

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### ACUERDOS:

##### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

|                                                                                                                                                        |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 00173-2023 Créase la Entidad Operativa Desconcentrada<br>“Hospital Básico de Pedernales” ubicado en el<br>cantón Pedernales, provincia de Manabí ..... | 2 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|

##### SECRETARÍA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL:

|                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| STECSDI-STECS DI-2023-0004-A Expídese el Regla-<br>mento interno de higiene y seguridad en el<br>trabajo ..... | 11 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

#### RESOLUCIONES:

##### JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA:

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| JPRF-F-2023-073 Refórmese la Codificación de<br>Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores<br>y Seguros .....      | 62 |
| JPRF-F-2023-074 Refórmese la de la Codificación de<br>Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores<br>y Seguros..... | 69 |

No. 00173-2023

## EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

## CONSIDERANDO:

- Que, el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República, manifiesta: “(...) *Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes (...)*”;
- Que, el artículo 32 de la Constitución de la República, garantiza: “(...) *La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional (...)*”;
- Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, dispone: “(...) *A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. 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 227 de la Constitución de la República, expresa: “(...) *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 287 de la Constitución de la República, manifiesta: “(...) *Toda norma que cree una obligación financiada con recursos públicos establecerá la fuente de financiamiento correspondiente (...)*”;
- Que, el artículo 361 de la Constitución de la República, dispone: “(...) *El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector*”.
- Que, los numerales 2 y 3 del artículo 363 de la Constitución de la República, referente a las responsabilidades del Estado, expresan: “(...) *2. Universalizar la atención en salud,*



*mejorar permanentemente la calidad y ampliar la cobertura. 3. Fortalecer los servicios estatales de salud, incorporar el talento humano y proporcionar la infraestructura física y el equipamiento a las instituciones públicas de salud.”;*

- Que,** el artículo 84 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: “(...) *Desconcentración. La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.*”;
- Que,** la Disposición General Segunda del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone: “(...) *Procedimientos previo.- Toda ley, decreto, acuerdo, resolución o cualquier otro instrumento legal o administrativo que comprometa recursos públicos, se aplicará únicamente si cuenta con una fuente de financiamiento respectiva. En caso de que la fuente no esté claramente identificada, el ente rector solicitará la fuente de financiamiento a la autoridad competente, caso contrario su aplicación se realizará desde el ejercicio fiscal en el que sea considerado en el presupuesto.*”;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, dispone: “(...) *La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud; así como la responsabilidad de la aplicación, control y vigilancia del cumplimiento de esta Ley; y, las normas que dicte para su plena vigencia serán obligatorias. (...)*”;
- Que,** la ley Orgánica de Salud, en el literal i), artículo 9, garantiza: “(...) *Corresponde al Estado garantizar el derecho a la salud de las personas, para lo cual tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades: (...) i) Garantizar la inversión en infraestructura y equipamiento de los servicios de salud que permita el acceso permanente de la población a atención integral, eficiente, de calidad y oportuna para responder adecuadamente a las necesidades epidemiológicas y comunitarias (...)*”;
- Que,** el artículo 180 de la Ley Orgánica de Salud, expresa: “(...) *La autoridad sanitaria nacional regulará, licenciará y controlará el funcionamiento de los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos, comunitarios y de las empresas privadas de salud y medicina prepagada y otorgará su permiso de funcionamiento. Regulará los procesos de licenciamiento y acreditación.*”;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 485 de 07 de julio de 2022, el Presidente Constitucional de la República nombró al doctor José Leonardo Rúales Estupiñán, en calidad de Ministro de Salud Pública;
- Que,** el artículo 1 del Acuerdo Nro. 557-2012, emitido por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 290 de 28 de mayo de 2012, expresa: “(...) *Conformar 140 distritos administrativos de planificación, así como 1134 circuitos administrativos de planificación, a nivel nacional, para la gestión de las entidades y organismos que conforman la Función*



*Ejecutiva, de acuerdo al nivel de desconcentración establecido en su respectiva matriz de competencias, modelo de gestión y estatuto orgánico. (...)*;

**Que,** en el Acuerdo Ministerial Nro. 00001062, emitido por el Ministerio de Salud Pública, publicado en el Registro Oficial Nro. 734 de fecha 28 de junio de 2012, consta lo siguiente: “(...) **Art. 1.-** Créase la Coordinación Zonal de Salud 4, que abarca las provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas, para que se constituya como Unidad Ejecutora independiente. **Art. 2.-** Esta Coordinación Zonal de Salud tendrá responsabilidades en los ámbitos administrativos, con las facultades y atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Salud Pública (...)”;

**Que,** en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 00005320, emitido por el Ministerio de Salud Pública, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 413 de fecha 09 de diciembre de 2015, consta lo siguiente: “(...) Expedir la Planificación Territorial de Establecimientos de Salud del Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención correspondiente al Ministerio de Salud Pública: “(...) **PLANIFICACIÓN TERRITORIAL ZONA 4 (...) ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SEGUNDO Y TERCER NIVEL (...)**”

| ZONA | DISTRITO | PROVINCIA | CANTÓN     | UNI<br>CÓDIGO | NOMBRE                              | TIPOLOGÍA          | PROCESO | INST* | OBSERVACIONES |
|------|----------|-----------|------------|---------------|-------------------------------------|--------------------|---------|-------|---------------|
| Z04  | 13D10    | MANABÍ    | PEDERNALES | 000000        | HOSPITAL<br>BASICO DE<br>PEDERNALES | HOSPITAL<br>BASICO | NUEVA   | MSP   | HB, 52 CAMAS  |

**Que,** en el artículo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. 0074-2017, emitido por el Ministerio de Salud Pública, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 21 de fecha 29 de junio de 2017, consta lo siguiente: “(...) **Art. 1.-** La Planificación Territorial de Establecimientos de Salud del Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención correspondientes a la Red Pública Integral de Salud forma parte de la planificación sectorial y busca asegurar que la localización de los servicios garantice el acceso, cobertura y equidad de la población. La planificación Territorial de Establecimientos de Salud del Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención correspondientes a la Red Pública Integral de Salud es la siguiente:

| ZONA | PROVINCIA | DISTRITO | CANTÓN     | PARROQUIA  | CIRCUITO | PS | CG | A | B | C | HD | HB | HG | HE | HES |
|------|-----------|----------|------------|------------|----------|----|----|---|---|---|----|----|----|----|-----|
| Z04  | MANABÍ    | 13D10    | PEDERNALES | PEDERNALES | 13D10C02 |    |    |   | 1 |   |    | 1  |    |    |     |

**Que,** en el Acuerdo Ministerial Nro. 00019-2020, emitido por el Ministerio de Salud Pública, publicado en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 641 de fecha 05 de junio de 2020, consta lo siguiente: “**Art. 1.- Objeto.-** Reorganizar la presencia territorial del Ministerio de Salud Pública (...) **Art. 4.- Manejo de las Oficinas Técnicas.-** El manejo administrativo (procesos adjetivos) de las cuarenta y tres (43) Oficinas Técnicas, estarán a cargo de las Direcciones Distritales de Salud, conforme al siguiente detalle:

| Zona | Código de Distrito que manejará la/s<br>Oficina/s Técnica/s | Oficina Técnica |
|------|-------------------------------------------------------------|-----------------|
| 4    | 13D11                                                       | 13D10           |



- Que,** el artículo 9 del “Reglamento para Establecer la Tipología de Establecimientos de Salud”, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00030-2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 248 de fecha 17 de julio de 2020, expresa: “(...) *Tipología.- La tipología de los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud, se organiza en niveles de atención, en base al nivel de formación de los profesionales, prestaciones y subprestaciones; y niveles o grados de complejidad, en base a sus servicios y capacidad resolutive (...)*”;
- Que,** el artículo 10 del aludido Reglamento, manifiesta: “(...) *Niveles de Atención.- Los niveles de atención del Sistema Nacional de Salud, para los establecimiento asistenciales, son los que se detallan a continuación: - Primer nivel de atención; - Segundo nivel de atención; - Tercer nivel de atención (...)*”;
- Que,** en el artículo 24 del Reglamento ut supra, consta lo siguiente: “(...) *El segundo nivel de atención.- Ei segundo nivel de atención corresponde a los establecimientos que prestan servicios de salud de especialidad, ambulatoria y/o con internación/hospitalización e incluye promoción de la salud, prevención de enfermedades, recuperación de la salud, rehabilitación y cuidados paliativos. Pueden contar con prestaciones de medicina alternativa y/o terapias alternativas (...)*”;
- Que,** el artículo 30 del aludido Instrumento, expresa: “(...) *Hospital básico.- Establecimiento de salud que debe contar con los servicios de consulta externa, emergencia y hospitalización de especialidades clínicas y/o quirúrgicas legalmente reconocidas. Además, cuidados de enfermería, centro quirúrgico, radiología e imagen, laboratorio de análisis clínico, medicina transfusional, nutrición y dietética y servicio de farmacia. Puede contar con consulta externa de medicina general, psicología, obstetricia, odontología, atención de partos (centro obstétrico, unidad de trabajo de parto y recuperación-UTPR, sala de partos, quirófano con equipamiento para atención de parto), neonatología, rehabilitación, laboratorio de anatomía patológica, vacunatorio u otros de acuerdo a su complejidad y población objetivo (...)*”;
- Que,** mediante Memorando Nro. MSP-SASMHCE-2023-1999-M de fecha 30 de junio de 2023, la Mgs. Andrea Stefania Prado Cabrera, en calidad de Subsecretaria de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados, solicitó al Abg. Germán Alarcón, quien ejerce el puesto de Coordinador General de Asesoría Jurídica: “(...) *En referencia al Memorando Nro. MSP-CZ4S-2023-6743-M de Memorando Nro. MSP-CZ4S-2023-6743-M, mediante el cual la Coordinación Zonal 4 Salud emite respuesta al memorando Nro. MSP-SASMHCE-2023-1731-M de fecha 08 de junio, y da a conocer su solicitud para la creación de Entidad Operativa Desconcentrada Hospital Básico Dr. Francisco Vásquez Balda” del cantón Pedernales en la provincia de Manabí (...)* Esta Subsecretaría remite a su Dirección la siguiente documentación, con el objetivo de continuar con el proceso descrito. 1. Informe final para continuar con el proceso de creación de la Entidad Operativa Desconcentrada (E.O.D) Hospital Básico Dr. Francisco Vásquez Balda”, elaborado por la Coordinación Zonal 4 Salud y aprobado por esta Subsecretaría 2. Propuesta de Acuerdo Ministerial (...)”;



- Que,** mediante Memorando Nro. MSP-SASMHCE-2023-2100-M de fecha 10 de julio de 2023, la Mgs. Andrea Stefanía Prado Cabrera, en calidad de Subsecretaria de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados, remitió a la Abg. Inés Mogrovejo, quien ejerce el puesto de Directora de Asesoría Jurídica, el Informe Técnico Nro. DNH# 437 de fecha 10 de julio de 2023, en el que consta lo siguiente: “(...) **9. Justificación** Mediante memorando No. MSP-VAIS-2016-0434-M, suscrito el 30 de mayo de 2016 por el Viceministerio de Atención Integral en Salud, solicitó la elaboración del Plan Médico Funcional, basado en el documento, “Manual para la elaboración del Plan Médico Funcional de Hospitales del Ministerio de Salud Pública”. En consecuencia, la construcción del documento prevé los criterios técnicos para que la infraestructura a ser construida, tenga la funcionalidad y disponibilidad de áreas necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias de un establecimiento de II Nivel de Atención, y considera aspectos fundamentales como ubicación de los servicios, relaciones funcionales, circulaciones (movimientos), entorno y accesibilidad. Posteriormente, el número de camas con las que contará el establecimiento, fue determinado por la Coordinación General de Planificación del Ministerio de Salud Pública, de acuerdo a los análisis técnicos expresados en el documento “Informe – Análisis de Hospital en Cantón Pedernales”, que justifica la construcción de un Hospital Básico de 30 camas, además de la cartera de servicios descrita en la Tabla 1 (...)”;
- Que,** en la parte pertinente del precitado Informe Técnico, se deduce lo siguiente: “(...) Mediante Oficio Nro. SNP-SNP-1038-OF de 22 de diciembre del 2022, la Secretaría Nacional de Planificación remitió el “Informe de Pertinencia de Análisis de Presencia Institucional en Territorio para el Ministerio de Salud Pública” —documento habilitante para la constitución de las Unidades Desconcentradas distritales que fueron sujetas a transformación en el 2020 (...) El Ministerio de Salud Pública (MSP) reorganizó su presencia institucional en el territorio ecuatoriano a través de 140 distritos de salud localizados en las nueve coordinaciones zonales del país para garantizar el derecho a la salud con calidad y equidad. Esto se determinó bajo el Acuerdo Ministerial 00077 del 27 de diciembre de 2022 (...)”;
- Que,** respecto de la denominación del Establecimiento de Salud, la Subsecretaria de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados, a través del informe ut supra, expresa: “(...) La Subsecretaria de Gestión de Operaciones y Logística en Salud con Oficio Nro. MSP-SGOLS-2023-0035-O de 22 de abril de 2023 se informa al Ministerio de Transporte y Obras Públicas que la Dirección Nacional de Hospitales, mediante documento MSP-DNH-2023-0353-M, ha rectificado el nombre del establecimiento, el cual se procederá a llamar “Dr. Francisco Vásquez Balda” (...)”;
- Que,** en los acápites de conclusiones y recomendaciones del Informe Técnico Nro. DNH# 437, consta lo siguiente: “(...) la Dirección Nacional de Hospitales considerando el cumplimiento de los procesos administrativos, financieros, asistenciales, entre otros para la puesta en funcionamiento y apertura del nuevo Hospital Básico de Pedernales, concluye en la necesidad de: • Continuar con el proceso de creación de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) Hospital Básico de Pedernales, establecimiento de



salud que tendrá una dotación de 30 camas censables. • La Entidad Operativa Desconcentrada Hospital Básico de Pedernales, brinda una cartera de servicio de: consulta externa, hospitalización, centro obstétrico, quirúrgico, emergencia, entre otros servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico propios de su Nivel de Atención y Complejidad. • La Entidad Operativa Desconcentrada Hospital Básico de Pedernales, desarrollará sus actividades con autonomía administrativa, financiera y de talento humano (...) **RECOMENDACIÓN.** Con base en las acciones descritas por la Subsecretaría de Atención de Salud Móvil Hospitalaria y Centros Especializados, la Subsecretaría de Gestión de Operaciones y Logística en Salud y el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, esta Dirección recomienda: • Sustitúyase la denominación "Hospital Básico de Pedernales" por Hospital Básico "Dr. Francisco Vásquez Balda". • Solicitar a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, emitir el Acuerdo Ministerial para la creación de la Entidad Operativa Desconcentrada, considerando que el instrumento permitirá a la Entidad solicitar la asignación de recursos correspondientes, dependiendo del criterio que emita la Coordinación General Administrativa Financiera para el efecto (...);

Que, mediante memorando Nro. MSP-SASMHCE-2023-2191-M de fecha 14 de julio de 2023, la Mgs. Andrea Stefanía Prado Cabrera, en calidad de Subsecretaría de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados, remitió al Abg. Germán Alarcón Andrade, quien ejerce el puesto de Coordinador General de Asesoría Jurídica el Informe Técnico: DNH# 443, en el que consta en su parte pertinente: "(...) Con Memorando Nro. MSP-CGAJ-2023-0635-M de 11 de julio de 2023, la Coordinación General De Asesoría Jurídica, emite respuesta al Memorando Nro. MSP-SASMHCE-2023-2100-M a la Subsecretaría de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados, e informa lo siguiente: (...) Mediante Oficio Nro. MSP-CGP-10-2020-0002-O de 03 de enero de 2020 la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Salud Pública informa, a la Subsecretaría de Inversión Pública de la Secretaría Técnica de Planificación el "Alcance de la Transferencia a las Entidades coejecutoras del MSP-PAI 2020", e indica: "(...) En este contexto y toda vez que se ha revisado la programación del proyecto de "Proyecto de reconstrucción y rehabilitación de infraestructura física en las zonas afectadas por el terremoto", me permito solicitar se tome en cuenta la siguiente información para asignación a las entidades coejecutoras, en donde se incluye el mencionado proyecto:

| NOMBRE DEL PROYECTO                                                                                           | ENTIDAD EJECUTORA                         | MONTO DE ASIGNACIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|
| PROYECTO DE RECONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LAS ZONAS AFECTADAS POR EL TERREMOTO | SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE OBRAS - SECOB | 25.736.828,81       |

Que, en la parte conclusiva del precitado Informe Técnico, consta lo siguiente: "(...) **CONCLUSIONES.** La Subsecretaría de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados, concluye: • Dar continuidad a las acciones descritas en el informe técnico nro. DNH# 437 • El presente documento permite identificar la fuente de financiamientos del proyecto de "CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL BÁSICO DE PEDERNALES DE 30 CAMAS". • Con base en el Acuerdo Ministerial Nro. 0074-2017,



*expedido el 19 de mayo de 2017 y publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 21 de 29 de junio de 2017, se deroga el Acuerdo Ministerial No. 5320, y se identifica la planificación institucional del Hospital Básico de Pedernales. • Se deberá emitir el Acuerdo Ministerial de Creación de la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) Hospital Básico de Pedernales a la Subsecretaría de Atención de Salud Móvil Hospitalaria y Centros Especializados para la recolección de sumillas y firmas (...)*".

**EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 151 Y 154, NUMERAL 1 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR Y POR EL ARTÍCULO 17 DEL ESTATUTO DE RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA**

**ACUERDA:**

**Artículo 1.-** Crear la Entidad Operativa Desconcentrada "*Hospital Básico de Pedernales*" ubicado en la parroquia Pedernales, cantón Pedernales, provincia de Manabí; Establecimiento de Salud que corresponde al Segundo Nivel de Atención, con una dotación de 30 camas.

**Artículo 2.-** Inclúyase a la denominación de la Entidad Operativa Desconcentrada "*Hospital Básico de Pedernales*", las palabras "*Dr. Francisco Vásquez Balda*".

**Artículo 3.-** La Entidad Operativa Desconcentrada "*Hospital Básico de Pedernales Dr. Francisco Vásquez Balda*", brinda una cartera de servicio de:

- Consulta externa;
- Hospitalización;
- Centro obstétrico;
- Quirúrgico;
- Emergencia; y,
- Entre otros servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico propios de su Nivel de Atención y Complejidad.

**Artículo 4.-** La Entidad Operativa Desconcentrada "*Hospital Básico de Pedernales Dr. Francisco Vásquez Balda*", desarrollará sus actividades con autonomía administrativa, financiera y de talento humano.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** Hasta que la Entidad Operativa Desconcentrada "*Hospital Básico de Pedernales Dr. Francisco Vásquez Balda*", cuente con el equipo administrativo, financiero, y nivel jerárquico superior, las respectivas actividades administrativas, financieras y otras necesarias para la apertura y puesta en funcionamiento del Hospital, deberán ser realizados por la Dirección Distrital Nro. 13D11 Pedernales - Jama - Sucre - San Vicente - Salud, con el apoyo y seguimiento de la Coordinación Zonal 4 - Salud.



**DISPOSICIÓN FINAL**

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a la Subsecretaría de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados a través de la Dirección Nacional de Hospitales; a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica; a la Coordinación General Administrativa Financiera; y a la Coordinación Zonal 4 – Salud.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, **17 JUL. 2023**



firmado digitalmente por:  
JOSE LEONARDO  
RUALES ESTUPINAN

Dr. José Leonardo Rúaless Estupinan  
**MINISTRO DE SALUD PÚBLICA**





**Razón:** Certifico que el presente documento es materialización del Acuerdo Ministerial Nro. 00173-2023, dictado y firmado por el señor Dr. José Leonardo Ruales Estupiñán, **Ministro de Salud Pública**, el 17 de julio de 2023.

El Acuerdo en formato digital se custodia en el repositorio de la Dirección de Gestión Documental y Atención al Usuario al cual me remitiré en caso de ser necesario.

Lo certifico.-



Ing. José Santiago Romero Correa  
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

**ACUERDO Nro. STECSDI-STECSDI-2023-0004-A****SR. MGS. ERWIN RAFAEL RONQUILLO COELLAR  
SECRETARIO TÉCNICO ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL****CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 32 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir”*.

**Que**, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. 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 establece que: *“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 (...)”*;

**Que**, el artículo 227 de la norma ibídem establece: *“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 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone en forma imperativa que: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. (...)”*;

**Que**, el numeral 5 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar. (...)”*;

**Que**, el artículo 118 del Capítulo V Salud y Seguridad en el Trabajo de la Ley Orgánica de Salud, dispone: *“Art. 118.- Los empleadores protegerán la salud de sus trabajadores, dotándoles de información suficiente, equipos de protección, vestimenta apropiada, ambientes seguros de trabajo, a fin de prevenir, disminuir o eliminar los riesgos, accidentes y aparición de enfermedades laborales.”*

**Que**, el literal a) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala como deber de los servidores públicos, el cumplimiento de la Constitución de la República, leyes, reglamentos y demás disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

**Que**, el artículo 23, literal l) de la citada Ley, prevé como derecho irrenunciable del servidor público, entre otros, el desarrollar sus labores en un entorno adecuado, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

**Que**, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, establece que: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...)”*;

**Que**, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el literal e) del numeral 1 del artículo 77 establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado, el: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de las instituciones”*;



**Que**, el artículo 130 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina dentro de la estructura del sistema de administración de talento humano del servicio público, que además se considerará como parte integrante del desarrollo del Talento Humano la Salud Ocupacional.

**Que**, el artículo 228 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone: *“Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales (...);”*

**Que**, el artículo 229 del citado reglamento, dispone: *“Las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deberán implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria (...);”*

**Que**, el artículo 232 de Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, establece sobre la Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales que: *“Las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos, que comprenderá las causas y control de riesgos en el trabajo, el desarrollo de programas de inducción y entrenamiento para prevención de accidentes, elaboración y estadísticas de accidentes de trabajo, análisis de causas de accidentes de trabajo e inspección y comprobación de buen funcionamiento de equipos, que será registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales.”*

**Que**, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 2393 correspondiente al Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, establece que las disposiciones del mencionado reglamento se aplicarán a toda actividad laboral y en todo centro de trabajo, teniendo como objetivo la prevención, disminución o eliminación de los riesgos del trabajo y el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

**Que**, el numeral 8 del artículo 11 del citado decreto ejecutivo establece como obligación de los empleadores especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.

**Que**, el artículo 55 de la Resolución del IESS No. 513, correspondiente al Reglamento de Seguro General de Riesgos del Trabajo establece que: *“Las empresas deberán implementar mecanismos de Prevención de Riesgos del Trabajo, como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales o reglamentarias, haciendo énfasis en lo referente a la acción técnica que incluye:*

- *Identificación de peligros y factores de riesgo*
- *Medición de factores de riesgo*
- *Evaluación de factores de riesgo*
- *Control operativo integral*
- *Vigilancia ambiental laboral y de la salud*
- *Evaluaciones periódicas”*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0135, publicado en el Registro Oficial Nro. 104, de 20 de octubre de 2017, se emitió el Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de Empleadores;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0135, publicado en el Registro Oficial Nro. 104, de 20 de octubre de 2017 manifiesta: *“Art. 2.- Del ámbito de aplicación. - Este Instructivo es de aplicación obligatoria para todos los empleadores, tanto del sector público, privado y las organizaciones de la economía popular y solidaria; así como, para trabajadores y servidores públicos;”*

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-001, publicado en el Registro Oficial Nro. 139, de 10 de febrero de 2020, se reforma el Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0135, *“Instructivo para el cumplimiento de las obligaciones de empleadores”, mismo que menciona: “Art. 1.- Sustitúyase el artículo 10, por el siguiente texto: “Art. 10.- Obligaciones en materia de seguridad y salud en el*

trabajo.- El empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo respecto a los siguientes temas:

1. Responsables de la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo;
2. Reglamento de Higiene y Seguridad;
3. Organismos Paritarios;
4. Identificación de peligros; medición, evaluación y control de riesgos laborales;
5. Planes de prevención de riesgos laborales, salud en el trabajo, emergencia, contingencia;
6. Gestión de Vigilancia de la Salud;
7. Programas de prevención, promoción y capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; y,
8. Accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales.”;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 92 de 06 de julio de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, en su artículo 1 determina: “*Transfórmese la Secretaría Técnica Plan Toda una Vida en la “Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil”, como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión, adscritos a la Presidencia de la República*”;

**Que**, con Acuerdo Nro. STECSDI-STECS DI-2021-0025-A, de 01 de diciembre de 2021, el Secretario Técnico Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, expidió el Estatuto Orgánico Institucional de la Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

**Que**, el Estatuto Orgánico Institucional de la Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, de 01 de diciembre de 2021 en su numeral 1.3.2.1.3 “Gestión de Administración de Talento Humano” establece entre las atribuciones del Director/a de Administración de Talento Humano: (...) “6. 6. Presentar los proyectos de Estatuto Orgánico Institucional y de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos institucional y demás instrumentos de gestión interna y tramitar su aprobación ante las instituciones competentes. (...) 9. Proponer y ejecutar el plan de seguridad y salud ocupacional;”

**Que**, el Acuerdo Nro. STECSDI-STECS DI-2021-0027-A, de 15 de Diciembre del 2021, el Secretario Técnico Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, expidió la Delegación de Facultades y Atribuciones para la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil en la Sección III, Para la Gestión de la Administración del Talento Humano, Artículo 11, literal e establece: “*Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a para que a nombre y representación de la máxima autoridad, con observancia de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la ley y demás normativa aplicable, ejerza las siguientes facultades y atribuciones: (...) e. Aprobar y reformar reglamentos, instructivos, procedimientos, protocolos y demás instrumentos de gestión de talento humano.(...)*”;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 278 de 01 de diciembre de 2021, el Presidente Constitucional, Guillermo Lasso Mendoza, dispuso: “*Artículo 1.- Designar al Mgs. Erwin Rafael Ronquillo Coellar como Secretario Técnico Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil*”;

**Que**, mediante Informe Técnico Nro. STECSDI-DATH-2023-0116-IT de 23 de junio de 2023, elaborado por la Mgs. Carla Marina Naranjo Guevara, Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2 y suscrito por la Mgs. Estefanía Tapia Silva, Directora de Administración de Talento Humano (E), que en lo pertinente indica:

“(...) 8. **CONCLUSIONES:**

*Con la transformación institucional dispuesta con el Decreto Ejecutivo 92, la expedición de los Instrumentos de Gestión Institucional de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, y con base a lo descrito mediante el presente informe técnico de necesidad, se concluye que es factible la suscripción del “Reglamento Interno De Higiene Y Seguridad En El Trabajo De La Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil”, en función de la naturaleza y particularidades institucionales, a fin de complementar las disposiciones previstas por la Constitución de la República del Ecuador, el Ministerio de Trabajo, IESS, y normativa conexas.*



**9. RECOMENDACIONES:**

*Por lo tanto, se recomienda llevar a cabo la firma del Proyecto de “Reglamento Interno De Higiene Y Seguridad En El Trabajo De La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil” mediante su suscripción.*

*Adicional se recomienda que una vez aprobado el “Reglamento Interno De Higiene Y Seguridad En El Trabajo De La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil”, se proporcione a cada servidor público un ejemplar del mismo, el cual deberá ser leído detenidamente y conservado en su poder mientras preste su servicio laboral en la SETECSDI, al igual que brindar una capacitación en riesgos laborales y medidas de prevención de acorde al Reglamento de Higiene y Seguridad. (...);*

**Que**, mediante Memorando Nro. STECSDI-CGAF-2023-0210-M de 03 de julio de 2023 la Coordinadora General Administrativa Financiera indica al señor Secretario Técnico que “(...) para dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la normativa legal expuesta, remito a Usted el proyecto de "Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil" , y el "Informe Técnico de necesidad" suscrito por la Dirección de Administrativa de Talento Humano, a fin de que disponga a la Dirección de Asesoría Jurídica que previo a su aprobación, presente el respectivo informe de viabilidad jurídica para la suscripción del citado reglamento. (...);”;

**Que**, mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. STECSDI-CGAF-2023-0210-M de 03 de julio de 2023, el señor ministro dispone a esta Dirección de Asesoría Jurídica “(...) para su revisión y análisis, para emisión de Criterio Jurídico de viabilidad del Reglamento propuesto. (...);”;

**Que**, mediante memorando Nro. STECSDI-DAJ-2023-0136-M de 11 de julio de 2023 la Dirección de Asesoría Jurídica da criterio de viabilidad jurídica para la emisión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Que**, la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil debe contar con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a sus servidores públicos en función de la naturaleza y particularidades institucionales, a fin de complementar las disposiciones previstas por la Constitución de la República del Ecuador, el Ministerio de Trabajo, IESS, y normativa conexas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador; y conforme lo dispuesto en el artículo 52, literal b) de la LOSEP;

**ACUERDA:****EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL****TITULO I  
INTRODUCCIÓN****CAPITULO I  
COMPROMISO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. 1.- Política Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.-** La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil declara su compromiso con la legislación nacional en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, y a su vez declara como política interna, el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y la protección de la Salud Integral de todos sus servidores.

En este sentido, para asegurar una gestión efectiva en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, contará con la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional que incluye:

- a) Procesos que permitan la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales privilegiando el control colectivo e individual,
- b) La protección y seguimiento del bienestar físico y mental de todos los servidores públicos de la STECSDI, a través de actividades de promoción y prevención, buscando minimizar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- c) La evaluación periódicamente del estado de salud de sus servidores públicos, para identificar y controlar oportunamente los riesgos de salud relacionados con el trabajo.
- d) Realizar el plan de trabajo anual, que incluya acciones de seguimiento y mejora continua que habiliten el progreso del desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo y el cumplimiento de la normativa legal aplicable.
- e) El desarrollo de iniciativas de concienciación, sensibilización y formación permanente de los servidores públicos, contratistas y proveedores en aspectos de seguridad y salud laboral.
- f) Verificar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional.

Esta política será implantada, difundida y comunicada a todo el personal que labora en la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, y estará a disposición para su revisión periódica y mejora continua en sus procesos.

## **CAPITULO II INFORMACIÓN GENERAL**

**Art. 2.- Razón Social.-** La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, con RUC No. 1768143140001, es una institución que fue incluida en el aparataje institucional del Estado Ecuatoriano, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 92 de 06 de julio de 2021, suscrito por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, donde dispuso en su: “Artículo 1.- Transfórmese la Secretaría Técnica del Plan Toda Una Vida en la Secretaría Técnica “Ecuador Crece Sin Desnutrición Crónica Infantil”, como un organismo de derecho público, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión, adscrita a la Presidencia de la República”.

**Art. 3.- Actividad Económica.-** La STECSDI, desempeña las funciones ejecutivas y legislativas de los órganos y organismos centrales, regionales y locales; enfocadas en la articulación e implementación de estrategias sostenibles e integradoras que garanticen la prevención, disminución y erradicación de la Desnutrición Crónica Infantil en el Ecuador.

**Art. 4.- Domicilio.-** La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, esta domiciliada en el provincia de Pichincha, cantón Quito, parroquia Belisario Quevedo, barrio Rumipamba, Dirección, Av. Atahualpa OE1-109 y 10 de agosto, Edificio, Banco del Estado.

**Art. 5.- Objeto.-** El presente Reglamento tiene por objeto, regular y normar todas las acciones, recurso humanos, físicos y materiales de la institución utilizados para el manejo adecuado de la SSO, con el propósito de precautelar la integridad física y psicológica de los servidores públicos de la STECSDI, y gestionar el manejo organizado de situaciones de emergencia, con la finalidad de prevenir la materialización de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

**Art. 6.- Objetivos.-**

- a) Prevenir, mitigar o eliminar los riesgos de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, y otras eventualidades que puedan afectar la Seguridad y Salud Ocupacional de los servidores públicos, estableciendo reglas y medidas efectivas de control.



- b) Cumplir con toda la normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Proporcionar las directrices necesarias para la protección integral de los servidores públicos, frente a los riesgos laborales que se puedan presentar en la STECSDI.
- d) Capacitar a todos los servidores públicos de la institución, en el ámbito de Seguridad y Salud en el trabajo.
- e) Promover la cultura de prevención de riesgos y el mejoramiento continuo de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo; a fin de prevenir y evitar daños a las personas, instalaciones y/o procesos en los diferentes puestos de trabajo de la STECSDI.
- f) Aplicar y dar seguimiento al cumplimiento al presente reglamento, así como también, las sanciones derivadas de su inobservancia.

**Art. 7.- Ámbito de aplicación.-** El presente reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo y demás normas conexas; es de aplicación obligatoria en todos los lugares de trabajo donde se desarrollen actividades por la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil – STECSDI y por todos los servidores públicos, servidores de otras instituciones que se encuentren en comisión de servicios de esta institución y proveedores que se encuentren prestando servicios a la institución.

**Art. 8.- Responsables.-** El analista de seguridad y salud ocupacional, o quien haga sus veces, el médico ocupacional, los miembros titulares y suplentes del Comité Paritario, los servidores delegados para la elaboración de los planes anuales de Talento Humano referentes a salud ocupacional, y los funcionarios de Nivel Jerárquico Superior que cuenten con personal a su cargo, serán los responsables de velar por el cumplimiento e implementación del presente reglamento.

### **CAPÍTULO III TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

**Art. 9.- Términos y Definiciones.-** Con el fin de estandarizar el vocabulario de higiene, seguridad y salud en el trabajo empleado en el contenido del presente reglamento se establecen las definiciones de los siguientes términos:

1. **Accidente “in itinere” o en tránsito.** - Se considerará cuando se produce durante el recorrido entre las horas de entrada y salida del colaborador, siempre y cuando el trayecto de recorrido entre el domicilio y el lugar de trabajo no sea interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.
2. **Accidente de trabajo.** - Es todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga por causa, consecuencia o con ocasión del trabajo originado por la actividad laboral relacionada con el puesto de trabajo, que ocasione en el servidor público, lesión corporal o perturbación funcional, incapacidad, o la muerte inmediata o posterior, con ausencia de su puesto de trabajo por más de una jornada laboral. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Reglamento del Seguro General de Riesgos del trabajo, Resolución No. C.D. 513, 2016)
3. **Centros zonales:** es el área definida en el contrato, donde la STECSDI realizará la actividad para la que se le contratará al servidor público.
4. **Empleador.** - La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual los servidores públicos ejecutan actividades. En el presente caso la STECSDI es la empleadora.
5. **Enfermedad profesional.** - Son afecciones agudas o crónicas, causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión u ocupación que realiza el servidor público y que como resultado de la exposición a factores de riesgo producen o no incapacidad laboral. (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Reglamento del Seguro General de Riesgos del trabajo, Resolución No. C.D. 513, 2016)

**6. Equipos de Protección Personal.** - Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el servidor público para la protección de uno o varios riesgos amenacen su seguridad y su salud. (Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decisión 584, 2004)

**7. Factor de riesgo.** - Son los elementos acciones o condiciones que tienen incidencia en la ocurrencia de un incidente, accidente o enfermedad profesional.

**8. IESS.** - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

**9. Incidente de trabajo.** - Suceso en el cual ocurre o pudo ocurrir un daño a la salud del colaborador, en caso de afectación a la salud del colaborador se catalogará como incidente cuando este evento no genera pérdida mayor a una jornada laboral para el colaborador afectado.

**10. Investigación de accidentes de trabajo.** - Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.

**11. Lesión Corporal.** - Daño o detrimento corporal causado por accidentes, caídas, golpes, quemaduras.

**12. Lugar o centro de trabajo.** - Son todos los sitios en los cuales los servidores públicos deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá como centro de trabajo todo lugar donde la STECSDI desarrolle actividades.

**13. Morbilidad laboral.** - Referente a las enfermedades registradas en la institución, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.

**14. MSP.** - Ministerio de Salud Pública.

**15. Peligro.** -, situación o acto con potencial para causar daño en términos de afectación a la salud del colaborador sean accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

**16. Prevención de riesgos laborales.** - El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los servidores públicos, la economía institucional y el equilibrio medio ambiental.

**17. Riesgo.** - Es la combinación de probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño que se puede generar.

**18. Salud.** - Se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente la ausencia de enfermedad. (Ministerio de Trabajo y Empleo. Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas. Registro Oficial No. 249, 2008)

**19. Salud Ocupacional.** - Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los servidores públicos en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al servidor público, atendiendo a sus aptitudes y capacidades. (Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores. Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decisión 584, 2004)

**20. Seguridad y salud en el trabajo (SST).**- Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los servidores públicos, potenciando el crecimiento económico y la productividad.(Ministerio de Trabajo y Empleo. Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas. Registro Oficial No. 249, 2008)

**21. Servidor público.** - Son servidoras o servidores públicos todas las personas que bajo las modalidades



de contratación previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad en la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, incluye al personal en comisión de servicios en la institución, con o sin sueldo.

22. **STECSDI.** - Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

23. **Vigilancia de la salud de los servidores públicos** - Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los servidores públicos que permite poner de manifiesto lesiones en principios reversibles, derivadas de las exposiciones laborales. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud y se logra con la aplicación de exámenes médicos preventivos. (Ministerio de Trabajo y Empleo. Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas. Registro Oficial No. 249, 2008)

## **TITULO II DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS**

### **CAPITULO I NORMATIVA LEGAL APLICABLE A LA GESTIÓN DE LAS SECRETARÍA TÉCNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL.**

**Art. 10.- Cumplimiento de la normativa legal vigente.-** El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la STECSDI se fundamenta en la siguiente normativa vigente:

1. Constitución de la República del Ecuador.
2. Tratados y Convenios Internacionales ratificados por la República del Ecuador: Decisión 584; Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo; Resolución 957; Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Leyes Orgánicas: Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.
4. Leyes Ordinarias: Código del Trabajo.
5. Normas Regionales y Ordenanzas Distritales: Ordenanza Municipal 470 – 2015, Prevención de incendios, Reglas básicas.
6. Decretos. y Reglamentos: Decreto Ejecutivo 2393; Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
7. Acuerdos, Reglamentos y resoluciones: Acuerdo Ministerial 1404, Reglamento para el Funcionamiento de los Servicios Médicos de Institución, Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, R.O. No. 698, 1978; Acuerdo Ministerial 82, Normativa Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral, Ministerio de Trabajo, R.O. No. 16, 2017; Acuerdo Ministerial 1257 Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios, Ministerio de Inclusión Económica y Social., R.O. No. 114, 2009; Acuerdo Ministerial MDT-2015-0141 Instructivo para el registro de Reglamentos y Comités de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ministerio de Trabajo, R.O. No. 540, 2015; Acuerdo Interministerial SETED-MDT-2019-038, Directrices para la Formulación e implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de Alcohol, Tabaco u otras Drogas en los Espacios Laborales Públicos y Privados., Ministerio del Trabajo y De Salud Pública., R. O. No. 114, 2020; Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0135, Instructivo para el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores públicos y privados, R.O. 104, 20 de octubre 2017; Resolución CD 513 IESS, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo., Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social., R.O. No. 632, 2017; Resolución CD 517 IESS, Reglamento General de Responsabilidad Patronal. Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social., R.O. No. 801, 2016.

8. Normas Técnicas: NTE INEN 3864-1:2013, Señales y Símbolos de Seguridad; NTE INEN 440, Colores de Identificación de Tuberías; NTE INEN 802:1987, Extintores portátiles, selección y distribución en edificaciones.

La Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil cumplirá además los demás actos y decisiones de los poderes públicos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se emitan posterior a la elaboración y aprobación del presente reglamento.

## **CAPITULO II OBLIGACIONES GENERALES**

**Art. 11.- Obligaciones generales de la Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil – STECSDI.-** En observancia a lo prescrito por el artículo 11 Decreto ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, respectivamente, el empleador estará obligado a otorgar a sus servidores públicos condiciones de seguridad que eviten el peligro para su salud o su vida; para esto, serán obligaciones de la STECSDI:

- a) Formular la política institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, socializarla con todo el personal de la STECSDI, y vigilar su cumplimiento.
- b) Definir los objetivos, responsables y programas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, garantizando los recursos necesarios para su implementación e integración en todos los procesos de la institución para asegurar el bienestar del servidor.
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emitidas en este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
- d) Establecer un sistema de gestión preventiva para mantener un estricto control de los riesgos potenciales o presentes;
- e) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los servidores públicos, en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
- f) Reducir y controlar los riesgos en la fuente, en el medio de transmisión y en el servidor, privilegiando el control colectivo, individual., proporcionar, sin costo alguno los medios de protección personal y colectiva necesarios para cumplimiento de las actividades inherentes a su cargo, en base a la LOSEP, su reglamento Interno y Código de Trabajo.
- g) Fomentar una cultura de prevención de accidentes e incidentes en las y los servidores públicos.;
- h) Diseñar estrategias para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención; incluidas las relacionadas con procedimientos y métodos de trabajo, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los servidores en su puesto de trabajo.
- i) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades y las partes interesadas.
- j) Mantener un registro de capacitaciones y adiestramiento en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, además crear un sistema que autorice la realización de actividades con riesgo para aquellos servidores que han cumplido con las capacitaciones correspondientes.
- k) Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- l) Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las

normas legales vigentes.

m) Efectuar reconocimientos médicos periódicos a los servidores públicos, en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

n) Reubicar al servidor público cuando como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o pueda contraer una enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, previo consentimiento del servidor público y sin mengua a su remuneración.

La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.

o) Determinar los actos y comportamientos que se consideran como potencialmente peligrosos de las y los servidores públicos, tanto para su propia salud como para el medio ambiente de trabajo durante su jornada de trabajo;

p) Tomar medidas correctivas, en todas aquellas acciones de trabajo que eventualmente pudieran presentar condiciones inseguras;

q) Instruir al personal que ingresa a laborar en la Institución, sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo colectivo e individual, la forma y métodos para prevenirlos.

r) Informar a los servidores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previa planificación con los involucrados.

s) Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la institución, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.

t) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad.

u) Comunicar a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y demás obligados, respecto de las obligaciones y sanciones establecidas en la normativa legal vigente, ante el incumplimiento o desacato de las disposiciones referentes a seguridad del trabajo, salud ocupacional y protección del medio ambiente de trabajo.

v) Proveer a cada servidor público un ejemplar del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, dejando constancia de dicha entrega.

w) Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia de Higiene y Seguridad, conforme lo describe el presente reglamento.

x) Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

y) Comunicar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.

z) Mitigar las consecuencias derivadas de desastres naturales, así como de atentados provocados por el hombre, a través del establecimiento de una planificación que permita enfrentar adecuadamente este tipo de emergencias.

aa) Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a



minimizar la ocurrencia de hechos similares.

bb) Registrar, solicitar aprobaciones y reportar periódicamente las obligaciones laborales, conforme la normativa legal vigente en la materia de Seguridad y Salud Ocupacional, a través de la plataforma informática del Ministerio del Trabajo.

cc) 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.

**Art. 12.- Obligaciones generales de los Servidores Públicos.-** Todos los servidores y las servidoras públicos de la STECSDI tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

a) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.

b) Cumplir con las normas, reglamentos y programas de Seguridad y Salud Ocupacional que se apliquen en el lugar de trabajo, así como las instrucciones que les impartan sus jefes directos o Nivel Jerárquico Superior.

c) Usar adecuadamente los instrumentos, materiales de trabajo y equipos de protección individual y colectiva proporcionados por la institución y cuidar de su conservación.

d) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás servidores/as públicos que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.

e) Planificar con su línea de reporte directo las tareas a realizar, a fin de entenderlas claramente y evitar errores operativos, productivos, u ocasionar incidentes o accidentes

f) Participar activamente en los programas de “Prevención Integral al uso y consumo de Drogas”, y demás impuestos en normativa legal vigente.

g) Asistir a las capacitaciones y/o cursos programados por la Dirección de Administración de Talento Humano, referente a temas de Seguridad y Salud Ocupacional.

h) Realizar sus actividades laborales observando las disposiciones de seguridad para cada una de ellas, con la finalidad de protegerse a sí mismos, a sus compañeros y a las instalaciones.

i) Tendrán en cuenta todos los servidores públicos, que los elementos, artículos o aparatos tales como materiales de oficina en general, deberán ser utilizados sólo con el propósito para el que fueron diseñados, y no deberán ser utilizados con ninguna otra finalidad

j) Informar a sus superiores jerárquicos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe un peligro para la vida o la salud de los servidores.

k) Someterse a los exámenes médicos ocupacionales y preventivos, programas de inmunización preventivos a que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral. Cuando se le indique reposo médico, deberá guardarlo estrictamente de la forma como describe la prescripción médica; esto estará sujeto a verificación por personal de Talento Humano y Médico Ocupacional.

l) Informar al jefe inmediato de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional y a la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a con la finalidad de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.

m) Cuidar de su higiene personal para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la Institución.

- n) Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio. No dejar desperdicios, materiales o herramientas, en lugares que puedan ocasionar accidentes.
- o) Usar correctamente las baterías sanitarias, procurando su buen mantenimiento y cuidando su limpieza
- p) Cuidar de los extintores asignados a cada área, bocas de incendios equipadas y demás equipos., y si estos han sido usados deberán reportar a la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional. Además, deberán conocer sobre el uso y manejo de extintores.
- q) No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- r) Reportar a su jefe inmediato superior y a la Dirección de Administración de Talento Humano cuando haya presenciado un accidente y colabore durante la investigación del mismo.
- s) Informar a la Unidad de Administración de Talento Humano, oportunamente sobre cualquier dolencia que sufra y/o diagnóstico médico, para su análisis. En cualquier caso, de enfermedad, especialmente en las infectocontagiosas, la Unidad de Administración de Talento Humano deberá guardar la reserva del caso.
- t) El servidor público tiene la obligación de devolver el equipo de protección personal utilizado cuando haya una reposición de equipos, cambio de trabajo o terminación de la relación laboral.
- u) Acatar las indicaciones contenidas en los dictámenes emitidos por la Comisión de Evaluación de las Incapacidades del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

**Art. 13.- Obligaciones Generales de Contratistas, Subcontratistas, Fiscalizadores y otros.-** Serán obligaciones de la institución contratistas proveedoras de bienes o servicios complementarios (guardiania y vigilancia; limpieza y mantenimiento, servicios que la institución contrate según sus necesidades), ya sea de forma permanente o eventual, para la STECSDI:

- a) Todo el personal de los contratistas y de servicios complementarios, deberán observar y cumplir todas las disposiciones del presente.
- b) Las contratistas y subcontratistas garantizarán la ubicación del personal en puestos de trabajo seguros, y tendrán las mismas garantías, derechos y obligaciones que el personal con relación laboral directa, en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, según lo establece el Art. 12 del Decreto Ejecutivo 2393: Siempre que dos o más instituciones o cooperativas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativas y complementariamente asignadas y coordinadas entre las instituciones, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los servidores públicos.
- c) Se exigirá el cumplimiento laboral por parte del contratista, los requisitos técnico legales aplicables y los exigidos en los procedimientos internos de la institución. Estos requerimientos se extenderán también para Servicios Técnicos Especializados permitidos por la legislación
- d) Los contratistas de servicios complementarios, cumplirán al menos con los siguientes requisitos en relación a su personal en materia de Seguridad y Salud Ocupacional: Aviso de Entrada al IESS, Reglamento o Plan mínimo de Prevención de Riesgos, Procedimientos acordes a las actividades a realizar y la supervisión especializada en SSO que la contratista usaría, lo que será verificado por el administrador de contrato y/o orden de compra delegado por la STECSDI.
- e) Previo al requerimiento de prestación de actividades complementarias, el contratista informará por escrito a la Dirección de Administración de Talento Humano y al Administrador del contrato, sobre las características propias del puesto de trabajo y de las tareas a cumplir, los riesgos de seguridad y salud inherentes, las aptitudes, actitudes y perfil profesional requerido del personal bajo su cargo que desarrollará sus actividades en calidad de contratistas. Adicionalmente, garantizarán la correcta selección,

inducción y capacitación de su personal en el puesto de trabajo que le sea asignado.

f) Las instituciones de prestación de actividades complementarias, deberán presentar su Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo y/o Plan Integral de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, mismo que deberá estar aprobado en el Ministerio del Trabajo, así como medios de verificación respecto de su gestión en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, como parte de su oferta, y previo la suscripción del contrato.

g) Demostrar durante la ejecución del Contrato que, en función a los riesgos evaluados por la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, se han implementado las medidas preventivas y correctivas necesarias.

h) Cumplir rigurosamente las Medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo que indique la Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

i) Ejercer estricta administración y control de su personal durante su permanencia en la Institución.

j) Mantener el área donde se ejecuten los trabajos o servicios en completo orden y aseo.

k) Informar inmediatamente a la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, cuando se ocasionen incidentes o accidentes de trabajo durante la ejecución de la tarea o servicio contratado.

l) Siempre que dos o más instituciones desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativas y complementariamente asignadas y coordinadas entre las instituciones, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los servidores públicos.

### **CAPITULO III PROHIBICIONES**

**Art. 14.- Prohibiciones para la Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.-** Son prohibiciones para la STECSDI en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

a) Obligar a los/as o servidores/as públicos/as a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.

b) Permitir que los/as servidores/as públicos/as realicen sus actividades bajo los efectos del alcohol o bajo la acción de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.

c) Facultar a los servidores/as públicos/as el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.

d) 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 los servidores y sin previa capacitación.

e) Transportar a los/as servidores/as públicos/as en vehículos inadecuados o en mal estado o por conductores que no se encuentren en óptimas condiciones de salud.

f) Incumplir las disposiciones sobre prevención de riesgos que se establezca en la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la División de Riesgos del Trabajo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), o demás entes de control que regulen el tema.



g) Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) sobre el cambio temporal o definitivo de los/as servidores/as públicos, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia institución.

h) Permitir que el/la y servidor/a público/a realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

i) Impedir o dificultar las reuniones de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, Comité o Subcomités de Higiene y Seguridad en el Trabajo y demás actividades relacionadas con Seguridad y Salud Ocupacional programadas por la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, Comité Paritario o entidades externas relacionadas.

j) Las demás establecidas por la normativa jurídica vigente, así como las regulaciones de los organismos de control.

**Art. 15.- Prohibiciones para los Servidores.-** Las siguientes son prohibiciones, para los servidores públicos de la STECSDI en materia de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) Incumplir o faltar a las normas del presente Reglamento o de cualquier otro cuerpo normativo vigente asociado a las normas de seguridad impartidas en general por la STECSDI y en particular por la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional.

b) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., para los cuales no estén capacitados, entrenados y/o autorizados.

c) Modificar o dejar inoperantes los mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.

d) Dejar de observar las reglas, normas, instructivos y órdenes que todo servidor público se comprometió a cumplir desde el momento de la contratación.

e) Fumar en las instalaciones internas y externas aledañas a la institución., no autorizadas para realizar esta actividad.

f) Utilizar inadecuadamente los equipos de seguridad, deteriorarlos, transformarlos, contaminarlos, esconderlos, sustraerlos o sacarlos de la Institución sin la autorización correspondiente.

g) Utilizar inadecuadamente los servicios higiénicos, lavaderos de manos, dispensadores de jabón, destruirlos, contaminarlos, sustraerlos, etc.

h) Apilar materiales u obstruir el acceso a equipos de extinción de incendios (extintores, bocas de incendio), paneles eléctricos, salidas de emergencia o sistemas de alarma existentes en la Institución.

i) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo, para su ejecución.

j) Realizar trabajos eléctricos sin la capacitación necesaria, equipo de seguridad adecuado, e incumpliendo métodos de trabajo.

k) Realizar el mantenimiento de cualquier elemento o sistema en movimiento, sin pararla totalmente, sin colocar las tarjetas de seguridad, sin señalizar, sin des-energizar y sin bloquear.

l) Ensuciar, bloquear, desacatar e irrespetar la señalización en Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional instalada.

m) Reubicar, mover o accionar los extintores u otros dispositivos de seguridad sin causa inminente de peligro.

n) Bloquear el acceso a los extintores, camillas, botiquines, pulsadores y salidas de emergencia. Así como

desconectar, dañar o suspender sistemas de alarmas.

o) Dañar los gabinetes y disponer, sin necesidad alguna, de elementos y equipos de protección individual colocados en las diferentes áreas de la institución para los casos de emergencias.

p) Destruir los medios impresos (afiches, avisos, carteles o cualquier tipo de información), equipos de comunicación o luces de emergencias, usados por la institución en calidad de promoción de la Higiene, Seguridad y Salud.

q) Introducir e ingerir bebidas alcohólicas, y/u otras sustancias psicotrópica o estupefaciente a las instalaciones, oficinas u otros sitios de la institución, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.

r) Faltar a las reuniones relacionadas con Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional, convocadas por la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, Dirección de Administración de Talento Humano o quien hiciese sus veces.

s) Proporcionar información falsa durante la investigación de accidentes o durante exámenes médicos preventivos o exámenes de rutina.

t) Arrojar residuos o desperdicios en lugares o recipientes que no son adecuados para el efecto.

u) Usar los útiles y herramientas de trabajo suministrados por el empleador, en actividades distintas al trabajo para las que fueron destinadas.

v) Distraer la atención de sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.

w) Inobservar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos

x) Ingresar a áreas restringidas sin cumplir con las normas de seguridad establecidas previamente.

y) Usar combustibles para la limpieza de los equipos y más aún en zonas con riesgo de incendio.

z) Simular o provocar premeditadamente alguna lesión incapacitante para ausentarse del trabajo o conseguir alguna prebenda.

aa) Negar colaboración en casos de emergencias por accidente, incendios o desastres.

bb) Subirse a equipos no diseñados para el transporte de personas.

cc) Transportar en los vehículos de la institución a personas ajenas a la institución, salvo previa autorización,

dd) Subirse o pararse sobre máquinas o instalaciones no diseñadas para tal fin.

ee) Desobedecer las señales de alarma, órdenes de evacuación, salidas de emergencia, lugares de concentración, órdenes de retirarse a sus domicilios o de reintegrarse al trabajo.

ff) Prender fuego en áreas no autorizadas para realizar esta actividad.

gg) Realizar trabajos en altura (alturas desde y mayores a 1,8metros), con andamios en mal estado, sin el debido equipo de protección individual y sin anclarse correctamente.

hh) Apilar o estibar materiales de una manera insegura, por encima de los límites establecidos y señalizados, así como encima de casilleros, archivadores o cualquier otra superficie relativamente alta.

ii) Poseer cualquier tipo de arma en los predios de la institución. Se exceptúa de esta disposición el

personal de vigilancia.

jj) Usar recipientes no adecuados para el manejo de sustancias químicas e hidrocarburos y sin el respectivo rombo de identificación de peligros NFPA.

kk) Para el personal que maneja vehículos de la institución, queda prohibido el uso de celulares mientras conducen el vehículo.

ll) Transportar o elevar pesos por sobre los límites de la capacidad de carga establecidos en la norma legal vigente

mm) Las demás que determine la normativa vigente.

**Art. 16.- Prohibiciones para las Instituciones Contratistas.-** Son prohibiciones para los servidores públicos de las empresas contratistas que desarrollan las actividades objeto del contrato, en las instalaciones de la STECSDI:

a) Fumar en las instalaciones de la STECSDI.

b) Consumir alcohol o cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente durante la realización de las actividades destinadas al cumplimiento del objeto del contrato que haya celebrado con la STECSDI.

c) Mantener vehículos encendidos por más de 5 minutos, dentro del parqueadero subterráneo del edificio.

d) Utilizar herramientas o equipos en mal estado y que impliquen un riesgo potencial de accidente.

e) Realizar trabajos sin los Equipos de Protección Personal requeridos para la ejecución de sus actividades, de acuerdo a los riesgos inherentes a las mismas.

f) Ingresar a áreas en las que se prohíbe el paso de personal no autorizado, sin contar con el permiso correspondiente.

g) Permitir el ingreso a las instalaciones de la STECSDI de personas ajenas a la ejecución del objeto del contrato (familiares, amigos del personal de la contratista, etc.).

h) Almacenar líquidos desinfectantes, limpiadores, detergentes, nocivos, inflamables, corrosivos, etc., en recipientes de bebidas vacías de consumo humano, tales como envases de agua, jugos, gaseosas o cualquier otra bebida.

#### **CAPITULO IV INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

**Art. 17.- Incumplimiento.-** Será causal de sanción toda acción u omisión cometida por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y que signifique transgresión de derechos y deberes o incursión en prohibiciones previstas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo y normativa conexa, constituirá una falta administrativa que acarreará sanciones disciplinarias administrativas, sin perjuicio de las sanciones civiles y/o penales a las que hubiere lugar.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas y en base a la normativa legal vigente.

**Art. 18.- Sanciones.-** Las sanciones que podrá aplicar la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, serán de conformidad con el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, LOSEP y su reglamento, Código de Trabajo, de acuerdo al grado de responsabilidad y la gravedad de la falta.



**Art. 19.- Sanciones a contratistas.** - El incumplimiento por parte de los proveedores a los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que establece la legislación vigente será sancionado de acuerdo a los términos de referencia del respectivo contrato.

En el caso, que no fueran acatados los requerimientos, responsabilidades y/u obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la STECSDI por parte de los proveedores; ocasionando por su desacato y/o inobservancia afectaciones directas e indirectas a los servidores públicos, la STECSDI iniciará las investigaciones correspondientes para determinar el grado de responsabilidad y la gravedad de la falta, a fin de establecer las sanciones administrativas y/o legales conforme a la normativa legal vigente.

### **TITULO III**

#### **DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SECRETARIA TECNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL**

#### **CAPITULO I**

##### **ORGANIZACIÓN**

**Art. 20.- Conformación de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional.**- Con el fin de cumplir la normativa legal vigente en materia de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo la STECSDI, contará con la siguiente estructurada:

- a) Gestión Interna de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- b) Servicio Médico
- c) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- d) Brigadas para Atención de Emergencias Mayores.

#### **CAPITULO II**

##### **GESTIÓN INTERNA ENCARGADA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. 21.- Responsable de la Seguridad e Higiene en el Trabajo de la STECSDI.**- La institución que cuente con cien o más servidores públicos estables, contará con una Gestión Interna de Seguridad e Higiene, dirigida por un técnico competente en la materia que reportará a la más alta autoridad de la institución o entidad. (Tomar en cuenta el Artículo 15, numeral 1 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores (Decreto Ejecutivo 239, R.O. 565, 2003).

La Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, será la unidad encargada de la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, para lo cual contará con un profesional técnico con formación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Art. 22.- Funciones de la Gestión Interna de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la STECSDI.**- La Gestión Interna de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tiene a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y todas las Normas afines a la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- b) Elaborar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en coordinación con el médico ocupacional.
- c) Desarrollar e implementar Planes de Emergencia y Contingencia.
- d) Identificar, medir y evaluar periódicamente los factores de riesgo que se presentan en las instalaciones

de la institución, tomando esto como insumo para definir los correspondientes controles operativos individuales para cada puesto de trabajo, o los colectivos para el caso de accidentes mayores.

e) Coordinar con las Brigadas de Emergencias, Médico Ocupacional y las Autoridades Nominativas de la institución, actividades como prácticas, entrenamientos y simulacros.

f) Supervisar las acciones tendientes a que el servidor que ingrese a prestar sus servicios en la institución reciba la formación teórica y práctica en materia de prevención de riesgos laborales, necesaria para el puesto de trabajo a desempeñar.

g) Llevar registros de accidentabilidad, ausentismo, evaluar estadísticamente los resultados mediante los índices de Frecuencia, Gravedad, Tasa de riesgo y el Índice de eficacia de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

h) Realizar el reporte al Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, de los accidentes de trabajo en un tiempo máximo de diez días luego de ocurrido el accidente, en base a la norma legal vigente.

i) Entregar al servidor luego de su contratación, y como parte del proceso de inducción, un ejemplar del presente reglamento para que lo estudie y lo cumpla, previa explicación del mismo.

j) Entregar a las instituciones con las cuales la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil establezca relaciones contractuales un ejemplar del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, que será de cumplimiento obligatorio, salvo que las normas y procedimientos internos de la institución o persona natural o jurídica contratada sean más estrictas.

k) Asesorar técnicamente a los servidores, en materia de control de incendios, almacenamiento de materiales y elementos, protección de instalaciones eléctricas, primeros auxilios, ventilación, equipos de protección personal, planes de emergencia y demás documentos relevantes y contenidas en el presente Reglamento.

l) Colaborar con el diseño y ejecución de medidas correctivas y preventivas ante los riesgos inherentes al puesto de trabajo, que resulten de procesos (AT, EP) o inspecciones efectuadas por los entes de control competentes.

m) Asesorar al Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional, en el cumplimiento de sus funciones técnico-legales respecto de la Seguridad y Salud Ocupacional, monitoreando el cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo y coordinando acciones y actividades conjuntas, incluido el plan de trabajo que será elaborado de manera conjunta.

n) Determinar los riesgos de trabajo, cuando se implante una nueva área o proceso, los cuales serán analizados conjuntamente con el Servicio Médico y Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

o) Investigar los accidentes de trabajo, con los miembros del comité de seguridad y salud ocupacional y el servidor involucrado, llenando el formato investigación de accidentes interno.

p) Elaborar, ejecutar y evaluar el plan anual de seguridad y salud.

q) Desarrollar capacitaciones, charlas, diálogos, difusiones, etc., a los colaboradores en el contenido de las directrices, normas, procedimientos, instructivos y programas desarrollados para su implantación

r) Mantener actualizado los planes de emergencias, mapas de riesgos, mapas de evacuación y mapas de recursos.

s) Revisar y elaborar las reformas que fueren necesarias al presente Reglamento.

t) Supervisar, evaluar los resultados y coordinar las actividades concernientes a la gestión de seguridad y salud ocupacional.

- u) Diseñar, desarrollar e implantar el sistema de gestión de prevención de riesgos en cumplimiento a la norma vigente, siendo las gestiones a desarrollar: administrativa, técnica, talento humano y programas y procedimientos operativos básicos.
- v) Gestionar ante la Máxima Autoridad o su delegado, los recursos que permitan cumplir con los principios declarados en la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Objetivos, Metas y Programas de Seguridad y Salud Ocupacional
- w) Elaborar, las directrices, normas, procedimientos, instructivos y programas como elementos de soporte para el control de los factores de riesgo identificados y el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- x) Realizar inspecciones periódicas en el lugar de trabajo con el fin de identificar acciones, condiciones subestándares y emitir recomendaciones de mejora.
- y) Realizar el acompañamiento y asesoramiento técnico al Comité Paritario de la institución.
- z) Integrar el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la STECSDI, participando con voz y sin voto.

### **CAPITULO III SERVICIO MÉDICO**

**Art. 23.- Gestión Interna responsable del Servicio Médico.-** El empleador que tuviere más de cien servidores públicos establecerá en el lugar de trabajo, en un local adecuado para el efecto, un servicio médico permanente, el mismo que, además de cumplir con lo determinado en el numeral anterior, proporcionará a todos los servidores públicos, medicina laboral preventiva. Este servicio contará con el personal médico y paramédico necesario y estará sujeto a la reglamentación dictada por el Ministerio de Relaciones Laborales y supervisado por el Ministerio de Salud. (Tomar en cuenta el Artículo 430, del Código de Trabajo (R.O. 565., 2012).

La Dirección de Talento Humano es la Gestión Interna Responsable del Servicio Médico, para lo cual, para su funcionamiento contará con un Médico, con formación en Medicina Ocupacional y de acuerdo a la disponibilidad contará con espacio físico destinado como dispensario médico, así como los materiales e insumos mínimos que establece la normativa legal vigente.

**Art. 24.- Funciones del responsable del Servicio Médico (Médico Ocupacional).** - Son atribuciones y funciones del Médico Ocupacional las siguientes:

- a) Elaborar y dar cumplimiento a la planificación anual de Salud Ocupacional.
- b) Realizar el análisis y clasificación de los puestos de trabajo, para la selección del personal en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñar y el riesgo de ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales.
- c) Coordinar con el Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo el estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en el lugar de trabajo, para el control de los factores de riesgo físicos, así como la evaluación de los riesgos ergonómicos y psicosociales.
- d) Apertura y manejo de historias clínicas ocupacionales.
- e) Establecer la frecuencia y ejecución de exámenes médicos pre-ocupacionales, preventivos periódicos y de desvinculación que la STECSDI, realizará a sus colaboradores, de acuerdo a los factores de riesgo identificados.
- f) Mantener el nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los colaboradores de la STECSDI de



acuerdo a los factores de riesgo biológicos identificados.

g) Controlar el manejo de los botiquines de primeros auxilios, así como diligenciar los procesos de compra para la reposición de los insumos empleados.

h) Direccionar la transferencia de colaboradores a unidades médicas del IESS o del Sistema de Salud pública cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico.

i) Llevar a cabo valoraciones médicas iniciales y periódicas a los colaboradores por accidentes de trabajo y colaborar en su investigación.

j) Realizar valoraciones médicas a los colaboradores por enfermedades comunes, cuando presentan una disminución de su capacidad física, o en estado de salud que puede agravarse por la ejecución de las actividades de su puesto de trabajo o representen un riesgo de materialización de accidentes de trabajo.

k) Investigar las enfermedades profesionales que se puedan presentar en la institución y reportarlas a la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS o quien hiciere las veces.

l) Llevar el registro de la accidentabilidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.

m) Integrar el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la STECSDI, participando con voz y sin voto.

n) Desarrollar capacitaciones, charlas, diálogos, difusiones, etc., en temas relacionados a Salud Ocupacional, con el fin de preservar la salud de los colaboradores.

o) Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas instituciones de requerirlo.

p) Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otras relacionadas a la salud del colaborador y su reporte a los organismos de control.

q) Controlar y monitorear el trabajo de mujeres, y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social;

r) Clasificación y determinación de tareas para los servidores públicos mencionados en el literal anterior.

#### **CAPITULO IV**

#### **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. 25.- Conformación del Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo.** - El Comité estará integrado en forma paritaria por tres representantes del empleador, que serán designados por el Secretario Técnico Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil; y, tres representantes elegidos por los servidores de la institución. 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.

La definición del proceso para la selección de los representantes de los servidores de esta entidad, se encargará la Dirección de Administración del Talento Humano.

En todos los casos las designaciones serán indelegables.

De entre los miembros del Comité paritario se elegirá un Presidente y un Secretario, que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los servidores y viceversa.

Los titulares del Servicio Médico y de la Gestión de Seguridad de la Dirección de Talento Humano, serán parte del Comité, actuando con voz y sin voto.

Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y al IESS, así como al empleador. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.

**Art. 26.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.** - Son atribuciones y funciones del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo las siguientes:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Higiene y Seguridad de la institución, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Institución.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros zonales de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la institución.
- e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros zonales de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores públicos, reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g) Analizar las condiciones de trabajo en la institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Trabajo.
- i) Elaborar un cronograma anual de las actividades a desarrollar por los integrantes del Comité y mantener disponibles las evidencias de su cumplimiento.
- j) Elaborar un informe anual de las actividades desarrolladas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para su reporte a la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil en el mes de enero.
- k) Aprobar el procedimiento y/o el lineamiento para el correcto funcionamiento del Comité Paritario.

**Art. 27.- Funciones del Presidente del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo.**- Las funciones del Presidente del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo son:

- a) Convocar, a través de la Secretaría del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Suscribir los documentos de Convocatorias;
- c) Presidir las sesiones del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo e instruir y dirigir las intervenciones de los miembros y participantes para que cada sesión se lleve a cabo con normalidad.
- d) Proponer directrices para el correcto funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- e) Liderar la organización y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el

Trabajo;

f) Suscribir las resoluciones que acojan las decisiones adoptadas por el Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo en el ámbito de sus funciones;

g) Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por el órgano colegiado, así como la normativa aplicable;

h) Someter a consideración de la máxima autoridad o su delegado, las propuestas de reforma al presente instrumento, en el ámbito de sus competencias;

i) Firmar las actas de la sesión del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo en conjunto con el Secretario/a; y,

j) Emitir informes trimestrales de avances y gestión del órgano colegiado a la máxima autoridad, en los modelos que para el efecto elabore la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

**Art. 28.- Funciones de la secretaria del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo.-** El/la Secretario/a del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Preparar el orden del día y proponer al Presidente del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo el proyecto de convocatoria para las sesiones ordinarias o extraordinarias conforme lo haya solicitado la presidencia;

b) Notificar las convocatorias oportunamente a los miembros del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo;

c) Preparar las sesiones del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo, para lo cual, se receptorá los informes, solicitudes, proyectos y otros documentos de las unidades respectivas, y que sean necesarios para el desarrollo de las sesiones del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo;

d) Verificar el quórum, recibir y proclamar las votaciones, de acuerdo a las disposiciones del Presidente del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo;

e) Elaborar las actas de las sesiones, darles lectura para conocimiento de los asistentes y suscribirlas conjuntamente con el Presidente;

f) Certificar las actas aprobadas en las sesiones del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo;

g) Difundir las resoluciones que sean adoptadas por el Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo;

h) Llevar archivo de las convocatorias, actas, resoluciones y demás documentos del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo y remitirlas a los miembros del mismo;

i) Llevar el archivo de las convocatorias, actas, resoluciones y demás documentos del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo; y, remitir hasta el día 30 de cada mes copia certificada de los mismos al titular de la Dirección Administrativa para que mediante la Gestión de Documentación, Archivo y Secretariado lleve un archivo institucional de cada Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo. En el caso de que durante el período mensual el Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo no genere documentación, deberá, igualmente, informarse de tal particular a la mencionada autoridad;

j) Resguardar y ser el custodio de los medios de almacenamiento físico, electrónico o cualquier otro medio de almacenamiento, de la información que se genere dentro de las sesiones;

k) Elaborar la correspondiente acta de entrega-recepción en caso de cambio de responsable; y

l) Emitir copias certificadas de los documentos que hubiese recibido para su custodia.

En caso de ausencia del Secretario el Presidente del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo podrá designar un secretario Ad-hoc de fuera de su seno. Si la ausencia fuera definitiva, se deberá de realizar la respectiva convocatoria para la elección del/la Secretario/a, en los casos en los que la normativa no atribuyera tal dignidad a ningún miembro.

## **CAPITULO V**

### **RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. 29.- Responsabilidad y procuración de recursos.-** La Secretaría Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Unidad de Administración de Talento Humano, velará por la Seguridad y Salud de sus servidores públicos y usuarios externos, mediante la aplicación de procedimientos apegados a la legislación nacional vigente, con el fin de prevenir los riesgos inherentes a las actividades laborales que desarrollan dentro de los procesos de la Institución; a través de la generación y toma de conciencia de las partes involucradas sobre la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.

Para este fin la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil proporcionará los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión, Planes y Programas de Seguridad y Salud Ocupacional, acorde a normativa legal vigente en materia presupuestaria.

**Art. 30.- Responsabilidades de la Máxima Autoridad.-** La máxima autoridad de la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- a) Disponer el cumplimiento de la legislación aplicable en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los convenios que el Estado ecuatoriano suscriba sobre la materia.
- b) Suscribir los compromisos establecidos en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.
- c) Autorizar la asignación de los recursos, para promover la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Promover una cultura de excelencia en seguridad e higiene, salud ocupacional y protección del medio ambiente dentro de las actividades, comprometiendo y apoyando a todo su personal en los esfuerzos encaminados a la implementación y desarrollo del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

**Art. 31.- Responsabilidades del Nivel Jerárquico Superior.-** Serán responsabilidades del nivel jerárquico superior las siguientes:

- a) Monitorear a las direcciones de su competencia el cumplimiento de la legislación aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los convenios que el estado ecuatoriano suscriba sobre la materia, en lo aplicable a los procesos que cada dirección desarrolla.
- b) Velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Fomentar la cultura de higiene, seguridad y salud en el trabajo en todas las actividades e instalaciones de la institución, así como la formación de brigadas de emergencia
- d) Vigilar que el personal a su cargo de cumplimiento de normas, procedimientos, instructivos, planes y programas para el control de riesgos y la promoción de una cultura institucional de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo.



- e) Notificar a la Dirección de Administración de Talento Humano las situaciones de riesgo o condiciones no seguras reportadas por los colaboradores a su cargo, que a su juicio tienen el potencial de producir accidentes de trabajo, afectar a su salud o la de sus compañeros.
- f) Reportar a la Dirección de Administración de Talento Humano los accidentes, incidentes de trabajo, enfermedades profesionales, notificados por los colaboradores a su cargo.
- g) Colaborar con la Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- h) Autorizar a los servidores públicos a su cargo la asistencia a los eventos de capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Adoptar una actitud proactiva de prevención y participación en la protección del personal y el medio ambiente de trabajo.
- j) Apoyar la gestión de la Gestión Interna de Higiene y Seguridad en el Trabajo y el cumplimiento de sus programas.

**Art. 32.- Responsabilidades de la Unidad requirente de los procesos de contratación de servicios complementarios.-** Son de responsabilidad de la unidad administrativa a cargo de la ejecución de los procesos de contratación de servicios complementarios, en todas sus fases, las siguientes:

- a) Solicitar a la Dirección de Administración de Talento Humano, los requisitos mínimos a exigir en función del tipo de contrato siempre y cuando este conlleve actividades que puedan derivar en un riesgo, sea esta persona natural o jurídica y solicitar la presentación de requisitos previos a la ejecución del mismo
- b) Verificar que todo oferente prestador de servicios complementarios o servicios técnicos especializados se encuentre debidamente calificado, organizado y dé cumplimiento a las normas legales que deben observarse para la prestación de sus servicios en materia de Seguridad y Salud.

**Art. 33.- Responsabilidad de la Dirección Administrativa.-** Verificar, previo al inicio de los procesos de contratación, que le expediente cuente con toda la documentación necesaria en materia de Seguridad y Salud Ocupacional

**Art. 34.- Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre institución o instituciones.-** Se adoptarán planes de emergencia y contingencia de forma coordinada, la STECSDI solicitará que se adopten todas las medidas de seguridad y salud ocupacional, acorde al presente reglamento de higiene y seguridad, así como a la legislación vigente en temas relacionados a seguridad, salud ocupacional, ambiente y gestión de riesgos.

## **CAPITULO VI DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLE**

**Art. 35.- Prevención de Riesgos del personal femenino.-**

- a) La Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, evitará la exposición de la población femenina a factores de riesgo ocupacionales que pueden comprometer su salud reproductiva, así como las etapas de embarazo y lactancia, para lo cual la Dirección de Administración del Talento Humano a través del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Médico Ocupacional, emitirá recomendaciones en caso de haberse identificado el riesgo de afectación a las colaboradoras de la STECSDI, en su salud reproductiva y en las etapas antes descritas.
- b) La STECSDI verificará que las mujeres en estado de gestación, conforme lo determinan las normas legales y técnicas vigentes, desarrollen trabajos que no impliquen riesgo para su salud o la de su hijo/a.

c) Se mantendrá un registro de servidores públicos que se encuentren en periodo de gestación, maternidad y lactancia.

d) La Dirección de Administración del Talento Humano a través del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Médico Ocupacional, mediante un informe justificado adoptarán las condiciones de trabajo emitidas por el médico especialista, incluyendo la adaptación a puesto de trabajo distinto y compatible con su condición, o cambio de puesto, de ser el caso, con la autorización de la autoridad competente, hasta tanto su estado de salud permita su reincorporación al puesto de trabajo correspondiente. En cualquier caso, se garantizará a la servidora pública sus derechos laborales, conforme a lo dispuesto en la legislación nacional.

**Art. 36.- Prevención de Riesgos de Menores de edad.-** La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil no contempla la contratación de menores de edad para el desarrollo de las actividades relacionadas al cumplimiento de la misión de la institución.

**Art. 37.- Prevención de Riesgos de Pasantes y Practicantes.-** La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Dirección de Administración de Talento Humano, previo al inicio de prácticas o pasantías informará a los interesados sobre los factores de riesgo ocupacionales y las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la institución.

Los responsables de unidad, en los que se desarrollarán pasantías o prácticas vigilarán que los pasantes y practicantes no realicen actividades que impliquen la exposición al riesgo de materialización de accidentes.

**Art. 38.- Prevención de Riesgos de Personas con Discapacidad.-**

a) La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil cumplirá la legislación vigente relacionada al trabajo de personas con discapacidades y evitará la exposición de las mismas a riesgos que puedan agravar su discapacidad actual.

b) Los responsables de las unidades en las que desarrollarán sus actividades las personas con capacidades especiales, vigilarán que los colaboradores, ocupen espacios de trabajo adecuados y desempeñen actividades que no impliquen riesgo de agravar su discapacidad

c) Se garantizará la protección de servidores/as públicos/as que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

d) Se considerará diseños y accesibilidad adecuada en la infraestructura de la Institución para personas que tienen discapacidad.

e) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional evitará la exposición a factores de riesgo que puedan agravar la condición física y mental de las personas con discapacidad.

f) Se mantendrá un registro de los servidores públicos que se encuentren en calidad de sustitutos, persona con discapacidad o enfermedad catastrófica.

g) Verificará que las personas con discapacidad cuenten con la documentación habilitante que valide su condición, emitido por la autoridad competente y conforme a la normativa legal vigente.

h) Verificará que las personas en calidad de sustitutos cuenten con la documentación habilitante que valide su condición, emitido por la autoridad competente y conforme a la normativa legal vigente.

i) Verificará que las personas con enfermedades catastróficas, cuenten con el respectivo certificado médico emitido por un especialista del Ministerio de Salud Pública y/o el IESS que se encuentre dentro del listado Enfermedades catastróficas, raras o huérfanas, según el MSP.

**Art. 39.- Prevención de Riesgos de Empresas contratistas, prestadoras de Servicios**

**Complementarios y Proveedores de Bienes/Servicios.-** Las empresas prestadores de servicios complementarios y proveedores de bienes/ servicios, son responsables de la identificación e implementación de los requisitos técnico – legales que establece la legislación vigente y que son aplicables a su giro del negocio, en lo que se refiere a la población que pertenece a grupos de atención prioritaria. Así como de observar las disposiciones internas en Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la STECSDI.

## **TITULO IV PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN**

### **CAPITULO I GESTIÓN DE RIESGOS**

**Art. 40.- Gestión del Riesgo.-** La Gestión Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil realizará continuamente las siguientes acciones correspondientes a la gestión de riesgos laborales en la institución:

- a) Identificación de Peligros y Factores de Riesgos
- b) Medición y evaluación de riesgos
- c) Control de riesgos
- d) Clasificación de los factores de Riesgos Ocupacionales.
- e) Planificación
- f) Ejecución
- g) Seguimiento y Mejora Continua

**Art. 41.- Identificación de Peligros y Factores de Riesgos.-** La Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, se asegurará que el Responsable de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, tenga las competencias y conocimientos necesarios para reconocer los indicadores y señales que alerten la existencia de factores de riesgos asociados o implícitos a las actividades laborales que se desarrollan dentro de la institución.

La Dirección de Talento Humano para la identificación de peligros y estimación de los factores de riesgo empleará metodologías de evaluación cualitativas o cuantitativas nacionales o internacionales reconocidas, que serán elegidas de acuerdo al criterio técnico del responsable en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.

**Art. 42.- Medición y Evaluación de los Factores de Riesgo.-** La Dirección de Talento Humano para la medición y evaluación de los factores de riesgo identificados empleará los siguientes criterios:

- a) Evaluación cuantitativa de los factores de riesgo que lo permiten, mediante la ejecución de mediciones empleando equipos calibrados, así como metodologías de muestreo y toma de lecturas avaladas por la legislación nacional o internacional.
- b) Evaluación cualitativa de los factores de riesgo aplicando metodologías establecidas en la legislación nacional o normas internacionales emitidas por organismos oficiales u otras entidades de reconocido prestigio.
- c) Aplicación de las metodologías antes descritas por un profesional competente, con formación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Se evaluará la probabilidad de que ocurra el riesgo y las consecuencias que pueda ocasionar.
- e) Realizada la medición y evaluación de los factores de riesgo se deberá contrastar los resultados obtenidos con la identificación inicial de la matriz de riesgos y se entregarán los resultados de las mediciones, mediante informes físicos y/o digitales.

f) La medición higiénica de riesgos, se la realizará cada dos años de acuerdo a la matriz de riesgos vigente, en el caso de que se mitigue un riesgo, se podrá prescindir de esa medición.

g) Terminada la evaluación, será presentada a la máxima autoridad o a su delegado el informe físico y/o digital, para su conocimiento y aprobación; con la finalidad de poder tomar medidas de prevención.

h) La Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, considerará el informe de la evaluación de riesgos como base para la toma de decisiones, sobre las acciones que se deben implementar (medidas de control de los riesgos).

**Art. 43.- Control de los Factores de Riesgo.-** La Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil diseñará controles de acuerdo a los resultados obtenidos en la valoración, estableciendo prioridades de implementación con el apoyo de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional o criterio del Responsable de Higiene y Seguridad de la STECSDI.

Para los factores de riesgo que superan los niveles o límites de exposición se establecerán medidas para su control priorizando el siguiente orden:

a) **Eliminación.** - Se entenderá como eliminación del riesgo, cuando en las etapas de inicio, planificación y diseño de un nuevo proceso, se tomen en consideración los requerimientos en materia de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo que determine la normativa legal vigente.

b) **Sustitución.** - Se entenderá como sustitución, el reemplazo de insumos, materiales, equipos, máquinas, herramientas, técnicas y procedimientos de trabajo que por su naturaleza entrañan un riesgo para los colaboradores que los emplean por otros elementos y procedimientos que brindan la misma funcionalidad pero que reducen el factor de riesgo que generan.

c) **Controles de Ingeniería.** - Se entenderá como controles de ingeniería a las intervenciones que se pueden realizar a nivel de la fuente que genera el riesgo (Ej. Mantenimientos correctivos, preventivos) o en el medio de transmisión entre la fuente y el colaborador (Ej. Adecuación de áreas, estaciones de trabajo).

d) **Señalización, Advertencias y/o Controles Administrativos.** - Se entenderá como señalización, advertencias y/o controles administrativos a las intervenciones que se pueden realizar a nivel del colaborador: información mediante señalética, capacitación y entrenamiento, implementación de procedimientos e instructivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

e) **Equipos de Protección Personal.** - Se entenderá como la dotación de objetos (gafas, guantes, ropa, zapatos, casco, etc.) de uso individual con el fin de reducir los efectos que el riesgo puede generar a su salud en términos de accidente o enfermedad de origen profesional.

La STECSDI debe asegurarse de que los riesgos para la SST y los controles determinados se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su sistema de gestión de la SST, además de establecer y mantener los registros que sean necesarios para demostrar la conformidad y los resultados logrados.

**Art. 44.- Clasificación de los factores de Riesgos Ocupacionales.-** La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil para la gestión de los riesgos identificados los agrupará en las siguientes categorías (Ministerio de Trabajo y Empleo. Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas. Registro Oficial No. 249, 2008):

a) **Riesgos físicos.** - Abarca los factores ambientales de naturaleza física, considerando esta como la energía que se transmite en el medio y en contacto con el ser humano puede generar efectos negativos a su salud.

b) **Riesgos mecánicos.** - Incluye los factores que involucran condiciones de riesgo originadas en materiales, equipos, herramientas, objetos o instalaciones locativas que al entrar en contacto con la persona pueden provocar un daño físico.



c) **Riesgos químicos.** - Comprende las sustancias químicas que forman parte de materiales e insumos y según su estado físico (sólido, líquido, humo, gases, vapores, etc.) pueden generar daños a la salud del ser humano al entrar en contacto.

d) **Riesgos biológicos.** - Comprende el conjunto de microorganismos presentes en determinados ambientes y que, al entrar en contacto con el organismo humano, puede generar efectos negativos en su salud.

e) **Riesgos ergonómicos.** - Incluye el conjunto de factores derivados de las condiciones del espacio físico de trabajo, las actividades del puesto de trabajo, que pueden generar efectos negativos en el sistema músculo-esquelético de la persona.

f) **Riesgos psicosociales.** - Comprende el conjunto de factores que se derivan del proceso, la organización, el contenido y el medio ambiente de trabajo que, en interacción con características individuales de la persona, determinan efectos en el bienestar del colaborador y su condición de salud.

**Art. 45.- Planificación.**- La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional llevará a cabo la evaluación de riesgos y en función de los resultados obtenidos, procederá a planificar la acción preventiva, correctiva; para implantar las medidas pertinentes, considerando la prioridad para crear, mantener o mejorar los controles establecidos sugeridos; dicha planificación incluirá para cada actividad: el plazo para llevarla a cabo (fecha de inicio y fin), la designación de los responsables, los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución y las firmas de Responsabilidad.

La planificación de la prevención deberá estar integrada en todas las actividades de la Institución y deberá implicar a todos los niveles jerárquicos.

Dicha planificación se programará para un período de tiempo determinado medido y evaluado trimestralmente y se le dará prioridad en su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos detectados y del número de servidores públicos que se vean afectados

**Art. 46.- Ejecución.**- La Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, siguiendo el ciclo de mejora continua, generará un proceso de revisión al plan de acción establecido con personal experto interno y/o externo, garantizando que el proceso de valoración de los riesgos y del establecimiento de criterios sea correcto y que la ejecución del mismo sea eficaz.

En el caso de que el plan de acción propuesto cuente con observaciones se replanteará el mismo por uno que se ajuste a los criterios y necesidades de la institución.

De igual modo, la STECSDI, debe asegurarse que las personas en el lugar del trabajo asuman la responsabilidad de los temas de SST sobre los que tienen control, incluyendo la adhesión a los requisitos de SST aplicables de la organización

**Art. 47.- Seguimiento y Mejora Continua.**- La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, analizará y evaluará al menos cada dos años, los riesgos de trabajo: físicos, mecánicos, químicos, ergonómicos, psicosociales y biológicos, para propender a la mejora continua del sistema.

De igual modo la determinación de la frecuencia podrá variarse por alguno de los siguientes aspectos:

a) La necesidad de determinar si los controles para el riesgo existentes son eficaces y suficientes.

b) La necesidad de responder a nuevos peligros.

c) La necesidad de responder a cambios que la propia Institución ha llevado a cabo.

d) La necesidad de responder a retroalimentación de las actividades de seguimiento, investigación de incidentes y accidentes, situaciones de emergencia o los resultados de las pruebas de los procedimientos

de emergencia.

e) Cambios en la legislación.

f) Factores externos.

g) Avances en las tecnologías de control, entre otros.

La etapa de seguimiento y mejora continua se encuentra naturalmente asociada a la de rediseño de actividades preventivas que fueron planteadas y que por cualquier situación deben ser reorientadas, con la finalidad de que cumplan los objetivos trazados en la planificación.

## **CAPITULO II RIESGOS FÍSICO**

**Art. 48.- Riesgo Físico.-** La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil considerando la realidad institucional y la normativa vigente establece reglas generales para cada uno de los siguientes factores de riesgo físico identificados en la institución:

- a) Deficiencia de iluminación.
- b) Ventilación
- c) Temperatura
- d) Ruido

**Art. 49. - Deficiencia de Iluminación.-** Se controlará este factor de riesgo considerando las siguientes medidas de prevención:

- a) Adecuar la intensidad de iluminación a las exigencias visuales de las tareas y mantener los lugares de tránsito con suficiente iluminación natural o artificial, (20 luxes para pasillos y lugares de paso, 200 luxes en talleres, 300 luxes en oficinas administrativas y bodegas de materiales, etc.), considerando los niveles de iluminación establecidos en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y servidores públicos y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art. 56 D. E. 2393;
- b) Eliminar o apantallar las fuentes de luz deslumbrantes;
- c) Limpiar periódicamente las cubiertas de las lámparas y mantener los puntos de luz activos;
- d) Mantener las paredes pintadas con colores claros, que contribuyan a reflejar la luz natural o artificial, con el objeto de mejorar el sistema de iluminación;
- e) Disponer de iluminación de emergencia por toda la instalación, cuya fuente de energía será independiente de la fuente normal de iluminación (10 luxes).

**Art. 50. Ventilación.-** Se controlará este factor de riesgo considerando las siguientes medidas preventivas:

- a) Procurar en los lugares de trabajo mantener por medios naturales o artificiales, condiciones atmosféricas que aseguren un ambiente cómodo y saludable para los servidores públicos de la institución;
- b) Mantener encendido los sistemas de ventilación por extracción local en lugares donde se libera polvos, pelusas, etc. que permitan expulsar las sustancias tóxicas hacia el exterior, para proteger la salud de los servidores públicos;
- c) Procurar mantener la circulación de aire en ambientes cerrados, de modo que los servidores públicos no estén expuestos a corrientes molestas y que la velocidad del aire no sea superior a 15 metros por

minuto a temperatura normal, ni de 45 metros por minuto en ambientes calurosos.

**Art. 51. Temperatura.-** La STECSDI procurará para los servidores públicos mantener temperatura de confort entre 17 y 24 °C en los lugares de trabajo, cuando los niveles de temperatura fueran diferentes al rango establecido, se optará por medios naturales o artificiales para lograr condiciones adecuadas.

**Art. 52. Ruido.-** La eliminación o disminución de ruido y sus efectos en la salud de los servidores públicos se conseguirá aplicando las siguientes normas de seguridad:

- a) Observar que en los espacios de trabajo donde se acumulan fuentes de ruido, estos sean lo suficientemente amplios o dispongan de materiales que atenúen el ruido en su entorno;
- b) Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo a los equipos y máquinas que son fuente de emisión de ruido;
- c) Adquirir equipos de trabajo, teniendo en cuenta que su emisión de ruido este dentro de los límites permisibles;
- d) Prohibir la instalación de máquinas o aparatos que produzcan ruido o vibración adosados a paredes o columnas, excluyéndose los dispositivos de alarma o señales acústicas;
- e) Considerar los niveles de ruido establecidos en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y servidores públicos y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Art. 55 D. E. 2393.

### **CAPITULO III RIESGOS MECÁNICOS**

**Art. 53.- Riesgo Mecánico.-** La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil considerando la realidad institucional y la normativa vigente establece reglas generales para cada uno de los siguientes factores de riesgo mecánicos identificados en la institución:

- a) Caídas a distinto nivel (alturas inferiores a 1.80 metros).
- b) Caídas al mismo nivel por desplazamiento sobre superficies resbalosas, irregulares o con desniveles.
- c) Accidentes durante el desplazamiento en medios de transporte (Terrestre, aéreo, acuático).
- d) Proyección de partículas.
- e) Caídas de materiales/ herramientas durante su manipulación.
- f) Contacto con partes cortantes, punzantes de materiales / herramientas.
- g) Contacto eléctrico directo/indirecto.
- h) Choque contra objetos inmóviles.
- i) Exposición a actos delictivos (asaltos, violencia física).

**Art. 54.- Caídas a Distinto Nivel (Alturas Inferiores a 1.80 Metros).-** Se controlará este factor de riesgo verificando periódicamente que las escaleras fijas o manuales se mantengan en buen estado y presenten las condiciones adecuadas, informando a los colaboradores las recomendaciones a tomar en cuenta durante el desplazamiento sobre las escaleras, así como durante el uso de escaleras manuales durante la ejecución de trabajos de mantenimiento menores.

**Art. 55.- Caídas al mismo nivel (Por desplazamiento sobre superficies resbalosas, irregulares o con**

**desniveles).** - Las medidas para el control del riesgo serán:

- a) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano notificará la Gestión de Servicios Institucionales de la Dirección Administrativa; cuando se observen pisos deteriorados, desniveles pronunciados, en áreas de tránsito o de trabajo, pisos de material resbaladizo sin elementos antideslizantes, áreas que no cuentan con iluminación mínima para el normal tránsito de los colaboradores.
- b) Informar a los colaboradores la obligatoriedad de mantener un buen nivel de orden y limpieza, dejando los pasillos y áreas de trabajo libres de obstáculos.
- c) Solicitar la limpieza inmediata de cualquier producto o sustancia presente sobre los pisos de la institución y que representan riesgo de resbalones.

**Art. 56.- Accidentes durante el desplazamiento en medios de transporte (Terrestre, aéreo, acuático).** - Las medidas para el control de este factor de riesgo serán:

- a) Todos los vehículos de la STECSDI, que se utilicen para transportar a los servidores de la institución, recibirán mantenimiento periódico y sus componentes se conservarán en condiciones óptimas de manera que se eviten accidentes por fallas mecánicas o mal estado de sus componentes.
- b) Todos los colaboradores de la STECSDI y personas contratadas para la conducción de vehículos, cumplirán la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento vigente y las normas de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas para este tipo de actividad.
- c) Todos los colaboradores de la STECSDI que viajen en calidad de pasajeros en los vehículos de la STECSDI, cumplirán la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su Reglamento vigente y las normas de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo que se establezcan para el control de este riesgo.
- d) Al momento de utilizar transportes aéreos, el personal de la STECSDI cumplirá las normas establecidas por la aerolínea o autoridad aeroportuaria correspondiente.
- e) Al momento de utilizar transportes acuáticos, el personal de la STECSDI cumplirá las normas establecidas por la autoridad correspondiente.

**Art. 57.- Proyección de partículas.** - En las actividades expuestas a proyección de partículas se usarán:

- a) Como medio de protección de los ojos, se utilizarán gafas de seguridad, cuyos oculares serán seleccionados en función del riesgo,
- b) Como protección de la cara se utilizarán pantallas, abatibles o fijas, según las necesidades,
- c) Como protección de las manos se utilizarán guantes de protección, y;
- d) Para protección de vías respiratorias, será obligatorio el uso de equipos de protección personal de vías respiratorias (mascarillas) seleccionadas en función del riesgo.

**Art. 58.- Caídas de materiales/ Herramientas durante su manipulación.** - En las actividades que estén expuestas a caída de herramientas y objetos desde alturas será obligatorio el uso de casco y calzado de seguridad, además del cumplimiento de las normas de Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo que se establezcan para el control de este factor de riesgo.

**Art. 59.- Contacto con partes cortantes, punzantes de materiales / herramientas.** - Las medidas para el control de este factor de riesgo serán:

- a) Mantener un adecuado orden en el que se delimite y señalice las zonas destinadas al apilamiento y almacenamiento de materiales, equipos, evitando que los materiales estén fuera de los lugares destinados



al efecto respetando las zonas de paso.

b) Se deberán utilizar guantes de seguridad certificados contra riesgos mecánicos en los trabajos que requieran la manipulación de equipos, materiales, herramientas que presenten elementos, partes, bordes con riesgo de generar cortes, fricción o pinchazos.

**Art. 60.- Contacto Eléctrico Directo/ Indirecto.** - Las medidas para el control de este factor de riesgo serán:

a) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano capacitará a todos los colaboradores que realizan trabajos de mantenimiento de sistemas eléctricos, con el fin de reducir la probabilidad de ocurrencia de accidentes, y se observará las disposiciones establecidas en la legislación para este tipo de actividades.

b) Todo trabajo en instalaciones de energía eléctrica se realizará observando las siguientes condiciones: contar con el personal calificado, herramientas y materiales calificados, contar con el aislamiento de energía apropiado.

c) En caso de fallos o anomalías en el sistema eléctrico del edificio todo colaborador deberá informar inmediatamente a la Gestión de Servicios Institucionales de la Dirección Administrativa.

**Art. 61.- Choque Contra Objetos Inmóviles.** - Las medidas para el control de este factor de riesgo serán:

a) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano sobre la obligatoriedad de cumplir las siguientes disposiciones:

- i. Mantener las zonas de paso libres de obstáculos.
- ii. Prestar especial atención en las proximidades de cruces, pasillos y ascensores.
- iii. Cerrar siempre los cajones y las puertas de mesas, armarios y archivos después de su uso.

b) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional coordinará con la Dirección Administrativa y/o su gestión interna designada la adquisición e instalación de señalética para señalar puertas y vitrales que se encuentran en áreas de tránsito y que representan riesgo de golpes contra los mismos, con el fin de evitar choques accidentales.

**Art. 62.- Exposición a Actos Delictivos (Asaltos, Violencia Física).** - Las medidas para el control de este factor de riesgo serán:

a) Se mantendrá un sistema de control y monitoreo con el fin de precautelar la seguridad física de los colaboradores y de los bienes de la institución, mediante procedimientos de control de acceso, registro de entrada o de acreditación de las personas que visitan el lugar de trabajo.

b) La obligatoriedad de poner en conocimiento de la autoridad competente la salida de bienes, insumos o equipos de la institución, la cual deberá autorizar su movimiento conforme los lineamientos establecidos para ello.

c) Evitar transportar visiblemente bienes personales o de la institución.

**Art. 63.- Vehículos.** - Serán obligaciones de los Conductores de Vehículos de la Institución a más de las disposiciones contenidas en la Normativa Legal Vigente, lo siguiente:

- a) Conducir los vehículos de la institución siempre y cuando esté autorizado;
- b) Tener actualizada su respectiva licencia de conductor;
- c) Conocer y aplicar las Leyes de Tránsito vigentes en el país;

- d) No utilizar el celular u otro dispositivo electrónico similar mientras conduce;
- e) Transportar pasajeros solamente en vehículos autorizados para ello, no se permitirá transportar personas en baldes de vehículos de carga;
- f) Usar y obligar a los pasajeros a usar los cinturones de seguridad;
- g) No llevar en los vehículos públicos pasajeros particulares por ningún concepto;
- h) Tomar las precauciones pertinentes para el transporte de pasajeros, combustibles, materiales, equipos y provisiones;
- i) Realizar el respectivo mantenimiento del vehículo a su cargo en el tiempo estipulado;
- j) Comunicar cualquier desperfecto en el vehículo al supervisor responsable;
- k) Acatar los límites de velocidad y las señales de tránsito que se indican en las carreteras, autopistas;
- l) No conducir el vehículo bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas;
- m) No permitir que otra persona que no es la responsable del vehículo lo conduzca;
- n) No abandonar el vehículo, dejándolo prendido o con las llaves en el arranque;
- o) Para abastecerse de combustible, apagar el motor, no fumar mientras realice estas operaciones ni utilizar el teléfono celular u otro aparato electrónico similar;
- p) Observar que, todo vehículo porte: llanta de repuesto, gato hidráulico, llave de ruedas, botiquín de primeros auxilios con su respectivo manual de uso, triángulo de seguridad, extintor de incendios cargado con polvo químico seco con capacidad mínimo de 10lbs, los cuales estarán bajo la responsabilidad del conductor, quien responderá pecuniariamente en caso de pérdida, por negligencia o descuido;
- q) Revisar diariamente en los vehículos, el nivel de combustible, agua, aceite, líquido de frenos, luces, llantas, antes de ponerlos en movimiento.
- r) Verificar que el peso de los servidores públicos, herramientas, materiales, equipos, entre otros, transportado no sobrepase los límites establecidos para la capacidad de carga de cada vehículo;
- s) Inmovilizar adecuadamente los objetos que se transportan. Los supervisores u operadores de las instalaciones o el conductor deberán verificar la solidez de las ataduras y amarras para asegurar los objetos;
- t) Colocar en los extremos del objeto banderolas de color rojo vivo, cuando se transporten objetos de mayor longitud que la del vehículo;
- u) Los servidores públicos: no deberán subirse o bajarse de un vehículo en marcha; ubicarse en un vehículo cuyo peso, forma y volumen sean susceptibles de provocar un accidente; mantenerse de pie, en los estribos o guarda choques de un vehículo en marcha; fumar y hacer ajustes al vehículo durante la carga de combustible o cuando lo transporta;
- v) Para viajes que superen las 3 horas continuas de conducción, el conductor deberá realizar obligatoriamente una pausa de por lo menos veinte (20) minutos, en el caso de no disponer de un conductor de relevo.  
Ninguna autoridad podrá disponer a un conductor el incumplimiento de los horarios máximos de conducción ni la aplicación de dichas pausas.
- w) Ninguna autoridad podrá disponer a un conductor que irrespete las normas de tránsito, como, por ejemplo: exceder los límites de velocidad, invadir carriles exclusivos, irrespetar señales de PARE, utilizar

vehículos para los cuales no está autorizado, usar vehículos oficiales para actividades no oficiales.

x) En caso de ocurrir un accidente de tránsito con el vehículo, el conductor de ser posible, debe solicitar ayuda inmediata y reportar el accidente a su superior inmediato y a las autoridades de Tránsito respectivas; y,

y) Ubicar los vehículos en las áreas operativas y administrativas en los lugares asignados, estacionados en reversa, dejando libres los espacios de circulación, de tal manera que se pueda evacuar inmediatamente en caso de alguna eventualidad o emergencia.

#### **CAPITULO IV RIESGOS QUÍMICOS**

**Art. 64.- Riesgo Químicos.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, considerando la realidad institucional y la normativa vigente establece reglas generales para el control de los siguientes factores de riesgo químicos identificados en la institución:

a) Contacto con productos químicos (Solventes, pinturas, blanqueadores, cemento).

b) Presencia de material particulado (Polvo).

**Art. 65.- Contacto Con Productos Químicos (solventes, pinturas, blanqueadores, cemento).**- Las medidas para el control de este factor de riesgo serán:

a) Capacitar a los colaboradores en la identificación de los riesgos asociados al almacenamiento y manipulación de los productos químicos utilizados para los trabajos de mantenimiento menores y las medidas preventivas establecidas en la respectiva hoja de seguridad o tarjeta de emergencia del producto químico.

b) Se realizará la dotación de equipos de protección personal de acuerdo a las recomendaciones establecidas por el fabricante del producto químico.

c) Se destinará un espacio adecuado en las instalaciones de lugar de trabajo para el almacenamiento de los productos químicos.

**Art. 66.- Presencia de Material Particulado (Polvo).** - La medida para el control de este factor de riesgo será que; durante el desarrollo de actividades en las que se genere polvo se emplearán equipos de protección respiratoria que minimicen la afectación a la salud de los colaboradores.

#### **CAPITULO V RIESGOS BIOLÓGICOS**

**Art. 67.- Riesgos Biológicos.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, considerando la realidad institucional y la normativa vigente establece reglas generales para el control de los siguientes factores de riesgo biológicos identificados en la institución:

a) Transmisión de enfermedades por presencia de vectores (Mosquitos, roedores).

b) Comedores

c) Servicios Higiénicos

d) Agentes Biológicos

**Art. 68.- Transmisión de Enfermedades por Presencia de Vectores (mosquitos, roedores).** - Las medidas para el control de este factor de riesgo serán:

a) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento

Humano mantendrá el nivel de inmunidad, desarrollando periódicamente campañas de inmunización para los colaboradores que requieren realizar visitas en regiones tropicales en las que existe presencia de mosquitos transmisores de enfermedades.

b) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano coordinar con la Dirección Administrativa y/o su gestión interna designada, la realización de trabajos de desratización de forma periódica al interior del edificio.

c) La Dirección Administrativa y/o su gestión interna realizará el mantenimiento y la limpieza periódica de los componentes del sistema de almacenamiento de agua (bombas, cisterna, etc.) destinada para el consumo humano.

**Art. 69.- Agua de Consumo Humano.** - Para el control de este factor de riesgo la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano observará que los lugares destinados para comedores estén implementados adecuadamente y limpios.

**Art. 70.- Servicios Higiénicos.** - Las medidas para el control de este factor de riesgo serán:

a) Todos los servicios higiénicos de la institución se mantendrán limpios y estarán provistos de recipientes especiales y cerrados para depósito de desechos;

b) Cuando los servicios higiénicos se comuniquen con los lugares de trabajo, estarán completamente cerrados y tendrán ventilación al exterior natural o forzada;

c) Se mantendrán con las debidas condiciones de limpieza, desinfección y desodorización;

d) La institución cuidará que todos los elementos de los servicios higiénicos tales como grifos, desagües, y regaderas de las duchas estén siempre en perfecto estado de funcionamiento;

e) Queda prohibido usar estos locales para funciones distintas a las que están destinadas y en cualquier caso los servidores públicos mantendrán en perfecto estado de conservación.

**Art. 71.- Agentes Biológicos.** - Las medidas para el control de este factor de riesgo serán adoptadas e implementadas por la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano y serán las siguientes:

a) Acoger todas las medidas emitidas por la autoridad competente;

b) Adoptar medidas de higiene y protección personal específicas, que eviten o dificulten la dispersión del agente biológico.

c) Vigilar la salud y gestionar la disposición de los servidores públicos las vacunas disponibles, para los agentes biológicos a los que están expuestos.

d) Establecer protocolos de prevención y manejo para el Riesgo por Agentes Biológicos.

e) Formar e informar sobre cualquier medida relativa a la seguridad y la salud que se adopte en relación con el riesgo biológico.

## **CAPITULO VI RIESGOS ERGONÓMICOS**

**Art. 72.- Riesgos Ergonómicos.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, considerando la realidad institucional y la normativa vigente establece reglas generales para cada uno de los siguientes factores de riesgo ergonómico identificados en la institución:



- a) Transporte y levantamiento manual de cargas.
- b) Movimiento corporal repetitivo.
- c) Exigencia de posturas forzadas (de pie, sentado).
- d) Uso de pantallas de visualización de datos.

**Art. 73.- Transporte y levantamiento Manual de Cargas.** - Los servidores públicos de la STECSDI., adoptarán las precauciones necesarias para evitar una sobrecarga física que pueda resultar perjudicial a su salud, observando las siguientes medidas de seguridad:

- a) Utilizar para el manejo de materiales los medios de transporte o equipos de elevación auxiliares (coches, montacargas, transportadores o similares);
- b) Controlar que al realizar el levantamiento manual de cargas estas no deben superar los 23Kg. y utilizar la técnica ergonómica correcta;
- c) Solicitar ayuda para el levantamiento manual de cargas mayores a los 23 Kg. y/o utilizar métodos de ingeniería apropiados para estos fines;
- d) Impedir el transporte manual de cargas voluminosas que compliquen la visibilidad del servidor público;
- e) Manipular la carga considerando el peso y tamaño; forma y facilidad de sujeción disponibles (agarraderas o puntos de sujeción); altura a la cual se manipulará y la distancia a la cual será trasladada;
- f) Usar las prendas de protección personal apropiadas a los riesgos a los que están expuestos;

**Art. 74.- Movimiento Corporal Repetitivo.** - En los puestos de trabajo en los cuales se desarrollen actividades que impliquen movimientos corporales repetitivos, con las extremidades superiores, la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, recomendará e implementará medidas preventivas como ejecución de pausas activas y la adopción de posturas correctas, además que verificará y gestionará, que los servidores públicos, previamente al desarrollo dicha actividad se encuentren capacitados, con el propósito de evitar lesiones músculo esqueléticas.

**Art. 75.- Exigencia De Posturas Forzadas (de pie, sentado, encorvado).** - En los puestos de trabajos que tengan actividades donde se presenten posiciones forzadas, la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, capacitará a los servidores públicos para la adopción de posturas correctas de trabajo y la implementación de pausas activas.

**Art. 76.- Uso de Pantallas de Visualización de Datos (PVD's).** - Para controlar los riesgos asociados al uso de pantallas de visualización de datos PVD's, la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, informará al personal expuesto sobre normas para la organización del puesto de trabajo, ubicación y uso de pantallas de visualización, conjuntamente con programas de pausas activas que reduzcan el riesgo de presentarse fatiga visual, mental y trastornos músculo esqueléticos a nivel de cuello y extremidades superiores.

## **CAPÍTULO VII RIESGOS PSICOSOCIALES**

**Art. 77.- Riesgos Psicosociales.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, ha establecido reglas generales para cada uno de los siguientes factores de riesgo psicosocial identificados en la institución:

- a) Demandas cuantitativas (relación cantidad de trabajo - tiempo disponible).
- b) Demandas de carga mental.
- c) Demandas de la jornada de trabajo.

d) Exigencias de responsabilidad del cargo.

**Art. 78. - Demandas Cuantitativas (relación cantidad de trabajo - tiempo disponible).** - Con el fin de evitar los efectos producidos por la cantidad de trabajo y el tiempo disponible para su ejecución la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, establecerá recomendaciones para que cada colaborador expuesto sea capaz de manejar este tipo de situaciones, tales como: organización del trabajo, realización de pausas activas y pasivas del trabajo, redistribución de los espacios de trabajo, siempre y cuando las condiciones del lugar de trabajo lo permitan.

Adicional, los líderes de cada unidad procurarán:

- a) Respetar el horario de trabajo, tiempos de pausas saludables y alimentación.
- b) Establecer metas de trabajo diarias y semanales, de tal modo que se pueda organizar el trabajo y generar los resultados esperados.
- c) Distribución equilibrada de las tareas

**Art. 79. - Demandas de Carga Mental.** - Con el fin de evitar la fatiga mental por la exigencia mental que demandan las actividades del puesto de trabajo se desarrollarán las siguientes medidas de control:

- a) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano llevará a cabo capacitaciones periódicas para potenciar las capacidades del colaborador para dar respuesta a las exigencias mentales que demanda el trabajo, con el fin de conseguir la adaptación entre las condiciones de trabajo y las características de las personas que lo desarrollan.
- b) Los titulares de cada unidad procurarán realizar la adaptación del trabajo a la persona, analizando los puestos, los métodos de trabajo empleados, además de la distribución de pausas activas o pasivas a lo largo de la jornada de trabajo, con miras a atenuar el trabajo monótono o repetitivo, factor que incide en la fatiga mental.

**Art. 80.- Demandas de la Jornada de Trabajo.** - La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano con la colaboración de la Dirección de Comunicación Social realizará difusiones con recomendaciones para el aprovechamiento del tiempo con el fin de cumplir los horarios de trabajo establecidos y evitar en lo posible que los colaboradores prolonguen sus horarios de salida de manera que se mantenga un equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

**Art. 81.- Exigencias de Responsabilidad del Cargo.** - Con el fin de evitar la fatiga mental generada por las exigencias de responsabilidad del cargo se desarrollarán las siguientes medidas de control:

La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano con la colaboración de la Dirección de Comunicación Social difundirá recomendaciones preventivas para el manejo del Riesgo Psicosocial a fin de que se analicen e implementen técnicas de organización del trabajo, actividades de relajación y la adaptación de nuevas configuraciones de trabajo, las que deberán estar acorde a la metodología, técnicas, instrumentos y plan de trabajo que se encuentre en el programa de prevención de riesgos psicosociales de la STECSDI, aprobado y publicado la plataforma SUT del Ministerio de Trabajo.

**Art. 82.- Prevención del VIH/ Sida.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Dirección de Comunicación Social, o la que haga sus veces, realizará campañas de información y sensibilización sobre la importancia de la prevención del VIH/ SIDA, promoviendo la realización de exámenes de detección de manera voluntaria, individual, se manejará este tipo de información de forma confidencial.

**Art. 83.- Prevención del Uso y Consumo de Drogas en el Ámbito Laboral.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional

de la Dirección de Administración de Talento Humano, desarrollará un programa para la información, capacitación, sensibilización y concienciación con el objetivo de lograr la prevención y reducción del uso y consumo de drogas en los colaboradores, así como el tratamiento integral a través de la red de salud pública de los casos diagnosticados en la institución y su reinserción laboral.

## **CAPITULO VIII DE LAS EMERGENCIAS MAYORES**

**Art. 84.- Respuesta ante emergencias mayores.** - La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, desarrollará las acciones para lograr una respuesta organizada, ante todo tipo de emergencia que pueda afectar a los servidores públicos o la infraestructura del lugar de trabajo, para lo cual:

La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, elaborará un plan de emergencias que contemple las acciones a tomar ante todas las hipótesis de emergencia previstas, sean estas de origen natural, por fallas tecnológicas o producidas por el hombre, que pueden afectar a los servidores públicos y a las instalaciones del lugar de trabajo, el cual será aprobado por la máxima autoridad o su delegado.

Cada Unidad de la estructura organizacional de la STECSDI seleccionará, a los servidores públicos de la institución que conformarán las brigadas para atención de emergencias mayores, sin embargo, la Dirección de Administración de Talento Humano designará y capacitará a estos, con el propósito de brindar la primera respuesta al momento de materializarse las emergencias previstas en el plan.

El director de la brigada en conjunto con los líderes de cada brigada planificará y ejecutará inspecciones periódicas con el fin de verificar las condiciones de la infraestructura del lugar de trabajo en lo que corresponde a prevención de incendios y la disponibilidad de los elementos con que cuenta el edificio para el control de incendios, vías, salidas de evacuación y demás elementos que la institución establezca para el control de emergencias mayores.

La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, capacitará a todo el personal en las acciones a tomar en caso de emergencia, de acuerdo al tipo de evento que se presente.

Se planificará y desarrollará al menos un simulacro anual en el cual se contemple una o varias de las situaciones de emergencia establecidas en el plan, las cuales podrán ser con aviso previo (primera vez) o sin aviso al personal.

Los Simulacros de Emergencia pueden tener diferentes hipótesis y estas dependiendo del caso se efectuará una evacuación parcial o total.

**Art. 85.- Integración de las Brigadas para atención de Emergencias Mayores.** - La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, con el fin de asegurar la correcta aplicación del plan de emergencias, conformará una estructura para atención de emergencias la cual estará compuesta de la siguiente manera:

- a) **Brigada Contra Incendios (BI).** - Que tiene como función principal utilizar los equipos contraincendios disponibles en el lugar de trabajo para el control de un conato de incendio.
- b) **Brigada de Primeros Auxilios (BA).** - Que tiene como función principal brindar primeros auxilios básicos a los colaboradores que lo requieren durante una emergencia.
- c) **Brigada de Evacuación (BE).** - Que tiene como función principal dirigir la evacuación de todos los colaboradores que se encuentran en el lugar de trabajo hasta el punto de encuentro.

d) **Brigada de Comunicación (BC).**- Tiene como finalidad dirigir, en caso de emergencia, las acciones fundamentales que deben llevar a cabo tanto las brigadas como el personal en general, así como tomar las decisiones de mayor jerarquía que puedan requerirse, basados siempre en un análisis lo más rápido y lo más preciso posible.

e) **Líder de Brigada.** - Es el responsable de mantener activa la brigada para la atención de emergencias.

f) **Director de Brigada.** - Su misión es diseñar, planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una emergencia.

**Art. 86.- Responsabilidades del Director de Brigada para atención de Emergencias Mayores.-** Son responsabilidades de quien funge como Líder de Brigada para la atención de Emergencias Mayores:

a) Asumir el manejo y control de emergencia.

b) Garantizar la estructura organizacional de la brigada;

c) Supervisar los programas de formación necesarios para la implementación del plan de emergencia, para los diferentes grupos de brigada, confirmando la asistencia de los brigadistas.

d) Mantener actualizados los registros de entrenamiento y estar disponible para la inspección por la autoridad competente.

e) Supervisar y proponer las fechas tentativas para los simulacros periódicos de emergencia.

f) Establecer una cadena de mando para actuar en ausencia del jefe y/o líder de la brigada.

g) Presentar a la máxima autoridad o su delegado, anualmente las actividades para el funcionamiento del plan, para que pueda ser aprobado.

h) Verificar las alarmas con el director administrativo o su encargado, y poner en marcha el plan de emergencias, de acuerdo con la emergencia y magnitud del evento.

i) Establecer comunicación permanente con los otros integrantes de las brigadas de emergencia

j) Establecer claramente las funciones de cada uno de los grupos de brigadistas, y de esta forma priorizar la intervención de cada uno dentro de la emergencia.

k) Dirigir y orientar con prontitud, la investigación correspondiente al siniestro ocurrido.

l) Recibir y analizar el reporte e informe emitido por los grupos de brigadas de emergencias, que actuaron, como apoyo en el momento de ocurrida la emergencia, consolidarlo y poner en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado.

m) Orientar el ingreso a las instalaciones, en caso de haberse requerido la evacuación.

n) Actualizar periódicamente, el plan de emergencias y realizar revisiones trimestrales, realizando los ajustes a que tenga lugar, si es necesario.

o) Coordinar los procedimientos que serán tomados en cuenta en caso de una emergencia, instituciones como bomberos, ECU 911, Cruz Roja, Secretaría de Riesgos o quien hiciese sus veces, que son componentes para actuar en caso de un siniestro.

p) Mantener actualizado el inventario del plan de emergencias, en lo concerniente a recursos humano, materiales y físicos.

q) Realizar inspecciones periódicas a los puestos de trabajo, con el propósito de levantar el inventario de riesgos; de tal forma que se pueda realizar control permanente sobre estos y presentar las solicitudes de



reparación.

r) Recibir y evaluar los informes redactados por los líderes de los grupos pertenecientes a la brigada.

**Art. 87.- Responsabilidades del Líder de Brigada para atención de Emergencias Mayores**

a) Asistir a todas las capacitaciones en temas relacionados con incendios, evacuaciones, rescate, manejo de crisis y demás que se consideren necesarias para el manejo adecuado de una emergencia planificados por la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano de la STECSDI.

b) Conocer e identificar las actividades que se deben desarrollar en caso de emergencia.

c) Motivar a los Brigadistas de su equipo.

d) Recibir la llamada de emergencia y comunicar al director de Emergencia del evento que se está iniciando.

e) Apoyar la Evacuación, en caso de ser necesario

f) Comunicar constantemente al Director de Emergencias las labores que se están realizando y las necesidades que se generan, durante y después de la emergencia.

g) Determinar las acciones correctivas al interior de la Brigada de emergencia.

h) Realizar el inventario de los recursos utilizados y el estado en que han quedado para su pronta reposición.

i) Elaborar un informe de las actividades que se desarrollaron durante la emergencia mayor, con la colaboración de los integrantes de la brigada de la cual es líder y reportarlo al Director de la Brigada de emergencia.

**Art. 88.- Responsabilidades de los Integrantes de las Brigadas para Atención de Emergencias Mayores.** - Son responsabilidades de quienes integran la estructura para atención de emergencias:

a) Asistir a todos los eventos de capacitación y entrenamiento a los que hayan sido convocados, relacionados con el plan de emergencias.

b) Participar en los ejercicios prácticos programados por la institución.

c) Cumplir las funciones asignadas de acuerdo al plan de emergencias, durante las situaciones de emergencia que se presenten en el lugar de trabajo.

d) Hacer uso y mantener en buen estado los bienes, insumos entregados para dar cumplimiento a las funciones asignadas como integrante de las estructuras de atención de emergencias.

e) Evaluar la situación de emergencia y únicamente en los casos en los que se observe que existe riesgo para los colaboradores, declarar la evacuación del edificio.

f) Cuidar de las prendas de identificación de brigadistas y equipos de emergencia de la STECSDI.

g) Actuar en caso de presentarse una emergencia en la Institución.

h) Elaborar reportes e informes junto al líder de Brigada de emergencia, una vez ejecutado el simulacro, el cual será entregado a la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano.

**Art. 89.- Requisitos Generales de Infraestructura para Prevención de Incendios.** - Con el fin de

mantener la resistencia al fuego de la estructura del edificio se observará lo siguiente:

- a) Se instalarán equipos para la detección de incendios, principalmente en áreas en las que existe mayor carga de material combustible como áreas de archivo y bodegas de almacenamiento de bienes, materiales o equipos.
- b) Se realizará la inspección y mantenimiento periódicos de los elementos para el control de incendios como lámparas de emergencia, detectores de humo, extintores portátiles, pulsadores de emergencia y gabinetes contra incendios.
- c) Todas las puertas ubicadas en la ruta de evacuación, permitirán su apertura manual o desactivación hacia afuera y su apertura en sentido de salida.
- d) Implementación de mapas de evacuación en todos los pisos, señalización de la ruta de evacuación en todo su trayecto hasta la salida de emergencia del edificio.

#### **Art. 90.- Evacuación.-**

- a) La evacuación de las instalaciones con riesgos de incendios, deberá poder realizarse inmediatamente y de forma ordenada y continua.
- b) Todas las salidas estarán debidamente señalizadas y se mantendrán en perfecto estado de conservación y libres de obstáculos que impidan su utilización.
- c) El ancho mínimo de las puertas de salida cumplirá con lo especificado en el Art. 33, numeral 4) de este Reglamento 2393. Registro Oficial 565 (2003).
- d) Todo servidor público, deberá conocer las salidas de emergencia existentes.

No se considerarán salidas utilizables para la evacuación, los dispositivos elevadores, tales como ascensores y montacargas.

### **CAPITULO IX DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD**

#### **Art. 91.-Señalización de Seguridad.-**

- a) La señalización de seguridad se establecerá en orden para indicar la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinar el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección.
- b) La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso a la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas o personales necesarios para la eliminación de los riesgos existentes, sino que serán complementaria a las mismas.
- c) La señalización de seguridad se empleará de forma tal que el riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado.

Su emplazamiento se realizará:

- i. Solamente en los casos en que su presencia se considere necesaria.
- ii. En los sitios más propicios.
- iii. En posición destacada.
- iv. De forma que contraste perfectamente con el medio ambiente que la rodea, pudiendo enmarcarse para este fin con otros colores que refuercen su visibilidad.

d) Los elementos componentes de la señalización de seguridad se mantendrán en buen estado de utilización y conservación.

e) Todo el personal será instruido acerca de la existencia, situación y significado de la señalización de seguridad empleada en el centro de trabajo, sobre todo en el caso en que se utilicen señales especiales.

f) La señalización de seguridad se basará en los siguientes criterios:

- i. Se usarán con preferencia los símbolos evitando, en general, la utilización de palabras escritas.
- ii. Los símbolos, formas y colores deben sujetarse a las disposiciones de las normas del Instituto Ecuatoriano de Normalización y en su defecto se utilizarán aquellos con significado internacional.

#### **Art. 92.- Colores y Símbolos.-**

a) Las señalizaciones de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias y renovarse cuando estén deterioradas

b) La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, implementa señalética de seguridad, elaborada según los colores y símbolos estandarizados por el NTE INEN-ISO 3864-1:2013 “Símbolos Gráficos. Colores de Seguridad y Señales de Seguridad”, con el fin de informar a los colaboradores.

**Art. 93.- Señales de Prohibición.** - Se coloca cuando por legislación, reglamentación o condición de efecto nocivo comprobado se prohíbe un determinado comportamiento, serán de forma circular, con un pictograma negro sobre fondo blanco y una banda transversal descendente color rojo, atravesando el pictograma de izquierda a derecha a 45°. Se recomienda que el color rojo cubra por lo menos el 35% del área de la señal.

| FIGURA                                   | SIGNIFICADO | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                  |
|------------------------------------------|-------------|--------------------|---------------|------------------------------------------|
| (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 1) | Prohibición | Rojo               | Negro         | (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 1) |

**Art. 94.- Señales de Advertencia.** - Se emplean con el fin de alertar sobre la presencia de un peligro, serán de forma triangular con un pictograma negro sobre fondo amarillo.

| FIGURA                                   | SIGNIFICADO | COLOR DE SEGURIDAD            | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                                                 |
|------------------------------------------|-------------|-------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|
| (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 2) | Precaución  | Amarrillo                     | Negro         | (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 2)                                |
| (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 2) | Precaución  | Combinación: Amarillo - Negro | N/A           | Delimitación de áreas compartidas para circulación peatonal – vehicular |

**Art. 95.- Señales de Acción Obligatoria.** - Informan la obligatoriedad de cumplir una determinada acción, serán de forma circular con un pictograma blanco sobre fondo azul, el cual debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal.

| FIGURA                                   | SIGNIFICADO        | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                  |
|------------------------------------------|--------------------|--------------------|---------------|------------------------------------------|
| (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 3) | Acción Obligatoria | Azul               | Blanco        | (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 3) |

**Art. 96.- Señales de Seguridad.** - Señal de seguridad que se utiliza para indicar una ruta de evacuación, punto seguro o alguna acción de seguridad, serán de forma rectangular o cuadrada con un pictograma

blanco sobre fondo verde.

El color verde debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal.

| FIGURA                                   | SIGNIFICADO      | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                  |
|------------------------------------------|------------------|--------------------|---------------|------------------------------------------|
| (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 4) | Condición Segura | Verde              | Blanco        | (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 4) |

**Art. 97.- Señalización de Equipos contra Incendios.** - Señal de seguridad que indica la ubicación de los equipos de lucha contra incendios, serán de forma rectangular o cuadrada con un pictograma blanco sobre fondo rojo.

| FIGURA                                   | SIGNIFICADO             | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                   |
|------------------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------|-------------------------------------------|
| (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 5) | Equipo contra incendios | Rojo               | Blanco        | 5(Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 5) |

**Art. 98.- Señalización Complementaria.** - Señal de seguridad que indica la ubicación de los equipos de lucha contra incendios, serán de forma rectangular o cuadrada con un pictograma blanco sobre fondo rojo.

| FIGURA                                   | SIGNIFICADO                | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO |
|------------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------------|
| (Ver figura en el Anexo 1 Cuadro Nro. 6) | Información Complementaria | Blanco             | Negro         |

## CAPITULO X DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS COLABORADORES

**Art. 99.- Evaluaciones médicas ocupacionales.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través del médico ocupacional realizará evaluaciones médicas preventivas a los colaboradores de acuerdo a los factores de riesgo identificados durante las siguientes fases de la relación laboral:

- a) Evaluación médica pre ocupacional/inicial, con el fin de conocer el estado de salud del colaborador previo al inicio de sus actividades laborales en la institución e identificar si existe una condición de salud específica que puede afectarse por la exposición a los factores de riesgo presentes en las tareas de su puesto de trabajo. Se realiza al servidor público antes de que ingrese al puesto de trabajo.
- b) Evaluación médico periódico, consiste en evaluaciones médicas de la salud de los servidores públicos al menos una vez al año con la finalidad de realizar el monitoreo de los efectos en la salud del servidor público por la exposición a factores de riesgo a los que se encuentra expuesto.
- c) Se aplicará a partir del segundo año de haber ingresado a la institución. (Acuerdo No. 0341-2019, Ministerio de Salud Pública. Instructivo para aplicar la Historia Clínica Ocupacional, R.O. 894., (2019).)
- d) Evaluación médica de reintegro, consiste en evaluaciones médicas para reincorporar al servidor público al desempeño de una actividad laboral después de ausencia prolongada generalmente por motivos de salud. Se debe aplicar de manera obligatoria cuando el usuario se reincorpore a su actividad laboral (oficio, labor u ocupación que desempeña el individuo) en caso de ausencia prologada mayor o igual a quince días (15) por motivos de salud, periodo de maternidad o incapacidad laboral. (Acuerdo No. 0341-2019, Ministerio de Salud Pública. Instructivo para aplicar la Historia Clínica Ocupacional, R.O. 894., (2019).)

e) Evaluación médica de retiro, es aquella evaluación que deberá realizar al servidor público, una vez que se dé por terminada la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor público se desvincula de la institución, en relación a los factores de riesgo a los que estuvo expuesto, por las actividades inherentes a su cargo. El formulario de retiro (Historia clínica), deberá realizarse dentro de los 5 días posteriores a su salida. (Acuerdo No. 0341-2019, Ministerio de Salud Pública. Instructivo para aplicar la Historia Clínica Ocupacional, R.O. 894., (2019).

**Art. 100.- Archivo y custodia de la Historia Clínica Ocupacional.** - Los servidores públicos de la STECSDI, tendrán derecho a conocer los resultados de las valoraciones médicas realizadas, así como a la confidencialidad de la información, cuyo manejo y custodia será de exclusiva responsabilidad del médico ocupacional, dicha información podrá ser proporcionada al empleador previo consentimiento expreso del colaborador.

El archivo y el custodio de la historia clínica ocupacional, se regirán a la normativa legal vigente establecidas por la Autoridad Sanitaria para asegurar la confidencialidad de los datos que contienen y la trazabilidad del uso de la información, es importante mencionar que el archivo podrá ser de carácter físico y/o electrónico poniendo énfasis en los siguientes acápite:

a) La historia clínica ocupacional sólo podrá ser manejada por personal sanitario. Como tal se entenderá a los siguientes profesionales: médicos, psicólogos, odontólogos, trabajadoras sociales, obstétrices, enfermeras, además de auxiliares de enfermería y personal de estadística en el ámbito de sus competencias.

b) El acceso a documentos archivados electrónicamente será restringido, el responsable del servicio o establecimiento de salud (para efectos de la STECSDI será la Directora de Talento Humano), autorizará mediante claves de acceso personales al personal sanitario en el ámbito de sus competencias.

c) La custodia física de la historia clínica ocupacional es responsabilidad de la institución en la que repose. El personal sanitario, para el caso de la STECSDI el Médico Ocupacional, en el ámbito de sus competencias, es responsable de la custodia y del buen uso que se dé a la misma, generando las condiciones adecuadas para el efecto.

d) La vida útil de la historia clínica ocupacional será de acuerdo a la normativa legal vigente de archivo y conservación. (Ministerio de Salud Pública. Instructivo para aplicar la Historia Clínica Ocupacional, 2019, p.3).

**Art. 101.- Aptitud médica laboral.**- Una vez ejecutadas las evaluaciones médicas pre ocupacional – inicio, periódica, reintegro, y retiro como resultado de todo el proceso, se emitirá el certificado laboral en dos (2) copias originales, una de las cuales será archivada como parte de la historia clínica ocupacional y la otra entregada al usuario para los fines pertinentes.

El Servicio Médico Ocupacional de la STECSDI, acreditará la aptitud de una persona para el desempeño de determinadas funciones, mediante el certificado de salud laboral, teniendo presente las tareas que va a desempeñar y los riesgos físicos, químicos, mecánicos, psicosociales y biológicos a los que se enfrentará el servidor público, dicho certificado se emitirá únicamente cuando se hayan realizado a los servidores públicos de la STECSDI, una evaluación médica pre ocupacional-inicio, periódica y/o de reintegro.

El certificado laboral contará con las posibles restricciones que tenga un servidor público, esta información se evaluará en base a los exámenes médicos realizados.

**Art. 102.- Prestación de primeros auxilios.** - La Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, garantizará la prestación de los servicios de primeros auxilios cuando sea necesario.

Adicional, el Médico encargado capacitará, entrenará y adiestrará a la Brigada de Primeros Auxilios para dar respuesta a una emergencia cuando esté ausente o en horarios especiales.



**CAPITULO XI**  
**DEL REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y**  
**ENFERMEDADES PROFESIONALES**

**Art. 103.- Investigación de Accidentes de Trabajo.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Dirección de Talento Humano, con la colaboración del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, investigará los accidentes de trabajo reportados por los servidores públicos de la institución a la Dirección de Administración de Talento Humano y/o entidad competente, conforme lo determine los distintos procedimientos para su fin, con el propósito de identificar las causas que lo originaron y establecer acciones para su control que eviten su repetición.

**Art. 104.- Registro - Notificación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano reportará a la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS o quien hiciere las veces, lo siguiente:

- a) Accidentes de trabajo acontecidos a los servidores públicos de la institución, dicho reporte se realizará durante los primeros diez días laborables contados desde la fecha de ocurrencia del evento.
- b) Afecciones a la salud, que se presume son enfermedades ocupacionales por parte del médico ocupacional luego de aplicados los criterios de diagnóstico, dichas afecciones se reportarán durante los primeros diez días laborables contados desde la fecha de realización del diagnóstico médico presuntivo.
- c) Registro de incidentes de trabajo y estadísticas respectivas.
- d) Estadísticas de accidentabilidad e índices reactivos anuales, a reportarse en el mes de enero de cada año.
- e) Índices proactivos que la institución desarrolle para evaluar la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Institución Contratistas, los representantes de dichas institución o Instituciones, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

**Art. 105.- De la Investigación de Accidentes, Incidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.-**

- a) Todo accidente de trabajo, será investigado conforme lo determina el formato de la Resolución CI 118 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y CD 513: Normativas para el proceso de investigación de accidentes – incidentes y enfermedades profesionales.
- b) La investigación será realizada por la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, contando con la colaboración de servidores públicos, compañeros del accidentado y el propio accidentado, de ser posible. La investigación se iniciará dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el siniestro.
- c) Todo accidente deberá ser notificado por el servidor público a la Dirección de Administración de Talento Humano, investigado y reportado por la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de talento humano tanto al Jefe inmediato como al ente regulador, de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la Institución.

**Art. 106. - Readecuación, reubicación y reinserción de servidores públicos.-** La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional o quien hiciere sus veces, realizará, la identificación de riesgos, el análisis del puesto y emitirá el informe pertinente con las recomendaciones, así como también con todos sus documentos verificables para reubicar o reinsertar a los servidores públicos, teniendo como base los dictámenes o informes médicos de Riesgo del Trabajo u otras recomendaciones de los entes competentes, a la Dirección de Administración de Talento Humano, quien a criterio y observancia del mismo, será responsables de la materialización de la decisión del acto administrativo pertinente, a fin de brindar y

garantizar la seguridad y protección personal del servidor público.

## **CAPITULO XII DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**

**Art. 107.- Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano realizará la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a los servidores públicos de la STECSDI, observando lo siguiente:

- a) La inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo será parte de la inducción institucional a los servidores públicos nuevos.
- b) Se mantendrá evidencias de la participación en el proceso de inducción a través de registros de asistencia y evaluación de los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo impartidos.

**Art. 108.- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano, establecerá un plan anual de capacitación en materia de prevención de riesgos, en función de los factores de riesgo identificados en la Institución.

**Art. 109.- Información en Seguridad y Salud en el Trabajo.** - La Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, a través de la Dirección de Talento Humano y con la colaboración del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, periódicamente informará a sus colaboradores sobre temas relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional, empleando los medios de difusión disponibles: audiovisual, impreso, electrónico.

La información y capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:

- a) Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- b) Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- c) Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.
- d) Educación para la Salud.

**Art. 110. - Certificación de competencias laborales.** - La Secretaria Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, por su actividad económica, no requiere obtener una certificación de prevención de riesgos al momento.

Sin embargo, cuando se subcontrate servicios involucre actividades de riesgo eléctrico y/o construcción, se deberá solicitar a los trabajadores de los subcontratistas que cuenten con las certificaciones 067 y 068 respectivamente, establecidas en los Acuerdos Ministeriales MDT-2017-0067, Registro Oficial No. 13 del 13 de junio del 2017 y MDT2017-0068. Registro Oficial No. 14 del 14 de junio del 2017.

## **CAPITULO XIII DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO**

**Art. 111.- Equipos de Protección Personal.** - La Dirección de Talento Humano a través de la Gestión Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de:

- a) Identificar los puestos de trabajo que por sus actividades requieren equipos de protección personal y los implementos requeridos.
- b) La STECSDI, en la realización de sus actividades, priorizará la protección colectiva sobre la individual.
- c) Establecer las especificaciones técnicas de los equipos de protección personal requeridos, con base en

la normativa nacional e internacional que regula su diseño y fabricación. Realizar además su adquisición considerando las cantidades requeridas para reposición debido al desgaste por su uso.

d) Capacitar a los servidores públicos, en el uso apropiado de los equipos de protección personal, su correcto mantenimiento y criterios para su reemplazo.

e) Entregar a los colaboradores los equipos de protección personal que requieren de acuerdo a las actividades que desarrollan.

f) Con independencia de los medios de protección personal citados, cuando el trabajo así lo requiera, se utilizarán otros, tales como redes, almohadillas, mandiles, petos, chalecos, fajas, así como cualquier otro medio adecuado para prevenir los riesgos del trabajo.

**Art. 112.- Ropa de Trabajo.** - La Dirección de Talento Humano a través de la Gestión Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de:

a) Identificar los puestos de trabajo que requieren el uso de ropa de trabajo.

b) Establecer las especificaciones técnicas de la ropa de trabajo requerida, con base en la normativa nacional que regula su confección. Gestionar además su adquisición considerando las cantidades requeridas para reposición debido al desgaste por su uso.

c) Instruir a los servidores públicos en el uso apropiado de la ropa de trabajo, su correcto mantenimiento y criterios para su reemplazo.

d) Vigilar que se mantienen registros de entrega de ropa de trabajo a los colaboradores que la requieren de acuerdo a las actividades que desarrollan.

#### **CAPITULO XIV DE LA GESTIÓN AMBIENTAL**

**Art. 113.- Gestión Ambiental.** - La STECSDI cumplirá con la legislación nacional aplicable y vigente sobre conservación y protección del ambiente. Para cumplir dicho cometido, deberá:

a) Proveer condiciones de trabajo seguras, saludables y ambientalmente sustentables.

b) Evitar cualquier tipo de contaminación e impacto adverso sobre el ambiente y las comunidades de su área de influencia.

#### **CAPITULO XV DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

**Art. 114.- Planos de los Centros de Trabajo.** - La STECSDI, mantendrá actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, debidamente suscritos por el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional, y a su vez verificará que dicha documentación sea presentada a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido.

Este archivo debe tener:

a) Planos generales del recinto laboral institucional, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.

b) Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad incluyendo, además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.

c) Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.

d) Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil

evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

## **CAPITULO XVI PROGRAMAS DE PREVENCIÓN**

### **Art. 115.- Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales. –**

a) La STECSDI adopta el desarrollo del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales, con base al Acuerdo Interministerial No. MDT-MSP-2019-0038.

b) Las acciones orientadas a la implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos, se basará en los enfoques de salud pública y de derechos humanos, direccionados a fomentar el desarrollo de prácticas de vida saludable y el fortalecimiento de los factores protectores de los servidores públicos, observando los lineamientos del Acuerdo Interministerial No. MDT-MSP-2019-0038.

c) El Médico Ocupacional y el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional, serán los responsables de la formulación e implementación del programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en el espacio laboral y conformarán un equipo multidisciplinario para la ejecución de las diferentes actividades.

d) El equipo multidisciplinario referido en el literal c, podrá contar con la participación de psicólogos/as, trabajadores/ras sociales, enfermeros/as, así como también con profesionales de la unidad de talento humano y miembros del Comité Paritario.

e) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano deberá planificar el programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas, en enero de cada año, y lo implementará durante todo el ejercicio fiscal y reportados mediante indicadores de gestión de forma periódica en el sistema informático del Ministerio de Trabajo, por medio de los formatos que se determinen para el efecto.

f) Para la implementación de los programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, se realizarán las siguientes fases:

- i. Sensibilización y socialización;
- ii. Diagnóstico general;
- iii. Ejecución de estrategias de prevención;
- iv. Evaluación del programa; y,
- v. Derivación y referencia de casos por consumo problemático de alcohol, tabaco u otras drogas.

g) Si por el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas se derivaran accidentes de trabajo, se pondrán incorporar medidas de control, con el fin de prevenir situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de los servidores públicos; y, a la seguridad de la institución.

h) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, deberá efectuar el registro, aprobación, notificación del programa mediante el sistema informático del Ministerio de Trabajo (SUT), dentro de los espacios establecidos.

### **Art. 116.- Programa de prevención de riesgo psicosocial. -**

a) La STECSDI, implementará el programa de prevención de riesgos psicosociales, con base a los parámetros y formatos establecidos por el ente rector en materia laboral, mismo que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

b) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano, implementará y reportará cada año al Ministerio de Trabajo, por medio del sistema que se

determine para el efecto.

c) Prohíbese solicitar la prueba de detección de VIH-SIDA como requisito para obtener o conserva un empleo en la institución.

d) El médico ocupacional promoverá realizarse la prueba de detección del VIH-SIDA, única y exclusivamente de manera voluntaria, individual, confidencial y con consejería.

e) La Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Administración de Talento Humano promocionará en la institución la importancia de la prevención del VIH-SIDA, tema que deberá incluirse en el programa de prevención de riesgos psicosociales.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** Lo no contemplado en el presente Reglamento se sujetará a lo dispuesto a la Constitución de la República, la LOSEP, su Reglamento General de aplicación, normas expedidas por el MDT, las normas y disposiciones emitidas por el IESS y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el país y demás disposiciones conexas. En ningún caso lo establecido en este Reglamento, primará sobre las referidas normas, y, en caso de hacerlo se observará la norma de mayor jerarquía aplicable.

**SEGUNDA:** De la socialización y aplicación del presente Reglamento, así como ejecución de políticas, normas y técnicas inherentes a la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y sus subsistemas, se encargará la DATH. Su observancia y cumplimiento será obligatorio para todos los servidores de la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil.

**TERCERA:** De la vigencia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo entrará en aplicación a partir de su registro en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo, con una vigencia de dos años, y será de cumplimiento obligatorio para la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil, y todos sus servidores públicos.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** - Con la expedición del presente reglamento se deroga el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida, aprobado por el Ministerio de Trabajo con Resolución No. MDT-RHS-2021-148395 <fuente: <https://sut.trabajo.gob.ec/mrl/seguridadsalud/empresa/decargarReglamentoHigieneSeguridad.xhtml>, recuperado el 23 de junio del 2023>, y la demás normativa de igual o menor jerarquía que se contraponga al presente.

## DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la página del MDT.

Dado en Quito, D.M., a los 12 día(s) del mes de Julio de dos mil veintitrés.

*Documento firmado electrónicamente*

**SR. MGS. ERWIN RAFAEL RONQUILLO COELLAR**  
**SECRETARIO TÉCNICO ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICIÓN INFANTIL**



Firmado electrónicamente por:  
**ERWIN RAFAEL  
RONQUILLO COELLAR**



## Anexo 1

### Señales de Prohibición.- Cuadro Nro. 1

| FIGURA                                                                            | SIGNIFICADO | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Prohibición | Rojo               | Negro         |  |

### Señales de Advertencia.- Cuadro Nro. 2

| FIGURA                                                                              | SIGNIFICADO | COLOR DE SEGURIDAD               | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Precaución  | Amarrillo                        | Negro         |  |
|  | Precaución  | Combinación:<br>Amarillo - Negro | N/A           | Delimitación de áreas compartidas para circulación peatonal – vehicular               |

**Señales de Acción Obligatoria.-** Cuadro Nro. 3

| FIGURA                                                                            | SIGNIFICADO        | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Acción Obligatoria | Azul               | Blanco        |  |

**Señales de Seguridad.-** Cuadro Nro. 4

| FIGURA                                                                             | SIGNIFICADO      | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Condición Segura | Verde              | Blanco        |  |

**Señalización de Equipos contra Incendios.-** Cuadro Nro. 5

| FIGURA                                                                              | SIGNIFICADO             | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO | EJEMPLO                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Equipo contra incendios | Rojo               | Blanco        |  |

**Señalización Complementaria.-** Cuadro Nro. 6

| FIGURA                                                                              | SIGNIFICADO                | COLOR DE SEGURIDAD | COLOR SÍMBOLO |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|---------------|
|  | Información Complementaria | Blanco             | Negro         |

**Resolución No. JPRF-F-2023-073****LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los 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;

Que, la Norma Suprema, en su Artículo 237 establece que es una atribución del Procurador General del Estado el *“asesoramiento legal y la absolución de las consultas jurídicas a los organismos y entidades del sector público con carácter vinculante, sobre la inteligencia o aplicación de la ley, en aquellos temas en que la Constitución o la ley no otorguen competencias a otras autoridades u organismos.”*;

Que, la Carta Magna, en su Artículo 308, determina que las actividades financieras son un servicio de orden público, y podrán ejercerse, previa autorización del Estado, de acuerdo con la ley; y su finalidad fundamental es la de preservar los depósitos y atender los requerimientos de financiamiento para la consecución de los objetivos de desarrollo del país;

Que, el Artículo 309 de la Norma Fundamental señala que el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público; cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control autónomas específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez; estableciendo adicionalmente que los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones;

Que, son objetivos del Código Orgánico Monetario y Financiero el *“Procurar la sostenibilidad del sistema financiero nacional y de los regímenes de seguros y valores y garantizar el cumplimiento de las obligaciones de cada uno de los sectores y entidades que los conforman;”* y *“Proteger los derechos de los usuarios de los servicios financieros, de valores y seguros;”*, conforme lo prescrito en el artículo 3 del Libro I de dicho cuerpo legal;

Que, el artículo innumerado posterior al Artículo 6 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, prescribe que: *“Los organismos con capacidad regulatoria, normativa o de control, procurarán acoger como marco referencial los estándares técnicos internacionales relacionados con el ámbito de su competencia para la expedición de normativa y para el ejercicio de sus funciones, sujetándose estrictamente a la jerarquía normativa establecida en la Constitución de la República del Ecuador”*, jerarquía establecida en el artículo 425 de la Carta Magna;

Que, los organismos de regulación y la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tienen 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, en los términos del Artículo 9 del Código *ibidem*;

Que, el Artículo 13 del referido Código Orgánico fue reformado por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 443 de 03 de Mayo del 2021, creó la Junta de Política y Regulación Financiera, parte de la Función Ejecutiva, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y operativa, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el Artículo 14 del citado Código Orgánico, que se refiere al ámbito de la Junta de Política y Regulación Financiera, determina que a este organismo colegiado le corresponde formular la política financiera; emitir las regulaciones que permitan mantener la integralidad, solidez, sostenibilidad y estabilidad del sistema financiero nacional; y también, expedir las regulaciones micro prudenciales para el sector financiero nacional, con base en propuestas presentadas por las respectivas superintendencias, dentro de sus ámbitos de competencia y sin perjuicio de su independencia;

Que, el Artículo 14.1 *ibidem*, en los números 1, 13 y 25, señalan que le compete a la Junta de Política y Regulación Financiera cumplir con el deber y ejercer la facultad de regular la liquidación de las entidades financieras, expedir la normativa secundaria relacionada con el Seguro de Depósitos; y, aplicar las disposiciones del referido código y resolver los casos no previstos en el mismo;

Que, el Artículo 315 del referido Código Orgánico establece el orden en el que deben realizarse los pagos derivados de la liquidación forzosa de una entidad financiera, y su número 4 prescribe: *"4. Proporcionalmente, los depósitos por los montos que excedan el valor asegurado y el monto total cubierto del Seguro de Depósitos. En caso de que el monto total cubierto por el Seguro de Depósitos supere el valor pagado por este mismo concepto, luego de transcurrido el plazo establecido en el artículo 33 de este Código, se deberá restituir la diferencia a la entidad financiera en liquidación forzosa;"*;

Que, los Artículos 14.1 y 80 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, determinan que el representante legal de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de liquidez y Fondo de Seguros Privados puede proponer proyectos de regulación para consideración de la Junta de Política y Regulación Financiera en su ámbito de competencia;

Que, la Disposición General Vigésima Novena del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, agregada por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, dispone:

*"En la legislación vigente en la que se hace mención a la "Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera", reemplácese por "Junta de Política y Regulación Financiera"."*;

Que, la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta del referido Código Orgánico, agregada por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, dispone:

*"Régimen transitorio de Resoluciones de la Codificación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias."*;

Que, los Artículos 3 letra f) y 13 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado, determinan que la absolución de consultas por parte del Procurador General del Estado es de carácter vinculante y de aplicación obligatoria para la Administración Pública, sobre la inteligencia o aplicación de normas legales;

Que, la Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, con Oficio COSEDE-COSEDE-2022-0087-OFICIO de 03 de marzo de 2022, presenta una propuesta para determinar la proporcionalidad del pago de los depósitos por los montos que excedan el valor asegurado y el monto total cubierto del Seguro de Depósitos, conforme lo establecido en la primera parte del orden de prelación 4 del Artículo 315 *“Prelación de pagos en la liquidación forzosa”* del Código Orgánico Monetario y Financiero; contenida en el Informe Técnico COSEDE-CMSF-ITV-2022-011 de 03 de marzo de 2022;

Que, con Oficio Nro. COSEDE-COSEDE-2022-0362-OFICIO de 12 de septiembre de 2022, la COSEDE remite el Informe Técnico Nro. COSEDE-CMSF-ITV-2022-025 que contiene una nueva propuesta que permita determinar la proporcionalidad del pago de los depósitos por los montos que excedan el valor asegurado y el monto total cubierto del Seguro de Depósitos a través de la inclusión de un nuevo artículo en la Sección I “Normas Generales para el Funcionamiento del Seguro de Depósitos del Sector Financiero Privado y del Sector Financiero Popular y Solidario”, Capítulo XXIX “Del Seguro de Depósitos”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros;

Que, mediante Oficio Nro. 00775 de 26 de enero de 2023, la Directora Nacional de Consultoría de la Procuraduría General del Estado, solicitó el pronunciamiento jurídico de la Junta de Política y Regulación Financiera, respecto a las consultas realizadas por la Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, según Oficio COSEDE-COSEDE-2023-0016-OFICIO de 18 de enero de 2023, respecto a la aplicación del Artículo 315 en su orden de prelación 4 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I. En respuesta a la precitada solicitud, la Junta de Política y Regulación Financiera remitió el criterio jurídico institucional contenido en el Informe Jurídico Nro. JPRF-CJF-2023-005 por medio del Oficio Nro. JPRF-JPRF-2023-0056-O, ambos de 10 de febrero de 2023;

Que, por el Oficio Nro. 02072 de 09 de mayo de 2023, Juan Carlos Larrea Valencia como Procurador General del Estado, emite su pronunciamiento vinculante sobre la consulta de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados remitida por el referido Oficio Nro. COSEDE-COSEDE-2023-016-OFICIO, relacionada con la aplicabilidad de la proporcionalidad del orden de prelación 4, Artículo 315 y las competencias de la Junta de Política y Regulación Financiera del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, señalando que:

*“(...) corresponde a la Junta de Política y Regulación Financiera desarrollar normativamente la aplicación del numeral 4 del artículo 315 ibidem, en ejercicio de sus facultades normativas para cuyo efecto, podrá considerar los proyectos de regulación que presente la Superintendencia de Bancos, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y la Corporación de Seguro de Depósitos a través de sus representantes legales, con el respaldo de los respectivos informes técnicos (...);”*

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera, a través de Memorando Nro. JPRF-ST-2023-054-M de 14 de julio de 2023, remite a la Presidente de la Junta los siguientes informes:

- i) Informe Nro. JPRF-CTSF-2023-011 de 13 de julio de 2023, a través del cual, se propone una reforma normativa que permitiría a los responsables de la ejecución de las liquidaciones forzosas de las entidades financieras, la aplicación del orden de prelación 4 del artículo 315 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero para efectuar la devolución de las acreencias correspondientes, alineando la norma secundaria a las reformas al COMYF, aproximando la recuperación de los recursos utilizados para el pago del seguro de depósitos con las buenas prácticas internacionales, coadyuvando a que la COSEDE cumpla con su mandato legal de recuperación de recursos, aportando a la estabilidad del fondo de seguro de depósitos de los sectores financieros privado y popular y solidario.



- ii) Informe Jurídico No. JPRF-CJF-2023-028 de 14 de julio de 2023, emitido por la Coordinación Jurídica de Política y Normas Financieras de la Junta, que concluye que: **a)** la Junta de Política y Regulación Financiera, como responsable de la formulación de la política y regulación del sistema financiero, tiene competencia legal de regular la liquidación de las entidades financieras, expedir la normativa secundaria relacionada con el Seguro de Depósitos; y, aplicar las disposiciones del referido código y resolver los casos no previstos en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en números 1, 13 y 25 del artículo 14.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I; **b)** El pronunciamiento del Procurador General del Estado, esgrimido en los términos del Oficio Nro. 02072 de 09 de mayo de 2023, es vinculante y de aplicación obligatoria para la Administración Pública, como reza la letra f) del artículo 3 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado. De tal forma, queda absuelta la consulta respecto de la amplitud de las competencias de Junta de Política y Regulación Financiera, contenidas en el referido artículo 14.1 números 1, 13, y 25 para regular la aplicación de la proporcionalidad establecida en el número 4 del artículo 315 del Código *ibidem*; **c)** La Gerente General de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados tiene la potestad para proponer proyectos de regulación a la Junta de Política y Regulación Financiera, en el marco de sus competencias, conforme a lo establecido en el antepenúltimo inciso del artículo 14.1 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, sin perjuicio de la autonomía técnica con la que cuenta este regulador; y, **d)** La reforma de norma de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros es viable jurídicamente a la luz de las consideraciones legales expuestas por esta Coordinación en el presente informe, en los términos que se señalan en el Informe Técnico Nro. JPRF-CTSF-2023-011 de 13 de julio de 2023, emitido por la Coordinación Técnica de Política y Regulación del Sistema Financiero de esta Junta;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 14 de julio de 2023 y llevada a cabo a través de video conferencia el 18 de julio de 2023, conoció el Memorando Nro. JPRF-ST-2023-054-M de 14 de julio de 2023, emitido por la Secretaría Técnica de la Junta; así como los precitados informes de la Coordinación Técnica de Política y Regulación del Sistema Financiero y la Coordinación Jurídica de Política y Normas Financieras, además del proyecto de resolución correspondiente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 14 de julio de 2023 y llevada a cabo a través de video conferencia el 18 de julio de 2023, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Incorpórese una “Sección II: Disposiciones sobre la Liquidación Forzosa de las Entidades Financieras” a continuación de la Sección I “Norma que Regula Liquidación Voluntaria de las Entidades Financieras”, Capítulo XXVII “Liquidación de las Entidades Financieras”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Libro I “Sistema Monetario y Financiero” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, con el siguiente texto:

#### **“SECCIÓN II: DISPOSICIONES SOBRE LA LIQUIDACIÓN FORZOSA DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS**

**Art. 11.- Aplicación de la proporcionalidad establecida en el orden de prelación 4 del artículo 315 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.-** Los pagos derivados de la liquidación forzosa de una entidad de los sectores financieros público y privado, que se realice para el cumplimiento del orden 4 de prelación del artículo 315 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, se realizará proporcionalmente en función de los montos que excedan el valor asegurado y el monto total cubierto del Seguro de Depósitos, conforme el procedimiento dispuesto en la presente sección.

**Art. 12.- Procedimiento para la aplicación de la proporcionalidad establecida en el orden de prelación 4 del artículo 315 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.-** Para la aplicación de la proporcionalidad establecida en el orden de prelación 4 del artículo 315 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, el responsable de efectuar la liquidación de las entidades financieras en liquidación forzosa de los sectores financieros público y privado, deberán ejecutar el siguiente procedimiento:

1. El responsable de efectuar la liquidación deberá identificar los recursos económicos disponibles de la entidad financiera en liquidación forzosa y restar los valores correspondientes a los gastos de operación, para obtener así el monto efectivo disponible para pagos.
2. El responsable de efectuar la liquidación deberá obtener la Base de Datos de Depositantes Íntegra, por medio del canal que la administración de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados establezca para el efecto. Esta base corresponderá a la consolidación de las bases de datos - originales y modificatorias- de depositantes entregadas formalmente por parte del liquidador a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
3. En función a la información que contiene la Base de Datos de Depositantes Íntegra, el responsable de efectuar la liquidación determinará para cada entidad en liquidación, un listado de depositantes pendientes de devolución de sus acreencias, incluido, como uno más, a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, con sus respectivos valores pendientes de pago. El valor para devolución a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, corresponde al monto total cubierto del Seguro de Depósitos en el primer orden de prelación de pagos.

Se estimará de este listado el porcentaje relativo del valor pendiente de pago por cada depositante y la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

4. Al monto efectivo disponible para pagos determinado en el número 1 del presente artículo, se deberán aplicar los porcentajes obtenidos en el número 3 y se determinarán los montos a pagar tanto a los depositantes como a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, y deberá realizar el registro de la transacción.
5. Cuando se realice un pago a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados se le enviará el reporte de pago de acreencias, mismo que incluirá el detalle histórico de los pagos parciales realizados, así como el saldo pendiente de pago. La periodicidad del pago de los valores correspondientes a los depositantes será responsabilidad del encargado de efectuar la liquidación; quien podrá realizar una transferencia acumulada mensual a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
6. Cuando exista un nuevo ingreso de recursos económicos a la entidad financiera en liquidación forzosa, se deberá aplicar el procedimiento del presente artículo hasta que se pague la totalidad de la acreencia."

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Sustitúyase la denominación de la Sección XII que dice "*Normas para la aplicación de los numerales 5 y 6 del artículo 315 y de la Disposición General Séptima del Código Orgánico Monetario y Financiero en los procesos de liquidación forzosa de entidades del Sector Financiero Popular y Solidario*" por "*Normas para la aplicación del artículo 315 y de la Disposición General Séptima del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, en los procesos de liquidación forzosa de entidades del Sector Financiero Popular y Solidario*" del Capítulo XXXVI "Sector Financiero Popular y Solidario", Título II "Sistema Financiero Nacional", Libro I "Sistema Monetario y Financiero" de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Sustitúyase el texto de los artículos 249 y 250 de la Sección XII “Normas para la aplicación del artículo 315 y de la Disposición General Séptima del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, en los procesos de liquidación forzosa de entidades del Sector Financiero Popular y Solidario”, Capítulo XXXVI “Sector Financiero Popular y Solidario”, Título II “Sistema Financiero Nacional”, Libro I “Sistema Monetario y Financiero” de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

**“Art. 249.- Aplicación de la proporcionalidad establecida en el orden de prelación 4 del artículo 315 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.-** Los pagos derivados de la liquidación forzosa de una entidad del sector financiero popular y solidario, que se realice para el cumplimiento del orden 4 de prelación del artículo 315 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, se realizará proporcionalmente en función de los montos que excedan el valor asegurado y el monto total cubierto del Seguro de Depósitos, conforme el procedimiento dispuesto en el artículo a continuación.

**Art. 250.- Procedimiento para la aplicación de la proporcionalidad establecida en el orden de prelación 4 del artículo 315 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I.-** Para la aplicación de la proporcionalidad establecida en el orden de prelación 4 del artículo 315 del Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro I, el responsable de efectuar la liquidación de las entidades financieras en liquidación forzosa del sector financiero popular y solidario, deberán ejecutar el siguiente procedimiento:

1. El responsable de efectuar la liquidación deberá identificar los recursos económicos disponibles de la entidad financiera en liquidación forzosa y restar los valores correspondientes a los gastos de operación, para obtener así el monto efectivo disponible para pagos.
2. El responsable de efectuar la liquidación deberá obtener la Base de Datos de Depositantes Íntegra, por medio del canal que la administración de la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados establezca para el efecto. Esta base corresponderá a la consolidación de las bases de datos - originales y modificatorias- de depositantes entregadas formalmente por parte del liquidador a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.
3. En función a la información que contiene la Base de Datos de Depositantes Íntegra, el responsable de efectuar la liquidación determinará para cada entidad en liquidación, un listado de depositantes pendientes de devolución de sus acreencias, incluido, como uno más, a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, con sus respectivos valores pendientes de pago. El valor para devolución a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, corresponde al monto total cubierto del Seguro de Depósitos en el primer orden de prelación de pagos.

Se estimará de este listado el porcentaje relativo del valor pendiente de pago por cada depositante y la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

4. Al monto efectivo disponible para pagos determinado en el número 1 del presente artículo, se deberán aplicar los porcentajes obtenidos en el número 3 y se determinarán los montos a pagar tanto a los depositantes como a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, y deberá realizar el registro de la transacción.
5. Cuando se realice un pago a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados se le enviará el reporte de pago de acreencias, mismo que incluirá el detalle histórico de los pagos parciales realizados, así como el saldo pendiente de pago. La periodicidad del pago de los valores correspondientes a los depositantes será responsabilidad del encargado de efectuar la liquidación; quien podrá realizar una transferencia acumulada mensual a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados.

6. Cuando exista un nuevo ingreso de recursos económicos a la entidad financiera en liquidación forzosa, se deberá aplicar el procedimiento del presente artículo hasta que se pague la totalidad de la acreencia.”

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese la presente Resolución en la página web de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el término máximo de dos días desde su expedición.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de julio de 2023.

**LA PRESIDENTE,**



Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de julio de 2023.-  
**LO CERTIFICO.**

**SECRETARIA TÉCNICA**



Dra. Nelly Arias Zavala

**Resolución No. JPRF-F-2023-074****LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN FINANCIERA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador sostiene que el sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario y se contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez;

Que, el artículo 311 de la Carta Magna reconoce que sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro;

Que, el inciso primero del artículo 13 del Libro 1 del Código Orgánico Monetario y Financiero crea la Junta de Política y Regulación Financiera, parte de la Función Ejecutiva, como una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y operativa, responsable de la formulación de la política y regulación crediticia, financiera, de valores, seguros y servicios de atención integral de salud prepagada;

Que, el literal h) del numeral 7 del artículo 14.1 *Ibidem*, determinan como deberes y facultades de la Junta de Política y Regulación Financiera:

*“(...) h. Establecer la segmentación de las entidades del sector financiero popular y solidario.”;*

Que, los artículos 150 y 151 del referido Código Orgánico establecen que las entidades del sistema financiero nacional estarán sujetas a la regulación que expida la Junta de Política y Regulación Financiera; y, que la regulación deberá reconocer la naturaleza y características particulares de cada uno de los sectores del sistema financiero nacional, pudiendo ser diferenciada por sector, por segmento, por actividad, entre otros;

Que, el artículo 444 del citado cuerpo legal prescribe: *“Regulación y control. Las entidades financieras populares y solidarias están sometidas a la regulación de la Junta de Política y Regulación Financiera y al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, quienes en las políticas que emitan tendrán presente la naturaleza y características propias del sector financiero solidario.”;*

Que, la Disposición Transitoria Quincuagésima Cuarta agregada al antes referido cuerpo legal, por la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización, determina: *“Régimen transitorio de Resoluciones de la Codificación de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera. Las resoluciones que constan en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y las normas emitidas por los organismos de control, mantendrán su vigencia hasta que la Junta de Política y Regulación Monetaria y la Junta de Política y Regulación Financiera resuelvan lo que corresponda, en el ámbito de sus competencias.”;*

Que, la “NORMA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO” se encuentra en la Sección I, del Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras de Valores y Seguros;



Que, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, mediante Oficio Nro. SEPS-SGD-2022-20607-OF de 15 de julio de 2022, remite para conocimiento y aprobación de la Junta de Política y Regulación Financiera, la propuesta de Norma Reformatoria de la Sección I “NORMA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO”, del Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros” antes referida;

Que, la Secretaria Técnica de la Junta de Política y Regulación Financiera, a través de Memorando Nro. JPRF-ST-2023-0055-M de 14 de julio de 2023, remite a la Presidente de la Junta los siguientes informes:

- i) El informe técnico Nro. JPRF-CTSF-2023-010 de 13 de julio de 2023, emitido por la Coordinación Técnica de Política y Regulación del Sistema Financiero, mismo que señala que las reformas propuestas a la “Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario” constante en la Sección I del Capítulo XXXVII, Título II, del libro I de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, permitirían alinear la norma secundaria con las reformas al Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero en esta materia; y, adicionalmente, permitiría dotar de mayor precisión a las disposiciones relacionadas con la actualización de la segmentación de las entidades del sector financiero popular y solidario, así como a los aspectos relativos a las acciones que debe efectuar el organismo de control en coordinación con la COSEDE, con lo cual, se estaría dando claridad a la norma, brindando mayor seguridad jurídica en su aplicación en los procesos operativos.
- ii) Informe Jurídico No. JPRF-CJF-2023-027 de 14 de julio de 2023, emitido por la Coordinación Jurídica de Política y Normas Financieras de la Junta, que concluye que:

*“Vistas las consideraciones legales señaladas esta Coordinación, es viable jurídicamente la propuesta presentada por la titular de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, relativas a la reforma de la Sección I “NORMA PARA LA SEGMENTACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO”, del Capítulo XXXVII “SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO”, del Título II “SISTEMA FINANCIERO NACIONAL”, del Libro I “SISTEMA MONETARIO Y FINANCIERO”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.”;*

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 14 de julio de 2023 y llevada a cabo a través de video conferencia el 18 de julio de 2023, conoció el Memorando Nro. JPRF-ST-2023-055-M de 14 de julio de 2023, emitido por la Secretaria Técnica de la Junta; así como los precitados informes de la Coordinación Técnica de Política y Regulación del Sistema Financiero y la Coordinación Jurídica de Política y Normas Financieras, además del proyecto de resolución correspondiente;

Que, la Junta de Política y Regulación Financiera, en sesión ordinaria realizada por medios tecnológicos, convocada el 14 de julio de 2023 y llevada a cabo a través de video conferencia el 18 de julio de 2023, conoció y aprobó la siguiente Resolución; y,

En ejercicio de sus funciones,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Sustitúyese el texto del artículo 1 de la Sección I “*Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario*”, del Capítulo XXXVII “*Sector Financiero Popular y Solidario*”, del Título II “*Sistema Financiero Nacional*”, del Libro I “*Sistema Monetario Y Financiero*”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente:

**“Art. 1.-** Las entidades del sector financiero popular y solidario de acuerdo con el saldo de sus activos se ubicarán en los siguientes segmentos:

| Segmento | Activos (USD)                             |
|----------|-------------------------------------------|
| 1        | Mayor a 80'000.000,00                     |
| 2        | Mayor a 20'000.000,00 hasta 80'000.000,00 |
| 3        | Mayor a 5'000.000,00 hasta 20'000.000,00  |
| 4        | Mayor a 1'000.000,00 hasta 5'000.000,00   |
| 5        | Hasta 1'000.000,00                        |

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Sustitúyese el artículo 2 de la Sección I “*Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario*”, del Capítulo XXXVII “*Sector Financiero Popular y Solidario*”, del Título II “*Sistema Financiero Nacional*”, del Libro I “*Sistema Monetario Y Financiero*”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, por el siguiente texto:

**“Art. 2.-** De acuerdo al valor de los activos reportados al Organismo de Control en los estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediato anterior, la ubicación de las entidades del sector financiero popular y solidario en los segmentos a los que corresponda, se actualizará a partir del 1 de junio de cada año y entrará en vigencia a partir de esta misma fecha.

Las entidades que a partir de junio de cada año se ubicaren en un segmento inferior, deberán mantener su accionar y actividad de conformidad con las normas del segmento del cual provienen, durante un año a partir del cambio de segmento.

En los casos en que a la fecha de actualización de la segmentación señalada en este artículo no se disponga de la información necesaria para realizar la ubicación correspondiente, esta se efectuará sobre la base de los últimos estados financieros disponibles.”

**ARTÍCULO TERCERO.-** Deróguese el artículo 3 y reenumérese la Sección I “*Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario*”, del Capítulo XXXVII “*Sector Financiero Popular y Solidario*”, del Título II “*Sistema Financiero Nacional*”, del Libro I “*Sistema Monetario Y Financiero*”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Agréguese la siguiente Disposición General después de la Disposición General Segunda de la Sección I “Norma para la Segmentación de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario”, del Capítulo XXXVII “Sector Financiero Popular y Solidario”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario Y Financiero”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, con el siguiente texto:

**“TERCERA.-** El Organismo de Control notificará los cambios en la segmentación a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados hasta el 10 de junio de cada año. En caso de cambio de segmento, la nueva cobertura regirá desde la fecha de notificación.

*Las entidades del sector financiero popular y solidario, sin perjuicio de lo señalado en el segundo inciso del artículo 2 de la presente norma, asumirán todas las obligaciones existentes en la normativa relacionada con el Seguro de Depósitos y Fondo de Liquidez desde el mes inmediato posterior a la fecha de notificación del cambio de segmento.*

*En caso de que la fecha antes indicada coincida en fin de semana o feriado, la notificación se realizará el siguiente día hábil.”*

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigor a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese la presente Resolución en la página web de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el término máximo de dos días desde su expedición.

**COMUNÍQUESE.-** Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de julio de 2023.

**LA PRESIDENTE,**



Firmado electrónicamente por:  
MARIA LUCRECIA  
PAULINA VELA  
ZAMBRANO

Mgs. María Paulina Vela Zambrano

Proveyó y firmó la Resolución que antecede la magíster María Paulina Vela Zambrano, Presidente de la Junta de Política y Regulación Financiera, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 18 de julio de 2023.- **LO CERTIFICO.**

**SECRETARIA TÉCNICA**



Firmado electrónicamente por:  
NELLY DEL PILAR  
ARIAS ZAVALA

Dra. Nelly Arias Zavala



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](http://www.registroficial.gob.ec)

MG/AM

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.