

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Cuenca: Que regula el uso de los espacios públicos del centro histórico, aptos para la extensión de actividades de establecimientos para servicios de alimentación y bebidas con exclusión de bares y discotecas 2**
- **Cantón Guayaquil: Que expide la tercera reforma a la Ordenanza de liquidación y extinción de la Empresa Pública Municipal de Vivienda E.P. 21**

RESOLUCIÓN PROVINCIAL:

- 001-2024-DGA-CSSO-01 Gobierno Provincial de Chimborazo: Que expide el Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo 26**



ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CENTRO HISTÓRICO DEL CANTÓN CUENCA, APTOS PARA LA EXTENSIÓN DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS CON EXCLUSIÓN DE BARES Y DISCOTECAS

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 de la Constitución de la República, en el numeral 8 establece: “Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”;

Que, en su artículo 31, la Constitución de la República del Ecuador, garantiza a las personas el derecho “al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía”;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 240 de la Constitución Política del Estado, los Gobiernos Municipales gozan de autonomía plena para legislar y dictar ordenanzas;

Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 264, numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador, es competencia exclusiva de los Gobiernos Locales “Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines”;

Que, según el artículo 54 del COOTAD “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: (...) m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal”;

Que, el literal h) del artículo 5 de la Ley Orgánica de Cultura establece como derechos culturales, el de “uso, acceso y disfrute del espacio público”; y determina que “todas las personas tienen derecho a participar y acceder a bienes y servicios culturales diversos en el espacio público”;

Que, el artículo 67 del COA establece que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 11 numeral 3 de la LEY ORGÁNICA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DE SUELO (LOOTUGS) señala: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, de acuerdo con lo determinado en esta Ley, clasificarán todo el suelo cantonal o distrital, en urbano y rural y definirán el uso y la gestión del suelo. Además, identificarán los riesgos naturales y antrópicos de ámbito cantonal o distrital, fomentarán la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social y la accesibilidad del medio urbano y rural, y establecerán las debidas garantías para la movilidad y el acceso a los servicios básicos y a los espacios públicos de toda la población...”;

Que, el artículo 90 de la LOOTUGS reza que “...Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, en sus respectivas jurisdicciones, definirán y emitirán las

políticas locales en lo relativo al ordenamiento territorial, y al uso y gestión del suelo, de conformidad con los lineamientos nacionales...”;

Que, el artículo 91 numeral 1 de la LOOTUGS, establece como parte de la Rectoría de los GADs Municipales lo siguiente: “Expedir actos administrativos y normativos para el uso y la gestión del suelo, de conformidad con los principios y mecanismos previstos en el planeamiento urbanístico de su circunscripción territorial y la normativa vigente.”;

Que, el artículo 91 numeral 10 de la LOOTUGS, establece como parte de la Rectoría de los GADs Municipales lo siguiente: “Imponer sanciones administrativas en caso de incumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y sus ordenanzas por parte de personas naturales y jurídicas públicas y privadas.”;

Que, el artículo 12 literal g) de la Ordenanza Para La Gestión Y Conservación De Las Áreas Históricas Y Patrimoniales Del Cantón Cuenca establece que son atribuciones de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales: “ g) Otorgar de manera privativa los permisos para el uso y ocupación de los espacios públicos de las Áreas Históricas y Patrimoniales del Cantón.”;

Que, la Ordenanza que Regula el Régimen Administrativo Sancionador en el Cantón Cuenca, indica en el artículo 4 que: “La Unidad Administrativa Sancionadora será la instancia competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca para ejercer la potestad sancionadora. El funcionario(a) encargado del procedimiento administrativo sancionador será el responsable de tramitar, juzgar y aplicar las sanciones administrativas determinadas en la presente ordenanza.”;

Que, es necesario para que se dé un correcto uso de los espacios públicos de la ciudad que son ocupados por establecimientos que brindan servicios de alimentación y bebidas que no sean bares o discotecas; se generen lineamientos y directrices en pro de la ciudadanía y de la conservación y protección de estos espacios que funcionan dentro del Centro Histórico del cantón Cuenca; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 7, 55 literal b); 57 literales a), x); y, 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Cantonal del GAD Municipal del cantón Cuenca, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL CENTRO HISTÓRICO DEL CANTÓN CUENCA, APTOS PARA LA EXTENSIÓN DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS CON EXCLUSIÓN DE BARES Y DISCOTECAS

CAPÍTULO I ÁMBITO, OBJETO Y COMPETENCIA

Artículo 1.- Ámbito.- Son aplicables las disposiciones de la presente ordenanza a los propietarios/as o administradores/as, de establecimientos para servicios de alimentación y bebidas, con exclusión de bares y discotecas, que funcionan dentro del Centro Histórico del cantón Cuenca, de conformidad con la zonificación que esta norma establece y que extiende sus actividades al espacio público adyacente a sus establecimientos que cumplan con los lineamientos técnicos contenidos en esta ordenanza.

Artículo 2.- Objeto: La presente ordenanza tiene como objetivo regular el control respecto del uso y ocupación de los espacios públicos aptos para la extensión de las actividades de

los establecimientos que brindan servicios de alimentación y bebidas, determinando para el efecto, las reglas a ser cumplidas en cuanto a emplazamiento del mobiliario, así como las obligaciones que adquieren los propietarios o administradores de estos establecimientos para dicho fin.

Artículo 3.- Temporalidad y horario de uso.- Se permite la ocupación del espacio público para los fines establecidos en la presente ordenanza desde el primer día del mes de enero hasta el treinta y uno de diciembre de cada año en el horario de 07H00 am hasta las 00H00.

Artículo 4.- Competencia.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca, sus empresas públicas y entidades adscritas, ejercerán sus competencias para la aplicación de la presente ordenanza especialmente a través de la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales y la Unidad Administrativa Sancionadora.

Artículo 5.- Definiciones.- A todos los actos que se generen de esta ordenanza, y para efectos de su cumplimiento, los términos utilizados tendrán el significado que se les asigna a continuación, y se utilizarán indistintamente en singular o en plural manteniendo el mismo significado:

Acera / vereda: Parte lateral de la vía pública, comprendida entre la línea de fábrica y la calzada, destinada al tránsito exclusivo de peatones.

Atrio: Espacio cubierto o descubierto que hay delante de algunos edificios y que sirve de acceso.

Borde: Elemento de referencia lineal que marca el límite entre dos áreas.

Calzada: Camino ancho, terraplenado y empedrado. Parte de la calle comprendido entre dos aceras.

Elemento urbano: Todo objeto existente en los espacios exteriores públicos y privados, destinado para equipar y habilitar esos espacios para el uso de las personas.

Mobiliario urbano: Conjunto de elementos u objetos existentes en las vías y en los espacios públicos, superpuestos o bien adosados en los elementos de urbanización o de edificación, de manera que su modificación o traslado no genere alteraciones sustanciales.

Parques: Terreno destinado en el interior de una población a prados, jardines y arbolado para recreo y ornato.

Perímetro: Longitud o sumatoria de los lados del área concedida, exceptuando la longitud de la fachada del establecimiento.

Plaza: Espacios abiertos con valor simbólico, histórico y urbano-arquitectónico que sirven como lugar

Cafetería: Establecimiento donde se elaboran, expenden y/o sirven alimentos de elaboración rápida o precocinada, pudiendo ser fríos y/o calientes que requieran poca preparación, así como el expendio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

Restaurante: Establecimiento donde se elaboran y/o expenden alimentos preparados. En estos establecimientos se puede comercializar bebidas alcohólicas y no alcohólicas También podrá ofertar servicios de cafetería y, dependiendo de la categoría, podrá disponer de

servicio de autoservicio. Esta tipología incluye los establecimientos con especialidad de comida rápida.

Picantería: Establecimiento que ofrece alimentos preparados para su consumo inmediato, dedicado al expendio de comidas populares. El expendio y consumo de bebidas alcohólicas y/o moderación está autorizado únicamente como acompañamiento de las comidas.

Comida Rápida: Establecimiento en el que toda la oferta de alimentos y bebidas se encuentra lista para su consumo o requiere de un tiempo reducido de terminación y donde lo habitual es que la toma de comanda, facturación y la retirada del pedido por el consumidor se realicen en el mostrador.

Plazoleta: Espacio a manera de plaza pequeña que suele haber jardines y alamedas.

Portal: Corredor semicubierto que por lo general da a una plaza.

Portal de uso público: Portal en donde por sus características físicas se permite la circulación continua de personas

Portal de uso privado: Portal en donde por sus características físicas no es factible la circulación continua de personas.

CAPITULO II CONDICIONES GENERALES

Artículo 6.- Espacios aptos para ocupación.- Dentro del Centro Histórico del cantón Cuenca será posible el uso del espacio público para extensión de actividades de los establecimientos para servicios de alimentación y bebidas, con exclusión de bares y discotecas, en los siguientes espacios:

6.1 Espacios de circulación:

- Acera
- Calzada

6.2. Espacios estanciales:

- Parques
- Plaza
- Plazoleta
- Atrio

6.3. Portales:

- Portal

Artículo 7.- Zonificación.- Sin perjuicio de casos especiales u otras zonas que determinen los instrumentos de planificación urbanística complementarios que de ser el caso se emitan, los espacios públicos que por su vocación y condiciones físicas son aptos para la extensión de actividades de los establecimientos para servicios de alimentación y bebidas, con exclusión de bares y discotecas, pertenecen a las siguientes zonas:

- ZONA 1. Acera Sur de Calle Larga entre Benigno Malo y Escalinatas Puente Juana de Oro
- ZONA 2. Acera Este Calle Benigno Malo pasando la Calle Larga
- ZONA 3. Plazoleta Julio H. Matovelle (De la Merced)
- ZONA 4. Acera Norte Calle Honorato Vásquez entre Luis Cordero y Borrero
- ZONA 5. Plazoleta El Vergel
- ZONA 6. Acera Norte Calle Larga entre Hermano Miguel y Mariano Cueva

- ZONA 7. Acera Norte Calle Larga entre Mariano Cueva y Alfonso Jerves
- ZONA 8. Acera Oeste Calle de las Herrerías entre Av. 12 de Abril y Calle de las Acacias
- ZONA 9. Acera Este Calle de las Herrerías entre Av. 12 de Abril y Calle del Arupo
- ZONA 10. Acera Sur Calle San Blas entre Tomás Ordoñez y Manuel Vega
- ZONA 11. Pasaje Hermano Miguel
- ZONA 12. Plazoleta Pedro Touloup
- ZONA 13. Calzada de circulación peatonal de la Condamine entre la Calle Tarqui y Plaza del Vado
- ZONA 14. Plazoleta de las Monjas (Plaza de la UNE)
- ZONA 15. Acera Sur Calle Simón Bolívar y Padre Aguirre esq.
- ZONA 16. Acera Este Calle Padre Aguirre y Simón Bolívar esq.
- ZONA 17. Plazoleta de San Francisco
- ZONA 18. Portales Calle San Sebastián y Plaza de San Sebastián
- ZONA 19. Calle Coronel Talbot y Sin Nombre (Alrededor de la Plaza del Otorongo)
- ZONA 20. Plaza del Farol
- ZONA 21. Plazoleta del Carbón
- ZONA 22. Vereda Oeste Av. Loja entre Av. 12 de Abril e intersección Calle del Farol
- ZONA 23. Bajada del Padrón
- ZONA 24. Acera Oeste de Avenida Solano entre Av. 12 de Abril y Daniel Córdova
- ZONA 25. Plazoleta de la Música

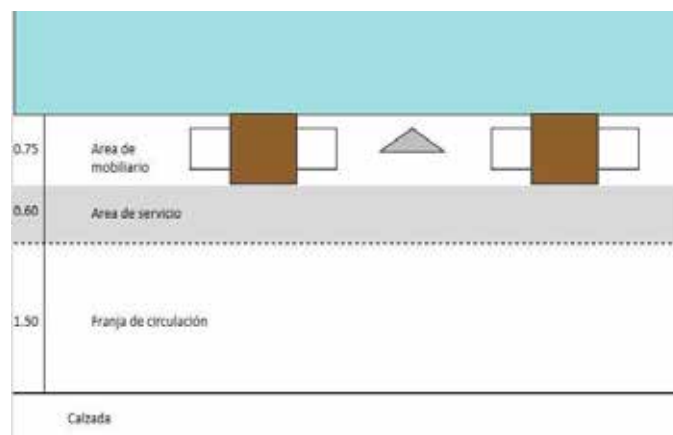
Artículo 8.- Casos especiales.- Se consideran casos especiales las propuestas para ocupación del espacio público previstas en zonas que no consten en el artículo anterior, siempre y cuando correspondan a los espacios aptos para ocupación establecidos en el artículo 6 de la presente ordenanza y se encuentren contemplados en los instrumentos de planificación urbanística complementarios que de ser el caso se aprueben por la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales; exceptuando los portales existentes alrededor del Parque Calderón.

Artículo 9.- Condiciones de los espacios aptos para ocupación.- Podrán ocupar el espacio público adyacente para extensión de actividades los establecimientos para servicios de alimentación y bebidas con exclusión de bares y discotecas que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que se encuentren dentro de las zonas establecidas en los artículos 7 y 8 de la presente ordenanza.
- b) Que posean un frente mínimo de 3.50 m.
- c) Debe existir una sección mínima libre de 1.50 metros que permita el tránsito cómodo y seguro de peatones, sin considerar dentro de dicha medida elementos como rampas, rebajes, vados, cunetas, así como mobiliario urbano.
- d) La ubicación del mobiliario y el espacio necesario para el servicio no debe interferir con accesos a inmuebles, medios de egreso, franjas de circulación y el diseño del espacio público en sí.
- e) El espacio destinado para la atención al público y la prestación del servicio tampoco podrá interferir con la sección libre para el tránsito de peatones.
- f) En lo referente a establecimientos con frente a:

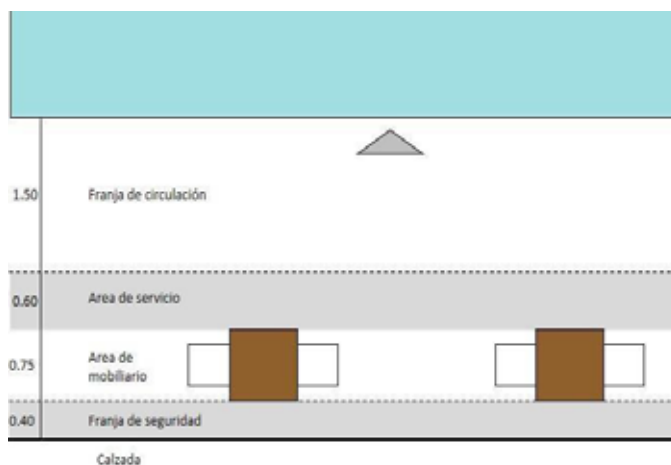
f.1.) Espacios de circulación (aceras, calzadas).- Podrán ocupar el espacio público adyacente ubicado hacia la fachada de la edificación o hacia la calzada, los establecimientos que se emplacen con frente a una vereda de mínimo 2.85 metros de ancho, en la que se considera 0.75 m. mínimo para mobiliario, 0.60 m. de área de servicio y 1.50 m. de franja de circulación, sin considerar dentro de dichas medidas elementos como rampas, rebajes,

vados, cunetas, así como mobiliario urbano, siempre y cuando se garantice una circulación peatonal continua para lo cual, de ser el caso, se considerarán los esquemas aprobados en los establecimientos contiguos y se respete el área de espera en las intersecciones de las calles.



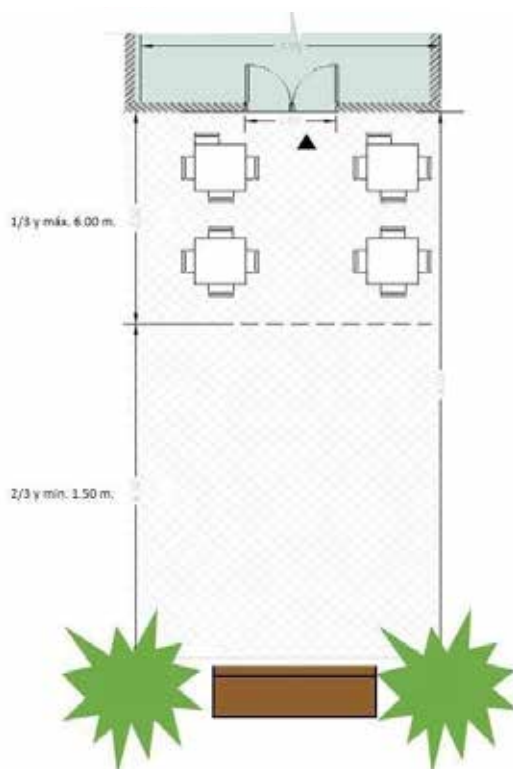
Esquema 1.1. Ocupación del espacio público con mobiliario ubicado hacia la fachada de la edificación

En los casos en los que el mobiliario se prevea emplazar hacia el borde exterior de la acera, la sección mínima de esta se incrementará mínimo 40 cm., dando un total de 3.25 m. mínimo de ancho, a efectos de considerar una franja de seguridad respecto a la calzada de la vía. La Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales, según las condiciones del espacio a utilizar, establecerá la ubicación del mobiliario.



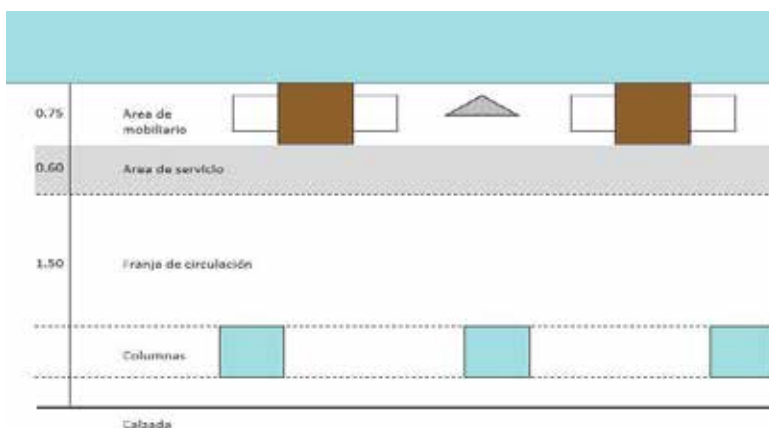
Esquema 1.2. Ocupación del espacio público con mobiliaria ubicado hacia la calzada

f.2.) Espacios estanciales (plazas, plazoletas, atrios, parques).- Podrán ocupar el espacio público adyacente siempre y cuando el área no se proyecte más allá del 1/3 de la sección del espacio público libre en el tramo objeto de ocupación, la cual no podrá ser mayor a 6 metros. Además de respetar la franja mínima libre de circulación peatonal de 1.50 m, con lo cual se garantizaría la circulación de peatones sea cómoda y adecuada.



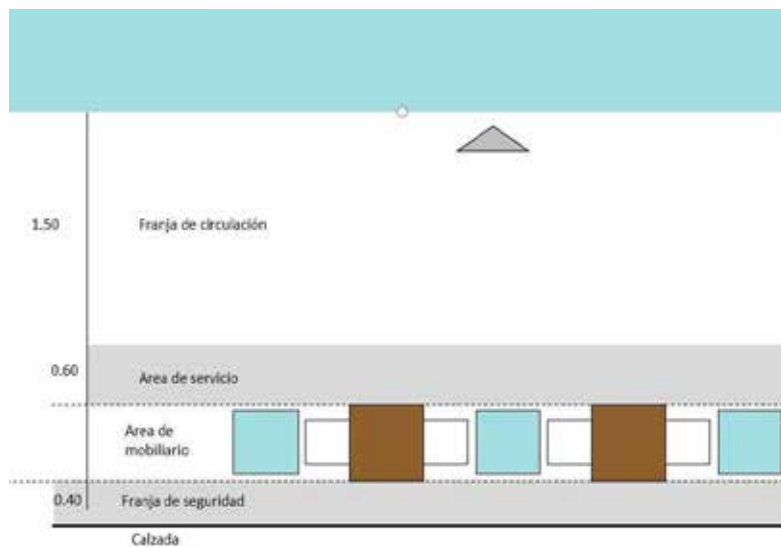
Esquema 2.1. Ocupación del espacio público en espacios estanciales (plazas, plazoletas, atrios, parques)

f.3.) Portales.-Para el caso de portales de uso público (con circulación continua de personas): Podrán ocupar con mobiliario el espacio entre columnas o el portal como tal, siempre y cuando se mantenga una franja de circulación mínima libre de 1.50 metros y un área de servicio mínima de 0.60 metros.



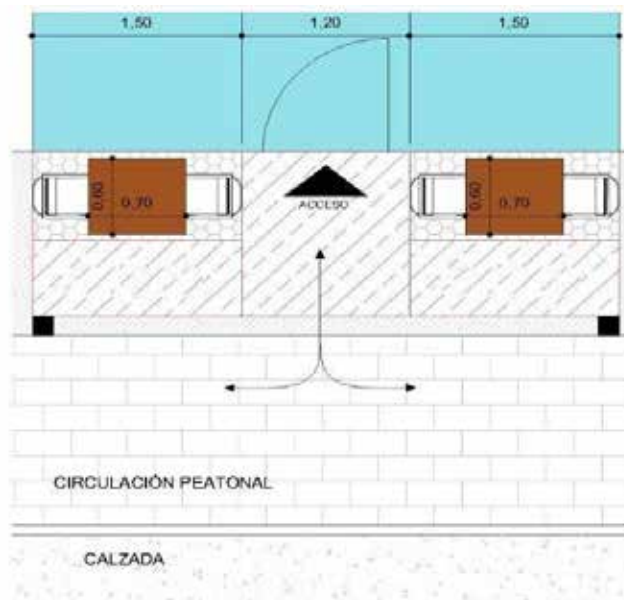
Esquema 3.1. Ocupación del espacio público en portales con mobiliario ubicado hacia la fachada de la edificación

De ser el caso, hacia el borde exterior de la acera se deberá respetar una franja de protección de mínimo 0.40 metros. En la propuesta se definirán las áreas libres entre columnas que se deben guardar para garantizar la libre circulación de las personas.



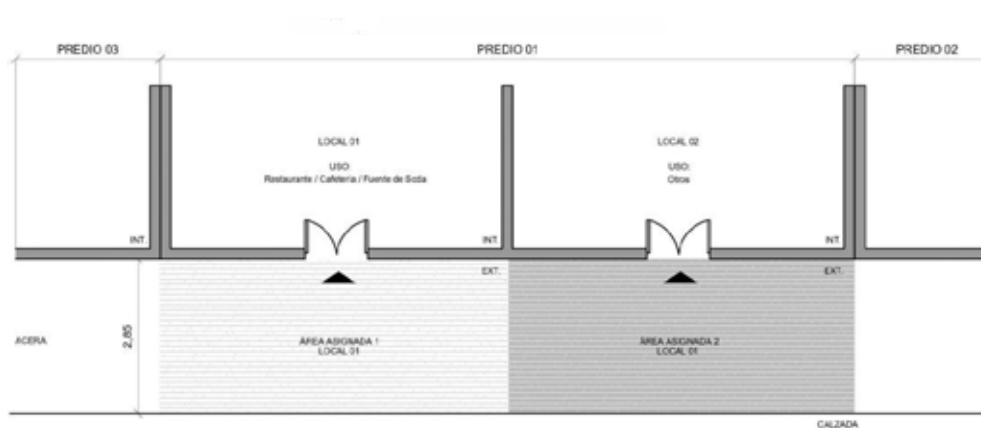
Esquema 3.2. Ocupación del espacio público en portales con mobiliario ubicado hacia la calzada

En el caso de edificaciones con portales de uso privado en donde no exista circulación continua de personas, se permitirá la colocación de mesas ubicadas hacia la fachada interior de la edificación, siempre y cuando el área de servicio y atención no invada la acera o el espacio público existente.



Esquema 3.3. Ocupación del espacio público en portales sin circulación peatonal

- g)** Se permitirá la ampliación de la ocupación del espacio público hacia establecimientos contiguos siempre y cuando estos pertenezcan al mismo predio y bajo la autorización expresa de los propietarios de los establecimientos hacia los cuales se amplía la ocupación de espacio público, debiendo cumplir con lo establecido en la presente norma.



Esquema 4.1. Ocupación del espacio público en establecimientos contiguos.

Artículo 10.- Mobiliario permitido.- En el espacio público objeto de la presente ordenanza podrán colocarse los siguientes elementos:

- a) Mesa cuadrada o circular de 75 cm mínimo y 1m máximo de lado o diámetro.
- b) Sillas, taburetes o bancas
- c) Parasoles (1 por mesa)
- d) Papeleras o basureros de diseño acorde con el resto del mobiliario.
- e) Jardineras o maceteros con vegetación natural de mínimo 70 cm. y máximo 90 cm. de alto.
- f) Vallas móviles de mínimo 70 cm. y máximo 90 cm. de alto cuyas características serán similares al resto de mobiliario.
- g) Calefactores eléctricos o a gas, acompañados con equipos de extinción de incendios en el mismo espacio de acuerdo al tipo de fuego y en caso de gas, reguladores y mangueras listadas
- h) Iluminación ornamental siempre y cuando se encuentre incorporado al diseño de los elementos o asegurados debidamente a estos. Se exceptúan de este literal luminarias a llama abierta (antorchas, velas, etc.)
- i) Rótulos y anuncios tipo caballete de sustentación independiente de una superficie no mayor a 0.30 m². por cara y de máximo 90 cm. de alto.
- j) Únicamente en portales privados (sin circulación peatonal continua) emplazados dentro del lindero del inmueble, se permitirá la colocación de cocinetas eléctricas o a gas de máximo dos hornillas o samovares para exhibir o mantener calientes los alimentos siempre cuando no generen impacto o contaminación por humo u olores, acompañados con equipos de extinción de incendios en el mismo espacio. Está prohibido el uso de aceites calientes en los portales.
- k) Únicamente en plazas y plazoletas se permitirá la colocación de toldos de carácter retráctil en las fachadas de los establecimientos considerados en la presente ordenanza, siempre y cuando respeten las siguientes condiciones y tramiten el

respectivo permiso de construcción menor dentro de la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales:

1. En caso de bienes patrimoniales se requerirá de manera previa el informe favorable de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales.
2. Únicamente podrán ser fijados a los paramentos de fachada con sistemas ligeros, reversibles y retráctiles.
3. Deberán ser de las mismas características en todos los locales ubicados en un mismo predio.
4. Los toldos se ajustarán a las dimensiones y alturas que de ser el caso se autoricen en el mismo tramo.
5. Deberán ser manufacturados con lona o material similar no inflamable o, en todo caso, tratados con retardantes de fuego.
6. No deberán cubrir elementos decorativos, ornamentales o compositivos de valor (molduras, pilastras, cornisas, etc.).
7. Su colocación deberá respetar y ajustarse a las características de la fachada como marcapisos, balcones, cornisas, debiendo prestar especial atención a su integración en la que se consideren aspectos como simetrías, ritmos y proporciones de la fachada.
8. La altura mínima libre del toldo podrá llegar hasta 2,40 m del nivel del piso del espacio público.
9. No deben tener cerramientos verticales en el espacio público.
10. No será factible la incorporación de soportes o elementos estructurales adicionales a los del sistema de retracción y fijación del toldo.
11. No está permitido colocar marcas comerciales o publicidad en la superficie del toldo.
12. El área de cobertura no podrá superar el límite del área concedida del espacio público.
13. No deberán fijarse o proyectarse a fachadas o bloques edificados de Valor Emergente, debiendo de ser el caso, respetarse un retiro mínimo de 3 metros respecto a estas.
14. Si el establecimiento deja de funcionar, los elementos colocados deberán retirarse por completo dejando la fachada en las condiciones previas a su implementación.

En caso de falta de retiro de los elementos colocados en espacio público por parte del propietario y /o administrador del establecimiento, el GAD Municipal a través la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales notificará por escrito el retiro inmediato de dichos elementos. En caso de no acatar las disposiciones, la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales en el ámbito de sus competencias procederá con las acciones administrativas que correspondan, de acuerdo al Capítulo V de la presente ordenanza.

Artículo 11.- Características generales del mobiliario permitido.- Deberán cumplir las siguientes características:

- a) Ser de diseño ligero, debiendo por tanto evitarse elementos de características pesadas o macizas.
- b) Todos los elementos deberán tener bases o patas con terminaciones de caucho, plástico o ruedas con la finalidad de evitar el posible daño del piso por impacto o arrastre.
- c) Todos los elementos deberán tener diseño y materialidad similar.
- d) Se podrán utilizar únicamente colores planos, como blanco, beige, negro u otros en tonalidades oscuras, prohibiéndose estampados o colores primarios, secundarios o fosforescentes.
- e) Los materiales permitidos serán madera, hierro, polipropileno, aluminio, vidrio, cuarzo, granito, mármol, acrílico y mixtas. Los colores serán los propios del material o los indicados en el literal precedente.
- f) Los elementos a implementar no pueden delimitar más del 50% del perímetro del área autorizada.
- g) Ningún elemento tendrá en su diseño publicidad o estampados de marcas comerciales o del establecimiento.

Artículo 12.- Elementos prohibidos en el espacio público.- En el espacio público se prohíbe la colocación de los siguientes elementos:

- a) Televisores o pantallas led de sustentación independiente o adosada a fachada.
- b) Parlantes o cualquier otro instrumento de sonido de sustentación independiente o adosados a fachada.
- c) Banners, lonas publicitarias o letreros adicionales a los aprobados para el establecimiento.
- d) Alfombras, plataformas o cualquier otro tipo de revestimiento de piso.
- e) Generadores eléctricos, salvo en emergencias energéticas declaradas por el Gobierno Nacional.
- f) Elementos de estantería
- g) Carpas de cualquier tipo.
- h) Cualquier otro elemento que no conste en el artículo 10.

Artículo 13.- Actividades permitidas.- En el espacio público se permitirán únicamente las siguientes actividades como extensión de los establecimientos que expenden servicios de alimentación y bebidas:

GRUPO DE USO	CÓDIGO	ACTIVIDAD ESPECÍFICA
--------------	--------	----------------------

ESTABLECIMIENTOS TURISTICOS PARA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS	SERV_14A	Restaurantes Cafetería Fuentes de soda
	SERV_14B	Restaurantes Cafetería Fuentes de soda
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN NO TURISTICOS.	SERV_15A	Restaurante Cafetería Picanterías Comida Rápida
	SERV_15B	Restaurante Cafetería Picanterías Comida Rápida

Artículo 14.- Consumo de bebidas alcohólicas en los espacios aptos para la extensión de actividades.- Está expresamente prohibida la compra, venta, permuta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas, incluso aquellas consideradas de moderación, en los bienes de uso público conforme la normativa vigente. Exceptuándose únicamente el consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos debidamente autorizados para su uso conforme los parámetros de la presente ordenanza, en concordancia con las condiciones de implantación y funcionamiento establecidas para la actividad del establecimiento, de acuerdo a las regulaciones nacionales y locales aplicables.

CAPITULO III DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACION

Artículo 15.- La autorización de ocupación del espacio público para extensión de locales de servicios será otorgado por la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales, el cual constituye el único documento habilitante para la ocupación del espacio público. Dicha autorización se otorgará al propietario, administrador o representante legal del establecimiento con carácter intransferible, siempre que cuente previamente con el documento de autorización de funcionamiento de local, según corresponda (Permiso Municipal de Uso de Suelo (PMUS) o su equivalente, Licencia Unica Anual de Funcionamiento-LUAF, Permiso Anual de Funcionamiento); adicionalmente el interesado deberá adjuntar el comprobante de pago emitido por la EMAC-EP para la limpieza y recolección de basura del espacio público a utilizar. En caso de que la propuesta prevea la colocación de calefactores, cocinas o samovares, deberá contarse con la respectiva aprobación del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

La autorización se concederá o renovará en cada año fiscal, previa revisión de los requisitos e inspección para verificar el cumplimiento de la propuesta de ocupación del espacio público.

La tasa o costo de la autorización de uso del espacio público para extensión de locales de servicios estará definida en función del cálculo de uso por metro cuadrado de los espacios públicos y el canon de arrendamiento establecido por la Dirección de Avalúos y Catastros.

La compensación por la autorización de uso del espacio público para extensión de locales de servicios estará definida en función del cálculo de uso por metro cuadrado de los espacios públicos y se basará en la siguiente fórmula:

(A * B)+ C

En donde:

A= PRECIO POR M2. Es el valor por m2 de manzana (definido por la Dirección General de Avalúos y Catastros en la ORDENANZA DE APROBACIÓN DE LOS PLANOS DEL VALOR DEL SUELO URBANO Y RURAL DEL CANTÓN CUENCA, DE LOS VALORES DE LAS TIPOLOGÍAS DE LAS EDIFICACIONES, SUS FACTORES Y COEFICIENTES DE CORRECCIÓN Y DE LAS TARIFAS DEL IMPUESTRO PREDIAL QUE REGIRÁN PARA EL BIENIO QUE CORRESPONDA) por m2 usado.

B= RANGO DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO. Los rangos son:

>0 – <20m2= 1,00. Se mantiene el valor

>20 – <40m2= 1,05. Se aumenta el 5% del valor

>40m2= 1,10. Se aumenta el 10% del valor

C= TASA BASE, que incluye: Certificado de no adeudar + Formulario

En caso de cambios a la propuesta de ocupación concedida será responsabilidad del propietario, administrador o representante legal, gestionar la actualización de la autorización otorgado a través de los procesos y requisitos establecidos para el efecto.

Artículo 16.- Para otorgar el permiso de ocupación del espacio público es indispensable que el predio en donde se vaya a desarrollar la actividad, no sea objeto de una sanción pendiente de cumplimiento emitida por la Unidad Administrativa Sancionadora del GAD Municipal de Cuenca u otra entidad de control.

Artículo 17.- Suspensión temporal de permisos.- Podrá suspenderse temporalmente la ocupación del espacio público autorizado, por la realización de eventos festivos, culturales, deportivos o de otra índole. En estos casos, la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales comunicará a los titulares del permiso esta situación con anticipación de por lo menos 48 horas, salvo que la suspensión se dé por caso fortuito o fuerza mayor, tales como: riesgos de desplome, estados de excepción, incendios, desastres naturales, y cualquier otro imprevisto; en los cuales la suspensión deberá efectuarse de manera inmediata.

Las suspensiones temporales mencionadas no darán lugar a compensaciones ni indemnizaciones de cualquier índole por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca.

Art. 18.- Suspensión del uso del espacio público: Por razones justificadas de interés público, el Ilustre Concejo Cantonal podrá resolver suspender temporal o indefinidamente la concesión de uso del espacio público, en base al informe motivado que realice la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales.

La suspensión mencionada no darán lugar a compensaciones ni indemnizaciones de cualquier índole por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca.

Artículo 19.- Destino de los fondos por autorización de uso del espacio público.- Los fondos que se generen por las autorizaciones de uso del espacio público regulados en la presente ordenanza, así como el recaudado por objeto de multas establecidas en la presente

norma, se destinarán a una partida para intervención y mantenimiento de los bienes patrimoniales y espacios públicos dentro de las Áreas Históricas y Patrimoniales que será administrado por la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 20.- De los titulares de la autorización.- Las personas naturales o jurídicas autorizadas para usar el espacio público, de conformidad con esta ordenanza tienen las siguientes obligaciones:

- a) Usar únicamente el área que conste en la propuesta de ocupación autorizada por la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales.
- b) Cumplir a cabalidad con la distribución, elementos y características del mobiliario autorizado, sin incorporar elementos o mobiliario adicionales.
- c) Garantizar la circulación y acceso de al menos una plaza para personas con discapacidad.
- d) No cambiar o afectar las características del espacio público asignado y mobiliario existente ni utilizarlo para apoyo o fijación de elementos propuestos.
- e) Mantener limpia y ordenada el área asignada.
- f) No usar el espacio autorizado para actuaciones o presentaciones artísticas en vivo.
- g) Permitir a los funcionarios y autoridades competentes realicen su trabajo de inspección y control.
- h) Promover un ambiente ordenado, tranquilo y seguro dentro del espacio público asignado.
- i) Colocar en un lugar visible del establecimiento el permiso municipal que autoriza el uso del espacio público asignado y contar con los documentos que avalen dicha autorización; entre estos, la propuesta arquitectónica de ocupación del espacio público aprobada por la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales.
- j) Cumplir con los horarios establecidos por los órganos competentes.
- k) Retirar todo el mobiliario y elementos autorizados, fuera de los horarios establecidos para la ocupación.
- l) Mantener en óptimas condiciones el mobiliario autorizado.
- m) Cumplir con cualquier otro aspecto que se encuentre establecido en la normativa o legislación aplicable en relación a: ruido, contaminación acústica, ambiente, bioseguridad, higiene, salubridad, prevención contra incendios y explosiones y otros regulados por los entes de control de acuerdo a sus competencias.

CAPITULO V DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 21.- Del Régimen Administrativo Sancionador.- Corresponde al ente que ejerza la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal conocer, sustanciar y resolver el procedimiento respectivo, conforme lo establecido en la legislación vigente, las ordenanzas vigentes y demás instrumentos legales aprobados para el efecto.

Artículo 22.- Clasificación de las infracciones.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en esta ordenanza se clasifican en infracciones: leves, graves y muy graves.

Artículo 23.- Infracciones leves.- Para fines de la presente ordenanza se consideran infracciones leves los siguientes incumplimientos:

- a) No respetar la distribución de mobiliario conforme la propuesta arquitectónica aprobada.
- b) Incorporar mobiliario y elementos adicionales a los autorizados.
- c) Utilizar el mobiliario público como apoyo o fijación de elementos.
- d) Cuando el mobiliario y elementos utilizados no cumplan con las características planteadas en la propuesta arquitectónica aprobada.
- e) Cuando el mobiliario y elementos utilizados presenten condiciones de instalación, deterioro o desgaste que afecte su funcionalidad o estética.
- f) No mantener limpia y ordenada el área asignada.
- g) No colocar en un lugar visible del establecimiento el permiso municipal que autoriza la ocupación del espacio público asignado, ni contar dentro del establecimiento con la propuesta arquitectónica de ocupación aprobada.
- h) No retirar del espacio público todo el mobiliario y elementos autorizados fuera de los horarios establecidos.
- i) Incumplir las normas de bioseguridad que establezca la legislación vigente.
- j) La no subsanación de la infracción luego de tres días de haber sido notificado conforme el segundo inciso del artículo 24 de la presente ordenanza.

Artículo 24.- Procedimiento previo de subsanación en infracciones leves.- Los servidores del Departamento de Control de la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales, al identificar una presunta infracción leve, realizarán una notificación escrita al propietario, administrador o representante legal del establecimiento, a efectos de que proceda a la remediación en un término de 3 días.

De no subsanar la infracción en el término establecido, el servidor competente elaborará y remitirá el correspondiente informe técnico a la Unidad Administrativa Sancionadora.

Artículo 25.- Sanción para las infracciones leves.- El cometimiento de una infracción leve dará lugar a una multa correspondiente a un Salario Básico Unificado vigente al momento de la infracción.

El cometimiento de tres o más infracciones leves en un período de un año calendario será considerada como una infracción grave.

Artículo 26.- Infracciones graves.- Se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) El cometimiento de tres o más infracciones leves en un período de un año calendario será considerada como una infracción grave.
- b) No respetar el área del espacio concedido conforme la propuesta aprobada.
- c) No contar con al menos una plaza para personas con discapacidad.
- d) Realizar instalaciones o conexiones clandestinas de cualquier tipo en el espacio público autorizado.
- e) Presentar en el espacio autorizado actuaciones o presentaciones artísticas en vivo sin los permisos correspondientes.
- f) Obstruir o no permitir a los funcionarios y autoridades competentes la inspección y control del espacio público autorizado.

Artículo 27.- Sanción para las infracciones graves.- El cometimiento de una infracción grave dará lugar a una multa correspondiente a cuatro Salarios Básicos Unificados vigentes al momento de la infracción.

Artículo 28.- Reincidencia de las infracciones graves.- La reincidencia en el cometimiento de una infracción grave en un período de un año calendario dará lugar a una multa correspondiente a seis Salarios Básicos Unificados; y el tercer cometimiento de una falta grave en el mismo período será considerada como una infracción muy grave.

Artículo 29.- Infracciones muy graves.- Se consideran infracciones muy graves las siguientes:

- a) El tercer cometimiento de una falta grave en un mismo año.
- b) Usar el espacio público con una autorización adulterada, sin perjuicio de plantear la acción penal correspondiente.
- c) Utilizar la autorización emitida para ocupar un espacio público distinto al autorizado.
- d) Usar el espacio público sin autorización o con autorización caducada.
- e) Cambiar o afectar de manera permanente las características del espacio público autorizado y del mobiliario existente.
- f) No presentar o ejecutar el proyecto de responsabilidad social que se ubique dentro del Centro Histórico del Cantón.
- g) Traspasar, ceder, prestar, arrendar o vender la autorización para la ocupación del espacio público.
- h) Atentar contra la seguridad de las personas en materia de riesgos, incendios y explosiones.

Artículo 30.- Sanción para las infracciones muy graves.- El cometimiento de una infracción muy grave dará lugar a una multa correspondiente a ocho Salarios Básicos Unificados vigentes al momento de la infracción, el retiro permanente de la autorización emitida y la liberación inmediata del espacio público asignado.

Artículo 31.- Del Procedimiento de juzgamiento.- Para la aplicación de la presente ordenanza, dentro de las competencias de la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales para ejercer el control de uso y ocupación del suelo urbano, tiene la potestad de emitir un informe técnico que constituye el inicio del proceso administrativo sancionador.

El proceso se iniciará de oficio por el cometimiento de cualquiera de las infracciones administrativas tipificadas en la presente ordenanza.

Para el juzgamiento y sanción de estas infracciones se acogerá a lo dispuesto y regulado a los procesos administrativos de régimen sancionador competencia de la Unidad Administrativa Sancionadora del GAD Municipal de Cuenca.

CAPITULO VI DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 32.- El titular o los titulares de las autorizaciones emitidas por la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales para la ocupación del espacio público, deberán presentar un proyecto con fines sociales, patrimoniales, culturales, cuidado del medio ambiente u otros que estime pertinente el GAD Municipal del Cantón Cuenca para ser implementados dentro del Centro Histórico del Cantón, mismos que serán proporcionales al área de ocupación del espacio público conforme a lo dispuesto por la presente Ordenanza, pudiendo este proyecto ser presentado de manera individual o conjunta con otros establecimientos autorizados, proyecto que deberá ser ejecutado en el año fiscal al cual correspondan las autorizaciones de ocupación del espacio público emitidas.

El titular o los titulares de las autorizaciones emitidas deberán articular la implementación del proyecto con la Dirección de Desarrollo Social y Productivo, Acción Social Municipal, Áreas Históricas y Patrimoniales u otras dependencias o instituciones pertenecientes al GAD Municipal afines con el proyecto presentado.

El incumplimiento de la presentación y ejecución de los proyectos antes mencionados, condicionará la renovación de la autorización de ocupación del espacio público para el siguiente año fiscal.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- Hasta el 31 de enero de cada año, la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales elaborará un banco de proyectos que puedan ser implementados por los titulares de las autorizaciones emitidas en el marco del artículo 32 de la presente ordenanza, en base a los requerimientos propios de dicha dependencia y a los remitidos por las Direcciones de Desarrollo Social y Productivo, Cultura, Recreación y Conocimiento, Acción Social Municipal, EMAC EP, entre otros.

Por esta ocasión de conformidad con la vigencia de la normativa se establece que en el año 2025 se amplía el término hasta el 28 de febrero.

SEGUNDA.- Es deber de la Dirección General Áreas Históricas y Patrimoniales, una vez que se publique la presente ordenanza, presentar anualmente un informe a la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales; indicando si efectivamente se está acatando por parte de los administrados el articulado de la presente Ordenanza y el nivel de cumplimiento de la misma.

Previo al tratamiento de la ORDENANZA DE APROBACIÓN DE LOS PLANOS DEL VALOR DEL SUELO URBANO Y RURAL DEL CANTÓN CUENCA, DE LOS VALORES DE LAS TIPOLOGÍAS DE LAS EDIFICACIONES, SUS FACTORES Y COEFICIENTES DE CORRECCIÓN Y DE LAS TARIFAS DEL IMPUESTRO PREDIAL, se emitirá un informe económico por parte de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales sobre la aplicación de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- El certificado de uso de puestos en la vía pública/espacio público seguirá siendo el documento habilitante para uso del espacio público hasta que se genere el trámite de Autorización de Uso del Espacio Público para establecimientos de alimentos y bebidas, a excepción de bares y discotecas.

Para esto la Dirección de Desarrollo Estratégico Institucional en coordinación con la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales en un plazo de 180 días procederá con el levantamiento del desarrollo tecnológico para la implementación del Trámite de Autorización de Uso del Espacio Público para establecimientos de alimentos y bebidas, a excepción de bares y discotecas.

SEGUNDA.- Una vez recibido el requerimiento tecnológico, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en un plazo de 360 días desarrollará el sistema informático para la automatización del trámite de Autorización de Uso del Espacio Público para establecimientos de alimentos y bebidas, a excepción de bares y discotecas

TERCERA.- Una vez entrada en vigencia la presente ordenanza en un plazo no superior a 90 días el Director de las Áreas Históricas y Patrimoniales, en conjunto con el Comandante

de la Guardia Ciudadana presentarán una propuesta de trabajo para la viabilización y cumplimiento de la presente ordenanza conforme sus atribuciones.

CUARTA.- Una vez entrada en vigencia la presente ordenanza, corresponderá a los propietarios y/o administradores de los establecimientos que a la fecha se encuentren uso el espacio público realizar los trámites y ajustes que sean necesarios para regularizar dicho uso en un plazo máximo de 90 días.

QUINTA.- En el plazo de 90 días desde la vigencia de la presente ordenanza, la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales en coordinación con la Dirección General Financiera realizarán las gestiones administrativas pertinentes, para disponer de una cuenta para el destino de los fondos por autorización de uso del espacio público, y una partida para intervención y mantenimiento de los bienes patrimoniales y espacios públicos dentro de las Áreas Históricas y Patrimoniales.

Por una sola ocasión para el ejercicio fiscal al momento de aprobación de esta ordenanza se incorporarán estos valores en la reforma presupuestaria próxima del GAD Municipal.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA:

ÚNICA.- Modifíquese el contenido normativo del artículo 5 de la ORDENANZA QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE USO PÚBLICO DEL CANTÓN CUENCA EN CUANTO A LA COMPRA, VENTA, PERMUTA, ENTREGA GRATUITA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS, de manera que diga:

“Art. 5.- PROHIBICIÓN.- Expresamente se prohíbe la compra, venta, permuta, entrega gratuita y consumo de bebidas alcohólicas, incluso aquellas consideradas de moderación, en los bienes de uso público determinados en la presente ordenanza, esta prohibición se incluye en los vehículos motorizados y no motorizados que se encuentren en los bienes de uso público.

Se exceptúan de la prohibición descrita en el inciso anterior a las actividades de consumo de bebidas alcohólicas de acompañamiento de comidas, que fueren realizadas en los espacios públicos debidamente autorizados para para su uso, conforme los parámetros establecidos en la ORDENANZA QUE REGULA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL CENTRO HISTÓRICO DEL CANTÓN CUENCA, APTOS PARA LA EXTENSIÓN DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS CON EXCLUSIÓN DE BARES Y DISCOTECAS, y en cualquier ordenanza posterior que así lo determinare, y siempre que así lo permitieren las regulaciones jurídicas nacionales y locales aplicables”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA.- Desde la entrada en vigencia la presente ordenanza queda derogado el Plan Piloto para uso del espacio público en las Áreas Históricas y Patrimoniales. Sin perjuicio de ello el certificado de uso de puestos en la vía pública/espacio público emitido por la Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales, seguirá siendo el documento habilitante para el uso del espacio público hasta que se genere el trámite de Autorización de Uso del Espacio Público para establecimientos de alimentos y bebidas, a excepción de bares y discotecas, de acuerdo con lo establecido en la presente norma.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal, a los 30 días del mes de enero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN EDUARDO
ZAMORA MATUTE

Ph.D. Cristian Zamora Matute
ALCALDE DEL CANTÓN CUENCA



Firmado electrónicamente por:
VICENTE RAPHAEL
ASTUDILLO SAQUICELA

Mgst. Vicente Astudillo Saquicela
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Cuenca, en primer debate en la Sesión Extraordinaria celebrada el día jueves, 19 de septiembre de 2024 y en segundo debate en la Sesión Extraordinaria celebrada el día jueves 09 y en la Sesión Ordinaria del jueves 30 de enero de 2025, respectivamente.-Cuenca, 19 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
VICENTE RAPHAEL
ASTUDILLO SAQUICELA

Mgst. Vicente Astudillo Saquicela
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA**

ALCALDIA DE CUENCA.- Ejecútese y publíquese.-Cuenca, 19 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
CRISTIAN EDUARDO
ZAMORA MATUTE

Ph.D. Cristian Zamora Matute
ALCALDE DEL CANTÓN CUENCA

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Cristian Zamora Matute Ph.D., Alcalde del cantón Cuenca, el diecinueve de febrero del dos mil veinticinco.-**CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
VICENTE RAPHAEL
ASTUDILLO SAQUICELA

Mgst. Vicente Astudillo Saquicela
**SECRETARIO DEL CONCEJO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA**

EL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO

QUE, los numerales 2 y 4 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE) prescriben que, el sector público comprende -entre otros- las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados con la finalidad de prestar servicios públicos.

QUE, el artículo 226 de la CRE, señala 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, además 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 CRE establece que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de la eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

QUE, el artículo 240 de la CRE señala que, los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

QUE, el artículo 253 de la CRE establece que, cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por el alcalde y los concejales elegidos por votación popular; siendo el alcalde la máxima autoridad administrativa, el cual lo presidirá con voto dirimente.

QUE, el artículo 315 de la CRE, determina que el Estado podrá constituir empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. En este contexto las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley, y funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

QUE, el primer inciso del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que se reconoce a los concejos municipales la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

QUE, el artículo 53 del COOTAD, indica que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, con capacidad para realizar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

- QUE**, el literal a) del artículo 57 del COOTAD, determina que al Concejo Municipal le corresponde -entre otras atribuciones- el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.
- QUE**, los literales a) y b) del artículo 60 del COOTAD, determina entre otras atribuciones del alcalde, el ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal, y de manera exclusiva su facultad ejecutiva.
- QUE**, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP) establece que, las disposiciones de la referida ley regularán la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial o local, así como también establecerán los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercerá sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República.
- QUE**, el numeral 2 del artículo 5 de la LOEP, prescribe que la constitución de las empresas públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se realizará por acto normativo legalmente expedido.
- QUE**, el artículo 56 de la LOEP, dispone que, para la extinción de una empresa pública se deberán observar las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo su ordenanza respectiva, fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.
- QUE**, el artículo 1 de la ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL, EP.", publicada mediante Gaceta Oficial Municipal Nro. 26 y del Registro Oficial Edición Especial Nro. 1507 ambos de fecha 27 de marzo de 2024, se dispuso la extinción de la referida empresa pública, previo el correspondiente proceso de liquidación.
- QUE**, la Disposición General Segunda de la PRIMERA REFORMA A LA "ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL, EP.", publicada mediante Gaceta Oficial Municipal Nro. 34 de fecha 09 de julio de 2024 y en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 1687 de fecha 22 de julio de 2024, se sustituyó, prescribiendo que el proceso de liquidación deberá culminar en un plazo de hasta siete meses contados a partir de la publicación en el Registro Oficial de la Ordenanza que dispuso la liquidación; además el Directorio podrá prorrogar y autorizar por única vez el proceso de liquidación por un plazo igual al concedido, sin que sea necesario reformar la Ordenanza; así como, excepcionalmente en caso que el plazo y prórroga antes referidos no sean suficientes para el cumplimiento de la liquidación y extinción, el Directorio de la empresa, previo informe motivado del Liquidador, podrá solicitar a la Máxima Autoridad Municipal una prórroga adicional, por el tiempo que sea necesario, debiendo para ello reformarse la Ordenanza.
- QUE**, la Disposición Transitoria Cuarta de la SEGUNDA REFORMA A LA "ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL, EP.", publicada mediante Gaceta Oficial Municipal Nro. 40 y en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 1788 ambos de fecha 18 de septiembre de 2024, a través de la cual se sustituyó que las consultorías que debieron ser asumidas por la Municipalidad de Guayaquil, podrán ser terminadas de

mutuo acuerdo o de manera unilateral por la referida empresa pública, preceptuando además que si tales contratos no pudieren resolverse administrativamente por la empresa, el liquidador deberá seguir el procedimiento y requerir las prórrogas previstas en el artículo único de la primera reforma a la ordenanza antes referida.

En ejercicio de la facultad normativa prevista en el artículo 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 7, 57 letra a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE

La TERCERA REFORMA A LA “ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL, EP.”

Artículo 1. – Agréguese después del primer inciso del artículo 1 de la **Ordenanza de Liquidación y Extinción de la Empresa Pública Municipal de Vivienda en el cantón Guayaquil, EP.** (Registro Oficial-Edición Especial Nro. 1507 del 27/03/2024), el siguiente inciso:

(...) Para efectos de la extinción referida en el inciso anterior, deberá el Liquidador o Liquidadora, previa autorización de su Directorio, poner en conocimiento del Cuerpo Edilicio el Acta donde se apruebe la culminación del proceso liquidación con todos sus documentos adjuntos; lo anterior servirá de base para que el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil emita la correspondiente resolución de extinción de la Empresa Pública Municipal de Vivienda en el Cantón Guayaquil, EP., En Liquidación. (...).

Artículo 2. – Sustitúyase el texto del artículo 3 de la **Ordenanza de Liquidación y Extinción de la Empresa Pública Municipal de Vivienda en el cantón Guayaquil, EP.** (Registro Oficial-Edición Especial Nro. 1507 del 27/03/2024), por el siguiente:

“Art. 3.- Conformación de Directorio. - El Directorio es el máximo órgano de dirección y estará integrado por 5 miembros:

- 1) Cuatro delegados de la Máxima Autoridad Municipal, de los cuales uno de ellos será quien lo presidirá.
- 2) El Director General de Urbanismo, Movilidad, Catastro y Edificaciones o su delegado.

Los miembros del Directorio que cesaren, actuarán en funciones prorrogadas hasta ser legalmente reemplazados o ratificados en sus designaciones.”

Artículo 3. – Sustitúyase el texto de la **Disposición General Segunda** de la **Ordenanza de Liquidación y Extinción de la Empresa Pública Municipal de Vivienda en el cantón Guayaquil, EP.** (Registro Oficial-Edición Especial Nro. 1507 del 27/03/2024) por el siguiente:

“Segunda. - Plazo para el proceso de liquidación. - El Liquidador o Liquidadora de la Empresa Pública Municipal de Vivienda en el cantón Guayaquil, EP. En Liquidación, deberá culminar el proceso de liquidación hasta el 31 de marzo de 2025.

En caso que el plazo concedido en el inciso anterior no sea suficiente para el cumplimiento de la liquidación y extinción, el Directorio para la Liquidación de la Empresa Pública Municipal de Vivienda en el cantón Guayaquil, EP. En Liquidación, con base en el informe motivado del Liquidador o Liquidadora, podrá autorizar la solicitud de una prórroga al proceso de liquidación y extinción de la Empresa Pública Municipal por el tiempo que considere necesario, debiendo para ello reformarse la presente Ordenanza; correspondiendo al Liquidador o Liquidadora, previa autorización del Directorio para la Liquidación, solicitar a la Máxima Autoridad Municipal la correspondiente prórroga.”

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - La presente reforma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil y en la página web institucional.

DADA Y FIRMADA EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA ITINERANTE CELEBRADA EN LA CANCHA "LOS JUANES", UBICADA EN EL SECTOR MONTE SINAÍ, AL NOROESTE DE LA CIUDAD, A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



Firmado electrónicamente por:
AQUILES DAVID
ALVAREZ HENRIQUES

**Aquiles Alvarez Henriques
ALCALDE DE GUAYAQUIL**



Firmado electrónicamente por:
FELIPE ANDRES
CABEZAS-KLAERE

**Abg. Felipe Cabezas-Klaere
SECRETARIO DEL M.I.
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

CERTIFICO: Que la presente **TERCERA REFORMA A LA “ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL, EP.”**, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones extraordinarias de fechas 31 de enero y 6 de febrero de 2025, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 10 de febrero de 2025



Firmado electrónicamente por:
FELIPE ANDRES
CABEZAS-KLAERE

**Abg. Felipe Cabezas-Klaere
SECRETARIO DEL M.I.
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la **TERCERA REFORMA A LA “ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL, EP.”**, y para su vigencia ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal, y en el dominio web de la Municipalidad de Guayaquil.

Guayaquil, 10 de febrero de 2025



Firmado electrónicamente por:
**AQUILES DAVID
ALVAREZ HENRIQUES**

**Aquíles Alvarez Henriques
ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web de la Municipalidad de Guayaquil, de la **TERCERA REFORMA A LA “ORDENANZA DE LIQUIDACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE VIVIENDA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL, EP.”**, el señor Aquiles Alvarez Henriques, Alcalde de Guayaquil, a los diez días del mes de febrero del año 2025.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 10 de febrero de 2025



Firmado electrónicamente por:
**FELIPE ANDRES
CABEZAS-KLAERE**

**Abg. Felipe Cabezas-Klaere
SECRETARIO DEL M.I.
CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**



Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado
de la Provincia de Chimborazo



Dirección General Administrativa

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 001-2024-DGA-CSSO-01.



Mgs. Marco Vinicio Carrión Torres
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO
DELEGADO DEL SEÑOR PREFECTO DE CHIMBORAZO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador indica: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*.

Que, el artículo 226 de la Constitución establece: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*.

Que, el artículo 238 Ut supra manifiesta: *“Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”*.

Que, el artículo 252 ibidem dispone: *“La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa (...)”*, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.

Que, el artículo 326 de la citada norma legal dispone: *“El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: 5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”*.

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo manifiesta: *“Principio de juridicidad. 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”*.

Que, el artículo Artículo 69 ibidem 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. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico”*

en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos. 5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia. La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.

Que, el artículo 98 ibidem dispone: *“Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”.*

Que, el artículo 99 Ut supra preceptúa: *“Requisitos de validez del acto administrativo. Son requisitos de validez: 1. Competencia, 2. Objeto, 3. Voluntad, 4. Procedimiento y 5. Motivación”.*

Que, el artículo 100 de la citada norma manifiesta: *“Motivación del acto administrativo. En la motivación del acto administrativo se observará: 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance. 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo. 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados. Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada. Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado”.*

Que el Artículo 101 del Código Orgánico Administrativo manifiesta: *“Eficacia del acto administrativo. El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.*

Que, el artículo 410 del Código de Trabajo dispone: *“Obligaciones respecto de la prevención de riesgos.- Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida. Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo”.*

Que, el artículo 432 ibidem manifiesta: *“Normas de prevención de riesgos dictadas por el IESS.- En las empresas sujetas al régimen del seguro de riesgos del trabajo, además de las reglas sobre prevención de riesgos establecidas en este capítulo, deberán observarse también las disposiciones o normas que dictare el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”.*

Que, el artículo 434 del Código de Trabajo en lo referente a Reglamento de Higiene y Seguridad dispone que: *“En todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuente con más de diez Trabajadores, los empleadores están obligados a elaborar y someter a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Empleo (Ministerio de Relaciones Laborales) 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 3 de la Ley de Seguro Social preceptúa: *“RIESGOS CUBIERTOS. - El Seguro General Obligatorio protegerá a sus afiliados obligados contra las contingencias que afecten su capacidad de trabajo y la obtención de un ingreso acorde con su actividad habitual, en casos de: (...) c. Riesgos del trabajo (...);”*

Que, el artículo 10 de la Ley de Seguro Social establece: *“REGLAS DE PROTECCION Y EXCLUSION. - En la aplicación de los programas de aseguramiento obligatorio, se observarán las siguientes reglas de protección y exclusión: a. El trabajador en relación de dependencia estará protegido contra todas las contingencias enunciadas en el artículo 3 de esta Ley (...);”*

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

Que, el artículo 229 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público indica: *“Del plan de salud ocupacional. - Las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deberán implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria; este servicio estará integrado por los siguientes elementos: (...) b) Higiene ocupacional, c) Seguridad ocupacional. (...) Las instituciones contempladas en el artículo 3 de la LOSEP, que cuenten con más de 50 servidores públicos u obreras u obreros, y en virtud de la disponibilidad presupuestaria, podrán implementar dispensarios médicos para brindar servicio de salud ocupacional a las y los servidores y obreras u obreros.”*

Que, el artículo 231 *Ut supra* manifiesta: *“Higiene ocupacional. - El plan de salud ocupacional comprenderá un programa de higiene ocupacional tendiente a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de las y los servidores y obreras u obreros”.*

Que, el artículo 232 *ibidem* dispone: *“Seguridad ocupacional y prevención de riesgos laborales.- Las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos, que comprenderá las causas y control de riesgos en el trabajo, el desarrollo de programas de inducción y entrenamiento para prevención de accidentes, elaboración y estadísticas de accidentes de trabajo, análisis de causas de accidentes de trabajo e inspección y comprobación de buen funcionamiento de equipos, que será registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales”.*

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, manifiesta: *“Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado provincial será la capital de la provincia prevista en la respectiva ley fundacional”.*

Que, el artículo 50 *ibidem* dispone: *“Atribuciones del prefecto o prefecta provincial.- Le corresponde al prefecto o prefecta provincial: (...) h) Resolver administrativamente todos*

los asuntos correspondientes a su cargo; expedir la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado provincial; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado provincial (...);

Que el artículo 338 Ut supra establece: *“Estructura administrativa.- Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley”;*

Que, mediante Resolución Administrativa N° 003-2021, de 29 de abril del 2021 resuelve: DELEGAR ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES A LOS SERVIDORES DEL HONORABLE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO CONFORME LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS, TITULO II CONTRATACIÓN PUBLICA CAPITULO I GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PUBLICA, que en su artículo 4 delega “Las facultades conferidas en materia de contratación pública a la Máxima Autoridad en todas sus fases en la LOSNCP, su Reglamento General y Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública-SERCOP, así como normas conexas (...);

Que, el mes de mayo del 2023, el Consejo Nacional Electoral nombró al Ing. Hermel Tayupanda Cuvi Prefecto del Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, para el periodo comprendido 2023 - 2027.

Que, mediante Acción de Personal N.º 256-2023-JUATH, de fecha 17 de mayo de 2023, se designó al Mgs. Marco Vinicio Carrión Torres como DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO DEL HONORABLE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Con todas estas consideraciones, y en uso de mis facultades constitucionales y legales, en calidad de delegado de la máxima autoridad del Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, mediante Resolución Administrativa Nro. 003-2021 de 29 de abril de 2021:

RESUELVE:

Art. 1. Expedir. - El Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, cuyo propósito es el de regular la organización, gestión y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo de los servidores y trabajadores del HGADPCH.

Art. 2. Suscribir. - La suscripción del Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, la realizará el Prefecto de la Provincia de Chimborazo en conjunto con la Coordinadora de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art 3. Disponer.- La Aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se lo realizara ante el Ministerio de Trabajo conforme lo dispone el artículo 434 del

Código de Trabajo cuyo proceso estará a cargo de la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art.4 Del cumplimiento.- El Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, en su condición de empleador, tiene la obligación de velar por el cumplimiento de los derechos de los trabajadores y servidores públicos que forman parte de la institución, mismo que se encuentran consagrados en la Constitución de la República, Convenios Internacionales, Código de Trabajo y Ley Orgánica de Servicio Público, y demás normas aplicables y vigentes.

Art.5. Disponer.- A la Coordinación de Talento Humano y Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional, en el término de 90 días constados a partir de la fecha en la que se apruebe el Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo por parte del Ministerio de Trabajo, serán los encargados de difundir dicho instrumento legal a los servidores y trabajadores del HGADPCH.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA** de ejecución inmediata.

Notifíquese, publíquese y cúmplase. –

Dado y firmado en la Prefectura del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo a los 09 días del mes de enero de 2024.



Mgs. Marco Vinicio Carrión Torres
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO
DELEGADO DEL SEÑOR PREFECTO DE CHIMBORAZO

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO



HONORABLE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PROVINCIA DE CHIMBORAZO

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DEL HONORABLE GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO**

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1	Registro Único de Contribuyente (RUC):	0660000280001
2	Razón Social:	HONORABLE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.
3	Actividad Económica Principal:	DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.
4	Tamaño de la Institución:	Grande.
5	Centros de Trabajo	Dos (2)
6	Dirección:	<ul style="list-style-type: none"> • Edificio Central: Calle Primera Constituyente y Carabobo. • Coordinación de Mantenimiento y Talleres: Calle Pallatanga 43-91 y San Andrés

OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACIÓN

1. OBJETIVOS

- Cumplir con la Normativa Legal Vigente en Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Definir las medidas para el control de los factores de riesgos ocupacionales identificados, priorizando los siguientes niveles de acción: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalización, advertencia, controles administrativos, uso de equipos de protección personal.
- Determinar las directrices para lograr una respuesta organizada en caso de presentarse emergencias mayores en el lugar de trabajo.
- Incentivar hábitos de planificación, organización, compromiso y responsabilidad en todos los proyectos, tareas y actividades cotidianas aplicando un enfoque sistemático de prevención de riesgos laborales.
- Prevenir la materialización de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales en los servidores/as públicos y trabajadores, disminuyendo y controlando los factores de riesgos causantes de las mismas.

- Fomentar una cultura de prevención de riesgos de trabajo a través de la observancia de las normas vigentes y el uso adecuado de herramientas y equipos de protección personal.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las disposiciones del presente Reglamento de Higiene y Seguridad, se aplicará al personal que labora en el Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo - HGADPCH, entiéndanse servidores/as públicos, trabajadores/as que laboren bajo la modalidad de Nombramiento, Contrato de Servicios Ocasionales, Contrato de Trabajo Plazo Fijo e Indefinido, Contratos Civiles de Prestación de Servicios sin relación de dependencia, y servidores/as de otras Instituciones que se encuentren en comisión de servicio en el HGADPCH.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL HONORABLE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADOS DE LA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, es una institución dedicada a ejecutar las competencias de los Gobiernos Autónomos según lo establecido en los Artículos 260 y 263 de la Constitución de la Republica del Ecuador y demás normativa legal vigente;

Nuestra Política Institucional de Higiene y Seguridad en el Trabajo nos compromete a:

ACCIONES:

- Incentivar la aplicación de la normativa vigente respecto a higiene y seguridad laboral.
- Asignar los recursos necesarios para la ejecución de programas de Higiene y Seguridad laboral.
- Promover el equilibrio físico, mental y social de los servidores/as públicos y trabajadores para la preservación de la vida.
- Socializar a través de los medios disponibles el presente Reglamento a todos los servidores/as públicos, trabajadores del HGADPCH y a las personas naturales y jurídicas que tengan relación con la Institución.
- Facilitar un ejemplar del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo a los servidores/as públicos y trabajadores del HGADPCH.
- Proveer un ejemplar del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo a las personas naturales o jurídicas que tengan relación contractual con el HGADPCH.
- Actualizar cada dos años el Reglamento interno de Higiene y Seguridad en el

Trabajo del HGADPCH, desde la fecha de su aprobación ante el Ministerio del Trabajo.

Riobamba, enero del 2024



Ing. Hermel Tayupanda Cuvi
REPRESENTANTE LEGAL DEL HGADPCH.

RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. HGADPCH-DAD-2023**HONORABLE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PROVINCIA DE CHIMBORAZO****Ing. Marco Vinicio Carrión Torres
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO****CONSIDERANDO:**

- Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”;
- Que, el numeral 5 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador estipula: “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”;
- Que, el artículo 434 del Código del Trabajo establece: “En todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuente 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 232 del Reglamento de la LOSEP determina: “Las Instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos, que comprenderá las causas y control de riesgos de trabajo, el desarrollo de programas de inducción y entrenamiento para prevención de accidentes, elaboración y estadísticas de accidentes de trabajo, análisis de causas de accidentes de trabajo e inspección y comprobación de buen funcionamiento de equipos maquinaria, vehículos livianos - pesados, maquinaria pesada; y será registrado en el Ministerio del Trabajo”;
- Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la seguridad y salud, fomentando y consolidando una cultura de prevención de riesgos laborales para precautelar la integridad y el bienestar de las servidoras y servidores y, de las trabajadoras y trabajadores de la Entidad, con directrices

reguladoras y acciones de prevención frente a los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales;

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el acápite 5 del Art. 1 de la Resolución Administrativa Nro. 003-2021, resuelvo:

**EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO, DEL
HONORABLE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA
PROVINCIA DE CHIMBORAZO**

CAPITULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Art. 1.- AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Reglamento de Higiene y Seguridad, se aplicará al personal que labora en el Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo - HGADPCH, entiéndanse servidores/as públicos, trabajadores/as que laboren bajo la modalidad de Nombramiento, Contrato de Servicios Ocasionales, Contrato de Trabajo Plazo Fijo e Indefinido, Contratos Civiles de Prestación de Servicios sin relación de dependencia, y servidores/as de otras Instituciones que se encuentren en comisión de servicio en el HGADPCH.

Art. 2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

Darán cumplimiento a todas las disposiciones que en materia de Riesgos del Trabajo están estipuladas en el Art. 434 del Código del Trabajo, Decisión 584 Art. 11 Decreto Ejecutivo 2393 Art. 11 y demás normativa vigente de seguridad e higiene en el trabajo.

- a. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento y demás normativa vigente en materia de prevención de riesgos.
- b. Determinar la política, objetivos, acciones, responsabilidades, programas y recursos en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
- c. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los servidores/as públicos y trabajadores en sus lugares de trabajo.
- d. Proporcionar un ejemplar del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad a cada uno de los servidores/as públicos y trabajadores, para su conocimiento y

aplicación de las normas de seguridad y salud laboral que están en vigencia para cada puesto de trabajo.

- e. Proporcionar a los servidores/as públicos y trabajadores equipos de protección personal acorde a su puesto de trabajo, para lo que se procederá con la respectiva capacitación y control de su uso adecuado.
- f. Renovar oportunamente los equipos de protección personal y colectiva, de acuerdo con sus respectivas características y vida útil.
- g. Garantizar que se cumpla con la capacitación especializada a los servidores/as públicos y trabajadores, para el acceso a las áreas de trabajo de alto riesgo.
- h. Proporcionar a los servidores/as públicos y trabajadores la maquinaria, vehículos, máquinas, herramientas, equipos e instalaciones en excelente estado para el desarrollo de las actividades en forma segura.
- i. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, tanto a cargo de las autoridades de control como a los organismos internos de la institución.
- j. Asegurar que en los contratos de obra pública y de servicios se hagan constar los siguientes aspectos: el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al tamaño de la empresa.
- k. **Responsabilizar a la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional lo siguiente:**
 - 1. Realizar reconocimientos médicos periódicos a los servidores/as públicos y trabajadores del HGADPCH, cuando realicen actividades peligrosas y de manera preferente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
 - 2. Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, ocurridos en la institución con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas destinadas a evitar la ocurrencia de hechos similares.
 - 3. Comunicar a las autoridades y a la Unidad de Pensiones, Prestaciones y Riesgos del Trabajo del IESS, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en los centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de la Institución.
 - 4. Informar a los servidores/as públicos y trabajador, por escrito o por cualquier otro medio disponible sobre los riesgos laborales a los que están expuestos, debiéndose realizar las respectivas capacitaciones a fin de prevenirlos y minimizarlos.

5. Establecer el procedimiento de permisos de trabajo cuando se realicen actividades que involucren alto riesgo.
6. Promover campañas de capacitación en seguridad y salud laboral a todos los servidores/as públicos y trabajadores en los diferentes niveles de la Institución.
7. Programar inspecciones de Seguridad Laboral, durante las horas de trabajo, para identificar los peligros y evaluar los riesgos.
8. Autorizar o negar la ejecución de actividades pertinentes a la higiene y seguridad laboral, realizadas por instituciones externas dentro del HGADPCH.
9. Adoptar medidas correctivas a las condiciones subestándares identificadas en la institución.
10. Implementar los programas de prevención a los servidores/as públicos y trabajadores del HGADPCH.
11. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Art. 3.- OBLIGACIONES GENERALES DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS Y TRABAJADORES

- a. Cumplir las disposiciones que contiene el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo del HGADPCH.
- b. Comunicar al jefe inmediato sobre los trabajos que impliquen riesgos para su integridad y solicitar los permisos de trabajo para actividades de alto riesgo.
- c. Informar al jefe inmediato y a la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional, sobre los accidentes e incidentes producidos en los puestos de trabajo sean estos con daños a las personas y bienes de la institución; reporte que se lo hará inmediatamente suscitado el siniestro.
- d. Participar activamente en los procesos de prevención de riesgos, control de desastres y mantenimiento de la higiene en los centros de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
- e. Utilizar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la institución, no introduciendo en ellos ningún tipo de modificación.
- f. Brindar el cuidado y mantenimiento preventivo a la maquinaria, vehículos,

herramientas y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones.

- g.** Informar a la Coordinación de Gestión de Mantenimiento y Talleres las novedades que se presenten en la maquinaria, vehículos, herramientas y equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones, debiéndose dar el seguimiento respectivo.
- h.** Antes de realizar cualquier viaje u operar maquinaria pesada, realizar el Check list de acuerdo con el formato correspondiente; el mismo que será entregado de forma mensual a la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional.
- i.** Cuidar su higiene personal para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los exámenes médicos necesarios y/o procesos de rehabilitación integral.
- j.** Colaborar en la investigación de los accidentes incidentes que hayan presenciado.
- k.** Cumplir con los protocolos de seguridad para la realización de las actividades propias de su puesto de trabajo, en caso de existir accidentes de trabajo que causen lesiones corporales e incapacidades al trabajador por Imprudencia Temeraria o dolo, previa investigación realizada por la Coordinación de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y demás Coordinaciones y a causa de esto se genere alguna glosa por parte del organismo de control, el trabajador que cometió la falta será responsable de las sanciones que apliquen a la institución.
- l.** Participar en todas las actividades programadas por la Institución, Ministerio del Trabajo, IESS o el Ministerio de Salud en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- m.** Conocer la ubicación de extintores, botiquín y cualquier otro equipo de seguridad de manera que pueda ser utilizado en forma correcta y oportuna al presentarse una emergencia.
- n.** Mantener el área de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- o.** Solicitar la reposición de equipos de protección personal debido al desgaste y daños por efecto del trabajo, previa devolución de lo deteriorado; en caso de pérdida no justificada la reposición será por cuenta del servidor/a público y trabajadores.
- p.** Operar maquinaria, equipos y herramientas para las cuales se encuentre capacitado, cuente con la experiencia necesaria y la autorización correspondiente.
- q.** Respetar la señalización de seguridad establecida que se encuentre en la Institución, Talleres, Frentes de Trabajo, otros.

- r. Someterse a las pruebas específicas de ALCOHOCHEK, antes o durante la jornada de trabajo.
- s. Solicitar autorización al jefe inmediato cuando se requiera realizar cambios de tareas rutinarias a no rutinarias.
- t. Devolver los valores económicos recibidos por subsidios, conforme lo determina la Resolución N° 318 “REGLAMENTO GENERAL SOBRE PRESTACIONES DE SUBSIDIO EN DINERO POR ENFERMEDAD COMÚN, MATERNIDAD, ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL”
- u. Cumplir con lo dispuesto en la LEY Y EN EL REGLAMENTO A LA LEY DE TRANSPORTE TERRESTRE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL, en el caso de que en cumplimiento de sus labores se requiera realizar actividades de conducción.
- v. Recibir atención médica en Puestos, Subcentros, Centros de salud o con médicos particulares, evitando auto medicarse.
- w. Recibir la inducción por parte de la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional cuando ingresa a laborar por primera vez en la institución previa a la ejecución de sus actividades, debiendo presentar el certificado médico de aptitud.

Art. 4.- DERECHOS DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS Y TRABAJADORES DEL HGADPCH

- a. Trabajar en un ambiente adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen la salud.
- b. Acceder a procesos de capacitación respecto a los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- c. Solicitar inspecciones de seguridad a la autoridad competente, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo.
- d. Interrumpir sus actividades sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, por motivos razonables que consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad y la de otras personas.
- e. Solicitar el cambio de puesto de trabajo por razones de salud, rehabilitación y reinserción, previo a contar con el resultado de la investigación que realice el Comité de Valuación de Incapacidades y de Responsabilidad “CVIRP”, del IESS.
- f. Conocer los resultados de los exámenes médicos que se le realicen debido a la relación laboral.

Art. 5.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR

- a. Obligar a los servidores/as públicos y trabajadores a laborar en ambientes inseguros.
- b. Permitir a los servidores/as públicos y trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica.
- c. Facultar a los servidores/as públicos y trabajadores el desempeño de sus labores sin el uso de los Equipos de Protección Personal.
- d. Permitir que los servidores/as públicos y trabajadores desempeñen actividades riesgosas sin contar previamente con la respectiva capacitación para tal efecto.
- e. Transportar a los servidores/as públicos y trabajadores del HGADPCH a sus lugares habituales de trabajo o fuera de ellos sobrepasando la capacidad de los vehículos, en lo referente al número de pasajeros y tonelaje.
- f. Impedir las visitas o inspecciones de autoridades del Ministerio del Trabajo, IESS y el Ministerio de Salud a las instalaciones del HGADPCH.
- g. Incumplir las indicaciones contenidas en las Resoluciones, emitidas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal "CVIRP" del IESS, sobre dictámenes y disposiciones de este Comité.

Art. 6.- PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES/AS PÚBLICOS Y TRABAJADORES

Se prohíbe estrictamente a todos los servidores/as públicos y trabajadores del HGADPCH y a cualquier persona que se encuentre dentro de sus instalaciones:

- a. Infringir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Realizar trabajos sin previa autorización de su jefe inmediato.
- c. Sobre estimar su capacidad física.
- d. Adoptar actitudes temerarias.
- e. Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- f. Faltar de palabra y obra a sus compañeros, jefes y Autoridades.
- g. Laborar en estado de **EMBRIAGUEZ O BAJO EL EFECTO DE SUSTANCIAS**

ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICAS.

- h.** Portar armas de fuego o corto punzantes que atenten a la integridad física y psicológica de los servidores/as públicos y trabajadores de la institución.
- i.** Poner en movimiento, detener motores o maquinaria sin estar debidamente autorizado.
- j.** Abandonar su puesto de trabajo sin autorización o permiso correspondiente.
- k.** Fumar en las instalaciones del HGADPCH, y lugares de trabajo.
- l.** Incumplir las instrucciones de seguridad y salud ocupacional dispuestos en el HGADPCH.
- m.** Obstruir las vías de circulación, tableros eléctricos, extintores y salidas de emergencia de las instalaciones del HGADPCH.
- n.** Destruir o quitar sin autorización, letreros, avisos de prevención o cualquier tipo de impreso colocados en las instalaciones del HGADPCH.
- o.** Ejecutar trabajos que involucren riesgos sin tener los conocimientos o adiestramiento especializado.
- p.** Ejecutar trabajos especiales “de alto riesgos” sin previa autorización del jefe inmediato y del analista de seguridad, su respaldo será la hoja del permiso de trabajo firmado por los involucrados. (Trabajador, jefe Inmediato y Analista de Seguridad).
- q.** Simular enfermedades y accidentes para no cumplir con su jornada laboral.
- r.** Presentar certificados médicos falsos para incumplir sus obligaciones laborales (la institución se reserva el derecho de realizar la respectiva verificación).
- s.** Usar el celular mientras operan una máquina, equipo, herramienta, vehículo liviano o pesado y maquinaria pesada.
- t.** Realizar actividades para las cuales tengan prohibición de hacerlo por prescripción médica o recomendación de un profesional de la rama.
- u.** Encargar sus obligaciones laborales a otra persona de la entidad ajena a su cargo, sin el consentimiento previo y expreso del jefe inmediato.
- v.** Ingresar a sitios no autorizados.

- w. Desconectar o dañar los GPS instalados en los vehículos de la Institución.
- x. Permitir el transporte en cucharones, palas, valdes de camioneta, volquetes, estribos, plataformas, y espacios no autorizados para este fin.

Art. 7.- RESPONSABILIDADES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL HGADPCH

- a. Liderar la aplicación del Sistema de Gestión en Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- b. Asegurar los recursos necesarios sean estos, económicos, técnicos o humanos para que se cumpla con el Sistema de Gestión de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- c. Evaluar el cumplimiento de la Política de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- d. Propiciar la participación del responsable de prevención de riesgos de la Institución para el seguimiento y control del Sistema de Gestión de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- e. Garantizar a todas los servidores/as públicos y trabajadores, el acceso a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, o de enfermedades comunes repentinas.

Art. 8.- RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES Y PROFESIONALES CON PERSONAL A SU CARGO EN LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO

- a. Supervisar y controlar al personal es DIRECTAMENTE RESPONSABLE de la buena ejecución y fiel cumplimiento de Manuales, Procedimientos y el presente Reglamento Interno de Higiene y Salud en el Trabajo en las diferentes Direcciones y Coordinaciones del HGADPCH.
- b. Verificar que los servidores/as públicos y trabajadores se presenten con su correspondiente ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, y en buenas condiciones de salud FÍSICA.
- c. Facilitar los medios necesarios para la atención médica, cuando un servidor/a público y trabajador se encuentre ENFERMO, dando prioridad a la salud del trabajador y del Servidor Público del HGADPCH.
- d. Informar al personal a su cargo, previo al inicio de sus labores, lo siguiente: tipo de trabajo a realizarse; y cuando las actividades son de alto riesgo solicitar el permiso de trabajo, los materiales que se van a utilizar; las normas de seguridad.

- e. Retroalimentar permanentemente a sus dirigidos las directrices requeridas para la ejecución de sus actividades; además se prohibirá el uso de maquinaria, herramientas, equipos e instalaciones en mal estado de funcionamiento.
- f. Normar el trabajo que se debe realizar en función al riesgo presente en las distintas actividades del puesto de trabajo e instruir las medidas de prevención a adoptar.
- g. Planificar todas las actividades que se deben realizar, bajo normas de seguridad y serán responsables de su ejecución.
- h. Velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, en las áreas de trabajo que está bajo su control, incluidos los campamentos.
- i. Controlar el orden y limpieza en sus áreas de trabajo.
- j. Cumplir con las recomendaciones y con las acciones correctivas de la investigación del accidente y/o enfermedad profesional emitidas por la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional.
- k. Participar en la investigación de los accidentes de trabajo que se producen en su área y poner en ejecución las medidas preventivas recomendadas para evitar la repetición de los accidentes.
- l. Aplicar lo establecido en el Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas y la Ley de Minería, cuando se encuentre realizando actividades de construcción, explotación de minas y canteras.

Art. 9.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- a. Reconocer, prevenir, evaluar y controlar los riesgos laborales en todos los puestos de trabajo.
- b. Adiestrar a todo el personal de la institución, mediante programas de capacitación en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- c. Mantener actualizados los registros de accidentalidad y estadísticas que permitan su control y remediación.
- d. Asesorar técnicamente, en materias de control de incendios, almacenamiento adecuado de productos químicos, protección de maquinaria, herramienta, instalaciones eléctricas, ventilación, protección personal y demás temas relacionados con la Higiene y Seguridad en el Trabajo.

- e. Colaborar en la prevención de riesgos que efectúen los organismos del sector público y comunicar de los accidentes que se produzcan a los órganos de control.
- f. Investigar los accidentes de trabajo, determinar sus causas y tomar las medidas correctivas al respecto, en tiempo y espacio oportunos.
- g. Mantener actualizados los archivos, registros, y estadísticas de seguridad, salud e higiene, para fines de control interno y externo; planos generales, señalización, mapas de riesgo, sistema de prevención y control de incendio y otros accidentes mayores.

Art. 10.- SERVICIO MÉDICO

El Servicio Médico de la Institución forma parte de la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional por tanto dispondrá de:

- a. Un profesional en Medicina con formación especializada en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Los profesionales análogos como odontólogos, psicólogos, y otros que disponga la institución se integran al Servicio Médico.

Art. 11.- LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MÉDICO OCUPACIONAL SON LAS SIGUIENTES:

- a. Promover la salud, el estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo.
- b. Prevenir las intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por ruido, vibraciones, radiación, exposición a solventes, líquidos, sólidos, vapores, humos, polvo y nieblas tóxicas o peligrosas.
- c. Clasificar los puestos de trabajo en base a valoración de requerimientos psicofisiológicos de las tareas.
- d. Promocionar y vigilar los servicios sanitarios, servicios de alimentación, suministros de agua potable en su normal funcionamiento.
- e. Aplicar el programa de vigilancia de la salud de los servidores/as públicos y trabajadores.
- f. Dar atención médico-quirúrgica de emergencia y transferencia.
- g. Integrar el comité paritario de seguridad e higiene del trabajo.
- h. Investigar las enfermedades profesionales y colaborar en la investigación de los

accidentes de trabajo.

- i. Llevar estadísticas de morbilidad laboral y ausentismo por motivo de enfermedades e informar a las instancias competentes.
- j. Divulgar los conocimientos y organizar programas de educación para la salud.
- k. Llevar y mantener registros clínico-estadísticos de todos los servidores/as públicos y trabajadores que incluyan fichas médicas y demás registros que señale la legislación vigente en Seguridad y Salud Ocupacional.

Art.12.- OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES Y OTROS

Las obligaciones que se señalan en el presente reglamento son aplicables a los contratistas, subcontratistas, fiscalizadores y a toda persona natural o jurídica vinculada indirectamente con la Institución:

1. Cumplir con las obligaciones laborales, afiliación al IESS y la presentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el número de trabajadores conforme lo determina el Ministerio del Trabajo.
2. Facilitar a la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional, Administradores de contrato, Fiscalizadores de Obra, el cumplimiento de la Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
3. Cumplir con las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, contempladas en este Reglamento.
4. Dotar de equipos de protección personal y ropa de trabajo al personal a su cargo.
5. Controlar el uso de los equipos de protección y ropa de trabajo al personal a su cargo.

Art. 13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES

Siempre que dos o más instituciones públicas y/o privadas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos de trabajo. Dichas medidas serán equitativa y complementariamente asignadas y coordinadas entre las instituciones, de acuerdo con los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los trabajadores y las trabajadoras. Igual procedimiento se seguirá con contratistas, subcontratistas y operadores de servicios complementarios.

CAPÍTULO II**GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO****ART. 14.- COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO**

- a. El HGADPCH cuenta con un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, conformado por tres representantes principales designados por parte del empleador; y, tres representantes principales de los Servidores Públicos y trabajadores, que serán escogidos mediante votación de entre varios nominados por la asamblea general. Requiriéndose, además, definir a los suplentes para cada miembro principal, quienes reemplazarán en caso de ausencia temporal o definitiva.
- b. Se elegirá entre los miembros un presidente y un secretario los mismos que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y viceversa.
- c. La nómina de los miembros del Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo será registrada anualmente en la plataforma del Sistema Único del Trabajo del MDT, a su vez se entregará una copia del mismo a la Unidad de Pensiones, Prestaciones y Riesgos del Trabajo del IESS.
- d. Para ser miembro del Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo debe reunir los siguientes requisitos: Trabajar en el HGADPCH; ser mayor de edad; saber leer y escribir; tener conocimientos básicos de Seguridad e Higiene del Trabajo; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 14 de D.E. 2393.
- e. Participarán en el Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo el responsable de prevención de riesgos y el médico ocupacional, quienes actuarán con voz, pero sin voto.
- f. El Comité Paritario sesionará en forma ordinaria cada mes y en forma extraordinaria cuando se presente un accidente o cuando el caso lo amerite a pedido del presidente o de la mayoría de sus miembros.
- g. Las Resoluciones del Comité Paritario se adoptarán por mayoría simple y en caso de empate se procederá a otra votación en un plazo no mayor a ocho días. De mantenerse dicho empate se recurrirá a la dirimencia de la Unidad de Pensiones, Prestaciones y Riesgos del Trabajo del IESS.

Art. 15.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO SON LAS SIGUIENTES:

Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de la política,

planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

- a. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- b. Hacer recomendaciones apropiadas 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.
- c. Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- d. Procurar el compromiso, colaboración y participación activa de todos los servidores/as públicos y trabajadores, en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- e. Promover que todos los nuevos servidores/as públicos y trabajadores reciban una formación sobre prevención de riesgos, instrucción y orientación adecuada.
- f. Promover que todos los servidores/as públicos y trabajadores estén informados y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- g. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- h. Vigilar que los dispositivos de seguridad como guardas de protección, paradas de emergencia, etc. Se encuentren ubicadas en las máquinas.
- i. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j. Además, formará parte del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, el responsable de Prevención de Riesgos Laborales y el Médico Ocupacional del centro de trabajo que representa, quienes participarán con voz y sin voto.

Art. 16.- FUNCIONES DEL SUB-COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

- a. Realizar reuniones mensuales o sesiones extraordinarias cuando ocurriera un accidente de trabajo o estados de emergencia en el centro de trabajo que representan.
- b. Las funciones del Sub-Comité serán las mismas que para el Comité, limitando su campo de acción al Centro de Trabajo al cual representan.

- c. Reportar las resoluciones adoptadas al Comité paritario y a la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 17.- GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN

De acuerdo con lo que establece el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo Resolución CD.513 Art. 55, el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, implementara mecanismos de Prevención de Riesgos del Trabajo, como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales reglamentarias, haciendo énfasis en lo referente a la acción técnica.

Factores de Riesgos Físicos: Ruido, vibración e iluminación deficiente; los cuales 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 en las áreas o puestos de trabajo como compresores, generadores, maquinaria pesada etc. Se planificará e implementará las medidas de control en la fuente, en el medio y el receptor que permitan minimizar o eliminar el riesgo.

Se tomarán medidas que tienen que ver con el mantenimiento correctivo y preventivo, como control en la fuente además se dotará al personal expuesto al factor de riesgo físico, equipos de protecciones personales adecuadas y capacitaciones permanentes.

Factores de Riesgos Mecánicos: Atrapamiento por vuelco de máquinas o cargas, atropello o golpes con vehículos, caída al mismo nivel, choque contra objetos inmóviles, Desplome derrumbamiento, Incendio, accidentes de tránsito; los mismos serán evaluados mediante el método de estimación de riesgos mecánicos William W. Fine.

Una vez obtenido los resultados de la medición en los puestos de trabajo. Se planificará y se implementará las medidas de control en la fuente, en el medio y el receptor que permitan minimizar o eliminar el riesgo.

Se dotará al personal expuesto al factor de riesgo mecánico, equipos de protecciones personales adecuadas, capacitaciones permanentes y vigilancia de la salud

Factores de Riesgos Ergonómicos: Carga física posición, manipulación de cargas, movimientos repetitivos; los cuales serán evaluados aplicando metodologías reconocidas como: (NIOSH-Levantamiento manual de cargas y REBA-Posturas) etc... Una vez obtenido los resultados de la evaluación se implementará las medidas de control en la fuente en el medio y el receptor que permitan minimizar y eliminar el riesgo.

Una vez obtenido los resultados de la evaluación del riesgo ergonómico se propondrá reducir los ritmos de trabajo y proporcionar el control sobre los mismos. Facilitar el trabajo en equipo. Rediseñar la distribución y rotación de tareas. Incrementar el número de tareas en el puesto, haciéndolo más variado de manera que permita realizar otras que no supongan la adopción de posturas forzadas.

Factores de Riesgos Químicos: Ambientes polvorientos, gases y vapores, exposición a químicos; los cuales serán evaluados aplicando metodologías reconocidas como: Aparatos de lectura: (Medidor de gases) Según NTP 750, y ACGIH.TLV-Valores límite para sustancias químicas y agentes físicos; Una vez obtenido los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control en la fuente en el medio y el receptor que permitan minimizar y eliminar el riesgo.

De ser el caso se adoptarán medidas higiénicas adecuadas, tanto personales como de orden y limpieza: Prohibición de comer, beber o fumar en los lugares de trabajo. Uso de ropa de trabajo y limpieza de la misma. Limpieza del lugar de trabajo.

Factores de Riesgos Biológicos: Contaminantes biológicos (virus, bacterias, hongos etc.). Los cuáles serán evaluados aplicando metodologías reconocidas como toma de muestras y análisis de las mismas, según NTP 608; Una vez obtenido los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control en la fuente en el medio y el receptor.

Se utilizarán elementos de barreras y equipos de protección personal como guantes, mascarillas, antiparras y otros elementos incluyendo vacunas.

Factores de Riesgos Psicosociales: Alta responsabilidad, trabajo monótono, inestabilidad en el empleo, déficit en la comunicación, inadecuada supervisión, desmotivación; Los cuáles serán evaluados aplicando el método ISTAS21-Evaluación de riesgo Psicosocial; Una vez obtenido los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control en la fuente en el medio y el receptor que permitan minimizar y eliminar el riesgo.

Se fomentará estrategias entre los distintos niveles dentro de la organización, establecer sistemas de resolución de conflictos, mejorar la motivación de los trabajadores.

El HGADPCH, realizará el seguimiento y monitoreo periódicos de los riesgos laborales identificados esto permitirá mejorar continuamente las condiciones ambientales del trabajo.

Art. 18. DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO Y /O ESPECIALES

- Se considera trabajos de alto riesgo a aquellas actividades que pueden ocasionar accidentes muy graves, y ponen en peligro la vida y la salud de los trabajadores.



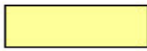





Las que se catalogan como tal son:

Trabajos en altura
Trabajos en espacios confinados
Trabajos en caliente
Trabajos con energía eléctrica
Trabajos con sustancias químicas peligrosas.

Para minimizar el riesgo el Honorable Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo, se compromete a capacitar y entrenar a los trabajadores para efectuar un trabajo correcto, que garanticen un mayor nivel de seguridad y salud de los trabajadores.

Art. 19. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

El HGADPCH, utilizará como referencia la norma NTE-INEN 3864-1 “Colores, Señales y Símbolos de Seguridad”, Decreto Ejecutivo 2393, Capítulo VII Señalización de Seguridad para realizar la señalización en las diferentes áreas y frentes de trabajo que así lo requiera. Los colores principales se detallan a continuación:

COLOR	SIGNIFICADO	EJEMPLOS DE USO	
<p>ROJO</p> 	Alto, prohibición	<ul style="list-style-type: none"> Señales de parada Signos de prohibición Este color se usa también para prevenir fuego y para marcar equipo contra incendios y su localización 	 <p>PROHIBIDO FUMAR</p>
<p>AMARILLO</p> 	Atención, Cuidado, peligro	<ul style="list-style-type: none"> Indicación de peligros (fuego, explosión.) Advertencia de Obstáculos 	 <p>PRECAUCION PISO RESBALOSO</p>
<p>Verde</p> 	Seguridad, Salvamento	Rutas de escape Salidas de emergencia Estación de primeros auxilios	 <p>PRIMEROS AUXILIOS</p>
<p>Azul</p> 	Acción, Obligación, Información	Obligación de usar equipo de protección personal Localización de teléfono, restaurante, estación de servicio	 <p>USE CASCO Y GAFAS</p>

Art. 20. PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIEGOS ANTROPICOS

a. Plan de emergencia

Todos los accidentes mayores que pudieran presentarse en las diferentes instalaciones y frentes de trabajo del HGADPCH, serán enfrentados de acuerdo a lo establecido en el Plan de Emergencia, mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencias, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas tales como la Policía, Bomberos, Cruz Roja, y otras destinados a tal efecto.

El Plan de Emergencias se socializará a todo el personal que labora en el HGADPCH, mediante un programa de difusión que estará a cargo de la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional.

b. Brigadas y Simulacros.

Se capacitará a los servidores/as públicos y trabajadores en el desarrollo de situaciones emergentes.

Los temas generales que deben saber todos los servidores /as público, brigadistas de emergencia y trabajadores del HGADPCH serán:

- Conocimientos generales de los planes de emergencia.
- Procedimiento de notificación y respuesta ante emergencias.
- Conocimientos y uso de equipos de protección personal.
- Identificación de distintas alarmas sonoras.

Se realizará simulacros de evacuación ante posibles emergencias con todo el personal que labora en el HGADPCH.

Se garantizará la revisión, actualización y difusión periódica del plan de emergencias, así como de los accidentes mayores que se hayan producido.

c. Planes de contingencia.

El Plan de contingencia de la Institución es un componente del Plan de Emergencia que contiene los procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento como una fuga, un derrame, un incendio, entre otros.

El Plan de Emergencia y contingencia reposan en la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional debidamente aprobadas por los organismos de control.

Art. 21.- DOCUMENTOS TECNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

a. Planos del Centro de Trabajo.

La Institución tomara la normativa vigente en el Decreto ejecutivo 2393 en su artículo 15 "De la Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo "en su numeral 2 incisos del 1 al 4, el cual señala que:

1. Escala de planos y señalización en los puestos de trabajo
2. De los planos en las áreas de puestos de trabajo
3. Detalle de servicios de prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios.
4. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que orienta la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

b. Recinto laboral Institucional.

La Institución cuenta con dos centros de trabajo Edificio Central y Coordinación de Gestión de Mantenimiento y Talleres.

c. Áreas de puestos de trabajo.

La Institución cuenta con los Planos de las áreas de los puestos de trabajo, que evidencian riesgos que se relacionan con Higiene y Seguridad Industrial.

d. Detalles de los recursos.

Los detalles de los servicios se encontrarán en el Plan de Emergencia y Contingencia de la Institución aprobada por la Unidad de Gestión de Riesgos del Municipio de Riobamba.

e. Rutas de evacuación de emergencia.

Las vías de evacuación y salidas de emergencia están descritas en los planos de evacuación teniendo en cuenta los medios de escape, señalización, zonas de seguridad o encuentro, y demás elementos necesarios para la evacuación exitosa.

Los procedimientos y mapas de evacuación reposan en el Plan de Emergencia y Contingencia aprobada por la autoridad competente.

Art. 22.- GESTION DE SALUD EN EL TRABAJO**a. Controles y Exámenes Médicos Ocupacionales**

La Institución será responsable de que los Servidores/as públicos y trabajadores se sometan a exámenes de preempleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en Seguridad y Salud Ocupacional y no implicarán ningún costo para los trabajadores y, en la medida posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.

Los exámenes médicos se detallan a continuación:

- 1. Exámenes para admisión de personal o ingreso.** - Se realizarán con la finalidad de determinar las condiciones de salud del trabajador al momento de su ingreso a la institución, para prevenir la incompatibilidad entre él y los riesgos a que estará sometido en el cargo que desempeñe. Dicho examen se realizará a cada uno de los trabajadores que ingresan a la institución.
- 2. Exámenes periódicos.** - Se realizará al personal con una periodicidad que depende de la evaluación de riesgos y criterio del Médico Ocupacional para establecer los efectos causados por las fuentes de riesgo a las que han sido expuestos estos exámenes se coordinaran con un Servicio Médico externo.

3. **Exámenes médicos de reingreso (post-incapacidad).**- Su objetivo será el de establecer condiciones de salud al reingreso, permitiendo así colaborar con la continuidad del tratamiento y prevenir incompatibilidades entre su nuevo estado y el desempeño de sus labores.
4. **Exámenes de retiro.** - Estos tendrán el objetivo de verificar las condiciones de salud del trabajador en el momento de su desvinculación laboral.

NOTA: Los trabajadores tienen derecho a 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 dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos 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 el trabajador preste su consentimiento expreso.

b. Aptitud Médica Laboral

1. **Exámenes de aptitud laboral.** - Estos tendrán el objetivo de verificar las aptitudes y actitudes del candidato a trabajador de la Institución para que pueda desarrollarse en el puesto de trabajo requerido.

c. Prestación de Primeros Auxilios.

Todo trabajador tendrá garantizado el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidente de trabajo o de enfermedad común repentina.

La presencia de un profesional médico, en el Dispensario Médico Institucional será permanente.

d. Protección de Grupos de Atención Prioritaria y en Condición de Vulnerabilidad.

1. Personal Femenino

Se evitará la exposición laboral a factores de riesgos que puedan afectar la salud reproductiva.

Se pondrá especial cuidado en caso de embarazo y lactancia, en cumplimiento a la legislación vigente.

2. Menores de Edad

El HGADPCH, no contratará a menores de 18 años, cumpliendo lo dispuesto en los artículos 137 y 138 del Código del Trabajo.

Se aceptará pasantes, visitantes o practicantes menores de edad, quienes se someterán al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

3. Personas con Discapacidad.

El HGADPCH, dando cumplimiento con la normativa legal vigente realizará la contratación de personas con discapacidad, previo estudio del puesto de trabajo adecuado para el fin.

Se evitará la exposición de personas con discapacidad a factores de riesgos que puedan afectar o incrementar su condición de discapacidad y a factores de riesgos que generen mayor vulnerabilidad que el resto de las personas; en caso de presentarse emergencias, tendrán prioridades para efectos de rescate o evacuación.

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

La promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo, se dispondrá de una hoja de mantenimiento y supervisión para su cuidado y óptimo funcionamiento.

f. Registros Internos de la Salud en el Trabajo.

La Institución llevará un control de pacientes (Servidores Públicos y Trabajadores) que se hagan atender internamente en el servicio médico, se mantendrá en custodia las fichas médicas realizadas a dichos pacientes, en donde se hará constar su respectivo análisis de salud, con ello se podrá contar con las correspondientes estadísticas de morbilidad.

CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCIÓN

Art. 23.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES

a. Programa de reducción al uso y consumo de drogas en espacios laborales

El programa de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales tiene como objeto promover, prevenir y reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas de las y los trabajadores de la institución a través de acciones estratégicas para el abordaje y la atención integral en los espacios laborales, adoptando hábitos de vida saludable y fortalecimiento de gestión conjunta entre empleadores y trabajadores, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Trabajo.

b. Programa de prevención de riesgos psicosocial.

El programa de prevención de riesgos psicosociales se implementará en base a los parámetros y formatos establecidos por la autoridad laboral, misma que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral; este programa deberá ser efectuado y reportado cada año al Ministerio Rector del Trabajo, por medio del sistema que se determine para el efecto, de conformidad a la resolución **N°MDT-2017-0082** sobre “LA ERRADICACION DE LA DISCRIMINACION EN EL AMBITO LABORAL”.

c. Promoción de la salud en el trabajo.

Regular la promoción de la salud en la institución, a fin de contribuir a su bienestar integral conforme lo determina el Acuerdo Ministerial-Nro.-49-2022-MSP “REGLAMENTO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO”.

CAPITULO IV**REGISTRO, INVESTIGACION Y NOTIFICACION DE ACCIDENTES DE TRABAJO,
ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES POR PARTE DE LA COORDINACION
DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL****Art. 24.- REGISTRO Y ESTADISTICA****1. Registro de accidentes e incidentes.**

- a. Mantener el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos, así como la respectiva estadística de accidentabilidad.
- b. Definir previa motivación, los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo.
- c. Establecer las consecuencias derivadas del accidente de trabajo;
- d. Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en correspondencia al accidente de trabajo.
- e. Someter todos los accidentes e incidentes de trabajo a investigación, para lo que los Analistas de Seguridad e Higiene, determinarán el impacto generado a los trabajadores e instalaciones, para en base de ello, establecer las acciones correctivas y de control.
- f. Elaborar el reporte estadístico de accidentes o incidentes a través del responsable de Higiene y Seguridad. Para las estadísticas de accidentabilidad se utilizarán los siguientes índices reactivos:

- Índice de frecuencia
- Índice de Gravedad
- Índice de incidencia

En el mes de enero de cada año el Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, conjuntamente con el Médico Ocupacional enviarán los resultados de los índices reactivos a la página web del IESS.

El reporte estadístico:

A. Registro de investigación de enfermedades profesionales.

- a. Verificar que el diagnóstico de enfermedad ocupacional sea realizado por el médico, en base a los criterios científicos de correlación clínico, epidemiológico ambiental, laboratorio y legal.
- b. Controlar que las enfermedades ocupacionales sean reportadas por el Médico Ocupacional, al Departamento de Riesgos de Trabajo del IESS. usando el formulario, titulado AVISO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL.
- c. Realizar el seguimiento de los casos diagnosticados de enfermedad ocupacional acatando las instrucciones emitidas por la comisión valuadora de las incapacidades del IESS y de manera preferente, se tomará los casos para desarrollar programas de prevención tendientes a evitar su repetición.

B. Notificación.

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

También se considera accidente de trabajo, el que sufiere el asegurado al trasladarse directamente desde su domicilio al lugar de trabajo o viceversa.

Cubre al trabajador desde el primer día de afiliación.

En un plazo máximo de diez días después de ocurrido el accidente, el empleador, el afiliado o un familiar deberán notificar al IESS, en línea, a través del formulario de aviso de Accidente de Trabajo, en la Sección Avisos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales, de la página web del IESS.

Las Enfermedades profesionales son afecciones crónicas, causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión u ocupación que realiza el trabajador y como resultado de la exposición a factores de riesgo, que producen o no, incapacidad laboral.

La notificación se la realizara en un plazo máximo de diez días después de la

evaluación médica inicial de una probable enfermedad profesional, el empleador, el afiliado o un familiar notificaran al IESS, en línea, a través del Formulario de Aviso de Enfermedad Profesional, en la Sección de Avisos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la página web del IESS.

Art. 25.- INVESTIGACIÓN

1. Objetivos de la investigación y análisis del accidente de trabajo.

- a. Establecer el derecho a prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo (médicos asistenciales, económicos preventivos);
- b. Definir, previa motivación, los correctivos específicos y necesarios para la prevención de la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo.
- c. Establecer las consecuencias derivadas del accidente trabajo;
- d. Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en correspondencia al accidente de trabajo.
- e. Remitir al Ministerio del Trabajo, en los meses de enero y julio de cada año, por parte del Coordinador de Seguridad y Salud, conjuntamente con el Médico Ocupacional, una copia del concentrado de seis meses de la accidentabilidad y la morbilidad laboral.

Identificar, por parte del Coordinador de Seguridad Y Salud Ocupacional o Responsable los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, las causas que originaron los accidentes o incidentes de trabajo para la adopción de acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nuevos procesos.

Todo accidente deberá ser notificado, investigado y reportado con el procedimiento de comunicación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la institución.

2. Readecuación, reubicación y reinserción de los trabajadores.

El artículo 155 de la Ley de Seguridad Social señala como lineamiento de política del Seguro General de Riesgos del Trabajo, proteger al afiliado y al empleador, mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.

Por tal motivo será prioridad para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la

Provincia de Chimborazo, adecuar el área de trabajo del empleado del cual, y como consecuencia del accidente no podrá realizar su labor de una forma normal.

De ser el caso y no poder realizar el mismo trabajo por el cual fue contratado se reubicará al trabajador en otra área sin el desmedro de su integridad física y mental, en disposición de lo señalado en el artículo 60 de la Resolución del IESS CD 513.

CAPITULO V

INFORMACION, CAPACITACION, CERTIFICACION DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

Art. 26.- INFORMACIÓN

La información en prevención de riesgos deberá centrarse principalmente en:

- a. El derecho de los trabajadores a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán la información necesaria a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
- b. Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- c. Las recomendaciones sugeridas después de la realización de análisis de simulacros.
- d. Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo.
- e. Toda empresa contratista, subcontratista de servicios complementarios, intermediarios y en general a toda persona vinculada con la institución, deberán cumplir con un proceso de inducción general básico de la Institución contratante, así como con su propio proceso de inducción al puesto de trabajo.

El responsable de la Coordinación de Seguridad y Salud y el Médico Ocupacional, son los responsables de establecer los canales de información sobre los aspectos relacionados con la Salud Ocupacional, Seguridad Industrial.

Art. 27.- CAPACITACIÓN

- a. Se capacitará al trabajador en los factores de riesgo significativos presentes en su lugar de trabajo relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- b. Educación para la salud.

- c. Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar proceso de inducción - capacitación específica al puesto de trabajo.
- d. Se capacitará al personal en temas como:
 - 1. Seguridad y Salud Ocupacional.
 - 2. Primeros auxilios.
 - 3. Brigadas y planes de emergencias y contingencia.

Se tendrá presente que de acuerdo a la necesidad propia de la Institución y su plan anual de capacitación deberá ejecutar para el cumplimiento de la normativa vigente.

Art. 28.- CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Se cumplirá con lo establecido en el acuerdo ministerial N° 0174 Reglamento de Seguridad y Salud para la construcción de Obras Publicas reformado por el Acuerdo Ministerial 067.

Art. 29.-ENTRENAMIENTO

El entrenamiento es la preparación para la perfección al desarrollo de una actividad en gestión de riesgos laborales, por la cual se desarrollará un plan de entrenamiento a trabajadores especiales como: Brigadistas de combate contra incendios, primeros auxilios, comunicación y evacuación, brigadistas de derrames de combustibles, trabajos en altura, espacios confinados, otros.

CAPITULO VI

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Art. 30.- INCUMPLIMIENTOS

La responsabilidad por el incumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones inherentes a la prevención de riesgos de trabajo abarca a todos los Servidores Públicos y trabajadores del HGADPCH y a las personas naturales o jurídicas que tengan relación con las obligaciones impuestas en esta materia.

Art. 31.- SANCIONES

El incumplimiento por parte de los servidores/as públicos y trabajadores, de las normas legales o de las contenidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo del HGADPCH, se sancionará de acuerdo con la siguiente escala:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita

3. Multas
4. Terminación de las relaciones laborales

En el momento en que se configure alguna de las causas previstas en la ley o en este reglamento, para terminar las relaciones laborales, la Institución procederá a solicitar el Visto Bueno de acuerdo al Art. 172 del Código del Trabajo o lo estipulado en el artículo 43 de la LOSEP según corresponda, sin que para ello sea necesario antes las sanciones previstas en los numerales 1), 2) y 3) del presente artículo.

ART. 32.- AMONESTACIÓN VERBAL

- a. Por el incumplimiento e inobservancia a las disposiciones y obligaciones para participar en el control de desastres y prevención de riesgos.
- b. Por la falta de mantenimiento en el orden y limpieza de los locales de trabajo y áreas comunes.
- c. Por el incumplimiento de las disposiciones señaladas en este artículo y en el correspondiente a prohibiciones de los servidores/as públicos y trabajadores.
- d. Por no cuidar y utilizar adecuadamente uniformes y equipos de protección personal y colectiva entregados por la institución, de acuerdo con el puesto de trabajo.
- e. Por el descuido de la higiene personal, que determine contagio de enfermedades o malestares a sus compañeros de trabajo.
- f. La inobservancia de la señalética de seguridad y su cuidado.
- g. Comer en el puesto de trabajo (aplica para áreas con riesgo de contaminación biológica como el servicio médico de la institución, Talleres, laboratorios, bodegas de productos químicos).
- h. Una vez llamado la atención verbal se dejará constancia por escrito al trabajador y a la Coordinación de Talento Humano en su respectivo formato.
- i. Cuando se requiera realizar oficialmente actividades de conducción, por exceder los límites de velocidad establecidos por la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.

ART. 33.- AMONESTACIÓN ESCRITA

- a. Por no reportar a sus superiores toda situación, acción y condición insegura que detecten en las máquinas y lugares de trabajo, así como el comportamiento inadecuado de las personas que presenten riesgos contra sí mismos y los demás.

- b. Por no asistir a los cursos sobre Control de Desastres, Prevención de Riesgos, Salvamento, Seguridad y Salud, Socorrismo y Brigadas programadas por la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional.
- c. Por resistirse a la realización de los exámenes médicos, vacunas e inmunización determinados por el servicio médico de la institución o autoridades sanitarias autorizadas, salvo contraindicaciones médicas debidamente certificadas.
- d. Ocultar las dolencias o enfermedades que afecten su capacidad y seguridad en el trabajo.
- e. Ocultar la ocurrencia de accidente e incidentes que hayan causado daños a las personas y bienes de la institución.
- f. Obstaculizar o no colaborar en la investigación de los accidentes de trabajo, en el que haya estado involucrado o simplemente haya presenciado.
- g. Operar, manipular y acondicionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, sin estar autorizados para ellos.
- h. Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para su ejecución.
- i. Abandonar la maquinaria o equipos que se halle operando por razones ajenas al puesto de trabajo.
- j. Bloquear el acceso a los extintores, salidas de emergencia, paneles eléctricos, alarmas y equipos de primeros auxilios.
- k. No delimitar su área de trabajo con equipos de protección colectiva (conos de seguridad, cinta de peligro y señalética vertical)

Art. 34.- MULTA

Por reiterar el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones estipuladas en los artículos 2 y 5 del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, se procederá con la sanción de multa del 10% del Sueldo Básico Unificado del Trabajador en general, siempre y cuando no hayan ocasionado accidentes o desastres.

Art. 35.- TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

- a. Por la ocurrencia por más de tres ocasiones durante un mes en cualquiera de las infracciones estipuladas en los artículos 2 y 5 del presente Reglamento, en forma acumulativa en cada uno de ellos.
- b. Por la acumulación de las sanciones verbal, escrita y pecuniaria, así como las violaciones graves de las disposiciones del Reglamento Interno y de las leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- c. Por ingresar al trabajo bajo los efectos del consumo de alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Para lo que se tomará en cuenta la prueba de alcoholemia, informes de los guardias de seguridad, servidores públicos responsables y el diagnóstico del médico.
- d. Por verificarse, encontrarse al servidor/a público y trabajador/a que haya consumido alcohol o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro de la jornada laboral establecida por la institución. Para lo que se tomará en cuenta la prueba de alcoholemia, informe de los servidores públicos responsables y el diagnóstico del médico.
- e. Prender fuego en sitios marcados con peligro de incendio o explosión.

DEFINICIONES

- **Salud:** Se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente la ausencia de enfermedad.
- **Trabajo:** Es toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de Bienes y servicios.
- **Higiene y Seguridad en el trabajo (SST):** Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.
- **Sistema gestión de la Higiene y Seguridad en el trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivo que tienen por objeto establecer una política y objetivos de Higiene y Seguridad en el trabajo y la forma de alcanzarlos.
- **Condiciones de medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la Higiene y Seguridad de los trabajadores.
- **Empleador:** La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio.
- **Trabajador:** La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.
- **Trabajador calificado o competente:** Aquel trabajador que a más de los conocimientos y experiencia en el campo de su actividad específica, los tuviera en la prevención de riesgos dentro de su ejecución.
- **Niño, niña y adolescente:** Toda persona menor de 18 años.
- **Lugar o centro de trabajo:** Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá como centro de trabajo cada obra de construcción.
- **Organización:** Toda compañía, negocio, firma, establecimiento, empresa, institución, asociación o parte de los mismos, independiente que tenga carácter de sociedad anónima, de que sea pública o privada con funciones administración

propia. En las organizaciones que cuentan con más de una unidad operativa, definirse como organización cada una de ellas.

- **Seguridad:** Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a generar determinados riesgos o peligros físicos o sociales.
- **Seguridad laboral o del trabajo:** El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes trabajo y averías en los equipos e instalaciones.
- **Higiene laboral o del trabajo:** Sistema de principios y reglas orientadas al control de contaminantes del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.
- **Psicosociología laboral:** La ciencia que estudia la conducta humana y su aplicación a las esferas laborales. Analiza el entorno laboral y familiar, los hábitos y sus repercusiones, estados de desmotivación e insatisfacción que inciden en el rendimiento y la salud integral de los trabajadores.
- **Medicina del trabajo:** Es la ciencia que se encarga del estudio, investigación y prevención de los efectos sobre los trabajadores, ocurridos por el ejercicio de la ocupación.
- **Ergonomía:** Es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas con el fin de conseguir una óptima productividad con un mínimo esfuerzo y sin perjudicar la salud.
- **Prevención de riesgos laborales:** El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los trabajadores, la economía empresarial y el equilibrio medio ambiental.
- **Equipos de protección personal:** Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos amenacen su seguridad y su salud.
- **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.
- **Clasificación internacional de los factores de riesgos:** Se describen seis grupos:
- **Físicos:** Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.
- **Mecánicos:** Producidos por la maquinaria, herramientas, aparatos de izar, instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo.
- **Factor o agente de riesgo:** Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los 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.
- **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.

- **Ergonómicos:** Originados en posiciones incorrectas, sobreesfuerzo físico, levantamiento inseguro, uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.
- **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.
- **Factor o agente de riesgo:** Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.
- **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores que permite 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.
- **Exámenes médicos preventivos:** Son aquellos que se planifican y practican a los trabajadores de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: Pre empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y de retiro.
- **Morbilidad laboral:** Referente a las enfermedades registradas en la empresa, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.
- **Accidente de trabajo:** Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo. Se registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más de una jornada laboral.
- **Incidente:** Suceso 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 estos sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Enfermedad profesional:** Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad.
- **Investigación de accidentes de trabajo:** Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.
- **Registro y estadística de accidentes e incidentes:** Obligación empresarial de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.
- **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.

- **Autoridad competente:** Ministro, departamento gubernamental y otra autoridad pública facultada para dictar reglamentos, órdenes u otras disposiciones con fuerza de ley.
- **Técnico en Higiene y Seguridad en el trabajo:** Profesional con formación de postgrado específica y experto y perito en Higiene y Seguridad en el trabajo.
- **Responsable de prevención de riesgos:** Persona que tiene a cargo la coordinación de las acciones de Higiene y Seguridad en la obra de construcción en que la legislación no exige conformación de una unidad especializada. Acreditará formación en la materia.
Delegado de Higiene y Seguridad: Trabajador nominado por sus compañeros para apoyar las acciones de Higiene y Seguridad en el trabajo, en aquellas empresas en que la legislación no exige la conformación del comité paritario.



DISPOSICIONES GENERALES

Quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, LOSEP, reglamentos, las normas y disposiciones emitidas por el IESS y las normas internacionales de cumplimiento obligatorio en el País, las mismas que prevalecerán en todo caso.

DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en la ciudad de Riobamba, a los 09 días del mes de enero del año 2024.

Firma:	Firma
 Firmado electrónicamente por: HERMEL TAYUPANDA CUVI Representante Legal del HGADPCH.	 Firmado electrónicamente por: RAISA VALERIA BURBANO SANTOS Responsable /Técnico de SST
Nombre: Ing. Hermel Tayupanda Cuvi.	Nombre: Ps. Cl. Raisia Burbano
Cedula /Pasaporte: 0602070609	Cedula /Pasaporte: 0603940792


 Firmado electrónicamente por:
MARIA PAULINA
SARMIENTO BENAVIDES



Abg. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

IM/FA

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

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

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