de la asesoría y acompañamiento de los Analistas de la Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral de este ministerio.

Las plantillas de resultados de la evaluación realizada en cada gobierno local y remitidas al MAP son validadas conjuntamente con otros documentos del proceso solicitados, previo a su carga como evidencia en el indicador No. **1.04** Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal Formalizado y en Marcha del SISMAP Municipal.



El **cronograma anexo** establece los plazos para realizar las diversas actividades del proceso de Evaluación del Desempeño que deben cumplir para desarrollar y culminar el mismo de manera eficaz. Es oportuno señalar que los plazos para el personal del MAP cargar las evidencias al SISMAP son diferentes a los establecidos para reportar las evaluaciones del desempeño porque previamente se validan las evidencias recibidas y solicitadas a los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales, por ello el plazo establecido para reportar la plantilla de servidores evaluados al MAP es anterior al corte del SISMAP Municipal.

Los Analistas y Coordinadores de la Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral están prestos para ofrecerles asistencia técnica y capacitación en el referido tema, pueden contactarlos vía correo electrónico y en el teléfono 809-682-3298 extensiones 2440, 2442, 2444, 2445, 2446, 2447 y 2448.

Consentimientos de alta estima y consideración,

Atentamente,



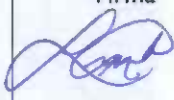
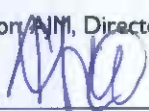
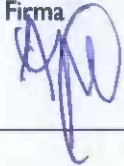
**Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
**DCL/CT/ajm/lc**  
**DED-2021-067**



**Anexo:** Cronograma para la Evaluación del Desempeño Laboral para los gobiernos locales.

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

**Cronograma para la Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral para los Ayuntamientos y Juntas de Distritos Municipales, año 2022**

Actividades del Proceso	1er. Trimestre Enero-Marzo	2do. Trimestre Abril-Junio	3er. Trimestre Julio- Sept.	4to. Trimestre Oct.-Dic.
1. Solicitud y coordinación con el MAP de Capacitación sobre el proceso de Evaluación del Desempeño de los directivos y servidores municipales.	17/01/2022 Hasta 18/02/2022			
2. Montar la logística necesaria para la capacitación sobre el proceso de Evaluación del Desempeño del personal.	17/01/2022 Hasta 18/03/2022			
3. Entregar el material a ser utilizado a los Evaluadores, tales como Formularios y Guía del Evaluador/a	Desde 20/01/2022 Hasta 01/06/2022			
4. Monitoreo del registro de las conductas o comportamientos observados por los Encargados/ as en el formato establecido.	Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año	Durante todo el año
5. Evaluación del Desempeño de los servidores municipales y realización de la Entrevista de Evaluación del año 2021.	Desde 10/01/2022 Hasta 15/03/2022			
6. Seguimiento de la ejecución del proceso de Evaluación del Desempeño de Supervisores a Colaboradores.	Desde 10/01/2022 Hasta 07/03/2022			
7. Completar la plantilla con los datos requeridos y los resultados de las evaluaciones recibidas y <b>remitir</b> la misma <b>al MAP</b>	Desde 07/02/2022 Hasta 18/03/2022			
Elaborado por: LCM, Coordinadora	Firma 	Aprobado por: AJM, Director 		Firma 
En Fecha 25/10/2021			En Fecha 26/10/2021	