

2024



GAD MUNICIPAL DE

BALAO



PLAN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2024

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE
TALENTO HUMANO



Código	Fecha de Vigencia	Versión	Páginas
PED-GADMB-2024	2024	1	12
Acción	Nombre y Apellido / Cargo	Firma	Fecha
APROBADO POR:	Sra. Sandy Gómez Quezada Alcaldesa del Cantón Balao		22/12/2023
PRE-APROBADO POR:	Ing. Magaly Alcívar Vera Directora de Gestión de Control Interno Institucional		22/12/2023
REVISADO POR:	Econ. Xavier López Jumbo Director de Gestión Administrativa		22/12/2023
ELABORADO POR:	Tnlga. Cinthya Rodríguez Ronquillo Coordinadora de la Unidad de Administración de Talento Humano, (S)		22/12/2023

No.	Name	Address	Remarks
1	[Signature]	[Address]	[Remarks]
2	[Signature]	[Address]	[Remarks]
3	[Signature]	[Address]	[Remarks]
4	[Signature]	[Address]	[Remarks]
5	[Signature]	[Address]	[Remarks]
6	[Signature]	[Address]	[Remarks]
7	[Signature]	[Address]	[Remarks]
8	[Signature]	[Address]	[Remarks]
9	[Signature]	[Address]	[Remarks]
10	[Signature]	[Address]	[Remarks]



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. BASE LEGAL	4
3. OBJETO	6
4. REQUISITOS PREVIOS	6
5. FACTORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	7
6. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	8
7. RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR	8
8. DIRECTRICES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A SER EVALUADOS	8
9. DE LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS, RECOMENDACIONES Y/O RECALIFICACIÓN	9
10. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA	10
11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO	10
12. DISPOSICIÓN GENERAL.....	11





1. INTRODUCCIÓN

El Subsistema de Evaluación del Desempeño es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orientan a evaluar bajo parámetros, objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

Consiste en la evaluación continua de la gestión del talento humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio del Trabajo emite para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas y socializadas con el personal institucional.

2. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Ley Orgánica del Servicio Público

Art. 54.- De su estructuración.- El sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación, desarrollo profesional y evaluación del desempeño.

Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño.- Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley.

Art. 77.- De la planificación de la evaluación.- El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.





Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, a excepción de las y los servidores que hubieren obtenido la calificación de regular quienes serán evaluados nuevamente conforme lo indicado en el Artículo 80 de esta ley.

Art. 79.- De los objetivos de la evaluación del desempeño.- La evaluación del desempeño de las y los servidores públicos debe propender a respetar y consagrar lo señalado en los artículos 1 y 2 de esta Ley.

La evaluación del desempeño servirá de base para:

- a) Ascenso y cesación; y,
- b) Concesión de otros estímulos que contemplen esta Ley o los reglamentos, tales como: menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de formación, capacitación e instrucción.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público

Art. 215.- De la evaluación.- Consiste en la evaluación continua de la gestión del talento humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio de Relaciones Laborales emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor.

Art. 216.- Objetivo específico.- La evaluación del desempeño programada y por resultados tiene como objetivo medir y estimular la gestión de la entidad, de procesos internos y de servidores, mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos fundamentados en una cultura organizacional gerencial basada en la observación y consecución de los resultados esperados, así como una política de rendición de cuentas que motive al desarrollo en la carrera del servicio público, enfocada a mejorar la calidad de servicio y a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

En el desarrollo de los procesos de evaluación de desempeño que se realicen conforme a la LOSEP, este Reglamento General y las normas pertinentes, será de cumplimiento obligatorio por parte de las o los servidores.

Art. 219.- De los resultados esperados.- Los resultados esperados se evaluarán a través del conjunto de las siguientes perspectivas o variables de medición, en forma integral y complementaria:

- a) Perspectiva institucional: Incorpora a la evaluación del desempeño de la o el servidor, los resultados de la medición de los objetivos y metas estratégicas derivadas de la naturaleza, especialización y cumplimiento de la misión institucional y su gestión;
- b) Perspectiva del usuario externo: La percepción de los usuarios externos acerca de la calidad de los productos y servicios institucionales que recibe;





- c) Perspectiva de los procesos internos: La evaluación del desempeño de la o el servidor respecto de la calidad, productividad y uso de los recursos en la generación de los insumos necesarios para elaborar los productos y servicios de cada unidad organizacional; y,
- d) Perspectiva del talento humano: Incluirá en la evaluación del desempeño de la o el servidor la calificación de la calidad y resultados del liderazgo de los procesos internos, el uso eficaz del tiempo y la colaboración del trabajo en equipo de las y los servidores.

Normas de Control Interno

407-05 Evaluación del desempeño

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, o quien haga sus veces, emitirá y difundirá las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación del desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa vigente para el efecto.

El trabajo del personal será evaluado permanentemente, para determinar si su rendimiento y productividad son menores, iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo), en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

3. OBJETO

Medir y estimular la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, de los procesos internos y sus servidores mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público.

4. REQUISITOS PREVIOS

La Unidad de Administración de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao previo inicio del proceso de evaluación del desempeño deberá disponer de los siguientes instrumentos:





- a) Portafolio de productos y servicios actualizados de cada unidad administrativa, derivando del estatuto orgánico legalmente expedido.
- b) Metas anuales por producto o servicio de cada unidad o proceso interno establecidas en la planificación institucional.
- c) Manual de puestos o perfiles provisionales legalmente aprobados.

5. FACTORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Constituyen criterios de medición que permiten evaluar el desempeño institucional de manera cuantitativa y cualitativa, determinados a través de niveles de logro de metas grupales de cada unidad o proceso interno; así como, los niveles de eficiencia de los servidores públicos en la entrega de productos y servicios de demanda interna y externa.

Los factores a evaluar serán los siguientes:

- a) **Indicadores de gestión operativa de cada unidad o proceso interno.**- Este factor mide el desempeño desde la perspectiva institucional reflejado en el cumplimiento de objetivos y metas de cada unidad o proceso interno dentro del año sujeto a evaluación. Para medir este factor la UATH institucional deberá insumirse del nivel de cumplimiento de indicadores de logros y metas de cada unidad o proceso interno estructurado por las unidades institucionales de planificación en los instrumentos que para este efecto emita el Ministerio de Trabajo.
(Hasta el 10 de enero, tiene una ponderación del 35%)
- b) **Niveles de eficiencia del desempeño individual.**- Este factor mide el valor cualitativo de los niveles de eficiencia de los servidores públicos en la generación de productos y/o servicios, para lo cual, el jefe inmediato se insumirá del Formato de Asignación de Responsabilidades al momento de evaluar este factor.

Los subfactores a evaluar serán los siguientes:

- Calidad de los productos y/o servicios;
- Oportunidad en la generación de los productos y/o servicios;
- Conocimientos específicos;
- Competencias técnicas;
- Competencias conductuales;

(Hasta el 31 de diciembre, tiene una ponderación del 30%)

- c) **Niveles de satisfacción de usuarios externos.**- Este factor mide los niveles de satisfacción de los usuarios externos. La evaluación se llevará a cabo a través de encuestas de satisfacción sobre la calidad de los productos y/o servicios recibidos por parte de los usuarios externos, aplicado a través de la metodología que para este efecto emita el Ministerio del Trabajo.
(Hasta el 15 de diciembre, tiene una ponderación del 20%)
- d) **Niveles de satisfacción de usuarios internos.**- Este factor mide los niveles de satisfacción de los usuarios internos, considerando a aquellas unidades o procesos con los que la unidad evaluada coordina de forma frecuente y directa para la consecución de sus productos y/o servicios internos y/o externos.



(Hasta el 15 de diciembre, tiene una ponderación del 15%)

- e) **Cumplimiento de normas internas.**- Este factor evalúa el nivel de cumplimiento de normas internas a través del número de sanciones disciplinarias imputables a los servidores dentro del periodo de evaluación, como efecto de la determinación de responsabilidades administrativas.

Las sanciones administrativas incidirán en la evaluación del desempeño individual de los servidores, reduciendo su calificación en los siguientes porcentajes:

Tabla 1 Tipo de Sanción

Tipo de Sanción	Porcentaje de Reducción
Amonestación Verbal	0,5%
Amonestación Escrita	1%
Sanción pecuniaria administrativa	6%
Sanción temporal sin goce de remuneración	8%

Fuente: Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 218

Los porcentajes de reducción no serán acumulables y se aplicará el de mayor gravedad a la fecha de evaluación del desempeño.

(Hasta el 31 de diciembre)

6. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

En la evaluación del desempeño intervendrán los siguientes actores:

- Evaluadores.**- El proceso de evaluación del desempeño, define como evaluador al Jefe inmediato superior, quien deberá evaluar al servidor público en el factor correspondiente durante del periodo que ejerza sus funciones.
- Evaluados.**- Serán evaluados todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.

7. RESPONSABILIDADES DEL EVALUADOR

- Elaborar y dar a conocer al servidor público sujeto a evaluación a su cargo los compromisos y actividades individuales a través del Formato de Asignaciones de Responsabilidades; así como, como los conocimientos, destrezas, habilidades y demás competencias que debe disponer para una eficiente ejecución de sus actividades.
- Mantener un registro de evidencia de las responsabilidades individuales en base al Formato de Asignaciones de Responsabilidades con proporcionalidad el período de evaluación correspondiente;
- Asignar responsabilidades que pueden ser modificadas en función de la planificación o redistribución (notificación escrita); y,
- Evaluar el desempeño anual y el periodo de prueba de los servidores que será validada por el inmediato superior institucional previa a la notificación del servidor.



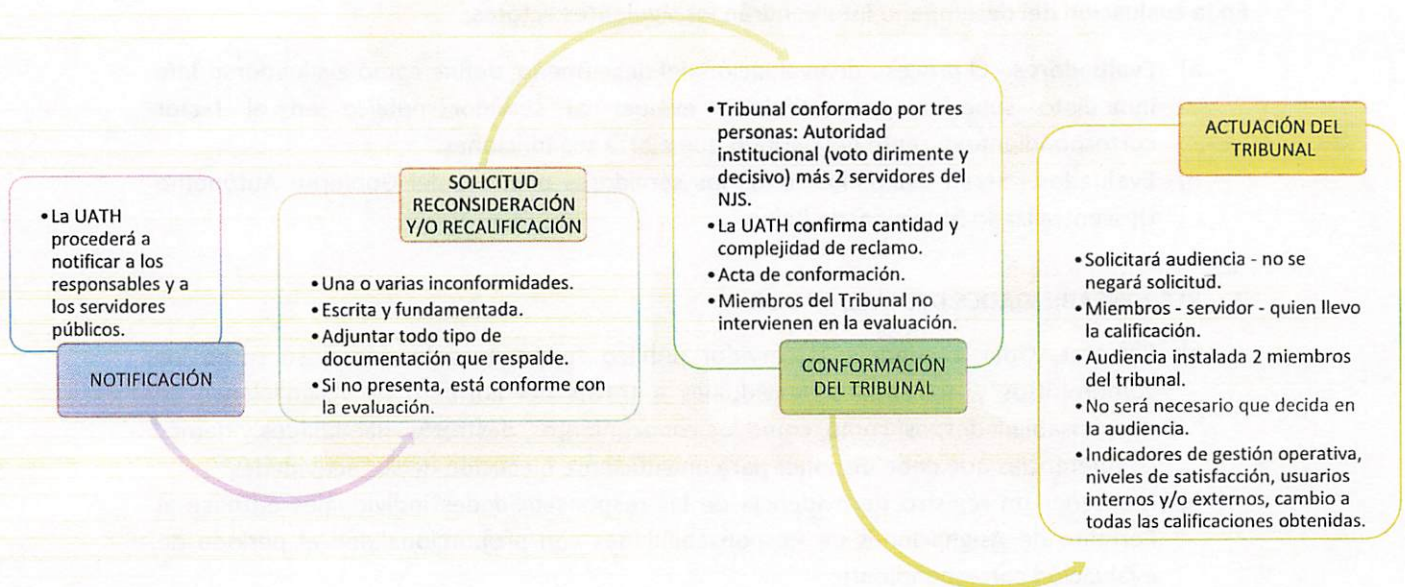


8. DIRECTRICES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A SER EVALUADOS

- Estar en ejercicio de sus funciones por un lapso mínimo de tres meses;
- El servidor público que se encuentre laborando en dos o más unidades o procesos internos dentro del periodo anual, serán evaluados en el factor niveles de eficiencia del desempeño individual por los respectivos responsables de esas unidades y los resultados serán promediados proporcionalmente al tiempo de evaluación, convirtiéndose en su evaluación final;
- El servidor público con una permanencia dentro del periodo inferior a 10 meses, su calificación de evaluación de desempeño será únicamente el valor reflejado por el factor niveles de eficiencia del desempeño individual;
- El servidor público que se encuentre laborando con comisión de servicio con o sin remuneración en otras instituciones, será evaluado en donde está prestando la comisión;
- El servidor público que se encuentre realizando estudios regulares de postgrado dentro o fuera del país, la evaluación será el resultado de la calificación obtenida en sus estudios.

9. PROCESO DE LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS, RECOMENDACIONES Y/O RECALIFICACIÓN

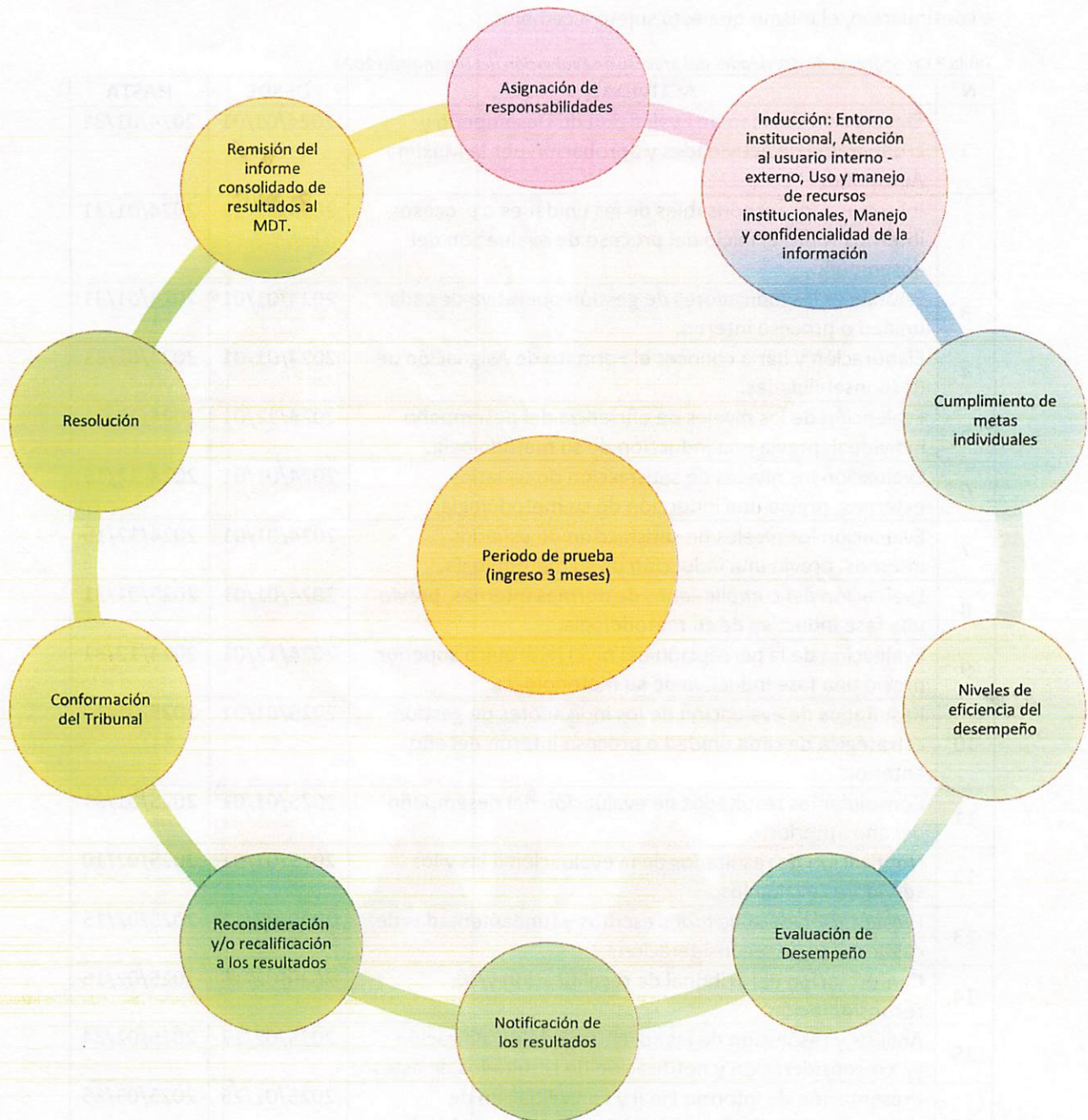
Gráfico 1 Proceso de la notificación de resultados, recomendaciones y/o recalificación



Elaborado por: Coordinadora de la Unidad de Administración de Talento Humano, Subrogada

10. PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DURANTE EL PERIODO DE PRUEBA

Gráfico 2 Proceso de Evaluación del Desempeño durante el Periodo de Prueba



Elaborado por: Coordinadora de la Unidad de Administración de Talento Humano, Subrogada



11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2024 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO

El proceso de Evaluación del Desempeño, se realizará de acuerdo al cronograma que se detalla a continuación, el mismo que está sujeto a cambios.

Tabla 2 Cronograma de actividades del proceso de Evaluación del Desempeño 2024

N°	ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
1	Elaboración del Plan de Evaluación de Desempeño y cronograma de actividades y aprobación por la Máxima Autoridad.	2024/01/01	2024/01/31
2	Informar a los responsables de las unidades o procesos internos sobre el inicio del proceso de evaluación del desempeño.	2024/01/11	2024/01/31
3	Establecer los indicadores de gestión operativa de cada unidad o proceso interno.	2024/01/01	2024/01/31
4	Elaboración y dar a conocer el Formato de Asignación de Responsabilidades.	2024/01/01	2024/01/31
5	Evaluación de los niveles de eficiencia del desempeño individual, previa una inducción de su metodología.	2024/12/01	2024/12/31
6	Evaluación los niveles de satisfacción de usuarios externos, previo una inducción de su metodología.	2024/01/01	2024/12/15
7	Evaluación los niveles de satisfacción de usuarios internos, previo una inducción de su metodología.	2024/01/01	2024/12/15
8	Evaluación del cumplimiento de normas internas, previo una fase inductiva de su metodología.	2024/01/01	2025/01/31
9	Evaluación de la percepción del nivel jerárquico superior, previo una fase inductiva de su metodología.	2024/12/01	2024/12/31
10	Resultados de evaluación de los indicadores de gestión estratégica de cada unidad o proceso interno del año anterior.	2025/01/01	2025/01/10
11	Consolidar los resultados de evaluación del desempeño del año anterior.	2025/01/01	2025/01/31
12	Notificación de resultados de la evaluación a las y los servidores evaluados.	2025/01/01	2025/02/10
13	Presentación de solicitudes escritas y fundamentadas de calificación y/o reconsideración.	2025/02/11	2025/02/15
14	Conformación del Tribunal de recalificación y/o reconsideración.	2025/02/16	2025/02/16
15	Análisis y resolución de las solicitudes de recalificación y/o reconsideración y notificación de resultados de éstas.	2025/02/17	2025/02/24
16	Presentación de Informe Final y consolidación de resultados de la Evaluación del Desempeño a la Máxima Autoridad	2025/02/25	2025/03/15
17	Remisión de Informe Final y consolidación de resultados de la Evaluación del Desempeño al Ministerio de Trabajo	2025/02/25	2025/03/15

Elaborado por: Coordinadora de la Unidad de Administración de Talento Humano, Subrogada





12. DISPOSICIÓN GENERAL

UNICA.- En cumplimiento a lo estipulado en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, Norma de Control Interno 407-05 Evaluación del Desempeño y Acuerdo Ministerial MDT-2018-0041 referente a la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Se presenta el Plan de Evaluación del Desempeño 2024, para su ejecución por parte de la Unidad de Administración de Talento Humano bajo la supervisión de la Dirección de Gestión Administrativa, de acuerdo al ámbito de sus competencias.

