



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
SOZORANGA
DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES



MEMORANDO Nº 180- DD-PP- GADCS-21
Sozoranga, 25 de mayo de 2021

Para: Sr. Romeo F. Moreno
ALCALDE DEL GADC-SOZORANGA

Asunto: Informe para rendición de cuentas.

De mi consideración:

En atención a sumilla inserta por su Autoridad en oficio S/N de fecha 28 de abril de 2021 y llegado a mi despacho el 10 de mayo de 2021, en el cual el Concejo de participación Ciudadana y Control Social solicitan el Informe para la rendición de cuentas,

Para lo cual hago llegar a Usted, el informe correspondiente que le corresponde al Departamento de Obras Públicas en el primero (1er) y tercer (ter) literal.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Elio D. Galva A.

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Cc. Archivo



CANTÓN SOZORANGA
DOCUMENTOS RECIBIDOS

FECHA: 25-05-2021

HORA:

[Firma]

*Relaciones Públicas
Para conocimiento y atención
2021-05-25*

[Firma]

*25-05-2021
RHL*



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA**

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS



Informe N°-06-OOPMM-2021

Fecha, 25 mayo 2021

Para: Sr. Romero Francisco Moreno.
ALCALDE DEL GAD DE SOZORANGA.

DE. Ing. Elio Omar Calva Arrobo
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

Asunto: **INFORME PARA RENDICION DE CUENTAS.**

En atención a sumilla inmersa en oficio S/N de fecha 28 de abril del 2021 y sumillado con fecha 10 de mayo del 2021 a la Dirección de Obras Públicas, informe que hago llegar de conformidad a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: INVERSION REALIZADA EN VIALIDAD RURAL (Solicita Jorge Solano).

De conformidad al informe numero 5 entregado al Gobierno Provincial se tiene los siguientes datos:

PERIODO DE TRABAJO: DESDE MAYO 2020 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2020

ASUNTO INFORME: "Convenio Específico N° 106-DPS-2020

1.- ANTECEDENTES.- Sirven como antecedentes los siguientes documentos:

a).- Con fecha 26 de mayo del 2020 se firma el convenio específico cuyo objeto es Mantenimiento de la Red Vial Rural del cantón Sozoranga "

b).- El Plazo del presente convenio es de 2 años a partir de la firma del convenio

2.- TRABAJOS EJECUTADOS

Los trabajos ejecutados a noviembre del 2020, ascienden a:

**EJECUTADO ACUMULADO NOVIEMBRE
2020**

VALOR	%
334.475,23	100,00



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS



Con los valores expuestos se constató que estamos cumpliendo con el cronograma planteado.

3.- ANEXO FOTOGRAFICO.



4.- CONCLUSION FINAL.

Las cantidades de obra ejecutadas acumuladas hasta finales de noviembre del 2020, son de \$ 334.475,23 equivalente al 100,00 % por lo tanto el convenio correspondiente al 2020, está concluido.

SEGUNDA: MONTO INVERTIDO EN EL ADOQUINADO DEL BARRIO LUBUZHCO. (Solicita Juan Castillo)

Los trabajos a realizar son :Muros, bordillos, acabado de obra básica para definir pendientes considerables para evitar inundaciones en la vivienda que están comunal cota más baja, alzada de pozos e instalación de aguas lluvias a los pozos existentes.

RUBROS A EJECUTAR

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CONSTRUCCION DE BORDILLOS	ML	536,78



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA**

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135
Sozoranga – Loja – Ecuador
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

2	ADOQUINADO CON ADOQUIN EXAGONAL FC= 400 KG/CM2, ESPESOR 8 CM	M2	1.527,56
3	ACABADO DE OBRA BASICA	M2	1527,56
4	CONEXIONES DOMICILIARIAS, ALZADA DE POZOS EXISTENTES	U	10,00

APORTE DE LAS PARTES

APORTE GAD DE SOZORANGA

MATERIAL PETREO

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
ARENA GRUESA	M3	44,20	20,00	884,00
GRAVA	M3	20,00	20,00	400,00
PIEDRA	M3	20,00	20,00	400,00
ARENA FINA	M3	80,00	15,00	1.200,00

MATERIAL DE FERRETERIA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
ENCOFRADO	GLOBAL	1	4.000,00	4.000,00
ADOQUIN SEGUNDO USO	UNIDAD	16.000,00	0,25	4.000,00

MANO DE OBRA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
CONSTRUCCION BORDILLOS Y ADOQUINADO	GLOBAL	1	10.000,00	10.000,00

MAQUINARIA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
MOTOVIVELADORA	DIA	5,00	60,00	300,00



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA**

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135
Sozoranga – Loja – Ecuador
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

VOLQUETAS	DIA	10,00	120,00	1.200,00
TANQUERO	DIA	5,00	200,00	1.000,00
RODILLO	DIA	5,00	100,00	500,00
CONCRETERA	DIA	90,00	20,00	1.800,00
VEHICULO	DIA	90,00	50,00	4.500,00

SUBTOTAL	30.184,00
-----------------	------------------

**APORTE GAD DE NUEVA
FATIMA**

MATERIAL DE FERRETERIA

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
CEMENTO	SACO	680,00	8,50	5.780,00

SUBTOTAL	5.780,00
TOTAL PROYECTO	35.964,00

El informe lo realizo con datos que reposan el Dirección de Obras Públicas, indicando que al momento el proyecto de construcción de Bordillos y Adoquinado en el barrio Lubuzhco tiene un avance del 75%.

Hasta aquí el informe solicitado y que corresponde a la Dirección de Obras Públicas.

Atentamente.-

Ing. Elio Omar Calva Arrobo.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

cc.
archivo



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**

Telefax (07) 2660-001 – (07) 2660- 114 Ext. 108/119

Sozoranga – Loja – Ecuador



Oficio N° 006-UGR-GADCS-21
Sozoranga, 25 de mayo de 2021

*Recepciones públicas
Para conocimiento y atención
2021-05-25*

Sr.
Romeo Moreno
ALCALDE DEL GADC-SOZORANGA

De mi consideración:

Me cumple dirigirme a usted, para saludarlo y desearle los mejores éxitos y a la vez aprovecho para manifestarle lo siguiente:

De acuerdo a Sumilla inserta por parte de la máxima Autoridad **"OO.PP. – Gestión de Riesgos – Financiero, emitir los informes correspondientes"** en oficio de fecha 28 de abril de 2021, relacionado a, ¿Cuáles fueron las principales obras y gestiones realizadas durante la emergencia Sanitaria en el Cantón Sozoranga para evitar la propagación del COVID-19?, interrogante planteada por la Srta. Lety Enid Quezada, Miembro del Consejo de Planificación Local de Sozoranga, se realizaron las siguientes actividades:

- Informe de "Emergencia Sanitaria COVID-19"
- Plan para Retorno Paulatino al Trabajo, y
- Señalética Horizontal y Vertical preventiva COVID -19 para diferentes áreas del edificio del GADC-Sozoranga.
- Se programaron diferentes reuniones del COE Cantonal en las que se determinaron resoluciones de mitigación de la pandemia COVID-19.
- Se expidieron por parte del Concejo Municipal las siguientes Ordenanzas:

1. **"ORDENANZA DE ADECUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SOOZRANGA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA DE LA PANDEMIA COVID-19"**
2. **"ORDENAZA DE CONTROL DE USO DE MASCARILLA Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN EL CANTÓN SOZORANGA"**

Adjunto copias de Informes antes mencionados.

Es todo cuanto puedo informar de acuerdo a lo solicitado, por la atención al presente desde ya le anticipo mi agradecimiento de consideración y estima.

Atentamente.



**CANTON SOZORANGA
DOCUMENTOS RECIBIDOS**

FECHA: 25-05-2021

HORA:

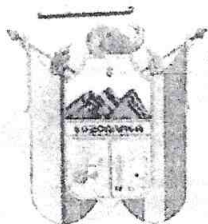
[Signature]
FIRMA

[Signature]
Arq. Jimmy Torres Guerrero

COORDINADOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL GADC-SOZORANGA

Original: Destino.

Copias: Archivo



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA**

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660-135

Sozoranga – Loja – Ecuador
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



Sozoranga 03 de junio del año 2020.

Oficio N°-04-UATH-GADC-SOZORANGA -2020

Sr.

Romeo Francisco Moreno.

ALCALDE DEL GADC-SOZORANGA

Me cumple dirigirme a su Autoridad, para saludarlo y desearle los mejores éxitos y a la vez aprovecho para manifestarle lo siguiente:

Como es de su conocimiento el día lunes 01 de junio del año 2020, se dio el cambio de semaforización en el Cantón, por ende se reinició las actividades en la Institución Municipal, por tal razón se deberán establecer medidas de seguridad y salud en el trabajo; además de prever la movilidad y la logística para que los trabajadores cumplan con las jornadas presenciales. Deberá asegurarse que se cumplan con los protocolos de distanciamiento social en los sitios de trabajo.

Se deberá socializar los horarios, las fechas para recuperar las jornadas en las que se dejó de trabajar, es decir desde el día martes 17 de marzo del año en curso.

Como medidas de seguridad se deberá proveer a los funcionarios municipales de mascarillas que estén aprobadas por el Ministerio de Salud en este caso N-95, KN 95 o las mascarillas quirúrgicas, de igual manera se deberá proveer de un cubridor facial.

En las Oficinas deberá existir un alcohol por cada funcionario el mismo que deberá ser sobre el 70%.

En la entrada principal del Palacio Municipal deberá permanecer un funcionario quien deberá tomar la temperatura al personal y desinfectar las manos, como la desinfección de los zapatos en la bandeja que estará provista de una alfombra con cloro con el fin de evitar la contaminación dentro de la institución, solo se habilitará la puerta de entrada. Solo podrán ingresar particulares a la institución en número máximo de cinco personas a realizar trámites, una vez que cumplan con su trámite y salgan de la institución podrán ingresar cinco personas más, con el fin de mantener el distanciamiento social obligatorio.

En la Oficina de Recaudaciones Municipales se deberá proveer de una bandeja desinsectadora de calzado, se debe proveer de alcohol para las funcionarias que laboran

Recibido



CANTÓN SOZORANGA
DOCUMENTOS RECIBIDOS

FECHA: 03-06-2020

*Talento Humano y
Riesgos
Favor implementar lo
solicitado
2020-06-03*



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA**

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



en este departamento por considerar que constantemente están en contacto con dinero, deberá colocarse señalización en la cual se observe el uso obligatorio de mascarilla, el distanciamiento social de 1,50 a 2 metros, igualmente se señalizara el suelo para evitar la aglomeración y se cumplan con el distanciamiento obligatorio.

Para evitar la propagación de la Covid-19 se debe mantener una distancia interpersonal de al menos 2 metros. Se prohíbe el saludo con contacto físico y se promueve el aseo personal permanente. Las personas no podrán compartir alimentos y bebidas.

Por la atención que sepa brindarle a la presente desde ya le antelo mis más sinceros agradecimientos.

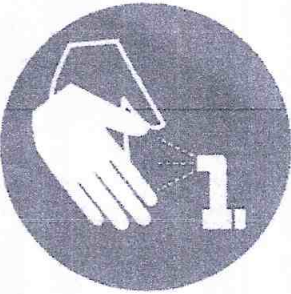
Atentamente.-

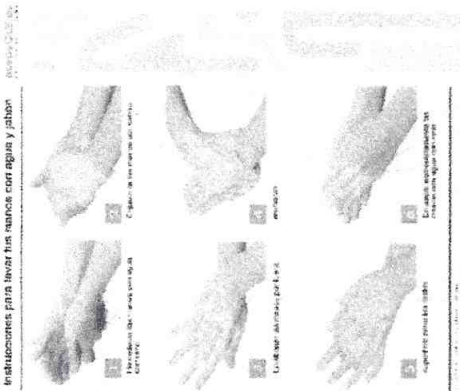
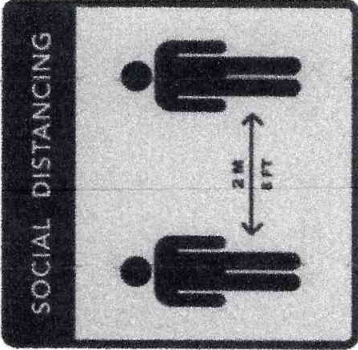
Abg. Wilson Raphael Arévalo Uyaguari
ANALISTA JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION
DE TALENTO HUMANO DEL GADCS (E)

SEÑALETICA HORIZONTAL Y VERTICAL PREVENTIVA COVID 19 PARA DIFERENTES AREAS GAD SOZORANGA

ROTULO	CANTIDAD	AREA/OFICINA	OBSERVACIONES
	50	Mercado Edificio municipal Canchón municipal	Distribuidos ingreso principal de todas las oficinas (para el piso)
	50	Mercado Edificio municipal Canchón municipal	Distribuidos en ingreso principal de todas las oficinas



	20	Mercado Edificio municipal Canchón municipal	Distribuidos en baños de edificio municipal, canchón y mercado municipal
	10	Edificio municipal	Distribuidos en edificio municipal, acceso principal y salones de reuniones

 Instrucciones para lavar las manos con agua y jabón	10	Mercado Edificio municipal Canchón municipal	Distribuidos en baños de edificio municipal, canchón y mercado municipal
 SOCIAL DISTANCING	10	Mercado Edificio municipal Canchón municipal	Distribuidos en edificio municipal, acceso principal y salones de reuniones





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA**

Telefax (07) 2660-114 -- (07) 2660-135
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023
COMISARIA MUNICIPAL
Sozoranga -- Loja -- Ecuador



Oficio N° 001-UATH-GADC-SOZORANGA

Sozoranga, 01 de junio de 2020

Sr.

Romeo Francisco Moreno

ALCALDE DEL GADC-SOZORANGA

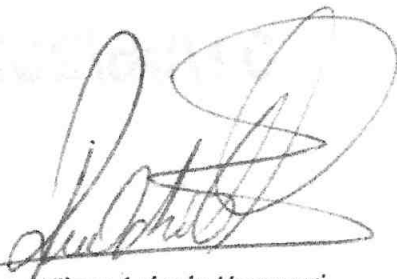
De mi consideración:

Cúmpleme dirigirme a su Autoridad, para saludarle y desearle los mejores éxitos en sus funciones y a la vez aprovecho para manifestarle lo siguiente:

Hago llegar a su Autoridad el Plan para el retorno paulatino al trabajo, con el fin de ser aprobado por su Autoridad, bajo su mejor criterio.

Por la atención que se digne dar a la presente, le antelo mis sinceros agradecimientos.

Atentamente.-


Abg. Wilson Arévalo Uyaguari
**JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION
DE TALENTO HUMANO DEL GADCS (E)**

Recibido
01-06-2020




GAD CANTÓN SOZORANGA
DOCUMENTOS RECIBIDOS

FECHA: 01-06-2020
HORA: 



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA
TALENTO HUMANO**

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

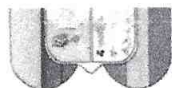
Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



PLAN PARA EL RETORNO PAULATINO AL TRABAJO

01/06/2020



Mediante Decreto Ejecutivo 1017, publicado en el Registro Oficial Suplemento 163 de 17-mar.-2020, se DECLARA ESTADO DE EXCEPCIÓN POR CORONAVIRUS Y PANDEMIA DE COVID-19.

Mediante Resolución de Alcaldía Nro. 022, el Sr. Romeo Francisco Moreno, resuelve acogerse a los dispuesto en el Decreto Ejecutivo 1017, indicando que se mantendrá laborando las Unidades que brindan servicios básicos a la ciudadanía, excepto el personal que formen parte de estos departamentos y sean grupos de atención prioritaria y vulnerable.

Al respecto, de conformidad con el panorama actual, en concordancia con las disposiciones gubernamentales, el Municipio de Sozoranga, a través de la Unidad de Talento Humano, establecerá que durante la emergencia sanitaria que vive el país, difundirá las medidas de prevención y protocolos de actuación frente al COVID-19.

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094, se expiden LAS DIRECTRICES PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL DEL SERVICIO PÚBLICO, considerando como principal referencia la "Guía y plan general para el retorno progresivo a las actividades laborales MTT6-003 de 2020", aprobada por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE), el 28 de abril de 2020.

Mediante Acta del COE CANTONAL DE SOZORANGA de fecha 20 de mayo de 2020, se resuelve cambiar de semaforización de color roja a amarillo a partir del 01 de junio de 2020, lo que implica en el ámbito laboral el retorno al trabajo.

3. ALCANCE

El presente Plan es de tipo General, aplica para todos los servidores y trabajadores del Municipio de Sozoranga, que retornaran a las labores presenciales; Las Dependencias Municipales, deberán acoger las medidas de seguridad expuestas en el presente documento, pudiendo acoplar horarios de labores y atención al público de acuerdo a sus particularidades.

Las disposiciones contenidas en este documento, podrán variar según evolucione la enfermedad y la situación epidemiológica del COVID-19 en el País, para lo cual el responsable de la Unidad de Talento Humano, deberá observar las disposiciones que para el efecto emita el COE Nacional y/o provincial, así como las disposiciones que emita el Ministerio del Trabajo, Ministerio De Salud, en el ámbito de sus competencias, quedando facultado para adoptar inmediatamente las disposiciones necesarias que reformen el presente plan, debiendo difundir ampliamente a todos los servidores y trabajadores de la Institución.

4. NORMATIVA LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador.



TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



1. INTRODUCCIÓN

A fines del 2019 en el mes de diciembre, Wuhan, China se convirtió en el epicentro de un brote de neumonía de etiología desconocida que no se dio a tratamiento actualmente utilizado. En pocos días los contagios aumentaron exponencialmente, no solo en China sino también en diferentes países. El agente causal fue identificado, un nuevo coronavirus (2019-nCoV) posteriormente clasificado como SARS-CoV2 causante de la enfermedad COVID-2019, el 11 de marzo del año 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró a esta enfermedad como una pandemia. En nuestro país el primer caso fue importado desde España, una mujer de 71 años de edad arribó al país el 14 de febrero, posteriormente presentó síntomas relacionados con la enfermedad, pero no fue hasta el 29 de febrero que el Ministerio de Salud Pública del Ecuador anunció el primer caso confirmado de coronavirus, siendo el tercer país en la región en presentar infectados dentro de su territorio.

Ante esta situación y la incertidumbre por la evolución del coronavirus, es necesario, en primer lugar establecer medidas preventivas en las organizaciones y, en segundo lugar estar preparados para mantener la capacidad de continuar operando, manteniendo la seguridad y salud de las personas trabajadoras, así como la confianza de clientes e inversores.

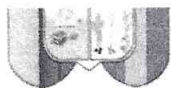
La reincorporación al trabajo dentro de las instalaciones del Municipio de Sozoranga, se realizará de una manera controlada para evitar contagio del COVID – 19, en este proceso intervienen: El Alcalde, Dirección de Talento Humano, Trabajo Social, Personal de Mandos Medios, personal que se encarga de Recepción, Trabajadores a cargo de las actividades de limpieza y trabajadores en general, dentro del ámbito de sus competencias, atribuciones y responsabilidades *“La necesaria paralización de la actividad que trajo consigo la declaración de la pandemia, ha venido siendo imprescindible con el fin de minimizar al máximo el riesgo de contagio con COVID-19 ya en los centros de trabajo, ya en los procesos de movilidad que lleva consigo el acudir a aquellos.*

De acuerdo al Centro de Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), “las empresas y empleadores pueden prevenir y desacelerar la propagación del COVID-19”. A través de planes para responder de manera flexible a diferentes niveles de transmisión de la enfermedad en la comunidad y estando preparados para ajustar los planes de respuesta de sus empresas en la medida que sea necesario. (CDC Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades, 2020)

Tan importante como las medidas de aislamiento social y confinamiento son los tiempos que nos quedan por llegar, en el que paulatinamente, nos iremos reintegrando a la actividad normal.”

Fuente: IESS. GUÍA ORIENTATIVA DE RETORNO AL TRABAJO FRENTE A COVID-19

2. ANTECEDENTES



TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



- Código Orgánico Administrativo.
- Código del Trabajo.
- Decreto Ejecutivo Nro. 1017, de 16 de marzo de 2020.
- Acuerdo Ministerial Nro. 00126-2020, de 11 de marzo de 2020, del Ministerio de Salud Pública.
- Acuerdo Interministerial Nro. 0000001, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio de Gobierno y Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- Acuerdo Interministerial Nro. 0000002, de 13 de marzo de 2020, del Ministerio de Gobierno y Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076, de 12 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-077, de 15 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-080, de 28 de marzo de 2020, del Ministerio del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial Nro. MRL-2012-0136, del 07 de agosto del 2012, del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-092, de 03 de mayo de 2020, del Ministerio del Trabajo
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094, de 03 de mayo de 2020, del Ministerio del Trabajo

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y directrices de actuación oportuna para el retorno a las actividades laborales y durante las mismas, frente a la pandemia ocasionada por la COVID-19 en el Municipio de Sozoranga.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer lineamientos integrales de acción y prevención para el adecuado abordaje de las medidas frente al riesgo de contagio con COVID-19 en el Municipio de Sozoranga
2. Establecer las directrices generales para que el personal de las diferentes Dependencias Municipales, puedan desenvolverse de manera correcta adoptando las medidas de bioseguridad en los espacios laborales mientras dure la emergencia sanitaria del COVID-19.

6. REINTEGRO DEL PERSONAL

Para establecer un proceso de retorno progresivo al trabajo en el Municipio de Sozoranga se ha tomado en consideración algunos factores como son:



TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



1.- La normativa legal vigente emitida por los organismos competentes como son, COE Nacional, Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud, COE Cantonal.

Ubicación de las Dependencias Municipales internas y externas, naturaleza y particularidades de las actividades, así como la ubicación de puesto de trabajo de los servidores y trabajadores.

2.- El Departamento de Trabajo Social tiene identificados los servidores y trabajadores vulnerables y con factores de riesgo (Adultos mayores, mujeres embarazadas, personal que tenga enfermedades catastróficas, personas con discapacidad, entre otros) para quienes como primera medida preventiva se mantendrá el teletrabajo emergente.

Se podrá encontrar el análisis de casos especiales que podrán laborar bajo normas de estricto control y medidas preventivas que serán establecidas en el Protocolo de atención de Grupos Prioritarios, la matriz del personal en grupos vulnerables se ha puesto a conocimiento de los diferentes directores municipales para el análisis correspondiente del personal que deberá mantener el Teletrabajo.

6.1. Horarios de ingreso a labores:

La disposición general será mantener la jornada ordinaria de labores de ocho (8) horas diarias y máximo cuarenta (40) semanales, de conformidad con lo dispuesto en la normativa legal vigente, de la misma manera se mantendrán los horarios especiales en las dependencias que por la naturaleza de sus funciones no se sujetan a una jornada ordinaria.

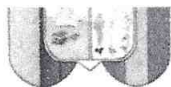
El horario de ingreso a labores se realizará en aplicación de una sola jornada laboral, en los siguientes horarios:

De 07h30 a 16h30

El horario para su propio refrigerio se establecerá entre 12h00 a 13h00.

Por parte de cada Director y/o Jefe Departamental, se deberá asignar un responsable que elabore y remita a la Dirección de Talento Humano los horarios de labores mensuales, en donde constaran los días que el personal labore de manera presencial, teletrabajo o jornada mixta.

Cumpliendo las ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) semanales; El horario deberá ser revisado y aprobado por el Director y/o Jefe Departamental y será revisado y controlado por la Dirección de Talento Humano, es de cumplimiento obligatorio, quien incumpla el horario establecido incurrirá en Responsabilidad Administrativa que será sancionada mediante la aplicación del Régimen Disciplinario correspondiente.



TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



6.2. Organización de Ingreso a Labores:

El ingreso la Institución será el que normalmente se ha venido cumpliendo por considerar que en nuestra institución no existe aglomeración de servidores públicos como trabajadores, en la actualidad existen tres relojes biométricos en la institución, dos en el Palacio Municipal en el cual marcaran los empleados y uno en el canchón municipal en el cual marcaran los trabajadores bajo todas las medidas de bioseguridad de esta manera se garantizara las 8 horas diarias, y las 40 horas semanales.

6.3. Que personal Retornará a labores:

Cada Director o Jefe inmediato deberá informar a su personal quiénes retornarán a labores presenciales y quiénes se mantendrán en teletrabajo o quienes laborarán en jornadas presenciales, teletrabajo o jornadas mixtas, de acuerdo a las características y análisis de los puestos, dicha información deberá ser remitida para registro y control a la Dirección de Talento Humano, haciendo constar la matriz de personal en la cual se detallará el personal que se reintegrará paulatinamente al trabajo, y el que se mantendrá en teletrabajo, si fuera un caso fijo, si existe personal que alternará su jornada entre presencial y teletrabajo, en la matriz se identificará los días que el personal realizará Teletrabajo, y los días que el personal laborará Presencialmente, la información se remitirá en la matriz denominada "Matriz de Personal Retorno Laboral".

6.4. Ingreso y Salida del personal en el Municipal y Canchón:

Se dispone el ingreso del personal municipal por la puerta principal, al ingreso estará una persona encargada de proveer de alcohol a cada funcionario y el mismo hará la toma de la temperatura.

La salida del personal se la hará por la misma puerta principal respetando todos los protocolos de bioseguridad.

En el Canchón Municipal se habilitado las dos puertas para que los señores trabajadores ingresen a laborar y marcar su asistencia, la una puerta servirá como entrada del personal y la otra puerta como salida, se mantendrán todas las medidas de seguridad e igualmente se proporcionara alcohol al momento de marcar y luego de la marcación.

6.5. Registro Diario de Asistencia:

El Registro de Asistencia se la hará a través del reloj biométrico de la institución, de conformidad con el horario de labores.

7. ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:



a) Previo el regreso a labores, cada dependencia deberá tener listo su plan de contingencia para dar atención a la ciudadanía a partir del primer día de atención al público, para lo cual se necesita de coordinación previa de los Directores o Jefes inmediatos, según corresponda, quienes deberán garantizar la prestación de servicios durante la jornada laboral, con la finalidad de brindar una atención adecuada a la ciudadanía, y cumpliendo con la jornada laboral de 8 horas diarias y 40 semanales.

b) Utilización del Hall Municipal como Sala de Espera la persona encargada de la puerta principal solo dejara pasar a dos personas para que realicen tramites, luego que salgan estas dos personas podrán ingresar dos personas más.

c) Todo el público, incluido el que espera en el exterior, debe guardar la distancia interpersonal (al menos 2 metros).

7.1. HORARIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA:

El Horario de atención a la ciudadanía, será el horario normal a las 07h30 hasta las 16h30, para todos los servicios que brinda la institución.

7.2. UTILIZACIÓN DE MEDIOS VIRTUALES

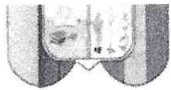
Las Dependencias que brindan atención al público deberán implementar con el apoyo del Departamento de Tecnologías, los mecanismos de atención y despacho de trámites virtuales, con la finalidad de evitar el contacto directo con el ciudadano.

8. Empleados/as y Trabajadores/as que no deben asistir al lugar de trabajo:

a.- Personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, hasta descartar la confirmación de un caso positivo.

b.- Personas que han estado en contacto estrecho o compartido un espacio físico sin guardar la distancia interpersonal con un caso confirmado de COVID-19, incluso en ausencia de síntomas, por un período de al menos 14 días. Durante ese período, el empleador dará seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

c.- Personas que se encuentran dentro de los grupos de atención prioritaria; como tercera edad, embarazadas o por padecer enfermedades catastróficas o afecciones médicas anteriores como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión, entre otras.



d.- Personas no mayores a 60 años por estar considerado como de riesgo.

9. SEGURIDADES EN EL LUGAR DEL TRABAJO:

a.- La Unidad de Administración del Talento Humano, deberá explicar a los trabajadores las normas de prevención y control de infecciones.

b.- El Responsable de cada departamento deberá consolidar las fichas de **CONDICIONES MÉDICAS PREVIAS AL INGRESO DEL TRABAJADOR** (Anexo 1) de los servidores y trabajadores municipales, e informar a través del correo institucional municipio@sozoranga.gob.ec 72 horas antes de la comunicación de retorno laboral.

La Unidad de Administración del Talento Humano, deberá registrar durante el ingreso la información de la salud de los trabajadores (Anexo 2), la toma de temperatura, y de presentar síntomas respiratorios proceder con los protocolos previamente establecidos por el ente sanitario regulador.

d) Los trabajadores deberán aplicarse alcohol o gel antibacterial (Anexo 3) al ingreso de su lugar de trabajo y luego de tener contacto con superficies y áreas comunes, así como cumplir con las medidas establecidas.

e) Es imprescindible usar mascarilla quirúrgica durante la jornada laboral, misma que debe ser de uso personal.

f) Los trabajadores deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros, tanto en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.

g) Se debe cerrar las áreas comunes donde es probable que el personal se reúna e interactúe, o hacer cumplir estrictos protocolos de distanciamiento social.

h) Se restringe el uso compartido del equipo de trabajo personal, como diademas, teclados, laptops, mouse, equipo de protección personal (EPP), en general.

i) La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo, por lo tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades en las que puedan producirse aglomeración debe realizarse en último lugar.



TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



j) Las dependencias municipales que mantengan atención al público, deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los usuarios o público en general. Se atenderá con las siguientes consideraciones:

El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal (2 metros) estricto, habilitando mecanismos de control de acceso en las entradas.

En actividades relacionadas a la atención de usuarios/clientes debe realizarse a través de barreras que pueden ser de vidrio o pantallas acrílicas.

Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.

Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, después de atender a un usuario, entre turnos de trabajo y durante el descanso del personal del centro de trabajo.

Capacitar y entrenar a los servidores y trabajadores en higiene de manos e higiene respiratoria (precauciones estándar acorde a las actividades a realizar).

Se deberá realizar la desinfección del dinero recibido con alcohol al 70% .

10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS:

a.- Informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual las recomendaciones sanitarias de medidas preventivas y de bioseguridad que deben seguir de forma individual.

b.- Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para la adopción de las medidas de prevención establecidas en los diferentes protocolos.

c.- Mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder efectuar las tareas de higienización reforzada a diario previo el ingreso de los usuarios y trabajadores y durante la jornada laboral cada 3 horas.

d.- Adoptar medidas específicas para minimizar la propagación del COVID - 19 en el entorno laboral.

d.- Contar con aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas para el personal, cuando así lo indique la Unidad de Seguridad y Salud o quien hiciere sus veces y, muy concretamente, para el personal médico de establecimientos de salud que forman parte



del Sistema Nacional de Salud; así como demás personal que labora en dichos establecimientos, como personal de enfermería, personal de limpieza, personal de cara al público, entre otros).

e.- Adoptar medidas específicas para minimizar el riesgo de transmisión a las personas trabajadoras.

f.- Realizar un plan de contingencia, identificando el riesgo de exposición al virus de las diferentes actividades que se desarrollan en el lugar de trabajo, adoptando medidas de protección en cada caso de acuerdo con la normativa aplicable.

g.- Establecer protocolos en caso de que una persona trabajadora manifieste síntomas en su lugar de trabajo, con el objeto de prevenir la propagación del COVID-19.

h.- Hacer un seguimiento de los casos que hayan dado resultados positivos.

11. RECOMENDACIONES A LOS TRABAJADORES:

a.- Cumplir con todas las medidas de prevención que indique la Unidad de Administración del Talento Humano.

b.- Mantener el distanciamiento social en toda la jornada laboral, todo trabajador debe estar al menos 2 metros entre cada trabajador, esta condición se aplica en todo momento.

c.- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano o beso.

d.- Todo respirador o mascarillas deben ser personales, intransferible y claramente identificables.

e.- Evite utilizar equipos, dispositivos tecnológicos y otros, en caso de que sea necesario, desinfecte antes de usarlos y lávese las manos inmediatamente después de haberlos usado.

f.- Es obligatorio el lavado de manos frecuentemente con agua y jabón (durante 40 a 60 segundos), luego aplicar alcohol en gel, de forma obligatoria, mínimo cada 3 horas. Es importante lavarse las manos después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.

g.- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con tapa. Si no dispone de pañuelos emplee la parte interna del codo sin quitarse la mascarilla para no contaminar las manos. Posteriormente se debe realizar lavado de manos.



TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



h.- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca, mientras se usa la mascarilla, sin haber realizado higiene de manos o mientras se use guantes, si es necesario lávese las manos antes y después de hacerlo.

i.- No escupir en lugares públicos ni espacios laborales.

j.- Evite compartir alimentos y bebidas.

k.- Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejando lo máximo posible.

l.- Colocar los guantes y mascarillas en una funda plástica para su disposición final en los contenedores correspondientes.

12. MEDIDAS DE HIGIENE EN EL LUGAR DE TRABAJO:

a.- Toma de temperatura al personal y uso de gel con alcohol al 70% al ingreso del lugar de trabajo.

b.- Colocar pediluvios con hipoclorito de sodio al 5% para desinfección del calzado

c.- Realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones de trabajo, además de puertas y ventanas abiertas.

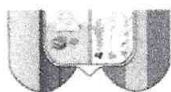
d.- Aumentar el nivel de ventilación en cada una de las oficinas municipales.

e.- Reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas, pasamanos, pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria, superficies de trabajo, ordenadores y útiles de oficina.

f.- Asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de uso diario.

g.-Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos (Anexo 3)

12.1. Medidas Extralaborales: Después de salir del lugar del trabajo.



TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



- a.- Los empleados y trabajadores deberán cuidar las distancias (2 metros) y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, mayormente si conviven con personas de grupos vulnerables y grupos de factores de riesgo.
- b.- Colocar pediluvios con hipoclorito de sodio al 5% para desinfección del calzado o bandejas plásticas que contengan productos desinfectantes.
- c.- Colocar la ropa de trabajo en una bolsa plástica para la desinfección y lavado de la misma.
- d.- Desinfección personal al retorno al hogar.
- e.- Evitar salir de casa innecesariamente, use medios alternativos como servicios en línea.
- f.- Lavado de manos correcto, usando jabón líquido de manos. Se recomienda el cambio frecuente de toalla de manos.
- g.- Uso de gel desinfectante con base en alcohol superior al 70% con registro sanitario de la autoridad competente.
- h.- Evitar el saludo con beso o mano.
- i.- Evitar tocar ojos, nariz y boca, si es necesario lavarse las manos antes y después.
- j.- No escupir en lugar públicos.
- k.- Evitar compartir alimentos o bebidas, así como, compartir los recipientes que lo contengan, se sugiere tener vajilla individual.
- l.- Toser cubriéndose con el pliegue interno del codo o con paños descartables.
- m.- En caso de presentar síntomas respiratorios, comuníquese a la línea 171 o 911, según el caso e informe a su médico ocupacional y a la Dirección de Talento Humano.

13. ESCENARIOS DE RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19 EN EL ENTORNO LABORAL.

El nivel de riesgo de exposición al coronavirus en el entorno laboral, dependerá de la característica o naturaleza de las funciones de los puestos de trabajo que mantiene el personal en cada una de sus



TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



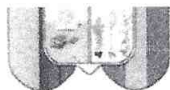
Dependencias con las particularidades de sus funciones, tareas y actividades; para lo cual, se cuenta con la siguiente clasificación:

- Trabajo de oficina: Personal que mantienen contacto directo con la ciudadanía o contribuyentes.
- Trabajo de campo: Personal que realizan actividades fuera de las instalaciones del municipio.
- Trabajo de oficina y especial: Personal que cumple funciones en las instalaciones del Municipio sin contacto permanente con la ciudadanía o contribuyentes.
- Trabajo de Primera línea: Personal profesionales de la salud que brindan atención integral en salud a la ciudadanía o personal de la institución que realiza labores como barrido, recolección de basura, clasificación de desechos, policías municipales, y funcionarios encargados de hacer cumplir las disposiciones del COE Nacional y Cantonal.

Abg. Wilson Raphael Arévalo Uyaguari

Jefe Encargado de la Unidad de Administración del Talento Humano





TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



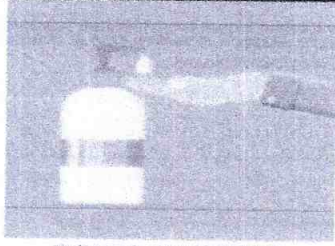
ANEXOS

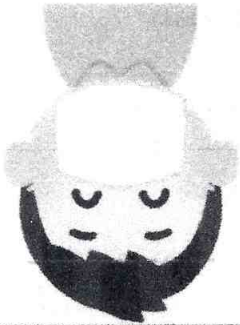
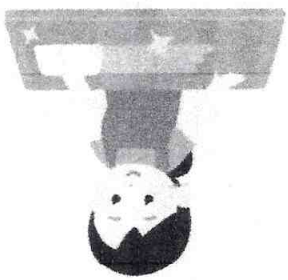
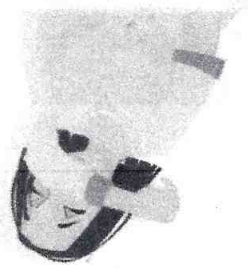
Anexo 01 Encuesta salud ocupacional

(NOMBRE DE LA EMPRESA Y LOGO)		ENCUESTA SALUD OCUPACIONAL COVID-19		Formulario N°	
NOMBRE Y APELLIDOS:		C.C.			
SEXO:		EDAD:			
CARGO:		CELULAR:			
FECHA ENCUESTA:		CIUDAD:			
ENCUESTA (MARQUE CON UN X):		SI	NO	COMENTARIOS	
Presenta a usted alguno de estos síntomas: • Dificultad para respirar de moderada a grave (no puede decir frases completas) • Fiebre o sentirse afebrados (escalofríos, sudoración) • Dificultad para respirar (no grave) • Tos • Moqueo o congestión nasal • Pérdida de gusto y olfato • Dolor de garganta • Dolores musculares, dolores corporales o dolor de cabeza • Cansancio o fatiga • Náuseas, vómitos o diarrea • Tos con sangre (más de una cucharita) • Signos de presión arterial baja (sensación de frío, palidez, piel sudorosa, aturdimiento, demasiada debilidad para estar de pie) • Respira con dificultad o se queda sin aliento al hablar (dificultad respiratoria extrema). • Labios o rostro azulados. • Dolor intenso y constante o presión en el pecho. • Mareo grave y constante o aturdimiento. • Actúa confundido (nuevo o agravamiento). • Está inconsciente o tiene mucha dificultad para despertarse. • Dificultad para hablar (nuevo o agravamiento). • Ha sentido pérdida de olfato y gusto • Nuevo episodio convulsivo o convulsiones que no cesan.					
¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?					
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?					
¿Ha estado en contacto con personas expuestas a síntomas respiratorios infecciosos, como tos, fiebre?				Mencione sus nombres:	
¿Ha realizado algún viaje nacional o internacional en los últimos 14 días?				Indique el/ los lugar/ es:	
				Indique el/ las fechas:	
¿En los últimos 14 días a recibido a un familiar de otro país con riesgo COVID-19?					
¿En los últimos 14 días, en su hogar se hospeda una persona de otro país con riesgo COVID-19?					
¿Se administró vacuna contra la influenza en este último año?				Fecha:	
¿Se administró vacuna antineumocócica (neumonía) en este último año?				Fecha:	
Declaro que toda la información incluida en este formulario es verdadera, correcta, completa, y de mi entero conocimiento o.		Recibido por:			
Firma:		Firma			
Nombre:		Nombre del funcionario			
CC:		Nombre del Departamento encargado del personal de la empresa			
Email:					



Anexo 02 Lineamientos de bioseguridad

LINEAMIENTO	GRÁFICO
LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA TRABAJADORES	
Uso de mascarilla quirúrgica obligatorio.	
Guardar distancia (al menos 2 metros) en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.	
Uso de guantes desechables.	
Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano o beso.	
Usar alcohol gel al menos con una concentración del 70%, el mismo debe tener registro sanitario.	

	Usar mascarilla quirúrgica.
	Usar guantes desechables.
	Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo, después de atender a un cliente.
LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LAS PERSONAS QUE PROPORCIONAN ATENCIÓN AL CLIENTE	
	No tocarse la nariz, boca y ojos, no escupir.
	Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con una toalla desechable o el codo flexionado, sin quitarse la mascarilla. Nunca estornudar o toser en las manos.



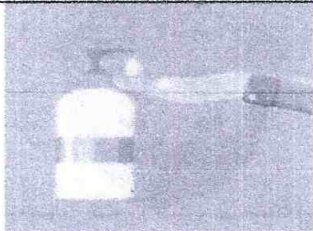
TALENTO HUMANO

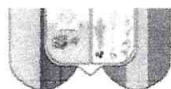
Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



Usar alcohol gel al 70% después de cada cliente.	 shutterstock.com • 1141211837
Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con una toalla desechable o el codo flexionado, sin quitarse la mascarilla. Nunca estornudar o toser en las manos.	
No tocarse la nariz, boca y ojos, no escupir.	

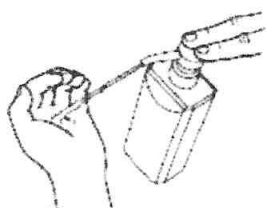


Anexo 03 Higiene de manos

Técnicas de higiene de manos por fricción con preparaciones alcohólicas

 **Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b

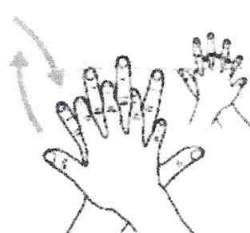


2



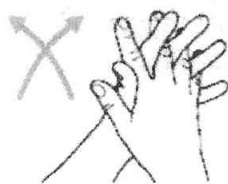
Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



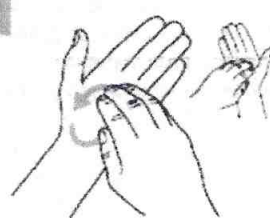
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la man opuesta, agarrándose los dedos;

6



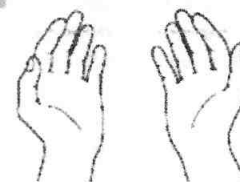
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

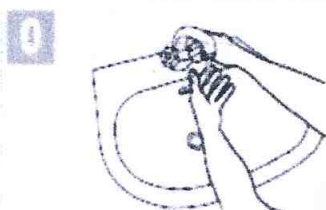
8



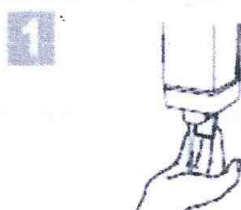
Una vez secas, sus manos son seguras.

Técnicas de higiene de manos por lavado con preparaciones alcohólicas

1 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



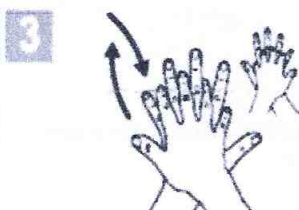
Mójese las manos con agua;



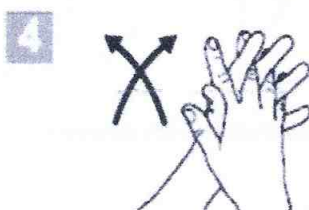
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



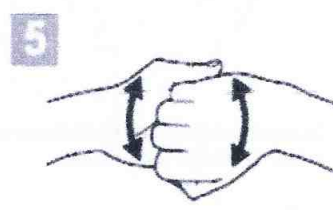
Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



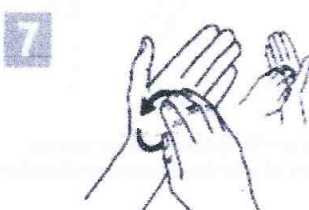
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



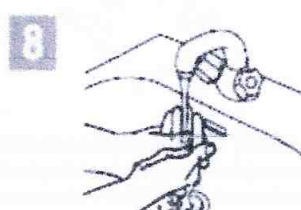
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



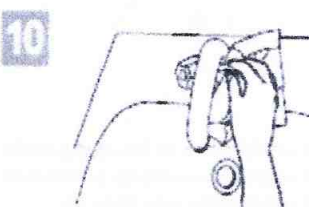
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



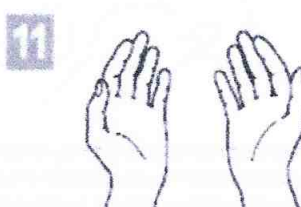
Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

Tomado de: World Health Organization, 2010.



DEL CANTÓN SOZORANGA

TALENTO HUMANO

Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135

Sozoranga – Loja – Ecuador

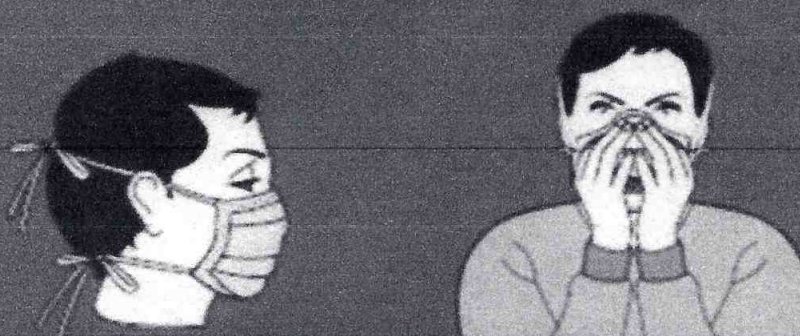
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



Anexo 04 Colocación y retiro de la mascarilla quirúrgica

CORRECTA COLOCACIÓN DE LA MASCARILLA QUIRÚRGICA

- Previo a realizar higiene de manos.
- Colocarse la mascarilla cubriendo la nariz y la boca, luego amarrarla tomando solamente las tiras.
- Moldear a la altura de la nariz para que quede cómoda y segura.
- Realizar higiene de manos.



- Desamarrar las tiras.
- Eliminar la mascarilla en depósito de desechos, manteniéndola siempre de las amarras.
- Realizar higiene de manos.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Loja



GOBIERNO DE SOZORANGA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN SOZORANGA
TALENTO HUMANO**

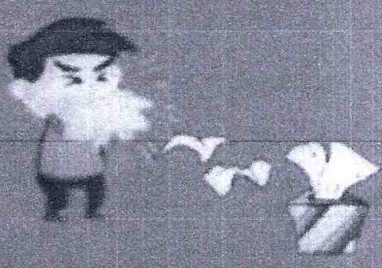
Telefax (07) 2660-114 – (07) 2660- 135
Sozoranga – Loja – Ecuador
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023



Anexo 05 ¿Sabes estornudar correctamente?

Protege a otros de enfermarse

Al toser y estornudar, cubra tu boca y nariz con la cara interna del codo o un pañuelo desechable.



Desecha el pañuelo inmediatamente después

Lava tus manos con agua y jabón o límpialas con un gel a base de alcohol después de toser o estornudar y cuando cuidas a otros



OPS

Abg. Wilson Raphael Arévalo Uyaguari
Jefe Encargado de la Unidad de Administración del Talento Humano





DEL CANTON SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL



Plaza Central 266 0114 Ext. 131

Of. N° 06 – UMA
Sozoranga 26 de junio de 2020

Asunto: Informe emergencia sanitaria COVID-19

Sr. Romeo Francisco Moreno
Alcalde de Sozoranga

De mi consideración. -

A través del presente hago entrega del informe de actividades cumplido por el personal de trabajadores a mi cargo durante la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional, el período del informe comprende desde el día lunes 16 de marzo hasta el día domingo 31 de mayo del 2020.

A partir del 1 de junio del presente es responsabilidad exclusiva de los trabajadores presentar sus informes mensuales.

El informe debe ser validado por la unidad de talento humano la cual debe contabilizar el tiempo laborado y el tiempo que debe ser devuelto por los empleados y trabajadores en general.

Atentamente

Ing. Sergio Abad Espinosa
**JEFE UNIDAD AMBIENTAL
GAD SOZORANGA**



*Recibido
29-06-2020*

*Talento Humano
Para atención y conocimiento
2020-06-26*

Roberto



GAD CANTON SOZORANGA
DOCUMENTOS RECIBIDOS

FECHA: 26-06-2020

HORA:

INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE LA PANDEMIA COVID-19

Antecedentes

Ante la emergencia sanitaria declarada por el gobierno nacional mediante decreto ejecutivo 1017 de fecha 17 de marzo de 2020 en donde se dispone el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional por los casos de coronavirus confirmados y la declaratoria de pandemia de COVID-19 por parte de la Organización Mundial de la Salud, se suspenden actividades administrativas en el GAD Sozoranga a partir del día martes 17 de marzo de 2020.

Desarrollo

El decreto señala que las áreas estratégicas como salud, residuos sólidos, agua potable y servicios básicos en general no pueden ser suspendidas. Estas actividades se desarrollaron de la siguiente manera:

1. Recolección de residuos sólidos

Se realizó una modificación a las frecuencias de recolección en el territorio cantonal con base al "Protocolo de manejo de desechos generados ante evento coronavirus COVID-19" el cual prohíbe la recuperación de cualquier material, labores de reciclaje o similares en absoluto, se unificó la recolección recipiente verde y negro al mismo tiempo.

También se ha transportado los residuos bio peligrosos generados en el puesto de salud El Socorro y Seguro Social Campesino de Chorora una vez al mes.

La modificación se la realizó así:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 inicio Ciudad Sozoranga, barrios aledaños	Libre	8:00 inicio Ciudad Sozoranga, barrios aledaños	Libre	8:00 inicio Ciudad Sozoranga, barrios aledaños
Panecillo, Los Pozós.		Susuco, Pénjamo, Bellavista		Tacamoros
10:30 fin		Nueva Fátima 13:30 fin		13:30 fin

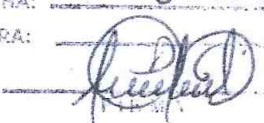
La modificación se mantendrá mientras se encuentre en vigencia el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional o, hasta que la autoridad ambiental disponga lo contrario.

2. Aseo de calles

Se han realizado labores de aseo de calles, exclusivamente del área céntrica de la ciudad, mantenimiento de parques porque el titular se encontraba de vacaciones, mantenimiento a la rejilla de separación de sólidos en la planta de tratamiento de aguas servidas en el barrio San Vicente Bajo y labores de control químico preventivo en instituciones como: Banecuator, Gasolinera Petrocomercial, Mercado municipal, Unidad de policía comunitaria, Garaje municipal principalmente.

3. Mercado Municipal

Al inicio de la cuarentena las labores en esta área se realizaron en horario normal desde las 6:00 hasta las 17:00 de lunes a domingo. Posteriormente se adoptaron medidas de restricción en las horas de atención. Desde el día lunes 06 de abril se limitó hasta las 13:00 cerrado los fines de semana (ha habido variaciones ver informe detallado).

GAD CANTON SOZORANGA
DOCUMENTOS RECIBIDOS
FECHA: 26-06-2020
HORA: 

4. Celda Emergente

Los señores Luis Mercedes López Alama y Edwin Ramiro López Barba trabajaron los días lunes, miércoles y viernes en la celda emergente como responsables del entierro de los residuos sólidos generados en el cantón, el personal de ésta área realizó la marcación al ingreso de la jornada 7:30 en la mañana, se acordó que la marcación de salida no la realizaban por motivo que al terminar sus labores entre las 13:30 y 15:30 el garaje municipal se encontraba cerrado.

5. Redondel de Ingreso a Sozoranga

El personal de residuos sólidos y áreas verdes se han turnado para realizar el control químico preventivo con amonio cuaternario en el Redondel del barrio La Cruz a los vehículos que ingresan a Sozoranga. Este control lo han realizado los fines de semana inclusive (revisar informe detallado), sobre las hora de finalización de la jornada han sido diferentes, favor revisar el archivo del reloj digitador.

En este punto han apoyado la Comisaria Nacional de Policía, personal de la Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos y Ejército Ecuatoriano.

El día lunes 20 de abril los señores Roy Torres Terreros y Ángel Jiménez Salazar apoyaron en la maratón "Sozoranga te da Una Mano Solidaria", con el fin de recolectar alimentos y vituallas para las personas de escasos recursos económicos obligadas a permanecer en cuarentena, labor que terminó a las 19:00 aproximadamente.

A partir del día lunes 11 de mayo el alcalde dispone se labore la semana completa de lunes a viernes en una sola jornada de 7:30 a 13:00, el personal de la celda emergente Sr. Luis López Alama y Ramiro López Barba continúan marcando sólo al ingreso de la jornada por las razones antes expuestas.

Se incrementa para Tacamoros un día adicional en la recolección de residuos sólidos: Lunes y viernes, actividad que termina alrededor de las 13:30; para la parroquia Nueva Fátima se mantiene la recolección de residuos sólidos el día miércoles mientras dure la emergencia sanitaria actividad que finaliza alrededor de las 13:30.

El Sr. Roy Torres Terreros terminó su jornada de vacaciones el día jueves 02 de abril debiendo integrarse a sus funciones el día viernes 03 de abril, actividad que no la cumplió razón por la cual consta como falta ese día.

El Sr. Franklin Valdivieso Merino los días lunes 11, martes 12 y jueves 21 de mayo solicitó permiso por razones médicas, hasta la presente no ha presentado el certificado médico (revisar informe detallado).

El feriado del 1 de mayo trabajaron los señores Cesar Jaramillo Merino y Franklin Valdivieso Merino en la recolección de residuos sólidos, Roy Torres Terreros en el control químico preventivo redondel del barrio La Cruz y Manuel Paucar Merino en el mercado municipal.

El día lunes 25 de mayo se trabajó en horario normal todo el personal (feriado domingo 24 mayo, revisar informe detallado).

Los señores Luis López Alama (70 años) y Ángel Jiménez Salazar (69 años) desde el inicio del confinamiento han laborado y continúan laborando normalmente en sus áreas, a pesar de las restricciones a las que debían someterse las personas mayores de 65 años, favor considerar éste aspecto por una posible compensación en su jornada laboral.

Como Jefe de la Unidad Ambiental y Técnico de la Unidad de Gestión de Riesgos desde el inicio de la cuarentena hemos continuado las labores normales hasta la presente fecha, apoyando en la supervisión de trabajos de: recolección de residuos sólidos, celda emergente, mercado municipal, áreas verdes, control químico preventivo, aseo de calles, logística en el garaje municipal (vehículos).

Coordinación de actividades con instituciones como: Cuerpo de Bomberos, Unidad de Policía Comunitaria, Fuerzas Armadas, Comisaría Nacional de Policía, Banecuador, Petroecuador, Gobiernos parroquiales de Nueva Fátima y Tacamoros, Secretario encargado el COE y elaboración de actas.

Sozoranga, 26 de junio de 2020



Ing. Sergio Abad Espinosa.
Jefe Unidad Ambiental
Técnico Unidad Riesgos



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Semana: 16 al 22

Mes: Marzo

Año: 2020

Nombres	Lunes 16	Martes 17	Miércoles 18	Jueves 19	Viernes 20	Sábado 21	Domingo 22	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Chofer RR.SS.	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			Martes 17 suspenden labores, emergencia sanitaria.
Franklin Valdivieso Merino	Vacación	Vacación	Recol. RR.SS.	Libre	Recol. RR.SS.			Miércoles 18 RR.SS., Aseo calles, lunes miércoles y viernes de 7h30 a 12h00.
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Siembra nogal	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.			Celda. Emerg., lunes 14h00, miércoles y viernes hasta 15h30.
Ramiro López Barba	Plantas nogal	Siembra nogal	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.			
Ángel Serafín Castillo	Aseo calles	Aseo calles	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena			
Ángel Yovanny López	Plantas nogal	Siembra nogal	Aseo calles	Libre	Aseo calles			
Ángel Jiménez Salazar	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	
Roy Torres Terreros	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación			
Manuel Paucar Merino	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación			

Semana: 23 al 29

Mes: Marzo

Año: 2020

Nombres	Lunes 23	Martes 24	Miércoles 25	Jueves 26	Viernes 27	Sábado 28	Domingo 29	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			Domingo 29
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Libre	Recol. RR.SS.	Libre	Recol. RR.SS.			Franklin Valdivieso apoya en desinfección UPC, mercado municipal, y vehículos centro ciudad, de 7h00 hasta 12h30.
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.			Resto actividades igual a semana anterior.
Ramiro López Barba	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Aseo calles			
Ángel Serafín Castillo	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena			
Ángel Yovanny López	Aseo calles	Libre	Aseo calles	Libre	Aseo calles			
Ángel Jiménez Salazar	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	
Roy Torres Terreros	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación			
Manuel Paucar Merino	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación			

Ing. Sergio Abad Espinosa
 Unidad de Manejo Ambiental

GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
 DOCUMENTOS RECIBIDOS

FECHA: 26-06-2020
 HORA: 10:00 AM



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS.
INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Semana: 30 al 05 Mes: Marzo y Abril Año: 2020

Nombres	Lunes 30	Martes 31	Miércoles 01	Jueves 02	Viernes 03	Sábado 04	Domingo 05	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			RR.SS., Aseo calles, lunes miércoles y viernes de 7h30 a 12h00. Celda. Emerg., lunes 14h00, miércoles y viernes hasta 15h30.
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Redondel	Recol. RR.SS.	Libre	Recol. RR.SS.			
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.			
Ramiro López Barba	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Redondel	Redondel			
Ángel Serafin Castillo	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena			
Ángel Yovanny López	Aseo calles	Libre	Aseo calles	Libre	Aseo calles		Redondel	
Ángel Jiménez Salazar	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Redondel	Libre	Aseo calles	Redondel		
Roy Torres Terreros	Vacación	Vacación	Vacación	Vacación	Falta			
Manuel Paucar Merino	Vacación	Vacación	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	

Semana: 06 al 12 Mes: Abril Año: 2020

Nombres	Lunes 06	Martes 07	Miércoles 08	Jueves 09	Viernes 10	Sábado 11	Domingo 12	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Feriado			RR.SS., Aseo calles, lunes miércoles y viernes de 7h30 a 12h00. Celda. Emerg., lunes 14h00, miércoles y viernes hasta 15h30.
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Redondel	Recol. RR.SS.	Libre	Feriado			
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Feriado			
Ramiro López Barba	Redondel	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Feriado			
Ángel Serafin Castillo	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Feriado			
Ángel Yovanny López	Aseo calles	Libre	Aseo calles	Libre	Feriado			
Ángel Jiménez Salazar	Celda. Emerg.	Libre	Redondel	Libre	Feriado			
Roy Torres Terreros	Merca. Muni.	Libre	Áreas verdes	Redondel	Feriado			
Manuel Paucar Merino	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Feriado	Merca. Muni.	Cerrado	



Ing. Sergio Abad Espinosa
Unidad de Manejo Ambiental



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Semana: 13 al 19

Mes: Abril

Año: 2020

Nombres	Lunes 13	Martes 14	Miércoles 15	Jueves 16	Viernes 17	Sábado 18	Domingo 19	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			RR.SS., Aseo calles, lunes miércoles y viernes de 7h30 a 12h00.
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Recol. R.S.B.P.	Recol. RR.SS.	Libre	Recol. RR.SS.			Celda. Emerg., lunes 14h00, miércoles y viernes hasta 15h30.
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.			
Ramiro López Barba	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.			
Ángel Serafín Castillo	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena			
Ángel Yovanny López	Aseo calles	Libre	Aseo calles	Libre	Aseo calles			
Ángel Jiménez Salazar	Aseo calles	Libre	Redondel	Libre	Redondel			
Roy Torres Terreros	Áreas verdes	Libre	Aseo calles	Redondel	Áreas verdes			
Manuel Paucar Merino	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Cerrado	Cerrado	

Semana: 20 al 26

Mes: Abril

Año: 2020

Nombres	Lunes 20	Martes 21	Miércoles 22	Jueves 23	Viernes 24	Sábado 25	Domingo 26	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			RR.SS., Aseo calles, lunes miércoles y viernes de 7h30 a 12h00.
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Redondel	Recol. RR.SS.	Libre	Recol. RR.SS.			Celda. Emerg., lunes 14h00, miércoles y viernes hasta 15h30.
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.			Lunes 20: maratón hasta las 19h00.
Ramiro López Barba	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Redondel			
Ángel Serafín Castillo	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena			
Ángel Yovanny López	Redondel	Libre	Aseo calles	Libre	Aseo calles			
Ángel Jiménez Salazar	Marathón	Libre	Redondel	Libre	Celda. Emerg.			
Roy Torres Terreros	Marathón	Libre	Áreas verdes	Redondel	Áreas verdes			
Manuel Paucar Merino	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Cerrado	Cerrado	

Ing. Sergio Abad Espinosa
 Unidad de Manejo Ambiental



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Semana: 27 al 03 Mes: Abril y Mayo Año: 2020

Nombres	Lunes 27	Martes 28	Miércoles 29	Jueves 30	Viernes 01	Sábado 02	Domingo 03	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			Viernes 1: feriado por día de trabajador. RR.SS., Aseo calles, lunes miércoles y viernes de 7h30 a 12h00. Celda. Emerg., lunes 14h00 miércoles y viernes hasta 15h30. Lunes 20: maratón hasta las 19h00.
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Redondel	Recol. RR.SS.	Libre	Recol. RR.SS.			
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Feriado			
Ramiro López Barba	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Feriado			
Ángel Serafín Castillo	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Feriado			
Ángel Yovanny López	Aseo calles	Libre	Redondel	Libre	Feriado			
Ángel Jiménez Salazar	Redondel	Libre	Aseo calles	Redondel	Feriado			
Roy Torres Terreros	Áreas verdes	Libre	Áreas verdes	Áreas verdes	Redondel			
Manuel Paucar Merino	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Cerrado	

Semana: 04 al 10 Mes: Mayo Año: 2020

Nombres	Lunes 04	Martes 05	Miércoles 06	Jueves 07	Viernes 08	Sábado 09	Domingo 10	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			Martes 05 reunión entre alcalde y personal, EPP. RR.SS., Aseo calles, lunes miércoles y viernes de 7h30 a 12h00. Celda. Emerg., lunes 14h00 miércoles y viernes hasta 15h30.
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Redondel	Recol. RR.SS.	Libre	Recol. RR.SS.			
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.			
Ramiro López Barba	Celda. Emerg.	Libre	Celda. Emerg.	Libre	Redondel			
Ángel Serafín Castillo	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena	Cuarentena			
Ángel Yovanny López	Aseo calles	Libre	Redondel	Libre	Aseo calles			
Ángel Jiménez Salazar	Aseo calles	Libre	Aseo calles	Redondel	Celda. Emerg.			
Roy Torres Terreros	Áreas verdes	Libre	Áreas verdes	Libre	Áreas verdes			
Manuel Paucar Merino	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Cerrado	Cerrado	

Ing. Sergio Abad Espinosa
 Unidad de Manejo Ambiental



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Semana: 11 al 17

Mes: Mayo

Año: 2020

Nombres	Lunes 11	Martes 12	Miércoles 13	Jueves 14	Viernes 15	Sábado 16	Domingo 17	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Chofer RR.SS.	Chofer RR.SS.			Lunes 11 dispone semana completa
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Aseo calles	Recol. RR.SS.	Aseo calles	Recol. RR.SS.			7h30 a 13h00.
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Aseo calles	Celda. Emerg.	Redondel	Celda. Emerg.			F. Valdivieso 11h
Ramiro López Barba	Aterc. médica	Redondel	Celda. Emerg.	Aseo calles	Celda. Emerg.			turno (centro salud)
Ángel Serafín Castillo	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles			Ramiro López
Ángel Yovanny López	Redondel	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Redondel			(certificado médico)
Ángel Jiménez Salazar	Celda. Emerg.	Aseo calles	Redondel	Aseo calles	Aseo calles			Martes 12 Franklin
Roy Torres Terreros	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes			Valdivieso (presentar
Manuel Paucar Merino	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Cerrado	Cerrado	certificado médico)

Semana: 18 al 24

Mes: Mayo

Año: 2020

Nombres	Lunes 18	Martes 19	Miércoles 20	Jueves 21	Viernes 22	Sábado 23	Domingo 24	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			Dispone semana
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Redondel	Recol. RR.SS.	Aseo calles	Recol. RR.SS.			completa 7h30 a
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Aseo calles	Celda. Emerg.	Redondel	Celda. Emerg.			13h00.
Ramiro López Barba	Celda. Emerg.	Aseo calles	Celda. Emerg.	Aseo calles	Redondel			21 mayo Franklin
Ángel Serafín Castillo	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles			Valdivieso 11h
Ángel Yovanny López	Aseo calles	Aseo calles	Redondel	Aseo calles	Aseo calles			(presentar certificado
Ángel Jiménez Salazar	Redondel	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Celda. Emerg.			médico). Celda.
Roy Torres Terreros	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes			Emerg, lunes,
Manuel Paucar Merino	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Cerrado	Cerrado	miércoles y viernes
								hasta 15h30.

Ing. Sergio Abad Espinosa
 Unidad de Manejo Ambiental



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
INFORME DE ACTIVIDADES DURANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Semana: 25 al 31 Mes: Mayo Año: 2020

Nombres	Lunes 25	Martes 26	Miércoles 27	Jueves 28	Viernes 29	Sábado 30	Domingo 31	Observaciones
César Jaramillo Merino	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.	Libre	Chofer RR.SS.			Devolver feriado domingo 24 de mayo. Dispone semana completa 7h30 a 13h00. Celda. Emerg., lunes, miércoles y viernes hasta 15h30.
Franklin Valdivieso Merino	Recol. RR.SS.	Redondel	Recol. RR.SS.	Aseo calles	Recol. RR.SS.			
Luis López Alama	Celda. Emerg.	Aseo calles	Celda. Emerg.	Redondel	Celda. Emerg.			
Ramiro López Barba	Celda. Emerg.	Aseo calles	Celda. Emerg.	Aseo calles	Redondel			
Ángel Serafín Castillo	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles			
Ángel Yovanny López	Aseo calles	Aseo calles	Redondel	Aseo calles	Permiso			
Ángel Jiménez Salazar	Redondel	Aseo calles	Aseo calles	Aseo calles	Celda. Emerg.			
Roy Torres Terreros	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes	Áreas verdes			
Manuel Paucar Merino	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	Merca. Muni.	



Ing. Sergio Abad Espinosa
 Unidad de Manejo Ambiental



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
ANEXO FOTOGRÁFICO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

1. Recolección de residuos sólidos

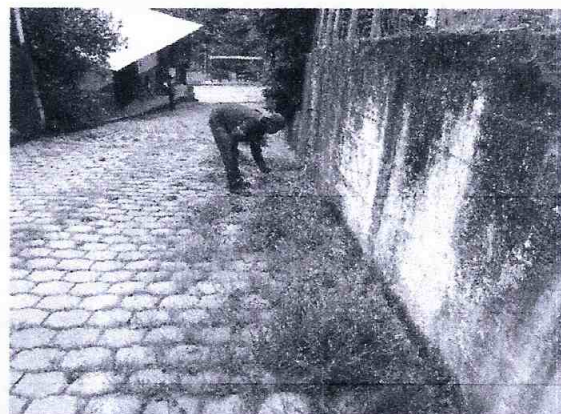


Actividad de recolección residuos sólidos realizada a partir del miércoles 18 de marzo de 2020

2. Aseo de calles



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
ANEXO FOTOGRÁFICO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19



Limpieza de calles en diferentes barrios del área urbana



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
ANEXO FOTOGRÁFICO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
ANEXO FOTOGRÁFICO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

3. Mercado municipal



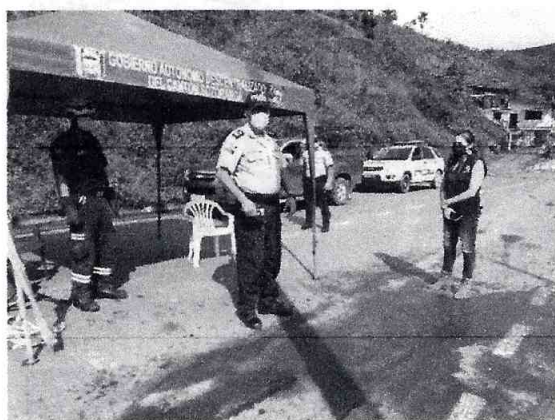
4. Celda emergente



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
ANEXO FOTOGRÁFICO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19



5. Redondel ingreso a Sozoranga



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
ANEXO FOTOGRÁFICO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN SOZORANGA
UNIDAD DE MANEJO AMBIENTAL / UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
ANEXO FOTOGRÁFICO EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

