

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LA MOVILIZACIÓN – LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN – SEGURIDAD PRIVADA



MINISTERIO
DE ENERGÍA Y RECURSOS
NATURALES NO RENOVABLES



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Gestión de Servicios Institucionales y Transporte
Mayo 2020

Cuadro de aprobación del documento

Acción	Nombres Completos	Cargo	Sumilla
Elaborado por:	Ing. Juan Carlos Quesada	Analista de Administración	
Revisado por:	Ing. Landy Irina Carrillo Calis	Especialista de Seguridad Ocupacional DTH	
Revisado por:	Mgs. Rodrigo Fernando Marín Romo	Asesor	
Aprobado por:	Mgs. Mercy Beatriz Guevara Miranda	Directora Administrativa	

PROTOCOLO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LA MOVILIZACIÓN – LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN – SEGURIDAD PRIVADA

1.- Objetivo

Establecer un protocolo de seguridad para los diferentes servicios institucionales así como para la movilización de las autoridades y funcionarios durante la ejecución de la jornada especial emergente y vigencia del Estado de Emergencia sanitaria con base en las resoluciones del COE Nacional y semaforización de cada localidad donde el MERNNR tiene jurisdicción.

2.- Alcance

El presente procedimiento está dirigido a las autoridades, funcionarios y trabajadores del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables tanto en Planta Central, Coordinaciones Zonales y Oficinas Técnicas durante el desarrollo de la jornada laboral presencial y vigencia estado de emergencia sanitaria siendo de cumplimiento obligatorio ya que constituye una medida de prevención clave ante posibles contagios de COVID-19.

3.- Marco Legal y Protocolos.

Constitución de la República del Ecuador
Ley de Seguridad Pública y del Estado
Ley Orgánica de Salud
Manual del Comité de Operaciones de Emergencias – COE
Plan para el Retorno a las Actividades Laborales Presenciales en el contexto de la Pandemia por COVID-19
Plan de retorno a las actividades laborales presenciales del MERNNR
Plan o protocolo sanitario de la empresa de transporte
Plan o protocolo sanitario de la empresa de limpieza
Resoluciones del COE Nacional y Provincial
Resoluciones del GAD Provincial y cantonal

4.- Disposiciones Generales

La Dirección Administrativa, en estricto cumplimiento de los lineamientos establecidos por el COE Nacional, Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094 Plan para el Retorno a las Actividades Laborales Presenciales en el Contexto de la Pandemia por COVID-19 del Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, razón por la cual a

continuación se detallan las diferentes medidas que facilitarán un adecuado control y manejo de la emergencia sanitaria

- Usar mascarilla obligatoriamente
- Evitar el contacto directo con personas que padezcan sintomatología de infecciones respiratorias agudas (tos o estornudos), manteniendo el distanciamiento social.
- Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas, especialmente después del contacto directo con personas enfermas o su entorno, antes de comer, y tras usar el baño, el transporte público o tocar superficies sucias.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca con las manos.
- En las entradas de los edificios del MERNNR se ubicará un basurero con tapa y doble bolsa plástica resistente para el desecho de los elementos de protección personal, mismos que serán entregados al servicio de recolección de basura municipal, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado.
- Se colocará junto a cada equipo de impresión o escáner dispensadores de alcohol gel para la desinfección de manos antes de cada uso. Evitar aglomeraciones, respetando el distanciamiento social.

5.- Movilización del Personal

Comprende la movilización de las autoridades, funcionarios y trabajadores en vehículos propios o institucionales, bicicletas, motos, medios de transporte institucionales o públicos y otros conforme las medidas de seguridad determinadas por los diferentes entes de control.

5.1.- Movilidad Externa vehículos de los servidores

- Se habilitarán espacios en los parqueaderos de los edificios del MERNNR, los cuales serán asignados de acuerdo a factores de género entre otros identificables.
- El funcionario ingresará y únicamente podrá sacar su vehículo una vez terminada la jornada laboral, luego de estacionar su vehículo en estacionamiento asignado OBLIGATORIAMENTE debe ingresar por entrada principal del ministerio y cumplirá el protocolo de desinfección
- Se habilitarán espacios en el subsuelo 5, para bicicletas y motos, conforme la disponibilidad planificada.

5.2.- Transporte de personal institucional

- El Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables entregará el salvoconducto respectivo a los conductores de cada unidad.
- El servicio de transporte institucional continuara brindando el servicio con una capacidad dependiendo del color semáforo en el que se encuentre la ciudad y se

coordinara con la DATH, los cambios necesarios de ser así, se comunicará oportunamente.

- Las unidades de transporte institucional serán desinfectadas al inicio de cada recorrido, actividad que será controlada por el coordinador o su delegado lo cual será informado mediante correo electrónico a la dirección juan.quesada@recursosyenergia.gob.ec, administrador del contrato.
- Cada unidad deberá contar con una bandeja de desinfección para el calzado que deberá estar debidamente asegura y ubicada a la entrada de cada unidad; además deberá disponer de gel antisépticos, desinfectantes, como cloro, alcohol, gel antiséptico.
- El conductor deberá ir solo en la parte delantera con la protección de bioseguridad (traje, mascarilla, gafas de protección).
- La cabina del conductor deberá ir separada con un plástico protector.
- La ocupación de la unidad será conforme lo establecido en el documento de fecha 26 de abril emitido por el COE NACIONAL denominado **Del Aislamiento al Distanciamiento Semáforo Mayo** en el cual se detallan los siguientes porcentajes:

Semáforo Amarillo.- La ocupación para el transporte urbano e interparroquial por unidad será máximo del 30%

Semáforo Verde.- La ocupación para el transporte urbano, interparroquial e intercantonal por unidad será máximo del 50%

- Se transportará una (1) persona en cada dos (2) asientos, conforme siguiente detalle:

DESCRIPCION RUTA DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL	Semáforo Amarillo OCUPACION 30%	Semáforo Verde OCUPACION 50%
RUTA 1 ECUATORIANA MERNNR		
CAPACIDAD 35 PERSONAS	12	18
TIPO DE UNIDAD: MINIBUS		
RUTA 2 QUITUMBE MERNNR		
CAPACIDAD 35 PERSONAS	12	18
TIPO DE UNIDAD: MINIBUS		
RUTA 3 GUAMANI MERNNR		
CAPACIDAD 35 PERSONAS	12	18
TIPO DE UNIDAD: MINIBUS		
RUTA 4 CAPELO CONOCOTO MERNNR		
CAPACIDAD 35 PERSONAS	12	18
TIPO DE UNIDAD: MINIBUS		

RUTA 5 SANGOLQUI MERNNR		
CAPACIDAD 35 PERSONAS	12	18
TIPO DE UNIDAD: MINIBUS		
RUTA 6 MITAD DEL MUNDO MERNNR		
CAPACIDAD 35 PERSONAS	12	18
TIPO DE UNIDAD: MINIBUS		
RUTA 7 SAN JUAN DE CALDERON MERNNR		
CAPACIDAD 25 PERSONAS	9	12
TIPO DE UNIDAD: MICROBUS		
RUTA 8 LLANO GRANDE MERNNR		
CAPACIDAD 35 PERSONAS	12	18
TIPO DE UNIDAD: MINIBUS		
RUTA 9 MACHALA MERNNR		
CAPACIDAD 25 PERSONAS	9	12
TIPO DE UNIDAD: MICROBUS		
RUTA 10 CARCELEN BAJO MERNNR		
CAPACIDAD: 35 PERSONAS	12	18
TIPO DE UNIDAD: MINIBUS		
RUTA 11 LA MORITA TUMBACO MERNNR		
CAPACIDAD 14 PERSONAS	5	7
TIPO DE UNIDAD: FURGONETA		

- Cada funcionario deberá ingresar a la unidad con mascarilla y gafas de seguridad, guantes (opcional) el coordinador o su delegado en cada unidad velará por el estricto cumplimiento.

5.3.- Vehículos institucionales

- Conforme disposiciones emitidas por la máxima autoridad y su delegado, así como lo establecido en el Reglamento de Utilización de Vehículos del Sector Público, la asignación exclusiva de automotores institucionales es para NJS completar o colocar Nivel directivos de niveles 7 y 8 es decir ministros y viceministros.
- La salida y uso de vehículos institucionales requeridos por los funcionarios se lo realizará previa autorización de la Coordinación General Administrativa Financiera para dicho efecto se deberá solicitar la autorización mediante correo electrónico argumentando la salida de las instalaciones del ministerio y deberá contener el destino y el tiempo aproximado de retorno cumpliendo.

- En el caso de contar con la respectiva autorización el funcionario debe tomar el vehículo institucional en planta baja y contará con la medidas biosanitarias mascarilla y gafas de protección, guantes (opcional).
- Cada unidad deberá contar con un dispensador de alcohol o gel antibacterial insumo que será facilitado por la DTH a cada servidor del MERNNR.
- En casos excepcionales se facilitará vehículos institucionales para movilizar funcionarios fuera del horario normal de trabajo, circunstancia que deberá ser aprobada por el delegado de la máxima autoridad mediante correo electrónico.
- Conforme la necesidad institucional y respectiva aprobación del delegado de la máxima autoridad se emitirá ordenes de movilización para la movilidad diaria y para los casos excepcionales de la bores fuera del horario normal de trabajo
- Cada conductor administrativo será responsable del correcto uso y desinfección de los vehículos asignados
- Los señores conductores posterior al cumplir con la movilización ingresara al pool de conductores; y cumplirán con la desinfección de calzado, lavado de manos, desinfección de manos con el gel antibacterial o alcohol.
- Todo funcionario que haga usos de los vehículos institucionales debe desembarcarse en la entrada principal del ministerio y cumplir con el protocolo de desinfección para ingresar a las instalaciones del MERNNR

El vehículo institucional que ingrese a las instalaciones de ministerio debe ser desinfectado por el personal de seguridad y continuara con ingreso a los subsuelos del ministerio

6.- Servicios de Seguridad y Vigilancia

Comprende el personal externo a la institución contratado para realizar el servicio de control y vigilancia de del personal y los bienes del MERNNR.

6.1.- Seguridad

- Los guardias de seguridad deberán limitar la comunicación verbal a lo estrictamente necesario y cumplir con el distanciamiento social y físico de cumplimiento obligatorio.
- Los guardias de seguridad cumplirán con las medidas de bioseguridad, establecidas por los entes de control sanitarios nacionales e institucionales como son: uso obligatorio de mascarilla, visores de protección ocular y traje de bioseguridad otorgado por la empresa contratista.
- Durante el ingreso del personal controlara la temperatura de los servidores mediante los termómetros de larda distancia, en caso de identificar un servidor con temperatura elevada informara indiamente a la DATH y acompañara al

funcionario hasta el área de aislamiento provisional (está por definir y propuesta la sala de apoyo a la lactancia).

- El guardia de seguridad efectuará el estricto control de los funcionarios del ministerio y de público externo al ingreso a las instalaciones del MERNNR los cuales deberán usar los insumos biosanitarios de uso obligatorio para que le sea habilitado el acceso, de no cumplir con las normas establecidas se informará a la Dirección Administrativa
- Los guardias de seguridad vigilarán el cumplimiento del protocolo de desinfección antes de ingresar al MERNNR
- No se permitirá el encargo de maletas, documentación y/o recepción de presentes en la Recepción del MERNNR o en el punto de seguridad de los guardias.
- Al momento del ingreso y salida de las instalaciones del MERNNR los funcionarios deberán presentar el formulario de salida de equipos y credencial a una distancia prudente.

7.- Limpieza y desinfección de las instalaciones.

Comprende el personal externo de limpieza, contratada por el MERNNR, con el fin de mantener limpias las diferentes áreas de las instalaciones de esta cartera de estado.

- La limpieza se llevará a cabo en horarios que no tengan contacto con los funcionarios
- Se instalará dispensadores de alcohol gel en sitios estratégicos de las instalaciones institucionales, con el objeto de tener acceso inmediato, recalcando la responsabilidad de las y los servidores de priorizar el constante lavado de manos con jabón, al menos cada dos horas.
- Se colocarán bandejas de desinfección en la entradas de las diferentes instalaciones del MEER, con el fin de sanitizar el calzado
- La empresa de limpieza presentará un plan de incorporación a las labores de limpieza con estricto cumplimiento a la normativa sanitaria nacional e Institucional.
- El personal de la empresa de limpieza contratada por el MERNNR matriz y SCAN utilizará en su equipamiento de bioseguridad los siguientes insumos: mascarilla, visores de protección ocular, uniformes de bioseguridad con su identificación, guantes de aseo.
- Para el ingreso del personal de limpieza a las instalaciones, será por la puerta principal y deben controlar la temperatura con los guardias de seguridad.
- La limpieza, desinfección de las áreas comunales se realizará antes y después de la jornada laboral así como después de eventos y ocupación de las áreas.

- La empresa de limpieza contratada por el MERNNR, se encargará de la desinfección de los edificios de la República del Salvador y 12 de Octubre, una vez al día, previo el inicio de la jornada laboral, (de acuerdo a los horarios establecidos por el COE NACIONAL o de la Dirección de Administración de Talento Humano).
- La empresa de limpieza, se encargará de la desinfección, con hipoclorito de sodio, amonio cuaternario o alcohol en paños de microfibra, de computadores, pantallas, mouse, teclado, puertas, manubrios, interruptores de luz, llaves de agua, dispensadores de jabón, dispensadores de papel, superficies de trabajo como counters, mesas, sillas.
- Las superficies del baño y los sanitarios se limpiarán y desinfectarán con hipoclorito de sodio, amonio cuaternario o alcohol en paños de microfibra al menos cuatro veces al día y según la frecuencia del uso, se llevará el registro diario de limpieza y desinfección.
- Los químicos o sustancias desinfectantes se almacenarán en lugares secos, debidamente identificados y sellados herméticamente, para evitar su contaminación.
- La compañía de limpieza mantendrá los dispensadores de jabón, gel antibacterial, papel e insumos higiénicos abastecidos de manera constante.

8.- Limpieza de Ascensores.

- La limpieza de los ascensores se las realizara durante el transcurso del día de manera repetitiva.
- La cabina uno del ascensor será de uso exclusivo para el Señor Ministro.
- La cabina dos y tres se restringe a cuatro (4) personas por ascensor.
- El procedimiento para el uso de ascensores se lo detalla en el Protocolo Institucional de la DTH

9.- Señalética, atención al cliente externo, comunicación interna

- Existirá señalética con marcas a la entrada y en las áreas de atención a clientes del edificio matriz del MERNNR, así como en el edificio de la Subsecretaria de Control y Aplicaciones Nucleares SCAN cumpliendo con el respectivo distanciamiento social.
- Se habilitará la ventanilla exterior del lado derecho del edificio para la recepción de documentos para los usuarios externos, el área contará con dispensador de gel y señalética

- La Dirección Administrativa de manera conjunta con la Dirección de Talento Humano, prepararán textos comunicacionales para realizar el boceo repetitivo de las diferentes directrices de control biosanitario dentro de la institución.

ANEXOS

1. Protocolo Biosanitario de la Empresa de Transporte
2. Protocolo Biosanitario de la Empresa de Seguridad
3. Protocolo Biosanitario de la Empresa de Limpieza

