**Memorando nro.: ULEAM-DATH-20XX-XXX-M**

Manta, 04 de agosto de 2020

|  |  |
| --- | --- |
| **PARA:**  | Nombre de autoridad nominadoraRector (a) Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí |
| **ASUNTO:**  | Plan Anual del Desempeño para el personal administrativo Uleam |

Por el presente expreso saludos cordiales, a la vez me permito presentar ante usted el Plan Anual del Desempeño para el personal administrativo de la universidad acorde a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, por lo que remito lo siguiente:

1. **Normativa aplicable (Reformada)**

El artículo 54 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, establece que el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano del Servicio Público está conformado, entre otros, por el Subsistema de Evaluación del Desempeño;

El artículo 76 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, prescribe que 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 sistémicamente se orienten a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto; y, que 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 instituciones señaladas en el artículo 3 de esta Ley;

De Acuerdo con lo que señala la norma técnica del subsistema de evaluación del desempeño, en Acuerdo Ministerial 41, Suplemento N° 218 de Registro Oficial del 10-04-2018 y reformada el 6 de marzo del 2020 en plena vigencia, suscrito por el señor Ministro del Trabajo; Abg. Raúl Clemente Ledesma Huerta.

El artículo 2 de esta Norma Técnica señala que las disposiciones de esta normativa son aplicación obligatoria para todas las instituciones del Estado determinadas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP.

De forma adicional la Disposición Transitoria Tercera, “TERCERA.- **Para dar cumplimiento a la evaluación del desempeño del ejercicio fiscal 2019, se aperturará hasta el 15 de marzo del 2020 el Módulo de Evaluación del Desempeño dentro del Sistema Informático Integrado de Talento Humano - SIITH, con la finalidad de que las instituciones públicas puedan concluir el proceso de evaluación del desempeño, incluidos: notificación de resultados, reconsideración y/o recalificación al servidor público.** **Para el proceso de evaluación del desempeño de los siguientes ejercicios fiscales, se respetarán las fechas establecidas en la presente norma técnica.**

El artículo Art. 11 de la normativa señalada con anterioridad menciona las etapas del proceso de evaluación del desempeño, las mismas que estarán integradas por:

a) Establecimiento de factores de evaluación del desempeño;

b) Ejecución del proceso de evaluación del desempeño;

c) Notificación de resultados, reconsideración y/o recalificación; y,

d) Informe de Resultados.

Para lo cual, la Dirección de Administración del Talento Humano en conjunto con las autoridades académicas y administrativas de la institución, tienen la obligación de notificar la Asignación de Responsabilidades al personal a su cargo, hasta el (indicar fecha), en donde se reflejen las actividades que deben cumplir para una eficiente ejecución, durante el período de evaluación que rige desde el **01 de febrero al 31 de diciembre del 2020**.

De acuerdo a lo expuesto, los resultados de las evaluaciones de desempeño deberán ser ingresadas al SIITH, por parte de XXXXXX (indicar nombre de analista de Dirección de Administración del Talento Humano, quien ingresará información en el sistema del Ministerio de Trabajo.)

1. **Objetivos**

Captar, observar y consolidar a través del monitoreo y datos estadísticos, los resultados de la evaluación del desempeño que cada jefe inmediato ha valorado en los indicadores de Gestión Estratégica, Eficiencia del Desempeño Individual, Nivel de satisfacción de usuarios externos y Nivel de satisfacción de usuarios internos a los servidores que estén bajo su responsabilidad.

1. **Misión**

Efectuar a través de las respectivas evaluaciones de desempeño, el desarrollo y capacidades del personal administrativo, con la finalidad de impulsar al mejoramiento continuo y los propósitos institucionales de la calidad del servicio público a través de las capacitaciones que den continuidad a su desarrollo.

1. **Cronograma para el Proceso de Evaluación de Desempeño**

**(Anexar cronograma)**

Particular que remito a usted para su autorización previo a la ejecución del proceso.

Atentamente,

Psic. Gerardo Villacreses Álvarez

Director de Administración del Talento Humano