

**EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN MACHALA, AGUAS MACHALA - EP**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República dispone que el derecho a la seguridad se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 225, numeral 4, ibídem, prescribe: “*El sector público comprende: 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*”;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: “*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.*”;

Que, el artículo 227, ibídem, determina: “*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 228 de la Constitución de la República, señala: “*El ingreso al servicio público, el ascenso y la promoción en la carrera administrativa se realizarán mediante concurso de méritos y oposición, en la forma que determine la ley, con excepción de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción. Su inobservancia provocará la destitución de la autoridad nominadora.*”;

Que, el artículo 229, ibídem, dispone: “*Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código de Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valorará la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.*”;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República, prescribe: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos...*”;

Que, el artículo 315, ibídem, establece: “*El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de*

recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. Los excedentes podrán destinarse a la inversión y reinversión en las mismas empresas o sus subsidiarias, relacionadas o asociadas, de carácter público, en niveles que garanticen su desarrollo. Los excedentes que no fueran invertidos o reinvertidos se transferirán al Presupuesto General del Estado. La ley definirá la participación de las empresas públicas en empresas mixtas en las que el Estado siempre tendrá la mayoría accionaria, para la participación en la gestión de los sectores estratégicos y la prestación de los servicios públicos.”;

Que, el último inciso del artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: *“En las empresas públicas, sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”;*

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *“Ámbito.- Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República.”;*

Que, el artículo 4, ibídem, dispone: *“Definiciones. - Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado...”;*

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescribe: *“Constitución y jurisdicción. - La creación de empresas públicas se hará: 2. Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados; y, (...) Las empresas públicas pueden ejercer sus actividades en el ámbito local, provincial, regional, nacional o internacional. La denominación de las empresas deberá contener la indicación de "EMPRESA PÚBLICA" o la sigla "EP", acompañada de una expresión peculiar. El domicilio principal de la empresa estará en el lugar que se determine en su acto de creación y podrá establecerse agencias o unidades de negocio, dentro o fuera del país. En el decreto ejecutivo, acto normativo de creación, escritura pública o resolución del máximo organismo universitario competente, se detallarán los bienes muebles o inmuebles que constituyen el patrimonio inicial de la empresa y en un anexo se listarán los muebles o inmuebles que forman parte de ese patrimonio.”;*

Que, el artículo 6, ibídem, establece: *“Organización empresarial. - Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y...”;*

Que, el artículo 9, numeral 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: *“Atribuciones del directorio. - Son atribuciones del Directorio las siguientes: 16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.”;*

Que, el artículo 17, *ibídem*, señala: “*Nombramiento, contratación y optimización del talento humano. - La designación y contratación de personal de las empresas públicas se realizará a través de procesos de selección que atiendan los requerimientos empresariales de cada cargo y conforme a los principios y políticas establecidas en esta Ley, la Codificación del Código del Trabajo y las leyes que regulan la administración pública. Para los casos de directivos, asesores y demás personal de libre designación, se aplicarán las resoluciones del Directorio. El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas...*”;

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, dispone: “... *Naturaleza jurídica de la relación con el talento humano. - Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de las empresas públicas. La prestación de servicios del talento humano de las empresas públicas se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta Ley, a las leyes que regulan la administración pública y a la Codificación del Código del Trabajo, en aplicación de la siguiente clasificación: a. Servidores Públicos de Libre Designación y Remoción.- Aquellos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza; b. Servidores Públicos de Carrera.- Personal que ejerce funciones administrativas, profesionales, de jefatura, técnicas en sus distintas especialidades y operativas, que no son de libre designación y remoción que integran los niveles estructurales de cada empresa pública; y, c. Obreros.- Aquellos definidos como tales por la autoridad competente, aplicando parámetros objetivos y de clasificación técnica, que incluirá dentro de este personal a los cargos de trabajadoras y trabajadores que de manera directa formen parte de los procesos operativos, productivos y de especialización industrial de cada empresa pública...*”;

Que, el artículo 19, *ibídem*, prescribe: “*Modalidades de designación y contratación del talento humano. - Las modalidades de vinculación de los servidores públicos y obreros de las empresas públicas son las siguientes: 1. Nombramiento para personal de libre designación y remoción, quienes no tendrán relación laboral. Su régimen observará las normas contenidas en el capítulo 11 del Título III de esta Ley; 2. Nombramiento para servidores públicos, expedido al amparo de esta Ley y de la normativa interna de la Empresa Pública; y, 3. Contrato individual de trabajo, para los obreros, suscritos al amparo de las disposiciones y mecanismos establecidos en la Codificación del Código del Trabajo y en el contrato colectivo que se celebre.*”;

Que, el artículo 20, numeral 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: “... *Principios que orientan la administración del talento humano de las empresas públicas.- Los sistemas de administración del talento humano que desarrollen las empresas públicas estarán basados en los siguientes principios: 5. Evaluación Periódica del desempeño de su personal, para garantizar que éste responda al cumplimiento de las metas de la empresa pública y las responsabilidades del evaluado en la misma y estructurar sistemas de capacitación y profesionalización del talento humano de las empresas públicas;*”;

Que, el artículo 30, numeral 1, *ibídem*, determina: “... *Normas generales para la regulación de condiciones de trabajo con servidores de carrera y obreros.- En la relación de trabajo entre los servidores de carrera sujetos a esta Ley y los obreros, se observarán las siguientes normas: 1. Cualquier incremento salarial se efectuará exclusivamente previa evaluación del desempeño*

realizada por la administración de la empresa con el apoyo de firmas externas especializadas y en consideración de la capacidad económica de la empresa. Queda prohibido el otorgamiento o mantenimiento de bonos, ayudas, sobresueldos o estímulos otorgados por la celebración de fechas conmemorativas, años de servicio o cualquier otro hecho que no sea exclusivamente el desempeño.”;

Que, el artículo 33 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: *“Normas supletorias. - En todo lo no previsto expresamente en este Título y siempre que no contraríe los principios rectores de la administración del talento humano de las empresas públicas, se estará a lo que dispone la Codificación del Código de Trabajo en lo relativo a la contratación individual.”;*

Que, el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo, dispone: *“... Régimen jurídico. Los órganos colegiados se sujetan a lo dispuesto en su regulación específica y este Código.”;*

Que, el artículo 55, numerales 1 y 2, ibídem, prescribe: *“... Competencias de los órganos colegiados. Para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomará en cuenta al menos: 1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. 2. Reglamentación interna.”;*

Que, el artículo 1 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, establece: *“... Objetivo. - Las normas de control interno, que forman parte del presente acuerdo, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.”;*

Que, el artículo 2, ibídem, determina: *“... Ámbito. - Las normas de control interno se aplicarán en todas las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, a las que se refiere el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador.”;*

Que, el Código No. 200-03 - Políticas y prácticas de talento humano - de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, señala: *“... El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio. El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico. La administración del talento humano, constituye una parte importante del ambiente de control, cumple con el papel esencial de fomentar un ambiente ético desarrollando el profesionalismo y fortaleciendo la transparencia en las prácticas diarias. Esto se hace visible en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal, capacitación, evaluación del desempeño y promoción y en la aplicación de principios de justicia y equidad, así como el apego a la normativa y marco legal que regulan las relaciones laborales.”;*

Que, el Código No. 407-04, denominado, Evaluación del desempeño de las Normas ibídem, dispone: “... *La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán 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 de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema. El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán 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 de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.*”;

Que, el Código No. 407-05, denominado, Promociones y ascensos de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, prescribe: “... *Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente. El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición. El ascenso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación, considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento en su desempeño, observando lo previsto en la reglamentación interna y externa vigente.*”;

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 139, de fecha 09 de diciembre del 2013, se publica la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA-EP;

Que, con fecha 12 de marzo del 2015, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Machala, aprueba la Reforma a la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA-EP;

Que, con fecha 05 de mayo del 2015, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Machala, aprueba la Segunda Reforma a la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA-EP;

Que, con fecha 01 de diciembre del 2015, en el Registro Oficial No. 639, se publica la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA-EP;

Que, con fecha 11 de marzo del 2020, en la Edición Especial del Registro Oficial No. 433, se publica la Reforma a la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA EP;

Que, con fecha 06 de noviembre del 2020, en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1270, se publica la Reforma a la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala:

Que, el artículo 1 de la Reforma a la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA EP, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 433, de fecha 11 de marzo del 2020, establece: *“Sustitúyase el artículo 2, por el siguiente: ARTÍCULO 2.- Objeto.- El objeto de la empresa Pública Municipal de Aguas potable, alcantarillado del cantón Machala "Aguas Machala EP" es la prestación, mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas de servicios básicos, que contribuyan al habitat y buen vivir como el Agua Potable, Alcantarillado y Vivienda; buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista, social, técnico, ambiental, económico y financiero.”;*

Que, el artículo 4 de la Reforma ibídem, determina: *“Agréguese a continuación del artículo 4 un enumerado con el siguiente texto: Innumerado art. 4.1. Atribuciones y competencias del directorio. - El directorio de la Empresa Pública tendrá las siguientes atribuciones y competencias: (...) c. Aprobar y promulgar Reglamentos que sean necesarios para el desarrollo de su objeto. (...) f. Aprobar y promulgar, los Reglamentos Internos que se consideren necesarios para la buena marcha y operación de la Empresa Pública...”;*

Que, con fecha 30 de diciembre del 2021, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, Aguas Machala EP, aprobó el Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala - EP;

Que, con fecha 30 de diciembre del 2021, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, Aguas Machala EP, aprobó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos Institucional;

Que, con fecha 30 de diciembre del 2021, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, Aguas Machala EP, aprobó el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional;

Que, el artículo 24 del Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala – EP, señala: *“... Expedición del Nombramiento. - Los nombramientos se expedirán mediante acciones de personal, de la siguiente manera: (...) La Unidad de Administración de Talento humano, elaborará el respectivo nombramiento, en el término máximo de cinco días, contados a partir de la respectiva Resolución y/o Informe Técnico autorizado por Gerencia General. Cuando corresponda, quince días antes que se agote el período de prueba, el respectivo jerárquico superior evaluará el desempeño; y emitirá el informe que servirá de base, para que se expida el nombramiento permanente o se notifique el cese de funciones.”;*

Que, el artículo 39, literal p) del Reglamento ibídem, dispone: *“... De los derechos. – Las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores de AGUAS MACHALA – EP, tendrán los siguientes derechos: p) Ser beneficiario/a de la aplicación de políticas de promoción, reconocimiento, ascensos y estímulos dentro de la Empresa, procurando mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del servicio público institucional, en base a la evaluación de desempeño.”;*

Que, el artículo 71, numeral 5 del Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala – EP, prescribe: *“... Disposiciones relativas a las Comisiones de Servicio. – Para el desarrollo de las*

Comisiones de Servicio con o sin Remuneración, se observarán las siguientes reglas: 5.- Del control.- El control y seguimiento de las comisiones de servicio con o sin remuneración serán de responsabilidad de las Unidades de Talento Humano de la Institución que concede la comisión y de Aguas Machala EP; la evaluación del desempeño de la o el servidor comisionado será realizada por el jefe inmediato y aprobada por la máxima autoridad o su delegado de la Entidad en la cual presta sus servicios, la que informará de los resultados de la evaluación del desempeño a la o el Gerente General, para los fines pertinentes...”;

Que, el artículo 86, ibídem, establece: “... *Quejas o Denuncias.- Cualquier ciudadana o ciudadano, funcionario o servidor público empresarial, podrá presentar denuncias contra servidoras o servidores, obreras u obreros, que deberán ser formuladas por escrito, debidamente sustentadas, con reconocimiento de firma ante la o el Secretario General de la Empresa; con lo cual, previo Informe de la Unidad de Administración de Talento Humano será admitida a trámite por parte de la o el Gerente General, quien dispondrá se abra un Expediente para la investigación respectiva y se correrá traslado al denunciado, concediéndole el término cinco días para que la conteste, anuncie y presente los medios de defensa de los que se crea asistido, siempre que no corresponda iniciar visto bueno. Si la respuesta no fuere satisfactoria o no se presentare, se impondrá la sanción pertinente. Las quejas o denuncias por causas de Visto Bueno seguirán el trámite previsto para el efecto, en la Codificación del Código del Trabajo. Las quejas o denuncias probadas que merezcan sanción disciplinaria, afectarán a la evaluación de desempeño.”;*

Que, el artículo 97, numeral n) del Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala – EP, determina: “... *Causas para la terminación de la relación laboral. - Los servidores públicos empresariales concluirán definitivamente en sus funciones por las siguientes causas: n). - Por haber obtenido la calificación de insuficiente en la evaluación de desempeño, previo Visto Bueno.”;*

Que, el artículo 111 del Reglamento ibídem, señala: “... *Políticas salariales. - La política salarial es el conjunto de lineamientos y principios en materia de asignación de remuneraciones, que permiten a Aguas Machala - EP mantener una equidad salarial interna; y a la vez, viabiliza una competitividad externa. La o el Gerente General presentará el proyecto de remuneraciones, como documento integrante del Presupuesto Inicial Anual para aprobación del Directorio, previo dictamen favorable de la Dirección Financiera. De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, cualquier incremento salarial se efectuará exclusivamente, previa evaluación del desempeño realizada por la Gerencia General, con el apoyo de firmas externas especializadas; y en consideración de la capacidad económica de la Institución...”;*

Que, el artículo 114 del Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala – EP, dispone: “... *Incrementos de Remuneraciones. - La revisión e incrementos de remuneraciones procederá exclusivamente, previa evaluación de desempeño de las servidoras, servidores, obreras y obreros; siempre y cuando se cuente con la respectiva disponibilidad presupuestaria, de conformidad con las necesidades institucionales, la Ley y este Reglamento Interno.”;*

Que, el artículo 126, ibídem, prescribe: “... *Remuneración Variable. - Es un mecanismo retributivo complementario a la remuneración mensual unificada, misma que se orientará a reconocer económicamente a los servidores públicos por el cumplimiento de objetivos empresariales, departamentales y personales. Estos incentivos económicos tendrán como sustento para su aplicación, las evaluaciones de desempeño. Por su naturaleza, no podrá considerarse como inequidad remunerativa, ni como derecho adquirido, ni forma parte de la*

remuneración mensual unificada; y, para su otorgamiento, se deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente...”;

Que, el artículo 14 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional Por Procesos de Aguas Machala – EP, establece: *“... Misión: Formulación de políticas, actos normativos y resolutivos, en los cuales se sustentarán las Unidades Administrativas, para así lograr, cumplir con la misión y objetivos empresariales. (...) Atribuciones y responsabilidades del Directorio: (...) e. Aprobar y promulgar Reglamentos que sean necesarios para el desarrollo de su objeto; (...) f. Aprobar y promulgar los Reglamentos Internos que se consideren necesarios para la buena marcha y operación de la Empresa Pública; ...”;*

Que, el artículo 1 del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de Aguas Machala – EP, determina: *“... Ámbito. - Las disposiciones del presente Manual y sus Anexos son de aplicación obligatoria en materia de homologación, clasificación, reclasificación; y en general, todos los movimientos de personal que ejecute la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, Aguas Machala – EP, por intermedio de la Gerencia General y Unidad de Talento Humano; así como, para la planificación del talento humano; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación de desempeño.”;*

Que, el artículo 16, ibídem, señala: *“... De la Responsabilidad. - Examina las actividades, atribuciones y responsabilidades que realiza el puesto de trabajo en relación con el logro de los productos y servicios de la Dirección Departamental y/o Unidad Administrativa, a través de los siguientes subfactores: a) Rol del puesto. - Es el papel que cumple el puesto en la Dirección Departamental y/o Unidad Administrativa, definida a través de su misión, atribuciones, responsabilidades y niveles de relaciones internas y externas, para lograr resultados orientados a la satisfacción de los usuarios; (...) b) Control de resultados. - Se examina a través del monitoreo, supervisión y evaluación de las actividades, atribuciones y responsabilidades del puesto, considerando el uso de los recursos asignados; y la contribución al logro del portafolio de productos y servicios; ...”;*

Que, es necesario contar con una herramienta normativa que brinde las directrices en cuanto a la aplicación de la Evaluación de Desempeño de los servidores públicos de Aguas Machala – EP; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico Administrativo, Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA EP y sus respectivas reformas;

EXPIDE:

EL REGLAMENTO DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN MACHALA, AGUAS MACHALA – EP

TÍTULO I TÍTULO PRELIMINAR CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Art. 1.- Objeto. – Las disposiciones del presente Reglamento regulan las responsabilidades institucionales y el procedimiento para llevar a cabo la Evaluación de Desempeño de las y los servidores públicos empresariales de Aguas Machala - EP, a través de técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados.

Art. 2.- Del Ámbito de Aplicación. - Las normas previstas en el presente Instrumento se aplicarán de forma obligatoria en los procesos de evaluación de desempeño que desarrolle la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, Aguas Machala – EP.

Art. 3.- Principios. - En los Procesos de Evaluación de Desempeño efectuados por Aguas Machala – EP, se observarán los siguientes principios:

- a) **Relevancia:** Los resultados de la evaluación del desempeño serán considerados como datos relevantes y significativos para la definición de objetivos operativos y la identificación de indicadores que reflejen confiablemente los cambios producidos y el aporte de los funcionarios a la Empresa.
- b) **Equidad:** Evaluar el rendimiento de los funcionarios orientado hacia el cumplimiento de objetivos, planes, programas o proyectos, para lo cual se debe interrelacionar los resultados esperados en cada proceso interno, procediendo con justicia, imparcialidad y objetividad.
- c) **Confiability:** Los resultados de la evaluación del desempeño deben reflejar la realidad de lo exigido para el desempeño del puesto, lo cumplido por el funcionario en relación con los resultados esperados de sus procesos internos y de la Empresa.
- d) **Confidencialidad:** Administrar adecuadamente la información resultante del proceso, de modo que llegue exclusivamente a quien esté autorizado a conocerla.
- e) **Consecuencia:** El procedimiento derivará políticas que tendrán incidencia en la vida funcional de la Empresa, de los procesos internos y en el desarrollo de los funcionarios en su productividad.
- f) **Interdependencia:** Los resultados de la medición desde la perspectiva del recurso humano es un elemento de dependencia recíproca con los resultados reflejados por la Empresa, el usuario externo y los procesos o unidades internas.

TÍTULO II DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO CAPÍTULO I DIRECTRICES Y METODOLOGÍA

Art. 4.- De las Directrices y Lineamientos de la Administración del Subsistema. - La Unidad de Talento Humano al momento de la aplicación del presente Reglamento, deberá cumplir con las directrices que emita para este efecto, la Gerencia General.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, la Gerencia General podrá autorizar a la Unidad de Talento Humano, la aplicación de lineamientos expedidos por el Ministerio del Trabajo.

Art. 5.- De la Metodología, Procedimientos e Instrumentos Técnicos de aplicación. - Todas las etapas del proceso de evaluación del desempeño deberán ejecutarse de conformidad a los lineamientos definidos en los instrumentos técnicos de aplicación del presente Reglamento.

Art. 6.- 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 Aguas Machala – EP.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 7.- 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 la Gerencia General y/o la Unidad de Talento Humano emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor.

Sin perjuicio de lo determinado en el inciso anterior, la Gerencia General podrá disponer a la Unidad de Talento Humano, que se adopte el marco referencial respectivo, emitido por el Ministerio del Trabajo.

Art. 8.- De la planificación de la evaluación. - La Gerencia General y la Unidad 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 empresariales, de conformidad con el presente Reglamento.

Las evaluaciones a las y los servidores públicos empresariales 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 11 de este Reglamento.

Art. 9.- Escala de calificaciones. - El resultado de la evaluación del desempeño se sujetará a la siguiente escala de calificaciones:

- a) Excelente;
- b) Muy Bueno;
- c) Satisfactorio;
- d) Regular; y,
- e) Insuficiente.

En el proceso de evaluación, la servidora o servidor público empresarial deberá conocer los objetivos del mismo, los cuales serán relacionados con el puesto que desempeña. Los instrumentos diseñados para la evaluación del desempeño, deberán ser suscritos por el jefe inmediato o el funcionario evaluador, pudiendo este último realizar sus observaciones por escrito.

Los resultados de la evaluación serán notificados a la servidora o servidor evaluado, en un plazo de ocho días, quien podrá solicitar por escrito y fundamentadamente, la reconsideración y/o la recalificación; decisión que corresponderá a la o el Gerente General, quien deberá notificar por escrito a la o el servidor evaluado en un plazo máximo de ocho días con la Resolución correspondiente.

El proceso de recalificación será realizado por un Tribunal integrado por tres servidores incluidos en la escala del nivel jerárquico superior, que no hayan intervenido en la calificación inicial.

Art. 10.- De los objetivos de la evaluación del desempeño.- La evaluación del desempeño tiene como objetivo medir y estimular la gestión de Aguas Machala - EP, de sus procesos internos y de sus 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 empresarial, enfocada a mejorar la calidad de los servicios que presta y a mejorar la calidad de vida de los usuarios.

La evaluación del desempeño servirá de base para:

- a) Ascenso y cesación; y,
- b) Concesión de otros estímulos que contemple la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala – EP, este Instrumento y demás normativa interna institucional, tales como: menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de formación, capacitación e instrucción.

Art. 11.- Efectos de la Evaluación. - La servidora o servidor que obtuviere la calificación de insuficiente, será destituido de su puesto, previo el respectivo visto Bueno que se efectuará de manera inmediata.

La servidora o servidor público que obtuviere la calificación de regular, será nuevamente evaluado en el plazo de tres meses y si nuevamente mereciere la calificación de regular, dará lugar a que sea destituido de su puesto, previo el respectivo Visto Bueno que se efectuará de manera inmediata. Posteriores evaluaciones deberán observar el mismo procedimiento.

La evaluación la efectuará el jefe inmediato y será revisada y aprobada por el inmediato superior institucional o la autoridad nominadora.

La servidora o servidor calificado como excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para los ascensos, promociones o reconocimientos, priorizando al mejor calificado en la evaluación del desempeño. Estas calificaciones constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece la ley y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 12.- A la Gerencia General. - Le corresponde:

- a) Administrar el Subsistema de Evaluación del Desempeño y emitir los lineamientos para su implementación;
- b) Asesorar, monitorear y controlar la implementación del Subsistema de Evaluación del Desempeño;
- c) Registrar los informes consolidados de resultados de evaluación del desempeño remitidos anualmente por las dependencias empresariales; y,

d) Efectuar la gestión y el control de los resultados del Subsistema de Evaluación del Desempeño.

Art. 13.- De la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH.- Le corresponde:

a) Elaborar el Plan Anual de Evaluación del Desempeño y el Cronograma de actividades ajustado a las disposiciones y plazos contenidos en el presente Reglamento, los que serán aprobados por la o el Gerente General;

b) Informar a los responsables de las Direcciones Departamentales, Unidad o procesos internos, respecto al establecimiento de los indicadores de gestión operativa, elaboración y socialización de la asignación de responsabilidades de los servidores públicos a su cargo y la metodología integral de la evaluación del desempeño de acuerdo a sus factores previstos en este Reglamento hasta el 10 de enero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano del periodo sujeto a evaluación;

c) Socializar a los actores del proceso de evaluación sobre la aplicación de la metodología de los factores establecidos en los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 del presente Reglamento previo a la efectiva evaluación de los mismos;

d) Asesorar a los responsables de las Direcciones Departamentales, Unidad o procesos internos sobre la aplicación de la metodología de evaluación del desempeño;

e) Ejecutar y coordinar con las Direcciones Departamentales, Unidad o procesos internos correspondientes, el proceso de evaluación del desempeño en todas sus fases;

f) Notificar a los servidores públicos los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño;

g) Conformar el Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación, a través del Acta correspondiente e informar a sus miembros de las responsabilidades específicas del mismo, en relación con la aplicación del Subsistema;

h) Coordinar el proceso de reconsideración y/o recalificación;

i) Ejecutar el proceso de evaluación a los servidores públicos que se encuentran en período de prueba de ingreso o ascenso, en los instrumentos que la Gerencia General a través de la Unidad de Planificación y Control establezca para este efecto; o de ser el caso, el Ministerio del Trabajo emitiera;

j) Ejecutar las acciones correspondientes sobre los efectos de los resultados de la evaluación del desempeño de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Reglamento Interno de Trabajo y este Instrumento;

k) Mantener actualizada la base de datos de las evaluaciones y remitir sus resultados a la máxima autoridad hasta el 15 de marzo, o al siguiente día hábil más cercano del siguiente año al período de evaluación, a fin de sustentar el sistema integrado de desarrollo del talento humano de la Institución; y,

l) Notificar a los servidores públicos los resultados obtenidos de la evaluación del período de prueba.

Art. 14.- De la o el jefe inmediato como evaluador.- Le corresponde:

a) Elaborar y dar a conocer al servidor público sujeto a evaluación a su cargo hasta el 31 de enero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año, los compromisos y actividades individuales a través del Formato de Asignación de Responsabilidades; así como, los conocimientos, destrezas, habilidades y demás competencias que debe disponer para una eficiente ejecución de sus actividades. Este formato deberá ser monitoreado en coordinación con la Unidad de Talento Humano.

En el caso de evaluación del desempeño del período de prueba, los compromisos y actividades individuales a los que se refiere el presente literal se asignarán dentro de los primeros tres (3) días de ingreso al puesto de trabajo, información que sustentará dicha evaluación en los términos previstos en los literales f) y g) del artículo 17 del Reglamento Interno de Trabajo;

b) Mantener un registro de evidencia de las responsabilidades individuales en base al Formato Asignación de Responsabilidades con proporcionalidad al período de evaluación correspondiente; y,

c) Evaluar el desempeño anual y el período de prueba de los servidores que será validada por el inmediato superior institucional previa a la notificación del servidor.

Art. 15.- Del Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación. - Es el Órgano competente para conocer y resolver las solicitudes de reconsideración y/o recalificaciones formuladas por los servidores públicos respecto al proceso de evaluación de los factores considerados en el artículo 19 del presente Reglamento. Se establecerá la cantidad de tribunales que sean necesarios de acuerdo con la organización institucional y niveles desconcentrados.

El Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación estará integrado por:

a) La o el Gerente General o su Delegado que debe pertenecer al nivel jerárquico superior, con voto dirimente y decisivo, quien lo presidirá; y,

b) Dos servidores pertenecientes al nivel jerárquico superior que no hayan intervenido en la calificación inicial con un voto cada uno, quienes serán escogidos de manera aleatoria entre el personal de la Empresa.

CAPÍTULO IV
DE LOS COMPONENTES DEL PROCESO
DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
SECCIÓN I
REQUISITOS, ACTORES Y ETAPAS

Art. 16.- De los Requisitos previos. - La Unidad de Talento Humano Institucional previo al inicio del Proceso de Evaluación del Desempeño, deberá disponer de los siguientes Instrumentos normativos y técnicos:

- a) Portafolio de productos y servicios actualizado de cada Dirección Departamental, Unidad o proceso interno, derivado del Estatuto Orgánico legalmente expedido y Planificación Institucional aprobada;
- b) Metas anuales por producto o servicio de cada Dirección Departamental, Unidad o proceso interno establecidas en la planificación institucional, las que insumirán para la metodología de las plantillas del talento humano determinadas en la normativa del Subsistema de Planificación del Talento Humano; y,
- c) Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos legalmente aprobado.

Art. 17.- Actores de aplicación de la Evaluación del Desempeño.- En la Evaluación del Desempeño intervendrán los siguientes actores:

a) 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 el período que ejerza sus funciones.

La asignación de responsabilidades de cada servidor público podrá ser modificada por parte del evaluador en función de la planificación de actividades o redistribución de la carga de trabajo, de acuerdo a su criterio técnico y el cambio deberá ser notificado por escrito al evaluado.

En caso de renuncia o remoción del Jefe inmediato, previo a su desvinculación deberá llevar a cabo la evaluación del desempeño anual o del período de prueba a los servidores públicos a su cargo según corresponda; de lo contrario, la efectuará la o el profesional de mayor responsabilidad (rol del puesto) y tiempo de servicio en la respectiva Dirección y/o Unidad. La calificación será el resultado del tiempo proporcional en el que el jefe inmediato ejerció sus funciones.

b) Evaluados.- Serán evaluados los servidores públicos empresariales en el ámbito del presente Reglamento, de acuerdo a las siguientes directrices:

b.1. La o el evaluado debe estar en ejercicio de sus funciones por el lapso mínimo de tres meses;

b.2. En el caso de servidores públicos de reciente ingreso o por ascenso, los resultados de la evaluación del período de prueba serán considerados como parte de la evaluación anual del desempeño y serán promediados proporcionalmente al tiempo de evaluación, convirtiéndose en su evaluación final;

b.3. Los servidores públicos que hayan laborado en dos o más unidades o procesos internos, dentro del período considerado para la evaluación anual del desempeño, 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;

b.4. Para los servidores públicos con una permanencia dentro del período de evaluación inferior a diez (10) meses, su calificación de evaluación del

desempeño será únicamente el valor reflejado por el factor niveles de eficiencia del desempeño individual;

b.5. Los servidores públicos que se encuentren en comisiones de servicios con remuneración o sin remuneración en otras Instituciones, serán evaluados por la Entidad donde se realiza la comisión observando lo prescrito en este Reglamento. En caso de que el servidor público se reintegre a Aguas Machala - EP durante el transcurso del período de evaluación, esta se realizará a través del factor de niveles de eficiencia del desempeño individual y sus resultados serán promediados proporcionalmente al tiempo de evaluación. Se coordinará entre las Unidades de Talento Humano Institucionales para efectos de registro de resultados y del período evaluado;

b.6. Para los servidores públicos que se encontraren en comisión de servicios con remuneración o licencia sin remuneración por estudios regulares de posgrado dentro o fuera del país, la evaluación será el resultado de la calificación obtenida en sus estudios; y,

b.7. La evaluación del desempeño se realizará de acuerdo a las reglas contenidas en el presente artículo, sin perjuicio de los cambios que se den en la modalidad laboral del servidor a lo largo del período de evaluación, siempre y cuando no se interrumpa la relación laboral del servidor con Aguas Machala - EP.

Art. 18.- De las etapas del proceso de evaluación del desempeño. - El proceso de evaluación del desempeño estará integrado 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.

Sección II

DEL ESTABLECIMIENTO DE FACTORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 19.- De los 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 Dirección Departamental, Unidad o proceso interno;
- b) Niveles de eficiencia del desempeño individual;
- c) Niveles de satisfacción de usuarios externos;

- d) Niveles de satisfacción de usuarios internos; y,
- e) Cumplimiento de normas internas.

Art. 20.- Del indicador 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 Dirección Departamental, Unidad o proceso interno dentro del año sujeto a evaluación. Para medir este factor, la Unidad de Talento Humano deberá insumirse del nivel de cumplimiento de indicadores de logros y metas de cada unidad o proceso interno, estructurado por la Unidad de Planificación y Control en los Instrumentos que para este efecto emita.

Por disposición de la Gerencia General se podrán utilizar los Instrumentos expedidos por el Ministerio del Trabajo.

Las metas deben estar relacionadas con los productos y/o servicios de la Dirección Departamental, Unidad o proceso interno sobre la base de la planificación institucional del año sujeto a evaluación. Estos indicadores se definirán hasta el 31 de enero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año y deberán ser conocidos por los servidores públicos de cada unidad o proceso interno.

Los resultados de evaluación de este factor se deberán obtener hasta el 10 de enero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano del año siguiente al período sujeto a evaluación.

La ponderación de este factor será el 35% del total de la evaluación y se aplicará a todos los integrantes de la Dirección Departamental, Unidad o proceso interno.

Art. 21.- De los 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:

- a) **Calidad de los productos y/o servicios.-** Mide el nivel de conformidad de los procesos establecidos para la generación de productos y/o servicios;
- b) **Oportunidad en la generación de los productos y/o servicios.** - Mide el nivel de oportunidad en la entrega de productos y/o servicios según lo planificado;
- c) **Conocimientos específicos.-** Mide el nivel de conocimientos específicos aplicados por el servidor público en la ejecución de las actividades para el logro de los productos y/o servicios con calidad y oportunidad;
- d) **Competencias técnicas.-** Mide el nivel de aplicación de las competencias técnicas en la ejecución de las actividades a través de los comportamientos observables establecidos en el perfil del puesto y en el Formato de Asignación de Responsabilidades; y,
- e) **Competencias conductuales.-** Mide el nivel de aplicación de las competencias conductuales asociadas a los principios y valores institucionales a través de los

comportamientos observables establecidos en el perfil del puesto y en el Formato de Asignación de Responsabilidades.

Los resultados de evaluación de este factor se deberán obtener hasta el 31 de diciembre o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año sujeto a evaluación. La ponderación de este factor será el 30% del total de la evaluación y se aplicará individualmente a cada servidor público.

Art. 22.- De los 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 la máxima autoridad, bajo el asesoramiento de las Unidades de Planificación y Control; y, Talento Humano. Sin perjuicio de lo señalado, por disposición de la Gerencia General se podrá aplicar la metodología expedida por el Ministerio del Trabajo.

Los resultados de consolidación de este factor se deberán disponer hasta el 15 de diciembre o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año sujeto a evaluación.

La ponderación de este factor será el 20% del total de la evaluación y se aplicará el mismo puntaje a todos los servidores de la institución.

Art. 23.- De los 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 o externos.

El responsable de la unidad o proceso interno en coordinación con las Unidades de Talento Humano; y, Planificación y Control Institucional, elaborará la matriz de correlación en la que se establezcan los productos o servicios y los usuarios internos de su unidad o proceso.

De la matriz de correlación la unidad sujeta a evaluación definirá un solo producto o servicio de mayor impacto, participación y demanda a ser evaluado y la respectiva unidad o proceso evaluador. El responsable de la unidad o proceso evaluador conformará un equipo de máximo tres (3) integrantes que lo asesorará en la calificación de este factor.

La evaluación de la satisfacción de usuarios internos, se realizará a través de atributos de calidad respecto a las características del producto o servicio a evaluarse, establecidos en los instrumentos técnicos de aplicación de este Reglamento

Los resultados de este factor deberán ser consolidados hasta el 15 de diciembre o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año sujeto a evaluación.

La ponderación de este factor será el 15% del total de la evaluación y se aplicará el mismo puntaje a todos los servidores de cada unidad o proceso sujeto a evaluación.

Art. 24.- Del 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 período 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:

Tipo de sanción	Porcentaje de reducción
Amonestación Verbal	0.5%
Amonestación Escrita	1%
Sanción pecuniaria administrativa	6%
Suspensión temporal sin goce de remuneración	8%

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

Los resultados de evaluación de este factor se deberán obtener hasta el 31 de diciembre o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año sujeto a evaluación.

Art. 25.- De la evaluación de la percepción del nivel jerárquico superior. - Los servidores públicos excluidos de la carrera que ocupan puestos del nivel jerárquico superior, serán sujetos a evaluación con excepción de la máxima autoridad, de acuerdo a los Instrumentos de aplicación de este Reglamento.

Esta evaluación permitirá conocer la percepción de los servidores que integran la unidad o unidades dependientes orgánicamente del nivel directivo sujeto a evaluación, sobre las habilidades gerenciales y directivas en la gestión de los procesos, manejo de recursos, administración del talento humano, toma de decisiones, entre otras competencias.

La evaluación del nivel jerárquico superior no tendrá ponderación y su información será conocida por la Gerencia General como mecanismo de retroalimentación.

Los resultados de la percepción de la evaluación de este factor tendrán el carácter de confidencial y se deberán obtener hasta el 31 de diciembre o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año sujeto a evaluación.

Sección III

DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 26.- Del período de evaluación.- El período de evaluación anual de desempeño será del 1 de febrero al 31 de diciembre de cada año, para lo cual la Unidad de Talento Humano Institucional en coordinación con los responsables de las unidades o procesos internos, realizarán la evaluación del desempeño y notificación de resultados a sus servidores hasta el 10 de febrero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano del siguiente año, de conformidad a lo dispuesto en este Reglamento.

En caso de que el servidor haya ingresado a Aguas Machala – EP en una fecha posterior al 1 de febrero, el período de evaluación será desde su primer día de labores hasta el 31 de diciembre del mismo año, para lo cual deberá contar con un mínimo de permanencia de tres meses en la Institución.

Durante el mes de enero de cada año, la Unidad de Talento Humano Institucional planificará el proceso de evaluación del año en curso y consolidará los resultados del año anterior, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Hasta el 31 de enero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano de cada año se entregará el Formato de Asignación de Responsabilidades a cada servidor, en el cual se fijarán los productos y/o servicios en los que interviene; así como, las metas establecidas para el cumplimiento de los mismos, las que podrán ser modificadas de acuerdo a la planificación de cada unidad o proceso interno.

Art. 27.- De la escala de calificación final. - La escala de calificación para la evaluación del desempeño se sujetará a los siguientes niveles:

- a) **Excelente.** - Desempeño alto, supera los objetivos y metas programadas, calificación que es igual o superior al 95%;
- b) **Muy bueno.** - Desempeño esperado, cumple los objetivos y metas programadas, calificación que está comprendida entre el 90% y 94.99%;
- c) **Satisfactorio.** - Desempeño aceptable, mantiene un nivel de productividad admisible, calificación que está comprendida entre el 80% y 89.99%;
- d) **Regular.**- Desempeño bajo lo esperado, los resultados son menores al mínimo aceptable de productividad, calificación que está comprendida entre el 70%) y 79.99%;
y,
- e) **Insuficiente.**- Desempeño muy bajo a lo esperado, su productividad no permite cubrir los requerimientos del puesto y de los procesos internos, calificación igual o inferior al 69.99%.

Sección IV DE LA NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS, RECONSIDERACIÓN Y/O RECALIFICACIÓN

Art. 28.- De la Notificación de los Resultados de la Evaluación del Desempeño. - La Unidad de Talento Humano Institucional una vez que ha obtenido los resultados de la Evaluación del Desempeño notificará a los responsables de las unidades o procesos y a los servidores hasta el 10 de febrero o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano del siguiente año, previo conocimiento de la máxima autoridad o su delegado.

Art. 29.- De la Solicitud de Reconsideración y/o Recalificación. - Entiéndase como solicitud de reconsideración y/o recalificación, a aquella que podría modificar la calificación general obtenida por el servidor, por una o varias inconformidades al proceso de evaluación de los factores determinados en el artículo 19 del presente Reglamento.

El servidor que no estuviere conforme con su calificación de la evaluación del desempeño, podrá presentar una solicitud escrita y debidamente fundamentada de reconsideración y/o recalificación a la Unidad de Talento Humano Institucional en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la notificación del resultado de la calificación. El servidor deberá adjuntar todo tipo de documentación que considere necesaria que respalde su solicitud. Si no presenta comunicación alguna en el término determinado en este inciso, se entenderá como conforme con la evaluación.

Art. 30.- De la conformación del Tribunal para el proceso de reconsideración y/o recalificación.- Una vez concluido el término establecido en el artículo anterior, para realizar las solicitudes por parte de los servidores, la Unidad de Talento Humano Institucional en atención a la cantidad y complejidad de los reclamos, conformará hasta el siguiente día hábil el o los Tribunales requeridos, asignando expresamente el o los casos respectivos en las actas de conformación y pondrá a su disposición todos los documentos presentados.

La Unidad de Talento Humano Institucional al conformar los respectivos Tribunales, deberá precautelarse que los Miembros de los mismos no hayan intervenido en la evaluación del desempeño, acción que podrá generar nulidad a los actos resolutivos emitidos por estos Órganos.

Art. 31.- De la actuación del Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación. - El Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación admitirá la petición de reconsideración y/o recalificación presentada por el servidor y convocará a audiencia. En ningún caso se negará la solicitud de reconsideración y/o recalificación directamente sin audiencia.

La audiencia se llevará a cabo en horas laborables e iniciará con la intervención de los Miembros del Tribunal que harán constar los antecedentes del caso. Posteriormente intervendrá el servidor que solicitó la reconsideración y/o recalificación; y, finalmente quien haya llevado a cabo la calificación. Para considerarse instalada la audiencia deberá contarse con al menos dos Miembros del Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación. No será necesario que el Tribunal decida en la Audiencia; sin embargo, el Informe de Reconsideración y/o Recalificación no podrá superar el plazo máximo de ocho (8) días en total desde el conocimiento de la solicitud de reconsideración y/o recalificación hasta la emisión del referido informe que será definitivo.

El Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación analizará y resolverá sobre la solicitud ingresada, en caso que se evidencie que uno de los factores (indicadores de gestión operativa de cada unidad o proceso interno, satisfacción de usuarios internos y/o niveles de satisfacción de usuarios externos) afecten la calificación de otros servidores públicos, se cambiará de oficio todas las calificaciones obtenidas de los servidores afectados.

Un Tribunal podrá resolver varios casos; sin embargo, no podrán existir dos tribunales distintos sobre la misma solicitud. En caso que dos o más Tribunales resuelvan sobre el mismo tema, se considerará como base para la resolución el primer criterio emitido.

La o el Gerente General o su Delegado, notificará por escrito a través de la Unidad de Talento Humano Institucional, durante el plazo establecido en el segundo inciso directamente al servidor solicitante, los resultados correspondientes.

Art. 32.- De la información. - Las y los responsables de las Unidades o procesos internos proporcionarán a la Unidad de Talento Humano Institucional y al Tribunal de Reconsideración

y/o Recalificación, la información requerida relativa a los servidores evaluados que presentaren reconsideraciones y/o recalificaciones.

Sección V DEL INFORME DE RESULTADOS

Art. 33.- Del Informe de Resultados. - El desempeño individual será el resultado de la sumatoria de los factores determinados en el artículo 19 del presente Reglamento, con una ponderación máxima del cien por ciento (100%).

Art. 34.- Del Informe de Resultados para casos particulares.- En caso de que la calificación de la evaluación del desempeño sea de regular o insuficiente, la Unidad de Talento Humano Institucional deberá emitir un Informe a la máxima autoridad o su Delegado, detallando los servidores que han obtenido estas calificaciones a fin de que se proceda con el trámite correspondiente, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de este Reglamento para lo cual dará cumplimiento a los plazos fijados en el mismo. Para llevar a cabo las evaluaciones parciales utilizarán el mismo formato de evaluación que el de período de prueba y las metas serán fijadas por el evaluador en los tres primeros días hábiles del periodo a evaluar.

Art. 35.- De la remisión del Informe consolidado de resultados a la Gerencia General. - La Unidad de Talento Humano Institucional remitirá a la Gerencia General hasta el 15 de marzo o, en caso de que caiga en día feriado la referida fecha, al siguiente día hábil más cercano del siguiente año al período de evaluación, el Informe consolidado de resultados de la evaluación del desempeño en el Instrumento que se expida para este efecto.

Capítulo V DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

Art. 36.- Del Plan de Mejoramiento.- La Unidad de Talento Humano Institucional, sobre la base del Informe consolidado de resultados de la evaluación del desempeño elaborará el Plan de Mejoramiento del Desempeño Institucional, desde las perspectivas de la gestión de las unidades o procesos y el desarrollo de competencias de los servidores en concordancia con los demás subsistemas del talento humano.

Art. 37.- De los indicadores de gestión operativa de las unidades o procesos. - La Unidad de Talento Humano Institucional en coordinación con los responsables de cada unidad o proceso interno y la Unidad de Planificación y Control, evaluarán su impacto de gestión determinando brechas entre los indicadores planificados y los efectivamente logrados, identificando en cada caso incidentes críticos y factores claves de éxito que permitieron o no su cumplimiento.

Art. 38.- Del desarrollo de competencias del talento humano. - A fin de cerrar las brechas entre las competencias exigibles en el perfil del puesto y las disponibles de los servidores y mejorar los niveles de eficiencia en el desempeño del talento humano, la Unidad de Talento Humano Institucional realizará la detección de necesidades de desarrollo de competencias considerando las prioridades de capacitación. En este caso, los niveles de calificación obtenidos en la evaluación de los conocimientos y competencias técnicas y conductuales, se orientarán hacia acciones priorizadas de capacitación en áreas temáticas objetivamente determinadas, análisis que se realizará en los Instrumentos que expida para este efecto la Unidad de Planificación y Control.

Sin perjuicio de lo señalado, por disposición de la Gerencia General, se podrán utilizar los Instrumentos que emita el Ministerio del Trabajo en aplicación del Subsistema de Formación y Capacitación.

Art. 39.- De la interrelación de los resultados de evaluación con la gestión institucional y los demás Subsistemas del Talento Humano. - Los resultados de la evaluación del desempeño obligatoriamente insumirán a la mejora continua de la gestión institucional y a la administración de los demás subsistemas del talento humano, principalmente en las siguientes acciones:

a) Estatuto Orgánico Institucional: Control de productos y servicios, en operación, inactivos, en retiro, en incubación y cierre, por cada unidad o proceso interno orgánicamente estructurado;

b) Planificación del talento humano: Validar en la plantilla del talento humano volúmenes de productos y servicios por unidad o proceso interno y el dimensionamiento de puestos por roles;

c) Descripción y perfiles de puestos: Validar misión, rol y actividades que ejecuta el puesto; así como, conocimientos, competencias técnicas, conductuales y niveles de relevancia aplicados para el mismo;

d) Procesos de concurso de méritos y oposición: Validar las pruebas de conocimientos técnicos; así como, procesos de evaluación de competencias técnicas y conductuales;

e) Capacitación del talento humano: Detección de necesidades de capacitación para el cierre de brechas y desarrollo de las competencias; y,

f) Calidad del servicio: Utilizar indicadores de gestión de cada unidad o proceso interno e insumir y validar los resultados de los niveles de satisfacción de usuarios externos.

La Unidad de Talento Humano Institucional, mantendrá actualizada esta información la misma que sustentará el plan de mejoramiento institucional, desde las perspectivas de la gestión de las unidades o procesos y el desarrollo de competencias de los servidores.

Capítulo VI DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA

Art. 40.- Evaluación durante el período de prueba. - Esta fase del subsistema de evaluación de desempeño se inicia una vez terminado el proceso de reclutamiento y selección de talento humano. Permite a Aguas Machala – EP evaluar y determinar los niveles de desempeño, rendimiento y comportamiento laboral alcanzados por la o el servidor público, durante un período de prueba de tres meses.

Art. 41.- Nombramiento inicial y período de prueba. - La o el servidor ganador del concurso de méritos y oposición que ingresa a Aguas Machala - EP, será designado mediante nombramiento provisional de prueba mientras se encuentre en este período.

Art. 42.- Instrumentos Técnicos de Evaluación. - Para el caso de la evaluación del desempeño del servidor público en período de prueba, previo a otorgarle el nombramiento permanente de

acuerdo al literal f) del artículo 17 del Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala - EP, se utilizarán los Instrumentos técnicos emitidos por la Unidad de Planificación y Control, estableciendo indicadores en proporcionalidad del período de tiempo evaluado.

Sin perjuicio de lo señalado, la Gerencia General podrá disponer la utilización de los Instrumentos técnicos expedidos por el Ministerio del Trabajo para este efecto.

Art. 43.- Evaluación programada y por resultados. - De conformidad con lo establecido en el literal f) del artículo 17 del Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala – EP, la Unidad de Talento Humano Institucional efectuará evaluaciones programadas y por resultados, de los niveles de productividad alcanzados por la o el servidor durante el período de prueba.

La Unidad de Talento Humano Institucional acorde con las normas institucionales, será responsable de que la evaluación del período de prueba y su notificación se realicen antes de la culminación del período. En caso de incumplimiento, la Contraloría General del Estado establecerá las responsabilidades a que hubiere lugar.

La o el Gerente General a petición motivada del jefe inmediato de la o el servidor en período de prueba, podrá solicitar en cualquier momento la evaluación del mismo, dentro de este período.

Art. 44.- Efectos de la evaluación del período de prueba. - La evaluación del período de prueba y su calificación generará respecto de la o el servidor evaluado, los siguientes efectos:

a) En el caso de que la o el servidor evaluado aprobare el período de prueba, continuará en el ejercicio de sus funciones y se le extenderá inmediatamente el nombramiento permanente;

b) Si la Unidad de Talento Humano Institucional a través de un Informe de Evaluación, determina la calificación de regular o insuficiente en el desempeño de funciones de la o el servidor; se procederá a comunicar la cesación inmediata de sus funciones previo el respectivo visto Bueno;

c) Los resultados de la evaluación del período de prueba de la o el servidor serán considerados como parte de la calificación anual de objetivos alcanzados en ese año para la servidora o servidor que hubiere obtenido un nombramiento permanente;

En el caso de que la Unidad de Talento Humano Institucional no realice las evaluaciones, la o el servidor exigirá ser evaluado y comunicará de este incumplimiento a la máxima autoridad, quien inmediatamente dispondrá que se efectúe la misma.

No se podrá emitir un nombramiento definitivo sin que previamente la o el servidor haya sido evaluado y aprobado; y,

d) En caso de que la o el servidor no aprobare el período de prueba, y mediante la evaluación técnica y objetiva de sus servicios se determina que no califica para el desempeño del puesto al que ascendió, se procederá inmediatamente al reintegro en el puesto de origen con su remuneración anterior.

Art. 45.- De los parámetros de evaluación en período de prueba. - Se establecen para la evaluación del período de prueba los siguientes parámetros:

a) Cumplimiento de metas individuales. - El indicador de gestión relacionado al cumplimiento de metas y objetivos individuales será igual al promedio del porcentaje establecido en el formato de asignación de responsabilidades durante el período de prueba de tres (3) meses para el ingreso y hasta seis (6) meses para el ascenso. Este indicador tendrá una ponderación del 40% de la nota de evaluación.

b) Niveles de eficiencia del desempeño. - Este factor mide el valor cualitativo de los niveles de eficiencia de los servidores públicos en la generación de productos y/o servicios. Este indicador tendrá una ponderación del 60% de la nota de evaluación. Se medirá a través de los siguiente subfactores:

b.1) Calidad de los productos y/o servicios. - Mide el nivel de conformidad de los procesos establecidos para la generación de un producto y/o servicio de la unidad administrativa o proceso interno, para lo cual deberá evidenciarse previamente en el formato de asignación de responsabilidades asignado al servidor sujeto al período de prueba:

b.2) Oportunidad en la generación de los productos y/o servicios.- Mide el nivel de oportunidad en la entrega del producto y/o servicio de la unidad administrativa o proceso interno, según lo establecido en el formato de asignación de responsabilidades:

b.3) Conocimientos específicos. - Mide el nivel de conocimientos específicos aplicados por el servidor público en la ejecución de las actividades diarias para el logro del producto y/o servicio de la unidad administrativa o proceso interno:

b.4) Competencias técnicas. - Mide el nivel de aplicación de las competencias técnicas en la ejecución de las actividades a través de los comportamientos observables establecidos en el formato de asignación de responsabilidades: y,

b.5) Competencias conductuales. - Mide el nivel de aplicación de las competencias conductuales asociadas a los principios y valores institucionales a través de los comportamientos observables establecidos en el formato de asignación de responsabilidades.

Art. 46.- De la inducción previa durante el período de prueba. - Los servidores públicos que se encuentren en el período de prueba por ingreso al servicio público empresarial, recibirán la inducción de manera obligatoria durante el primer mes de período de prueba, para lo cual se definen las siguientes áreas temáticas:

a) Entorno Institucional. - Esta área temática busca socializar a los servidores en período de prueba en los siguientes elementos institucionales:

a.1. Portafolio de productos y servicios;

a.2. Misión y visión institucional;

a.3. Organización interna;

a.4. Clientes internos y externos;

- a.5. Nivel de jerarquía y autoridad;
- a.6. Sistemas informáticos requeridos para el puesto;
- a.7. Normas generales institucionales; y,
- a.8. Derechos, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos.

b) Atención al usuario interno - externo. - Esta área temática tiene por finalidad influir en el nivel de vocación y compromiso que brinda el servidor público en la atención al usuario interno y externo, evitando cualquier tipo de discriminación ya sea por género, discapacidad, autodefinición étnica o cualquier aspecto relevante;

c) Uso y manejo de recursos institucionales. - Esta área temática determina el uso de los recursos institucionales asignados al servidor público para su óptima utilización y entrega de un producto y/o servicio; y,

d) Manejo y confidencialidad de la información pública. - Esta área temática orienta al correcto manejo y confidencialidad de la información pública en el ejercicio del puesto.

La fase de inducción es responsabilidad de la Unidad de Talento Humano Institucional, en base a los contenidos antes descritos.

Art. 47.- De la evaluación y notificación del desempeño en el período de prueba. - El proceso de evaluación del desempeño concluirá con diez (10) días hábiles de anticipación a la terminación del período de prueba y se notificará los resultados hasta el siguiente día hábil posterior a la culminación del proceso de evaluación. Una vez que el servidor apruebe el periodo de prueba se le extenderá el nombramiento permanente en el término máximo de tres (3) días a partir de la notificación de los resultados.

La Unidad de Talento Humano Institucional deberá culminar el proceso de evaluación del desempeño del período de prueba, incluido la reconsideración y/o recalificación, notificación y otorgamiento de acciones de personal sin sobrepasar el tiempo establecido en los literales f) y g) del artículo 17 del Reglamento Interno de Trabajo de Aguas Machala – EP.

Art. 48.- De la reconsideración y/o recalificación a los resultados de la evaluación del desempeño del período de prueba. - En caso de que el servidor no haya aprobado el período de prueba, podrá motivadamente solicitar a la Unidad de Talento Humano Institucional la reconsideración y/o recalificación en el término máximo de tres (3) días, contados a partir del siguiente día de la notificación de los resultados de la evaluación. Si el servidor en período de prueba no aprobare la evaluación y no presentare la solicitud de reconsideración y/o recalificación en el término aquí establecido, se entenderá como conforme con la evaluación y se le extenderá al siguiente día hábil la acción de personal de cesación de funciones del puesto.

Una vez presentada la solicitud de reconsideración y/o recalificación, la Unidad de Talento Humano Institucional conformará el Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación al siguiente día hábil y éste tendrá hasta dos (2) días hábiles para su resolución, los resultados serán notificados el siguiente día hábil del término referido.

En caso de que el Tribunal de Reconsideración y/o Recalificación ratifique la calificación de no aprobación del período de prueba, la Unidad de Talento Humano Institucional emitirá la acción de personal de cesación de funciones, en dos (2) días hábiles contados desde la notificación respectiva.

Para los casos en los que se revea los resultados de evaluación y se evidencie la aprobación del período de prueba, la Unidad de Talento Humano Institucional extenderá el nombramiento permanente hasta dos (2) días hábiles después de su notificación.

Capítulo VII
DE LA GESTIÓN Y CONTROL DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
Sección I
DE LA GESTIÓN DE RESULTADOS DE LA
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 49.- De la gestión de resultados. - La o el Gerente General realizará el análisis de los resultados de la evaluación del desempeño con sustento en los Informes remitidos por la Unidad de Talento Humano Institucional.

La Gerencia General analizará la información remitida y abarcará:

- a) Análisis de tendencias de evaluación por parte del evaluador (jefe inmediato):
- b) Análisis comparativo de los resultados de la evaluación de la gestión de desempeño individual y los resultados de productividad de los procesos internos de conformidad a la información obtenida como resultado de la aplicación del Subsistema de Planificación del Talento Humano, estableciendo sus brechas respectivas:
- c) Interpretación de resultados y conclusiones; y,
- d) Recomendaciones de acciones de mejoramiento de la gestión del proceso de evaluación del desempeño individual.

Art. 50.- Del Informe de diagnóstico a la gestión de resultados. - La Gerencia General elaborará, bajo la coordinación y soporte de la Unidad de Planificación y Control, el Informe de diagnóstico a la gestión de resultados y las tendencias derivadas de la evaluación del desempeño, en función de indicadores de productividad institucional de las unidades internas y los niveles de contribución de los servidores públicos.

El Informe contendrá los aspectos establecidos en el artículo anterior, el mismo que será remitido a la Unidad de Talento Humano Institucional, con el fin de que se incorporen en los planes de mejoramiento.

Sección II
DEL CONTROL AL PROCESO DE
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Art. 51.- Del control al proceso de Evaluación del Desempeño. - La Gerencia General realizará el control al proceso de evaluación del desempeño, con sustento en los Informes consolidados de resultados remitidos por la Unidad de Talento Humano Institucional.

Art. 52.- Del Informe de Control.- La Gerencia General remitirá a la Unidad de Talento Humano, el Informe de control con los niveles de conformidad y no conformidad técnico-jurídica del proceso de evaluación del desempeño.

Art. 53.- De la responsabilidad administrativa. - El Informe de control a la Unidad de Talento Humano Institucional, podrá generar la determinación de responsabilidades de los servidores que intervinieron en el proceso de evaluación del desempeño por acción u omisión de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Reglamento Interno de Trabajo y este Instrumento, lo que ocasionará la notificación y/o sanción correspondiente, sin perjuicio de la acción civil o penal a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - De los Servidores sujetos a Evaluación del Período de Prueba. - Al servidor que haya ganado un Concurso de Méritos y Oposición; y, mientras dure su período de prueba, no se le autorizará comisiones de servicios, cambios administrativos, trasposos administrativos, ni se le podrá encargar o subrogar a puestos del nivel jerárquico superior, a fin de que el mismo pueda ser evaluado en el puesto que fue declarada ganadora o ganador del respectivo concurso. En caso de concesión de licencias con o sin remuneración debidamente otorgadas, el período de evaluación se entenderá suspendido desde el día efectivo de inicio de la licencia y se reanudará desde el día en que el servidor deba reincorporarse a sus funciones.

Segunda. - De la Socialización para la Implementación. - La Gerencia General podrá disponer a los funcionarios de la Unidad de Talento Humano Institucional, la participación en talleres de socialización y/o capacitación sobre la normativa e Instrumentos de Evaluación del Desempeño, que llevare a cabo el Ministerio del Trabajo.

Tercera. - De las Evaluaciones Parciales por Desvinculación y Reingreso al Servicio Público. - Los servidores que se desvinculen del servicio público empresarial, deberán ser evaluados en el factor "*Niveles de eficiencia del desempeño individual*", hasta la fecha de su cesación siempre que hayan cumplido con un período igual o superior a tres meses, dentro del período fiscal sujeto a evaluación en Aguas Machala - EP.

Cuarta. - Intérprete Obligatorio. - Las dudas que se presentaren en cuanto a la aplicación y/o interpretación de las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán absueltas por el Pleno del Directorio de Aguas Machala - EP; Órgano que, para el efecto, podrá solicitar los Informes que considere pertinente, a la Dirección de Asesoría Jurídica Institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese cualquier normativa de igual o menor jerarquía que se contraponga al presente Instrumento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, se observará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Codificación del Código del Trabajo, leyes que regulan la administración pública, Acuerdos Ministeriales emitidos por la Autoridad Nacional del Trabajo - *en todo lo que sea aplicable para empresas públicas* -; y demás normativa interna institucional.

Segunda. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala. AGUAS MACHALA - EP, sin perjuicio de su publicación en su página web institucional y Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Machala, a los treinta y un días del mes de mayo del dos mil veintidós.



f). - Ing. Dario Xavier Macas Salvatierra
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN
MACHALA, AGUAS MACHALA - EP**



f). - Ing. Jenny Goretty González Aguilar
**SECRETARIA DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN MACHALA, AGUAS MACHALA - EP**