

**MANUAL DE DESCRIPCIÓN,
VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE
PUESTOS**

06/2023

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN MACHALA “AGUAS
MACHALA-EP**

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República, dispone: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.”*;

Que, el artículo 82, ibidem, prescribe 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 de la Constitución de la República, establece: *“El sector público comprende: 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”*;

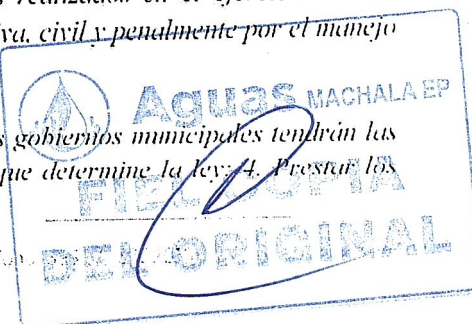
Que, el artículo 226, ibidem, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. 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 de la Constitución de la República, señala: *“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 229, ibidem, 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 264, numeral 4, ibidem, establece: *“... Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 4. Prestar los*



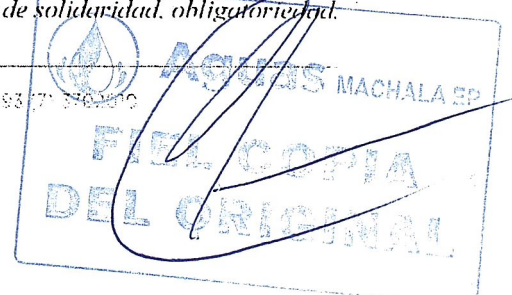
servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.”;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República, determina: *“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, señala: *“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 55, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: *“... Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: d).- Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos mediante rellenos sanitarios, otras actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley.”;*

Que, el artículo 137, ibídem, prescribe: *“... Ejercicio de las competencias de prestación de servicios públicos. - Las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes. Los servicios que se presten en las parroquias rurales se deberán coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados de estas jurisdicciones territoriales y las organizaciones comunitarias del agua existentes en el cantón. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios, y coordinarán con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano. (...) Los servicios públicos de saneamiento y abastecimiento de agua potable serán prestados en la forma prevista en la Constitución y la ley. Las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas. Cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales se deberá coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales. La provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad,*



generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales...":

Que, el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo, establece: "... 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, ibidem, determina: "... 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.";

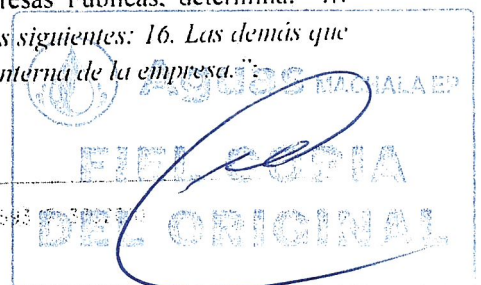
Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, señala: "Ámbito.- Las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, 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, ibidem, 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, ibidem, establece: "Organización empresarial. - Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y...";

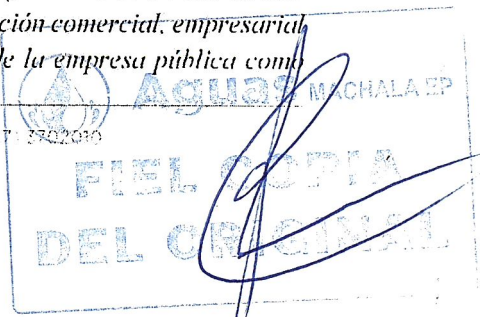
Que, el artículo 9, numeral 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: "... Atribuciones del directorio. - Son atribuciones del Directorio las siguientes: 16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.";



Que, el artículo 17, ibídem, señala: "... 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. Las normas relativas a la prestación de servicios contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.";

Que, el artículo 20, ibídem, prescribe: "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: 1. Profesionalización y capacitación permanente del personal, mediante el manejo de un Plan de Capacitación y fomento de la investigación científica y tecnológica acorde a los requerimientos y consecución de objetivos de la empresa; 2. Definición de estructuras ocupacionales, que respondan a las características de especificidad por niveles de complejidad, riesgos ocupacionales, responsabilidad, especialización, etc; 3. Equidad remunerativa, que permita el establecimiento de remuneraciones equitativas para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia; 4. Sistemas de remuneración variable, que se orientan a bonificar económicamente el cumplimiento individual, grupal y colectivo de índices de eficiencia y eficacia, establecidos en los reglamentos pertinentes, cuyos incentivos económicos se reconocerán proporcionalmente al cumplimiento de tales índices, mientras éstos se conserven o mejoren, mantendrán su variabilidad de acuerdo al cumplimiento de las metas empresariales. El componente variable de la remuneración no podrá considerarse como inequidad remunerativa ni constituirá derecho adquirido. El pago de la remuneración variable se hará siempre y cuando las empresas generen ingresos propios a partir de la producción y comercialización de bienes y servicios; 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; 6. Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de la empresa pública como



estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado; y, 7. Transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de la empresa, para cuyo efecto se presentará la declaración juramentada de bienes, al inicio y finalización de la relación con la empresa pública, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de esta Ley.”;

Que, el artículo 33 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: “*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 Código No. 407-02 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, denominado, Manual de clasificación de puestos, determina: “... *Manual de clasificación de puestos Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración. La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.”;*

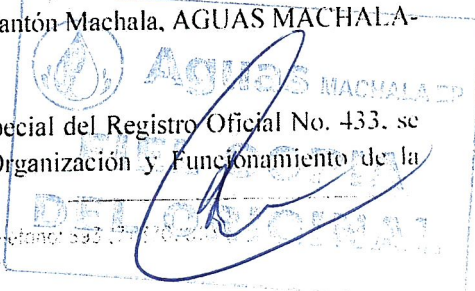
Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 139, de fecha 09 de diciembre del 2013, se publica la Ordenanza de Constitución, Organización y Funcionamiento de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA-EP:

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 Reformativa 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, determina: *"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, señala: *"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: (...) f. Aprobar y promulgar, los Reglamentos Internos que se consideren necesarios para la buena marcha y operación de la Empresa Pública..."*

Que, con fecha 29 de diciembre del 2020, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, "AGUAS MACHALA EP", aprueba el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos Institucional:

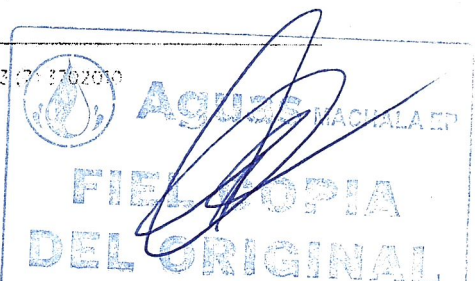
Que, en la Sesión Ordinaria de fecha 29 de octubre del 2021, el Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, "AGUAS MACHALA EP", previa discusión y análisis, por unanimidad resolvió la Aprobación en Segundo Debate de la Proforma Presupuestaria de Aguas Machala EP, para el ejercicio económico 2022:

Que, dentro del Presupuesto Institucional para el ejercicio económico 2022, debidamente aprobado por el Directorio, consta el Distributivo de Remuneraciones y la respectiva Escala Remunerativa:

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, mediante Resolución Administrativa No. AMEP-GG-154-2021, de fecha 30 de diciembre del 2021, la Gerencia General de Aguas Machala – EP, aprobó la Planificación del Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, para el ejercicio fiscal 2022:



Que, mediante Resolución Administrativa No. AMEP-GG-155-2021, de fecha 30 de diciembre del 2021, la Gerencia General dispuso la aplicación de la Escala de Remuneración Mensual Unificada para el Personal de Aguas Machala - EP, sujeto a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de conformidad con la Planificación de Talento Humano y el Presupuesto General para el ejercicio económico 2022, aprobado por el Directorio Institucional, con fecha 29 de octubre del 2021;

Que, una vez que ha sido aprobada la nueva Estructura Orgánica, el Presupuesto, la Planificación de Talento Humano y Escala Remunerativa de Aguas Machala - EP, es menester la emisión de una Normativa acorde a dichos Instrumentos técnicos, jurídicos y financieros, que describa, valore y clasifique los Puestos Institucionales; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas, 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 MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN MACHALA, "AGUAS MACHALA - EP"

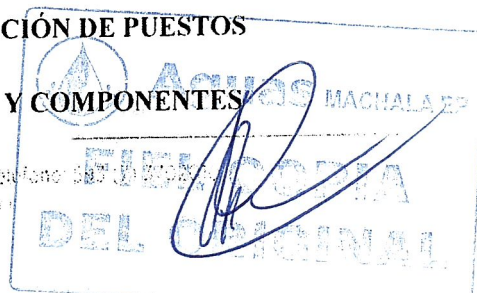
TÍTULO I GENERALIDADES CAPÍTULO ÚNICO DEL ÁMBITO Y FINALIDAD

Art. 1.- 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.

Art. 2.- Finalidad. - El presente Instrumento tiene como finalidad establecer los mecanismos de carácter técnico y operativo que permitan a la Unidad de Administración de Talento Humano o dependencia similar de Aguas Machala – EP, describir las tareas, responsabilidades, analizar las competencias y requisitos de todos los puestos de la estructura organizativa empresarial.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la Institución y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

TÍTULO II DEL SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS CAPÍTULO I DEL SUSTENTO, ROLES, NIVELES Y COMPONENTES



Art 3.- Del Subsistema de Clasificación de Puestos. - Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos que tributan al análisis, descripción, valor, clasificación y definición de la estructura de puestos. Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ámbito de acción, complejidad, nivel académico: técnico, tecnológico o su equivalente y responsabilidad; así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia.

Art. 4.- De los Sustentos de la Clasificación de Puestos. - La valoración y clasificación de puestos se efectuará sobre la base de los siguientes sustentos:

a) La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá sobre la base de la funcionalidad operativa de las Unidades y procesos organizacionales de Aguas Machala - EP, vinculada a la misión, objetivos y portafolio de productos y servicios institucionales:

b) La descripción, valoración y clasificación de puestos debe guardar armonía con la funcionalidad de la estructura organizacional de la Empresa y con el sistema integrado de desarrollo de talento humano;

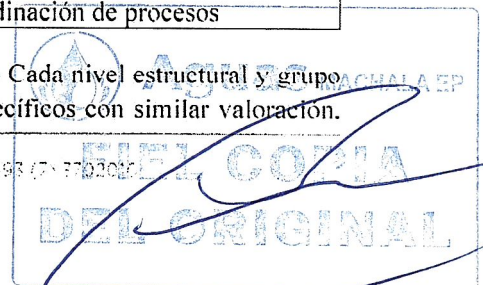
c) Los niveles estructurales de puestos y grupos ocupacionales se definirán para agrupar familias de puestos de características similares, como resultado del proceso de análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos, garantizando igualdad de oportunidades de ingreso, ascenso, régimen interno, desarrollo de carrera del recurso humano, y el establecimiento del sistema de remuneraciones, y;

d) La relevancia de los factores, sub-factores y competencias para la descripción y valoración estarán determinados por las características operativas de gestión que ejecutan los puestos de trabajo en cada unidad o proceso organizacional, en función del portafolio de productos y servicios específicos y su grado de incidencia en la misión institucional.

Art. 5.- De los roles, atribuciones y responsabilidades de los puestos. - Los roles, atribuciones y responsabilidades se reflejarán en los puestos de trabajo que integran cada unidad o proceso organizacional, considerando los siguientes niveles:

NIVEL	ROLES
NO PROFESIONAL	Servicio
	Administrativo
	Técnico
	Ejecución de procesos de apoyo
PROFESIONAL	Ejecución de procesos
	Ejecución y supervisión de procesos
	Ejecución y coordinación de procesos

Art. 6.- De los niveles estructurales y grupos ocupacionales. - Cada nivel estructural y grupo ocupacional estará conformado por un conjunto de puestos específicos con similar valoración.



independientemente de los procesos institucionales en los que actúan. Los niveles estructurales y grupos ocupacionales de Aguas Machala – EP se organizan de la siguiente manera:

No.	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU (USD.)
1	Servidor Público de Apoyo 1	3	\$ 585.00
2	Servidor Público de Apoyo 2	4	\$ 622.00
3	Servidor Público de Apoyo 3	5	\$ 675.00
4	Servidor Público de Apoyo 4	6	\$ 733.00
5	Servidor Público 1	7	\$ 817.00
6	Servidor Público 2	8	\$ 901.00
7	Servidor Público 3	9	\$ 986.00
8	Servidor Público 4	10	\$ 1.086.00
9	Servidor Público 5	11	\$ 1.212.00
10	Servidor Público 6	12	\$ 1.412.00
11	Servidor Público 7	13	\$ 1.676.00
12	Directivo 1	NJS 3	\$ 2.418.00
13	Directivo 2	NJS 5	\$ 3.600.00

Art. 7.- Componentes del Subsistema. - El Subsistema de Clasificación de Puestos está integrado por los procesos de: Análisis de Puestos, Descripción de Puestos, Valoración de Puestos, Clasificación de Puestos, y Estructura de Puestos.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

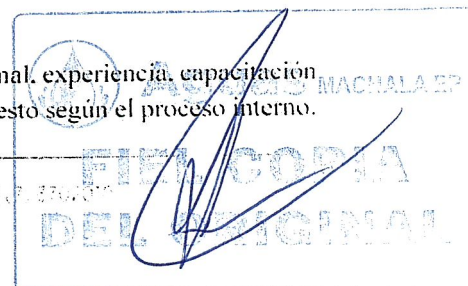
Art. 8.- Del análisis de puestos. - Es el proceso que permite conocer las características del puesto, respecto a sus principales roles, atribuciones y responsabilidades en función de las unidades y procesos organizacionales, a fin de determinar su real dimensión e incidencia y definir el perfil de exigencias y de competencias necesarios para un desempeño excelente.

El titular o responsable de cada Dirección Departamental y/o Unidad Administrativa de Aguas Machala - EP, con la asesoría y colaboración de la Unidad de Talento Humano Institucional, llevará adelante el análisis de los puestos que integran la unidad que lidera, sobre la base de las disposiciones contenidas en el presente Manual.

Art. 9.- De la descripción de puestos. - Es el resultado del análisis de cada puesto y registra la información relativa al contenido, situación e incidencia real del mismo en la Empresa, a través de la determinación de su rol que define la misión, atribuciones y responsabilidades principales asignadas al cargo, en función del portafolio de productos y servicios de las Direcciones Departamentales y Unidades Administrativas.

Cada titular o responsable de la Dirección Departamental y/o Unidad Administrativa de Aguas Machala – EP, en coordinación con la Unidad de Talento Humano Institucional elaborará y actualizará la descripción de los puestos asociados a su proceso internos, aplicando los instrumentos y herramientas técnicas respectivas.

En el perfil de exigencias se determinará el grado de instrucción formal, experiencia, capacitación y el nivel de las competencias requeridas, para el desempeño del puesto según el proceso interno.



Art. 10.- De la valoración de puestos.- Es el proceso en virtud del cual se define el procedimiento, metodología, componentes y factores de valoración, a fin de calificar la importancia y relevancia de los puestos en las Direcciones Departamentales y/o Unidades Administrativas de Aguas Machala – EP, a través de la medición de su valor agregado o contribución al cumplimiento del portafolio de productos y servicios de la Institución, independientemente de las características individuales de quienes los ocupan.

La Unidad de Talento Humano Institucional, de conformidad con la metodología prevista en el Capítulo III de este Manual y sobre la base de las descripciones de puestos y perfiles de exigencias, valorará los puestos que conforman la estructura ocupacional institucional, a fin de ordenarlos o agruparlos en los niveles estructurales y grupos ocupacionales de la escala de remuneraciones mensuales unificadas.

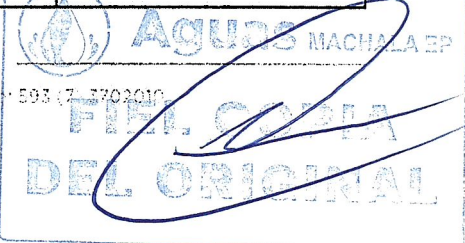
Art. 11.- De la Clasificación de Puestos. - Los puestos conformarán grupos ocupacionales o familias de puestos similares por su valoración, cuyo ordenamiento responderá al puntaje obtenido, de acuerdo a la escala de intervalos de valoración prevista en el artículo 17 de este Instrumento normativo.

Art. 12.- De la estructura ocupacional. - Estará integrada por:

- a) Series de puestos asociados a cada proceso o subproceso interno establecido en la estructura orgánica;
- b) Grupos Ocupacionales; y,
- c) Grado de la Escala.

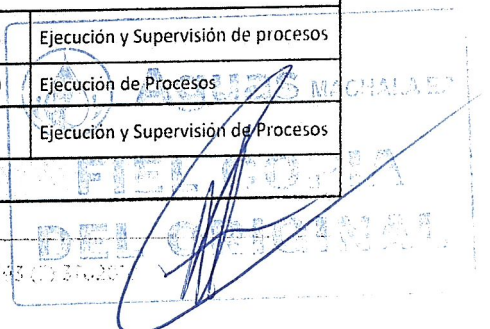
Artículo 12.1.- La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, Aguas Machala – EP, cuenta con la siguiente estructura ocupacional:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	ROL
PROCESO GOBERNANTE			
NIVEL DIRECTIVO			
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
GERENTE GENERAL	D2	NJS 5	Gerencia Institucional
SECRETARIA DE GERENCIA	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
PROCESOS ADJETIVOS			
NIVEL DE ASESORÍA			
ASESORÍA JURÍDICA			
DIRECTOR/A DE ASESORÍA JURÍDICA	D1	NJS 3	Dirección de Unidad Organizacional
ESPECIALISTA DE ASESORÍA JURÍDICA	SP7	13	Ejecución y supervisión de Procesos
ASISTENTE 4 DE ASESORÍA JURÍDICA	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
COMUNICACIÓN SOCIAL			
ESPECIALISTA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	SP7	13	Ejecución y Supervisión de Procesos
ANALISTA 4 DE COMUNICACIÓN	SP5	11	Ejecución de Procesos



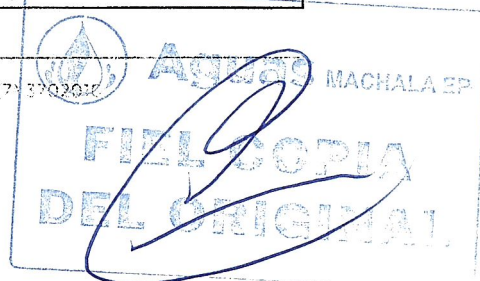
EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO
DE EL CANTÓN MACHALA

DISEÑADOR GRÁFICO Y MULTIMEDIA	SP1	7	Ejecución de Procesos de Apoyo y Tecnológico
ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A 3 DE COMUNICACIÓN	SPA4	6	Técnico
PLANIFICACIÓN			
ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL	SP7	13	Ejecución y Supervisión de Procesos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A 2 DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL	SPA3	5	Administrativo
NIVEL DE APOYO			
FINANCIERO			
DIRECTOR/A FINANCIERA	D1	NJS 3	Dirección de Unidad Organizacional
CONTADOR/A GENERAL	SP7	13	Ejecución y Supervisión de Procesos
ASISTENTE 4 DE CONTABILIDAD	SP1	7	Ejecución de Procesos de Apoyo
ANALISTA 2 DE CONTROL PREVIO	SP2	8	Ejecución de Procesos de Apoyo
ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO	SP7	13	Ejecución y Supervisión de procesos
ESPECIALISTA DE TESORERÍA	SP7	13	Ejecución y Coordinación de Procesos
SUPERVISOR DE CAJA	SP5	11	Ejecución de Procesos
CAJERO	SPA3	5	Técnico
ADMINISTRATIVO			
DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A	D1	NJS 3	Dirección de Unidad Organizacional
ESPECIALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS	SP7	13	Ejecución y Coordinación de procesos
ASISTENTE 4 DE COMPRAS PÚBLICAS	SP1	7	Ejecución de Proceso de Apoyo
ESPECIALISTA DE BIENES Y BODEGA	SP7	13	Ejecución y Coordinación de procesos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A 2 DE BODEGA	SPA3	5	Administrativo
ANALISTA 1 DE CONTROL DE BIENES	SP1	7	Ejecución de Procesos de Apoyo
ANALISTA 3 DE SERVICIOS GENERALES	SP3	9	Ejecución de Procesos
SECRETARIO/A GENERAL	SP2	8	Ejecución de Procesos
TÉCNICO DE ARCHIVO	SPA3	5	Técnico
TALENTO HUMANO			
ESPECIALISTA DE TALENTO HUMANO	SP7	13	Ejecución y Coordinación de procesos
ANALISTA 3 DE TALENTO HUMANO	SP3	9	Ejecución de Procesos
ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	SPA3	5	Técnico
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	SP7	13	Ejecución y Coordinación de procesos
TRABAJADOR/A SOCIAL	SP3	9	Ejecución de Procesos
MÉDICO OCUPACIONAL 8H	SP6	12	Ejecución y Supervisión de procesos
TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
ESPECIALISTA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SP7	13	Ejecución y Supervisión de procesos
ASISTENTE TÉCNICO INFORMÁTICO	SP4	10	Ejecución de Procesos
ANALISTA 3 DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SP3	9	Ejecución y Supervisión de Procesos
PROCESOS SUSTANTIVOS			



EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN MACHALA

COMERCIAL			
DIRECTOR COMERCIAL	D1	NJS 3	Dirección de Unidad Organizacional
ATENCIÓN AL USUARIO			
ESPECIALISTA DE SERVICIO AL USUARIO	SP7	13	Ejecución y Coordinación de procesos
ANALISTA 2 DE SERVICIO AL USUARIO	SP2	8	Ejecución de Procesos
EJECUTIVA DEL SERVICIO AL USUARIO	SPA2	4	Administrativo
INSPECTOR DE SERVICIO AL USUARIO	SP1	7	Ejecución de Procesos
RESPONSABILIDAD SOCIAL			
ESPECIALISTA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	SP6	12	Ejecución y Supervisión de Procesos
ANALISTA 4 DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	SP5	11	Ejecución de Procesos
PROMOTOR SOCIAL	SPA4	6	Técnico
CARTERA, COBRANZAS Y COACTIVA			
ESPECIALISTA DE CARTERA, COBRANZAS Y COACTIVAS	SP7	13	Ejecución de Procesos
SUPERVISOR DE CARTERA	SP3	9	Ejecución de Procesos
GESTIONADOR DE CARTERA	SPA4	6	Técnico
GESTIONADOR DE CORTE Y RECONEXIONES	SPA4	6	Técnico
OPERADOR DE TELECOBRO	SPA2	4	Administrativo
ABOGADO/A DE COACTIVA	SP5	11	Ejecución de Procesos
SECRETARIO DE COACTIVA	SP3	9	Ejecución de Procesos
FACTURACIÓN Y MEDIDORES			
ESPECIALISTA DE FACTURACIÓN	SP7	13	Ejecución de Procesos
LECTOR – REPARTIDOR	SPA2	4	Técnico
ESPECIALISTA DE MEDIDORES	SP7	13	Ejecución de Procesos
TÉCNICO DE MEDIDORES	SP5	11	Ejecución de Procesos
INSPECTOR DE MEDIDORES	SP1	7	Ejecución de Procesos De Apoyo
CATASTRO			
ESPECIALISTA DE CATASTRO	SP7	13	Ejecución de Procesos
INSPECTOR DE CATASTRO	SP1	7	Ejecución de Procesos De Apoyo
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO			
DIRECTOR DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	D1	2	Dirección de Unidad Organizacional
ANALISTA 4 DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	SP5	11	Ejecución de Procesos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	SPA3	5	Administrativo
GESTIÓN AMBIENTAL			
ESPECIALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL	SP7	13	Ejecución y Coordinación de procesos
ASISTENTE 4 DE GESTIÓN AMBIENTAL	SP1	7	Ejecución de Procesos De Apoyo
ALCANTARILLADO			
ESPECIALISTA DE ALCANTARILLADO	SP7	13	Ejecución y Coordinación de procesos
TÉCNICO DE ALCANTARILLADO	SP5	11	Ejecución de Procesos
TÉCNICO DE AGUAS RESIDUALES	SP5	11	Ejecución de Procesos



COMPLEJIDAD DEL PUESTO	CONDICIONES DE TRABAJO	100	200
	TOMA DE DECISIONES	100	
RESPONSABILIDAD	ROL DEL PUESTO	200	300
	CONTROL DE RESULTADOS	100	
TOTAL PUNTOS		1000	1000

Art. 14.- De las competencias. - Son conocimientos asociados a la instrucción formal, destrezas y habilidades adicionales que se requieren para el ejercicio de los puestos a través de los subfactores de:

a) **Instrucción formal.** - Conjunto de conocimientos requeridos para el desempeño del puesto, adquiridos a través de estudios formales, competencia necesaria para que el servidor se desempeñe eficientemente en el puesto:

ASIGNACIÓN DE PUESTOS	
NIVEL	PUNTAJE
No Profesional	
Educación Básica	15
Bachiller	45
Técnico	85
Tercer año aprobado - Certificado de culminación de educación superior	125
Profesional	
Profesional de 2 a 4 años	140
Profesional - 5 años	155
Profesional - 6 años	170
Diplomado Superior	180
Especialidad	190
Maestría o PHD	200

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
EDUCACIÓN BÁSICA	Nivel de instrucción básica
BACHILLER	Estudios formales de educación media.
TÉCNICO	Estudios técnicos de una rama u oficio
TÍTULO PROFESIONAL	Estudios adquiridos en instituciones de educación superior.
DIPLOMADO	Conocimiento de una rama científica adicional.
ESPECIALISTA	Suficiencia y dominio de una rama científica especializada
MAESTRÍA O MÁS	Dominio en una disciplina organizacional administrativa y/o científica.

b) **Experiencia.** - Este subfactor aprecia el nivel de experticia necesaria para el desarrollo eficiente de las actividades asignadas al puesto, para el logro de los productos y servicios en los que interviene el mismo.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS

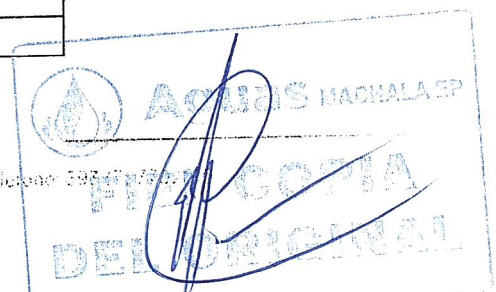


EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN MACHALA

NIVEL	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE	
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	N/A	No requerida	14	
	ADMINISTRATIVO	Bachiller	No requerida	28	
	TÉCNICO		3 meses	42	
	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Tercer año aprobado, certificado de culminación de Educación superior	6 meses	56	
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS SP2	Técnico superior	3 años	70	
		Tecnológico superior	2 años		
		Tercer nivel	1 año		
	EJECUCIÓN DE PROCESOS SP3	Técnico superior	4 años		
		Tecnológico superior	3 años		
		Tercer nivel	1 año 6 meses		
	EJECUCIÓN DE PROCESOS SP4	Técnico superior	5 años		
		Tecnológico superior	4 años		
		Tercer nivel	2 años		
		Tecnológico superior	5 años		
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Tercer nivel			2 años 6 meses
					3 años
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS			4 años	100	

c) **Habilidades de Gestión.** - Competencias que permiten administrar los sistemas y procesos, sobre la base del nivel de aplicación de la planificación, organización, dirección y control.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS	
NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

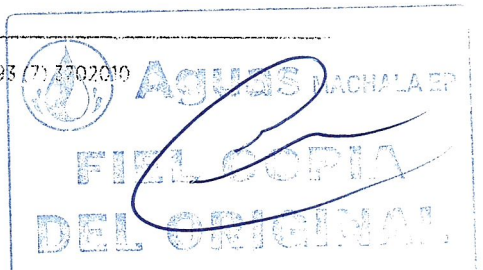


CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	El trabajo se desarrolla de acuerdo a instrucciones detalladas, trabajo rutinario.
2	El trabajo se realiza con posibilidades de adaptar o modificar ciertas tareas rutinarias.
3	El trabajo se efectúa con flexibilidad en los procedimientos. Planificación y organización relativa a las actividades inherentes al puesto. Controla el avance y los resultados de las propias actividades del puesto.
4	Planificación y organización del trabajo de un equipo que ejecuta un proyecto específico. Controla el cumplimiento de las actividades y resultados de los puestos de trabajo a su cargo.
5	Responsable de la planificación operativa de su unidad o proceso. Maneja y asigna recursos de la unidad o proceso. Dirige y asigna responsabilidades a los equipos de trabajo. Controla el cumplimiento de las actividades y resultados del área o proceso.

d) **Habilidades de comunicación.** - Competencias que requiere el puesto y que son necesarias para disponer, transferir y administrar información; manejo motivación y desarrollo de equipos de trabajo, a fin de satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos. Valora persuasión, seguridad, firmeza, orientación de servicio y facilitación de relaciones.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS	
NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	El puesto requiere de una red mínima de contactos de trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a asistir las necesidades de otros.
2	Establece una red básica de contactos laborales para asegurar la eficacia de su trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo logístico y administrativo.
3	Establece una red moderada de contactos de trabajo. Las actividades que realiza están orientadas a brindar apoyo técnico.
4	Establece una red amplia de contactos internos. El puesto ejecuta actividades de supervisión de equipos de trabajo. Las actividades que realizan están orientadas a brindar apoyo técnico especializado.
5	El puesto requiere establecer una red amplia y consolidada de contactos de trabajo internos y externos a la organización. El puesto ejecuta actividades de integración y coordinación de equipos de trabajo. Las actividades que realizan están orientadas a brindar asesoría y asistencia.



Art. 15.- De la complejidad del puesto. - Determina el grado de dificultad y contribución del puesto en la consecución de los productos y servicios que realizan las Direcciones Departamentales y/o Unidades Administrativas, a través de los siguientes subfactores:

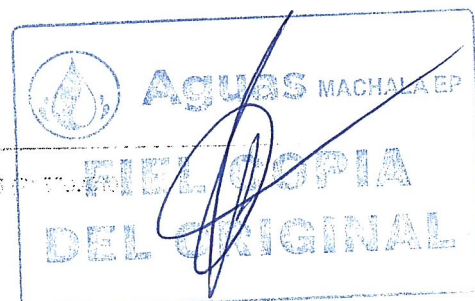
a) Condiciones de trabajo.- Análisis de las condiciones ambientales y físicas que implique riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto, considerando entre éstos, los ruidos de equipos, niveles de estrés y exposición a enfermedades.

ASIGNACIÓN DE PUNTOS	
NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que no implica riesgos ocupacionales.
2	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas con baja incidencia de riesgos ocupacionales.
3	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican medianas posibilidades de riesgos ocupacionales.
4	Desarrolla sus actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implican considerable riesgo ocupacional.
5	Desarrolla las actividades en condiciones de trabajo, ambientales y físicas que implica alto riesgo ocupacional.

b) Toma de decisiones. - Es la capacidad de análisis de problemas y construcción de alternativas de solución para cumplir la misión y objetivos de las Direcciones Departamentales y/o Unidades Administrativas. Valora conocimiento de la organización, análisis, innovación, creatividad y solución de problemas:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS	
NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100



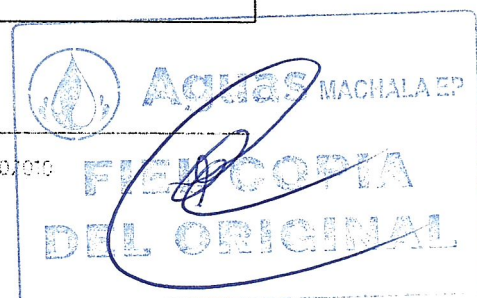
CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Las decisiones dependen de una simple elección, con mínima incidencia en la gestión institucional.
2	La toma de decisiones depende de una elección simple entre varias alternativas, con baja incidencia en la gestión institucional.
3	La toma de decisiones requiere de análisis descriptivo, con moderada incidencia en la gestión institucional.
4	La toma de decisiones requiere un análisis interpretativo, evaluativo en situaciones distintas, con significativa incidencia en la gestión institucional.
5	La toma de decisiones depende del análisis y desarrollo de nuevas alternativas de solución, con trascendencia en la gestión institucional.

Art. 16.- 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:

GRUPO OCUPACIONAL	NIVEL	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	Servicios	25
	Administrativos	50
	Técnicos	75
	Ejecución de procesos de apoyo	100
PROFESIONAL	Ejecución de procesos	125
	Ejecución y supervisión de procesos	150
	Ejecución y coordinación de procesos	175

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
SERVICIOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de servicios generales y/o complementarios

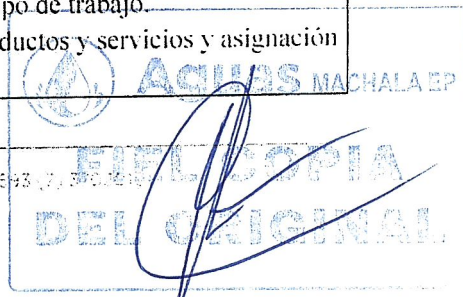


ADMINISTRATIVO	Integran los puestos que ejecutan actividades que facilitan la operatividad de los procesos mediante la ejecución de labores de apoyo administrativo
TÉCNICO	Integran los puestos que proporcionan soporte técnico en una rama u oficio determinada de acuerdo a los requerimientos de los procesos organizacionales
EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Integran los puestos que ejecutan actividades de soporte profesional con incidencia directa a la gestión de los procesos
EJECUCIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades profesionales agregando valor a los productos y/o servicios que genera la unidad o proceso organizacional
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de supervisión de equipos de trabajo, unidades y/o procesos organizacionales
EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	Integran los puestos que ejecutan actividades de coordinación de unidades y/o procesos organizacionales.

- 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:

ASIGNACIÓN DE PUNTOS	
NIVEL	PUNTAJE
1	20
2	40
3	60
4	80
5	100

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	
NIVEL	DESCRIPCIÓN
1	Responsable de los resultados específicos del puesto y asignación de recursos, sujeto a supervisión de sus resultados.
2	El puesto apoya al logro del portafolio de productos y servicios organizacionales. Sujeto a supervisión de los resultados entregados sobre estándares establecidos y asignación de recursos.
3	Responsable de los resultados del puesto de trabajo con incidencia en el portafolio de productos y servicios, sobre la base de estándares o especificaciones previamente establecidas y asignación de recursos. Sujeto a supervisión y evaluación de los resultados entregados.
4	Responsable de los resultados del equipo de trabajo. Propone políticas y especificaciones técnicas de los productos y servicios y asignación de recursos.



	Monitorea y supervisa la contribución de los puestos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios.
5	Define políticas y especificaciones técnicas para los productos y servicios, en función de la demanda de los clientes. Le corresponde monitorear, supervisar y evaluar la contribución de los equipos de trabajo al logro del portafolio de productos y servicios. Determinan estrategias, medios y recursos para el logro de los resultados. Responsable del manejo óptimo de los recursos asignados.

Art. 17.- Escala de intervalos de valoración. - Por el resultado alcanzado en la valoración de los puestos institucionales se definirá el grupo ocupacional que le corresponde de acuerdo a la siguiente escala:

GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	RMU (USD.)
Servidor Público de Apoyo 1	3	\$ 585.00
Servidor Público de Apoyo 2	4	\$ 622.00
Servidor Público de Apoyo 3	5	\$ 675.00
Servidor Público de Apoyo 4	6	\$ 733.00
Servidor Público 1	7	\$ 817.00
Servidor Público 2	8	\$ 901.00
Servidor Público 3	9	\$ 986.00
Servidor Público 4	10	\$ 1.086.00
Servidor Público 5	11	\$ 1.212.00
Servidor Público 6	12	\$ 1.412.00
Servidor Público 7	13	\$ 1.676.00
Directivo 1	NJS 3	\$ 2.418.00
Directivo 2	NJS 5	\$ 3.600.00

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - Actualización. - Con sustento en la estructura empresarial y gestión organizacional por procesos, Aguas Machala – EP, a través de la Gerencia General y Unidad Administrativa de Talento Humano, mantendrá actualizado el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos que integran la estructura ocupacional definida en el artículo 12.1 de este Instrumento normativo.

Segunda. - Nuevos Puestos. - De existir requerimientos de nuevos puestos, estos se incorporarán y se sujetarán a la nomenclatura de la estructura de puestos institucional prevista en el presente Manual, debiendo el Responsable del Área solicitante, justificar legalmente la creación del puesto e indicar las nuevas competencias, así como, las funciones que desempeñarán.

De justificarse la creación, la Unidad de Administración de Talento Humano queda facultada para efectuar el estudio y análisis pertinente; así como, la elaboración y presentación del Informe Técnico, mismo que será puesto a consideración de la Gerencia General para posterior aprobación del Directorio.



Tercera. - Cambios de denominación de puestos. - Los cambios de denominación de puestos establecidos en la estructura ocupacional de Aguas Machala - EP, no invalidará las actuaciones administrativas legalmente realizadas.

Cuarta. - Descripción y valoración de los puestos del nivel jerárquico superior. - Los puestos del nivel jerárquico superior de Aguas Machala - EP, serán descritos y valorados para garantizar su clasificación adecuada: equidad en la aplicación del sistema integrado del talento humano; y, servirá para que los ocupantes de los mismos, reúnan los requisitos de orden general que sean exigidos para su desempeño, de ser el caso, conforme la norma pertinente emitida por el Directorio Institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. - Deróguese el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala. AGUAS MACHALA - EP, aprobado el 29 de diciembre del 2020; y cualquier otra normativa de igual o menor jerarquía que se contraponga al presente Instrumento.

DISPOSICIONES FINALES

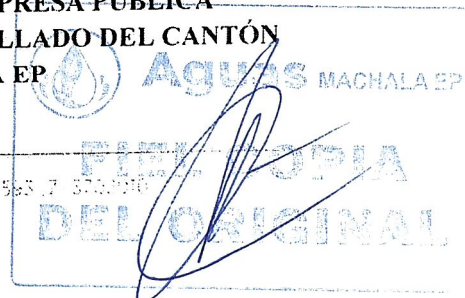
Primera. - Documentación Anexa. - Al presente Manual se anexa las Plantillas que determinan el Análisis y Descripción de Puestos; Valoración de Puestos; y, Descripción y Perfil del Puesto, los mismos que serán de obligatorio cumplimiento y observancia, previo a la vinculación de servidores al ejercicio del servicio público empresarial, así como, en los movimientos de personal que amerite, por efectos de la administración del sistema integrado de administración del talento humano de Aguas Machala - EP.

Segunda. - Remisión normativa. - En todo lo no previsto expresamente en el presente Manual, se observará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Resolución No. SENRES-RH-2005-000042 y sus respectivas Reformas, Acuerdos Ministeriales emitidos por la Autoridad Nacional del Trabajo - *en todo lo que sea aplicable para empresas públicas* -; y demás normativa interna institucional.

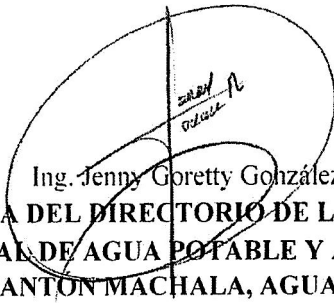
Tercera. - Vigencia. - El presente Instrumento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala. AGUAS MACHALA - EP, sin perjuicio de su publicación en su página web institucional y Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Machala, a los treinta días del mes de diciembre del dos mil veintiuno.

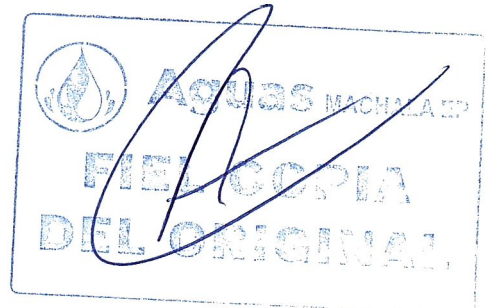
f). - Ing. Darío Xavier Macas Salvatierra
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN
MACHALA, AGUAS MACHALA EP**



MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO
DEL CANTON MACHALA



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





Memorando N° AMEP-GG-2023-0732

Machala, 12 de junio de 2023

PARA: Ing. Eddison Herrera Cumbicos
DIRECTOR DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Ing. Alex Villavicencio Jaramillo
DIRECTOR FINANCIERO

Ing. Kryss Tamayo Jiménez
DIRECTORA COMERCIAL

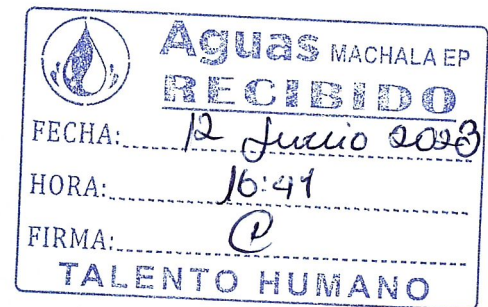
Ing. Marco Zumba Brito
DIRECTOR DE VIVIENDA

Ing. Lidia Valarezo Espinoza
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Abg. Djanirio González Calle
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA

Econ. Lessing Beltrán Vega
ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL

Dr. Herman Yupangui Tenezaca
ESPECIALISTA DE TALENTO HUMANO



ASUNTO: Entrega de la Reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

De mis consideraciones:

Mediante la presente, me permito dar a conocer la Reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, "Aguas Machala – EP", aprobado mediante Acta de Directorio, en sesión extraordinaria, de fecha 9 de junio de 2023.

Particular que informo a Ustedes, para los fines legales correspondientes.



EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN MACHALA

Atentamente,



Ing. Civ. Jenny Goretty González Aguilar, Mgs.
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN MACHALA, "AGUAS MACHALA - EP"**

C.C. Archivo



**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 jurídica 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 229 de la Constitución de la República, señala: “*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, ibídem, dispone: “*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 264, numeral 4 de la Constitución de la República, prescribe: “*... Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.*”;

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, señala: “*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 55, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone: “*... Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: d).- Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos mediante rellenos sanitarios, otras actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley;*”;

Que, el artículo 137, ibídem, prescribe: “*... Ejercicio de las competencias de prestación de servicios públicos. - Las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes. Los servicios que se presten en las parroquias rurales se deberán coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados de estas jurisdicciones territoriales y las organizaciones comunitarias del agua existentes en el cantón. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios, y coordinarán con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano. (...) Los servicios públicos de saneamiento y abastecimiento de agua potable serán prestados en la forma prevista en la Constitución y la ley. Las competencias de prestación de servicios públicos de alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, y actividades de saneamiento ambiental, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas. Cuando estos servicios se presten en las parroquias rurales se deberá coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales. La provisión de los servicios públicos responderá a los principios de solidaridad, obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Los precios y tarifas de estos servicios serán equitativos, a través de tarifas*

diferenciadas a favor de los sectores con menores recursos económicos, para lo cual se establecerán mecanismos de regulación y control, en el marco de las normas nacionales...";

Que, el artículo 53 del Código Orgánico Administrativo, establece: "... 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, determina: "... 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 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: "... 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. Las normas relativas a la prestación de servicios contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.”;*

Que, el artículo 20, ibídem, prescribe: “*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: 1. Profesionalización y capacitación permanente del personal, mediante el manejo de un Plan de Capacitación y fomento de la investigación científica y tecnológica acorde a los requerimientos y consecución de objetivos de la empresa; 2. Definición de estructuras ocupacionales, que respondan a las características de especificidad por niveles de complejidad, riesgos ocupacionales, responsabilidad, especialización, etc; 3. Equidad remunerativa, que permita el establecimiento de remuneraciones equitativas para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de los siguientes parámetros: funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia; 4. Sistemas de remuneración variable, que se orientan a bonificar económicamente el cumplimiento individual, grupal y colectivo de índices de eficiencia y eficacia, establecidos en los reglamentos pertinentes, cuyos incentivos económicos se reconocerán proporcionalmente al cumplimiento de tales índices, mientras éstos se conserven o mejoren, mantendrán su variabilidad de acuerdo al cumplimiento de las metas empresariales. El componente variable de la remuneración no podrá considerarse como inequidad remunerativa ni constituirá derecho adquirido. El pago de la remuneración variable se hará siempre y cuando las empresas generen ingresos propios a partir de la producción y comercialización de bienes y servicios; 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; 6. Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de la empresa pública como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial.*

de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado; y, 7. Transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de la empresa, para cuyo efecto se presentará la declaración juramentada de bienes, al inicio y finalización de la relación con la empresa pública, de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de esta Ley.”;

Que, el artículo 33 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece: “*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, mediante Acuerdo No. 004-CG-2023, de fecha 07 de febrero del 2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257, de fecha 27 de febrero del 2023, se emiten las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos;

Que, en el Código No. 407-02, denominado, Clasificación de Puestos, se establece: “... *Las unidades de administración de talento humano, o quien haga sus veces, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, la estructura organizacional, los procesos y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, mediante los actos administrativos correspondientes, definiendo las actividades clave, las competencias, interrelaciones, requisitos para el desempeño y los niveles de remuneración de los cargos diseñados, analizados, valorados y clasificados. La entidad emitirá su Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos aprobado por la máxima autoridad y el órgano rector competente. Contendrá la descripción de actividades, responsabilidades, las competencias y requisitos de todos los puestos para el funcionamiento de su estructura orgánica. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación del sistema de administración del talento humano. La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá en base al reglamento orgánico, estatuto orgánico o al instrumento técnico de gestión organizacional, tomando en consideración la misión, objetivos, productos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.”;*

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, determina: *“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, señala: *“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: (...) 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 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, mediante Informe Técnico No. 0227-UATH-EPMA-2023, de fecha 31 de mayo del 2023, suscrito por el Especialista de Talento Humano Institucional, se precisa la necesidad de la realización de una modificación a la estructura ocupacional; así como, al cuadro descriptivo del componente experiencia, factor competencia de la Valoración de puestos y la escala de intervalos; y, en ese contexto, se solicita elevar a conocimiento del Directorio, una Propuesta de Reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, Aguas Machala – EP; y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas, 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:

**LA REFORMA AL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y
CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN MACHALA, “AGUAS
MACHALA - EP”**

Artículo 1.- Reemplácese a continuación del artículo 12.1, el cuadro descriptivo por el siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO	ROL
PROCESO GOBERNANTE			
NIVEL DIRECTIVO			
GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
GERENTE GENERAL	D2	NJS 5	Gerencia Institucional
SECRETARIA DE GERENCIA	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
PROCESOS ADJETIVOS			
NIVEL DE ASESORIA			
ASESORIA JURIDICA			
DIRECTOR/A DE ASESORÍA JURÍDICA	D1	NJS 3	Dirección de Unidad Organizacional
ESPECIALISTA DE ASESORÍA JURÍDICA	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ASISTENTE 4 DE ASESORÍA JURÍDICA	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
COMUNICACIÓN			
ESPECIALISTA DE COMUNICACIÓN	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ANALISTA 4 DE COMUNICACIÓN	SP5	11	Ejecución de procesos
DISEÑADOR GRÁFICO Y MULTIMEDIA	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A 3 DE COMUNICACIÓN	SPA4	6	Técnico
PLANIFICACION			
ESPECIALISTA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A 2 DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL	SPA3	5	Administrativo
NIVEL DE APOYO			
FINANCIERO			

DIRECTOR/A FINANCIERA	D1	NJS 3	Dirección de Unidad Organizacional
CONTADOR/A GENERAL	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ASISTENTE 4 DE CONTABILIDAD	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
ANALISTA 2 DE CONTROL PREVIO	SP2	8	Ejecución de procesos
ESPECIALISTA DE PRESUPUESTO	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ESPECIALISTA DE TESORERIA	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
SUPERVISOR DE CAJA	SP5	11	Ejecución de procesos
CAJERO	SPA3	5	Administrativo
ADMINISTRATIVO			
DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A	D1	NJS 3	Dirección de Unidad Organizacional
ESPECIALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ASISTENTE 4 DE COMPRAS PÚBLICAS	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
ESPECIALISTA DE BIENES Y BODEGA	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A 2 DE BODEGA	SPA3	5	Administrativo
ANALISTA 1 DE CONTROL DE BIENES	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
ANALISTA 3 DE SERVICIOS GENERALES	SP3	9	Ejecución de procesos
SECRETARIA GENERAL	SP2	8	Ejecución de procesos
TECNICO DE ARCHIVO	SPA3	5	Administrativo
TALENTO HUMANO			
ESPECIALISTA DE TALENTO HUMANO	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ANALISTA 3 DE TALENTO HUMANO	SP3	9	Ejecución de procesos
ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	SPA3	5	Administrativo
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
TRABAJADOR/A SOCIAL	SP3	9	Ejecución de procesos
MEDICO OCUPACIONAL 8H	SP6	12	Ejecución y supervisión de procesos

TECNOLOGIA, INFORMACION Y COMUNICACIÓN			
ESPECIALISTA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ASISTENTE TÉCNICO INFORMÁTICO	SP4	10	Ejecución de procesos
ANALISTA 3 DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SP3	9	Ejecución de procesos
PROCESOS SUSTANTIVOS			
COMERCIAL			
DIRECTOR COMERCIAL	D1	NJS 3	Dirección de Unidad Organizacional
ATENCION AL USUARIO			
ESPECIALISTA DE SERVICIO AL USUARIO	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ANALISTA 2 DE SERVICIO AL USUARIO	SP2	8	Ejecución de procesos
EJECUTIVA DEL SERVICIO AL USUARIO	SPA2	4	Administrativo
INSPECTOR DE SERVICIO AL USUARIO	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
RESPONSABILIDAD SOCIAL			
ESPECIALISTA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	SP6	12	Ejecución y supervisión de procesos
ANALISTA 4 DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	SP5	11	Ejecución de procesos
PROMOTOR SOCIAL	SPA4	6	Técnico
CARTERA, COBRANZAS Y COACTIVA			
ESPECIALISTA DE CARTERA, COBRANZAS Y COACTIVAS	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
SUPERVISOR DE CARTERA	SP3	9	Ejecución de procesos
GESTIONADOR DE CARTERA	SPA4	6	Técnico
GESTIONADOR DE CORTE Y RECONEXIONES	SPA4	6	Técnico
OPERADOR DE TELECOBRO	SPA2	4	Administrativo
ABOGADO/A DE COACTIVA	SP5	11	Ejecución de procesos
SECRETARIO DE COACTIVA	SP3	9	Ejecución de procesos
FACTURACIÓN			
ESPECIALISTA DE FACTURACIÓN	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos

LECTOR – REPARTIDOR	SPA2	4	Administrativo
MEDIDORES			
ESPECIALISTA DE MEDIDORES	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
TÉCNICO DE MEDIDORES	SP5	11	Ejecución de procesos
INSPECTOR DE MEDIDORES	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
CATASTRO			
ESPECIALISTA DE CATASTRO	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
INSPECTOR DE CATASTRO	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO			
DIRECTOR DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	D1	NJS3	Dirección de Unidad Organizacional
ANALISTA 4 DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	SP5	11	Ejecución de procesos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	SPA3	5	Administrativo
GESTIÓN AMBIENTAL			
ESPECIALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
ASISTENTE 4 DE GESTIÓN AMBIENTAL	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
ALCANTARILLADO			
ESPECIALISTA DE ALCANTARILLADO	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
TÉCNICO DE ALCANTARILLADO	SP5	11	Ejecución de procesos
TÉCNICO DE AGUAS RESIDUALES	SP5	11	Ejecución de procesos
TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	SP5	11	Ejecución de procesos
AGUA POTABLE			
ESPECIALISTA DE AGUA POTABLE	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
TÉCNICO DE CONTROL DE PERDIDAS	SP5	11	Ejecución de procesos
TÉCNICO DE AGUA POTABLE	SP5	11	Ejecución de procesos
FISCALIZACIÓN			
ESPECIALISTA DE FISCALIZACIÓN Y PAVIMENTACIÓN	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
FISCALIZADOR	SP5	11	Ejecución de procesos

TÉCNICO DE PAVIMENTACIÓN	SP5	11	Ejecución de procesos
GESTIÓN DE PROYECTOS			
ESPECIALISTA DE GESTIÓN DE PROYECTOS	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
TÉCNICO DE GESTIÓN DE PROYECTOS	SP5	11	Ejecución de procesos
TOPÓGRAFO	SP2	8	Ejecución de procesos
DIBUJANTE	SP2	8	Ejecución de procesos
PRODUCCIÓN			
ESPECIALISTA DE PRODUCCIÓN	SP7	13	Ejecución y coordinación de procesos
TÉCNICO ELÉCTRICO	SP5	11	Ejecución de procesos
TÉCNICO INDUSTRIAL	SP5	11	Ejecución de procesos
TÉCNICO MECÁNICO	SP5	11	Ejecución de procesos
LABORATORISTA	SP5	11	Ejecución de procesos
ASISTENTE 4 DE LABORATORIO	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
INSPECTOR DE CONTROL Y CALIDAD	SP1	7	Ejecución de procesos de apoyo
VIVIENDA			
DIRECTOR DE VIVIENDA	D1	NJS3	Dirección de Unidad Organizacional
ASISTENTE ADMINISTRATIVO/A	SPA3	5	Administrativo
TÉCNICO FISCALIZADOR DE VIVIENDA	SP5	11	Ejecución de procesos

Artículo 2.- Reemplácese a continuación del literal b) del artículo 14, el cuadro descriptivo por el siguiente:

NIVEL	ROL	INSTRUCCIÓN FORMAL	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE
NO PROFESIONAL	SERVICIOS	N/A	No requerida	14
	ADMINISTRATIVO	Bachiller	No requerida	28
	TÉCNICO		3 meses	42

	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	Tercer año aprobado, certificado de culminación de Educación superior	6 meses	56	
PROFESIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS SP2	Técnico superior	3 años	70	
		Tecnológico superior	2 años		
		Tercer nivel	1 año		
	EJECUCIÓN DE PROCESOS SP3	Técnico superior	4 años		
		Tecnológico superior	3 años		
		Tercer nivel	1 año 6 meses		
	EJECUCIÓN DE PROCESOS SP4	Técnico superior	5 años		
		Tecnológico superior	4 años		
		Tercer nivel	2 años		
	EJECUCIÓN DE PROCESOS SP5	Técnico superior	6 años		
		Tecnológico superior	5 años		
		Tercer nivel	2 años 6 meses		
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS	Tercer nivel	3 años		84
	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS		4 años		100

Artículo 3.- Reemplácese a continuación del artículo 17, el cuadro descriptivo por el siguiente:

GRADO	GRUPO OCUPACIONAL	ROL	INTERVALOS REFERENCIALES		RMU PROPUESTA Y APROBADA POR EL DIRECTORIO
			DE	HASTA	
CODIGO DE TRABAJO	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 1	SERVICIOS	153	213	\$527,00
CODIGO DE TRABAJO	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS 2	SERVICIOS	214	273	\$553,00
3	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 1	ADMINISTRATIVO	274	334	\$585,00
4	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2	ADMINISTRATIVO	335	394	\$622,00

5	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	ADMINISTRATIVO	395	455	\$675,00
6	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	ADMINISTRATIVO	456	516	\$733,00
7	SERVIDOR PÚBLICO 1	ADMINISTRATIVO	517	576	\$817,00
8	SERVIDOR PÚBLICO 2	ADMINISTRATIVO	577	637	\$901,00
9	SERVIDOR PÚBLICO 3	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	638	697	\$986,00
10	SERVIDOR PÚBLICO 4	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO	698	758	\$1.086,00
11	SERVIDOR PÚBLICO 5	EJECUCIÓN DE PROCESOS	759	819	\$1.212,00
12	SERVIDOR PÚBLICO 6	EJECUCION Y SUPERVISION DE PROCESOS	820	879	\$1.412,00
13	SERVIDOR PÚBLICO 7	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	880	940	\$1.676,00
NJS 3	DIRECTIVO 1	DIRECCION DE UNIDAD ORGANIZACIONAL	941	1000	\$2.418,00

Artículo 4.- Incorpórese como Disposición General Quinta, la siguiente:

Quinta. - Formato. – Para la Descripción, Clasificación y Perfil de los Puestos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Machala, AGUAS MACHALA – EP, se utilizará el siguiente formato, detallando la misión que persiguen de acuerdo a la estrategia de la Institución.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO				
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		2. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		3. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA
Código:		INTERFAZ:		Nivel de Instrucción:
Denominación del Puesto:				Área de Conocimiento:
Nivel:				
Unidad Administrativa:				
Típo:				
Grupo Ocupacional:				
Grado:				
Ámbito:		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. REQUISITOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO
				Tiempo de Experiencia:
				Especificidad de la experiencia:
				Temáticos de la Capacitación
				9. COMPETENCIAS TÉCNICAS
				Denominación de la Competencia
				Nivel
				Comportamiento Observable
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES
				Denominación de la Competencia
				Nivel
				Comportamiento Observable

Fuente Formato MII

Artículo 5.- Modifíquese el texto de las Disposiciones Finales Primera y Segunda, por el siguiente:

Primera. – Documentación Anexa. - Al presente Manual se anexan Ochenta y Ocho Formatos que contienen y determinan el Análisis de la Descripción, Clasificación y Perfil de los Puestos; al igual que, Ochenta y Ocho Formatos de Valoración de Puestos; los cuales han sido elaborados con la aplicación de las normas técnicas del presente Instrumento, mismas que serán de obligatorio cumplimiento y observancia, previo a la vinculación de servidores al ejercicio del servicio público empresarial, así como, en los movimientos de personal que amerite su aplicación y en el cumplimiento de las actividades del puesto, por efectos de la administración del sistema integrado de administración del talento humano de Aguas Machala – EP.

Segunda. – Remisión normativa. - En todo lo no previsto expresamente en el presente Manual, se observará lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Resolución No. SENRES-RH-2005-000042, Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152, Acuerdo Ministerial No. 2016-156 y sus respectivas Reformas; Acuerdos Ministeriales emitidos por la Autoridad Nacional del Trabajo - *en todo lo que sea aplicable para empresas públicas* -; y demás normativa interna institucional.

DISPOSICIÓN GENERAL

Única. - En todo aquello que no hubiere sido modificado por el presente Instrumento, se estará a lo prescrito en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Machala, “AGUAS MACHALA – EP”, aprobado por el Directorio con fecha 30 de diciembre del 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - La presente Reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Machala, “AGUAS MACHALA – EP”, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio Institucional, sin perjuicio de su publicación en su página web institucional y Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Machala, a los nueve días del mes de junio del dos mil veintitrés.



f). - Ing. Civ. Darío Xavier Macas Salvatierra, Mgs.

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

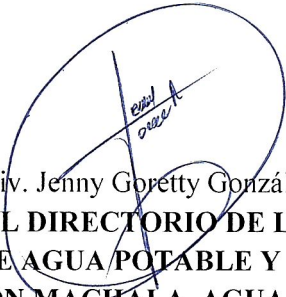


EMPRESA PÚBLICA
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO
DEL CANTÓN MACHALA

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

CERTIFICO: Que LA **REFORMA AL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MACHALA, "AGUAS MACHALA – EP"**, fue discutida y aprobada por el Directorio de Aguas Machala - EP, en la Sesión Extraordinaria de fecha 09 de junio del 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, numeral 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en concordancia con lo estatuido en el artículo Innumerado 4.1, literales c) y f), incorporado mediante el artículo 4 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.

Machala, 09 de junio del 2023.



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