

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**SUMARIO:**

Págs.

**FUNCIÓN EJECUTIVA**

**CIRCULAR:**

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS:**

<b>NAC-DGECCGC23-00000004 A las instituciones del sistema financiero nacional y empresas emisoras de tarjetas de crédito, así como a los agentes de retención en la fuente de impuestos en las transacciones realizadas con los sujetos pasivos RIMPE .....</b>	<b>2</b>
---	----------

**RESOLUCIONES:**

**MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA:**

**GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO:**

<b>GSDP-2023-005 Apruébese la calificación como Administrador de la ZEDE Progreso de tipología industrial y logística a la empresa Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A. ....</b>	<b>5</b>
--	----------

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:**

**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA- ACCESS:**

<b>ACCESS-2023-0022 Deléguese a Adrián Maximiliano Choca García como Delegado Provincial .....</b>	<b>14</b>
--	-----------

**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

<b>23-11.1 Expídese el Reglamento de Higiene y Seguridad ..</b>	<b>20</b>
---	-----------

**CIRCULAR Nro. NAC-DGECGC23-00000004****EL DIRECTOR GENERAL  
DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS****A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y EMPRESAS  
EMISORAS DE TARJETAS DE CRÉDITO, ASI COMO A LOS AGENTES DE  
RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTOS EN LAS TRANSACCIONES  
REALIZADAS CON LOS SUJETOS PASIVOS RIMPE**

De conformidad con el artículo 7 del Código Tributario, en concordancia con el artículo 8 de la Ley de Creación del Servicio de Rentas Internas, es facultad del Director General del Servicio de Rentas Internas expedir circulares o disposiciones generales necesarias para la aplicación de las leyes tributarias y para la armonía y eficiencia de su administración.

En tal virtud, se emite la presente Circular, en los siguientes términos:

**I. Análisis jurídico – normativo:**

El artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por ley.

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina 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.

El artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria.

El artículo 24 del Código Tributario dispone que sujeto pasivo es la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 29 del mismo Código son también responsables de la obligación tributaria los agentes de retención, entendiéndose por tales las personas naturales o jurídicas que, en razón de su actividad, función o empleo, estén en posibilidad de retener tributos y que, por mandato legal, disposición reglamentaria u orden administrativa, estén obligadas a ello.

El artículo 96 del Código Tributario dispone que son deberes formales de los contribuyentes o responsables, cuando exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria, cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

La Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la Pandemia COVID-19, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 587 de 29 de noviembre de 2021, introdujo en los artículos 97.1 al 97.9 de la Ley de Régimen Tributario Interno el Régimen Simplificado para Emprendedores y Negocios Populares (RIMPE).

El segundo inciso del artículo 97.9 de la Ley de Régimen Tributario Interno, mismo que fue recientemente sustituido por el artículo 15 del Decreto Ley Orgánica para el Fortalecimiento de la Economía Familiar publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 335 del 20 de junio de 2023, dispone que **la transferencia de dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, derechos y la prestación de servicios efectuadas por negocios populares estarán gravadas con tarifa 0% del Impuesto al Valor Agregado -IVA.**

El primer inciso del artículo 97.10, agregado por el artículo 15 del Decreto Ley Orgánica para el Fortalecimiento de la Economía Familiar, establece que **no estarán sujetos a retención en la fuente del Impuesto a la Renta los pagos efectuados a contribuyentes categorizados como negocios populares.**

Asimismo, el segundo inciso de la disposición legal *ibidem* dispone que los pagos efectuados a contribuyentes categorizados como emprendedores estarán sujetos a retención en la fuente de impuesto a la renta e impuesto al valor agregado en los porcentajes que mediante resolución establezca el Servicio de Rentas Internas. No obstante, **no se realizará retención alguna del Impuesto a la Renta ni Impuesto al Valor Agregado a los contribuyentes categorizados como emprendedores cuando los pagos se realicen a través de tarjetas de crédito, débito, convenios de recaudación o de débito, u otros medios electrónicos de pago.**

Mediante la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00787, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 346 de 02 de octubre de 2014 y sus reformas, se expidieron los porcentajes de retención en la fuente de impuesto a la renta.

El literal k) del número 2 del artículo 2 de la Resolución No. NAC-DGERCGC14-00787 señala que, salvo los casos específicos previstos en la Ley de Régimen Tributario Interno y su respectivo reglamento, estarán sujetos a retención del 1% los pagos o acreditaciones en cuenta por concepto de adquisiciones de bienes y servicios a los contribuyentes sujetos al RIMPE, por las actividades económicas sujetas al régimen.

Con Resolución No. NAC-DGERCGC20-0000061, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 1100 de 30 de septiembre de 2020, el Servicio de Rentas Internas fijó los porcentajes de retención de impuesto al valor agregado.

## II. Criterio de aplicación:

Con fundamento en las disposiciones constitucionales, legales y normativa secundaria antes citadas, esta Administración Tributaria emite el siguiente criterio de aplicación de la normativa relacionada con la retención en la fuente a los contribuyentes sujetos al RIMPE, mismo que debe ser observado por las instituciones del sistema financiero nacional, las empresas emisoras de tarjetas de crédito y los sujetos pasivos que actúen en calidad de agentes de retención; a saber:

1. En los pagos efectuados a los contribuyentes RIMPE categorizados como negocios populares no se realizará retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta.

Tampoco se realizará retenciones en la fuente del Impuesto al Valor Agregado al encontrarse gravadas con tarifa 0% las transferencias de dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, derechos y la prestación de servicios efectuados por tales sujetos pasivos.

2. En los pagos efectuados a contribuyentes categorizados como emprendedores se realizarán las retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado en los porcentajes establecidos en las Resoluciones No. NAC-DGERCGC14-00787 y No. NAC-DGERCGC20-0000061, respectivamente; salvo cuando tales pagos se realicen a través de tarjetas de crédito, débito, convenios de recaudación o de débito, u otros medios electrónicos de pago, en cuyos casos no se realizarán retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta ni Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la normativa vigente.

Comuníquese y publíquese en el Registro Oficial.

Dictó y firmó electrónicamente la Circular que antecede, el Economista Francisco Briones Rugel, **Director General del Servicio de Rentas Internas**, el 19 de julio de 2023.

Lo certifico.



Javier Urgilés Merchán  
**SECRETARIO GENERAL**  
**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

## RESOLUCIÓN Nro. GSDP-2023-005

## EL GABINETE SECTORIAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO

## CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

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

**Que**, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo (COA) establece que: “*La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho.*”

**Que**, el artículo 56 de la norma ibidem dispone que: “*Organización. En todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación.*”

**Que**, el artículo 57 de la norma ibidem establece que: “*Miembros. Los miembros de los órganos colegiados tienen los derechos y deberes previstos en este Código y les corresponde al menos: 1. Ser convocados con la oportunidad debida. 2. Participar en el debate durante las sesiones. 3. Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.*”

**Que**, el artículo 34 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI), señala “*El Gobierno nacional podrá autorizar el establecimiento de Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDE), como un destino aduanero, en espacios delimitados del territorio nacional, para que se asienten nuevas inversiones, con los incentivos que se detallan en la presente normativa (...)*”.

**Que**, el artículo 38 del COPCI establece “*Acto administrativo de establecimiento. - Las zonas especiales de desarrollo económico se constituirán mediante resolución del Consejo*

*Sectorial de la Producción, teniendo en cuenta el potencial crecimiento económico de los territorios, sobre la base de los requisitos y formalidades que se determinarán en el Reglamento a este Código y en la normativa que dicte para el efecto el ente rector en esta materia. (...)*

**Que**, el artículo 39 del COPCI establece *“Rectoría pública. - Serán atribuciones del Consejo Sectorial de la producción, para el establecimiento de las ZEDE, las siguientes: a. Dictar las políticas generales para el funcionamiento y supervisión de las ZEDE; b. Autorizar el establecimiento de zonas especiales de desarrollo económico que cumplan con los requisitos legales establecidos; c. Calificar y autorizar a los administradores y operadores de las ZEDE; (...) Para efectuar la supervisión y control operativo del funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de las Zonas Especiales de Desarrollo Económico, el Ministerio responsable del fomento industrial establecerá una unidad técnica operativa, que será la autoridad ejecutora de las políticas que establezca el Consejo Sectorial de la producción, en relación a las ZEDE (...)*”.

**Que**, el artículo 41 del COPCI determina *“Administradores de ZEDE. - Las personas jurídicas privadas, públicas o mixtas, nacionales o extranjeras, que lo soliciten, podrán constituirse en administradores de zonas especiales de desarrollo económico, siempre que obtengan la autorización para desarrollar una de las actividades descritas en el Art. 36 del presente Código. Su función será el desarrollo, la administración y el control operacional de la ZEDE, de conformidad con las obligaciones que establece el reglamento a este Código y las que determine el Consejo Sectorial de la Producción.*”

*Las atribuciones y procesos de control que deberán cumplir los administradores estarán determinados en el reglamento a este Código y en la normativa que expida la institucionalidad que ejerce la rectoría sobre las Zonas Especiales de Desarrollo Económico”.*

**Que**, el artículo 42 del COPCI establece *“Operadores de ZEDE.- Los operadores son las personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, propuestas por la empresa administradora de la ZEDE y calificadas por el Consejo Sectorial de la producción, que pueden desarrollar las actividades autorizadas en estas zonas delimitadas del territorio nacional.*”

*Los operadores de las zonas especiales de desarrollo económico podrán realizar exclusivamente las actividades para las cuales fueron autorizados en la correspondiente calificación, en los términos de este código, su Reglamento de aplicación, la legislación aduanera en lo que corresponda, y la normativa expedida por el Consejo Sectorial de la producción.*

*Igualmente observarán que sus actividades cumplan con los parámetros de la normativa laboral y ambiental, nacional e internacional, con procesos de licenciamiento ambiental de ser así necesario y con la transferencia de tecnologías y capacitación al personal nacional.”*

**Que**, el artículo 43 del COPCI determina: *“Los administradores no podrán ostentar simultáneamente la calificación de operador, ni tendrán ninguna vinculación económica o societaria con los demás operadores de la ZEDE, bajo pena de revocación, excepto en el caso de que el administrador sea una empresa pública o de economía mixta. Exceptúese de esta prohibición a los administradores y operadores de las zonas especiales de desarrollo económico del tipo tecnológico, cuando se trate de entidades del sector público”.*

**Que**, el artículo 45 del COPCI establece: *“Responsabilidad. - Los operadores y el administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico serán solidariamente responsables respecto al ingreso, tenencia, mantenimiento y destino final de toda mercancía introducida o procesada en las zonas autorizadas, y responderán legalmente por el uso y destino adecuado de las mismas. La responsabilidad solidaria establecida opera sobre las obligaciones tributarias aduaneras incumplidas, y sobre las sanciones pecuniarias que se impongan por infracciones cometidas, reconocidas en este Código y en su Reglamento de aplicación.”*

**Que**, el artículo 3 del Reglamento de Inversiones del COPCI establece *“Atribuciones del Consejo Sectorial de la Producción. - Son atribuciones del Consejo Sectorial de la producción, además de las señaladas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, las siguientes: (...) 7. Aprobar los criterios sobre los cuales se priorizará la migración de las zonas francas existentes al nuevo esquema previsto en el Código; (...)”*

*“Art. 46.- (...) Art. (...). - La solicitud de declaratoria de una Zona Especial de Desarrollo Económico, podrá ser presentada por entes públicos o privados, quienes deberán demostrar que poseen el uso y goce del área sujeta a la declaratoria por el tiempo de vigencia solicitado.*

*En los casos de iniciativa pública, se podrá requerir la expropiación de los bienes inmuebles que se encuentren dentro del área sobre la cual se pide la declaratoria.*

*Una vez efectuada la declaración de establecimiento de ZEDE, la parte interesada deberá presentar ante el ente rector, en un plazo máximo de seis meses, la solicitud de autorización para administrador de la misma. En caso de incumplir este plazo, el solicitante deberá asumir las funciones de administrador de manera temporal y se le concederá un nuevo plazo de seis meses para presentar la referida solicitud. Si la solicitud de ZEDE fuere presentada conjuntamente por un ente público y uno privado, será el público quien asuma la administración temporal y deba cumplir posteriormente con la presentación de la solicitud definitiva de autorización de administrador.*

*Se exceptúa de lo establecido en el artículo 43 del Código, a las ZEDE autorizadas para funcionar conforme a las tipologías establecidas en los literales c) y d) del artículo 36 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. En ese sentido, el administrador*



*o sus partes vinculadas, podrán solicitar su autorización como operador, para lo cual deberá cumplir los requisitos correspondientes”.*

**Que**, el artículo 48 del Reglamento establece *“Requisitos para la calificación de los operadores de una ZEDE. - La calificación de operadores de las zonas especiales de desarrollo económico, será efectuada por el ente competente de conformidad con el procedimiento que este dicte para el efecto.*

*Se calificará a los operadores siempre que sus actividades se ajusten a la tipología o tipologías autorizadas en la ZEDE. Podrán calificarse tantos operadores como sea posible. [...]”.*

**Que**, el artículo 92 del Reglamento de Inversiones del COPCI establece: *“Para efectos de establecer la vinculación entre Administradores y Operadores de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se entiende como vinculadas económica o societariamente a las partes relacionadas, siempre que estas estén domiciliadas en el Ecuador.*

*El presente artículo será aplicable únicamente para la aprobación de la autorización que se otorga al administrador u operador de una Zona Especial de Desarrollo Económico, sin perjuicio de las obligaciones tributarias que correspondan de conformidad con la normativa aplicable.”*

**Que**, el artículo 93 del Reglamento determina *“A efecto de evaluar el nivel de gestión de los administradores y operadores de las zonas especiales de desarrollo económico, se aplicarán controles de gestión mediante evaluaciones de desempeño semestrales, sin perjuicio de que se efectúe controles con la periodicidad que estime pertinente la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de ZEDE.*

*Los aspectos objeto de evaluación están orientados a determinar los niveles de cumplimiento de los objetivos específicos de las zonas especiales de desarrollo económico, definidos en el presente Reglamento.*

*Los puntos evaluados tienen directa relación con el proyecto planteado al tiempo de solicitar el otorgamiento de la autorización del administrador, o la calificación del operador.”*

**Que**, el artículo 94 del Reglamento establece *“Los puntos evaluados en la aplicación de estos procesos de control, permitirán determinar indicadores de gestión anuales, a fin de establecer la procedencia de mantener el otorgamiento de los incentivos tributarios que establece el Código de la Producción, Comercio e Inversiones.*



*Al otorgamiento de la autorización o calificación al administrador o al operador, respectivamente, se establecerá en términos generales los aspectos materia de evaluación, los cuales serán empleados por la Unidad Técnica Operativa de Supervisión y Control de ZEDE para la construcción de los indicadores de gestión, anuales.*

*Los puntos principales de evaluación considerarán los rubros siguientes, de acuerdo a las actividades y según las tipologías autorizadas: • Niveles de inversión ejecutada. • Exportaciones. • Empleo generado. • Desarrollo tecnológico. • Encadenamientos productivos.”*

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 586, emitido el 31 de octubre de 2022, en el Título VIII, Reformas al Reglamento de Inversiones del COPCI, en el artículo 43 establece: “A continuación del artículo 11 agréguese, lo siguiente: Artículo 11.1. Atribuciones del Comité Estratégico para la Promoción y Atracción de Inversiones (CEPAI) (...) r) Aprobar el establecimiento de Zonas Especiales de Desarrollo Económico, así como administradores y operadores;”

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 536, emitido el 16 de agosto de 2022, se derogó el Decreto Ejecutivo Nro. 262 de 20 de noviembre de 2021 y, por lo tanto, se replanteó la institucionalidad y conformación de los Gabinetes Sectoriales. En virtud de esta modificación, se estableció el Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo y se designó al Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca para que lo presida;

**Que**, en el artículo 10 de la norma *ibidem* establece la conformación del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo;

**Que**, el literal e) del artículo 13 del Decreto *ibidem*, dispone: “Los Gabinetes Sectoriales tendrán las siguientes atribuciones: e) Revisar los proyectos normativos diseñados por sus miembros, en coordinación con la Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República.”;

**Que**, mediante Resolución GSEP-2021-013 de fecha 20 de mayo de 2021, el Gabinete Sectorial Económico y Productivo resolvió aprobar el establecimiento de la Zona Especial de Desarrollo Económico del Parque Industrial Progreso.

**Que**, mediante Carta Ciudadano Nro. CIUDADANO-CIU-2021-43065 de fecha 05 de julio de 2021, por la cual el ciudadano Holger Ramos Benavides en su calidad de Gerente General de la compañía Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A., solicita la aprobación para la administración de la Zona Especial de Desarrollo Económico del Parque Industrial Progres, al Gabinete Sectorial Económico y Productivo.

**Que**, a través de Oficio Nro. MEF-SGSEP-2021-0184-O de fecha 08 de julio de 2021 el Gabinete Sectorial Económico y Productivo remite al Viceministerio de Producción e

Industrias del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca la solicitud de autorización del Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A. como Administrador de la ZEDE Parque Industrial Progreso.

**Que**, mediante Oficio Nro. MPCEIP-DZRE-2021-0009-O del 04 de agosto de 2021, la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial remite las observaciones de la autorización del Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A. como Administrador de la ZEDE Parque Industrial Progreso.

**Que**, mediante Memorando Nro. MPCEIP-SMA-2022-0025-M de 2 de febrero 2022, el Secretario del Gabinete Sectorial Productivo en Sesión Ordinaria del día 24 de enero del 2022 tomó las siguientes resoluciones respecto a los puntos propuestos por el MPCEIP:

*“2022/01/24-R01:*

*En el 3er punto literal a) “Solicitud de Autorización del administrador ZEDE el Progreso”, este Gabinete resolvió requerir al solicitante ZEDE el Progreso, remitir un nuevo expediente para la calificación de su administrador, en virtud de las inconsistencias planteadas en sus diferentes solicitudes”.*

**Que**, lo resuelto por el Gabinete Sectorial Productivo, se notifica a la empresa Mediante Oficio Nro. MPCEIP-SMA-2022-0028-O, 17 de febrero de 2022 suscrito por el Secretario del Gabinete Sectorial Productivo AD HOC, dirigido al Sr. Holger Adrián Ramos Benavides.

**Que**, a través de Carta ciudadano Nro. 001483 de 03 mayo 2022, el gerente general informa que de conformidad al inciso tercero del artículo innumerado a continuación del artículo 46, el Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A, asumirá de manera temporal las funciones de administrador ZEDE Progreso.

**Que**, mediante Oficio MPCEIP-SCIT-2022-0324-O de 11 de mayo 2022, la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial, informó que de acuerdo con la normativa en mención el plazo máximo a para asumir las funciones de manera temporal es de seis meses, posterior a ello se debe presentar la solicitud de calificación de administrador.

**Que**, mediante Oficio Nro. MPCEIP-SCIT-2022-0691-O de 03 de octubre 2022, la Subsecretaria de Competitividad Industrial y Territorial, hace un recordatorio de los plazos que rigen de la administración temporal de ZEDE Progreso y solicita remitir el expediente de calificación del administrador oportunamente.

**Que**, a través de Carta Ciudadano Nro. CIUDADANO-CIU-2022-56224 de 12 de diciembre 2022, el Gerente General de la compañía Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A, informa de las actividades realizadas como administración temporal de la ZEDE Progreso e indica que están completando el expediente para poder remitir a la Unidad Técnica.

**Que**, con Oficio Nro. MPCEIP-SCIT-2022-0801-O de 16 de diciembre 2022, la Subsecretaria de Competitividad Industrial y Territorial, informa que ha culminado el plazo de la administración temporal de ZEDE Progreso y que debe remitir el expediente de calificación del administrador.

**Que**, con Carta Ciudadano Nro. CIUDADANO-CIU-2022-57469 de 19 de diciembre 2022, el Sr. Holger Adrián Ramos en su calidad de Gerente General de la compañía Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A., remite al Sr. Ministro de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca el expediente para calificación del administrador de ZEDE Progreso.

**Que**, mediante informe técnico No. MPCEIP-DZRE-2021-061 de 22 de diciembre de 2022 la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial emite su criterio técnico sobre el impacto del plan de inversiones y generación de empleo, y sobre el cumplimiento de los requisitos de la compañía Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A para ser calificada como administrador de la ZEDE Progreso.

**Que**, mediante informe jurídico Nro. MPCEIP-CGAJ-2023-0021-M de 16 de enero de 2023 la Coordinación General de Asesoría Jurídica emite su criterio con respecto al cumplimiento de la normativa legal vigente por parte de la compañía Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A para ser calificada como administrador de la ZEDE Progreso.

**Que**, mediante memorando Nro. MPCEIP-SCIT-2023-0013-M de 16 de enero de 2023 la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial remite a la Secretaría Ad Hoc del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo el expediente y la solicitud de punto de orden para poner en consideración de los miembros la aprobación de la compañía Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A para ser calificada como administrador de la ZEDE Progreso.

**Que**, mediante Oficio Nro. MPCEIP-MPCEIP-2023-0056-O de 08 de febrero de 2023, el Presidente del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, convoca a la Segunda Sesión Extraordinaria 2023 a desarrollarse de manera virtual el 13 de febrero de 2023 y remite para conocimiento y aprobación del cuerpo colegiado, la documentación correspondiente a la solicitud.

**Que**, durante la Segunda Sesión Extraordinaria Virtual del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, llevada a cabo el 13 de febrero de 2023, se consignaron los votos de cuatro de los miembros plenos, una abstención y dos ausencias del cuerpo colegiado.

En uso de sus atribuciones establecidas por el Decreto Ejecutivo No. 536 emitido el 16 de agosto de 2022.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- CONOCER** el informe técnico No. MPCEIP-DZRE-2021-061 de 22 de diciembre de 2022 e informe jurídico Nro. MPCEIP-CGAJ-2023-0021-M de 16 de enero de 2023, respecto a la calificación como administrador de la ZEDE Progreso de tipología Industrial y Logística a la empresa Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A. con RUC 0993285250001.

**ARTÍCULO 2.- APROBAR** la calificación como administrador de la ZEDE Progreso de tipología Industrial y Logística a la empresa Parque Industrial Progreso PARINPRO S.A. con RUC 0993285250001, de conformidad con el análisis técnico-jurídico y las recomendaciones establecidas en el informe técnico No. MPCEIP-DZRE-2021-061 de 22 de diciembre de 2022, aprobado por la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca e informe jurídico Nro. MPCEIP-CGAJ-2023-0021-M de 16 de enero de 2023.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - La Secretaría Ad-Hoc del Gabinete Sectorial Productivo notificará a la Secretaría General Jurídica de la Presidencia sobre la presente resolución para los fines legales pertinentes.

**SEGUNDA.** - La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

**Notifíquese y publíquese.**

Otorgado y suscrito en el pleno del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo, en la ciudad del Quito, a los 13 días del mes de febrero del 2023.



Firmado electrónicamente por:  
**JULIO JOSE PRADO**  
**LUCIO PAREDES**

Mgs. Julio José Prado Lucio Paredes  
**MINISTRO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA**  
**PRESIDENTE DEL GABINETE SECTORIAL PRODUCTIVO**

**CERTIFICO.** - Que la Resolución que antecede fue aprobada por mayoría de los miembros presentes, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Gabinete Sectorial de Desarrollo Productivo realizada el día 13 de febrero de 2023 a través de Quipux.



Firmado electrónicamente por:  
**DIANA CAROLINA  
SANCHEZ MERIZALDE**

Mgs. Diana Sánchez  
**SECRETARIA AD HOC  
GABINETE SECTORIAL PRODUCTIVO**

AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD Y MEDICINA PREPAGADA - ACESS

RESOLUCIÓN Nro. ACESS-2023-0022

ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ  
DIRECTOR EJECUTIVO

## CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 32, de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“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. [...] 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,** la Carta Magna en el artículo 226, señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;*
- Que,** el artículo 227 Ibídem, prevé: *“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 361 de la Constitución de la República del Ecuador, 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,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud, establece: *“La autoridad sanitaria nacional es el Ministerio de Salud Pública, entidad a la que corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud [...]”;*
- Que,** los numerales 2, 24 y 34 del artículo 6 del mismo cuerpo legal instituyen: *“Es responsabilidad del Ministerio de Salud Pública: [...] 2.- Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Salud; [...] 24.- Regular, vigilar, controlar y autorizar el funcionamiento de los establecimientos y servicios de salud, públicos y*

*privados, con y sin fines de lucro, y de los demás sujetos a control sanitario; [...] 34.- Cumplir y hacer cumplir esta Ley, los reglamentos y otras disposiciones legales y técnicas relacionadas con la salud, así como los instrumentos internacionales de los cuales el Ecuador es signatario. Estas acciones las ejecutará el Ministerio de Salud Pública, aplicando principios y procesos de desconcentración y descentralización; [...]*”;

- Que,** el artículo 130 de la Ley Orgánica de Salud señala: “*Los establecimientos sujetos a control sanitario para su funcionamiento deberán contar con el permiso otorgado por la autoridad sanitaria nacional. El permiso de funcionamiento tendrá vigencia de un año calendario*”;
- Que,** el artículo 177 de la Ley Orgánica de Salud, indica: “*Es responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, expedir normas y controlar las condiciones higiénico sanitarias de establecimientos de servicios de atención al público y otros sujetos a control sanitario, para el otorgamiento o renovación del permiso de funcionamiento*”;
- Que,** el inciso primero, del artículo 180, de la Ley Orgánica de Salud, dispone: “*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 [...]*”;
- Que,** el artículo 181 de la Ley Orgánica de Salud, establece: “*La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas privadas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en esta Ley*”;
- Que,** en el inciso 43 del artículo 259 de la Ley Orgánica de Salud, define al permiso de funcionamiento como: “*[...] Es el documento otorgado por la autoridad sanitaria nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes [...]*”;
- Que,** en el numeral 1, literal e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las atribuciones de los Ministros de Estado y de las máximas autoridades de las instituciones del Estado: “*Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones [...]*”;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo, establece: “*Principio de desconcentración. La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas*”;



- Que,** el numeral 1, del artículo 69, del Código anteriormente referido, dispone: *“Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. [...]”*;
- Que,** en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 703, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 534 de 1 de julio de 2015, señala: *“Crear la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, como un organismo técnico administrativo, adscrito al Ministerio de Salud Pública, con personalidad jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y patrimonio propio, con sede principal en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, con jurisdicción en todo el territorio nacional”*;
- Que,** el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 703, establece: *“La Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS, será la institución encargada de ejercer la regulación técnica, control técnico y la vigilancia sanitaria de la calidad de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro, de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud”*;
- Que,** el numeral 4 del artículo 3 del Decreto Ejecutivo Nro. 703, señala: *“Son atribuciones y responsabilidades de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS-, las siguientes: “[...] 4. Otorgar, suspender, cancelar y restituir los permisos de funcionamiento, licencias, registros, certificaciones y acreditaciones sanitarias de los servicios de salud públicos, privados y comunitarios, con o sin fines de lucro de las empresas de salud y medicina prepagada y del personal de salud, según corresponda”*;
- Que,** el literal a) del artículo 10-1 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva ERJAFE, reconoce: *“[...] Agencia de Regulación y Control. - Organismo técnico que tiene por funciones la regulación de las actividades del sector, el control técnico de las actividades realizadas por los agentes que operan en él y la preparación de informes sobre las normas que debería observar el respectivo organismo de control, de acuerdo con la ley. Su ámbito de acción es específico a un sector determinado y estará adscrita a un Ministerio Sectorial o Secretaría Nacional. Dentro de su estructura orgánica tendrá un directorio como máxima instancia de la agencia [...]”*;
- Que,** mediante Resolución de Directorio Nro. DIR-ACCESS-001-2021, de 18 de junio de 2021, se designa al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;

- Que,** mediante Acción de Personal Nro. ACESS-TH-2021-0217, de 21 de junio de 2021, se nombró al Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, como Director Ejecutivo de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;
- Que,** mediante Resolución No. ACESS -2022-0019, de 31 de marzo de 2022, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada -ACCESS;
- Que,** con base a la misión de la institución se debe cumplir con la planificación, definición, gestión y evaluación de procesos de habilitación, certificación y acreditación de los prestadores de servicios de salud y profesionales de la salud, así como la revisión y certificación de condiciones de carácter sanitario de las compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica;
- Que,** mediante contrato de servicios ocasionales Nro. ACESS-CSO-TH-2023-0036 de 01 de julio de 2023, se vinculó a la institución **ADRIÁN MAXIMILIANO CHOCA GARCÍA**, con cédula de ciudadanía Nro. 0928983766, en calidad de Analista Zonal de Habilitación, Certificación y Acreditación 2, en la ciudad de Santa Elena, provincia de Santa Elena;
- Que,** mediante memorando Nro. ACESS-ACCESS-2023-0228-M, de 30 de junio de 2023, dirigido al Director de Asesoría Jurídica, el señor Director Ejecutivo de la ACESS, Dr. Roberto Carlos Ponce Pérez, en su parte pertinente solicitó: *"(...) se emita la correspondiente Resolución de Delegación de atribuciones y responsabilidades como Delegado Provincial ACESS Santa Elena y de Galápagos, al Med. ADRIÁN MAXIMILIANO CHOCA GARCÍA, con cédula de ciudadanía Nro. 0928983766, Analista Zonal de Habilitación, Certificación y Acreditación 2, correspondiente al grupo ocupacional de Servidor Público 5, a partir del 01 de julio de 2023, (...) a fin de dar continuidad a las actividades en la indicada unidad administrativa."*;

En virtud de lo establecido por el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo y en calidad de Máxima Autoridad de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACCESS

#### RESUELVE:

**Artículo. 1.-** Delegar a **ADRIÁN MAXIMILIANO CHOCA GARCÍA**, con cédula de ciudadanía Nro. 0928983766, como Delegado Provincial de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada-ACCESS en Santa Elena y Galápagos en la Zona 5, a partir del 01 de julio de 2023, con las siguientes atribuciones y responsabilidades para el cargo:

- a. Asesorar y socializar las políticas, normas y servicios de la agencia, a los prestadores de servicios de salud, compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica, y a la colectividad;
- b. Elaborar y actualizar la información de los servicios de salud, personal de la salud, compañías de medicina prepagada y seguros de asistencia médica, en su ámbito territorial;
- c. Elaborar el plan provincial de planificación para los procesos de habilitación, certificación y acreditación de los establecimientos prestadores de servicios de salud;
- d. Otorgar certificados de permisos de funcionamiento;
- e. Otorgar certificados y emitir notificaciones dentro del proceso de licenciamiento;
- f. Remitir al usuario el programa terapéutico aprobado;
- g. Elaborar actas, matrices e informes del proceso aplicado de la inspección de licenciamiento;
- h. Elaborar actas de entrega recepción de recetas especiales;
- i. Elaborar el inventario de existencia de recetarios;
- j. Elaborar actas de asesorías y registros de atención a requerimientos de usuario;
- k. Elaborar informes técnicos por posible incumplimiento a normativa legal vigente en un proceso de habilitación;
- l. Elaborar el informe de vigilancia a los prestadores de servicios de salud;
- m. Elaborar el informe de control a los prestadores de servicios de salud habilitados;
- n. Elaborar el informe de capacitaciones, respecto de la gestión de análisis técnico, mediación, resolución y derivación de casos relacionados con inconformidades de la calidad del servicio de salud y seguridad del paciente;
- o. Elaborar el informe de asesorías y capacitación impartidas a prestadores de servicios de salud en el proceso de prescripción y dispensación de medicamentos sujetos a fiscalización;
- p. Elaborar el informe de control a los prestadores de servicios de salud habilitados;
- q. Las demás que sean asignadas por el Director Ejecutivo de la ACESS.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Deróguese la Resolución Nro. ACESS-2020-0017 de 02 de enero de 2020 y la Resolución Nro. ACESS-2021-0003 de 18 de enero de 2021.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Dirección Técnica de Habilitación, Certificación y Acreditación; a la Dirección Técnica de Vigilancia y Control; y a ADRIÁN MAXIMILIANO CHOCA GARCÍA.

**SEGUNDA.** - Encárguese a la Dirección Administrativa de Talento Humano la notificación de la presente resolución al funcionario ADRIÁN MAXIMILIANO CHOCA GARCÍA.

**TERCERA.** - Encárguese a la Unidad de Comunicación Social, la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada - ACESS.

**CUARTA.** - Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica, la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial

**QUINTA.** - La presente resolución entrará en vigencia a partir del 01 de julio de 2023, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**, dado en Quito, D.M., a los 01 días del mes de julio de 2023.



**ROBERTO CARLOS PONCE PÉREZ**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**AGENCIA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE**  
**LOS SERVICIOS DE SALUD Y MEDICINA PREPAGADA -ACESS**

**INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL  
DE LAS FUERZAS ARMADAS  
CONSEJO DIRECTIVO**



**Resolución N.° 23-11.1**

**Considerando:**

- Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”*;
- Que, los incisos 2 y 3 del artículo 160 de la Constitución de la República del Ecuador, señalan que: *“(...) Los miembros de las Fuerzas Armadas (...) estarán sujetos a las leyes específicas que regulen sus derechos y obligaciones (...). Se garantizará su estabilidad y profesionalización. Los miembros de las Fuerzas Armadas (...) sólo podrán ser privados de sus grados, pensiones, condecoraciones y reconocimientos por las causas establecidas en dichas leyes y no podrán hacer uso de prerrogativas derivadas de sus grados sobre los derechos de las personas (...)”*;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, determina 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;
- Que, el artículo 229 de la Constitución de la República manifiesta que *“serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Las obreras y obreros del sector público estarán sujetos al Código del Trabajo. La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones, y valora la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia”*;
- Que, el artículo 326, número 5 de la Constitución de la República, establece que *“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 inciso primero del artículo 367 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que la seguridad social es pública y universal, no podrá privatizarse y atenderá las necesidades contingentes de la población. La protección de las contingencias se hará efectiva a través del seguro universal obligatorio y de sus regímenes especiales;
- Que, el artículo 370 de la Constitución de la República, en relación a la misión constitucional de las Fuerzas Armadas, las particularidades y especificidades de la profesión militar, reconoce el régimen de especial de seguridad social;
- Que, el primer inciso del artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier*

*otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica”;*

- Que, el artículo 434 del Código de Trabajo establece: *“En todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuenta con más de diez trabajadores, los empleadores están obligados a elaborar y someter a aprobación del Ministerio del trabajo, por medio de la Dirección Regional del Trabajo, un reglamento de higiene y seguridad, el mismo que será renovado cada dos años”;*
- Que, el artículo 23, letra l) de la Ley Orgánica del Servicio Público, reconoce como un derecho irrenunciable de las servidoras y servidores públicos el: *“(…) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”;*
- Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, en su artículo 120, letra d) establece la estructura de la gestión de las Unidades de Administración del Talento Humano-UATH, *“Las UATH estructurarán su gestión mediante la conformación de procesos y estarán integradas básicamente por: (...) d) Salud ocupacional”;*
- Que, el artículo 130 ibídem establece que: *“La administración del talento humano del servicio público, responde a un sistema integrado que está conformado por los subsistemas de planificación del talento humano; clasificación de puestos; reclutamiento y selección de personal; formación, capacitación y desarrollo profesional; y, evaluación del desempeño. 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 de Servicio Público establece: *“Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales. Para este fin las instituciones contemplarán en sus respectivos presupuestos los recursos materiales y financieros necesarios (...)”;*
- Que, conforme el artículo 11 de la Decisión N.° 584, los artículos 42, 410 del Código del Trabajo, en referencia al artículo 11 del Decreto Ejecutivo N.° 2393 y lo establecido en el Acuerdo Ministerial N.° MDT-2017-135, se establecen las obligaciones del empleador en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Que, en referencia a Capítulo IV del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Decisión N.° 584, artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23 y al artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público; se establecen los derechos de los trabajadores y servidores públicos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Que, en referencia al artículo 24 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Decisión N.° 584, al artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, conforme el artículo 410 del Código del Trabajo y de acuerdo con el artículo 13 del Decreto Ejecutivo N.° 2393, se establecen las obligaciones de los trabajadores y servidores públicos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;



- Que, en referencia al artículo 44 del Código del Trabajo y al artículo 187 del Decreto Ejecutivo N.° 2393, se establecen las prohibiciones del empleador en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Que, en referencia al artículo 46 del Código del Trabajo, al artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público y al artículo 188 del Decreto Ejecutivo N.° 2393, se establecen las prohibiciones de los trabajadores y servidores públicos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Que, de acuerdo con el artículo 11, número 15 del Decreto Ejecutivo N.° 2393, se establecen las responsabilidades de los directores, coordinadores, jefes departamentales y supervisores en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Que, en cumplimiento al artículo 11 del Instrumento Andino de Naciones, Decisión N.° 584, al artículo 5 del Reglamento del Instrumento Andino de Naciones Decisión N.° 957, conforme el artículo 15 del Decreto Ejecutivo N.° 2393 y, en referencia a los artículos 11,13,14,15,16 y 17 del Acuerdo Ministerial N.° 1404, se establecen las obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables en materia de Prevención de Riesgos Laborales;
- Que, en referencia al artículo 17 de la Decisión N.° 584 Instrumento Andino de Naciones, a los artículos 2 y 18 del Reglamento al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución N.° 957, conforme el artículo 12 del Decreto Ejecutivo N.° 2393 y a lo dispuesto en el Mandato Constituyente N.° 8, se establecen las responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Que, de acuerdo con el artículo 10 de la Resolución N.° 957, Reglamento al Instrumento Andino de Naciones, se define a los Organismos Paritarios como *“Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales. Dicho Comité actuará como instancia de consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos y apoyo al desarrollo de los programas de seguridad y salud en el trabajo”*;
- Que, de conformidad con el artículo 11 de la Resolución N.° 957, artículo 14 del Decreto Ejecutivo N.° 2393 y Acuerdo Ministerial N.° MDT-2017-135, se establecen las funciones y conformación de organismos paritarios;
- Que, conforme a los artículos 9 y 11 de la Decisión N.° 584, artículo 1 de la Resolución N.° 957, el Acuerdo Ministerial N.° 136, los artículos 6, 7 y 23 al 54 del Decreto Ejecutivo N.° 2393, se establecen las normas de seguridad y salud de los trabajos de alto riesgo;
- Que, en los artículos 164,165 y 166 del Decreto Ejecutivo N.° 2393 y conforme lo descrito en la NTE INEN-ISO 3864-1:2013, se establecen las directrices para la instalación de señalización de seguridad;
- Que, en cumplimiento al artículo 16 de la Decisión N.° 584, según lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución N.° 957, al artículo 140 del Acuerdo Ministerial N.° 00174, en referencia al artículo 7 de la Resolución N.° 020-INS-DIR-ARCOM-2014, conforme establece el artículo 10 del Acuerdo Ministerial N.° MDT-2017-



- 135, al artículo 160, número 6 y al artículo 15, número 2 del Decreto Ejecutivo N.° 2393, se establecen la prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos;
- Que, en cumplimiento a los artículos 15, 33 y 160 del Decreto Ejecutivo N.° 2393 y al artículo 10 del Acuerdo Ministerial N.° MDT-2017-135, se establecen las directrices para mantener los Documentos Técnicos de Higiene y Seguridad;
- Que, en cumplimiento artículo 1 de la Resolución N.° 957, a los artículos del 11 al 27 de la Decisión N.° 584, de acuerdo al artículo 11 del Acuerdo Ministerial N.° 1404, a lo dispuesto en los artículos 42 y 430 del Código del Trabajo, de acuerdo a los artículos 16, 19, 45 y 52 de la Ley Orgánica de Discapacidades, a los artículos 46 y 47 del Decreto Ejecutivo N.° 2393 y al Acuerdo Interministerial N.° MSP-MDT-003-2019, se establecen las directrices para la Gestión de Salud en el Trabajo;
- Que, el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA, fue creado mediante la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, publicada en el Registro Oficial N.° 995 del 7 de agosto de 1992, cuyo artículo 1 establece su naturaleza jurídica como un organismo autónomo con finalidad social, con personería jurídica, patrimonio propio, domiciliado en la ciudad de Quito;
- Que, la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas en su artículo 3 establece que el ISSFA cumplirá las siguientes funciones: *“Art. 3.- El ISSFA cumplirá las siguientes funciones: a) Administrar los recursos humanos y financieros necesarios para atender los requerimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos” y, el artículo 7 establece que dentro de los deberes y atribuciones del Consejo Directivo están: “r) Aprobar, reformar y expedir los reglamentos internos”;*
- Que, el Acuerdo Ministerial N.° 135, sobre las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, en el artículo 10, letra b), señala: *“(…) 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: b) Reglamento de Higiene y Seguridad (...);”*
- Que, el artículo 14, letra b) del Decreto Ejecutivo N.° 2393, sobre las atribuciones de los Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo de las empresas públicas y privadas, establece que es potestad de los miembros del COPASST, *“(…) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa, 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 Seguridad e Higiene de la Empresa (...);”*
- Que, la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio del Trabajo, aprueba el trámite N.° RHS-2016-76696 – Reglamento de Higiene y Seguridad del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas - ISSFA, con vigencia hasta el 21 de noviembre de 2018;
- Que, el Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos, en abril de 2022, genera un comunicado general a las empresas e instituciones públicas por correo electrónico por el que da a conocer el nuevo formato de estructura de Reglamento de Higiene y

Seguridad para los centros de trabajo a nivel nacional, el cual consta de seis capítulos;

Que, a través de correo electrónico institucional de 25 de mayo de 2022, el Ministerio del Trabajo verifica el contenido del proyecto de Reglamento de Higiene y Seguridad del Trabajo del ISSFA, y señaló: *“Una vez revisado el documento se evidencia que es correcto para proceder a cargarlo a la plataforma SUT”*;

Que, sin perjuicio a la necesidad de sujetar el cumplimiento de la actividad administrativa institucional al criterio técnico determinado por el Ministerio del Trabajo en calidad de ente rector sobre la materia; es indispensable, con apego al precepto constitucional antes citado y por jerarquía normativa, contemplar claramente en el ámbito de aplicación, el carácter de subsidiario que el Reglamento de Higiene y Seguridad del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas tiene para el personal militar en servicio activo, con la finalidad de evitar el conflicto normativo por efecto del carácter específico, que tiene por sus características y particularidades profesionales propias; y,

Que, es necesario contar con el Reglamento de Higiene y Seguridad, a fin de cumplir con la normativa vigente y preservar la seguridad y salud ocupacional del personal de servidores y trabajadores públicos que laboran en el ISSFA.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 7, letra r) de la Ley de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas el Consejo Directivo; y, artículo 10, letra f) del Reglamento para el Funcionamiento del Consejo Directivo,

### RESUELVE:

#### EXPEDIR EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS – ISSFA

##### 1. Datos Generales

- 1.1. **RUC:** 1768022190001
- 1.2. **Razón Social:** Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA
- 1.3. **Actividad económica:** Actividades administrativas, ejecutivas y normativas del régimen especial de seguridad social de FF.AA.
- 1.4. **Tamaño de Institución:** Gran Empresa
- 1.5. **Dirección:** Jorge Drom N37-125 y José de Villalengua
- 1.6. **Centros de trabajo:** 29 abiertos

N.º Establecimiento	Nombre Establecimiento	Dirección	Teléfono – convencional
1	ISSFA Matriz	Provincia: Pichincha Cantón: Quito Parroquia: Chaupicruz Barrio: Iñaquito Calle: Jorge Drom Número: N37-125 Intersección: José Villalengua Referencia: diagonal a la Corte	02 3966000 Ext. 8200

		Nacional de Justicia (Sector Iñaquito)	
2	ISSFA – Ibarra	Provincia: Imbabura Cantón: Ibarra Parroquia: El Sagrario Barrio: Santo Domingo Calle: Sánchez y Cifuentes Número: 3-76 Intersección: José Mejía Lequerica Referencia: Frente a Vidriería Ibarra	06 2602407
3	ISSFA – Latacunga	Provincia: Cotopaxi Cantón: Latacunga Parroquia: Matriz Barrio: Centro Calle: Quijano Ordoñez y Hermanas Páez Número: 3-97 Intersección: Márquez de Maenza Referencia: En las instalaciones de la ESPEL - Latacunga	03 2810338
4	ISSFA – Ambato	Provincia: Tungurahua Cantón: Ambato Parroquia: Huachi Loreto Barrio: Bellavista Calle: Pichincha Alta Número: s/n Intersección: Latacunga Referencia: Instalaciones del CENMOV. Tungurahua	03 2410645
5	ISSFA – Riobamba	Provincia: Chimborazo. Cantón: Riobamba. Parroquia: Velasco. Barrio: La Panadería. Calle: Junín. Número: 2657. Intersección: entre García Moreno y Pichincha. Referencia: A media cuadra de la Clínica Metropolitana.	03 2941876 02 3966000 Ext. 1705
6	ISSFA – Cuenca	Provincia: Azuay. Cantón: Cuenca. Parroquia: Huayna Capac. Barrio: Calle: Francisco Moscoso. Número: 516. Intersección: Avenida 10 de agosto. Referencia: Junto al parque del ECU 911.	07 2832378
7	ISSFA – Lago Agrio	Provincia: Sucumbíos Cantón: Lago Agrio Parroquia: Nueva Loja Barrio: Guayaquil Calle: Vicente Narváez Número: Sin número	06 2833581

		Intersección: Vicente Rocafuerte Referencia: Junto al Centro de Movilización.	
8	ISSFA – Santo Domingo de los Tsáchilas	Provincia: Santo Domingo de los Tsáchilas Cantón: Santo Domingo Parroquia: Abraham Calazacón Barrio: La Zaracay Calle: Cocaniguas Número: 403 Intersección: Av. Quito Referencia: Dentro del centro de movilización Santo Domingo Sector 5 esquinas	02 2753703
9	ISSFA – Coca	Provincia: Orellana Cantón: Puerto Francisco de Orellana Parroquia: Coca Barrio: Centro de la ciudad Calle: Napo Número: 77-02 Intersección: Bolívar Referencia: Centro de Movilización de Orellana frente a electrodomésticos Lema	06 2881595
10	ISSFA – Macas	Provincia: Morona Santiago Cantón: Morona Parroquia: Macas Barrio: Central Calle: Av. 9 de Octubre Número: Sin número Intersección: Calle Mariscal Sucre Referencia: Frente al Estadio El Arbolito	07 2702026
11	ISSFA – Puyo	Provincia: Pastaza. Cantón: Pastaza. Parroquia: Puyo. Barrio: El Dorado. Calle: Av. Ceslao Marín. Número: Sin número. Intersección: Calle Pacayacu. Referencia: Centro de Movilización de Pastaza/ Junto a Hospital Militar.	03 2898501 02 3966000 Ext.1717
12	ISSFA – Tena	Provincia: Napo Cantón: Tena Parroquia: Tena Barrio: Dos Ríos Calle: Luis Correa Número: S.N. Intersección: Víctor Carbone Referencia: Centro de Movilización de Napo	06 2888895
13	ISSFA – Esmeraldas	Provincia: Esmeraldas Cantón: Esmeraldas Parroquia: 5 de Agosto Barrio: La Propicia 1	06 2019080

		Calle: Pedro Vicente Maldonado Número: s/n Intersección: Av. Principal de ingreso a la ciudad Referencia: dentro del CENMOV-E junto al BIMOT13	
14	ISSFA – Salinas	Provincia: Santa Elena. Cantón: Salinas. Parroquia: Salinas. Barrio: Ciudadela Italiana. Calle: Av. Carlos Espinoza Larrea. Número: S/N. Intersección: Av. Quito. Referencia: Diagonal Hotel Sun Beach.	04 2775342
15	ISSFA – Matiz Medicamentos / Insumos	Provincia: Pichincha Cantón: Quito Parroquia: Chaupicruz Barrio: Iñaquito Calle: Jorge Drom Número: N37-125 Intersección: José Villalengua Referencia: diagonal a la Corte Nacional de Justicia (Sector Iñaquito)	02 3966000 Ext. 8200
16	ISSFA – Hospital de Especialidades de Fuerzas Armadas H.E 1	Provincia: Pichincha Cantón: Quito Parroquia: La Vicentina Barrio: El Dorado Calle: Av. Queseras del Medio Número: 521 Intersección: Av. Gran Colombia Referencia: Hospital de Especialidades FF.AA. N.º 1	02 396600 Ext. 1728
17	ISSFA – Regional Litoral Medicamentos / Insumos	Provincia: Guayas. Cantón: Guayaquil. Parroquia: Rocafuerte. Barrio: Central. Calle: Luque. Número: 121. Intersección: Entre P. Carbo y Pichincha. Referencia: Junto a Edificio Banco Park.	04 253277/184/18 8
18	ISSFA – Regional Litoral	Provincia: Guayas. Cantón: Guayaquil. Parroquia: Rocafuerte. Barrio: Central. Calle: Luque. Número: 121. Intersección: Entre P. Carbo y Pichincha. Referencia: Junto a Edificio Banco Park.	04 253277/184/18 8
19	ISSFA – Agencia “San Jorge”	Provincia: Pichincha Cantón: Rumiñahui Parroquia: Sangolquí	02 3966016

		Barrio: San Jorge Calle: Av. General Enríquez Número: S/N Intersección: No hay intersección es el la Av. Principal Referencia: En el interior del Centro de Salud San Jorge (Fuerte Militar San Jorge)	
20	ISSFA – Agencia Quito Sur	Provincia: Pichincha Cantón: Quito Parroquia: La Magdalena Barrio: El Pintado Calle: Av. Mariscal Sucre Número: Sin Numero Intersección: Av. Alonso De Angulo Referencia: En Las Instalaciones Del Comando De Apoyo Logístico N.º 25 "Reino De Quito"	02 3966093
21	ISSFA – Agencia Loja	Provincia: Loja. Cantón: Loja. Parroquia: El Valle Barrio. Calle: Avenida Cuxibamba. Número: s/n. Intersección: Francisco Monteros. Referencia: En la Brigada de Infantería N.º 7 Loja junto al Banco General Rumiñahui.	07 2723778
22	ISSFA – Agencia Zamora	Provincia: Zamora Chinchipe. Cantón: Zamora. Parroquia: Zamora. Barrio: Central. Calle: Sevilla de Oro. Número: S/N. Intersección: Adolfo Rodas. Referencia: Ubicada en el edificio del CEMOV - Zamora.	07 2606731
23	ISSFA – Agencia Base Norte	Provincia: Guayas Cantón: Guayaquil Parroquia: Tarqui Barrio: FAE Calle: Cosme Renella Número: S/N Intersección: Plaza Dañin Referencia: Interior de la Base Aérea Simón Bolívar, Junto al BGR	04 2532188 Ext 1725
24	ISSFA – Agencia Base Sur	Provincia: Guayas Cantón: Guayaquil Parroquia: Ximena Barrio: Base Naval Sur Calle: Av. De la Marina vía al Puerto Marítimo Número: s/n Intersección: Referencia: interior de la Base Sur junto al BGR	04 2532177 Ext. 1724

25	ISSFA – Agencia Machala	Provincia: El Oro Cantón: Machala Parroquia: Machala Barrio: Velasco Ibarra Calle: Av. 25 de Junio Número: 2001 Intersección: Esmeraldas y Portoviejo Referencia: Junto a gimnasio Nova Gym	07 2950032
26	ISSFA – Agencia Quevedo	Provincia: Los Ríos. Cantón: Quevedo. Parroquia: Quevedo cabecera cantonal. Barrio: Centro. Calle: Calle Decima Segunda. Número: 206. Intersección: Av. 7 de Octubre. Referencia: Edificio del Sindicato de Choferes de Quevedo	05 2750280
27	ISSFA – Agencia Manta	Provincia: Manabí Cantón: Manta Parroquia: Los Esteros Barrio: Base Aérea Eloy Alfaro (Ala de Combate No. 23) Calle: Km. 4 ½ Vía a Jaramijó Número: S/N Intersección: Interior Base Aérea Eloy Alfaro (Ala de Combate No. 23) Referencia: Pasando la Segunda Garita Base Aérea Eloy Alfaro (Ala de Combate No. 23)	05 2380145
28	ISSFA – Agencia San Cristóbal	Provincia: Galápagos. Cantón: San Cristóbal. Parroquia: Puerto Baquerizo Moreno. Barrio: Segunda Zona Naval. Calle: Avenida de la Armada Nacional. Número: Edificio de la Segunda Zona Naval. Intersección: Parra Luis Morales. Referencia: Edificio de la Segunda Zona Naval.	05 2520868
29	ISSFA – Agencia Tulcán	Provincia: Carchi Cantón: Tulcán Parroquia: Tulcán Barrio: El Cuartel Militar Calle: Av. Veintimilla Número: 20 Intersección: Jesús Gran Poder Referencia: Edificio Centro de Movilización Carchi	06 2245779



## **2. Objeto y Ámbito**

### **2.1 Objeto**

Normar la corresponsabilidad del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA y su personal, en los tres niveles de dirección superior, dirección ejecutiva y operativo, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Prevención en Riesgos Laborales, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, a fin de prevenir incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que podrían generarse en el cumplimiento de sus funciones y actividades.

### **2.2 Ámbito**

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que labora en el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA a nivel nacional, esto es, servidores y trabajadores públicos con nombramiento permanente, provisional o de periodo fijo, contrato de servicios ocasionales, contrato de servicios profesionales, comisión de servicios y contratos con periodos de prueba e indefinidos. De igual manera, las personas o empresas que presten obras, bienes o servicios en el Instituto, deberán observar las disposiciones del Reglamento en lo que sea aplicable. Para el personal militar en servicio activo que se encuentre cumpliendo funciones en el ISSFA, tendrá el carácter de subsidiario.

## **3. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA, tiene como misión proteger al colectivo militar ecuatoriano, sus dependientes y derechohabientes, a través de la administración técnica legal de los recursos para la entrega eficiente y oportuna de las prestaciones y servicios establecidos para el régimen especial de seguridad social de las Fuerzas Armadas.

En materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se compromete a desarrollar sus actividades misionales considerando la seguridad y la salud de servidores y trabajadores públicos, para prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales y aumentar el confort y productividad en los puestos de trabajo; así como, cumplir con el ordenamiento jurídico nacional y de los Convenios Internacionales en lo pertinente.

Esta política de Seguridad y Salud en el Trabajo será integrada en todas las actividades que se ejecuten en el ISSFA, tendrá una vigencia de dos años; y, pretende alcanzar los siguientes objetivos institucionales:

1. Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, a fin de prevenir incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que podrían generarse en el cumplimiento de sus funciones y actividades;
2. Ejecutar los planes y programas de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo, que permitan el desarrollo de las actividades del ISSFA en ambientes laborales seguros;
3. Sociabilizar, comunicar e informar a los servidores y trabajadores públicos de la Institución sobre el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, a fin de generar

el compromiso de ejecutar los trabajos de forma segura, con principios de eficacia, eficiencia y calidad;

4. Identificar, medir, evaluar y controlar los riesgos laborales por puesto de trabajo, para establecer las medidas correctivas, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión; y,
5. Cumplir, la normativa legal vigente nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS**

**Artículo 1.- Obligaciones generales del empleador.** Son obligaciones generales del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas – ISSFA, las siguientes:

1. Formular la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacerla conocer a los servidores y trabajadores públicos del Instituto;
2. Elaborar y mantener actualizada la matriz de identificación, medición y evaluación de los riesgos laborales del ISSFA y los profesiogramas, de forma anual, conforme al Manual de Puestos Institucional, relacionado a las habilidades y destrezas en cada nivel profesional y/o experticia;
3. Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas, tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares;
4. Instalar las oficinas y lugares de trabajo, sujetándose a medidas de prevención, seguridad e higiene de trabajo y demás disposiciones legales reglamentarias; además, se deberá considerar las normas que precautelen el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;
5. Mantener las condiciones seguras de trabajo, mediante la realización de inspecciones programadas y no programadas, para la adopción de medidas preventivas y correctivas;
6. Ejecutar programas de adiestramiento y capacitación en seguridad y salud en el trabajo y bioseguridad laboral, al personal de servidores y trabajadores públicos, sobre riesgos laborales, de acuerdo con sus puestos de trabajo;
7. Implementar programas de capacitación y políticas orientadas a identificar las distintas modalidades del acoso laboral, para prevenir el cometimiento de toda forma de discriminación, hostigamiento, intimidación y perturbación que se pudiera generar en la relación laboral con el personal de servidores y trabajadores públicos y, de estos con sus superiores;
8. Tratar a los servidores y trabajadores públicos, con la debida consideración, no infiriéndoles maltrato alguno;
9. Asegurar que existan y se coloquen en sitios determinados por la normativa legal o reglamentaria, avisos y señales de seguridad;
10. Organizar y facilitar los servicios médicos, comités y áreas de seguridad y salud ocupacional, con sujeción a las normas legales vigentes; y, generar espacios para la consulta y participación;
11. Garantizar a los servidores y trabajadores públicos, el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina, mediante la atención en el servicio médico del Instituto o por mecanismos similares;
12. Instalar y aplicar sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor;

13. Dotar a los servidores y trabajadores públicos, ropa de trabajo óptima para el desempeño de sus funciones y los equipos de protección personal y colectiva necesarios para minimizar los riesgos laborales a los que podrían estar expuestos, según corresponda;
14. Efectuar reconocimientos médicos periódicos (exámenes ocupacionales) a los servidores y trabajadores públicos; especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en algún estado o situación que no responda a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo;
15. Contribuir en la creación de una cultura de promoción de estilos de vida saludable y la prevención de riesgos laborales;
16. Establecer un sistema de vigilancia epidemiológica, así como, un registro de incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y ocupacionales, que se utilizará con fines estadísticos para la investigación de sus causas;
17. Determinar los procedimientos a ejecutarse en la institución, relacionados a los riesgos laborales, de acuerdo con el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en el trabajo, que permita un adecuado control de los riesgos laborales y la prevención del deterioro de la salud de los servidores y trabajadores públicos;
18. Realizar la inducción a los servidores y trabajadores públicos que ingresen a laborar en ISSFA, sobre los riesgos laborales de los diferentes puestos de trabajo; así como, sobre la forma y métodos para prevenirlos;
19. Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión, privilegiando el control colectivo e individual;
20. 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;
21. Efectuar el registro, aprobación, notificación y reporte de obligaciones laborales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
22. Exigir la aplicación de las medidas de prevención de riesgos laborales con las empresas contratistas que presten servicios en el ISSFA; para lo cual, en los procedimientos de contratación pública de obras, bienes y servicios, deberá requerir a los oferentes, que cumplan con la normativa legal vigente, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la inclusión en los términos de referencia de estas exigencias;
23. Hacer cumplir los dictámenes de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad y Seguro General de Riesgos de Trabajo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS o, el facultativo del Ministerio de Trabajo;
24. Proveer a todos los servidores y trabajadores públicos una copia electrónica del presente Reglamento; y,
25. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores y trabajadores públicos.

**Artículo 2.- Obligaciones generales y derechos de los servidores y trabajadores públicos.** El ISSFA, define como obligaciones y derechos de los servidores y trabajadores públicos, los siguientes:

1. **Obligaciones:** Son obligaciones de los servidores y trabajadores públicos:
  - a) Cumplir con las normas, reglamentos e instructivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos;
  - b) Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan;
  - c) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al ISSFA en calidad de empleador;

- d) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva;
- e) Realizar actividades con la ropa de trabajo y equipos de protección adecuados;
- f) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos, para los cuales no hayan sido autorizados;
- g) Dar aviso a sus superiores jerárquicos directos y a la sección de Seguridad y Salud Ocupacional sobre los peligros, riesgos, incidentes y accidentes de la seguridad y salud de servidores y trabajadores públicos del ISSFA;
- h) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera, o cuando a su parecer, los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron;
- i) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental; así como, por el de los demás, durante el desarrollo de sus labores;
- j) Informar oportunamente al médico ocupacional sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal;
- k) Cumplir con los exámenes médicos y toxicológicos que estén obligados por norma expresa; así como, a los procesos de rehabilitación integral;
- l) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas, a prevenir los riesgos laborales que organice el ISSFA o la autoridad competente;
- m) Acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos, manuales, instructivos, directivas, planes y procedimientos, facilitadas por el ISSFA;
- n) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo, cumpliendo las normas vigentes;
- o) Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por el ISSFA;
- p) Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades;
- q) Cumplir con los protocolos y demás disposiciones para evitar contagios de posibles epidemias y pandemias;
- r) 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;
- s) Acatar las indicaciones contenidas en los dictámenes emitidos por la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS, sobre cambio temporal o definitivo en las tareas o actividades que pueden agravar las lesiones o enfermedades adquiridas dentro del ISSFA, o anteriormente;
- t) Cumplir obligatoriamente con el presente Reglamento; así como, con los procedimientos, manuales, instructivos, directivas, planes y los avisos de seguridad; y,
- u) En cumplimiento al artículo 18 del Acuerdo Ministerial N.º 1404, cooperar plenamente en la consecución de los fines y objetivos de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA.

**2. Derechos:** Los derechos de los servidores y trabajadores públicos, son:

- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su seguridad y salud en el trabajo;

- b) Recibir la información y formación continua en materia de prevención de riesgos laborales;
- c) Solicitar al Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, se realice inspecciones al centro de trabajo, cuando consideren que no existe condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección;
- d) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, interrumpir su actividad cuando, por motivos plenamente justificados ante la máxima autoridad, se considere que existe un peligro inminente, que ponga en riesgo su seguridad o la de los demás. En tal sentido, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que se hubiere comprobado la mala fe o cometimiento de negligencia grave;
- e) Cambiar de proceso o de tarea por razones de salud, rehabilitación y reinserción a causa de un accidente o enfermedad contraída en el trabajo, en cumplimiento a los procedimientos de la Ley Orgánica del Servicio Público, el Código del Trabajo o la normativa que corresponda, según sea el caso;
- f) Conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de tales resultados, limitándose el conocimiento de estos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Solo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando los servidores y trabajadores públicos den su consentimiento expreso;
- g) Mantener sus derechos reproductivos, que incluyen la eliminación de riesgos laborales que afecten la salud reproductiva, el acceso y estabilidad en el empleo, sin limitaciones por embarazo o número de hijas e hijos, derechos de maternidad, lactancia y derecho a licencia por paternidad;
- h) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada;
- i) No ser discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos; y,
- j) No ser sujeto de acoso laboral.

**Artículo 3.- Prohibiciones del empleador, servidores y trabajadores públicos del ISSFA.** El ISSFA, define como prohibiciones:

**1. Prohibiciones del empleador:** Son prohibiciones del ISSFA:

- a) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones que practicaren las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los servidores y trabajadores públicos; para el conocimiento de datos personales se deberá acatar lo establecido para este fin en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales;
- b) El cometimiento de actos de acoso laboral o la autorización de estos, por acción u omisión.
- c) Obligar a sus servidores y trabajadores públicos, laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que siendo necesario se adopten oportunamente las medidas preventivas para la defensa de la salud;
- d) Permitir a los servidores y trabajadores públicos que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico;
- e) Facultar a los servidores y trabajadores públicos, el desempeño de sus labores, sin el uso de la ropa y equipo de protección personal;

- f) Transportar a los servidores y trabajadores públicos, en vehículos inadecuados para este efecto;
- g) Omitir las indicaciones contenidas en los certificados médicos y los emitidos por la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o la autoridad competente, sobre cambio temporal o definitivo de los servidores y trabajadores públicos, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro del ISSFA;
- h) Permitir que los servidores y trabajadores públicos, realicen una labor riesgosa, para la cual no fueron entrenados previamente; y,
- i) Incumplir las disposiciones del presente Reglamento de Higiene y Seguridad y otras que emanen de la Ley, reglamentos y las disposiciones por parte de la autoridad competente.

**2. Prohibiciones de los servidores y trabajadores públicos:** Son prohibiciones de los servidores y trabajadores públicos del ISSFA, las siguientes:

- a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas; así como, de las instalaciones, archivos y lugares de trabajo;
- b) Tomar del ISSFA, sin permiso del empleador, útiles de trabajo, herramientas o equipos informáticos;
- c) Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva;
- d) Usar los útiles, equipos y herramientas suministrados por el empleador en asuntos distintos o ajenos al trabajo para el que están destinados;
- e) Cometer actos de acoso laboral hacia un compañero, hacia un superior o subordinado jerárquico en el ISSFA;
- f) Abandonar injustificadamente su puesto de trabajo;
- g) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores;
- h) Asistir al trabajo en estado de embriaguez o, bajo el efecto de haber consumido sustancias catalogadas sujetas a fiscalización;
- i) Ingerir licor o hacer uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en las instalaciones del ISSFA;
- j) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos, a fin de evitar el riesgo de causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones;
- k) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes;
- l) Operar o manipular máquinas, sistemas de emergencia, sistemas eléctricos negligentemente, sin que estén bajo su responsabilidad o sin los conocimientos certificados;
- m) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior;
- n) Almacenar materiales o colocar obstáculos que impidan la visibilidad o el paso de extintores, carteleras de precaución o seguridad, áreas de circulación, tableros eléctricos, salidas de emergencia, puertas u otros equipos de seguridad;
- o) Manipular, alterar o dañar cualquier sistema de seguridad que haya sido implementado en la Institución;
- p) Manipular alambres eléctricos sueltos, energizados por parte de personal no calificado;
- q) Realizar trabajos en alturas (sobre cubiertas, tanques, ventanas, techos, etc.), sin el debido equipo de seguridad personal y sin tomar en cuenta el procedimiento básico para este tipo de trabajo;



- r) Retirar, dañar o destruir material informativo de toda índole, destinado a promover la prevención de riesgos laborales; y,
- s) Incumplir la normativa establecida sobre las medidas de prevención de riesgos.

**Artículo 4.- Responsabilidades de la autoridad nominadora.** Son responsabilidades del director General del ISSFA:

1. Disponer el cumplimiento de la normativa legal vigente relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo establecida por los entes rectores, y las determinadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA;
2. Disponer la asignación del talento humano y de los recursos financieros y tecnológicos para la gestión del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA;
3. Dictar lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo del ISSFA; y,
4. Hacer cumplir los dictámenes de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad y Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, del facultativo del Ministerio de Trabajo o de la autoridad competente, según corresponda.

**Artículo 5.- Responsabilidades de los directores, coordinadores y jefes departamentales del ISSFA.** Son responsabilidades de los directores, coordinadores y jefes departamentales del ISSFA:

1. Velar por el mantenimiento y el buen estado de las instalaciones, equipos, herramientas y materiales para un trabajo seguro de los servidores y trabajadores públicos de la Institución;
2. Velar por el cumplimiento del presente reglamento de Higiene y Seguridad; en sus respectivas áreas de trabajo;
3. Asumir un compromiso participativo en diferentes actuaciones preventivas, en el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA;
4. Facilitar los medios necesarios para colocar en sitios seguros y visibles los avisos de prevención de riesgos de accidentes laborales y difusión de normas;
5. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes; o, cuando sean necesarios, garantizar el empleo de los medios adecuados para evitarlos;
6. Tomada tal iniciativa, comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte;
7. Difundir entre sus subalternos el manejo y control de las medidas y técnicas que se apliquen sobre seguridad y salud en el trabajo; y,
8. Conocer y detectar los riesgos propios de cada uno de los puestos de trabajo y adoptar las correspondientes medidas de prevención.

**Artículo 6.- Obligaciones y responsabilidades de los técnicos responsables en materia de prevención de riesgos laborales.** El ISSFA, conforme el perfil de puestos y normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece como obligaciones y responsabilidades del personal de la sección de Seguridad y Salud Ocupacional, las siguientes:

**1. Analista de Seguridad y Salud Ocupacional:**

- a) Elaborar planes y programas de higiene y seguridad ocupacional para el mejoramiento continuo, en relación con la salud ocupacional;
- b) Ejecutar con los organismos paritarios, las actividades relativas a la materia, como inspecciones y capacitaciones;
- c) Ejecutar el Plan de capacitación de seguridad y salud ocupacional;



- d) Aplicar y gestionar el cumplimiento de las políticas y normas establecidas en materia de salud y
- e) seguridad ocupacional;
- f) Realizar la investigación y reporte de accidentes laborales, determinando sus causas y recomendaciones, medidas preventivas y correctivas;
- g) Elaborar normas y procedimientos relacionados con la dotación de equipos de protección personal;
- h) Ejecutar la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos, en materia de seguridad y salud ocupacional y observar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud, incluidos los comedores, bodegas y las instalaciones sanitarias;
- i) Emitir el permiso de trabajo seguro a los contratistas externos del ISSFA;
- j) Asesorar sobre el diseño y ergonomía de los lugares de trabajo, el mantenimiento, cuidado y el estado de las instalaciones y de los equipos en el trabajo; así como, en materia de equipos de protección individual y colectiva; en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y colectiva;
- k) Fomentar la adaptación al puesto de trabajo, en servidores/as y trabajadores/as públicos, según los principios ergonómicos y de bioseguridad; y,
- l) Reportar anualmente los índices de gestión de riesgos al Ministerio de Trabajo y al Seguro General de Riesgos de Trabajo del IESS, según corresponda.

## **2. Médico Ocupacional:**

- a) Establecer el control médico pre ocupacional, periódico y post ocupacional a todos los servidores y trabajadores públicos;
- b) Participar en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades de origen ocupacional del instituto, como miembro de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA.
- c) Diseñar el Plan de Vigilancia a la Salud del ISSFA, junto con el cronograma de las actividades de Salud Preventiva;
- d) Valorar y emitir diagnósticos de enfermedades de morbilidad general, así como también de accidentes laborales;
- e) Emitir recomendaciones médicas para los funcionarios con posibles enfermedades laborales y también para aquellos que acuden con recomendaciones laborales de médicos especialistas;
- f) Evaluar los diagnósticos con mayor prevalencia con el fin de establecer posibles factores de riesgo laboral;
- g) Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en el Instituto;
- h) Diseñar y elaborar planes, programas e indicadores de Salud Ocupacional;
- i) Organizar las áreas de primeros auxilios y atención de emergencias;
- j) Elaborar los profesiogramas de los puestos de trabajo de la institución, en base al manual y descriptivos de puestos de trabajo de la UATH y levantamiento de riesgos laborales por parte del Analista de Seguridad y Salud Ocupacional;
- k) Realizar campañas de inmunidad por medio de la vacunación a servidores/as y trabajadores/as públicos;
- l) Juntamente con el analista de Seguridad y salud ocupacional del ISSFA, realizar el estudio de la fijación de los límites permisibles de exposición a contaminantes ambientales;
- m) Controlar el trabajo de las personas perteneciente a los grupos de atención prioritaria y contribuir a su readaptación laboral;

- n) Llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las actividades concernientes a su trabajo: ficha médica y pre ocupacional, historia clínica única y además registros que señalen las autoridades competentes; y,
- o) Informar periódicamente, sobre los avances obtenidos en los Programas de Factores de Riesgo Psicosocial, Prevención de uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas y acoso laboral.

### 3. Técnico en Gestión Social:

- a) Realizar investigaciones e informes sociales de casos;
- b) Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos enmarcados en el ámbito social, inclusión y equidad;
- c) Realizar la intervención y asistencia social; y,
- d) Elaborar y ejecutar charlas, conferencias, cursos y actividades de prevención y promoción desde la perspectiva social.

**Artículo 7.- Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros.** En caso de que el ISSFA requiera contratar servicios especiales no inherentes a su actividad económica, se establecen como obligaciones de los contratistas, subcontratistas, fiscalizadores y otros, las siguientes:

1. El personal contratista tendrá el mismo nivel de prevención y protección que para los servidores y trabajadores públicos del ISSFA, para lo cual se exigirá al contratista cumplir y aplicar las disposiciones, leyes, reglamentos, resoluciones y demás normativas en materia de la prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo contenidas en el artículo 41 del Código del Trabajo, Mandato Constituyente N.º 8 y al artículo 12 del Decreto Ejecutivo N.º 2393, aspectos que se hará constar en el respectivo contrato;
2. Informar a los servidores y trabajadores públicos sobre los riesgos derivados del desempeño de su trabajo, así como suministrar los medios e instrumentos de protección y prevención respecto de aquellos;
3. Disponer y aplicar su propio reglamento o plan mínimo de seguridad y salud en el trabajo aprobado por el Ministerio del Trabajo;
4. Cumplir con la normativa legal de prevención y protección de la seguridad y salud en el trabajo, establecida por el ISSFA;
5. Afiliación al IESS de su personal;
6. Realizar al personal de trabajadores dependientes los exámenes médico ocupacionales;
7. Enviar a la sección de Seguridad y Salud Ocupacional con 24 horas de anticipación el listado del personal contratista que laborará en el ISSFA, en el cual conste el número de cédula y su registro en el IESS actualizado. Solo se permitirá el ingreso al personal que conste dentro del listado enviado y aprobado por el ISSFA;
8. El personal de contratista que ingrese al ISSFA, deberá recibir una charla informativa dictada por la sección de Seguridad y Salud Ocupacional; y,
9. En actividades especiales que representen un alto riesgo para el personal contratista como trabajos eléctricos, trabajos en alturas, trabajos en espacios confinados, uso de químicos peligrosos, trabajos con llama abierta, entre otros; el contratista deberá:
  - a) Contar con procedimientos de seguridad para realizar la tarea;
  - b) Establecer un supervisor de tarea que permanecerá con el personal operativo en el sitio hasta que la tarea haya concluido;
  - c) Contar con licencias vigentes para realizar los trabajos en alturas, trabajos eléctricos y otros, con el fin de confirmar que es personal con experiencia y formado en trabajos peligrosos;

- d) Previo a la ejecución de trabajo e ingreso al instituto, entregará un listado de los equipos, herramientas, materiales, sustancias tóxicas, equipos de protección personal a utilizar en las diferentes tareas;
- e) Antes de comenzar la actividad en el ISSFA, el personal de contratista notificará a la sección de Seguridad y Salud Ocupacional la actividad a desempeñar, con el fin de que el analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, realice el permiso de trabajo seguro;
- f) El permiso de trabajo seguro deberá ser colocado en el sitio donde se realice la actividad y a la vista, con el fin de verificar por la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA que el trabajo ha sido autorizado;
- g) El personal contratista dará cumplimiento a la vigencia del permiso de trabajo seguro y si este excede el tiempo establecido para el desarrollo de la tarea, deberá ser renovado mediante una nueva inspección de seguridad y salud ocupacional;
- h) El contratista colocará en los alrededores señalética informativa sobre los riesgos de la tarea a la vista del personal del ISSFA y afiliados si se da el caso;
- i) Limitará el área de trabajo – zona de peligro con cinta de peligro;
- j) Una vez terminada la obra el personal contratista notificará a la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional que se ha culminado el trabajo y que se retirará de las instalaciones sin novedad; y,
- k) El personal contratista notificará las novedades de seguridad encontradas durante el desarrollo de la tarea a la sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA.

**Artículo 8.- Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.** El ISSFA, establece que ninguna empresa desarrolla simultáneamente actividades en el mismo lugar de trabajo, únicamente contrata servicios externos provisionales; por lo que, durante la vigencia de los contratos vigilará el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades con los trabajadores, de conformidad al artículo 7 del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO**

**Artículo 9.- Organismos paritarios, conformación y funciones (comité, subcomité y/o delegados).**

1. **Conformación.** El ISSFA, como parte de su gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, garantiza la conformación de los organismos paritarios en sus Centros de Trabajo, según se detalla a continuación:
  - a) En el Centro de Trabajo ISSFA – Matriz se organizará un Comité Paritario Central de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), integrado en forma paritaria por tres representantes de los servidores y trabajadores públicos y tres representantes del empleador, quienes de entre sus miembros designarán un presidente y secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y servidores públicos y, viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos, deberá designarse a los nuevos presidente y secretario;
  - b) Se conformará un Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo en ISSFA Regional Litoral;

- c) Para ser miembro del Comité / Subcomité se establecen como requisitos: trabajar en el ISSFA, ser mayor de edad, saber leer y escribir y, tener conocimientos básicos de seguridad y salud en el trabajo;
- d) La elección de los representantes de los servidores y trabajadores públicos del ISSFA, será conforme lo previsto en el procedimiento de conformación de organismos paritarios del ISSFA;
- e) Los integrantes de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA, serán parte del Comité / Subcomité, actuando con voz asesora y sin voto;
- f) Todos los acuerdos del Comité / Subcomité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días;
- g) Las actas de constitución de los organismos paritarios serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los servidores y trabajadores públicos. Igualmente, se remitirá en enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior;
- h) El Comité Central y Subcomité paritario del ISSFA, sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del presidente o a petición de la mayoría de sus miembros. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables;
- i) En las agencias (25) se designará al jefe de Agencia como delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien colaborará en materia de prevención de riesgos laborales.

**2. Funciones.** El Comité / Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo del ISSFA, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales;
- b) Considerar las circunstancias y colaborar con la investigación de las causas de todos los accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes que ocurran en el lugar de trabajo;
- c) Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales;
- d) Hacer inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- e) Hacer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia;
- f) Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- g) Procurar el compromiso, colaboración y participación de todos los servidores/as y trabajadores/as públicos en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo;
- h) Promover que todos los nuevos servidores y trabajadores públicos reciban una formación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- i) Verificar que todos los servidores y trabajadores públicos estén informados y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a Seguridad y Salud en el Trabajo;

- j) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad de la sección de Seguridad y Salud Ocupacional;
- k) Conocer y recomendar sobre la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en Ocupacional;
- l) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos laborales;
- m) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Higiene y Seguridad, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Además, tendrá la facultad para de oficio o a petición de sujeto o terceros interesados, sugerir o proponer reformas al Reglamento de Higiene y Seguridad del ISSFA;
- n) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias;
- o) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en el Instituto.
- p) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores/as y trabajadores/as públicos reciban una formación adecuada en dicha materia;
- q) Analizar las condiciones de trabajo en el ISSFA y solicitar al empleador, la adopción de medidas de Seguridad y Salud Ocupacional;
- r) Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad y demás normativa vigente nacional en materia de seguridad y salud ocupacional;
- s) Efectuar el registro, aprobación, notificación y reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud ocupacional respecto a los Organismos Paritarios.

**Artículo 10.- Gestión de riesgos laborales propios del ISSFA.** El ISSFA, evaluará y controlará el riesgo a través de la clasificación de actividades de trabajo, identificación, categorización por factores de riesgo (mecánicos, físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y químicos), estimación del riesgo, valoración del nivel de riesgo y establecimiento de un Plan de minimización y control de riesgos, con el fin de garantizar un ambiente saludable a los servidores y trabajadores públicos durante el cumplimiento de sus labores. Para tal fin, se considerará lo siguiente:

- 1. Riesgos ergonómicos:** El personal del ISSFA por la naturaleza de sus actividades, puede estar expuesto a movimientos repetitivos de miembros superiores, posturas forzadas, uso de pantallas de visualización de datos, levantamiento de cargas etc., los cuales serán identificados, medidos y evaluados aplicando software y metodologías reconocidas y acorde a las características de la tarea, frecuencia y tiempo de exposición por cada puesto de trabajo con el uso de equipos de filmación y fotografía que permitan registrar y evidenciar los ciclos de trabajo así como las posturas adoptadas. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de acción correctiva.

Para tal fin, se establecen las siguientes reglas para la prevención y control del factor de riesgo ergonómico en la fuente, medio y receptor:

- a) Promover la consulta y participación de los servidores y trabajadores públicos en aspectos relacionados con la seguridad y salud relativos a la ergonomía;
- b) Realizar la vigilancia periódica del estado de salud de los servidores y trabajadores públicos ante los riesgos ergonómicos inherentes al trabajo;
- c) Investigar y aplicar las medidas correctivas necesarias, para que no vuelva a ocurrir enfermedades y accidentes ocupacionales debido a los riesgos ergonómicos;

- d) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como a la elección de los equipos y los métodos de trabajo;
- e) Efectuar estudios ergonómicos de los puestos de trabajo;
- f) Implementar un programa de pausas de trabajo durante la jornada laboral, que permitan liberar tensiones y relajar los músculos;
- g) Tener en cuenta el diseño ergonómico del puesto de trabajo con las características personales de los servidores y trabajadores públicos del ISSFA (edad, estatura, etc.); y;
- h) Adaptar el mobiliario (mesas, sillas, tableros, etc.) para tener puestos de trabajo adecuados a altura y a la distancia de alcance a los materiales (equipos, objetos, etc.).

- 2. Riesgos psicosociales:** Los servidores y trabajadores del ISSFA, están expuestos a carga mental, trato con clientes exigentes, ritmo acelerado de trabajo, exposición a niveles medios y elevados de atención y minuciosidad, responsabilidad elevada en niveles directivos, que se manifiestan de acuerdo con las condiciones de trabajo psicosociales y tienen la capacidad de impactar negativamente sobre la seguridad y salud ocupacional.

Estos factores se identificarán y evaluarán a través de baterías psicosociales aplicables a la naturaleza de las actividades de los servidores y trabajadores públicos, y posteriormente, se desarrollarán planes para la intervención en las diferentes áreas a fin de eliminarlos, reducirlos o controlarlos. Para tal fin, se establecen las siguientes reglas para la prevención y control del factor de riesgo psicosocial en la fuente, medio y receptor:

- a) Mantener programas para estimular la comunicación en todos los niveles organizaciones, prevención y resolución de conflictos, técnicas de relajación y manejo de crisis;
- b) Vigilancia médica psicológica del personal de servidores y trabajadores públicos del ISSFA, a fin de identificar la necesidad de derivación a los especialistas que corresponda;
- c) Capacitación y formación en temáticas relacionadas a la salud mental, liderazgo y riesgo psicosocial; y,
- d) Promover el involucramiento de los servidores y trabajadores públicos en el fomento del compañerismo y trabajo en equipo.

- 3. Riesgos físicos:** En el entorno laboral, pueden presentarse condiciones ambientales desfavorables que ocasionan situaciones de incomodidad con consecuencias a la salud como un ambiente térmico desfavorable, iluminación insuficiente entre otros y en aquellos puestos en el que se usan herramientas podrían existir factores de riesgo como ruido y vibraciones.

Estos riesgos serán medidos utilizando equipos calibrados y con las debidas certificaciones aplicando las metodologías reconocidas para el efecto. Una vez obtenidos los resultados de la medición se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo. Para tal fin se establecen las siguientes reglas para la prevención y control del factor de riesgo físico en la fuente, medio y receptor:

- a) Realizar mantenimiento preventivo y correctivos de las herramientas, vehículos y equipos del Instituto;



- b) Verificar que dentro del diseño de los Centros de Trabajo se considere la ventilación e iluminación;
- c) Realizar estudios periódicos de higiene para medir el factor de riesgo;
- d) Controlar el cumplimiento de los niveles máximo tolerables en la transmisión de los contaminantes ambientes como el ruido y las vibraciones;
- e) Establecer tiempos de exposición y rotación de actividades; y,
- f) Implementar y proveer a los servidores y trabajadores públicos de los equipos y medios de protección individual y colectiva.

**4. Riesgos mecánicos:** Los puestos de trabajo que impliquen la manipulación de herramientas manuales (mecánicas o no), manipulación de vehículos, trabajos de mantenimiento pueden exponerse a choque, corte, quemaduras, atrapamiento, golpes por materiales proyectados. Estos riesgos serán identificados y medidos a través de metodologías internacionalmente reconocidas. Se establecen las siguientes reglas para la prevención y control del factor de riesgo mecánico en la fuente, medio y receptor:

- a) Adquisición de equipos, tras el estudio de necesidades y con la participación de los usuarios, que reúnan las garantías de seguridad en su diseño;
- b) Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas;
- c) Formación e información a las personas sobre el uso adecuado de las herramientas, equipos y vehículos institucionales;
- d) Implementar y proveer a los servidores y trabajadores públicos de los equipos y medios de protección individual y colectiva; y,
- e) Inspección y supervisión de las actividades y procesos de trabajo de riesgo.

**5. Riesgos biológicos:** El personal que labora en el Dispensario Médico del ISSFA, por las actividades que realiza se expone a microorganismos que pueden originar infección y causar daño en su salud como virus, bacterias, endoparásitos humanos, etc. Para su identificación se tomará en cuenta el tipo de contacto, frecuencia y tiempo de exposición en una metodología reconocida y avalada por la autoridad competente a fin de establecer las acciones correctivas.

Para tal fin, se establecen las siguientes reglas para la prevención y control del factor de riesgo biológico en la fuente, medio y receptor en el Dispensario Médico del ISSFA:

- a) Evitar que se materialice la cadena de transmisión;
- b) Limpieza y desinfección de los dispensarios médicos, los equipos y los utensilios;
- c) Implementación de controles de vectores y plagas;
- d) Adecuada gestión de residuos y muestras potencialmente infecciosas;
- e) Seguimiento de unas adecuadas prácticas de higiene (lavado de manos, aseo personal, cambio de ropa, etc.);
- f) Vigilancia específica de la salud y la vacunación del personal de la salud expuesto;
- g) Establecer tiempos de exposición y rotación de actividades; y,
- h) Dotar a los servidores y trabajadores públicos de los equipos y medios de protección individual y colectiva.

**6. Riesgos químicos:** El personal a cargo de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones por la naturaleza de sus funciones usan productos químicos, los cuales, dependiendo del tipo de contacto y tiempo de exposición, pueden desarrollar lesiones reversibles e irreversibles en la salud, estos riesgos pueden ser: inhalación, ingesta, contacto directo con vapores, gases, aerosoles tóxicos, irritantes o corrosivos para la salud.



Una vez identificado el riesgo, el instituto adoptará técnicas y procedimientos aplicables para evitar o disminuir la exposición de los servidores y trabajadores públicos a agentes químicos. Implica implantar o ejecutar acciones eficaces para prevenir riesgos y mantener esta situación a lo largo del tiempo y en cualquier circunstancia. Estas acciones pueden clasificarse atendiendo al elemento sobre el que actúan: el agente químico en sí mismo, el proceso, el ambiente de trabajo y el método de trabajo.

Para tal fin, se establecen las siguientes reglas para la prevención y control del factor de riesgo químico en la fuente, medio y receptor:

- a) Sustituir productos químicos por otros que tengan menor nivel de toxicidad para la salud de los servidores y trabajadores públicos del ISSFA;
- b) En los lugares de almacenamiento se verificará el cumplimiento del orden, limpieza, sistema de clasificación de productos químicos de acuerdo con su peligrosidad y señalización de advertencia;
- c) Controles permanentes de focos de ignición;
- d) Supervisión y vigilancia de actividades con químicos peligrosos;
- e) Controlar el cumplimiento de los niveles máximo-tolerables en la transmisión;
- f) Formación e información a los servidores y trabajadores públicos sobre el uso y manipulación de los productos químicos;
- g) Formación y capacitación en primeros auxilios ante accidentes por productos químicos;
- h) Establecer tiempos de exposición y rotación de actividades;
- i) Implementar y proveer a los servidores y trabajadores públicos de los equipos y medios de protección individual y colectiva.

**Artículo 11.- De los trabajos de alto riesgo y especiales.** El ISSFA, no realiza trabajos considerados de alto riesgo; en el caso de contratarse servicios externos para el desarrollo de estas actividades, las empresas contratistas deberán acatar las directrices del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional y, cumplir con los siguientes aspectos:

1. Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores;
2. Planes de prevención y control de accidentes mayores;
3. Supervisar a los trabajadores que ejecuten actividades de riesgo en jornadas especiales de trabajo, aquellas que se cumplen en horarios o turnos diferentes a la jornada ordinaria;
4. Las escaleras fijas, y escaleras de mano ofrecerán siempre las garantías de solidez, estabilidad, seguridad y adoptarán las precauciones correspondientes para evitar accidentes, considerando lo estipulado en el Decreto Ejecutivo N.º 2393;
5. En aquellos ambientes de trabajo donde por sus instalaciones o procesos se origine calor, se procurará evitar el superar los valores máximos permisibles.

**Artículo 12.- Señalización de seguridad.** El ISSFA, para la señalización en sus Centros de Trabajo, considerará:

1. La señalización de seguridad se establezca en orden a indicar la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante ellos, y determinar el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección. No sustituirá, en ningún caso, a la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas o individuales necesarias para la eliminación de los riesgos existentes, sino, que será como medida complementaria a ellas;

2. La señalización de seguridad se emplee de forma tal, que el riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado;
3. La colocación de la señalización de seguridad será:
  - a) Solamente en los casos en que su presencia se considere necesaria;
  - b) En los sitios más propicios;
  - c) En posición destacada; y,
  - d) De forma que contraste perfectamente con el medio ambiente que la rodea, pudiendo enmarcarse para este fin con otros colores que refuercen su visibilidad;
4. Los componentes de la señalización de seguridad se mantendrán en buen estado de utilización y conservación;
5. Todo el personal de servidores y trabajadores públicos 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;
6. La señalización de seguridad se basará en los siguientes criterios;
  - a) Se usarán con preferencia los símbolos evitando, en general, la utilización de palabras escritas;
  - b) 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.
7. A efectos clasificatorios la señalización de seguridad podrá adoptar las siguientes formas: óptica y acústica;
8. La señalización óptica se usará con iluminación externa o incorporada de modo que combinen formas geométricas y colores;
9. El ISSFA, implementará la señalización de seguridad, considerando el significado general asignado a figuras geométricas, colores de seguridad y colores de contraste establecidos en la norma vigente:
  - a) Acción obligatoria;
  - b) Precaución;
  - c) Condición segura;
  - d) Equipo contra incendios;
  - e) Información prohibición;
  - f) Complementaria;
10. La implementación de la señalización de seguridad en los Centros de Trabajo del ISSFA, cumplirán lo descrito en la normativa vigente, de acuerdo al siguiente detalle:
  - a) Señales de prohibición: serán de forma circular y el color base de estas será el rojo. En el círculo central, sobre fondo blanco se dibujará, el negro, el símbolo de lo que se prohíbe.
  - b) Señales de obligación: serán de forma circular con fondo azul oscuro y un reborde el color blanco. Sobre el fondo azul, en blanco, el símbolo que exprese la obligación de cumplir.
  - c) Señales de advertencia o peligro: estarán constituidas por un triángulo equilátero y llevarán un borde exterior en color negro. El fondo del triángulo será de color amarillo, sobre el que se dibujará el símbolo del riesgo que se avisa en color negro.
  - d) Señales de seguridad, salvamento o auxilio: serán de forma cuadrada o rectangular, el color del fondo será verde llevando de forma especial un reborde blanco a todo lo largo del perímetro. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal.
  - e) Equipos de lucha contra incendios: tendrán una forma geométrica cuadrada o rectangular, color de seguridad rojo con color de contraste blanco, color de símbolo blanco para la representación del medio de extinción.
  - f) Color de las tuberías: para la señalización de las tuberías se tomará en cuenta la norma INFEN NTF 0440:1984 que señala los colores para identificar la tubería

utilizada en el área industrial y la dirección del flujo debe indicarse, mediante flechas pintadas en color de contraste a cada lado.

11. Cuando se empleen señales acústicas, intermitentes o continuas en momentos y zonas que por sus especiales condiciones o dimensiones así lo requieran, la frecuencia de estas será diferenciable del ruido ambiente y en ningún caso su nivel sonoro superará los límites permisibles;

**Artículo 13.- Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.** El ISSFA, cuenta con planes de emergencias, control de incendios y contingencia, que considera los recursos (humanos, técnicos, económicos, materiales) necesarios, para la organización interna de los grupos de intervención, coordinación con los organismos de socorro y demás acciones que garanticen la respuesta oportuna, orientada a enfrentar y mitigar las consecuencias de las emergencias:

### 1. Plan de Emergencias

- a) El ISSFA según la naturaleza de sus actividades, de manera individual o colectiva, instalará y aplicará sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor;
- b) El ISSFA considerará dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional las siguientes temáticas:
  - Plan de Contingencias y Emergencias;
  - Planes ante amenazas internas y externas; y,
  - Control de incendios y explosiones.
- c) El Coordinador General Administrativo Financiero del ISSFA, en cumplimiento al artículo 10 del Acuerdo Ministerial N.º MDT-2017-135, dispondrá y agilizará el registro, aprobación, notificación y reporte de obligaciones laborales en materia de emergencias y desastres al Ministerio del Trabajo;
- d) El ISSFA, cuenta con un Plan de Contingencias y Emergencias con base al formato para la elaboración de los planes de emergencia difundido mediante resolución N.º 036-CG-CBDMQ-2009 y conforme a la norma NFPA 1600, Norma ISO 22301;
- e) El Plan de Contingencias y Emergencias del ISSFA se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencia, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas tales como Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Secretaría de Gestión de Riesgos y otros destinados a tal efecto; y,
- f) En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos, inundaciones, erupciones volcánicas, los servidores y trabajadores públicos actuarán de acuerdo con los planes correspondientes.

### 2. Brigadas y simulacros

- a) El ISSFA, organizará brigadas de emergencia las cuales estarán debidamente entrenadas y capacitadas para combatir emergencias dentro de las zonas de trabajo;
- b) Los lineamientos para la actuación de las brigadas de emergencia y ejecución de simulacros son:
  - Apoyo y participación interdisciplinaria;
  - Capacitación y entrenamiento permanente; y,
  - Procedimiento de actuación del grupo de primera respuesta ante emergencias y contingencias.

- c) El ISSFA, formulará y entrenará a los servidores/as y trabajadores/as públicos en un plan ante incendios; y,
- d) Los simulacros se efectuarán al menos una vez al año y servirán para extraer conclusiones encaminadas para lograr mejoras del Plan y obtener así una mayor efectividad.

### 3. Planes de Contingencia

- a) Se dispone de planes de contingencia para garantizar la continuidad del negocio y lograr reactivar cualquier proceso administrativo después de la ocurrencia de cualquier emergencia por eventos externos;
- b) Para el desarrollo adecuado del Plan de Contingencias, los servidores y trabajadores públicos del ISSFA, estarán capacitados para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos o consecuencias;
- c) Se implementará y evaluará el Plan de Continuidad del Negocio; y,
- d) El ISSFA, realizará la identificación y registro de peligros; medición, evaluación y control de riesgos laborales, incluidos aquellos que pueden provocar los eventos externos para la activación de las contingencias.

**Artículo 14. Documentos técnicos de higiene y seguridad.** La Sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA, será responsable de mantener los siguientes documentos técnicos de seguridad y salud en el trabajo del ISSFA:

1. Planos de Centro de Trabajo que contendrán:
  - a) Instalaciones;
  - b) Puestos de trabajo, con señalización y funcionalidad de cada uno;
  - c) Bodegas, archivos y subsuelos;
  - d) Modificaciones;
  - e) Escala 1:100; y,
  - f) Los planos serán parte del registro de los planes de emergencias y contingencias que se reportan a la autoridad competente;
2. Planos de las áreas de puestos de trabajo, que se evidencien riesgos relacionados con seguridad y salud en el trabajo, incluyendo, además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados;
3. 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;
4. Rutas de evacuación de emergencia, considerar que:
  - a) La evacuación de los locales pueda realizarse inmediatamente y de forma ordenada y continua;
  - b) Todas las salidas estén 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 será de 1,20 metros cuando el número de servidores y trabajadores públicos que las utilicen normalmente no exceda de 200. Cuando exceda de tal cifra, se aumentará el número de aquellas o su ancho de acuerdo con la siguiente fórmula: ancho en metros = 0,006 x número de servidores y trabajadores públicos y usuarios;
  - d) Todos los servidores y trabajadores públicos del ISSFA deberá conocer las salidas existentes;
  - e) El archivo de los planos, permitan la visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia; y,

- f) No se considerarán como salidas utilizables para la evacuación, los dispositivos elevadores, tales como ascensores;

**Artículo 15. Gestión de Salud en el Trabajo.** El ISSFA, dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

### **1. Controles y exámenes médicos ocupacionales**

- a) La Coordinación Administrativa Financiera, será responsable de que los servidores y trabajadores públicos del ISSFA, se sometan a los exámenes médicos de pre-empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a los que están expuestos en sus labores;
- b) Los exámenes ocupacionales serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en Salud Ocupacional y no implicarán ningún costo para los servidores y trabajadores públicos, quienes tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, en concordancia con el artículo 2, número 2, letra f) del presente Reglamento;
- c) El médico ocupacional del ISSFA, realizará la apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los resultados de los exámenes médicos al ISSFA, además elaborará el plan de vigilancia a la salud que incluya el examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todo el personal servidores y trabajadores públicos, cuyas labores involucren alto riesgo para la salud; y,
- d) En el Plan de Vigilancia a la Salud, se desarrollarán todas aquellas actividades tendientes a promover y mejorar la salud, tales como medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios, investigación y análisis de enfermedades determinando causas; así como, para establecer medidas preventivas y elaboración de estadísticas médicas.

### **2. Aptitud médica laboral**

- a) El médico ocupacional debe realizar el análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, con base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- b) El médico ocupacional debe realizar la apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los servidores y trabajadores públicos, al Instituto; y,
- c) El médico ocupacional elaborará el certificado de aptitud laboral por cada servidor o trabajador público y, lo incluirá en su ficha personal.

### **3. Prestación de primeros auxilios**

- a) El servicio médico será el encargado de prestar los primeros auxilios a los servidores y trabajadores públicos que lo requieran, por accidente o enfermedad, durante su permanencia en el ISSFA;
- b) Se colocará en los Centros de Trabajo que no tengan servicio médico, un botiquín con los medicamentos indispensables para la atención de sus servidores y trabajadores públicos, en los casos de emergencia, por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina; y,
- c) La matriz se implementará un servicio médico permanente, que proporcionará a todos los servidores y trabajadores, medicina laboral preventiva. Este servicio contará con el personal médico y paramédico necesario y estará sujeto a la reglamentación dictada por el Ministerio de Trabajo y Empleo y supervigilado por el

Ministerio de Salud. Si en el concepto del médico o de la persona encargada del servicio, según el caso, no se pudiera proporcionar a los servidores y trabajadores públicos la asistencia que precisa en el lugar de trabajo, ordenará el traslado, a costo de la institución, a la unidad médica del IESS/militar o al centro médico más cercano del lugar del trabajo, para la pronta y oportuna atención.

**4. Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad:** para tal fin, el ISSFA considerará al menos las siguientes acciones:

- a) Se reconoce como derechos del personal perteneciente al grupo de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad del ISSFA por discapacidad, los establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, los Tratados e Instrumentos Internacionales y la Ley Orgánica de Discapacidades;
- b) Se reconoce los derechos establecidos en la Ley Orgánica de Discapacidades en lo que les sea aplicable a las personas con deficiencia o condición incapacitante, y a los parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cónyuge, pareja en unión de hecho o representante legal que tenga bajo su responsabilidad el cuidado a una persona con discapacidad;
- c) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente de los servidores y trabajadores públicos pertenecientes al grupo de atención prioritaria, de acuerdo con sus características propias;
- d) Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los servidores y trabajadores públicos, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas a seguridad y salud ocupacional;
- e) Precautelar el derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar sin discriminación o menosprecio, además de informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo que puedan desencadenar incapacidad laboral;
- f) Dar protección a los servidores y trabajadores públicos que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA, deberá tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias;
- g) Cuando las actividades que normalmente realiza un servidor o a trabajador público en estado de gestación o lactancia resulten peligrosas medicamente certificadas, adoptará las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos. Para ello, adaptarán las condiciones de trabajo, conforme a lo dispuesto en la legislación nacional;
- h) Trabajar en condiciones de igualdad y a no ser discriminadas en las prácticas relativas al empleo, incluyendo los procedimientos para la aplicación, selección, contratación, capacitación e indemnización de personal y demás condiciones establecidas en los sectores público y privado;
- i) Las personas con discapacidad tendrán derecho a gozar de permiso para tratamiento y rehabilitación, de acuerdo con la prescripción médica debidamente certificada; además de permisos emergentes, inherentes a la condición de la persona con discapacidad conforme estipule la normativa vigente;
- j) Facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, adaptar los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país;



- k) El médico ocupacional, debe controlar el trabajo de mujeres en estado de gestación y lactancia y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social; y,
- l) Como parte del cuidado de las mujeres en periodo de lactancia, implementará de forma obligatoria una sala de apoyo a la lactancia materna.

#### **5. Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales:**

- a) La Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, de acuerdo con lo dispuesto en el marco legal, será la responsable de observar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los servidores/as y trabajadores/as públicos, incluidos los comedores, alojamientos y las instalaciones sanitarias, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el instituto; y,
- b) El médico ocupacional, debe realizar la promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.

#### **6. Registros internos de la salud en el trabajo:**

- a) La Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, mantendrá el registro de los servidores y trabajadores públicos que realicen actividades de riesgo;
- b) El médico ocupacional, deberá:
  - Llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las actividades concernientes a su trabajo: ficha médica y pre-ocupacional, historia clínica única y además registros que señalen las autoridades competentes;
  - Guardar el secreto profesional, tanto en lo médico como en lo técnico respecto a datos que pudieran llegar a su conocimiento debido a sus actividades y funciones;
  - Almacenar los expedientes médicos hasta por 15 años después de la salida del personal de servidores y trabajadores públicos; y,
  - Apoyar al analista de Seguridad y Salud Ocupacional en el registro de accidentes laborales.
- c) Los certificados de aptitud y otros que el médico extienda, se deben archivar en el expediente de cada servidor y trabajador público, en la Unidad de Administración del Talento Humano.

### **CAPÍTULO III PROGRAMAS DE PREVENCIÓN**

#### **Artículo 16.- Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales:**

1. Implementar acciones coordinadas con las instituciones delegadas por el Estado ecuatoriano, enfocadas a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación en el uso y consumo de drogas en espacios laborales;
2. Con el fin de proteger a los servidores y trabajadores públicos que estén cursando un cuadro clínico de adicción, se conservará de manera confidencial la información de su salud. La información será consignada en una historia médica ocupacional en el Dispensario Médico ISSFA. Al ser información de carácter médico confidencial, el acceso será limitado al personal médico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16



de la resolución N.° 957 Reglamento al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el trabajo;

3. La sección de Seguridad y Salud Ocupacional, será la responsable de implementar y difundir el programa de prevención de drogas a ser ejecutado por personal calificado, a fin de fomentar un ambiente seguro y saludable.

Las fases para implementar el programa de prevención integral son:

- a) Sensibilización y sociabilización;
  - b) Diagnóstico general;
  - c) Ejecución de estrategias de prevención;
  - d) Evaluación del programa; y,
  - e) Derivación y referencia de casos por consumo problemático de alcohol, tabaco u otras drogas.
4. Establecer medidas de control relacionadas a los riesgos laborales que, por el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, deriven en accidentes de trabajo que puedan afectar a los servidores/as y trabajadores/as públicos o terceros. Estas medidas serán socializadas con todo el personal previo a su implementación. Las medidas de control no podrán ser utilizadas como instrumento de vulneración de derechos constitucionales de los servidores y trabajadores públicos; y,
  5. Realizar el registro en las herramientas que el Ministerio del Trabajo establezca y otros que corresponda de ser el caso, sobre el cumplimiento a la ejecución e implementación del Programa de Prevención al Uso y Consumo de Drogas en Espacios Laborales a fin de dar cumplimiento con el artículo 10 del Acuerdo Ministerial N.° MDT-2017-135.

**Artículo 17.- Programa de prevención de riesgos psicosociales.** El ISSFA, en cumplimiento a la norma vigente, realizará un Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales, considerando:

1. Los parámetros y formatos establecidos por la autoridad laboral, el mismo que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral;
2. Realizar el registro, en las herramientas que el Ministerio del Trabajo establezca, sobre el cumplimiento a la ejecución e implementación del Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales respecto a la Gestión de Vigilancia de la Salud;
3. En referencia al acuerdo Ministerial N.° 00398 de 13 de julio de 2006, contemplará en el Programa, el cumplimiento de los derechos de los servidores y trabajadores públicos del ISSFA que hayan adquirido el virus VIH/SIDA;
4. Prohibir las siguientes formas de discriminación en sus Centros de Trabajo:
  - a) La desvalorización de habilidades, aptitudes, estigmatización y estereotipos negativos;
  - b) La divulgación de la intimidad corporal y orientación sexual diversa con fines peyorativos;
  - c) La intimidación y hostigamiento;
  - d) La segregación ocupacional y abuso en actividades operativas;
  - e) Asignar tareas no acordes a la discapacidad, formación o conocimiento con el fin de obligar a los servidores y trabajadores públicos a terminar con la relación laboral;
  - f) Cualquier tipo de discriminación en procesos de ascensos laborales;
  - g) La limitación o coerción a la libertad de expresión cultural;
  - h) Cualquier tipo de agresiones verbales o físicas basadas en género, edad, costumbres, ideología, idioma, orientación sexual, identidad, de género, vivir con VIH o cualquier otra distinción personal o colectiva; e,
  - i) Determinar dentro del área laboral, espacios exclusivos que señalen evidente diferenciación injustificada y discriminatoria en el uso de servicios higiénicos, comedores, salas recreacionales, espacios de reunión, ascensores, etc.

5. En cumplimiento al Acuerdo Ministerial N.° MDT-2020-244, observará, salvaguardará y promoverá, el goce y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los servidores y trabajadores públicos del ISSFA, consagrados por el ordenamiento jurídico ecuatoriano y los instrumentos internacionales de derechos humanos reconocidos por el Estado, para prevenir la discriminación, el acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo, de manera imparcial, por lo que establecerá las medidas preventivas necesarias en un Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo; y,
6. En cumplimiento al Acuerdo Ministerial N.° 082, todas las personas tienen el derecho de participar en igualdad de oportunidades y libres de discriminación de cualquier índole, en los procesos de selección del ISSFA, se prohíbe solicitar al postulante:
  - a) Pruebas o resultados de embarazo;
  - b) Información referente al estado civil;
  - c) Fotografías en el perfil de la hoja de vida;
  - d) Pruebas o resultados de exámenes de VIH/SIDA;
  - e) Información de cualquier índole acerca de su pasado judicial;
  - f) Su asistencia prohibiendo vestimentas propias referentes a su etnia o a su identidad de género; y,
  - g) Pólizas de seguro privado por enfermedades degenerativas o catastróficas.

#### **CAPÍTULO IV**

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

#### **Artículo 18.- Registro y estadística.**

1. La Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, llevará la estadística de todos los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y servidores y trabajadores públicos;
2. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, tendrá la función de vigilar el registro y estadística de los accidentes, incidentes y enfermedades de origen ocupacional del ISSFA;
3. La Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, llevará un registro de los resultados obtenidos de los diferentes estudios de higiene industrial realizados por año;
4. Al producirse un accidente, incidentes o enfermedad laboral, la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, deberá:
  - a) Registrar y archivar los resultados de la investigación de accidentes e incidentes; y,
  - b) Realizar las estadísticas semestrales de accidentabilidad y siniestralidad.
5. La Unidad de Administración del Talento Humano, en cumplimiento al Acuerdo Ministerial N.° MDT-2020-132, realizará el registro de las modalidades y acuerdos laborales.

#### **Artículo 19.- Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.**

1. A través de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, elaborará y actualizará los procedimientos para la contingencia en caso de accidentes, incidentes y enfermedades de origen ocupacional;

2. Informar a sus servidores y trabajadores públicos, el derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de terceros;
3. Inscribir a los servidores y trabajadores públicos que aplica en el IESS, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios;
4. Notificar los accidentes de trabajo y presunción de enfermedad profesional ante el Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, o autoridad que competa según el caso, en un término no mayor a diez días de sucedido el hecho, responsabilidad a cargo del Analista de Seguridad y Salud Ocupacional;
5. Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al IESS, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) del ISSFA; y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social; y,
6. En caso de accidente, incidentes y enfermedad laboral del personal contratista durante el cumplimiento de un trabajo en las instalaciones del ISSFA, es obligación del contratista:
  - a) Contar con un procedimiento para la contingencia en caso de accidentes, incidentes, enfermedades de origen ocupacional;
  - b) Informar a sus servidores y trabajadores públicos, el derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de terceros. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave;
  - c) Notificar los accidentes de trabajo y presunción de enfermedad profesional ante el Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS o autoridad que competa según el caso, en un término no mayor a diez días de sucedido el hecho, responsabilidad a cargo del analista de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA; y,
  - d) Entregar al analista de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA, los verificables de los reportes semestrales ingresados al Ministerio del Trabajo sobre el registro de incidentes, accidentes y enfermedades de origen laboral con el cálculo de los indicadores o índices.

**Artículo 20.- Investigación.** El ISSFA, a través de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, realizará la investigación y análisis de los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, además:

1. Realizará la investigación con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares;
2. A través de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, aplicará el procedimiento de investigación de accidentes e incidentes ocupacionales del ISSFA y el procedimiento de investigación de enfermedades ocupacionales del ISSFA;
3. Considerar en los informes técnicos de investigación los resultados obtenidos de los diferentes estudios del programa de higiene ocupacional, tendiente a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los centros de trabajo y que puedan afectar la salud de las y los servidores y trabajadores públicos;
4. El médico ocupacional participará en la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades de origen ocupacional del ISSFA, como miembro de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA; y,
5. Realizar el informe de investigación de accidente e incidente en un plazo de 48 horas de producido el evento con el objeto de conservar y preservar la fidelidad de los hechos que permitan prevenir nuevos sucesos de similares características. Se deberá analizar

e identificar las causas inmediatas y básicas de los accidentes e incidentes, tanto si producen daños personales o materiales, como si no llegara a producirse.

**Artículo 21.- Notificación.** El ISSFA, a través de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, realizará la notificación de los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, considerando:

1. Realizar el reporte de obligaciones laborales en materia de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales que involucren a los servidores y trabajadores públicos en las herramientas que el Ministerio del Trabajo establezca;
2. Para la notificación de accidente / enfermedad de origen ocupacional, realizará las siguientes actividades, según corresponda:
  - a) Elaborar los formularios de aviso de accidente de trabajo, o enfermedad profesional u ocupacional y los enviará a través del sistema informático establecido por el IESS;
  - b) Juntamente con el formulario de aviso del ISSFA, presentar los documentos habilitantes para la calificación del siniestro, o se los puede incorporar al proceso dentro de los días laborales siguientes a la presentación del aviso siempre y cuando esto no supere el término de 10 días;
  - c) En caso de que la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA no presente el aviso del accidente de trabajo enfermedad profesional u ocupacional dentro del término, podrá hacerlo el servidor y trabajador público del ISSFA, los familiares o terceras personas, a través del portal web y tendrá suficiente validez para efectos del trámite;
  - d) Presentar al Seguro General de Riesgos del Trabajo el formulario de aviso del accidente de trabajo, de conformidad con el artículo inmediato anterior, en el término de diez días contados desde la fecha del siniestro;
  - e) En los casos en que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, el ISSFA comunicará al Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional en el término de diez días, contados desde la fecha de realizado el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico ocupacional; y,
  - f) Cuando el diagnóstico lo realice el médico tratante del afiliado, el servidor o trabajador público entregará dicho diagnóstico al médico ocupacional del ISSFA, fecha a partir de la cual se contará el término señalado en el inciso anterior; y,
3. La Sección de Seguridad y Salud Ocupacional en caso de accidente, incidentes y enfermedad laboral del personal contratista, verificará que la empresa contratista realice la notificación de los accidentes de trabajo y presunción de enfermedad profesional ante el Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, en el término de diez días de sucedido el hecho.

**Artículo 22.- Readecuación, reubicación y reinserción de trabajadores.** El ISSFA, cuando un servidor o trabajador público, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o contrae enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o instancia competente, según corresponda, deberá ubicarlo en otra sección/actividad, considerando que:

1. La UATH, realizará el análisis del perfil del puesto de trabajo para la reubicación temporal o permanente;
2. La reubicación de los servidores y trabajadores públicos en otra sección/actividad del ISSFA. Para que no afecte la salud, se ejecutará con previo consentimiento del servidor o trabajador público y sin menguar a su remuneración;

3. Desarrollar procedimientos para la rehabilitación integral, readaptación, reinserción y reubicación laborales de los servidores y trabajadores públicos con discapacidad temporal o permanente por accidentes y/o enfermedades ocupacionales;
4. El cambio de actividad laboral de los servidores y trabajadores públicos, se justificará con base en la normativa vigente, los informes médicos finales y los programas de reinserción laboral;
5. Contribuir a la reincorporación a la vida laboral de los servidores y trabajadores públicos, en condiciones de seguridad y salud, considerando su capacidad laboral actual;
6. El técnico en Gestión Social realizará el seguimiento del proceso de reinserción laboral a través de visitas domiciliarias y a los puestos de trabajo; y,
7. La renuncia para la reubicación por parte del servidor y trabajador público, se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.

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

**Artículo 23.- Información.** El ISSFA, informará a los servidores y trabajadores públicos, sobre los riesgos laborales a los que están expuestos:

1. A través de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, realizará una inducción de seguridad y salud ocupacional al personal que ingresa a laborar en el ISSFA, a fin de instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos; y,
2. Acoger el principio de informar, formar, capacitar y adiestrar a los servidores/as y trabajadores/as públicos en el desarrollo seguro de sus actividades.

**Artículo 24.- Capacitación.** Es obligación del ISSFA, capacitar a los servidores y trabajadores públicos en materia de riesgos laborales, a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos, considerando que:

1. La Sección de Seguridad y Salud Ocupacional impulsará de manera periódica la capacitación en materia de prevención de riesgos laborales en el trabajo; así como, sobre la identificación de riesgos existentes y las medidas preventivas en el Instituto; se contemplará que los servidores y trabajadores públicos del ISSFA, reciban la información/formación en materia de seguridad y salud ocupacional;
2. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se comunicarán con antelación a las partes involucradas;
3. A través de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, instruirá a los servidores y trabajadores públicos sobre el correcto uso y conservación de los medios de protección personal y ropa de trabajo, sometiéndose al entrenamiento preciso y dándole a conocer sus aplicaciones y limitaciones;
4. El médico ocupacional, deberá promover la formación y entrenamiento de personal en primeros auxilios; y,
5. El analista de Seguridad y Salud Ocupacional, verificará que las empresas contratistas que realicen actividades de riesgo para cumplir con un contrato de obra o servicios en los Centros de Trabajo ISSFA, cumplan con lo dispuesto en la Resolución N.° 020-INS-DIR-ARCOM-2014, referente a la formación, entrenamiento y capacitación de los obreros/obreras a carga de ejecutar los trabajos.

**Artículo 25.- Certificación de competencias laborales.** El ISSFA, exigirá a los proveedores de servicios de tipo construcción, eléctrico u otros de riesgo, el certificado que



acredite su competencia laboral, con el propósito de verificar que han recibido información e instrucción específica en materia de prevención de riesgos laborales:

1. En cumplimiento a los artículos 146 y 147 del Acuerdo Ministerial N.° 0174, están obligadas a entregar al ISSFA la documentación en competencias laborales, las siguientes actividades de riesgo:
  - a) Aquellos que ejerzan cargos de responsabilidad tales como: gerente de obra, superintendente de obra, residente de obra, supervisores, fiscalizadores maestros mayores, contratistas;
  - b) Trabajadores de construcciones y operadores de aparatos elevadores;
  - c) Operadores de vehículos de transporte de carga y de manipulación de movimiento de tierras;
  - d) Trabajadores que se ocupan de la construcción, montaje y desmontaje de andamios;
  - e) Trabajadores ocupados del montacargas;
  - f) Trabajadores que realizan excavaciones profundas;
  - g) Trabajadores de obras subterráneas, galerías y túneles o terraplenes;
  - h) Trabajadores que manipulan explosivos;
  - i) Trabajadores que ejecutan montaje y desmontaje de estructuras metálicas o prefabricadas de gran altura; y,
  - j) Operadores de vehículos pesados tendrán como requisito adicional la licencia profesional tipo G, emitida por la autoridad competente en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
2. En cumplimiento al Acuerdo Ministerial N.° 013, reformado por el Acuerdo Ministerial N.° 068, considerará en los contratos de servicios de trabajos eléctrico/construcción/obra, el cumplimiento obligatorio por parte del contratista de lo siguiente:
  - a) Todos los trabajadores que ejecuten labores concernientes a las instalaciones eléctricas deberán obtener la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales, ante los Organismos Evaluadores de la Conformidad para la Certificación de Personas (OEC), mismos que deberán encontrarse acreditados ante la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC);
  - b) La certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales del personal a cargo de a ejecutar los trabajos eléctricos en el ISSFA, estará dentro de los cuatro años de vigencia a partir de su emisión. El ISSFA, está obligado a exigir y garantizar este requisito para el ingreso de los trabajadores;
  - c) El ISSFA, se encargará de verificar la validez de mencionados certificados;
  - d) Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, el contratista y su personal que, por cometer infracciones al reglamento de higiene y seguridad y/o inobservancias en materia de seguridad y salud ocupacional prevista en la legislación vigente en el país, originaren accidentes de trabajo o enfermedades profesionales serán sancionados conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales de las autoridades de control competentes;
  - e) El contratista entregará toda la documentación habilitante en materia de seguridad y salud ocupacional a la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional; así como, permitirá la inspección y verificación de las condiciones de trabajo previo el inicio de cualquier actividad de riesgo por parte del analista de Seguridad y Salud Ocupacional del ISSFA, quien finalizada la inspección entregará el certificado de permiso de trabajo seguro para continuar con las labores; y,
  - f) Luego de las inspecciones y verificaciones realizadas por la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, si se llegare a comprobar que existe algún incumplimiento de las disposiciones normativas y a las recomendaciones en materia de seguridad y

salud que se dieren por parte de la autoridad laboral, el Ministerio del Trabajo impondrá las sanciones respectivas.

**Artículo 26.- Entrenamiento.** El ISSFA, entrenará en materia de prevención de riesgos, a los servidores y trabajadores públicos, con especial atención a los cargos susceptibles de accidentes y enfermedades:

1. A través de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, implementará y ejecutará de forma obligatoria un Plan de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos, que comprenderá la inducción y entrenamiento para prevención de accidentes, que será registrado en el Ministerio de Trabajo;
2. Con base en los principios de prevención establecidos por el Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS y otras instancias competentes en este ámbito, se encargará de dar el entrenamiento a los servidores y trabajadores públicos en:
  - a) Manejo de extintores;
  - b) Uso y mantenimiento de equipos de protección personal;
  - c) Uso de herramientas manuales; y,
  - d) Mantenimiento y uso de vehículos institucionales.

## **CAPÍTULO VI INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES**

**Artículo 27.- Incumplimientos:** El incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán consideradas como falta administrativa y será sancionada de conformidad con lo dispuesto en el capítulo del régimen disciplinario contenido en la Ley Orgánica del Servicio Público, en su Reglamento General, Código de Trabajo y en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, según corresponda.

**Artículo 28.- Sanciones:** La Unidad de Administración del Talento Humano, será responsable de la ejecución del procedimiento administrativo disciplinario. La competencia para imponer sanciones establecidas en el régimen disciplinario son las siguientes:

1. El incumplimiento de las normas por parte de los servidores públicos, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para servidores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
2. El incumplimiento de las normas por parte de los trabajadores públicos, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en el Código de Trabajo Codificado y Reglamento Interno de Administración del Talento Humano para trabajadores públicos del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas;
3. El incumplimiento de las normas por parte del personal militar en servicio activo, serán sancionadas conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas; y,
4. Para la imposición de cualquier tipo de sanción se deberá observar el derecho a la defensa y el debido proceso; conforme a lo previsto en los instrumentos legales del Instituto de Seguridad de las Fuerzas Armadas.



### Glosario – Siglas y abreviaturas

Para los efectos de una mejor comprensión y aplicación de este Reglamento, utilícese y téngase en cuenta los siguientes conceptos, siglas y abreviaturas:

1. **ISSFA:** Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
2. **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. **LOSEP:** Ley Orgánica del Servicio Público.
4. **MDT:** Ministerio del Trabajo.
5. **MSP:** Ministerio de Salud Pública.
6. **IESS:** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
7. **CBDMQ:** Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito
8. **VIH/SIDA:** Virus de la Inmunodeficiencia Humana / Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.
9. **NFPA:** National Fire Protection Association.
10. **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 ocasiona en el afiliado lesión corporal o perturbación funcional, una incapacidad, o la muerte inmediata o posterior.
11. **Acción correctiva:** Acción adoptada para suprimir las causas de una no conformidad de un defecto o de otra situación indeseable.
12. **Acción insegura:** Es la violación por parte del servidor y trabajador público, a un procedimiento de seguridad aceptado como seguro y que produce el accidente.
13. **Antrópico:** es todo aquello que tiene que ver con los seres humanos y su posición en cuanto a lo natural, ya que engloba a todas las modificaciones que sufre la naturaleza por causa de la acción humana.
14. **Brigadas de emergencia:** grupo de personas capacitadas pertenecientes a una Institución, que están organizadas y preparadas para intervenir ante un acontecimiento riesgoso o en su defecto ante la contingencia de una tragedia de gran alcance para aminorar sus consecuencias.
15. **Centro de Trabajo:** Cualquier área, edificada o no, en la que los servidores y trabajadores públicos deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.
16. **Condición insegura:** Son las instalaciones, equipos de trabajo, maquinaria y herramientas que no están en condiciones de ser usados y de realizar el trabajo para el cual fueron diseñadas o creadas y que ponen en riesgo de sufrir un accidente a la o las personas que las ocupan.
17. **Droga:** Es una sustancia que puede modificar el pensamiento, las sensaciones y las emociones de la persona que la consume. Las drogas tienen la capacidad de cambiar el comportamiento y, a la larga, la manera de ser.
18. **Emergencia:** Es todo acontecimiento inesperado y no deseado, que genera un riesgo sobre el cual se debe tomar medidas de acción para controlar y atenuar los efectos de este.
19. **Enfermedad profesional u ocupacional:** Son afecciones crónicas, causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión u ocupación que realiza el servidor/a y trabajador/a público y como resultado de la exposición a factores de riesgo, que producen o no incapacidad laboral.
20. **Evaluación de riesgos:** Proceso global de estimar la magnitud de los riesgos y decidir si un riesgo es o no tolerable.
21. **Equipos de protección personal:** Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el servidor o trabajador público para la protección de uno o varios riesgos que amenacen su seguridad y su salud.

cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas, con el fin de conseguir una óptima productividad con un mínimo esfuerzo y sin perjudicar la salud.

- 23. Gestión técnica:** Elemento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Profesional, que incluye identificación, medición, evaluación y control de riesgos.
- 24. Higiene laboral:** Sistema de principios y reglas orientadas al control de los contaminantes: físicos, químicos y biológicos del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.
- 25. Hojas de seguridad (MSDS):** es un documento que indica las particularidades y propiedades de una determinada sustancia, compuesto, producto, entre otros, para su uso adecuado. Siendo el objetivo principal proteger la integridad física del operador durante la manipulación de la sustancia.
- 26. Identificación de riesgos:** Técnica activa para establecer criterios técnicos en función de los riesgos a través de métodos cualitativos.
- 27. Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstos solo requieren cuidados de primeros auxilios, sin días de reposo.
- 28. Investigación de accidentes:** Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas básicas, directas e indirectas y analizar técnicamente los acontecimientos que originaron el accidente laboral para plantear las soluciones que eviten su repetición.
- 29. Investigación de enfermedad profesional u ocupacional:** Es un proceso sistemático, organizado y objetivo, cuyo propósito es responder a una pregunta o hipótesis y así aumentar el conocimiento y la información sobre algo desconocido, en este caso lo desconocido es el origen de la enfermedad profesional u ocupacional.
- 30. Peligro:** Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión, enfermedad o una combinación de éstas.
- 31. Planes de emergencia:** Son las acciones documentadas, resultado de la organización de las empresas, instituciones, centros educativos, lugares de recreación y la comunidad, para poder enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.
- 32. 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 y trabajadores públicos, la economía empresarial y el equilibrio medio ambiental.
- 33. Psicotrópica:** Es un agente químico que actúa sobre el sistema nervioso central, lo cual trae como consecuencia cambios temporales en la percepción, ánimo, estado de conciencia y comportamiento. En ocasiones, se llama a los psicotrópicos psicoactivos o psicoactivantes, a pesar de que no todos promueven la activación del sistema nervioso.
- 34. Registro y estadística de accidentes e incidentes:** Obligación empresarial de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un periodo de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.
- 35. Riesgo del trabajo:** Es la posibilidad de que ocurra un daño a la salud de las personas con la presencia de accidentes, enfermedades y estados de insatisfacción ocasionados por factores o agentes de riesgos presentes en el proceso productivo.
- 36. Riesgos biológicos:** Ocasionados por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias producidas por plantas y animales. Se suman también microorganismos transmitidos por vectores como insectos y roedores.
- 37. Riesgos ergonómicos:** Originados en posiciones incorrectas, sobreesfuerzo físico, levantamiento inseguro, uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.

38. **Riesgos físicos:** Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.
39. **Riesgos mecánicos:** Conjunto de factores físicos que pueden dar lugar a una lesión por la acción mecánica de elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar o materiales proyectados, sólidos o fluidos.
40. **Riesgo profesional:** Combinación de la probabilidad y consecuencias que podrían derivarse de la materialización de un peligro.
41. **Riesgos psicosociales:** Los que tienen relación con la forma de organización y control del proceso de trabajo. Pueden acompañar a la automatización, monotonía, repetitividad, parcelación del trabajo, inestabilidad laboral, extensión de la jornada, turnos rotativos y trabajo nocturno, nivel de remuneraciones, tipo de remuneraciones y relaciones interpersonales.
42. **Riesgos químicos:** Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.
43. **Salud:** Se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente a la ausencia de enfermedad.
44. **Salud en el trabajo:** Se refiere a la salud física y mental de las y los servidores y trabajadores públicos, y comprende el estudio de métodos de trabajo, condiciones de trabajo y factores que en el medio ambiente de trabajo pueden causar enfermedades o lesiones.
45. **Seguridad y Salud Ocupacional (SSO):** 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 trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad
46. **Servidor o trabajador:** Toda persona que realiza una labor de manera regular o temporal para un empleador.
47. **Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivo que tienen por objeto establecer una política y objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo y la forma de alcanzarlos.
48. **Tensión eléctrica o diferencia de potencial (también denominada voltaje):** Es una magnitud física que cuantifica la diferencia de potencial eléctrico entre dos puntos, También se puede definir como el trabajo por unidad de carga ejercido por el campo eléctrico sobre una partícula cargada para moverla entre dos posiciones determinadas, Se puede medir con un voltímetro. Su unidad de medida es el voltio.
49. **Tipos de fuego:** los fuegos se clasifican en cuatro clases y se le asigna a cada clase un símbolo especial. Estos símbolos aparecen en los extintores y permiten determinar si el extintor es apropiado para el tipo de fuego al que se desea aplicarlo.
50. **Vigilancia epidemiológica ocupacional:** Recolección sistemática y permanente de datos esenciales de salud, que permiten identificar, cuantificar, monitorear, intervenir y hacer seguimiento de los factores de riesgo que puedan generar enfermedad profesional y de los trabajadores expuestos.
51. **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental del servidores y trabajadores públicos que permiten poner de manifiesto lesiones en principio 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.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** Quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, todas las disposiciones relativas a seguridad e higiene laboral contenidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, su

Reglamento General y el Código del Trabajo, para los servidores y trabajadores públicos del ISSFA; y, la normativa sobre seguridad y salud ocupacional de la legislación nacional y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el país, las que prevalecerán en todo caso.

**SEGUNDA.** Encárguese el cumplimiento del presente Reglamento Interno, al jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano del ISSFA, a través de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional.

**TERCERA.** La responsabilidad por el cumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones que rigen en materia de prevención de riesgos laborales, abarca en general a todos, los servidores y trabajadores públicos; así como, a los contratistas del ISSFA.

**CUARTA.** Para la aplicación del presente Reglamento, el director General como autoridad nominadora, en ejercicio de sus deberes y atribuciones legales, podrá expedir los procedimientos, manuales de uso, formatos, instructivos y otros instrumentos que se requieran, según sean presentados por la Unidad de Administración del Talento Humano.

**QUINTA.** La Unidad de Administración del Talento Humano, entregará a todo el personal y al que ingrese a laborar en el ISSFA, bajo cualquier modalidad de las previstas en la Ley, un ejemplar del presente Reglamento o, lo remitirá a los respectivos correos electrónicos institucionales.

#### DISPOSICIONES FINALES

**ÚNICA.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** Quito, Distrito Metropolitano, a los 28 días del mes de junio de 2023.

**CERTIFICO:** Que de conformidad al procedimiento normativo previsto en el artículo 41 del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, el presente acto normativo fue aprobado por el seno del citado máximo órgano colegiado de gobierno en dos sesiones, sesión extraordinaria N.° 22-10 y sesión ordinaria N.° 23-11 de 26 y 28 de junio de 2023, respectivamente. **Quito, D.M., a 4 de julio de 2023.**

#### LA SECRETARÍA



Firmado electrónicamente por:  
**FRANK PATRICIO  
LANDAZURI RECALDE**

Frank Patricio Landázuri Recalde  
General de Brigada

**SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSFA**

**AUTENTICO:** Que de conformidad al procedimiento normativo previsto en el artículo 41 del Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas el presente acto normativo fue aprobado por el seno del

citado máximo órgano colegiado de gobierno en dos sesiones, sesión extraordinaria N.º 22-10 y sesión ordinaria N.º 23-11 de 26 y 28 de junio de 2023, respectivamente. La Prosecretaría del Consejo Directivo del ISSFA, en cumplimiento del deber previsto en el artículo 15, letra m) del “*Reglamento para el funcionamiento del Consejo Directivo del ISSFA*”, solicitará al estamento competente la publicación del presente acto normativo en el Registro Oficial. **Quito, D.M., a 4 de julio de 2023.**

### LA PROSECRETARÍA



Firmado electrónicamente por:  
**CONSUELO ARACELY  
CAMPANA MUNOZ**

Aracely Campaña Muñoz  
Mayor JUS

**PROSECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSFA**



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.