



**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe “*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional*”;

**Que**, el Artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

**Que**, el Artículo 360 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización establece “*La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales*”;

**Que**, el Inciso último del Artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala “*Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio de Relaciones Laborales como órgano rector de la materia [...]*”;

**Que**, el Artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala que el sistema integrado de desarrollo del talento humano del servicio público está conformado, entre otros, por el subsistema de evaluación del desempeño;

**Que**, la Ley Orgánica del Servicio Público, en los Artículos del 76 al 80, norma la evaluación del desempeño de los servidores públicos en función de los fines institucionales, para lo cual define objetivos, efectos y escala de calificaciones;

**Que**, es necesario dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe del marco normativo, metodológico y procedural, sustentados en preceptos constitucionales, legales, nuevas técnicas y herramientas gerenciales, a fin de generar una



cultura de medición y mejoramiento del desempeño de los servidores públicos de la municipalidad;

En uso de las atribuciones que le confieren el Artículo 57, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

Expide:

**LA ORDENANZA DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE.**

**CAPITULO I**

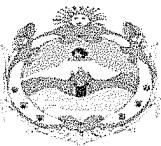
**DEL OBJETO, AMBITO, SUSTENTOS Y PRINCIPIOS DEL SUBSISTEMA DE  
EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 1.- Objeto.**- Esta Ordenanza tiene por objeto propender el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.**- Están sujetos a la aplicación de la evaluación del desempeño todas las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe.

**Artículo 3.- Principios.**- El Subsistema de Evaluación del Desempeño se basa en los siguientes principios:

- a) **Equidad.**- Evaluar el rendimiento de las y los servidores sobre la base del manual de clasificación de puestos institucional, asimismo podrá estar orientado hacia el cumplimiento de los fines y propósitos institucionales.
- b) **Confiabilidad.**- Los resultados de la evaluación del desempeño deben reflejar la realidad de las exigencias del puesto.
- c) **Periodicidad.**- La evaluación del desempeño constituye un proceso permanente, por tanto, la Unidad de Administración del Talento Humano aplicará la evaluación del desempeño a través de los directores técnicos de área, al menos, una vez al año.



**Artículo 4.- Finalidad.**- La Evaluación del Desempeño se efectuará sobre la base de los siguientes objetivos:

- a) Encaminar la gestión de los servidores a la consecución de los fines y propósitos institucionales;
- b) Establecer el plan de capacitación y desarrollo de las y los servidores del municipio;
- c) El mejoramiento continuo de la calidad del servicio.

**Artículo 5.- Del 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.

## CAPITULO II

### DE LA ADMINISTRACION DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

**Artículo 6.- Responsables.**- Son responsables de la aplicación del Subsistema de Evaluación de Desempeño:

- a) El Alcalde(sa) o su delegado;
- b) El Inmediato superior;
- c) El Tribunal de recalificación de evaluación del desempeño; y,
- d) La Unidad de Administración de Talento Humano.

**Artículo 7.- Del Alcalde(sa) o su delegado.**- Le corresponde a la autoridad Nominadora, lo siguiente:

- a) Aprobar el cronograma y el plan de evaluación del desempeño;
- b) Conformar el Tribunal de recalificación de evaluación del desempeño;
- c) Presidir el Tribunal.

**Artículo 8.- El Inmediato superior.**- Le compete lo siguiente:

- a) Ejecutar las políticas, normas y procedimientos de evaluación del desempeño;
- b) Establecer el nivel óptimo del perfil de desempeño, en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano;
- c) Evaluar el desempeño del personal que forma parte de su equipo de trabajo;
- d) Tomar decisiones y acciones de retroalimentación; y,
- e) Evaluar el período de prueba en casos de ingresos por concursos de oposición y merecimientos.



**Artículo 9.- Del Tribunal de recalificación evaluación del Desempeño.**- Es la última instancia para conocer y resolver los reclamos presentados por los servidores en la aplicación del proceso de evaluación del desempeño y estará integrado por:

- a) El Alcalde(sa) o su delegado con voz y voto dirimente, quien lo presidirá;
- b) El Director de la Unidad de Administración del Talento Humano o su delegado, quien actuará como Secretario con voz y un solo voto; y,
- c) Un representante de la Asociación de Servidores y Servidoras del GAD Municipal que no esté en la escala del nivel jerárquico superior.

**Artículo 10.- Atribuciones del Tribunal de recalificación evaluación del Desempeño.**-

El tribunal, ejercerá las siguientes facultades:

- a) Conocer y resolver los reclamos presentados por los servidores;
- b) Resolver los reclamos que presenten servidores que han ingresado por concurso de méritos y oposición y que sean sujetos del período de prueba;
- c) Elaborar y suscribir el acta resolutiva de la recalificación

**Artículo 11.- De la Unidad de Administración de talento Humano.**- Es la unidad responsable del proceso de evaluación del desempeño y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Difundir la presente ordenanza;
- b) Elaborar el plan y cronograma de evaluación del desempeño;
- c) Evaluar a los servidores públicos a través de los superiores inmediatos;
- d) Elaborar el acta de integración del Tribunal de Recalificación de Evaluación del desempeño;
- e) Convocar al Tribunal de Recalificación de Evaluación del desempeño;
- f) Establecer la nómina de evaluadores y evaluados;
- g) Asesorar y capacitar a los evaluadores acerca de los objetivos, procedimientos e instrumentos de aplicación del subsistema;
- h) Coordinar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño y todas sus fases de aplicación;
- i) Procesar, analizar y consolidar la información de los resultados de la evaluación del desempeño;
- d) Notificar a las y los servidores las calificaciones obtenidas;
- e) Aplicar las acciones correspondientes en el caso de servidores con evaluaciones regulares e insuficientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público;

### CAPITULO III

#### *DEL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO*



**Artículo 12.- Del formulario de evaluación.**- Para la aplicación del subsistema de evaluación del desempeño, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe utilizará el formulario MRL-EVAL-01, instrumento técnico expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

**Artículo 13.- Del procedimiento.**- Le corresponde a la Unidad de Administración del Talento Humano observar las siguientes fases para la aplicación del subsistema de evaluación del desempeño:

1. Definición de indicadores de evaluación del desempeño;
2. Difusión del programa de evaluación;
3. Recepción de la evaluación por parte de los evaluados;
4. Entrenamiento a evaluadores;
5. Ejecución del proceso de evaluación del desempeño;
6. Análisis de resultados de la evaluación del desempeño;

**Artículo 14.- Definición de indicadores de evaluación del desempeño.**- Los inmediatos superiores, con el apoyo de la Unidad de Administración del Talento Humano, definirán la metodología para identificar los indicadores de desempeño de puestos.

- **Indicadores de gestión del puesto.**- Constituyen parámetros de medición que permiten evaluar la efectividad, oportunidad y calidad en el cumplimiento de las actividades esenciales planificadas, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos.
- **Los conocimientos.**- Este factor mide el nivel de aplicación de los conocimientos en la ejecución de las actividades esenciales, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos, para la medición se utiliza la escala de calificación de excelente, muy bueno, bueno, regular e insuficiente.
- **Competencias del puesto.**- Es el nivel de aplicación de las destrezas a través de los comportamientos laborales en la ejecución de las actividades esenciales del puesto, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos, para la medición se utiliza la escala de calificación altamente desarrollada, desarrollada, medianamente desarrollada, poco desarrollada y no desarrollada.
- **Competencias universales.**- Es la aplicación de destrezas a través de comportamientos laborales observables, mismas que son iguales para todos los niveles sin excepción de jerarquía y se alinean a valores y principios de la cultura organizacional, medidos en la escala de calificaciones de siempre, frecuentemente, alguna vez, rara vez y nunca.



- **Trabajo en equipo.**- El trabajo en equipo es el interés que tiene la servidora o el servidor para gestionar y cooperar de manera coordinada con los demás miembros del equipo.
- **Iniciativa.**- La iniciativa es la predisposición para gestionar proactivamente las directrices de su inmediato superior.
- **Liderazgo.**- El liderazgo es la actitud, aptitud, potencial, habilidad comunicacional, capacidad organizativa, eficiencia administrativa y responsabilidad que tiene una servidora o servidor. Sin embargo este factor no será considerado para la evaluación.

**Artículo 15.- Difusión del programa de evaluación del desempeño.**- La Unidad de administración del Talento Humano informará a las y los servidores de los objetivos, políticas, procedimientos, instrumentos y beneficios del programa de evaluación del desempeño, la difusión del programa de evaluación del desempeño deberá llegar a todas las y los servidores de la institución, a fin de lograr el involucramiento y participación de toda la municipalidad.

**Artículo 16.- Entrenamiento a evaluados y evaluadores.**- La Unidad de administración del Talento Humano capacitará y prestará asistencia técnica a la máxima autoridad, concejales, coordinador general, directores, jefes y demás líderes de equipos de trabajo, en lo referente a la aplicación del proceso de evaluación del desempeño.

**Artículo 17.- Ejecución del proceso de evaluación.**- Los inmediatos superiores, previo al proceso de evaluación del desempeño, generarán mediante entrevista personal con el evaluado, el espacio de participación que permita determinar correctamente las actividades esenciales, los indicadores, las metas, los conocimientos, las competencias del puesto, las competencias universales y la relevancia del trabajo e iniciativa.

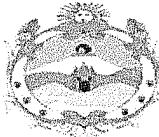
La valoración de las calificaciones es determinada por factores que tendrán diferentes ponderaciones, que totalizan la evaluación en un 100%, con los siguientes factores:

1. **Evaluación del desempeño de las y los servidores en base a indicadores de gestión del puesto (60%).**- El evaluador registra los valores numéricos de cumplimiento que merece el evaluado en la columna de "cumplidos", correspondiente a las actividades, indicadores y metas asignadas a cada puesto de trabajo.

Los porcentajes obtenidos se determinan en la columna "Nivel de Cumplimiento" de la siguiente manera:

✓

- 5 cumple entre el 90,5% y el 100% de la meta.
- 4 cumple entre el 80,5% y el 90,4% de la meta.
- 3 cumple entre el 70,5% y el 80,4% de la meta.



- 2 cumple entre el 60,5% al 70,4% de la meta.  
1 cumple igual o menos del 60,4% de la meta.

- 2. Evaluación de los conocimientos que emplea el funcionario o servidor en el desempeño del puesto (8%).-** El evaluador registra los parámetros del nivel de conocimientos que el evaluado aplicó para cumplimiento de las actividades esenciales del puesto, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos.

Los resultados obtenidos se determinan en la columna "Nivel de Conocimiento" de la siguiente manera:

- 5 Sobresaliente.
- 4 Muy bueno.
- 3 Bueno.
- 2 Regular.
- 1 Insuficiente.

- 3. Evaluación de competencias técnicas del puesto (8%).-** El evaluador registra el nivel de desarrollo de las destrezas del evaluado.

Las competencias requeridas para el puesto se derivarán de cada actividad esencial del puesto, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos.

Los resultados obtenidos se determinan en la columna "Nivel de Desarrollo" de la siguiente manera:

- 5 Altamente desarrollada.
- 4 Desarrollada.
- 3 Medianamente desarrollada.
- 2 Poco desarrollada.
- 1 No desarrollada.

- 4. Evaluación de competencias universales (8%).-** El evaluador registra la frecuencia de aplicación de las destrezas del evaluado en el cumplimiento de las actividades esenciales del puesto, mismas que contribuyen a consolidar el entorno de la organización.

Los resultados obtenidos se determinan en la columna "Frecuencia de Aplicación" de la siguiente manera:

- 5 Siempre.
- 4 Frecuentemente.
- 3 Alguna vez.
- 2 Rara vez.



- 1 Nunca.

- 5. Evaluación del trabajo en equipo, iniciativa (16%).-** El evaluador registra la frecuencia de aplicación del trabajo en equipo, iniciativa del evaluado en el cumplimiento de las actividades esenciales del puesto, procesos, objetivos, planes, programas y proyectos, mismas que contribuyen a realizar labores en equipo y a compartir los conocimientos entre los miembros de la organización.

El trabajo en equipo e iniciativa son comportamientos conductuales observables en las labores, y son considerados en la evaluación de todos los puestos de la organización sin excepción.

Los resultados obtenidos se determinan en la columna "Frecuencia de Aplicación" de la siguiente manera:

- 5 Siempre.
- 4 Frecuentemente.
- 3 Alguna vez.
- 2 Rara vez.
- 1 Nunca.

**Artículo 18.- Evaluación por parte del ciudadano.-** Las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe deberán observar estrictamente las obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos estipulados en la Ley Orgánica del Servicio Público. Por tanto, estas normas se aplicarán como elemento a la evaluación del desempeño.

Por cada queja contra una o un servidor se reducirá un 4% de su calificación total de evaluación del desempeño, siempre que los hechos sobre los cuales se sustenta la queja, sean verificados por la Unidad de Administración del Talento Humano.

El porcentaje máximo de incidencia en el resultado total del servidor en un mismo período de evaluación será del 24% cuando provenga de varios ciudadanos, es decir, hasta un máximo de seis quejas en el periodo de evaluación.

**Artículo 19.- Niveles de aplicación de la evaluación del desempeño.-** La evaluación del desempeño, se aplicará en los siguientes niveles:

- a) **Evaluadores.-** El proceso de evaluación del desempeño, define como evaluador al inmediato superior. En el caso de renuncia, remoción o ausencia permanente del inmediato superior o responsable de la unidad, evaluará el alcalde(sa) o su delegado.



- b) **Evaluados.**- Serán evaluados todas las y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe, sin excepción alguna, siempre y cuando el evaluado este en ejercicio de sus funciones por el lapso mínimo de tres meses.

**Artículo 20.- Análisis de resultados de la evaluación.**- Le corresponde a las Unidad de Administración del Talento Humano procesar y analizar los resultados de las evaluaciones del desempeño y entregar los resultados cualitativos y cuantitativos de la evaluación a la máxima autoridad.

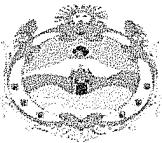
**Artículo 21.- Escalas de calificación.**- Las escalas de calificación para la evaluación de los resultados del desempeño serán cualitativas y cuantitativas.

Las calificaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 78 de la LOSEP son: excelente, Muy bueno, Satisfactorio, Regular e Insuficiente.

- a) **Excelente.**- Es aquel que supera los objetivos y metas programadas, calificación que es igual o superior al 90,5%.
- b) **Muy Bueno.**- aquél que cumple los objetivos y metas programadas, calificación que está comprendida entre el 80,5% y 90,4%.
- c) **Satisfactorio.**- Es aquel que mantiene un nivel mínimo aceptable de productividad, calificación que está comprendida entre el 70,5% y 80,4%.
- d) **Regular.**- Es aquél que obtiene resultados menores al mínimo aceptable de productividad, calificación que está comprendida entre el 60,5% y 70,4%.
- e) **Insuficiente.**- Es aquél que su productividad no permite cubrir las necesidades del puesto, calificación igual o inferior al 60,4%.

**Artículo 22.- Efectos de la evaluación del desempeño.**- La evaluación del desempeño derivará en los siguientes efectos:

- a) La servidora o servidor que obtenga en la evaluación la calificación de excelente, muy bueno o satisfactorio será considerado en el plan de incentivos y tendrá preferencia para el desarrollo de carrera o promociones y potenciación de sus competencias;
- b) La servidora o servidor que obtenga la calificación de regular será exigido para la adquisición y desarrollo de sus competencias, y volverá a ser evaluado en el plazo de tres meses; si obtiene nuevamente una calificación igual o inferior a regular, será destituido de su puesto, previo el sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata;



- c) El servidor, que obtuviere la calificación de insuficiente, obligatoriamente se realizará una segunda evaluación en el plazo de dos meses calendario, contados a partir de la notificación de la primera evaluación.

En el caso que la servidora o servidor por segunda ocasión consecutiva obtuviere una calificación de insuficiente o regular, será destituido de su puesto, previo el sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata;

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Para el proceso de evaluación del desempeño, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe utilizará el formulario MRL-EVAL-01, instrumento técnico expedido por el Ministerio de Relaciones Laborales.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La primera evaluación del desempeño se efectuará obligatoriamente en un plazo de cuatro meses después de expedida la presente ordenanza.

**SEGUNDA.-** Para la aplicación de esta Ordenanza es necesario contar con el Manual de Clasificación de Puestos para lo cual se deberán definir previo a la evaluación del desempeño, las actividades esenciales que desarrolla cada uno de las servidoras y servidores.

## DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.-** La Ordenanza del subsistema de evaluación del desempeño para las y los Servidores Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe, entrará en vigencia a partir de la suscripción.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Cayambe a los dos días del mes de Mayo del año dos mil trece.

William Perugachi C.

ALCALDE

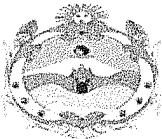
GAD MUNICIPAL

DEL CANTON CAYAMBE

Cristina Chimarro I.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE  
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Que la presente **ORDENANZA DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE**, fue aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria del 05 de Abril del año dos mil trece y en segundo debate en la Sesión Ordinaria del dos de Mayo del año dos mil trece

Cristina Chimarro I.

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**



**Cristina Chimarro I.**, Secretaria General del Concejo.- Cayambe, a los tres días del mes de mayo del año dos mil trece; conforme lo dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la presente Ordenanza al señor Alcalde, para su sanción en vista de haberse cumplido con los requisitos legales correspondientes.

Cristina Chimarro I.

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**



**ALCALDÍA DE CAYAMBE.-** Cayambe, a los tres días del mes de mayo del año dos mil trece.- VISTOS: Por cuanto la Ordenanza que antecede reúne todos los requisitos legales contemplados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, sanciono la misma conforme a las atribuciones que me confiere el artículo 322 de la referida norma legal. Ejecútese.

William Perugachi C.

**ALCALDE**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE**

**CERTIFICACIÓN.-** La Secretaría General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe, certifica que el señor Alcalde, sancionó la Ordenanza que antecede en la fecha señalada.- Lo certifico.- Cayambe, a los tres días del mes de Mayo del año dos mil trece.

Cristina Chimarro I.

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

