

INSTRUCTIVO PARA MITIGAR EL RIESGO DE CONTAGIO POR COVID-19 EN LAS COMISIONES DE CAMPO DE GEODESIA, FOTOGRAFÍA AÉREA, NOMBRES GEOGRÁFICOS DE LA GESTIÓN CARTOGRÁFICA, ESTACIÓN COTOPAXI, REGIONAL GUAYAQUIL Y DESTACAMENTO DE MUISNE DEL IGM

1.- ANTECEDENTES.-

- Reglamento para el control de vehículos del Sector Público Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 042-CG-2016 publicado en el Registro Oficial Suplemento 913 de 30 de diciembre de 2016.
- Decreto Presidencial de Estado de Excepción 1017 de 16 de marzo de 2020, Arts.1,3,4,5 y 6.
- Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 00126,-2020 de 11 de Marzo de 2020, la Ministra de Salud Pública declaró en Estado de Emergencia Sanitaria debido al brote de coronavirus (COVID-19).
- Con Acuerdo Ministerial No.MDT-2020-076 de 12 Marzo el Ministro de Trabajo expidió las Directrices para la aplicación de Teletrabajo Emergente durante la Declaratoria de Emergencia Sanitaria.
- Protocolo para plan piloto de reactivación en el contexto de la emergencia sanitaria por el COVID19 del Comité COE abril 2020.
- Guía orientativa de retorno al trabajo frente a COVID-19 del IESS abril 2020.
- Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-094 Directrices para el retorno al trabajo presencial del Servicio Público de 03 de mayo de 2020.
- Lineamientos de prevención y control para casos sospechosos o confirmados de SARS CoV-2/COVID-19, de marzo de 2020
- Protocolo general de medidas de bioseguridad para establecimientos de alimentos y bebidas: restaurantes y cafeterías, al momento de su reapertura, en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, Nro. MTT6-PRT-005, del 05 de mayo de 2020
- Protocolo general para el uso de equipos de bioseguridad y medidas sanitarias para establecimientos de alojamiento turístico, al momento de su reapertura, en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, Nro. MTT6-PRT-006, del 08 de mayo de 2020
- Criterios para la selección de infraestructura para la implementación para la implementación de centros para aislamiento preventivo obligatorio para personas en situación de vulnerabilidad, Nro. MTT2-DOC-001.
- Protocolo para el aislamiento preventivo obligatorio en personas con sospecha y positivo a la COVID-19, Nro. MTT2-PRT-007, del 08 de abril de 2020.

2.- OBJETIVOS.-

a.- Objetivo general.-

Impartir lineamientos y directrices para prevenir contagios por COVID-19 y establecer medidas de respuesta efectiva ante la ocurrencia de eventuales contagios por COVID-19 en las Comisiones de Campo realizadas por la Gestión Cartográfica, Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil, Destacamento de Muisne del IGM.

b.- Objetivos específicos.-

- Establecer lineamientos integrales de acción y prevención para el adecuado abordaje de las medidas frente al riesgo de contagio con COVID-19 en las Comisiones de Campo, Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil, Destacamento de Muisne del IGM.
- Determinar las acciones y responsabilidades en relación con los procesos de Comisiones de Campo, Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil, Destacamento de Muisne del IGM.
- Aportar esfuerzos conjuntos para reducir el impacto de COVID-19 en el ámbito laboral.

3.- ALCANCE.-

Personal que cumpla comisiones de campo de la Gestión Cartográfica, Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil, Destacamento de Muisne del IGM.

4.- CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CORONAVIRUS (COVID-19).-

En el ámbito institucional, una pandemia con la magnitud con la que se ha presentado el COVID-19 tiene grandes impactos negativos, debido a que imposibilita el curso normal de las actividades, este impacto negativo afecta significativamente el desarrollo de las actividades en la Institución.

La manera más adecuada de impedir que se extienda es tomando medidas de prevención y distanciamiento para evitar el contacto entre el personal del IGM y externos.

Periodo de incubación:

El periodo de incubación puede ser de 2 hasta 14 días lo cual podrá variar según el caso.

Signos y síntomas:

Los síntomas del coronavirus (COVID-19) incluyen:

- Malestar general
- Tos seca
- Dolor de garganta
- Fiebre
- Disnea (Dificultad para respirar)



- Hallazgo radiológico: Infiltrados pulmonares bilaterales.

El cuadro inicia con sintomatología respiratoria inespecífica que puede evolucionar a un cuadro más severo.

5.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

a.-Gestión Cartográfica.-

Dar cumplimientos a las disposiciones.-

1) Actividades que se cumplían antes de la pandemia de COVID-19 - Geodesia

- Elaboración de la planificación de la Comisión de Campo de Geodesia para el año fiscal: planificación y simulación de la red, localización de vértices, proyecto de observaciones, características técnicas del instrumental a emplear y cálculo de la simulación.
- Designación de grupos técnicos de trabajo y jefes de comisión
- Elaboración de la documentación de la Comisión de Campo: Rutas, cronograma, equipos, instrumentos.
- Solicitud para la asignación de vehículos y conductores a la Gestión de Servicios Institucionales del IGM para la comisión de Campo.
- Revisión mecánica de los vehículos del IGM que saldrán de comisión de campo.
- Documentación para solicitar la asignación de viáticos y subsistencias a la Dirección Financiera del IGM.
- Solicitar la autorización para la realización de la Comisión de Campo al Jefe de Gestión, Subdirector y Director del IGM.
- Realizarse la evaluación médica en el Dispensario Médico del IGM de los integrantes de la comisión de campo.
- Entregar la documentación de la comisión de campo en la Gestión de Seguridad Integral.
- Realizar el check list final previo a la salida (revisión mecánica) del vehículo por parte de la Gestión de Seguridad Integral.
- Trasladarse a los sitios previstos en la comisión de campo de acuerdo a la planificación y cronograma diario establecido.
- Coordinar el hospedaje y alimentación diaria.
- El Jefe de Geodesia realizará el seguimiento de las actividades cumplidas en la comisión de campo.
- Realizar las actividades diarias establecidas en la comisión de campo: control horizontal, control vertical, apoyo fotogramétrico y fiscalización de cartografía catastral que es elaborada por consultores a nivel nacional.
- Presentar un informe de las actividades cumplidas en la comisión de campo.



2) Actividades que se cumplían antes de la pandemia de COVID-19 - Fotografía Aérea

- a) Elaboración de la planificación de la Comisión de Campo de para el año fiscal.
- b) Designación de grupos técnicos de trabajo y jefes de comisión.
- c) Elaboración de la documentación de la Comisión de Campo: Rutas, cronograma, equipos, instrumentos.
- d) Solicitud para la asignación de vehículos y conductores a la Gestión de Servicios Institucionales del IGM para traslado del personal a bases aéreas.
- e) Documentación para solicitar la asignación de viáticos y subsistencias a la Dirección Financiera del IGM.
- f) Solicitar la autorización para la realización de la Comisión de Campo al Jefe de Gestión, Subdirector y Director del IGM.
- g) Entregar la documentación de la comisión de campo en la Gestión de Seguridad Integral.
- h) Realizar el check list final previo a la salida (revisión mecánica) del vehículo por parte de la Gestión de Seguridad Integral.
- i) Traslarse a los sitios previstos en la comisión de campo de acuerdo a la planificación y cronograma diario establecido.
- j) Coordinar el hospedaje y alimentación diaria.
- k) El Responsable de Proceso de Fotografía Aérea realizará el seguimiento de las actividades cumplidas en la comisión de campo.
- l) Realizar las actividades diarias establecidas en la comisión de campo: como toma de fotografía aérea, supervisión de vuelos tripulados, captura de información con drones.
- m) Presentar un informe de las actividades cumplidas en la comisión de campo.

3) Actividades adicionales a cumplir con la pandemia de COVID-19:

Para reducir la duración, frecuencia o intensidad de la exposición a un riesgo de contagio de COVID-19, el personal deberá cumplir lo siguiente de forma obligatoria:

- El uso de gafas y mascarilla es obligatorio en todo momento.
- El lavado de las manos cada 3 horas de acuerdo al protocolo establecido, el uso DE alcohol o gel desinfectante.
- Minimizar el contacto entre los trabajadores, clientes y personas de apoyo.
- Estar hidratados en todo momento.
- Cubrirse la nariz y la boca al toser y estornudar con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.
- Evitar fumar, beber o comer sin lavarse previamente las manos.



- El conductor es responsable de la desinfección del vehículo al inicio y finalización de la jornada de trabajo.

4) Conformación de la comisión de campo

- Todos los integrantes de la comisión de campo deberán portar de forma obligatoria el kit sanitario de seguridad personal para viajar a la comisión: gafas/visor, mascarillas, gel alcohol al 70%. Este kit sanitario deberá ser adquirido por cada integrante de la comisión de campo.
- Los integrantes de la comisión deberán contar con la información actualizada por cantones según semaforización para tomar las medidas adecuadas, a fin de precautelar el contagio y propagación del coronavirus (COVID-19). Para esto el gobierno ha establecido la página <https://coronavirusecuador.com/> para disponer de información actualizada.
- En la planificación se verificarán los centros de salud más cercanos en inmediaciones del área de trabajo donde se desarrollará la Comisión de Campo.
- Los integrantes de las comisiones de campo deberán poseer licencia de conducir vigente y tener la autorización para conducir los vehículos del IGM en caso de eventualidades con el conductor asignado. El Reglamento para el control de vehículos del Sector Público, Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 042-CG-2016 en el Art. 4 indica: "Conducción de los vehículos. - Los vehículos oficiales deben ser conducidos por chóferes profesionales. Por excepción, previa autorización y bajo responsabilidad de la máxima autoridad o su delegado, vehículos con acoplados de hasta 1.75 toneladas de carga útil, pueden ser conducidos por servidores públicos que se movilicen para el cumplimiento de sus funciones y que tengan Licencia Tipo B (no profesional), a quienes se los considerará también responsables de su cuidado, mantenimiento preventivo básico y del cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes para el sector público y de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial"
- Cada comisión de campo deberá contar con un Jefe de comisión, quien será el encargado del manejo y supervisión del personal. En caso de existir percances con el Jefe de comisión, el Jefe Inmediato deberá designar un nuevo Jefe de la comisión.
- Por cada Comisión de Campo, se deberá elaborar una TABLA DE REGISTRO DE PASAJEROS (incluido Conductor), conforme el siguiente formato base y deberá ser entregada a la Gestión de Seguridad Integral:

TABLA DE REGISTRO DE PASAJEROS							
APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE IDENTIDAD	LUGAR DE RESIDENCIA	DOMICILIO	TELÉFONO	CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA	SITIOS VISITADOS EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS.	SÍNTOMAS DEL COVID-19 EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS.
					(NOMBRE- TELÉFONO)		

- El Jefe de comisión deberá contar en todo momento con una copia impresa de la tabla de registro de pasajeros.



5) Antes de la salida a la comisión de campo.

- a) Los integrantes de la Comisión de Campo (personal militar y civil) deberán cumplir con la evaluación médica en el Dispensario Médico del IGM previo a la salida.
- b) De presentarse síntomas de algún integrante del equipo de comisión (técnicos, conductores) se deberá tratar como caso/s sospechoso/s y reprogramar la Comisión de Campo y/o se deberá asignar un nuevo integrante de la comisión que reemplace en funciones.
- c) Se realizará el check list del estado del vehículo dentro del mismo día laborable y como máximo 24 horas antes de la salida.
- d) La evaluación médica, además de los procedimientos de rutina, deberá contemplar las situaciones de riesgo entorno al COVID-19 a las que el paciente se ha expuesto en los últimos 14 días.
- e) El Dispensario Médico presentará opciones de proveedores que realicen pruebas rápidas de COVID 19 y que cumplan las normas del MSP con anterioridad, para que sean aplicadas al personal a su retorno.
- f) El personal de la comisión de campo deberá cancelar el valor de una prueba rápida de COVID 19 conforme las opciones presentadas por el Dispensario Médico, antes de salir a la comisión
- g) Adicional a la documentación de la comisión, se deberá entregar a Seguridad Integral una copia de la tabla de registro de pasajeros.
- h) La Gestión de Seguridad Integral verificará que todo el personal de la comisión, incluido conductor porte el kit sanitario de seguridad personal previo a la salida, así como también la desinfección del vehículo.
- i) En el caso de proceso de Fotografía Aérea, los pilotos y personal de tripulación pertenecientes a la 15 BAE que conforman la comisión, deberán presentarse en el IGM para una evaluación médica previa a la comisión de vuelo.

6) En ruta hacia el destino de la comisión de campo y/o traslado de en vehículo a bases aéreas.

- a) Cada vehículo de la Comisión de Campo deberá viajar con un máximo de 3 pasajeros más el conductor designado, total 4 personas.
- b) Usar mascarilla de forma permanente.
- c) Mantener el distanciamiento social a lo largo de todas las rutas.
- d) Cumplir con las rutas indicadas en la documentación evitando desvíos y paradas innecesarias.
- e) En el momento de abastecerse de combustible se recomienda: permanecer dentro del vehículo, mantener el distanciamiento social y procurar pagar mediante medios electrónicos haciendo uso de bolígrafo propio.
- f) Consumo de alimentos



El Jefe de comisión verificará que los establecimientos de alimentos y bebidas cumplan con los siguientes requisitos:

- Observar que el aforo de aglomeración máxima del restaurante no sobrepase lo estipulado en la semaforización por cantón.
- Verificar que los restaurantes o establecimientos, dispongan de medidas de bioseguridad: baño que tenga agua, jabón líquido, dispensador de toallas de papel o secador de manos, dispensadores de alcohol o gel alcohol al 70%, alfombras de desinfección de zapatos
- Observar que el personal que atiende en los restaurantes guarde las recomendaciones de higiene estipuladas por el MSP: ropa limpia, uñas cortas, cabello recogido, que porte mascarilla quirúrgica que cubra nariz y boca
- Se recomienda llevar juego de cubiertos propio para el consumo de alimentos
- En lo posible, consumir alimentos bien cocidos.
- Mantener las distancias, minimizar el contacto físico y lavarse las manos con agua y jabón antes y después del consumo de alimentos.
- Se debe limitar la comunicación oral a lo necesario con el personal que labora en el restaurante
- Para el pago preferir el uso de medios electrónicos
- Verificar que la disposición de las mesas, de tal forma que las distancias entre el respaldo de silla a silla, de una mesa a otra sea superior a un metro en espacios abiertos, y superior a dos (2) metros en espacios cerrados.
- No consumir alimentos en puestos informales.
- Es importante señalar que los Establecimientos de alimentos y bebidas: restaurantes y cafeterías, al momento de su reapertura tienen la obligación de dar cumplimiento a los protocolos generales de medidas de bioseguridad Nro. MTT6-PRT-005 emitidos por el COE nacional (adjunto al presente instructivo).

g) Control Policial:

- Obedecer las indicaciones de las autoridades de control.
- Ante cualquier revisión de control, mantener el distanciamiento social de 1.5 metros.
- La exposición de documentos sin establecer contacto y manteniendo la distancia

h) Tanto el Jefe de la comisión como el conductor del vehículo deberán estar atentos a los síntomas relacionados con COVID-19 que podrían presentar los pasajeros.

i) De darse un caso sospechoso, el jefe de la comisión debe proceder conforme se detalla en el PROCEDIMIENTO ANTE CASOS SOSPECHOSOS.

j) En caso de requerir traslados de emergencia, es responsabilidad del conductor asignado y del jefe de la comisión, llevar al pasajero al establecimiento de salud más cercano autorizado por el Ministerio de Salud Pública para COVID-19 e informar al jefe inmediato del IGM para recibir disposiciones.



7) De la llegada y permanencia en el lugar de la comisión de campo y/o base aérea donde se alojará el personal.

El Jefe de comisión verificará que los establecimientos de alojamiento cumplan con los siguientes requisitos, los cuales se encuentran estipulados en Protocolo general para el uso de equipos de bioseguridad y medidas sanitarias para establecimientos de alojamiento turístico, al momento de su reapertura, en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19, Nro. MTT6-PRT-006, del 08 de mayo de 2020 (adjunto al presente instructivo):

- a) El personal que labora en el establecimiento de alojamiento porte mascarilla quirúrgica que cubra nariz y boca
- b) Se facilite alcohol gel al 70% a los huéspedes previo a su ingreso y toma de temperatura mediante equipos infrarrojos.
- c) Disponga de alfombras de desinfección de zapatos.
- d) Se entreguen desinfectadas las llaves de las habitaciones
- e) Las habitaciones cuenten con dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable
- f) Observar la existencia de registro de limpieza y desinfección diario de baños y habitaciones
- g) Observar que el servicio de comedores y bares del hotel cumplan las recomendaciones del Literal F, Numeral 3
- h) Durante la permanencia, tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - Antes de ingresar a los dormitorios, se debe proceder con la desinfección del calzado.
 - Las llaves de las habitaciones se desinfectarán al recibirlas
 - Se debe disponer gel anti-bacterial o alcohol al 70% para uso personal.
 - Cambiarse de ropa diariamente. Se permitirá el uso de ropa personal durante la comisión de campo.
 - No hacer uso de periódicos y revistas del lobby
 - Verificar que la habitación sea desinfectada diariamente y que toallas y sábanas sean cambiadas diariamente
- i) Todos los integrantes de la Comisión de Campo deberán cumplir estrictamente con las medidas de distanciamiento social y restricciones de movilidad de cada localidad.
- j) Todos los integrantes de la comisión procuraran alojarse en el mismo lugar.
- k) Para las transacciones monetarias se procurará el uso de medios electrónicos



- l) El Jefe de Comisión será encargado de verificar diariamente el distanciamiento de todos los integrantes de la comisión haciendo uso del kit de seguridad en todo momento. De existir novedad se deberá notificar al Jefe inmediato del IGM y a la UATH institucional.

8) De las labores durante la comisión de campo.

- a) Adicional a sus labores diarias asignadas para la comisión, el Jefe de comisión debe encargarse de vigilar y supervisar el estado de salud de cada integrante de la comisión.
- b) El personal además de la ropa de trabajo deberá usar gafas y mascarilla de manera permanente durante la jornada de trabajo.
- c) Se permitirá la contratación de personal externo siempre y cuando evidencie no tener afecciones de salud y utilice de forma permanente la mascarilla.
- d) En lo posible, el personal deberá limpiar y desinfectar el sitio de trabajo, haciendo énfasis en las superficies metálicas y plásticas, durante el procesamiento de la información de campo.
- e) En el caso de las aeronaves del IGM, el personal de vuelo, deberá desinfectar la aeronave, previa a la misión de vuelo.
- f) La tripulación de vuelo previa a realizar vuelos deberán pasar por un proceso de desinfección de calzado y ropa de trabajo.
- g) Las herramientas y equipos de trabajo deben ser limpiadas y desinfectadas al inicio y final de la jornada de trabajo.
- h) En todo momento para el cumplimiento de sus labores, se deberán evitar las aglomeraciones y mantener el distanciamiento social con personas del sector.
- i) En zonas con semáforo verde o amarillo, en caso de requerir la contratación de personal de apoyo, el Jefe de Comisión será el responsable de la contratación conforme las siguientes recomendaciones:
- Solicitar copia simple de documento de identidad del candidato.
 - El candidato debe tener entre 18 a 30 años de edad.
 - No haber presentado enfermedades en los últimos 14 días.
 - Evaluar las situaciones de riesgo entorno al COVID-19 a las que se ha expuesto en los últimos 14 días (Sitios Visitados, Sintomatología).
 - Incluir al personal de apoyo contratado en la TABLA DE REGISTRO DE PASAJEROS, llenando todos los datos que se detallan a continuación:

TABLA DE REGISTRO DE PASAJEROS							
APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE IDENTIDAD	LUGAR DE RESIDENCIA	DOMICILIO	TELÉFONO	CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA	SITIOS VISITADOS EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS.	SÍNTOMAS DEL COVID-19 EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS.
					(NOMBRE- TELÉFONO)		



9) Procedimiento ante casos sospechosos o emergencias de salud.

En caso de identificar un posible caso sospechoso o de una emergencia de salud, el Jefe de Comisión procederá de la siguiente manera:

- a) Aislar al posible caso sospechoso del resto del grupo.
- b) Contactar al Dispensario Médico del IGM para una evaluación médica inicial (telemedicina). Tel. Dra. Violeta Vinueza: 0986047404
- c) Informar al Jefe de Proceso del eventual contagio por COVID-19
- d) De acuerdo con la valoración médica del Dispensario Médico del IGM, se tomará contacto con las líneas de emergencia 171 o 911, conforme los protocolos establecidos por el COE Nacional
- e) Previa valoración, si es requerido el traslado hacia un centro de salud más cercano, el Jefe de Comisión será responsable de coordinar el traslado verificando que el sospechoso de contagio y el conductor, utilicen, los equipos de protección de manera adecuada y la posterior desinfección del vehículo.
- f) El Dispensario Médico notificará a la Unidad de Talento Humano del IGM y mantendrá informado del estado del caso sospechoso y coordinará el traslado del servidor público a un Centro de Salud más cercano.
- g) Previa valoración del centro de salud más cercano, en el caso que se determine la necesidad de aislamiento preventivo obligatorio (APO), la Gestión de Servicios Institucionales previa coordinación con el Dispensario Médico, coordinará el traslado del funcionario con sospecha y positivo de COVID-19 hacia su domicilio.
- h) Asimismo, previa valoración en el caso que se determine la necesidad de aislamiento preventivo obligatorio (APO) se cumplirá lo estipulado en el Protocolo para el aislamiento preventivo obligatorio en personas con sospecha y positivo a la COVID-19, Nro. MTT2-PRT-007, del 08 de abril de 2020 (adjunto al presente).
- i) En caso de confirmarse el caso de contagio por COVID-19, la Comisión de campo se suspenderá y el personal deberá retornar al Instituto.
- j) El personal técnico de la comisión que mantuvo contacto con el eventual contagiado por COVID-19, será considerado como persona con sospecha de contagio y a su retorno deberán ser valorados por el Dispensario Médico y cumplir las recomendaciones
- k) El Jefe de Gestión en coordinación con la Jefatura de Talento Humano, notificarán a las autoridades del IGM del incidente y estado actual del/los caso/s sospechoso.

10) Del retorno de la comisión de campo al IGM

- a) El Jefe de Comisión deberá confirmar al Jefe inmediato al menos 24 horas antes, el retorno de la comisión al IGM.



- b) El Jefe de Comisión deberá agendar con anticipación, una cita para la evaluación médica de la comisión de campo en el Dispensario Médico del IGM. Dicha evaluación debe realizarse el mismo día de arribo al IGM.
- c) El Jefe de Comisión deberá coordinar con el proveedor elegido (que cumplan las normas del MSP) para la aplicación de la prueba rápida de COVID 19, al menos 24 horas antes del retorno de la comisión al IGM.
- d) Los miembros de la comisión técnica deberán permanecer en aislamiento preventivo obligatorio en su domicilio, hasta la recepción de los resultados
- e) Resultado de la evaluación médica, pruebas rápidas de COVID-19 y sobre la base de la exposición/riesgos de contagio del virus durante el desarrollo de la Comisión de Campo, el Dispensario Médico determinará las medidas a implementarse conforme los protocolos del MSP.
- f) En el caso de supervisiones de vuelo, se pondrá en conocimiento de la empresa a la cual se va a supervisar que deberá correr con los gastos relacionados a los test rápido de COVID-19, a fin de garantizar la salud del supervisor.

11) Fallos, daños y cuidado del vehículo durante la comisión de campo

- a) Es responsabilidad del conductor, la limpieza y desinfección diaria del vehículo, que debe ejecutarse antes de iniciar y después de concluir la jornada de trabajo.
- b) El conductor del vehículo antes de iniciar el proceso de desinfección deberá colocarse gafas y mascarilla.
- c) Realizar limpieza y desinfección, con mayor atención en cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, asientos, manijas, cinturones de seguridad, seguros, puertas, descansabrazos y cabeceras y permitir la re-circulación de aire (ventanas abiertas).
- d) En caso de fallos del vehículo, será responsabilidad del Jefe de la Comisión y conductor dar solución inmediata para no afectar el desarrollo de la comisión, además deberán:
 - Evitar ayuda de terceros en carretera.
 - En caso de fallos leves solicitar auxilios mecánicos confiables para reparación en el sitio.
 - Ante fallos graves, coordinar el traslado del vehículo a un taller autorizado.
 - Mantener total distanciamiento social durante la reparación y cumplir con las medidas de bioseguridad.
 - En caso de daño permanente del vehículo, el Jefe de la comisión informará al Jefe Inmediato quién coordinará el reemplazo del vehículo.

b.- Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil Destacamento de Muisne del IGM.-

- 1) Antes de salir a la Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil y Destacamento de Muisne del IGM.**



- a) El personal militar y civil deberá cumplir con la evaluación médica en el Dispensario Médico del IGM previo a la salida.
- b) El personal militar y civil deberá contar con la información actualizada por cantones según semaforización para tomar las medidas adecuadas, a fin de precautelar el contagio y propagación del coronavirus (COVID-19). Para esto el gobierno ha establecido la página <https://coronavirusecuador.com/> para disponer de información actualizada.
- c) En la planificación se verificarán los centros de salud más cercanos en inmediaciones de la Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil y destacamento de Muisne.
- d) De presentarse síntomas de algún pasajero se deberá tratar como caso/s sospechoso/s.
- e) Se realizará el check list del estado del vehículo dentro del mismo día laborable y como máximo 24 horas antes de la salida.
- f) La evaluación médica, además de los procedimientos de rutina, deberá contemplar las situaciones de riesgo entorno al COVID-19 a las que el paciente se ha expuesto en los últimos 14 días.
- g) Adicional a la documentación de la comisión, se deberá entregar a Seguridad Integral una copia de la tabla de registro de pasajeros.

TABLA DE REGISTRO DE PASAJEROS							
APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA DE IDENTIDAD	LUGAR DE RESIDENCIA	DOMICILIO	TELÉFONO	CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA	SITIOS VISITADOS EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS.	SÍNTOMAS DEL COVID-19 EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS.
					(NOMBRE- TELÉFONO)		

- h) La Gestión de Seguridad Integral verificará que el conductor y los pasajeros porten el kit sanitario de seguridad personal previo a la salida, así como también la desinfección del vehículo.

2) En ruta a la Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil y Destacamento de Muisne IGM.

- a) El conductor y los pasajeros deberán estar atentos a los síntomas relacionados con COVID-19 que podrían presentarse durante el viaje, de darse el caso, notificar al Dispensario Médico del IGM, al Distrito de Salud Pública correspondiente o llamar al 9-1-1 y llevar al pasajero al establecimiento salud más cercano autorizado por el Ministerio de Salud Pública para COVID-19.
- b) En caso de haber identificado un posible caso sospechoso se procederá de la siguiente manera:
 - Aislar al posible caso sospechoso del resto del grupo.
 - La persona con síntomas permanecerá con su mascarilla en todo momento.



- Se procederá a trasladar a la persona con sospecha de COVID-19 al establecimiento de salud más cercano.

3) Procedimiento ante casos sospechosos o emergencias de salud en la Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil y Destacamento de Muisne del IGM

En caso de identificar un posible caso sospechoso o de una emergencia de salud, se procederá de la siguiente manera:

- a) Aislar al posible caso sospechoso del resto del grupo.
- b) Contactar al Dispensario Médico del IGM para una evaluación médica inicial (telemedicina). Tel. Dra. Violeta Vinueza: 0986047404.
- c) De acuerdo con la valoración médica del Dispensario Médico del IGM, se tomará contacto con las líneas de emergencia 171 o 911, conforme los protocolos establecidos por el COE Nacional.
- d) Previa valoración, si es requerido el traslado hacia un Centro de Salud más cercano, la persona a cargo será responsable de coordinar el traslado verificando que el sospechoso de contagio y el conductor, utilicen, los equipos de protección de manera adecuada y la posterior desinfección del vehículo.
- e) El Dispensario Médico notificará a la Unidad de Talento Humano del IGM y mantendrá informado del estado del caso sospechoso y coordinará el traslado del servidor público a un Centro de Salud más cercano.
- f) Previa valoración del centro de salud más cercano, en el caso que se determine la necesidad de aislamiento preventivo obligatorio (APO), la Gestión de Servicios Institucionales previa coordinación con el Dispensario Médico del IGM, coordinará el traslado del funcionario con sospecha y positivo de COVID-19 hacia su domicilio.
- g) Asimismo, previa valoración en el caso que se determine la necesidad de aislamiento preventivo obligatorio (APO) se cumplirá lo estipulado en el Protocolo para el aislamiento preventivo obligatorio en personas con sospecha y positivo a la COVID-19, Nro. MTT2-PRT-007, del 08 de abril de 2020 (adjunto al presente).
- h) El personal militar y civil que mantuvo contacto con el eventual contagiado por COVID-19, será considerado como persona con sospecha de contagio y a su retorno deberán ser valorados por el Dispensario Médico del IGM.

4) Del retorno del personal de la Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil y Destacamento de Muisne del IGM

- a) El personal designado a la Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil y Destacamento de Muisne del IGM, deberá agendar con anticipación, una cita para la evaluación médica en el Dispensario Médico del IGM. Dicha evaluación debe realizarse el mismo día de arribo al IGM.



5) Fallos, daños y cuidado del vehículo durante el trayecto a la Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil y Destacamento de Muisne del IGM

- a) Es responsabilidad del conductor, la limpieza y desinfección diaria del vehículo, que debe ejecutarse antes de iniciar y después de concluir la jornada de trabajo.
- b) El conductor del vehículo antes de iniciar el proceso de desinfección deberá colocarse gafas y mascarilla.
- c) Realizar limpieza y desinfección, con mayor atención en cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, asientos, manijas, cinturones de seguridad, seguros, puertas, descansabrazos y cabeceras y permitir la re-circulación de aire (ventanas abiertas).
- d) En caso de fallos del vehículo, se dará solución inmediata, además deberán:
 - Evitar ayuda de terceros en carretera.
 - En caso de fallos leves solicitar auxilios mecánicos confiables para reparación en el sitio.
 - Ante fallos graves, coordinar el traslado del vehículo a un taller autorizado.
 - Mantener total distanciamiento social durante la reparación y cumplir con las medidas de bioseguridad.
 - En caso de daño permanente del vehículo, el conductor informará al encargado de la Sección de Transportes para coordinar la asistencia mecánica respectiva.

c.- Gestión de Seguridad Integral.-

- 1) Realizar el check list de la documentación y de la parte mecánica del vehículo que sale de comisión de campo.
- 2) Monitorear de forma diaria y permanente mediante el sistema de rastreo satelital, los vehículos institucionales que están en comisiones de campo.
- 3) Registrar y reportará las novedades presentadas en las comisiones de campo e informará la Subdirección del IGM.

d.- Unidad Administrativa de Talento Humano.-

- 1) Registrar en el libro de comisiones de campo al personal de la Gestión Cartográfica, Estación Cotopaxi, Regional Guayaquil y Destacamento de Muisne del IGM que sale a cumplir sus funciones.
- 2) Cumplir los protocolos y procedimientos establecidos por el Comité de Operaciones de Emergencia Nacional, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Defensa Nacional y Ministerio de Trabajo para el tratamiento de COVID-19 e informar al personal de servidores y trabajadores públicos para que cumplan con las disposiciones de conocimiento público. Cabe indicar que el IGM no tiene ninguna capacidad de atención física ni de personal médico para atender personas que requieran cuidado permanente.



- 3) Al identificar un caso positivo en el personal del IGM en comisiones decampo, su seguimiento se realizará a través de Bienestar de Personal, bajo estricta reserva y de requerirse, bajo directrices de la Dirección, se pedirá el apoyo de algún otro funcionario, gestión o área del IGM.
- 4) Realizará a través del Dispensario Médico el seguimiento de la(s) comisione(s) de campo, a fin de conocer el estado de salud de sus integrantes y recomendar la adopción de medidas de prevención y atención médica.
- 5) Disponer al personal del Dispensario Médico del IGM la verificación y recomendación de pruebas rápidas de COVID 19 que cumplan las normas del MSP, las cuales van a ser canceladas por el personal de la comisión de campo y serán aplicadas a su retorno.
- 6) Disponer al personal del Dispensario Médico, la presencia durante el retorno de las comisiones para la valoración médica del personal.

e.- Gestión de Comunicación Social.-

- 1) Realizará campañas de socialización y prevención al personal del IGM de contagio del COVID-19 mediante los canales de comunicación disponibles en la Institución (intranet, correo electrónico, redes sociales, carteles, etc).
- 2) Elaborarán los mensajes de prevención higiene de manos mediante el lavado frecuente con agua y jabón y el uso de geles hidro-alcohólicos al 70%, evitar aglomeraciones en el comedor del IGM, evitar ingerir alimentos expuestos sin lavar, entre otros.
- 3) Se concienciará al personal del IGM sobre la importancia de comunicar, lo antes posible, si presentan síntomas compatibles con la enfermedad o, en su caso, si han estado en contacto estrecho con personas que los presenten. A tal efecto, el IGM informará a los servidores y trabajadores públicos sobre cuáles son los síntomas de COVID-19.
- 4) Se informará y formará al personal sobre los riesgos derivados de coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión, y las medidas de prevención y protección adoptadas.

6.- DISPOSICIONES GENERALES.-

- a. Este instructivo entrará en vigencia desde su aprobación y recepción en las Jefaturas de las Gestiones del IGM durante la emergencia sanitaria.
- b. El personal militar, servidores públicos y trabajadores públicos, deben cumplir con las normas de seguridad establecidas en el presente instructivo.

Quito DM, 19 de junio de 2020.

ACUSE RECIBO



MINISTERIO DE
DEFENSA
NACIONAL



INSTITUTO
GEOGRÁFICO
MILITAR

DIRECTOR DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO MILITAR


JAIME A. NAVARRETE B.
CRNL. DE E.M.C



AUTENTICADO:



DEHIVI SALGADO P.
TCRN. IGEO.
SUBDIRECTOR DEL IGM

ANEXOS:

- ANEXO A:** PROTOCOLO GENERAL DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS: RESTAURANTES Y CAFETERÍAS, AL MOMENTO DE SU REAPERTURA, EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19, NRO. MTT6-PRT-005.
- ANEXO B:** PROTOCOLO GENERAL PARA EL USO DE EQUIPOS DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS SANITARIAS PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO TURÍSTICO, AL MOMENTO DE SU REAPERTURA, EN EL CONTEXTO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19, NRO. MTT6-PRT-006.



MINISTERIO DE
DEFENSA
NACIONAL



INSTITUTO
GEOGRÁFICO
MILITAR

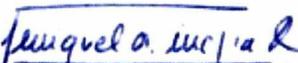
ANEXO C: PROTOCOLO PARA EL AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO EN PERSONAS CON SOSPECHA Y POSITIVO A LA COVID-19, NRO. MTT2-PRT-007.

DISTRIBUCIÓN:

EJEMPLAR No. 01 DIRECCIÓN DEL IGM
EJEMPLAR No. 02 SUBDIRECCIÓN DEL IGM
EJEMPLAR No. 03 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL
EJEMPLAR No. 04 JEFATURA DE LA GESTIÓN CATOGRÁFICA
EJEMPLAR No. 05 JEFATURA DE LA UATH
EJEMPLAR No. 06 JEFE DE TALENTO HUMANO MILITAR

TOTAL EJEMPLARES: 6

Elaborado por:


Ing. Miguel Mejía Davila M.Sc.
Analista de seguridad industrial

Revisado por:


ING. FERNANDO PROAÑO CADENA
CRNL. ESP. (S.P.)
DIRECTOR DE SEGURIDAD INTEGRAL