

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**Superintendencia
de Control del
Poder de Mercado**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

RESOLUCIONES:

SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

SCPM-DS-2021-28 Refórmese el Instructivo para el manejo y administración del fondo de caja chica, expedido mediante Resolución No. SCPM-DS-001-2018	2
SCPM-DS-2021-29 Expídese el Reglamento de Higiene y Seguridad, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente resolución, en razón de la aprobación realizada por el Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito del Ministerio del Trabajo	7

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2021-28

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

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

Que el artículo 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, respecto de los fondos de reposición, señala: *“Las entidades y organismos del sector público pueden establecer fondos de reposición para la atención de pagos urgentes, de acuerdo a las normas técnicas que para el efecto emita el ente rector de las finanzas públicas. La liquidación de estos fondos se efectuará dentro del ejercicio fiscal correspondiente.”*;

Que la Norma No. 405-08 de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, emitida por la Contraloría General del Estado, respecto de los anticipos de fondos, señala: *“(…) d) Caja chica institucional y proyectos programados. El uso de fondos en efectivo debe implementarse por razones de agilidad y costo. Cuando la demora en la tramitación rutinaria de un gasto imprevisto y de menor cuantía pueda afectar la eficiencia de la operación y su monto no amerite la emisión de un cheque, se justifica la autorización de un fondo para pagos en efectivo destinado a estas operaciones. El fondo fijo de caja chica es un monto permanente y renovable, utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes denominados caja chica. Los pagos con este fondo se harán en efectivo y estarán sustentados en comprobantes prenumerados, debidamente preparados y autorizados. Los montos de los fondos de caja chica se fijarán de acuerdo a la reglamentación emitida por el Ministerio de Finanzas y por la misma entidad y serán manejados por personas independientes de quienes administran dinero o efectúan labores contables. El manejo o utilización de un fondo de caja chica ahorrará tiempo y permitirá que las operaciones de valor reducido sean realizadas oportunamente.”*;

Que la Normativa Técnica del Sistema Nacional De Finanzas Públicas SINFIIP, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. 103 publicada en el Registro Oficial Suplemento 381 de 29 de enero de 2021, en su anexo 5. **NORMATIVA DEL COMPONENTE DE TESORERÍA**, apartado 5.2 **NORMAS TÉCNICAS DE TESORERÍA DE APLICACIÓN GENERAL**, sub apartado NTT 5. **ANTICIPOS DE FONDOS**, dispone: *“(…) 15. Se establecen los siguientes límites en el monto de creación del fondo de*

caja chica: (...) - Para las unidades administrativas en general, hasta doscientos dólares (USD 200.00); y, - El límite de desembolso en cada compra puede ser de hasta doscientos dólares (USD 200.00) (...)."

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 555 de 13 octubre de 2011, como un órgano técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018, de 23 de octubre de 2018, según fe de erratas de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que el números 16 del artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, determina como atribución del Superintendente de Control del Poder de Mercado: "(...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento.";

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-001-2018 de 15 de noviembre de 2018, el Superintendente de Control del Poder de Mercado, expidió el "*Instructivo para el Manejo y Administración del Fondo de Caja Chica de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado*"; cuyo artículo 6 señala: "*Los desembolsos que se realicen los servidores encargados del manejo y custodia del fondo de caja chica, se deberán efectuar de conformidad con lo siguiente: (...) d) La Dirección Nacional de Patrocinio y recursos Administrativos, así como las oficinas en provincia, podrán hacer desembolsos hasta un monto de USD 40,00 (Cuarenta dólares de los Estados Unidos de América) incluido IVA, por cada compra.*";

Que mediante Informe No. SCPM-INJ-DNPRA-2021-001 de 23 de julio de 2021, el Director Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos, presentó al Director Nacional Financiero el denominado "*Informe de necesidad de Reformar el Instructivo para el manejo y administración del fondo de caja chica de la SCPM, en lo referente al monto autorizado para el gasto de la DNPRA*", en el que se concluyó: "(...) es necesaria y pertinente bajo la realidad jurídica actual de la SCPM dentro de instancias judiciales la reforma al artículo 6 literal d) del "*INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO*" (...) en lo que respecta a la Cuantía de Desembolsos para el Fondo de Caja Chica de la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos. En razón de que agilizará la sustanciación de procesos de forma ágil y oportuna. (...) suprimiendo la dilatación innecesaria en los tiempos procesales dentro de la sustanciación judicial de un proceso, así como el incumplimiento de órdenes de la autoridad judicial competente."; por lo que solicitó: "(...) se gestione la reforma al artículo 6 literal d) del "*INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO*" (...) conforme a la sugerencia planteada como alternativa a la problemática analizada dentro del presente informe. (...)."

Que mediante memorando SCPM-INJ-DNPRA-2021-101 de 20 de agosto de 2021, la Directora Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos subrogante, realizó un alcance al Informe No. SCPM-INJ-

DNPRA-2021-001, precisando que la propuesta de reforma solicitada es concerniente solamente a la Dirección Nacional de Patrocinio y Recursos Administrativos; y,

Que mediante memorando SCPM-IGG-INAF-2021-177 de 24 de agosto de 2021, el Intendente Nacional Administrativo Financiero solicitó a la Intendente Nacional Jurídica: “(...) realice el trámite respectivo para reformar el “Instructivo para el manejo y administración de las cajas chicas”: (...)”, para lo cual se adjuntó los documentos correspondientes.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley,

RESUELVE

REFORMAR EL INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO, EXPEDIDO MEDIANTE RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-001-2018

Artículo 1.- Sustituir el texto de la letra d) del artículo 6, por el siguiente texto:

“d) La Dirección Nacional de Patrocinio y recursos Administrativos, podrá hacer desembolsos hasta un monto de USD. 150,00 (Ciento Cincuenta Dólares de los Estados Unidos de América) incluido IVA, por cada compra”

Artículo 2.- Agregar en el artículo 6, después de la letra d) y su contenido, una letra adicional con el siguiente texto:

“e) Las oficinas en provincia, podrán hacer desembolsos hasta un monto de USD. 40,00 (Cuarenta Dólares de los Estados Unidos de América) incluido IVA, por cada compra.”

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Encárguese la Dirección Nacional Financiera y la Dirección Nacional de Patrocinio de Recursos Administrativos del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución.

SEGUNDA.- Encárguese la Intendencia Nacional Jurídica de la elaboración de la Codificación del Instructivo para el Manejo y Administración del Fondo de Caja Chica de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

TERCERA.- Encárguese la Secretaría General de la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página Web institucional.

CUARTA.- Encárguese la Secretaría General de la difusión interna de esta Resolución y la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

QUINTA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 26 de agosto de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**DANILO IVANOB
SYLVA PAZMINO**

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Revisado por:	<p>Nombre: Juan Raúl Guaña Pilataxi</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JUAN RAUL GUAÑA</p>
	<p>Nombre: Elizabeth Landeta Tobar</p> <p>Cargo: Intendente Nacional Jurídica</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: RUTH ELIZABETH LANDETA TOBAR</p>
	<p>Nombre: Oswaldo Muñoz Medina</p> <p>Cargo: Intendente Nacional Administrativo Financiero</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: OSWALDO AUGUSTO MUNOZ MEDINA</p>
	<p>Nombre: Lorena Guerra Burbano</p> <p>Cargo: Directora Nacional de Administración de Talento Humano</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: LORENA YESENIA GUERRA BURBANO</p>

RESOLUCIÓN No. SCPM-DS-2021-29

Danilo Sylva Pazmiño
SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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 número 5 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador, señala como uno de los principios sobre los cuales se sustenta el derecho de trabajo: *“5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”*;

Que la Decisión 584 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, determina en su artículo 4 que cada país miembro del Acuerdo de Cartagena, establecerá su política de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando los parámetros de un sistema de gestión;

Que el Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Resolución 957 de 23 de septiembre de 2005, en la letra a) de su artículo 1 enuncia que: *“Según lo dispuesto por artículo 9 de la Decisión 584, los Países Miembros desarrollarán los Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (...)”*;

Que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado fue creada mediante la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, publicada en el Registro Oficial Suplemento N° 555 de 13 de octubre de 2011, como un organismo técnico de control, con capacidad sancionatoria, de administración desconcentrada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, presupuestaria y organizativa;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, señala que: *“Son atribuciones y deberes del Superintendente, además de los determinados en esta Ley: (...) 11. Dirigir y supervisar la gestión administrativa, de recursos humanos, presupuestaria y financiera de Superintendencia. (...) 16. Expedir resoluciones de carácter general, guías y normas internas para su correcto funcionamiento. (...)”*;

Que la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece: *“Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular de la entidad: (...) e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”*;

Que la letra l) del artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala como los derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: *“Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*;

Que las letras a) y b) del artículo 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina que son atribuciones y responsabilidad de las Unidades de Administración del Talento Humano: *“a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia; b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano”*;

Que el artículo 228 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales. - Para este fin las instituciones contemplarán en sus respectivos presupuestos los recursos materiales y financieros necesarios. - Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezcan.”*;

Que el artículo 229 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, establece: *“Las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deberán implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria; este servicio estará integrado por los siguientes elementos: a) Medicina preventiva y del trabajo b) Higiene ocupacional c) Seguridad ocupacional d) Bienestar social (...)”*;

Que el artículo 434 del Código del Trabajo, respecto del Reglamento de higiene y seguridad, señala: *“En todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuente con más de diez trabajadores, los empleadores están obligados a elaborar y someter a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Empleo por medio de la Dirección Regional del Trabajo, un reglamento de higiene y seguridad, el mismo que será renovado cada dos años”*;

Que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado señala como atribuciones de la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano: *“t) Diseñar los proyectos de estatuto, reglamentos internos, manuales e indicadores de gestión del talento humano;”*, estableciendo como un producto de la gestión de seguridad, salud ocupacional y bienestar social: *“1. Reglamento de seguridad y salud ocupacional y actualizaciones”*;

Que el Reglamento de Salud y Seguridad de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio de Ambiente de Trabajo expedido mediante Decreto Ejecutivo 2393, publicado en el Registro Oficial No. 565 de 17 de noviembre de 1986; detalla los procedimientos, políticas, indemnizaciones y sanciones en la gestión de seguridad y salud de los trabajadores;

Que el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo publicado en el Registro Oficial 632 de 12 de julio de 2016, en el Capítulo 5 *“De la prevención de Riesgos en el Trabajo”*, artículo

51, establece: *“El Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al asegurador y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo (...);”*

Que el 06 de noviembre de 2018, la Asamblea Nacional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y de acuerdo a la Resolución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social No. PLE-CPCCS-T-O-163-23-10-2018, de 23 de octubre de 2018, según la fe de erratas de 05 de noviembre de 2018, posesionó al doctor Danilo Sylva Pazmiño como Superintendente de Control del Poder de Mercado;

Que mediante Resolución N° SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019, el Superintendente de Control del Poder de Mercado delegó a la Intendente General de Gestión, específicamente en la letra g) del artículo 3, lo siguiente: *“g) Conocer y aprobar el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional y sus anexos, así como las políticas de seguridad ocupacional;”*;

Que mediante Resolución No. SCPM-DS-2019-33 de 16 julio de 2019, el Superintendente de Control del Poder de Mercado expidió el *“Reglamento de Higiene y Seguridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado”*;

Que el proyecto de renovación del Reglamento de Higiene y Seguridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue aprobado internamente el 12 de agosto de 2021 por la Intendente General Gestión, en razón de la delegación realizada mediante Resolución N° SCPM-DS-2019-01 de 10 de enero de 2019;

Que el proyecto de renovación del Reglamento de Higiene y Seguridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fue presentado al Ministerio del Trabajo el 20 de agosto de 2021; siendo este aprobado por el doctor Francisco Xavier Mejía Navas, Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito del Ministerio del Trabajo;

Que mediante Formulario para solicitud de elaboración de normativa de 24 de agosto de 2021, elaborado por el Técnico de Seguridad y Salud, revisado por la Directora Nacional de Administración de Talento Humano y aprobado por el Intendente Nacional Administrativo Financiero, se adjuntan los requisitos formales para la Resolución que permita la renovación del Reglamento de Higiene y Seguridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado; y,

Que mediante memorando SCPM-IGG-INAF-2021-179 de 24 de agosto de 2021, el Intendente Nacional Administrativo Financiero solicitó a la Intendente Nacional Jurídica: *“(...) la elaboración de la resolución de aprobación del instrumento mencionado (Reglamento de Higiene y Seguridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado).”*

Por las consideraciones expuestas y en ejercicio de sus funciones y atribuciones,

RESUELVE:

Artículo Único.- Expedir el *“Reglamento de Higiene y Seguridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado”*, el cual se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución, en razón de la aprobación realizada por el Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito del Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- De la ejecución de esta Resolución encárguese la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano.

SEGUNDA.- Encárguese la Dirección Nacional de Administración de Talento Humano, de la difusión interna del nuevo “*Reglamento de Higiene y Seguridad de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado*”.

TERCERA.- Encárguese la Secretaría General de la publicación de la presente Resolución en la intranet y en la página Web institucional.

CUARTA.- Encárguese la Secretaría General de la difusión interna de esta Resolución y la realización de las gestiones correspondientes para su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA.- Se deroga de manera expresa la Resolución No. SCPM-DS-2019-33 del 16 de julio de 2019, que contiene la versión que antecede al presente instrumento jurídico.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.-

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, el 30 de agosto de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**DANILO IVANOB
SYLVA PAZMINO**

Danilo Sylva Pazmiño

SUPERINTENDENTE DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
Revisado por:	<p>Nombre: Juan Raúl Guaña Pilataxi</p> <p>Cargo: Asesor de Despacho</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JUAN RAUL GUAÑA</p>
	<p>Nombre: Elizabeth Landeta Tobar</p> <p>Cargo: Intendente Nacional Jurídica</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: RUTH ELIZABETH LANDETA TOBAR</p>
	<p>Nombre: Oswaldo Muñoz Medina</p> <p>Cargo: Intendente Nacional Administrativo Financiero</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: OSWALDO AUGUSTO MUNOZ MEDINA</p>
	<p>Nombre: Lorena Guerra Burbano</p> <p>Cargo: Directora Nacional de Administración de Talento Humano</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: LORENA YESENIA GUERRA BURBANO</p>

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD



**Superintendencia
de Control del
Poder de Mercado**

**Superintendencia de Control del Poder de
Mercado**

QUITO – ECUADOR

AGOSTO – 2021

TABLA DE CONTENIDO

Datos generales de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SCPM)

Objetivo y ámbito de aplicación.....

1. Objetivo:
2. Ámbito de aplicación:

CAPÍTULO I.....

Disposiciones Reglamentarias.

1. Obligaciones generales del empleador.....
2. Obligaciones generales y derechos de los servidores y trabajadores.....
3. Prohibiciones del empleador servidores y trabajadores.....
4. Responsabilidad de la máxima autoridad, nivel jerárquico superior y responsables de equipos de trabajo.....
5. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables en materia de prevención de riesgos laborales.....
6. Obligaciones de contratistas, subcontratistas fiscalizadores, otros.....
7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre instituciones.....

CAPITULO II.....

Gestión de prevención de riesgos en el trabajo.....

1. Organismos paritarios, conformación y funciones (comité, subcomité y/o delegados).....
2. Gestión de riesgos laborales de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado...
 - a) Identificación.....
 - b) Medición.....
 - c) Evaluación.....
 - d) Control.....
 - e) Planificación.....
 - f) Ejecución.....
 - g) Seguimiento y mejoramiento continuo.....
3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales.....
4. Señalización de seguridad.....
5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.....
 - a) Plan de emergencia.....

- b) Brigadas y simulacros.....
- c) Plan de contingencia.
- 6. Documentos técnicos de Higiene y Seguridad.
- a) Planos de centro de trabajo.
- b) Recinto laboral empresarial.
- c) Áreas de puestos de trabajo.
- d) Detalles de los recursos.
- e) Rutas de evacuación de emergencia.
- 7. Gestión de salud en el trabajo.
- a) Controles y exámenes médicos ocupacionales.
- b) Aptitud médica laboral.
- c) Prestación de primeros auxilios.
- d) Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad.
- e) Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales.
- 20
- f) Registros internos de la salud en el trabajo.
- CAPITULO III.....
- Programas de prevención.
- 1. Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales.
- 2. Programa de prevención de riesgos psicosociales.
- CAPITULO IV
- Registro investigación y notificación de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes.....
- 1. Registro y estadísticas.....
- 2. Procedimientos en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.
- 3. Investigación.....
- 4. Notificación.
- 5. Readecuación, re ubicación y re inserción de trabajadores.....
- CAPÍTULO V
- Información capacitación, certificación de competencias y entrenamiento en prevención de riesgos laborales.....
- 1. Información.....
- 2. Capacitación.....
- 3. Certificación de competencias laborales.

4. Entrenamiento.....

CAPÍTULO VI.....

Incumplimiento y sanciones.....

 1. Incumplimientos.....

 2. Sanciones.....

Definiciones.....

Disposiciones generales.....

Disposición final.....

Datos generales de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado (SCPM)

DATOS GENERALES DE LA SCPM		
1	Registro Único de Contribuyentes (RUC):	1768166940001
2	Razón Social:	Superintendencia de Control del Poder de Mercado
3	Actividad Económica:	Otras Actividades de la Administración Pública en General
4	Tamaño de la Institución:	Grande
5	Lugares de Trabajo:	Cinco
6	Dirección Matriz:	Av. De los Shyris N44-93 y Av. Río Coca. Edificio Ocaña
7	Regional Guayaquil:	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo. World Trade Center, torre A, local 1
8	Oficina Cuenca:	Av. México y Américas s/n, parroquia Yanuncay, cantón Cuenca, provincia Azuay. Edificio Gobierno Zonal 6
9	Oficina Loja:	Av. Cuxibamba entre Tema y Ancon. Edificio Imperio
10	Oficina Portoviejo:	Av. Urbina y calle Che Guevara (Planta baja del Rectorado de la Universidad Técnica de Manabí)

Objetivo y ámbito de aplicación**1. Objetivo:**

El objetivo del presente reglamento es implementar y ejecutar los siguientes postulados:

- 1) Normar las actividades de la SCPM en materia de seguridad y salud en el trabajo, partiendo del estudio de riesgos inherentes a las actividades laborales; implementando procedimientos tendientes a la prevención de accidentes de trabajo y a la protección de la salud.
- 2) Proveer condiciones y procedimientos seguros en todo momento y lugar que se encuentren realizando las actividades laborales.
- 3) Integrar la gestión de higiene y seguridad en el trabajo al direccionamiento estratégico de la Institución.
- 4) Informar de instructivos, normas y reglamentos que deberán cumplir todos los servidores, trabajadores, proveedores, contratistas y clientes externos de la SCPM
- 5) Poner a disposición los recursos comunicacionales y de sensibilización para preservar la integridad de las personas que conforman la SCPM.
- 6) Cumplir con las medidas de prevención, protección individual y colectiva sobre los riesgos laborales.
- 7) Actualizar periódicamente el presente instrumento para cumplimiento en las entidades de control.

2. Ámbito de aplicación:

Las resoluciones generadas en el presente reglamento, son de cumplimiento general y obligatorio para los servidores, proveedores, trabajadores y visitantes de la SCPM.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, se inserta dentro de los lineamientos generales de la Institución, comprometida en formular una gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en un marco eficaz y eficiente fomentando la capacitación continua, el bienestar socio laboral, previniendo y mitigando los riesgos laborales.

La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, se compromete a dar cumplimiento a la normativa legal inherente al campo de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Superintendencia de Control del Poder de Mercado, fomentará una cultura de prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a sus servidores, proveedores, contratistas y clientes.

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, será susceptible de revisión periódica y mejora continua.

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO/A

CAPÍTULO I

Disposiciones Reglamentarias.

1. Obligaciones generales del empleador.

- a) La SCPM garantizará la seguridad y salud ocupacional del personal en todas las actividades que se desarrollen en sus lugares de trabajo.
- b) Identificar y evaluar los riesgos laborales iniciales de forma periódica con el fin de mantener actualizada la matriz de riesgos laborales. Esta acción permitirá planificar medidas preventivas mediante sistemas de vigilancia epidemiológica.
- c) Informar a todo el personal, a través de los medios de difusión institucional, sobre los riesgos laborales a los que están expuestos.
- d) Desarrollar programas de adiestramiento y capacitación en seguridad y salud ocupacional al personal sobre riesgos laborales de acuerdo a sus puestos de trabajo; considerando que la capacitación se realice durante la jornada laboral.
- e) Mantener un sistema de registro y notificación de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades profesionales, además el registro de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizados con los métodos de higiene y seguridad.
- f) Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el fin de identificar las causas que originaron el siniestro y adoptar medidas correctivas y preventivas.
- g) Instruir al personal para que, en caso de peligro grave y fortuito pudiere interrumpir sus actividades y si fuese necesario la salida inmediata del lugar de trabajo.
- h) Generar las aportaciones patronales a tiempo para realizar las coberturas por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Este ítem aplicará únicamente con personal bajo relación de dependencia (nómina).
- i) Implementar avisos y señales de seguridad para la prevención del personal y visitantes.
- j) El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, tendrá que ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de los integrantes del Comité Paritario. Así mismo será difundido para el cumplimiento obligatorio.
- k) Formular la política institucional y darla a conocer a todo el personal de la Institución.
- l) Enfrentar y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, dando prioridad al control colectivo e individual. En caso que todas las correcciones en el origen y el medio de transmisión no hayan podido ser controladas, el empleador deberá proporcionar sin costo alguno para el trabajador y servidor, la ropa y los equipos de protección personal con las respectivas normas vigentes, con base a la disponibilidad presupuestaria institucional.
- m) Mantener las condiciones seguras de trabajo mediante inspecciones y adopción de medidas preventivas y correctivas; los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos deberán ser reemplazados por aquellos que no produzcan riesgo o a su vez un riesgo mínimo.
- n) Organizar y gestionar los comités, técnicos de seguridad y salud, con sujeción a las normas legales.
- o) Garantizar el acceso a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina, mediante la atención médica de facultativos que laboren en instituciones públicas cercanas y que cuenten con centros médicos, para esto se podrá realizar convenios interinstitucionales.
- p) Aportar en la creación de una cultura de promoción de estilos de vida saludables y la prevención de los riesgos laborales.

- q) Al realizar una presunción de estado de embriaguez o alteración de conciencia por sustancias estupefacientes durante la jornada laboral se someterán a los exámenes toxicológicos y clínicos respectivos autorizados y normados por el Ministerio de Salud Pública y Ministerio de Trabajo.
- r) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo el personal capacitado, pueda acceder a las áreas de alto riesgo.
- s) Designar, según la cantidad de personal un delegado o técnico de seguridad facultado en el área, el Comité de seguridad y salud y subcomités de ser el caso.
- t) Cuando un servidor o trabajador público, a consecuencia del trabajo, sufra lesiones o exista la posibilidad de contraer enfermedad profesional u ocupacional, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de incapacidad del IESS, el empleador deberá ubicarlo en otra sección o unidad de la Institución, previo consentimiento del servidor o trabajador y sin reducción a su remuneración.
- u) Brindar apoyo psicológico al personal para que acepte el cambio, previo a considerarlo como desacato a las medidas de prevención y seguridad de riesgos.
- v) Adoptar medidas para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité y técnico de seguridad y salud de la Institución.
- w) Entregar y difundir a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud, dejando constancia de dicha entrega.
- x) Facilitar durante las horas de trabajo las auditorías internas o externas.
- y) Comunicar inmediatamente a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud de la SCPM.
- z) Garantizar la adaptación del contenido y puestos de trabajo a las capacidades del individuo, en relación a su estado de salud biopsicosocial, teniendo en cuenta la ergonomía y los riesgos psicosociales.
- aa) Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- bb) Entregar gratuitamente ropa de trabajo, equipos de protección personal y colectiva necesarios, en el caso de requerirse, con base a la disponibilidad presupuestaria institucional.
- cc) Efectuar reconocimientos médicos periódicos o campañas de salud preventiva.
- dd) Comunicar al Comité de Seguridad y Salud, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.
- ee) En casos de incidentes repetitivos realizar una evaluación integral, en accidentes mayores.

2. Obligaciones generales y derechos de los servidores y trabajadores.

Los servidores y trabajadores tienen derecho a:

- a) Cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción.
- b) Capacitación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.
- c) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- d) Solicitar a la autoridad competente inspecciones al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el mismo.
- e) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros servidores y trabajadores.
- f) Estar informados sobre los riesgos laborales específicos a las actividades que realizan.
- g) Recibir equipos de protección personal según la matriz de riesgos y presupuesto asignado.

Los servidores y trabajadores tendrán las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- a) Informar al técnico de seguridad, personal administrativo o empleador, sobre las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar al Ministerio del Trabajo, a fin de que tome las acciones adecuadas y oportunas.
- b) Cuidar de su higiene personal, para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a reconocimientos y campañas médicas periódicas programados por la Institución.
- c) No introducir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas a la Institución, ni presentarse o permanecer en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- d) Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o tengan conocimiento.
- e) Participar en el proceso de investigación de accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando las entidades competentes lo soliciten o cuando a su parecer la información que conocen ayude al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- f) Velar por el cuidado integral de su salud física, mental y social así como por el personal que se encuentre a su cargo, en el ejercicio de sus actividades laborales.
- g) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de higiene y seguridad en el trabajo, así como con las disposiciones que impartan sus jefes.
- h) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- i) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.
- j) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados; en caso de ser necesario y si su perfil profesional lo faculta, recibirá la capacitación respectiva. .
- k) Informar a sus jefes de cualquier situación de trabajo que represente un peligro para la vida o la salud de los trabajadores.
- l) Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El personal debe informar a su médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha.
- m) Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral.
- n) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Institución o la autoridad competente.
- o) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en el lugar de trabajo.
- p) Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la Institución u organismos especializados del sector público.
- q) Cumplir con las disposiciones de protocolos y normativas que contemplen la prevención o mitigación de riesgos laborales.

3. Prohibiciones del empleador servidores y trabajadores.

Está prohibido al empleador:

- a) Obligar a su personal a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.

- b) Permitir al personal, que realice las actividades laborales administrativas y operativas en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier sustancia tóxica.
- c) Permitir el trabajo en máquinas, armamento, equipos, herramientas, o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que vulneren la integridad física del personal.
- d) Transportar a los servidores y trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.
- e) Incumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, tales como reglamentos, disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio del Trabajo o de la Dirección General de Riesgos del Trabajo del IESS.
- f) No acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los servidores y trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia Institución.
- g) Permitir que el servidor público o trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
- h) Facultar al trabajador o servidor el desempeño de sus labores sin uso de ropa y equipos de protección personal.
- i) Imponer multas que no se hallen previstas en el presente Reglamento legalmente aprobado.
- j) Obstaculizar por cualquier medio, las visitas o inspecciones de la autoridad del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de documentación.

Está prohibido a los servidores y trabajadores:

- a) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- b) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tipo de sustancia tóxica.
- c) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos, con el fin de prevenir incendios, explosiones o daños en las instalaciones.
- d) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, sistemas contra incendios, extintores etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- f) Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.
- g) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

4. Responsabilidad de la máxima autoridad, nivel jerárquico superior y responsables de equipos de trabajo.

Responsabilidades de la Máxima Autoridad o Delegado

El delegado de la autoridad, en este caso el Intendente General de Gestión asume la plena responsabilidad de la Seguridad y la Salud Ocupacional de los servidores y trabajadores de la Institución determinando en la Política de Seguridad, el financiamiento de recursos y programas de higiene y seguridad; y la evaluación periódica de ejecución, conforme la disponibilidad presupuestaria.

Responsabilidades del Nivel Jerárquico Superior

Los/as Intendentes y Directores/as de las áreas sustantivas y adjetivas, además de las responsabilidades asignadas por la Máxima Autoridad, tienen la responsabilidad de:

- a) Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la Seguridad y Salud del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que hayan sido identificadas o informados por los servidores y trabajadores.
- b) Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual designados en cada área. Conforme a la matriz de riesgos y los peligros a los que se exponga por naturaleza de sus funciones.
- c) Determinar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con el técnico de seguridad y salud o el responsable.
- d) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- e) Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, comunicará insofacto a su jefe inmediato, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte.

5. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables en materia de prevención de riesgos laborales.

- a) La organización, planificación y control de las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo en las instalaciones de La Superintendencia de Control del Poder de Mercado.
- b) Asesorar al representante legal o delegado de la Superintendencia, en el área de la seguridad y salud del trabajo, e informar continuamente sobre el desarrollo y resultados de esta gestión.
- c) Velar por el cumplimiento y práctica de las normas y procedimientos de seguridad y salud del trabajo, impulsando el desarrollo e implementación de planes, programas y cursos de adiestramiento en forma continua para el personal de la Institución.
- d) Recopilar y procesar la información para la elaboración y difusión de los registros estadísticos de seguridad en la SCPM.
- e) Participar en la investigación de accidentes y preparar informes para la autoridad.
- f) Visitar e inspeccionar periódicamente las instalaciones de la Institución, evaluando acciones inseguras, posibles causas de accidentes y anomalías diversas en relación con la seguridad y salud del trabajo.
- g) Autorizar y supervisar los trabajos eventualmente peligrosos, dictando las medidas de seguridad y salud para prevenir accidentes, impartiendo instrucciones al personal para el uso y funcionamiento adecuado del equipo de protección personal.
- h) Actualizar los Planes de Emergencias y de Contingencias, y verificar su correcta ejecución.
- i) Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo.
- j) Realizar la difusión de los procedimientos, planes y programas;
- k) Colaborar activamente con el Comité de Seguridad y Salud del Trabajo en sus atribuciones.
- l) Realizar el respectivo registro de planes, programas y/o reglamentos en la página del Ministerio de Trabajo.

6. Obligaciones de contratistas, subcontratistas fiscalizadores, otros.

La Institución garantizará las mismas condiciones de trabajo para su personal fijo como para el personal de contratistas; para lo cual, se exigirá al contratista lo siguiente:

- a) Que sus trabajadores estén afiliados al IESS y que el contratista esté al día en el pago de sus obligaciones económicas, a fin de garantizar que sus trabajadores puedan acceder a las prestaciones por accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales;
- b) Que tenga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad aprobado por el Ministerio de Trabajo; y,
- c) Que acepte por escrito el cumplimiento de las normas de seguridad y ambientales establecidas por la Institución, así como las normas descritas en este Reglamento.

7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre instituciones.

- a) El personal que labore en instituciones con espacios compartidos, tendrán todos los derechos consagrados en la Constitución, convenios con la OIT ratificados por el Ecuador, el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social y demás normas aplicables.
- b) Responsabilidad solidaria de empleadores cuando el trabajo se realice para dos o más empleadores interesados en la misma Institución, como conductores, socios o copartícipes, ellos serán solidariamente responsables de toda obligación para con el servidor y trabajador.
- c) Siempre que dos o más instituciones desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativas y complementariamente asignadas y coordinadas entre las instituciones, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los servidores y trabajadores. Igual procedimiento se seguirá con contratistas, subcontratistas, y demás modalidades de intermediación laboral.

CAPITULO II

Gestión de prevención de riesgos en el trabajo.

1. Organismos paritarios, conformación y funciones (comité, subcomité y/o delegados).

Conformación del Comité Paritario.

- a) Estará integrado por tres representantes de los servidores/trabajadores y por tres representantes del empleador, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
- b) En el caso que se disponga de más de un centro de trabajo, conformarán subcomités de Seguridad e Higiene a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez trabajadores, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.
- c) Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa.
- d) Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste.
- e) Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.

Funciones del Comité Paritario.

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.

- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Institución, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo. Así mismo, tendrá facultad, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Institución.
- e) Realizar sesiones mensuales o periódicas.
- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores y trabajadores reciban una capacitación adecuada en dicha materia.
- g) Analizar las condiciones de trabajo en la Institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.

Requisitos para ser miembro del Comité Paritario.

- a) Ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de higiene y seguridad o estar plenamente dispuesto a capacitarse en estos temas.
- b) Los representantes del personal serán elegidos por mayoría simple de los servidores y trabajadores, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número deberán ser al menos la mitad más uno.
- c) El responsable de seguridad y salud en el trabajo, será parte del Comité, actuando con voz y sin voto.
- d) Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.
- e) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los servidores y/o trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
- f) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio de/ Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.
- g) Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables.
- h) Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Funciones del Presidente del Comité de Seguridad y Salud.

- a) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Elaborar el informe de labores anual que lo pondrá a consideración del Comité de Seguridad y Salud para la aprobación respectiva.

Funciones del Secretario del Comité de Seguridad y Salud.

- a) Tomar nota de todo lo tratado en las sesiones ordinarias y extraordinarias, elaborar las actas respectivas y luego de aprobadas firmar conjuntamente con el Presidente.

- b) Certificar de manera conjunta con el Presidente los documentos que se expidan.
- c) Mantener actualizados los archivos de documentos.
- d) Certificar con su firma, la aplicación del Reglamento del Comité de Seguridad y Salud.
- e) Elaborar conjuntamente con el Presidente las convocatorias de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f) Constatar la existencia del quórum reglamentario.

2. Gestión de riesgos laborales de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado.

a) Identificación.

La SCPM a través del responsable de Seguridad y Salud evaluará los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con el objetivo de planificar acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia de la salud, basados en mapas de riesgos. Se evidenciará el número de riesgos potenciales expuestos por puesto de trabajo.

b) Medición.

Se procederá con mediciones de los factores de riesgo ocupacional aplicables a todos los puestos de trabajo siempre y cuando la identificación de probabilidad y consecuencia del daño así lo amerite; con métodos de medición (cualitativo o cuantitativo según corresponda), utilizando procedimientos reconocidos a nivel nacional o internacional a falta de los primeros.

Los valores producto de la medición de riesgos serán equiparados con estándares ambientales y/o biológicos contenidos en la ley, convenios internacionales y más normas aplicables, producto de esta actividad se elaborarán a partir de las evaluaciones informes de los factores de riesgos. Es importante mencionar que se deberá constar con el presupuesto necesario para este procedimiento y las siguientes fases de gestión de riesgos.

c) Evaluación.

Para la evaluación de los riesgos laborales identificados en las mediciones higiénicas, se sujetará a los indicadores permisibles de los cuales se realizará el seguimiento correspondiente a través de herramientas técnicas, tomando en cuenta el ambiente laboral institucional.

d) Control.

Se implantarán medidas de control mediante planes y programas que permitan mitigar los riesgos y accidentes de trabajo. Según el tipo de causas se aplicarán de preferencia las técnicas y procedimientos que actúan sobre los riesgos, en la fuente, el medio y talento humano.

Según la disponibilidad de recursos económicos, tecnológicos y legales, así mismo se implantarán procedimientos correctivos y preventivos.

e) Planificación.

Una vez realizada la evaluación de riesgos y en relación a los resultados obtenidos, se planificará la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes, incluyendo el plazo para cada tarea, responsables y los recursos necesarios para su ejecución.

La planificación de la prevención estará integrada en todas las actividades de la Institución e implicará a todos los niveles jerárquicos. La planificación se programará y evaluará trimestralmente y se le dará prioridad en su desarrollo en relación a la magnitud de los riesgos detectados, servidores y trabajadores posiblemente afectados.

La SCPM viabilizará y priorizará el cumplimiento y ejecución de todos los planes y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.

f) Ejecución.

La ejecución de las medidas de control dependerá de la planificación inicial anual en Seguridad y Salud. Previamente se elaborará una tabla de control con acciones programadas.

g) Seguimiento y mejoramiento continuo.

Se diseñará una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores. El plan Integral de prevención de riesgos deberá ser revisado y actualizado periódicamente para garantizar el mejoramiento continuo del sistema, con la participación de las unidades administrativas.

3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales.

Se diseñarán procedimientos y protocolos de prevención basados en sistemas de gestión que cumplan con los ejes básicos como son: administrativa, talento humano, técnica y procedimientos operativos básicos. Las estrategias deberán basarse en normativa técnica nacional o internacional que garantice la seguridad de los servidores y trabajadores. Así también, se velará por el respeto de las jornadas especiales de trabajo y se garantizará que las condiciones de trabajo como suelos, paredes, techos, escaleras cumplan con parámetros de seguridad.

4. Señalización de seguridad.

La señalización de seguridad se establecerá de acuerdo a la existencia de riesgos y medidas a adoptar. Se determinará de ser el caso el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección. La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso a la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas o personales, necesarias para la eliminación de los riesgos existentes, por lo que será complementaria y se empleará de forma tal que el riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado.

Se propenderá a utilizar señalética de acuerdo a normativa técnica homologada nacional o internacional, considerando las siguientes señales: prohibición, obligación, precaución, condición segura y señales de equipos contra incendios.

5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.

a) Plan de emergencia.

- Se enfoca a enfrentar y reducir las consecuencias de los accidentes que se pudieran suscitar, los recursos necesarios para su aplicación y el esquema de coordinación de individuos, instituciones y servicios que deban de intervenir.
- Se contará con el respectivo Plan de Contingencias con el propósito de reiniciar actividades a la brevedad posible.
- El plan de respuesta a emergencias deberá ser cumplido por todas las personas que en el momento de la emergencia se encontraren en la Institución, incluyendo proveedores y visitantes.

b) Brigadas y simulacros.

- Se entrenará a todo el personal, para formar las brigadas de emergencias las cuales son: brigada de comunicación, brigada de prevención de incendios, brigada de evacuación y la brigada de primeros auxilios. La brigada de emergencia se fortalecerá a través de capacitación teórica y simulacros periódicos.
- La brigada de emergencias presenta los diferentes equipos: primera intervención, segunda intervención, apoyo de alarmas y evacuación.
- Se contará con la brigada de primeros auxilios debidamente capacitada por los organismos pertinentes como bomberos o cruz roja.
- Se comunicará a todos los servidores, trabajadores, visitantes y usuarios que ingresen a las instalaciones el plan de emergencia y rutas de evacuación establecidos a través de afiches, mailings, folletos o instrucciones del brigadista.
- Se deberá utilizar las entradas y salidas asignadas para el efecto, las mismas deberán estar rotuladas e identificadas.

c) Plan de contingencia.

El plan de contingencia se entenderá como el conjunto de medidas que permitirán restaurar el funcionamiento normal y seguro de la Institución, tras la alteración producida por un accidente, estará conformado por las siguientes fases:

1. Especificación de las instalaciones afectadas.
2. Determinación de la situación general de la institución luego de la emergencia.
3. Restablecimiento de labores.

6. Documentos técnicos de Higiene y Seguridad.

a) Planos de centro de trabajo.

La SCPM contará con los planos generales de los lugares de trabajo de la Superintendencia, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales con su correspondiente diagrama de flujo (*Decreto Ejecutivo 2393, art. 15*).

b) Recinto laboral empresarial.

La SCPM contará con un archivo permanente del recinto laboral empresarial con diagrama o cadenas de flujo en el contexto del mejoramiento continuo. (*Decreto Ejecutivo 2393, art. 15*).

c) Áreas de puestos de trabajo.

Se adaptará el puesto de trabajo al servidor o trabajador para que se ofrezca un espacio suficiente para la ejecución de los trabajos y para la instalación de las máquinas, herramientas u objetos. Los puestos de Trabajo en la medida de lo posible tendrán; dos metros cuadrados por cada trabajador y seis metros cúbicos de volumen por cada trabajador (*Decreto Ejecutivo 2393, art. 22 literal 2*).

d) Detalles de los recursos.

Los detalles de los servicios se encontrarán en el plan de emergencia y contingencia de la Institución aprobada por la autoridad de turno. (*Decreto Ejecutivo 2393, art. 15*).

e) Rutas de evacuación de emergencia.

Están definidas las rutas de evacuación en caso de una emergencia para evacuar al personal que labora en la SCPM y el punto de encuentro de acuerdo a las exigencias determinadas por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

La salida de emergencia está debidamente señalizada y libre de obstáculos, todo el personal que labora en la SCPM deberá conocer la salida de emergencia y la ruta de Evacuación (*Decreto Ejecutivo 2393 Evacuación de Locales Art 160*).

7. Gestión de salud en el trabajo.

a) Controles y exámenes médicos ocupacionales.

La vigilancia de la salud deberá estar a cargo de un médico ocupacional o profesional de la salud, para que garantice un trabajo preventivo en salud; en el caso de no existir médico, se podrán realizar convenios interinstitucionales para tener acceso a médico de otra entidad gubernamental. Se tendrán que realizar exámenes médicos; los cuales serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional de entidades públicas como el

IESS o Ministerio de Salud Pública y no implicarán ningún costo para los servidores y trabajadores, se realizarán durante la jornada de trabajo y se propenderá a realizarse cada año.

Los exámenes médicos podrán ser realizados por la institución, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el efecto.

Los exámenes médicos a realizar son los siguientes:

Pre ocupacional, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a los que están expuestos en sus labores. El personal tiene derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, psicológicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la actividad laboral. Además, tienen derecho a la confidencialidad de resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico o psicológico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el servidor o trabajador preste su consentimiento expreso.

El plan de medicina preventiva en el trabajo contemplará actividades tendientes a promover y mejorar la salud, tales como medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios, investigación y análisis de enfermedades determinando causas, para establecer medidas preventivas así como elaboración de estadísticas médicas.

b) Aptitud médica laboral.

El médico ocupacional realizará el análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Se garantizará la apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los trabajadores a la institución, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS. *(Siempre y cuando se cuente con un médico ocupacional).*

c) Prestación de primeros auxilios.

Todo servidor o trabajador tendrá acceso y se garantizará el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

En la Institución, el Técnico de Seguridad y Salud, facilitará la prestación inmediata de atención de primeros auxilios básicos a los servidores y trabajadores que por accidente de trabajo o enfermedad común repentina lo necesitare, para ello, se contará con el contingente de los miembros de las brigadas de primeros auxilios que dentro de sus limitaciones y conocimientos previamente adquiridos darán atención inmediata al trabajador o servidor que se accidentare en el trabajo, previo a su transferencia a puntos de salud.

d) Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad.

La SCPM deberá garantizar la protección de los servidores y trabajadores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Para ello, se deberá tomar en cuenta las evaluaciones de los riesgos, para la adopción de medidas preventivas y de protección de grupos prioritarios y vulnerables.

Cuando las actividades que normalmente realice una servidora o trabajadora resulten peligrosas durante el período de embarazo o lactancia, la Institución deberá adoptar las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos.

En el caso de existir condiciones agravantes durante el periodo de gestación o lactancia, la Institución acogerá las recomendaciones del médico de cabecera.

Además la institución propenderá a garantizar y promover las acciones que faciliten la lactancia materna.

e) Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales.

Los factores del medio ambiente de trabajo, identificados en los comedores e instalaciones sanitarias, deberán contar con las prácticas adecuadas de limpieza, para evitar afecciones en la salud de los servidores y trabajadores.

La unidad competente, deberá realizar promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en las áreas de trabajo.

f) Registros internos de la salud en el trabajo.

En el caso de contar con médico ocupacional, este certificará la aptitud del servidor o trabajador para el puesto de trabajo.

Además de las funciones indicadas, el médico ocupacional cumplirá con las siguientes:

- Colaborar con la gestión de seguridad y salud ocupacional de la institución;
- Colaborar en la investigación de los accidentes de trabajo;
- Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la institución; y,
- Registrar las estadísticas de los accidentes producidos, según el formulario del IESS.

CAPITULO III
Programas de prevención.

1. Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales.

El objetivo es promover, prevenir y reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en los servidores y trabajadores de la SCPM a través de acciones puntuales para el abordaje y atención integral en los espacios laborales, adoptando hábitos de vida saludable y fortaleciendo la gestión conjunta de empleadores y trabajadores, acorde a los lineamientos del *Acuerdo Interministerial N°MDT-MSP-2019-038*.

2. Programa de prevención de riesgos psicosociales.

En cumplimiento con la Constitución de la República y con el Art. 9 del Acuerdo Ministerial 82 del Ministerio de Trabajo Normativa para la Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral, la SCPM, se basará en lo siguiente:

- a) Prevenir y reducir los factores de riesgo Psicosociales en la Institución, a través de acciones y estrategias para el abordaje y atención integral en los espacios laborales, a través de acciones correctivas que mejoren el ambiente de trabajo.
- b) Evitar el impacto sobre la salud debido a una situación psicosocial inadecuada que puede conllevar alteraciones fisiológicas o psicológicas tanto a nivel cognitivo-conductual y emocional.
- c) Aplicar un test de riesgo psicosocial para la recogida de datos, que se puede identificar, en una situación concreta, aspectos del trabajo que pueden ser una amenaza para la mayoría.
- d) La SCPM se comprometerá a que el trato hacia los servidores y trabajadores tenga siempre la debida consideración y no se les inferirá maltrato de palabra ni de obra para no causar ningún tipo de daño a las personas.

En cumplimiento del Acuerdo Ministerial N°. 398 del VIH sida, se aplicarán los principios de no discriminación, promoción e información en programas preventivos de salud.

En concordancia con el acuerdo Ministerial N°. MDT-2020-244 se ejecutará el Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo. Los servidores y trabajadores que incumplieren la aplicación del presente Acuerdo, serán sujetos de sanción conforme lo establecido en el régimen disciplinario de la LOSEP, su Reglamento General y demás normas conexas.

CAPITULO IV

Registro investigación y notificación de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes.

1. Registro y estadísticas.

- Será obligación del técnico de seguridad y salud, llevar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales.
- Contrastar el déficit de gestión existente en la prevención de riesgos laborales, que ocasionaron el accidente; o las medidas de seguridad aplicadas durante el trabajo, en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos.
- Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo.
- Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo.
- Puntualizar la responsabilidad de la institución y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en relación al accidente de trabajo.

- Someter todos los accidentes e incidentes a investigación por parte del técnico de seguridad y salud.
- Obligar que todos los accidentes e incidentes de trabajo sean notificados e investigados, para determinar el grado de impacto a los trabajadores e instalaciones, para así determinar las acciones correctivas y de control.
- El responsable de la prevención de riesgos será notificado inmediatamente de cualquier accidente y/o incidente, debiendo hacer constar el acontecimiento en un informe y registro estadístico.
- El reporte estadístico de accidente o incidente deberá ser realizado por el técnico de seguridad y salud. Para las estadísticas de la accidentabilidad se utilizará los índices reactivos: índice de frecuencia, índice de gravedad e índice de incidencia.

2. Procedimientos en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.

- Se realizarán procedimientos o instructivos con el fin de mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores.
- En el caso que existan accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, se los investigará y analizará, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología o automatización de procesos.
- Se deberá dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en la Institución y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

3. Investigación.

- Se verificará que el diagnóstico de enfermedad ocupacional sea realizado por el médico en base de los criterios científicos de correlación clínico, epidemiológico, ambiental, laboratorio y legal.
- Controlar que las enfermedades ocupacionales sean reportadas por el Departamento de Riesgos del Trabajo del IESS, usando el formulario, titulado AVISO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL.
- Realizar un seguimiento de los casos diagnosticados de enfermedad ocupacional acatando las instrucciones emitidas por la Comisión Valuadora de las Incapacidades del IESS.
- Vigilar que el Servicio Médico externo (centros de atención en salud pública) mantenga un registro manual y magnético de todas las evaluaciones médicas realizadas, del diagnóstico y del seguimiento de los casos. Las evaluaciones médicas serán manejadas única y exclusivamente por el servicio médico externo (centros de atención en salud pública), garantizando confidencialidad.

4. Notificación.

- El accidente del trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al afiliado lesión corporal, perturbación funcional, o la muerte inmediata o posterior, como consecuencia del trabajo que ejecuta.

- También se considera accidente de trabajo, el que sufre el asegurado al trasladarse directamente desde su domicilio al lugar de trabajo o viceversa.
- Cubre al trabajador desde el primer día de afiliación, en un plazo máximo de diez días después de ocurrido el accidente, el empleador, el afiliado o un familiar deberán notificar al IESS, a través del formulario de aviso de accidente de trabajo en línea en el área de Avisos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de manera online.
- Las Enfermedades Profesionales son afecciones crónicas, causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión u ocupación que realiza el trabajador y como resultado de la exposición a factores de riesgo, que producen o no incapacidad laboral.
- La notificación será en un plazo máximo de diez días después de la evaluación médica inicial de una probable enfermedad profesional, el empleador, el afiliado o un familiar notificarán al IESS, a través del formulario de aviso de enfermedad profesional de manera online en el área de Avisos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la página del IESS.

5. Readecuación, re ubicación y re inserción de trabajadores.

- Cuando un servidor o trabajador sufra lesiones o pueda contraer enfermedad profesional, dentro de la actividad laboral, la institución se sujetará a lo previsto en la normativa legal vigente, para lo cual deberá ser reubicado dentro de la institución, previo consentimiento del servidor o trabajador en el contexto del diálogo social, y sin que se afecte a su remuneración.
- Se propenderá a la reinserción laboral de los servidores o trabajadores con incapacidades derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales u ocupacionales mediante actividades que determine la autoridad competente.
- La rehabilitación integral estará a cargo de los servicios de Rehabilitación del Seguro de Salud Individual y Familiar (IESS), propios o acreditados para el efecto.

CAPÍTULO V

Información capacitación, certificación de competencias y entrenamiento en prevención de riesgos laborales.

1. Información.

Los servidores y trabajadores que ingresan a la Institución por primera vez y los que reingresan a la Institución, recibirán una inducción sobre seguridad y salud en el trabajo.

Los servidores y trabajadores permanentes de la Institución, serán informados sobre los riesgos laborales pertinentes a las actividades que realizan y sobre las medidas para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.

2. Capacitación.

Los servidores y trabajadores tendrán derecho a la formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo, que garanticen su salud, seguridad y bienestar (*Decreto Ejecutivo 2393*).

El técnico de seguridad y salud, será el encargado de presentar anualmente un programa de capacitación en prevención de riesgos para la aprobación de la autoridad o su delegado.

El programa de capacitación abarcará todas las necesidades generales y específicas que sobre seguridad y salud tengan los puestos de trabajo.

La información y capacitación de prevención de riesgos se apoyará con materiales impresos y/o audiovisuales y utilizará las estrategias más adecuadas al proceso de producción, de forma tal que se llegue a todos los servidores y trabajadores.

3. Certificación de competencias laborales.

La certificación de competencias laborales se realizará a partir de los perfiles/cualificaciones profesionales levantados y validados por el Ministerio de Trabajo. (*Acuerdo Ministerial 067-068*).

4. Entrenamiento.

La SCPM desarrollará un programa de entrenamiento para todo el personal que maneje máquinas, equipos y herramientas. (*Resolución 957*) y permitirá lo siguiente:

- a) Velar porque las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro ni pongan en riesgo la seguridad y salud de los servidores y trabajadores.
- b) Cumplir con proporcionar información y capacitación sobre la instalación, así como sobre la adecuada utilización y mantenimiento preventivo de la maquinaria y los equipos; el apropiado uso de sustancias, materiales, agentes y productos físicos, químicos o biológicos, a fin de prevenir los peligros inherentes a los mismos, y la información necesaria para monitorizar los riesgos.
- c) Asegurar que las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo sean facilitadas a los servidores y trabajadores en términos que resulten comprensibles para los mismos.

CAPÍTULO VI

Incumplimiento y sanciones.

1. Incumplimientos.

La responsabilidad por incumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo abarca, en general, a todos los servidores y trabajadores, a las personas naturales o jurídicas que tengan relación con las obligaciones impuestas en esta materia.

Las responsabilidades laborales que exija el Ministerio de Trabajo por incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, serán independientes de aquellas de índole penal o civil que consten en la Legislación Ecuatoriana, como lo menciona el Decreto Ejecutivo 2393.

2. Sanciones.

La falta cometida por los servidores y trabajadores se deberá observar de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del Régimen Disciplinario de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP, octubre 2010) en la que menciona que, si un servidor público incumpliere sus obligaciones, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso. Las faltas se clasifican en leves y graves. En el caso de los trabajadores se aplicará el Código de Trabajo y reglamentos de aplicabilidad.

a.- Se catalogan como faltas leves aquellas que contravienen al presente Reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del servidor y trabajador, ni de otras personas.

b.- Se considerará faltas graves cuando por negligencia, inobservancia, el trabajador pusiere en peligro su integridad física o la de otras personas o pusiere en peligro las instalaciones de la Institución. Las acciones u omisiones de un trabajador que significan reincidir en una misma falta, o sea evidente que hace caso omiso de las disposiciones de Seguridad señaladas en el presente Reglamento.

Definiciones.

- **Salud:** se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente la ausencia de enfermedades.
- **Trabajo:** es toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes y servicios.
- **Condiciones de trabajo:** toda circunstancia que incide significativamente en la generación de riesgos para la salud del trabajador.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** es la ciencia y técnica multidisciplinaria, que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, potenciando el crecimiento económico y la productividad. Sinónimo: Salud Ocupacional o Salud Laboral.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo y la forma de alcanzarlos.
- **Trabajador/servidor público:** toda persona que tiene una labor de manera regular o temporal para un empleador.
- **Lugar o centro de trabajo:** son todos los sitios donde los trabajadores deben permanecer o a donde tiene que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador.
- **Organización:** toda compañía, negocio, firma, establecimiento, Institución, asociación o parte de los mismos, independiente de que tenga carácter de sociedad anónima, de que sea pública o privada con funciones y administración propias. En las organizaciones que cuentan con más de una unidad operativa, podrá definirse como organización cada una de ellas.
- **Seguridad:** mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a generar protección contra determinados riesgos o peligros físicos o sociales.
- **Seguridad industrial:** el conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de incidentes, accidentes de trabajo, accidentes mayores y averías en los equipos e instalaciones.
- **Higiene industrial:** sistema de principios y reglas orientadas al control de contaminantes del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.
- **Psicosociología laboral:** la ciencia que estudia la conducta humana y su aplicación a las esferas laborales. Analiza el entorno laboral y familiar, los hábitos y sus repercusiones y plantea acciones para evitar estados de desmotivación o insatisfacción que inciden en el rendimiento y la salud integral de los trabajadores.

- **Medicina del trabajo:** es la ciencia que se encarga del estudio, investigación y prevención de los efectos sobre los trabajadores, ocurridos por el ejercicio de la ocupación.
- **Ergonomía:** es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas con el fin de concebir una óptima productividad con un mínimo esfuerzo y sin perjudicar la salud.
- **Prevención de riesgos laborales:** el conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que, originados en el proceso productivo, afectan la salud de los trabajadores, la economía institucional y el equilibrio ambiental.
- **Riesgo:** es la posibilidad de generar un daño a la salud de las personas, mediante la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y estados de insatisfacción. Además de la posibilidad de causar accidentes mayores con daños humanos, materiales y ambientales, para la población trabajadora y la comunidad.
- **Clasificación Internacional de los Riesgos:** se describen seis grupos: Físicos, mecánicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.
- **Factor o agente de riesgo:** es el elemento agresor o contaminante, sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción genera el riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.
- **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** son todas las acciones tendientes a preservar el estado de salud del trabajador durante todo el trayecto de este por la Institución, mediante actuaciones eminentemente preventivas, planificadas de acuerdo a la actividad productiva y a la exposición a riesgos inherentes a los puestos de trabajo. Las medidas de vigilancia y control de la salud de los trabajadores se llevarán a cabo por personal médico con competencia técnica, formación y capacidad acreditada.
- **Exámenes médicos preventivos:** son los exámenes médicos que deben realizarse a todos los trabajadores:
 - 1) Previo al inicio de sus labores en el centro de trabajo, de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad;
 - 2) De manera periódica, conforme a la evaluación de riesgos; y,
 - 3) Cuando el trabajador se desvincula de la Institución.
- **Morbilidad Laboral:** referente a las enfermedades registradas en la Institución y que tienen relación con el trabajo, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.
- **Accidente de Trabajo:** Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo.

Se registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más de una jornada laboral.

- **Incidente:** suceso registrado en el curso de trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada sufre lesiones mínimas que sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Cuasi Accidente:** evento registrado en la práctica laboral, pero del cual el trabajador resulta ileso. (No sufre ningún tipo de lesión). Los cuasi - accidentes son potenciales productores de accidentes.
- **Enfermedad Profesional:** es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad.
- **Investigación de accidentes de trabajo:** conjunto de acciones tendientes a establecer las causas básicas y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.
- **Registro y estadística de accidentes e incidentes:** obligación del empleador de plasmar en documentos los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.
- **Accidentes industriales mayores:** eventos de gran magnitud que teniendo origen en los lugares de trabajo puede afectar a los trabajadores, las instalaciones, la comunidad y el ambiente.
- **Planes de emergencia:** son las acciones documentadas, resultantes de la organización de Institución, instituciones, centros educativos, lugares de recreación y la comunidad, para poder enfrentar situaciones o eventos especiales de peligro como incendios, explosión, derrame o escape de sustancias, eventos naturales como terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.
- **Equipo de protección personal (EPP):** cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
- **Examen pre-ocupacional:** sirve para determinar el estado de salud física y mental del servidor o trabajador al vincularse a la SCPM y determinar si se cumple con el perfil de salud para el puesto de trabajo.
- **Examen periódico:** estos exámenes (físicos y psicológicos) tendrán como propósito la detección temprana, orientación y tratamiento de alguna enfermedad ocupacional. Los exámenes periódicos se realizarán al menos una vez al año y se determinarán de acuerdo a los puestos de trabajo y al factor de riesgo.
- **Examen de retiro:** se lo realizará cuando un servidor o trabajador se desvincula de la SCPM y debe someterse a una evaluación médica completa en base a los riesgos a los cuales estuvo expuesto, se realizará exámenes complementarios de ser necesario para descartar la presencia de enfermedades profesionales.

Disposiciones generales.

Están incorporadas en el Reglamento de Seguridad e Higiene del Trabajo, las disposiciones que se encuentran en el Código del Trabajo, con todos sus reglamentos inherentes a Seguridad y Salud, normas y disposiciones del IESS y las normas internacionales de cumplimiento obligatorio en el país, las mismas que prevalecerán.

Disposición final.

El presente reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Director del Trabajo y Servicio Público.

Dado en la ciudad de Quito, el día 12 del mes de Agosto de 2021.

Firma:  Firmado electrónicamente por: CAROLINA ALEJANDRA LOZANO HARO Delegada de la Máxima Autoridad	Firma:  Firmado electrónicamente por: JULIO CESAR FLORES SANCHEZ Técnico de Seguridad y Salud
Eco. Carolina Lozano Haro Intendente General de Gestión	Psc. Ind. Julio César Flores
Cédula : 0603259482	Cédula: 1716312135

Revisado por: Mgs. Lorena Guerra Directora Nacional de Administración de Talento Humano	 Firmado electrónicamente por: LORENA YESENIA GUERRA BURBANO
Revisado por: Ing. Oswaldo Muñoz Intendente General Administrativo Financiero	 Firmado electrónicamente por: OSWALDO AUGUSTO MUNOZ MEDINA



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.