

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS:

SDH-DRNPOR-2022-0171-A Apruébese el estatuto y recócese la personería jurídica a la “Corporación de Capellanes Ordenados en Justicia Embajadores del Reino”, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.	2
---	---

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

REGLAMENTO:

DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR:

- De Higiene y Seguridad	6
--------------------------------	---

ACUERDO Nro. SDH-DRNPOR-2022-0171-A**SRA. LCDA. MARÍA CARMEN TENE SARANGO
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, ENCARGADA****CONSIDERANDO:**

Que, en los numerales 13 y 25 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, se reconocen y garantizan: *“El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”*; y, *“El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características”*;

Que, el artículo 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, *“(...) I. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: *“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 del Ecuador establece que 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 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana que se encuentra en concordancia con el artículo 96 de la Constitución de la República, reconoce todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que las organizaciones sociales que desearan tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación;

Que, el artículo 565 del Código Civil, prescribe: *“No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo 193, publicado en el Registro Oficial Suplemento 109 de 27 de octubre 2017, se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que tiene por objeto regular, simplificar y racionalizar los requisitos para el otorgamiento de personalidad jurídica a las organizaciones sociales ciudadanas;

Que, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo 193 dispone que las organizaciones sociales reguladas en este Reglamento tendrán finalidad social y realizan sus actividades económicas sin fines de lucro, entendiéndose a aquellas cuyo fin no es la obtención de un beneficio económico sino principalmente lograr una finalidad social, altruista, humanitaria, artística, comunitaria, cultural, deportiva y/o ambiental, entre otras;

Que, el artículo 17 del ERJAFE, establece que los Ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales. Los Ministros de Estado, dentro de la esfera de su competencia, podrán delegar sus atribuciones y deberes al funcionario inferior jerárquico de sus respectivos Ministerios, cuando se ausenten en comisión de servicios al exterior o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial, todo ello sin perjuicio de las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes y reglamentos tenga el funcionario delegado. Las delegaciones ministeriales a las que se refiere este artículo serán otorgadas por los Ministros de Estado mediante acuerdo ministerial, el mismo que será puesto en conocimiento del Secretario General de la Administración Pública y publicado en el Registro Oficial;

Que el artículo 55 del ERJAFE, establece que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por la Ley o por Decreto;

Que, con Decreto Ejecutivo No. 420 de 05 de mayo de 2022, el Señor Presidente Constitucional de la República, nombró a la Abogada Paola Flores Jaramillo, como Secretaria de Derechos Humanos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 216, artículo 1 y 2 numeral 5, emitido el de 01 de octubre de 2021, el señor Presidente de la República dispuso que la Secretaría de Derechos Humanos tendrá atribución para legalizar y registrar estatutos, directivas y actos administrativos en el marco de sus competencias de organizaciones de religión creencia y conciencia, aprobados según el derecho propio o consuetudinario. El registro de las organizaciones de religión creencia y conciencia se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación.

Que, El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos (SDH), en el numeral 1.2.1.3.1, Gestión de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, establece que, entre otras responsabilidades y atribuciones del Director/a de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, le corresponde: 1. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema Unificado de

información de las organizaciones sociales (SUIOS) de acuerdo a la necesidad institucional; 2. Ejecutar el seguimiento a las carteras de Estado sobre el registro de la información de organizaciones sociales; 3. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones religiosas; 4. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de las organizaciones sociales; 5. Administrar la plataforma Sistema Unificado de Información de las Organizaciones Sociales (SUIOS); 6. Gestionar, desarrollar y ejecutar procesos de acompañamiento para el reconocimiento y fortalecimiento de nacionalidades, pueblos y organizaciones religiosas; y, 7. Gestionar el sistema de otorgamiento de personería jurídica, y demás actos administrativos de comunidades, pueblos y nacionalidades.

Que, mediante acción de personal Nro. A-303-de 15 de septiembre de 2022, se designó a Carmen Tene Sarango, como Director de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas, Encargada.

Que, mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-0593-E de fecha 10 de febrero de 2022, el/la señor/a Ruth Mercedes Vargas Martínez en calidad de Representante/a Provisional de la organización en formación denominada **“CORPORACIÓN DE CAPELLANES ORDENADOS EN JUSTICIA EMBAJADORES DEL REINO”** (Expediente XA-1355), solicitó la aprobación del Estatuto y el otorgamiento de la personería jurídica de la citada organización, para lo cual remitió la documentación pertinente;

Que, Mediante comunicación ingresada en la Secretaría de Derechos Humanos, con trámite Nro. SDH-CGAF-DA-2022-4198-E, de fecha 30 de agosto de 2022, la referida Organización da cumplimiento a las observaciones previó a la obtención de la personería jurídica;

Que, mediante Informe Técnico Jurídico Nro. SDH-DRNPOR-2022-0337-M, de fecha 16 de septiembre de 2022, el/la Analista designado/a para el trámite, recomendó la aprobación del Estatuto y el reconocimiento de la personalidad jurídica de la organización en formación denominada: **“CORPORACIÓN DE CAPELLANES ORDENADOS EN JUSTICIA EMBAJADORES DEL REINO”**, por cuanto cumplió con todos los requisitos y condiciones exigidas en la Ley y demás normativa aplicable; y,

En ejercicio de las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 13 del artículo 66 y numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; los artículos 17 y 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva (ERJAFE); y, las atribuciones y facultades conferidas en el numeral 1.2.1.3.1 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Derechos Humanos,

ACUERDA:

Artículo 1.- Aprobar el Estatuto y reconocer la personería jurídica a la **“CORPORACIÓN DE CAPELLANES ORDENADOS EN JUSTICIA EMBAJADORES DEL REINO”**, con domicilio en la calle de las Gardenias E10-105 y avenida El Inca, parroquia Iñaquito, cantón Quito, provincia de Pichincha, como organización social. Corporación de primer grado de ámbito religioso, de derecho privado, sin fines de lucro.

Para el ejercicio de sus derechos, obligaciones y demás actos que le corresponda dentro de su vida jurídica, se sujetará estrictamente a lo que determina la Constitución de la República del

Ecuador, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; su Estatuto y demás normativa aplicable.

Artículo 2.- Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Registro Oficial.

Artículo 3.- Disponer que su reconocimiento se haga constar en el respectivo Registro de la Dirección de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas.

Artículo 4.- Disponer que la organización ponga en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, cualquier modificación en su Estatuto; integrantes de su directiva o del gobierno interno; ingreso y salida de miembros; y, del representante legal, a efectos de verificar que se haya procedido conforme el Estatuto y ordenar su inscripción en el Registro correspondiente.

Artículo 5.- La referida organización deberá convocar a Asamblea General conforme su Estatuto, para la elección de la Directiva, en un plazo máximo de 30 días, contados a partir de la presente fecha y poner en conocimiento de la Secretaría de Derechos Humanos, para el trámite respectivo.

Artículo 6.- La Secretaría de Derechos Humanos, en cualquier momento, podrá ordenar la cancelación del registro de la referida organización y de oficio proceder con su disolución y liquidación, de comprobarse que no cumple con sus fines y objetivos o se evidencien hechos que constituyan violaciones al ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Disponer que el presente Acuerdo se incorpore al respectivo expediente, que deberá reposar en el Archivo de la Dirección de Registro de Nacionalidades, Pueblos y Organizaciones Religiosas de la Secretaría de Derechos Humanos, cumpliendo condiciones técnicas de organización, seguridad y conservación.

Artículo 8.- Notificar al Representante Provisional de la citada organización, con un ejemplar del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, D.M., a los 19 día(s) del mes de Septiembre de dos mil veintidos.

Documento firmado electrónicamente

**SRA. LCDA. MARÍA CARMEN TENE SARANGO
DIRECTORA DE REGISTRO DE NACIONALIDADES PUEBLOS Y
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS, ENCARGADA**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA CARMEN
TENE SARANGO**



REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD
DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR

ÍNDICE DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA.	
TÍTULO I	
DATOS GENERALES	
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
Artículo 1.- OBJETIVOS	
Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CAPÍTULO I	
DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	
Artículo 3.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA	
Artículo 4.- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA	
Artículo 5.- PROHIBICIONES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA	
Artículo 6.- PROHIBICIONES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA	
Artículo 7.- RESPONSABILIDADES DE GERENTES, JEFES Y SUPERVISORES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
Artículo 8.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TÉCNICO RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	
Artículo 9.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MÉDICO OCUPACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	

Artículo 10.- OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES Y/U OTROS

Artículo 11.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE INSTITUCIONES

Artículo 12.- DE LOS INCENTIVOS LABORALES

CAPÍTULO II.....

GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

Artículo 13.- ORGANISMOS PARITARIOS, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES (COMITÉ, SUBCOMITÉ Y/O DELEGADOS)

Artículo 14.- GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN.....

Artículo 15.- DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO Y/O ESPECIALES.....

Artículo 16.- SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Artículo 17.- DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 18.- GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO.....

CAPÍTULO III.....

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN.....

Artículo 19.- PREVENCIÓN DEL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN LOS ESPACIOS LABORALES

Artículo 20.- PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

CAPÍTULO IV

REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.

Artículo 21.- REGISTRO Y ESTADÍSTICA.....

Artículo 22.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....

Artículo 23.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

Artículo 24.- NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO.....

Artículo 25.- READECUACIÓN, REUBICACIÓN Y REINSERCIÓN DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO V

INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....

Artículo 26.- INFORMACIÓN.....

Artículo 27.- CAPACITACIÓN

Artículo 28.- CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Artículo 29.- ENTRENAMIENTO

CAPÍTULO V

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 30.- DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Artículo 31.- DE LAS SANCIONES

Artículo 32.- DEFINICIONES

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIÓN FINAL.....

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS,
SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA.**

**TÍTULO I
DATOS GENERALES**

1. **Registro único de contribuyentes RUC:** 1768157440001
2. **Razón Social:** Defensoría Pública
3. **Actividad Económica:** Servicio de Defensoría Pública
4. **Tamaño de la Institución:** Grande, se cuenta con un total de 1128 servidores y trabajadores.
5. **Centros de Trabajo:** Planta Central y 157 Defensorías Públicas Provinciales
6. **Teléfono:** 1800- 333- 367 / 023 - 815 -270
7. **Dirección:**
Matriz: Av. El Universo E8-115 y Av. De Los Shyris. Referencia: a una cuadra del Ministerio del Deporte – Quito.
Sucursales:

Provincia	Ciudad	Unidad Administrativa	Dirección
Azuay	Camilo Ponce Enriquez	Dp Camilo Ponce Enriquez	27 De Marzo Y Rio Siete Casa De Antiguo Municipio-Planta Baja
Azuay	Cuenca	Dp Cuenca - Complejo Judicial	Av Jose Peralta Y Cornelio Merchán (Víctimas Y Flagrancia)
Azuay	Cuenca	Dp Cuenca - Matriz	Av. Primero De Mayo Y Fernando De Aragon
Azuay	Giron	Dp Giron	Abdon Calderon Y Antonio Flor
Azuay	Gualaceo	Dp Gualaceo	Vicente Peña Reyes Y Sor Maria De Santo Tomas
Azuay	Nabon	Dp Nabon	Juan Leon Mera Diagonal Al Coliseo (Martes)
Azuay	Paute	Dp Paute	Nicolas Vazquez Y Victor Izquierdo
Azuay	San Felipe De Oña	Dp Oña	Veintimilla Entre Bolivar Y Ayacucho
Azuay	Santa Isabel (Chaguaruco)	Dp Santa Isabel	Isauro Rodríguez Cdla Las Orquídeas
Azuay	Sigsig	Dp Sigsig	Calles Vega Muñoz Y Sucre, Esquina (Edificio Pacheco) (Jueves)
Bolivar	Caluma	Dp Caluma	Av. La Naranja Y Pedro Velasco Mariño
Bolivar	Chillanes	Dp Chillanes	Calle Bolivar, Entre Angel Verdezoto Pazos Y Guaranda
Bolivar	Echeandía	Dp Echeandía	Cdla. El Paraiso, A 200mts. De La Av. Nelson León, Vía A Ventanas
Bolivar	Guaranda	Dp Guaranda	Calle Sucre Y Manuela Cañizares
Bolivar	Las Naves	Dp Las Naves	Felipe Gil. Diagonal A La Universidad Estatal De Bolívar
Bolivar	San Jose De Chimbo	Dp San Jose De Chimbo	Panamericana, Bajos De Los Patios De Comida Del Mercado La Merced
Bolivar	San Miguel	Dp San Miguel	Calle Pedro Carbo Y Sucre Casa De Gobierno 2do Piso
Cañar	Azogues	Dp Azogues	Veintimilla Entre Bolivar Y Ayacucho
Cañar	Biblian	Dp Biblian	Mariscal Sucre Y Tarqui
Cañar	Cañar	Dp Cañar	Panamericana Y Av. San Antonio

Provincia	Ciudad	Unidad Administrativa	Dirección
Chimborazo	Guano	Dp Guano	Av. 20 De Diciembre 2217 Entre Leon Hidalgo Y Asunción
Chimborazo	Pallatanga	Dp Pallatanga	Panam. Sur Y Av. Velasco Ibarra
Chimborazo	Riobamba	Dp Riobamba - Matriz	García Moreno Y Guayaquil Esquina
Chimborazo	Riobamba	Dp Riobamba - Unidad Judicial	Av. Leopoldo Freire Y Av. Honduras Via A Chambo
Cotopaxi	El Corazon	Dp Pangua	Sucre Y Ramon Campaña, Edificio Del Gad Municipal Pangua
Cotopaxi	La Mana	Dp La Maná	La Matriz, Av. Gonzalo Albarracin Entre Eugenio Espejo Y Eloy Alfaro
Cotopaxi	Latacunga	Dp Cotopaxi - Cpl No. 1	Panamericana Norte Km 2 1/2, Entrada Al Cantón Saguisili
Cotopaxi	Latacunga	Dp Latacunga	Calles Sánchez De Orellana Y Márquez De Maenza, Centro De Atención Ciudadana
Cotopaxi	Pujilí	Dp Pujilí	Cdla. Vicente León S/N Y Kleber Limaico
Cotopaxi	San Miguel De Salcedo	Dp Salcedo	Calle Bolívar Y Belisario Quevedo
Cotopaxi	Sigchos	Dp Sigchos	Calles Sigchila Y Río Toachi, Esquina.
El Oro	Arenillas	Dp Arenillas	Leonor Roldán De Tinoco Y 11 De Noviembre
El Oro	Balsas	Dp Balsas	Vía A Marcabell
El Oro	El Guabo	Dp El Guabo	Gran Colombia Y Machala
El Oro	Huaquillas	Dp Huaquillas	Machala Y Los Shyrís
El Oro	Machala	Dp Machala	Pichincha E/ Guayas Y Ayacucho
El Oro	Pasaje	Dp Pasaje	Colón Y Bolívar.
El Oro	Piñas	Dp Piñas	9 De Octubre Y Juan Montalvo
El Oro	Santa Rosa	Dp Santa Rosa	Sucre Y 10 De Agosto
El Oro	Zaruma	Dp Zaruma	El Oro Y José Antonio Jara
Esmeraldas	Atacames	Dp Atacames	Vía Principal A Atacames Sector Cocobamba (Unidad Judicial Multicompetente Del Cantón Atacames)
Esmeraldas	Eloy Alfaro (Esmeraldas)	Dp Eloy Alfaro - Borbón	Calle Río Verde, Entre Concepción Y 29 De Junio (Unidad Judicial Multicompetente De Borbón)
Esmeraldas	Eloy Alfaro (Esmeraldas)	Dp Eloy Alfaro - Limones / Valdez	Calles Eloy Alfaro Y Salinas (Unidad Judicial Multicompetente De Valdez/Limones)
Esmeraldas	Esmeraldas	Dp Esmeraldas - Centro De Atención Ciudadana	Av. Jaime Roldos Aguilera, Vía Al Puerto Pesquero Artesnal, Edificio Centro De Atención Ciudadana.
Esmeraldas	Esmeraldas	Dp Esmeraldas - Unidad Judicial De Familia	Av. Bolívar Y Rocafuerte Unidad Judicial De Familia
Esmeraldas	Esmeraldas	Dp Esmeraldas - Uvc	V. Simón Plata Torres Y Av. Del Ejército (Edificio De Unidad De Vigilancia Comunitaria, Junto Al Comando De La Policía Nacional)
Esmeraldas	Esmeraldas	Dp Esmeraldas - Vif Malecón	Av. Espejo Entre Av. Libertad Y Av. Malecón, Unidad Judicial De Violencia Intrafamiliar
Esmeraldas	Muisne	Dp Muisne	Isidro Ayora Y Cinco De Agosto (Junto A La Unidad Judicial Multicompetente Del Cantón Muisne)
Esmeraldas	Rosa Zarate (Quininde)	Dp Quinindé	Av. Cipriano Quiñónes Y Av. 3 De Julio Frente A La Unidad Judicial
Esmeraldas	San Lorenzo	Dp San Lorenzo	Calle Tácito Ortiz Urriola Y Calle Sucre Barrio "Las Mercedes"

Provincia	Ciudad	Unidad Administrativa	Dirección
Galapagos	San Cristobal	Dp Isla San Cristóbal Puerto Baquerizo Moreno	Calle Jose Vallejo Y Alzancio Northia
Galapagos	Santa Cruz	Dp Santa Cruz - Puerto Ayora	Av. General Rodriguez Lara No. 508 E Isla Ducan
Guayas	Balzar	Dp Balzar	Av. Daule Y Lucas Triviño
Guayas	Daule	Dp Daule	Calles Pedro Carbo Entre General Verzana Y José Velez (Diagonal A Cnt)
Guayas	El Triunfo	Dp El Triunfo	Av. 8 De Abril Entre Jaime Roldos Y 25 De Agosto
Guayas	Eloy Alfaro (Duran)	Dp Durán	Primavera 1, Av. Jaime Nebot Velasco Y S/N, Detrás Del Registro Civil De Duran
Guayas	General Antonio Elizalde (Bucay)	Dp Bucay	Calle Eloy Alfaro Y 9 De Octubre Frente A La Estación Del Tren
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Albán Borja	Centro Comercial Albán Borja, Av. Carlos Julio Arosemena, Km 2,5
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Corte Provincial	Av. 9 De Octubre Entre Pedro Moncayo Y Av. Quito
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Cpl Varones Guayas No. 1	Centro De Privacion De Libertad Zonal 8 / Guayas Km. 16 1/2 Via A Daule (Penitenciera Del Litoral)
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Cri Guayas No. 2	Penitenciera (Mujeres) / Guayas Km. 16 1/2 Via A Daule (Penitenciera Del Litoral)
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Crs Masculino Guayas No. 3	Penitenciera (Varones) / Guayas Km. 16 1/2 Via A Daule (Penitenciera Del Litoral)
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - La Florida	Km 8,5 De La Via Guayaquil - Daule, Frente Al Mercado De La Florida.
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Matriz	Ed. Previsora. Malecon 100 Y Av. 9 De Octubre
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Mediación	Avenida 9 De Octubre Y Malecon Edificio La Previsora Pb
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Uvc Modelo	Av. Las Americas (Junto Al Estadio Alberto Espencer)
Guayas	Guayaquil	Dp Guayaquil - Valdivia	Av. 25 De Julio, Y Calle Los Esteros, Diagonal Al Registro Civil
Guayas	Milagro	Dp Milagro - Unidad Judicial	Calle 12 De Febrero Y Juan Montalvo , Edificio Funcion Judicial De La Familia, Mujer, Niñez Y Adolescencia
Guayas	Milagro	Dp Milagro - Unidad Judicial Penal	Calles Juan Montalvo Y Eloy Alfaro
Guayas	Naranjal	Dp Naranjal - Unidad Judicial Multicompetente Civil	Hipólito Gonzalez Y Rio Amazonas
Guayas	Naranjal	Dp Naranjal - Unidad Judicial Penal	Rocafuerte Y 15 De Octubre
Guayas	Naranjito	Dp Naranjito	Dolores Alzua Y 9 De Octubre
Guayas	Pedro Carbo	Dp Pedro Carbo	Av 9 De Octubre Y Calle Argentina Primer Piso De La Unidad Judicial Multicompetente De Pedro Carbo
Guayas	Playas	Dp Playas - Unidad Judicial Multicompetente Civil	Av. Pedro Menendez Gilbert Y 3 De Agosto (Referencia Ed. Papi Guillo)
Guayas	Playas	Dp Playas - Unidad Judicial Penal	Barrio Ecuador, Av. Sixto Chang, Juzgado Multicompetente De Playas
Guayas	Salitre	Dp Salitre	Calle Guayaquil Entre Via Vernaza Y 9de Octubre
Guayas	Samborondon	Dp Samborondón	Malecón 121 Entre Calle Paz Y Garcia Moreno, Frente Al Mercado Municipal
Guayas	San Jacinto De Yaguachi	Dp Yaguachi	Calle Juan De Dios Barzola Entre José Ruiz Y Calderon
Guayas	Velasco Ibarra (El Empalme)	Dp El Empalme	Km 1,5 Via El Empalme – Guayaquil, Lotización Los Ceibos, Manzana D (Frente A Comercial Giler)
Imbabura	Antonio Ante	Dp Antonio Ante	Edificio De La Unidad Judicial.- Pasaje Sin Nombre, Entre Av. Simón Bolívar Y Av. Julio Miguel Aguinaga, Lotización Benavides, Barrio San Luis.

Provincia	Ciudad	Unidad Administrativa	Dirección
Imbabura	Cotacachi	Dp Cotacachi - Penal	Edificio De La Unidad Judicial Multicompetente Del Cantón Cotacachi, Calle Modesto Peñaherrera Y Av. El Sol Junto A La Plaza Del Sol, Piso 2.
Imbabura	Cotacachi	Dp Cotacachi - Social	Calle Garcia Moreno Entre Bolivar Y Sucre, Referencia Museo De Las Culturas, Frente Al Antiguo Convento
Imbabura	Otavalo	Dp Otavalo	Edificio De La Unidad Judicial De Otavalo, Av. Atahualpa Y Manuel Andrade, Cda. Rumiñahui, Piso 2.
Imbabura	Pimampiro	Dp Pimampiro	Calle Montufar Sin Número / Referencia Frente Al Registro De La Propiedad De Pimampiro. Atención Solo Los Martes Y Jueves.
Imbabura	San Miguel De Ibarra	Dp Ibarra - Corte Provincial	Calle Garcia Moreno, Entre Sucre Y Rocafuerte Piso 2- Edificio De La Corte Provincial De Imbabura
Imbabura	San Miguel De Ibarra	Dp Ibarra - Matriz	Calle Aurelio Mosquera Narváez 3-43 Entre Rafael Troya Y Luis Fernando Villamar.
Imbabura	San Miguel De Urcuqui	Dp Urcuqui	Eugenio Espejo Ns-11-03, Entre Antonio Ante Y González Suárez, Oficinas De La Junta Cantonal De Protección De Derechos. Atención Lunes, Miércoles Y Viernes
Loja	Calvas	Dp Calvas	Jose Angel Palacios Y 18 De Noviembre, Unidad Judicial
Loja	Catamayo (La Toma)	Dp Catamayo	24 De Mayo Y Alonso De Mercadillo (Esquina) Fiscalia
Loja	Celica	Dp Celica	Manuela Cañizares Y Abdon Calderon Edf. Judicial
Loja	Loja	Dp - Unidad Móvil 2	Matriz Shyris Y El Universo Edificio Orión
Loja	Loja	Dp Loja	Bernardo Valdivieso Entre Jose Antonio Equiguren Y 10 De Agosto
Loja	Loja	Dp Loja - Cpl Loja No. 1	Emiliano Ortega Y Catacocha (Esquina)
Loja	Loja	Dp Paltas	Eloy Alfaro Y 25 De Junio
Loja	Macara	Dp Macara	Juan Leon Mera Y Antonio Ante - Uj Canton Macara
Loja	Saraguro	Dp Saraguro	Azuay Y Reino De Quito Edificio Fiscalia
Los Rios	Baba	Dp Baba	Calle Guayaquil Y Simón Bolívar
Los Rios	Babahoyo	Dp Babahoyo	Calles Sucre Y Juan X Marcos
Los Rios	Mocache	Dp Mocache	Upc De Mocache- Av. Jaime Roldos Y Jesus Trejo
Los Rios	Puebloviejo	Dp Puebloviejo	Av. Panamericana Unidad Judicial De Pueblo Viejo
Los Rios	Quevedo	Dp Quevedo	Sector Promejoras, Unidad Judicial De San Camilo
Los Rios	Quevedo	Dp Quevedo - Uvc	Via Santo Domingo.Frente Paseo Shopping Oficinas La Uvc
Los Rios	Valencia	Dp Valencia	Av. 13 De Diciembre, Edificio Transportes Valencia Unidad Judicial
Los Rios	Ventanas	Dp Ventanas	Calle 9 De Octubre Y 10 De Agosto, Edificio De La Función Judicial, Piso 2
Los Rios	Vinces	Dp Vinces	Vía A Guayaquil, Unidad Judicial Multicompetente De Vinces, Junto A La Gasolinera El Pibe
Manabi	24 De Mayo	Dp 24 De Mayo	Calle Comercio Entre Ayacucho Y Bolivar
Manabi	Bolivar (Manabi)	Dp Bolivar	Calle 10 De Agosto Y Abdon Calderon, Frente A La Dulceria Marialy
Manabi	Chone	Dp Chone	Av. Sixto Duran Ballen Y Plutarco Moreira
Manabi	El Carmen	Dp El Carmen	Calle Salustio Giler Y Garcia Moreno, Esquina
Manabi	Flavio Alfaro	Dp Flavio Alfaro	Calle Amazonas, Ciudadela Maranatha Donde Funcionaba La Escuela Dr. Carlos Romo Dávila.

Provincia	Ciudad	Unidad Administrativa	Dirección
Manabi	Jama	Dp Jama	Av. Jama Entre Calle Pacifico Centeno Oroz Y Leandro Medina Avila
Manabi	Jipijapa	Dp Jipijapa	Unidad Judicial Especializada De La Familia, Prolongacion Av. Alejo Lascano, Planta Baja.
Manabi	Junin	Dp Junin	Calle Eloy Alfaro Y 10 De Agosto, Diagonal Al Parque
Manabi	Manta	Dp Manta	Calle 13 Y Av. 10
Manabi	Montecristi	Dp Montecristi	Calle 9 De Julio S/N Y Olmedo
Manabi	Pajan	Dp Pajan	Calle Olmedo Y 9 De Octubre
Manabi	Pedernales	Dp Pedernales	Calle Lopez Castillo, Via A Jama, Frente Al Hospital
Manabi	Pichincha	Dp Pichincha	Av. Nueva, Diagonal Al Hospital
Manabi	Portoviejo	Dp Portoviejo	Av. 5 De Junio Terminacion De La Prolongacion De La Av. Manabí, Frente Al Concorde
Manabi	Puerto Lopez	Dp Puerto Lopez	Calle Rocafuerte Entre General Cordova Y Mariscal Sucre
Manabi	Rocafuerte	Dp Rocafuerte	Calle Francisco Romero Y Av. Don Bosco, Junto Al Antiguo Estadio
Manabi	Santa Ana De Vuelta Larga	Dp Santa Ana	Calle Angel Rafael Alava Entre 9 De Julio Y Portoviejo, Edificio Del Cuerpo De Bomberos
Manabi	Sucre	Dp Sucre	Calle Eloy Alfaro Y Av. Cesar Ruperty, Parroquia Leonidas Plaza
Manabi	Tosagua	Dp Tosagua	Calle Graciela Cordova Y Calle 1ero. De Mayo
Morona Santiago	Gualaquiza	Dp Gualaquiza	Calle Atahualpa Y Velasco Ibarra
Morona Santiago	Limón Indanza	Dp Limón Indanza	Av. Del Ejército Y Teniente Hugo Ortiz
Morona Santiago	Macas	Dp Macas - Matriz	Calle Sor María Troncati Entre Capitán Wilson Vinuesa Y Segundo Montenegro
Morona Santiago	Palora (Metzera)	Dp Palora	Calle Carlos Alzamora Y 14 De Febrero
Morona Santiago	Santiago De Mendez	Dp Mendez	Calle Teófilo Jara Y Eugenio Espejo
Morona Santiago	Sucua	Dp Sucúa	Calle Juan Sangurima Y Pastor Bernal
Morona Santiago	Taisha	Dp Taisha	Gad Cantonal Taisha
Napo	Tena	Dp Quijos	Av. Los Quijos Y 17 De Enero
Napo	Tena	Dp Tena	Av. Alejandro Pazos Entre Baños Y Machala.
Orellana	La Joya De Los Sachas	Dp Joya De Los Sachas	Av. Fundadores Y Mariscal Sucre.
Orellana	Loreto	Dp Loreto	Av. Rafael Andrade Y Calle De Los Obreros.
Orellana	Puerto Francisco De Orellana (El Coca)	Dp Francisco De Orellana	Barrio Paraiso Amazónico. Av. 9 De Octubre S/N Y Río Huataraco
Pastaza	Arajuno	Dp Arajuno	Luciano Trinquero Y Lorenzo Avilés, Gad
Pastaza	Puyo	Dp Pastaza	Av. Alberto Zambrano Y Benigno Malo, Barrio Las Palmas
Pichincha	Cayambe	Dp Cayambe	Complejo Judicial Cayambe, Panamericana Norte Km 2 ½ Vía Otavalo Parroquia De Ayora
Pichincha	Pedro Moncayo	Dp Pedro Moncayo	Unidad Judicial Multicompetente Del Canton Pedro Moncayo Gongalez Suarez Y Bolivar

Provincia	Ciudad	Unidad Administrativa	Dirección
Pichincha	Pedro Vicente Maldonado	Dp Pedro Vicente Maldonado	Av. 29 De Junio Diagonal Al Parque Central
Pichincha	Puerto Quito	Dp Puerto Quito	Unidad Judicial Multicompetente, Centro Poblado De Puerto Quito
Pichincha	Quito	Dp - Unidad Móvil 1	Matriz Shyris Y El Universo Edificio Orión
Pichincha	Quito	Dp Mejía	Unidad Judicial Multicompetente (Social-Penal), Calle Cristóbal Colón N54-69 Y Princesa Toa
Pichincha	Quito	Dp Quito - Adolescentes Infractores	Inglaterra N29 - 38 Y Cristóbal De Acuña. Adolescentes Infractores
Pichincha	Quito	Dp Quito - Carapungo	Unidad De Vigilancia Comunitaria Carapungo Capitan Geovanny Calles, Entre Darbey Y Nápoles
Pichincha	Quito	Dp Quito - Carcelén	Casa De Justicia, Calles Tadeo Benítez Y Joaquín Mancheno, Sector De Carcelén
Pichincha	Quito	Dp Quito - Complejo Norte	Complejo Judicial Norte Av. Amazonas Y Juan José Villalengua
Pichincha	Quito	Dp Quito - Corte Nacional	Corte Nacional De Justicia, Avenida Amazonas Y Naciones Unidas
Pichincha	Quito	Dp Quito - Cppi No. 1	De Las Toronjas 1701-38 Y El Inca
Pichincha	Quito	Dp Quito - Fragrancia Patria	Unidad De Fragrancia Av. 9 De Octubre Y Patria Frente Al Parque El Ejido.
Pichincha	Quito	Dp Quito - Fragrancia Quitumbe	Complejo Judicial Sur Lira Y Otaña Ñan, Subsuelo
Pichincha	Quito	Dp Quito - Mediación	Av. Shyris Y El Universo Orion 2 (Cnt)
Pichincha	Quito	Dp Quito - Mediación Quitumbe	Oficinas Sur - Av. Quitumbe Ñan Y Pasaje 2, Frente Al Colegio San Andres
Pichincha	Quito	Dp Quito - Ministerio Del Trabajo	Clemete Ponce N15-59
Pichincha	Quito	Dp Quito - Orión	Matriz Shyris Y El Universo Edificio Orión, Pb
Pichincha	Quito	Dp Quito - Orión Ii	Av. Shyris Y El Universo Orion 2 (Cnt)
Pichincha	Quito	Dp Quito - Quitumbe	Oficinas Sur - Av. Quitumbe Ñan Y Pasaje 2, Frente Al Colegio San Andres
Pichincha	Quito	Dp Quito - Tránsito	Unidad Judicial De Tránsito calle Pradera Entre Av. Diego De Almagro Y Av. 6 De Diciembre
Pichincha	Quito	Dp Quito - Tumbaco	Av. Interoceánica N5-74 Y Universitaria/Tumbaco
Pichincha	Quito	Dp Quito - Unidad Tercera	Unidad Judicial Tercera De Familia, Niñez Y Adolescencia Juan León Mera Y Veintimilla
Pichincha	Quito	Dp Quito - Vf Manuel Larrea	Unidad Judicial De Violencia Intrafamiliar Manuel Larrea N13-123 Y Arenas
Pichincha	Quito	Dp Rumiñahui	Av. Rumiñahui 1157 E Isla Baltra, Junto A Pintulac Complejo Judicial
Pichincha	San Miguel De Los Bancos	Dp San Miguel De Los Bancos	Unidad Judicial Multicompetente, Centro Poblado De San Miguel De Los Bancos, Av. 6 De Diciembre Y Camilo Ponce
Santa Elena	La Libertad	Dp La Libertad	Barrio Rocafuerte Av. Tercera Calle 22 Y Calle 23 Edificio Bayas Primer Piso Alto
Santa Elena	Manglaralto	Dp Manglaralto	Barrio Rocafuerte Av. Tercera Calle 22 Y Calle 23 Edificio Bayas Primer Piso Alto
Santa Elena	Santa Elena	Dp Santa Elena	Barrio Alberto Spencer Calle Guayaquil Entre Alberto Spencer Y Quito, Consejo De La Judicatura, Primer Piso
Santo Domingo De Los Tsachilas	La Concordia	Dp La Concordia	Av. Amazonas Entre Simón Plata Torres Y Juan Montalvo "Unidad Multicompetente"
Santo Domingo De Los Tsachilas	Santo Domingo De Los Tsachilas	Dp Santo Domingo - Cpl No. 2	Sector Bella Vista Km.2 Centro De Rehabilitación Social " Bella Vista"
Santo Domingo De Los Tsachilas	Santo Domingo De Los Tsachilas	Dp Santo Domingo - Matriz	Av. Abraham Calazacon Y Augusto Gatchet Edificio "Lydia Ahynara"

Provincia	Ciudad	Unidad Administrativa	Dirección
Santo Domingo De Los Tsachilas	Santo Domingo De Los Tsachilas	Dp Santo Domingo - Palacio De Justicia	Av. Quito Y Av. Rio Toachi "Palacio De Justicia"
Santo Domingo De Los Tsachilas	Santo Domingo De Los Tsachilas	Dp Santo Domingo - Unidad Judicial	Av. Abraham Calazacon Y Calle Rio Toachi
Sucumbios	Cuyabeno	Dp Cuyabeno	Av. Cuyabeno Y Tekua
Sucumbios	Gonzalo Pizarro	Dp Gonzalo Pizarro	Calles Manabí Y Macara
Sucumbios	Lago Agrio	Dp Lago Agrio	Calle Pichincha Y Carchi
Sucumbios	Lago Agrio	Dp Lago Agrio -Cpl No. 1	Km 8/2, Vía Al Coca
Sucumbios	Shushufindi	Dp Shushufindi	Av. Unidad Nacional Y Policía Nacional
Tungurahua	Ambato	Dp Ambato - Matriz	Cuidadela El Rosario Calle Gomez De Le Cerna Entre San Sebastian Y Cordova
Tungurahua	Ambato	Dp Ambato - Unidad Judicial	Av. Tarqui Y Av. Bolivariana Unidad Judicial Penal
Tungurahua	Ambato	Dp Ambato - Uvc	Av. Quiz Quiz Y Av. Atahualpa Uvc
Tungurahua	Baños De Agua Santa	Dp Baños	Calle Los Helechos Y Las Dalías
Tungurahua	Pelileo	Dp Pelileo	Av. 22 De Julio Y García Moreno Unidad Judicial Multicompetente
Tungurahua	Pillaro	Dp Pillaro	Calle Atipillaguazo Y Rodríguez De Guzman
Tungurahua	Quero	Dp Quero	Calle Mariano Benitez Y Eloy Alfaro
Zamora Chinchipe	Yantzaza	Dp Yantzaza	Luis Bastidas Y Rumiñahui; Barrio Central Edificio Ramirez

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 1.- OBJETIVOS

1. Cumplir con lo dispuesto sobre higiene y seguridad, en la normativa legal vigente de la República del Ecuador, normas de la Comunidad Andina y convenios internacionales ratificados en el país.
2. Garantizar un medio ambiente de trabajo seguro y saludable, mediante la implementación de políticas, disposiciones y normas, encaminadas a fomentar una cultura en seguridad.
3. Informar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores sobre sus derechos y obligaciones con relación a la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad son de aplicación obligatoria para todas las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Defensoría Pública, y se aplicarán a toda actividad laboral en el ámbito Nacional, Provincial y demás delegaciones con las que cuenta la Defensoría Pública; teniendo como objetivo la prevención, reducción o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Defensoría Pública, es un organismo autónomo que forma parte de la Función Judicial. Su objetivo es garantizar el pleno e igual acceso a la justicia de las personas que, por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no pueden contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos.

Las actividades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, están orientadas a precautelar la integridad de las y los funcionarios, servidores, trabajadores, aplicando medidas preventivas y correctivas de los riesgos laborales.

La Defensoría Pública, se compromete a:

- Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales a los que estuvieren expuestos las y los funcionarios, servidores y trabajadores, velar por su integridad y salud, con la finalidad de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Establecer, a través de la Dirección de Administración del Talento Humano, los procedimientos para cada trabajo específico y proporcionar adiestramiento y capacitación para asegurar que las y los funcionarios, servidores y trabajadores conozcan sus funciones, responsabilidades y los riesgos a los cuales están expuestos.
- Promover una cultura comprometida con la seguridad y la salud, mediante la formación continua de las y los funcionarios, servidores y trabajadores, y, la supervisión de la ejecución de las tareas propias.
- Cumplir con la legislación nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permita la implementación del sistema de gestión en materia de prevención de riesgos laborales.
- Proporcionar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores, un ambiente seguro de trabajo, y, capacitación necesaria en temas de prevención de riesgos ocupacionales.
- Asignar recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos para promover y mejorar continuamente la gestión de seguridad y salud en el trabajo, evaluando periódicamente el cumplimiento de todos los planes y programas.

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Artículo 3.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

1. Cumplir las disposiciones de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y demás normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. Identificar, evaluar y adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de las y los funcionarios, servidores y trabajadores en los lugares de trabajo bajo su responsabilidad, mediante la identificación, análisis y evaluación periódica de los riesgos laborales.
3. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, equipos, mobiliario, máquinas, vehículos, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
4. Dotar al personal de instalaciones, equipos, mobiliario, máquinas, vehículos, herramientas y materiales en condiciones adecuadas para un trabajo seguro;
5. Organizar y facilitar la vigilancia de la salud ocupacional mediante la integración de Comité y Subcomités de Seguridad e Higiene y Responsables de seguridad y salud en el trabajo, con sujeción a las normas legales vigentes.
6. Entregar gratuitamente ropa de trabajo adecuada y los equipos de protección personal y colectiva necesarios, en el ámbito de sus funciones, conforme la normativa legal vigente. En cualquier caso se estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el efecto.
7. Instruir al personal que ingresa a laborar en la Institución sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo, seguridad física, forma y métodos para prevenirlos.
8. Dar formación e información en materia de seguridad y salud en el trabajo, a todo el personal que labora en la Institución mediante cursos regulares y periódicos.
9. Proveer a todas las y los funcionario, servidor y trabajador, un ejemplar físico y/o digital del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo que regulen el ámbito de la Institución, dejando constancia de dicha entrega.
10. Instruir a todas las y los funcionarios, servidor y trabajador sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
11. Se asegurará a todas las y los funcionarios, servidores y trabajadores 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, en aplicación de la normativa legal vigente que los ampara. Por su parte las y los funcionarios, servidores y trabajadores deberán cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezcan.
12. Realizar, la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, y de cuando se presuma la existencia de una enfermedad profesional, con el objetivo de establecer sus causas y realizar el análisis respectivo, para adoptar las medidas preventivas y de control a que hubiere lugar, sin perjuicio de lo establecido en la normativa legal vigente en resguardo del debido proceso, y los principios y garantías constitucionales.

Artículo 4.- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

1. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas, y los programas que se establezcan en materia del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
2. Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los centros de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
3. Asistir a los cursos de formación e información sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la Institución;
4. Usar correctamente los equipos de protección personal y colectiva proporcionados por la Institución y cuidar de su conservación.
5. Informar a su superior todo aquello que a su juicio puede entorpecer la marcha normal de trabajo o que puede afectar la salud de las personas que se encuentren realizando sus labores o que puedan ocasionar accidentes de trabajo.
6. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores tienen derecho a solicitar a la Autoridad Laboral competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
7. Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la Institución.
8. No ingresar bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas, drogas o sustancias psicotrópicas a los lugares de trabajo, ni presentarse o permanecer en ellos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
9. Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento y reportar hechos relacionados con todos los numerales anteriores.
10. Participar en los organismos paritarios, y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales.
11. Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad contemplando el período de recuperación necesaria según prescripción médica debidamente certificada.
12. Los servidores y/o trabajadores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud cuando el Seguro General de Riesgos del Trabajo, así lo determine.
13. Los servidores y/o trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 5.- PROHIBICIONES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

1. Obligar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se

adopten las medidas preventivas necesarias para precautelar la salud y bienestar de los mismos. Se procurará que los trabajos de mantenimiento y otros, que deban ejecutarse en los centros de trabajo, sean realizados en horas no laborales de la Institución, en la medida de lo posible.

2. Permitir a las y los funcionarios, servidores y trabajadores que realicen sus actividades laborales en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica.
3. Facultar a las y los servidor o trabajador el desempeño de sus labores sin ropa y equipo de protección personal adecuado para el trabajo o actividad a desempeñar.
4. Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de las y los funcionarios, servidores y trabajadores.
5. Transportar o movilizar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.
6. Permitir que las y los funcionarios, servidores y trabajadores realicen una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
7. Dejar de 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/o trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia Institución

Artículo 6.- PROHIBICIONES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA

1. Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
2. Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo consumido cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica.
3. Consumir o ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas estupefacientes, dentro de las instalaciones y zonas aledañas de la institución durante la jornada de trabajo
4. Fumar en cualquier parte del centro de trabajo o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de la Institución.
5. Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
6. Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, entre otros, sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
7. Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en equipos, vehículos, mobiliarios, maquinarias o instalaciones.
8. Transportar o movilizar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.
9. Se prohíbe y se deberá eliminar todo tipo de discriminación o acoso moral, sexual, laboral o psicológico a las y los funcionarios, servidores y trabajadores, debido a su género, etnia, credo, preferencia sexual o factores fisiológicos o su capacidad especial.

Artículo 7.- RESPONSABILIDADES DE GERENTES, JEFES Y SUPERVISORES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

1. Asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
2. Comprometer a las y los funcionarios, servidores y trabajadores al cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
3. Liderar y facilitar el cumplimiento del presente Reglamento.
4. Cumplir con las obligaciones del empleador establecidas en el presente Reglamento de Higiene y Seguridad.
5. Instruir a las y los funcionarios, servidores y trabajadores a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
6. 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.
7. Mantener permanente comunicación con todos las y los funcionarios, servidores y trabajadores, sobre todo para la prevención e identificación de riesgos, actos o condiciones subestándares o inseguras.
8. Colaborar con el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional para la mejora preventiva de las condiciones de trabajo y con el Comité de Higiene y Seguridad cuando aplique de acuerdo a la normativa legal vigente, en todo programa que se realice, facilitando los trabajadores para las reuniones, inspecciones, cursos, talleres, vigilancia de la salud y cualquier evento organizado por la Defensoría Pública.

Artículo 8.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TÉCNICO RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad que se establecen en el presente Reglamento de Higiene y Seguridad y en los manuales e instructivos que se elaboren para el efecto.
2. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo y realizar, como mínimo, una (1) vez al año su respectiva evaluación.
3. Mantener informada a la alta dirección o a su delegado y al Comité y Subcomités de Higiene y Seguridad, sobre el funcionamiento y los resultados del cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo.
4. Promover la participación de todos los miembros de la Institución en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
5. Custodiar los documentos que tengan relación con el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de la Defensoría Pública. Estos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de estos.

6. En la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional liderará el equipo investigador que se llegare a conformar para el efecto.
7. Acompañar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores a las evaluaciones que se realicen en Riesgos del Trabajo del IESS, cuando se reporten accidentes y enfermedades profesionales.

Artículo 9.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MÉDICO OCUPACIONAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Prevenir y fomentar la salud de los servidores y/o trabajadores de la Institución, evitando los daños que pudieren ocurrir por los riesgos comunes y específicos de las actividades que desempeñan, procurando en todo caso la adaptación científica del hombre al trabajo y viceversa.
2. Elaborar el Programa de Vigilancia de la Salud de las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución, de acuerdo a los factores de riesgos a los que están expuestos.
3. Realizar la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución, mediante el formato que al efecto proporciona el Ministerio de Salud Pública.
4. Realizar el examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución.
5. Brindar atención médico-quirúrgica de nivel primario y de urgencia a las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución.
6. Gestionar el proceso de vacunación del personal, conforme los riesgos a los cuales se encuentran expuestos.
7. Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
8. Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la Institución y notificar conforme normativa legal vigente.
9. Elaborar las estadísticas de ausentismo al trabajo, por motivo de enfermedad común, profesional, y accidentes laborales.

Artículo 10.- OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES Y/U OTROS

Son obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los proveedores, contratistas, subcontratistas, fiscalizadores y/u otros, que presten sus servicios en la Defensoría Pública, las siguientes:

1. Cumplir con las disposiciones legales establecidas en el presente Reglamento y normativa legal vigente en Seguridad y Salud en el trabajo.

2. Capacitar a sus trabajadores en temas referentes a normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, procedimientos de trabajo y medidas preventivas y correctivas, necesarias en el desempeño de las labores, en la obra o servicio contratado.
3. Dotar de los elementos de protección personal y/o colectiva necesarios, al personal contratado o sub contratado de acuerdo a los riesgos y/o actividades a realizar, obligación de cumplimiento que será supervisado por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución.
4. Brindar a sus trabajadores condiciones de trabajo seguras y saludables, que garanticen sus bienestar físico, mental y social; obligación de cumplimiento que será supervisado por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución.
5. Capacitar a sus trabajadores en temas referentes a normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, procedimientos de trabajo y medidas preventivas y correctivas, necesarias en el desempeño de las labores, en la obra o servicio contratado.
6. Informar inmediatamente a Seguridad y Salud Ocupacional o al supervisor cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.

Artículo 11.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE INSTITUCIONES

1. La Defensoría Pública suscribirá los instrumentos jurídicos necesarios, para la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo en los centros de trabajo donde dos (2) o más Instituciones u organizaciones desarrollen simultáneamente actividades.
2. Se promoverá por medio del nivel directivo que las áreas o infraestructura donde existiera espacios laborales compartidos de la institución, el cumplimiento de medidas de seguridad aplicables a todos, incluyendo programas de respuesta a emergencias, entre otros.

Artículo 12.- DE LOS INCENTIVOS LABORALES

1. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Defensoría Pública, que realicen una eficiente labor de prevención de riesgos laborales, se harán acreedores a menciones honoríficas a través de la entrega de certificados o diplomas resaltando su compromiso hacia la seguridad y salud ocupacional.
2. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Defensoría Pública que se hayan destacado por actos de defensa de la vida o de la salud de sus compañeros o de las pertenencias de la Institución, serán galardonados con distinciones honoríficas a través de la entrega de certificados o diplomas resaltando su compromiso hacia la seguridad y salud ocupacional en actos al interior de la Institución.

En ambos casos, la Defensoría Pública, considerará con antelación de cualquier incentivo laboral como certificados o diplomas, las correspondientes certificaciones presupuestarias, de ser el caso, conforme lo establece la normativa legal vigente para el efecto.

CAPÍTULO II

GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

Artículo 13.- ORGANISMOS PARITARIOS, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES (COMITÉ, SUBCOMITÉ Y/O DELEGADOS)

1. Se considerarán como organismos paritarios de Seguridad y Salud Ocupacional al Comité y Subcomités, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal establecida para el efecto.
2. La Defensoría Pública, conformará y/o mantendrá el Comité de Seguridad e Higiene, y los Subcomités de Seguridad e Higiene en función de los centros de trabajo existentes o que se crearen.
3. El Comité y los Subcomités de Seguridad e Higiene de la Defensoría Pública, estarán integrados en forma paritaria por tres representantes de las y los funcionarios, servidores y trabajadores y tres representantes de la administración de la Defensoría Pública, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y un Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa a la Administración de la Defensoría Pública, el Secretario representará a las y los funcionarios, servidores y trabajadores, o viceversa. 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.
4. La elección de los representantes de la Administración será directa por parte de la Máxima autoridad o su delegado y Direcciones Distritales de acuerdo con su jurisdicción.
5. Los representantes de las y los funcionarios, servidores y trabajadores (3 principales y 3 suplentes) serán elegidos por las organizaciones laborales legalmente reconocidas en la Defensoría Pública, para ejercer como miembros principales y/o suplementes, luego de un diálogo y consenso de las partes involucradas (funcionarios, servidores y trabajadores), con el fin de resguardar las garantías constitucionales, promover y garantizar el real y efectivo goce de sus derechos, en un marco de equilibrio justo.
6. Para ser miembro del Comité o del Subcomité, se requiere: trabajar en la Institución, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud en el trabajo.
7. Los miembros del Comité o de los Subcomités, durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
8. El Especialista de Seguridad y Salud Ocupacional y el Médico de la Institución serán parte de los organismos paritarios, con voz y sin voto.
9. Para que el Comité y Subcomités puedan sesionar se deberá contar con la mitad más uno de sus integrantes (principales y suplentes).
10. Todos los acuerdos de los organismos paritarios se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad, el Presidente tendrá voto dirimente.
11. Para dejar constancia de las decisiones adoptadas por el Comité y los Subcomités y en cumplimiento de sus funciones, el Secretario del Comité elaborará en cada sesión un acta resumida que refleje con claridad los asuntos tratados, los acuerdos alcanzados, el seguimiento de los compromisos adoptados en sesiones anteriores, llevando el registro y

asignación de un número de Acta, así como las firmas de aprobación de los miembros del Comité.

12. Realizar reuniones mensuales (para los Subcomités) y bimensuales (para el Comité) en la fecha y lugar que se determine y extraordinariamente cuando se convoque y se estime necesario. Las reuniones deberán realizarse durante las horas de trabajo laborables, sin opción a retribución alguna. Las reuniones se planificarán con por lo menos 72 horas, para no alterar la programación normal de actividades de las y los funcionarios, servidores y trabajadores miembros del Comité o Subcomité, quienes tendrán que justificar por escrito y con los respaldos respectivos en caso de ausencia a las reuniones.
13. Analizar y opinar sobre el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Defensoría Pública, a ser aprobado por el Ministerio de Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas a dicho Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
14. Analizar las condiciones de trabajo en la Defensoría Pública, y, solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Vigilar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
16. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
17. Considerar las circunstancias y colaborar con la investigación de las causas de todos los accidentes, enfermedades profesionales e incidentes que ocurran en el lugar de trabajo.
18. Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
19. Hacer inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
20. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
21. Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
22. Procurar el compromiso, colaboración y participación activa de todos los miembros de la Defensoría Pública en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
23. Promover que las y los nuevos funcionarios, servidores y trabajadores reciban una formación sobre prevención de riesgos, instrucción y orientación adecuada.
24. Garantizar que las y los miembros de la Defensoría Pública estén informados y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
25. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.

Artículo 14.- GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN

La Defensoría Pública, gestionará sus riesgos laborales mediante:

- a) **Identificación.-** Se identificarán las categorías de factores de riesgo laboral de todos los puestos, utilizando métodos reconocidos en el ámbito nacional, o internacional en ausencia de los primeros.
- b) **Medición.-** Se realizarán mediciones de los riesgos laborales identificados mediante la aplicación de métodos cualitativos o cuantitativos, según corresponda, utilizando métodos reconocidos en el ámbito nacional o internacional en ausencia de los primeros, a todos los puestos de trabajo que en la identificación se establezca un nivel moderado o importante del mismo.
- c) **Evaluación.-** Se comparará la medición biológica y/o ambiental de los factores de riesgo laboral con los estándares contenidos en la Ley, Convenios internacionales y más normas aplicables.
- d) **Control.-** Sobre el control de riesgo se analizará el funcionamiento, la efectividad y el cumplimiento de las medidas de protección, para determinar y ajustar las deficiencias mediante planes de acción, con el fin de mejorar los controles existentes si es necesario, o atender cualquier otro asunto que lo requiera.
 - **Control en la Fuente:** En lo posible se actuará en la fuente que genera el riesgo laboral mediante controles de ingeniería o de procesos.
 - **Control en el Medio:** El medio de transmisión será la segunda opción válida para el control de los factores de riesgos laborales.
 - **Control en el Receptor:** Como última posibilidad se actuará sobre el trabajador y/o servidor con la dotación de equipos de protección personal o controles administrativos (reducción de horarios de trabajo, cambios de puestos de trabajo.)
- e) **Planificación.-** Se realizará la planificación de la acción preventiva integrando a ella la técnica, la organización del trabajo, las condiciones de trabajo, las relaciones sociales y la influencia de los factores ambientales.
- f) **Ejecución.-** Se realizará la integración – implantación de las actividades previstas en el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional acorde con la Política Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) **Seguimiento y mejora continua.-** Se verificará el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Los incumplimientos y no conformidades serán reprogramados, priorizados y temporizados, buscando en todo momento la mejora de los índices y estándares cualitativos y cuantitativos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la Defensoría Pública, se ha identificado los siguientes riesgos y factores de riesgos laborales:

DE LOS FACTORES DE RIESGO FÍSICOS

1. Se aprovechará al máximo la luz natural.
2. Por medio de mediciones periódicas se verificará que los niveles de iluminación, en los diferentes espacios de trabajo, tengan el siguiente nivel mínimo de luxes:
 - Recepción 300 Lux.
 - Oficinas administrativas 500 Lux.
 - Baños 200 Lux.
3. En las instalaciones que no dispongan de una buena iluminación natural, ya sea por sus características propias, por exigencias del proceso o, por desarrollarse trabajos en horarios sin luz natural, se empleará como fuente de iluminación artificial lámparas de luz blanca, tales como fluorescentes de 6500K o lámparas LED, garantizando un mantenimiento correctivo a fin de evitar el parpadeo en las mismas.
4. Realizar una limpieza periódica de las ventanas, tragaluces, traslúcidos y protectores de lámparas para asegurar su constante transparencia en todas las instalaciones.
5. Evitar la iluminación artificial excesiva de manera incidente sobre los ojos de las y los funcionarios, servidores y trabajadores en las oficinas y otros espacios de la Defensoría Pública.
6. Instalar dispositivos de iluminación de emergencia, a fin de mantener un nivel de iluminación adecuado en todas las áreas, en caso de corte de energía o emergencia.
7. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores deberán descansar los ojos de manera periódica apartando la vista del monitor. El parpadeo evita la sequedad en los ojos.
8. Mantener por medios naturales o artificiales, condiciones atmosféricas que aseguren un ambiente cómodo y saludable a través de una adecuada circulación de aire.
9. Proteger al máximo las canalizaciones eléctricas contra los riesgos de aplastamiento, cizañadora, cortes, etc. Se debe reemplazara todo cable en mal estado.
10. Para conectar los aparatos eléctricos se utilizarán corta picos normados. Una vez terminada la jornada laboral se apagará el equipo y se lo desconectará de su fuente de electricidad.

DE LOS FACTORES DE RIESGOS QUÍMICOS

1. Los productos químicos estarán etiquetados con la hoja de seguridad MSDS en idioma español y su información deberá ser difundida a todo el personal que manipule estos productos, mismos que serán ubicados en el sitio de almacenamiento.
2. Los lugares destinados para almacenamiento de productos químicos deben estar ubicados en áreas independientes de las oficinas y disponer de un servicio básico de primeros auxilios.

3. En los centros de trabajo cuyos parqueaderos sean subterráneos, el personal responsable de los vehículos institucionales utilizará mascarillas en caso de que exista acumulación de humo producto de la combustión de los motores de los vehículos.
4. En los parqueaderos subterráneos y de espacios reducidos no se podrá mantener encendidos los vehículos por más de 1 minuto en razón de que el humo que se genera ingresa a los pisos superiores.
5. Usar siempre un equipo de protección individual (mascarillas, guantes) en actividades en las cuales exista un contacto con polvo.

DE LOS FACTORES DE RIESGO BIOLÓGICOS

1. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores deberán adoptar medidas de higiene personal en función de las normas de bioseguridad.
2. Se proveerán baterías sanitarias en cantidad suficiente para el número de las y los funcionarios, servidores y trabajadores y con diferenciación para hombres y mujeres.
3. Proporcionar agua potable suficiente para las y los funcionarios, servidores y trabajadores, se tendrá en sus dispensadores filtros para garantizar la pureza de calidad.
4. Se verificará el cumplimiento del programa de limpieza y desinfección de los baños, haciendo énfasis en los baños comunales.
5. Se verificará la dotación y utilización de guantes de caucho o similares, y de cualquier otro tipo de equipo de protección personal necesario, al personal encargado de la limpieza y desinfección de los baños.
6. Utilizar recipientes apropiados para cada tipo de desecho; los mismos deben estar respectivamente identificados.
7. En las zonas de registro de asistencia se deberá contar con dispensadores de gel antiséptico.
8. Se implementará un programa de vacunación de acuerdo a los factores de riesgo de los puestos de trabajo.
9. Utilizar recipientes apropiados para cada tipo de desecho; los mismos deben estar respectivamente identificados.
10. Colocar fundas plásticas limpias en los recipientes de acuerdo con el siguiente cuadro

DESECHO	RECIPIENTE	COLOR
Común	Plástico	Funda negra
Infeccioso	Plástico	Fundas rojas
Corto punzante	Plástico resistente con tapa adecuada para desechos cortopunzantes.	Rojo
Especial	Cajas de cartón	

PROTOCOLO DE MANEJO SARS COV-2 / COVID-19 PARA LAS Y LOS FUNCIONARIOS, SEVIDORES Y TRABAJADORES DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ECUADOR

Son parte de las actividades de las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Defensoría Pública ante la situación de pandemia que vive el país con el Coronavirus:

1. Deberá mantener el distanciamiento social (2 metros) durante todas las actividades diarias, no mantener conversaciones con mucha proximidad
2. Evitar estar en multitudes y lugares sin ventilación.
3. Deberá seguir las siguientes recomendaciones de los organismos médicos:
 - Lavado frecuente de manos
 - Uso de alcohol en gel o líquido.
 - Uso constante de mascarilla, de ser posible una máscara facial (el contagio también se puede producir por los ojos u otra vías) sobre todo si va a mantenerse en un lugar con presencia de más personas (audiencias).
4. No se deberá retirar la mascarilla frente a otras personas, sobre todo ante sus compañeros de trabajo.
5. Mantener un adecuado aseo y desinfección de su puesto de trabajo.
6. Evitar compartir objetos como esferos, hojas, etc., y, por ende no compartir alimentos, ni comer en los mismos espacios.
7. Si se comparte un vehículo con sus compañeros de trabajo u otra persona, no se retire la mascarilla.
8. Procurar mantener limpios y desinfectados los espacios de uso común, como baños, microondas o mesas.

DE LOS FACTORES ERGONÓMICOS

1. Se utilizará equipos de protección personal necesarios para arrastre o empuje de cargas y adoptará las precauciones necesarias para evitar una sobrecarga física que pueda resultar perjudicial para su salud.
2. Cuando los niveles de temperatura estén por encima o por debajo de la sensación de confort del personal se optará por la utilización de medios naturales o artificiales.
3. Instruir a las y los funcionarios, servidores y trabajadores acerca de la manipulación y transporte correcto de materiales.
4. Dotar al personal de materiales y equipos de protección ergonómicos para la ejecución adecuada de levantamiento manual de cargas.
5. Dotar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores de materiales ergonómicos para que los movimientos repetitivos propios de sus actividades no los afecten físicamente.
6. Realizar pausas activas laborales.

7. Informar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores sobre los riesgos laborales que originan los movimientos repetitivos.
8. No se mantendrán posturas estáticas por más de 1 minuto.
9. La altura de los escritorios y mesas de trabajo permitirán al trabajador mantenerse en posición ergonómica.
10. La altura del monitor deberá estar acorde con la altura del trabajador usuario a fin de evitar problemas en el cuello y espalda.
11. Se verificará que el teclado esté a la altura adecuada, permitiendo al usuario mantener en posición ergonómica sus extremidades superiores a 90° y sus manos a 180°.
12. Evitar que las y los funcionarios, servidores y trabajadores realicen sus labores con posturas forzadas, para lo cual se controlará el tiempo de la actividad, realizando pausas activas.
13. Acondicionar los puestos de trabajo, a fin de reducir al máximo una sola postura o tratar de combinarla con otras tareas, de corta duración que requieran cambiar de posición de trabajo, ya sea sentado o al caminar.
14. Dotar de sillas ergonómicas, mesas y elementos auxiliares que eliminen los riesgos derivados de la utilización de PVD en especial para las y los funcionarios, servidores y trabajadores que permanecen sentados toda su jornada laboral.
15. Disponer de condiciones de iluminación apropiada para prevenir molestias y problemas visuales al usuario/a (las fuentes de luz deben evitar la presencia de reflejos y deslumbramientos).
16. Ubicar las PVD, en sentido perpendicular a las ventanas, para evitar reflejos y deslumbramientos.

DE LOS FACTORES DE RIESGO MECÁNICOS

1. Será obligación de cada uno de las y los funcionarios, servidores y trabajadores usar la prenda única y exclusivamente para cumplir con el objetivo propuesto, quedando prohibido su uso en actividades diferentes a las de interés Institucional.
2. En caso de que la prenda sea utilizada con fines diferentes y que esto cause daño o desgaste acelerado de la misma, se reemplazará con otra de igual o mejores prestaciones, hasta que se cumpla el tiempo de reposición, momento en que la Institución entregará la nueva dotación.
3. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la Institución que conduzca un vehículo deberá tener una licencia de conducir del tipo adecuado para la unidad que va a manejar.
4. Se verificará el correcto estado de funcionamiento de los vehículos, en especial lo relacionado a frenos, luces, bocina, neumáticos y plumas.
5. Se verificará que todo vehículo propio, contratado o para uso del servicio, esté en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad.
6. Se dispone que los conductores deberán obligatoriamente descansar un tiempo ininterrumpido de 45 minutos por cada cuatro horas de conducción ininterrumpida, o quince minutos por cada hora de conducción.

7. El tiempo máximo de conducción diario no podrá superar las diez horas en ningún caso incluyendo los tiempos de recuperación y descanso.
8. Se entregará a las y los funcionarios, servidores y trabajadores que realizan visitas a territorio, el equipo de protección personal adecuado y necesario para prevenir traumatismos derivados de la caída de objetos (casco), y se garantizará que se cumpla con los estándares nacionales o internacionales y la reposición del mismo en caso de daño grave o caducidad, lo que ocurra primero, conforme al programa de reposición.
9. Será obligación de cada uno de las y los funcionarios, servidores y trabajadores usar la prenda única y exclusivamente para cumplir con el objetivo propuesto, quedando prohibido su uso en actividades diferentes a las de interés Institucional. Evitar pararse sobre sillas con el propósito de alcanzar objetos en lo alto.
10. Verificar que todos los cajones, gavetas o puertas de cualquier mobiliario estén correctamente cerradas.
11. Evitar correr dentro de oficinas, pasillos o lugares de paso.
12. Realizar el apilado de materiales con las debidas condiciones de seguridad considerando su estabilidad y la resistencia de los estantes.
13. No dejar herramientas, desperdicios, objetos o cables sueltos en el piso, puesto que pueden provocar tropiezos y caídas.
14. Evitar el uso de alfombras o tapetes en los sitios de trabajo, en corredores y vías de tránsito y al pie de puertas, en razón que pueden causar tropezones y caídas.
15. Observar que las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los centros de trabajo y en especial las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, estén convenientemente señalizados y permanezcan libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas en todo momento.
16. Almacenar los materiales y herramientas manuales correctamente para evitar deslizamientos y caídas.
17. Mantener los desagües y sumideros limpios, para evitar su obstrucción.
18. Colocar desechos y residuos en los depósitos adecuados y eliminarlos con la frecuencia necesaria para asegurar un perfecto orden y limpieza del puesto de trabajo.
19. Evitar acumular papeles, cartones y materiales combustibles junto a instalaciones eléctricas.
20. Instalar cables eléctricos o de teléfonos a través de pasillos o espacios libres entre escritorios sin las respectivas canaletas de seguridad.
21. Evitar sobrecargar las instalaciones eléctricas conectando varios enchufes a un solo tomacorriente.
22. No desconectar los equipos eléctricos tirando del cordón de alimentación, se debe jalar del enchufe.
23. Las instalaciones, reparaciones, ampliaciones, mantenimiento, montaje de circuitos, sistemas y equipos eléctricos únicamente las deben realizar personal capacitado, utilizando los equipos, herramientas e implementos de protección personal adecuados.
24. Inspeccionar periódicamente y reemplazar si están dañados los cables, enchufes tomacorrientes y demás elementos que forman parte de una instalación eléctrica.

25. Inspeccionar que toda instalación, sistemas y equipos eléctricos en sus partes activas, se encuentren recubiertas por material aislante, alejadas de lugares de circulación peatonal o de trabajo cotidiano.

DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES

1. La Defensoría Pública implementará actividades de prevención, mitigación y eliminación de los riesgos que se presenten con capacidad para afectar las condiciones de trabajo y afectar la salud (física, psíquica o social) de las y los funcionarios, servidores y trabajadores.
2. Se conformarán equipos multidisciplinarios con personal de la institución y/o coordinará con otras entidades competentes, la implementación de manera permanente de pausas activas laborales, actividades de recreación laboral, liberación o descarga emocional sobre el estrés laboral, procurando la participación de la totalidad de las y los funcionarios, servidores y trabajadores de cada unidad administrativa.
3. Verificar el entorno laboral con el fin de garantizar las condiciones adecuadas para el desenvolvimiento de las funciones;
4. Realizar entre los empleados una clara distribución de las tareas, definiendo las competencias y funciones de cada uno para no dar lugar a confusiones y malentendidos;
5. Informar sobre los programas y demás equipos informáticos con el fin de que el servidor o trabajador se familiarice con las actividades a realizar y así evitar que se genere estrés en el trabajo por uso de los computadores;
6. Establecer un hábito de realizar pausas activas, realizando cambios de posturas, estiramientos musculares de cuello, espalda, extremidades, relajación de la vista, etc.;
7. Alternar el trabajo frente a las pantallas de visualización con otras tareas que exijan un menor nivel de tensión, como puede ser la atención telefónica, el archivo, etc.;
8. Fomentar en los líderes de equipos, a través de talleres, que afronten la resolución eficaz de conflictos de los subordinados manteniendo un espíritu de colaboración y evitando rencillas;
9. Reforzar los canales de comunicación interna para que la información fluya eficazmente entre los distintos niveles; y,
10. Prevenir las consecuencias de los riesgos psicosociales como: estrés, fatiga, monotonía laboral, burnout, mobbing y enfermedades psicosomáticas, mediante charlas, seminarios, campañas, programas de esparcimiento y seguimiento.
11. Advertir la violencia en el trabajo, sobre todo en lo que se respecta a riñas, pleitos, insultos, malos tratos, amenazas, acosos, abuso de autoridad; propiciando charlas, talleres, capacitación a todo nivel jerárquico, más aun en el trato que deberá observarse desde el personal de Talento Humano hacia el resto de personal.
12. Prevenir cualquier tipo de acoso laboral mediante charlas talleres y capacitaciones; y,
13. Reportar a la Dirección de Administración del Talento Humano, delegado de Seguridad y Salud Ocupacional, cualquier comportamiento que afecte la integridad psicológica del servidor y trabajador.

Artículo 15.- DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO Y/O ESPECIALES

La Defensoría Pública tiene establecido medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo para trabajos de alto riesgo, que garantizan un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de a las y los funcionarios, servidores y trabajadores.

Se contará con todos los elementos necesarios para la gestión de seguridad, necesarios para las actividades:

- Gestión administrativa.
 - Gestión técnica.
 - Gestión del talento humano.
 - Procesos operativos básicos.
1. Para la realización de los trabajos de alto riesgo se considerará la aprobación de las Jornadas especiales de Trabajo, debidamente autorizadas por el Ministerio de Trabajo a través de la plataforma SUT. La institución, no desarrollará actividades que no cuenten con la aprobación de las jornadas especiales.
 2. Para actividades de alto riesgo, la Defensoría Pública contará con procedimientos de trabajo seguro tales como:
 - Trabajos en altura.
 - Trabajos en caliente.
 - Trabajos en zanjas y excavaciones.
 - Trabajos en espacios confinados.
 - Trabajos eléctricos.
 - Trabajos con materiales peligrosos.
 - Trabajos de izaje mecánico de cargas.
 - Otros trabajos que la institución haya considerado como alto riesgo.
 3. Para la realización de estas actividades se contará adicionalmente con los procedimientos de seguridad para permisos de trabajo y Análisis de Trabajo Seguro (ATS), y los que puedan ser complementarios a las actividades conforme los procesos productivos de la institución. Se considerará en los permisos los criterios a verificar para la realización de los trabajos de alto riesgo antes mencionados, así como las respectivas certificaciones aplicables.
 4. Se contará con aptitud médica respectiva, así como los protocolos de inducción y charlas prejornada previo al inicio de trabajo

Artículo 16.- SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Los colores y símbolos utilizados para la identificación de instalaciones, señales de prohibición, advertencia, obligación, salvamento y equipos de lucha contra incendios, se registrarán a la norma INEN ISO 3864:2013 o a la normativa vigente al momento de implementación.

SEÑAL DE SEGURIDAD	GRÁFICO Y COLOR
1. Señales de prohibición (S.P.). - Serán de forma circular y el color base de las mismas será el rojo. En un círculo central, sobre fondo blanco se dibujará, en negro, el símbolo de lo que se prohíbe.	
2. Señales de obligación (S.O.). - Serán de forma circular con fondo azul oscuro y un reborde en color blanco. Sobre el fondo azul, en blanco, el símbolo que exprese la obligación de cumplir.	
3. Señales de prevención o advertencia (S.A.). - Estarán constituidas por un triángulo equilátero y llevarán un borde exterior en color negro. El fondo del triángulo será de color amarillo, sobre el que se dibujará, en negro el símbolo del riesgo que se avisa.	
4. Señales de información (S.I.). - Serán de forma cuadrada o rectangular. El color del fondo será verde llevando de forma especial un reborde blanco a todo lo largo del perímetro. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal.	
5. Señales de Prevención Incendios (S.C.I.). - Serán de forma cuadrada o rectangular. El color del fondo será rojo llevando de forma especial un reborde blanco a todo lo largo del perímetro. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal.	

Artículo 17.- PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS

1. Sensibilizar a las y los funcionarios, servidores y trabajadores acerca del significado y la importancia de las tareas a realizar.
2. Proporcionar al servidor y trabajador, en la medida de lo posible un mayor control sobre la tarea (capacidad de decisión sobre el ritmo, organización etc.).
3. Vigilar que la supervisión sea adecuada, orientada a ser una ayuda a las y los funcionarios, servidores y trabajadores de forma que potencie su crecimiento en el trabajo y el desarrollo de sus capacidades.
4. Realizar campañas de relaciones humanas, atención al usuario, etc., para que en la atención brindada al usuario sea la adecuada y se sepa enfrentar las situaciones en las que se vea expuesto a malos tratos, insultos o agresiones;
5. Adecuar el volumen de trabajo al tiempo necesario para su correcta ejecución;

6. Procurar que las tareas permitan al servidor y trabajador contar con márgenes de tiempo que le permitan tener cierta autonomía acerca de su tiempo; y,
7. Atender dentro del horario regular, los distintos niveles de relación que existen en la organización: verticales (funcionarios, servidores y trabajadores respecto a sus superiores jerárquicos), horizontales (entre compañeros) y con el público.

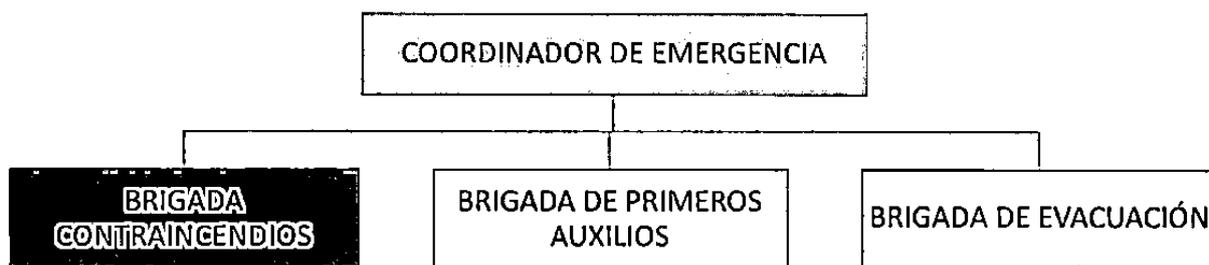
PLAN DE EMERGENCIA

1. Se contará con sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor;
2. La institución contará con Planes de emergencia, Planes de prevención y control de accidentes mayores, incluyendo Control de incendios y explosiones, coordinados por medio del Sistema ECU 9-1-1;
3. Se registrará el Programa de Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos en el Sistema Único de Trabajo SUT, declarando la información solicitada por el sistema como constancia de la realización del programa;
4. Ante una situación de emergencia cuenta con un Plan de respuesta a Emergencias del centro de trabajo debidamente aprobado;
5. El Plan de Emergencias de la institución contará con las medidas de actuación en todos los casos de emergencia que se pueden originar por las actividades que realiza, así como, las medidas de actuación en caso de amenazas naturales;
6. El Plan de Emergencias cuentan con la evaluación del nivel de riesgo potencial;
7. El Plan de Emergencias será socializado a todo el personal de la organización;
8. Se debe instalar en las salidas rótulos que permitan la evacuación rápida de los ocupantes;
9. Las salidas deben permanecer siempre libres, sin obstáculos que impida la evacuación;
10. Se contará con puntos de encuentro debidamente señalizados y ubicados, a fin de localizar las vías de evacuación hacia el área segura o punto de encuentro de cada sitio;
11. Se contará con el sistema de alarma que pueda ser activado en caso de emergencia y que alerte a las y los funcionarios, servidores y trabajadores;
12. Se contará con extintores portátiles de Polvo Químico y CO2 debidamente ubicados y señalizados;
13. Se contará con teléfonos y sistemas de comunicación para solicitar apoyo externo; y,
14. Se realizará con Manuales de Evacuación (MEDEVAC) y Planos de evacuación, riesgos y recursos en los Planes de Emergencias de la institución.

BRIGADAS Y SIMULACROS: ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA

1. Ante una situación de emergencia, se contará con Planes de Respuesta a Emergencias la conformación de Brigadas;
2. De acuerdo al número de personal que intervendrá en sus actividades laborales, se organizará una BRIGADA DE CONTRAINCENDIOS, BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS Y BRIGADA DE EVACUACIÓN, mismas que será periódicamente entrenada y capacitada para la actuación en una emergencia dentro de las zonas de trabajo;

3. Las brigadas se organizarán en relación a los posibles tipos de emergencias que se pueden originar por las actividades que realiza la institución, así como, las medidas de actuación en caso de amenazas naturales;
4. Se registrarán las brigadas y simulacros anteriores y planificados en el Programa de Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos en el Sistema Único de Trabajo SUT, declarando la información solicitada por el sistema como constancia de la realización del programa;
5. La estructura de las brigadas será la siguiente:



6. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores recibirán constantemente capacitación en el uso y funcionamiento de los equipos de seguridad implementados;
7. La institución programará simulacros una vez al año, para entrenar al personal en cómo se debe proceder en caso de una emergencia, con persona técnico y la institución programará trabajo conjunto con las entidades de socorro;
8. El grupo de brigadistas estará conformado por funcionarios, servidores y trabajadores que de manera voluntaria deseen pertenecer, sin embargo la Dirección de Administración del Talento Humano a través del proceso de Seguridad y Salud será la encargada de evaluar la aptitud de dicho servidor o trabajador; y,
9. En caso de no contar con el número necesario para conformar brigadas, se delegará un líder de emergencias que comandará las acciones necesarias para sobrellevar la situación emergente.

PLANES DE CONTINGENCIA

1. Se contará con sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor;
2. Se registrará la contingencia en la sección de acciones en el Programa de Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos en el Sistema Único de Trabajo SUT, declarando la información solicitada por el sistema como constancia de la realización del programa;
3. Se contará con las medidas de emergencia en el mismo Plan de Emergencias, donde se establecerá las medidas de contingencia para reiniciar la actividad si fuese o no posible hacerlo;
4. Se realizará conjuntamente con los Organismos del Cuerpo de Bomberos, Cruz roja, Policía, SNGR, entre otros, un reconocimiento de las instalaciones y recomendar su posterior utilización sin peligro para el personal;

5. Se elaborará un informe de las actividades cumplidas durante la emergencia y los riesgos para iniciar un programa de contingencia; y,
6. Todas las medidas de contingencia para reinicio de actividades considerarán medidas de seguridad y salud ocupacional para contratistas, personal propio y partes interesadas.

Artículo 17.- DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PLANOS DEL CENTRO DE TRABAJO

La Defensoría Pública mantiene un archivo con documentos técnicos de Seguridad y Salud, firmado por el delegado, mismos que serán presentados a los organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo contiene lo siguiente:

1. Planos generales arquitectónicos del edificio, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicaciones de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidades de cada uno de estos puestos laborales, como los diagramas de flujo;
2. Los planos de áreas de puestos de trabajo que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con Seguridad y Salud en el Trabajo incluyendo además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados; y,
3. Plano de rutas de evacuación, de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

ÁREAS DE PUESTOS DE TRABAJO

La Defensoría Pública diseñará y mantendrá actualizados los planos de las áreas de los puestos de trabajo, en los diferentes recintos laborales, que evidencien riesgos relacionados con higiene y seguridad industrial incluyendo además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.

DETALLES DE LOS RECURSOS

1. Se detallan los servicios de Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuente para tal fin; y,
2. Todos los detalles de planos y servicios se deberán estar ubicados en cada centro de trabajo y en su respectivo Plan de Emergencias.

RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

1. Los planos darán clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación en caso de emergencia; y,
2. Las vías de evacuación y salidas de emergencia están descritas en los planos de evacuación, teniendo en cuenta los medios de escape, escaleras de evacuación,

señalización, zonas de seguridad o encuentro, y demás elementos necesarios para la evacuación exitosa.

Artículo 18.- GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO

La Defensoría Pública, a través del área encargada de seguridad y salud de talento humano, vigilará y asegurará que se realicen los exámenes médicos preventivos a las y los funcionarios, servidores y trabajadores, una vez que se cuente con la obtención de los recursos económicos necesarios para la asignación de un médico ocupacional.

CONTROLES Y EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Una vez que se cuente con el médico ocupacional, se realizará las siguientes asignaciones:

1. **Evaluación médica pre-ocupacional.**- se realizarán a las y los funcionarios, servidores y trabajadores que han ingresado a laborar en la institución, con el fin de conocer su estado actual de salud.
2. **Evaluación médica ocupacional periódica.**- a través del médico ocupacional, se establecerá el tipo y la frecuencia de los exámenes que se realizarán a las y las y los funcionarios, servidores y trabajadores, en función de los riesgos a los que estos están expuestos en sus puestos de trabajo, así como también para establecer un programa médico preventivo.
3. **Evaluación médica de desvinculación laboral.**- La evaluación media de desvinculación laboral se realizaran a las y los funcionarios, servidores y trabajadores que por cualquier forma de terminación de la relación laboral, se separen de la institución, con el fin de conocer su estado de salud.

APTITUD MÉDICA LABORAL

1. El Servicio Médico emitirá certificación de Aptitud Médica por cada funcionario, servidores y trabajadores. Este certificado de aptitud será orientado a la actividad que el funcionario, servidor y trabajador realiza en la institución. Se orientará APTO, NO APTO Y APTO CON RESTRICCIÓN, con los resultados médicos considerados confidenciales; y,
2. Se realizará y llevará registros de la vigilancia de la salud, fichas médicas, en coordinación con el IESS.

PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

1. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores tendrán acceso y se le garantizará el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina;
2. Se capacitará a las y los funcionarios, servidores y trabajadores en la atención de primeros

- auxilios conforme el Plan de Emergencia de la institución; y,
3. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores se le garantizarán la atención de primeros auxilios, en casos de emergencia derivados de incidentes, accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

PROTECCIÓN A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD

1. Se cumplirá lo establecido en la Ley Orgánica de Discapacidades, así como lo establecido en el Instrumento Andino de Seguridad y la ley nacional para precautelar la integridad, seguridad y salud de las personas con vulnerabilidad;
2. Se analizará por medio de entes externos, los casos de sensibilidad y vulnerabilidad de los trabajadores con certificación del IESS;
3. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores tendrán derecho a ser cambiado de actividad o de tarea de manera temporal por motivos de salud, incapacidad temporal, reinserción, rehabilitación, para ello contará con un dictamen médico del facultativo del IESS;
4. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores tendrán derecho a ser cambiado de puesto de trabajo definitivo por motivos de incapacidad permanente, reinserción y rehabilitación para ello contará con un dictamen médico del facultativo del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional debidamente calificada;
5. Los casos de cambio temporal o definitivo determinarán un nuevo certificado de aptitud médica con restricción una vez las y los funcionarios, servidores y trabajadores se reincorporen a la institución. El servicio médico externo determinará las restricciones en relación al puesto de trabajo y los riesgos del mismo;
6. Sobre el personal con discapacidad, la institución realizará el proceso de selección acorde al puesto de trabajo y a la discapacidad, adecuado las actividades, controlando los riesgos, por lo cual, serán asignados a actividades que no afecten su condición psicofísica y que permita el desarrollo de sus capacidades laborales;
7. Se establecerá para todos los casos la APTITUD CON RESTRICCIÓN respectiva, respetando el derecho de inclusión y reinserción laboral;
8. En caso de contar con personal extranjero, se garantizará las mismas condiciones que aplican al personal nacional, en el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo, exigiendo sobre todo la afiliación obligatoria al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;
9. La institución salvaguarda la salud reproductiva, evitando exposiciones a las y los funcionarios, servidores y trabajadores a factores de riesgo, que pueden incidir sobre la procreación; y,
10. La institución no contrata menores de 18 años de edad.

PROTECCIÓN Y VIGILANCIA PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS SANITARIOS GENERALES

1. La Defensoría Pública mantiene las instalaciones y servicios bajo adecuado mantenimiento, observando los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidos los comedores, alojamientos y las instalaciones sanitarias, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador;
2. Se realizará vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo; y,
3. Se realizan inspecciones de Seguridad por medio del Delegado de Seguridad o Comité Paritario de acuerdo a la programación respectiva.

REGISTROS INTERNOS DE SALUD EN EL TRABAJO

1. La Defensoría Pública tendrá a disposición de la Inspección del Trabajo un registro las y los funcionarios, servidores y trabajadores de la institución. En ese registro constará el certificado que acredite su aptitud para el empleo;
2. Se llevará la estadística de todos los accidentes producidos, así como los respectivos indicadores de accidentalidad y morbilidad laboral; y,
3. Para garantizar los derechos de las y los funcionarios, servidores y trabajadores, se mantendrá un protocolo de Confidencialidad el mismo que garantiza que la información de Registros Internos de Salud se maneje con sigilo profesional.

CAPÍTULO III PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Artículo 19.- PREVENCIÓN DEL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN LOS ESPACIOS LABORALES

1. Se elaborará y ejecutará el programa de prevención del consumo de alcohol y otras drogas en el ámbito laboral apegado a la normativa aplicable;
2. Se registra el programa en su cumplimiento por medio del Sistema Único de Trabajo SUT y cuenta con la información de soporte;
3. Se realizará una estimación del consumo dentro de la Institución; y,
4. El programa cuenta con su diagnóstico y plan de acción, el cual es detallado en un documento externo o su respectivo programa.

Artículo 20.- PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

1. Se diseñará e implementará el Programa de Prevención de Violencia Psicosocial como estrategia para la prevención;

2. La Institución seleccionará al personal de acuerdo con sus actitudes y aptitudes direccionadas al puesto de trabajo a ocupar, para disminuir la desmotivación;
3. Se procurará rotar el personal en actividades que estén de acuerdo con su formación y experiencia, para prevenir la monotonía;
4. Se deberá evitar el maltrato y acoso psicológico hacia los miembros de la Institución: en el caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, Código de Trabajo;
5. Se prohíbe y se deberá eliminar todo tipo de discriminación o acoso moral, sexual, laboral o psicológico a las y los funcionarios, servidores y trabajadores, debido a su género, etnia, credo, preferencia sexual o factores fisiológicos o su capacidad especial;
6. El Acuerdo Ministerial No. 398/2006, que contiene el “Discriminación Laboral por VIH/ SIDA”, se observará a todo momento;
7. Se mantendrá un programa de información sobre los riesgos pertinentes al contagio de VIH-SIDA;
8. Sesiones de capacitación en la prevención del contagio y transmisión del VIH-SIDA serán programadas.
9. Se instará al personal, para que de manera voluntaria, se realice la prueba de detección de VIH-SIDA;
10. La Institución velará porque los puestos de trabajo no se constituyan en un riesgo para la persona portadora del VIH-SIDA;
11. Se tramitará la jubilación por invalidez a toda persona que haya desarrollado el Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida (SIDA), cuya situación de salud impida el desarrollo de sus actividades laborales; y,
12. No se solicitará la prueba de detección de VIH-SIDA como requisito para obtener o conservar el empleo.

CAPÍTULO IV

REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.

Artículo 21.- REGISTRO Y ESTADÍSTICA

Será responsabilidad de la Unidad de Seguridad y salud Ocupacional la investigación y el registro de los accidentes e incidentes que ocurran en la institución, determinar sus causas y tomar las medidas correctivas del caso. Se realizará un análisis estadístico de los resultados mismo que puede ser entregado a los organismos de control en concordancia al marco normativo vigente.

La Unidad de Seguridad y Salud promoverá y solicitará la ejecución de las medidas correctivas necesarias, legal y económicamente factibles. Estas se notificaran a la Máxima Autoridad, para la aplicación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Deberán controlar o anular tanto las causas directas como las indirectas.
- Deberán ser aplicables.
- Las medidas serán de carácter definitivo.

Artículo 22.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

1. Por medio del Responsable de Seguridad, investiga y analiza los accidentes e incidentes que ocurran en sus instalaciones o en sus actividades con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones preventivas y correctivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares;
2. Todo caso de accidente e incidente debe ser reportado de manera inmediata a la organización por medio del trabajador, su supervisor o su jefe de área; y,
3. En caso de sospecha de Enfermedades Profesionales será el servicio médico externalizado quien determine una sospecha de Enfermedad Profesional. Todo trabajador está obligado a reportar su estado de salud actual.

Artículo 23.- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO

1. La investigación de los accidentes de trabajo contará con el apoyo de las áreas de trabajo, responsable de prevención, Comité Paritario y/o Delegados de Seguridad y Salud Ocupacional;
2. Se creará un procedimiento de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales donde la institución investigará las causas del accidente;
3. Se reportará los accidentes de trabajo a la autoridad laboral conforme el AM 132 del Ministerio de Trabajo y el Reglamento del Seguro de Riesgos del Trabajo CD 513; y,
4. Se registrará el programa en su cumplimiento por medio del Sistema Único de Trabajo SUT, el portal del IESS y cuenta con la información de soporte.

Artículo 24.- NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO

1. Todo servidor y trabajador que esté en conocimiento de un accidente laboral deberá reportarlo de manera inmediata y dentro de las 24 horas de suscitado el accidente, a su Jefe Inmediato y a la Unidad de Seguridad y Salud ocupacional, para que la institución inicie el proceso de investigación y notificación al IESS conforme el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo CD 513 para fines de cobertura;
2. El responsable de Seguridad y Salud, deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causará la pérdida de 1 o más jornadas laborales. Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS, en diez (10) días laborales, contados desde la fecha del siniestro;
3. La notificación de los casos de sospecha de enfermedades profesionales ocupacionales se las realiza por medio de la institución, previo diagnóstico de un especialista médico que pueda determinar posible causa de enfermedad profesional. Dicho reporte, deberá ser

enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS, en diez (10) días laborales, contados desde la fecha del diagnóstico del especialista;

4. También se reportarán los accidentes y enfermedades profesionales por medio del AM 132 del Ministerio de Trabajo; y,
5. Se registrará su cumplimiento por medio del Sistema Único de Trabajo SUT y cuenta con la información de soporte.

Artículo 25.- READECUACIÓN, REUBICACIÓN Y REINSERCIÓN DE LOS TRABAJADORES

1. Todo servidor y trabajador tiene derecho a ser cambiado de puesto o actividad por motivos de salud, rehabilitación, inserción o capacitación;
2. Conforme el dictamen del Seguro General de Riesgos de Trabajo por Incapacidad Laboral realizará el cambio respectivo o la inserción dispuesta en los dictámenes de la Comisión de Valuación de Incapacidades;
3. El responsable de Seguridad y Salud Ocupacional conjuntamente con el jefe del área y Talento Humano analizarán los casos sujetos a cambio temporal o definitivo; y,
4. Se respetarán los certificados médicos que sobre salud emita el Ministerio de Salud Pública y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

CAPÍTULO V INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 26.- INFORMACIÓN

1. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan;
2. La institución comunicará las informaciones necesarias a las y los funcionarios, servidores y trabajadores sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos;
3. Se entregará de manera física o digital un ejemplar de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad como información a las y los funcionarios, servidores y trabajadores; y,
4. Las y los funcionarios, servidores y trabajadores que ingresen a la Defensoría Pública recibirán antes de empezar sus labores para los cuales fueron contratados:
 - Inducción a la institución,
 - Inducción en Seguridad y Salud Ocupacional; y,
 - Inducción al puesto de trabajo.

Artículo 27.- CAPACITACIÓN

Dependiendo del puesto de trabajo, la Defensoría Pública establecerá una serie de cursos de capacitación específicos, en materia de seguridad y salud ocupacional.

Se brindará formación complementaria del conocimiento para el personal directamente implicado en seguridad y salud, a través del especialista de Seguridad y Salud de la Institución, o por intermedio de operadoras de capacitación registradas y certificadas conforme lo establece la legislación vigente en la materia.

Artículo 28.- CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

La Defensoría Pública manteniendo su política de Seguridad y Salud en el Trabajo, y considerando los requerimientos Institucionales, cumplirá con lo dispuesto en la normativa vigente para el efecto, con relación a la certificación de competencias laborales.

Artículo 29.- ENTRENAMIENTO

1. Se verificará que cada funcionario, servidor y/o trabajador conozca los detalles del plan de evacuación, incluyendo los planos, sistema de alarma y procedimientos aplicables a la situación;
2. Los simulacros serán dirigidos por el Comandante de Incidentes dispuesto en el Plan de Emergencias de cada centro de trabajo, y deberán hacerse a intervalos aleatorios, al menos una vez cada 6 meses, y deberán incluir, si es posible, a las autoridades respectivas (Policía, Bomberos, Secretaría de gestión de Riesgos, Cruz Roja, entre otros);
3. Los entrenamientos deberán realizarse una vez cada 6 meses;
4. Un entrenamiento adicional será necesario cuando los procedimientos hayan sido revisados o actualizados y/o cuando los simulacros muestren que el rendimiento de los trabajadores es inadecuado; y,
5. Para desarrollar los simulacros se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - El tiempo máximo para acudir al punto de reunión.
 - Simulación de salidas de emergencia bloqueadas.
 - El sigilo del día y la hora del ejercicio.
 - Acciones adicionales complementarias a la evacuación.
 - Designación de personas encargadas de evacuar a las personas con discapacidades.
 - Se convocará a todos los participantes para la reunión de evaluación especificando fecha, hora y lugar.
 - Se dará amplia difusión de la información condensada del simulacro a los participantes.

CAPÍTULO V INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Las y los funcionarios, servidores y trabajadores que incumplieren sus obligaciones o inobservarán las disposiciones contempladas en el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, serán sancionada disciplinariamente, conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el Capítulo V, sección 1ª y 2ª del Reglamento General a la Ley Orgánica Del Servicio Público.

Artículo 30.- DE LOS INCUMPLIMIENTOS

1. Se adoptarán las medidas necesarias para sancionar, a quienes por acción u omisión incumplan lo previsto en el presente documento y demás normas sobre prevención de riesgos laborales;
2. La sanción se aplicará tomando en consideración, entre otros, la gravedad de la falta cometida, el número de personas afectadas, la gravedad de las lesiones o los daños producidos o que hubieran podido producirse por la ausencia o deficiencia de las medidas preventivas necesarias y si se trata de un caso de reincidencia conforme el Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Trabajo;
3. Se podrá dar por terminado el contrato previo Visto Bueno por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos; y,
4. De igual manera se considera incumplimientos las prohibiciones del trabajador establecido en el Art 46 del Código de Trabajo.

Artículo 31.- DE LAS SANCIONES

En caso de incumplimiento de las disposiciones constantes en el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) **Verbal:** Llamado de atención que se documentará sobre la falta cometida que infrinja normas de seguridad que no se consideren prohibiciones del Art 46 del Código de Trabajo o 188 del Decreto Ejecutivo 2393.
- b) **Escrito:** Reincidencia que se documentará sobre la falta verbal cometida nuevamente que infrinja normas de seguridad que no se consideren prohibiciones del Art 46 del Código de Trabajo o 188 del Decreto Ejecutivo 2393.
- c) **Diez Por Ciento (10%) de la Remuneración Diaria:** Reincidencia grave que se documentará sobre la falta cometida verbal y escrita que no se consideren prohibiciones del Art 46 del Código de Trabajo o 188 del Decreto Ejecutivo 2393.
- d) **Visto Bueno:** Falta grave. Establecida en las prohibiciones Art 46 del Código de Trabajo o 188 del Decreto Ejecutivo 2393. Se incluye también las 3 faltas anteriores por la misma causa en un lapso no mayor a 30 días. Se sanciona con la terminación de contrato Art.

172, núm. 7 y Art 410 del Código de Trabajo.

CAPÍTULO VI

Artículo 32.- DEFINICIONES

- **Peligro:** Toda fuente con capacidad de daño
- **Riesgo:** Probabilidad y consecuencia de la exposición a un factor de riesgo ocasione lesión o perturbación funcional.
- **Partes Interesadas:** Instituciones o personas que realizan actividades con la institución.
- **Política de Seguridad:** Compromiso de la institución por medio de la Alta Dirección.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Organización conformada de igual número y participación por representantes de trabajadores y empleadores.
- **Delegados de Seguridad y Salud:** Personas elegidas por sus compañeros en sitios donde no se llegue a número mínimo para conformar Comité o Subcomité de Seguridad.
- **Ambiente insalubre:** Riesgo presente en Área de trabajo que puede afectar la salud de los trabajadores.
- **Acto Subestándar:** Falla humana por no cumplir estándares o normas de seguridad.
- **Condición Subestándar:** Falla técnica no inherente al trabajador que incumple estándares o normas de seguridad.
- **Inspecciones:** Verificación de condiciones en el sitio de trabajo.
- **Protección Colectiva:** Protección General establecida en el diseño de infraestructura, máquinas o herramientas.
- **Protección Personal EPP, EPI:** Protección que se le entrega al trabajador para proteger las diferentes partes del cuerpo.
- **Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional:** Profesional contratado específicamente para realizar prevención de riesgos en la institución.
- **Responsable de Prevención de Riesgos Laborales:** Persona que trabaja en la institución con su cargo a quien se le ha asignado la responsabilidad de la prevención de riesgos laborales en instituciones que no están obligadas a tener Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Contratista, Subcontratista:** Parte interesada en las actividades de la institución.
- **Certificación en Competencias:** Certificación en Prevención de Riesgos para personal de trabajos Laborales de alto riesgo: construcción, eléctricos y montacargas y las exigidas por la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- **Matriz de Riesgos:** Documento de identificación de peligros potenciales.
- **Factor de Riesgo:** Agente o elementos que generan posibles accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.
- **Aptitud Médica:** Certificación de Idoneidad que da el Médico para el trabajo acorde a los riesgos del puesto.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán las normas establecidas en la normativa legal vigente de la República del Ecuador, normas de la Comunidad Andina y convenios internacionales ratificados en el país.

SEGUNDA.- El presente reglamento podrá ser modificado por el/la Defensor/a Público/a General, en cualquier momento y previo trámite de ley.

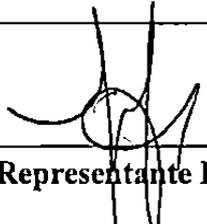
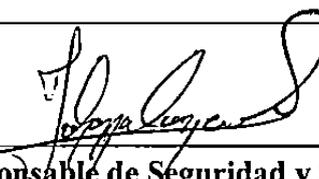
TERCERA.- El/la Defensor/a Público/a General o su delegado/a, entregará a todo el personal de la institución el presente reglamento, una vez que haya sido aprobado por el Ministerio del Trabajo.

CUARTA.- En el evento de que el ordenamiento jurídico imperante en el Ecuador sea modificado, las disposiciones contenidas en el presente reglamento se entenderán automáticamente ajustadas a ellas.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Director Regional del Trabajo y Servicio Público, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el día 24 del mes de agosto del año 2022.

<p>Firma:</p>  <p>Representante Legal</p>	<p>Firma:</p>  <p>Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional</p>
<p>Nombre:</p> <p>Dra. Verónica Johanna Reyes Mejía Coordinadora General Administrativa Financiera Defensoría Pública</p>	<p>Nombre:</p> <p>Esp. Md. Johanna Andrea Cisneros Saltos Médico Ocupacional Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional</p>
<p>Cédula:</p> <p>0802197277</p>	<p>Cédula:</p> <p>1802768323</p>



Firmado electrónicamente por:
PAOLA XIMENA GARCIA ARELLANO



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

JV/FA

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.