



ITEM	PRESUPUESTO DEL PROYECTO				Saldo Total	SALDOS DEL PROYECTO					
	Descripción de las actividades a realizarse	Unidad de medida	Cantidad	Valor Unitario		CATEG	EFECTIVO ADECUADO	VANOS	S. TOTAL		
5. Planear las acciones prioritarias en el área de alimentación y nutrición de los usuarios.					\$ 28.321,84						
5.1. Realización de cursos de capacitación en nutrición.					\$ 3.312,00						
5.1.1	Merienda para capacitación en nutrición	unidad	1400	\$ 2,36	\$ 3,312.00						
5.1.2	Merienda para curso de nutrición	unidad	12	\$ 70.00	\$ 840.00	13	LINEAL	\$ 84.00	\$ 1.140.00		
5.1.3	Merienda para reuniones de capacitación	unidad	30	\$ 9.00	\$ 270.00	23	CONJUNTO	\$ 27.00	\$ 286.50		
5.1.4	Desayuno de 180 personas	unidad	12	\$ 7.50	\$ 90.00	23	CONJUNTO	\$ 9.00	\$ 99.00		
5.1.5	Transporte para capacitación	unidad	34	\$ 5.00	\$ 170.00	24	TARJETAS	\$ 20.00	\$ 480.00		
5.1.6	Café de capacitación	unidad	34	\$ 20.00	\$ 680.00	24	LINEAL	\$ 16.00	\$ 544.00		
5.1.7	Desayuno de capacitación	unidad	34	\$ 20.00	\$ 680.00	24	LINEAL	\$ 17.00	\$ 578.00		
5.1.8	Almuerzo de capacitación	unidad	12	\$ 25.00	\$ 300.00	12	LINEAL	\$ 22.00	\$ 264.00		
5.1.9	Almuerzo de capacitación en curso	unidad	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00						
5.1.10	Almuerzo de capacitación en curso	unidad	1	\$ 2,240.00	\$ 2,240.00						
Transporte					\$ 3,082.80			\$ 3,082.80			
5.2.1	Almuerzo	unidad	80	\$ 30.00	\$ 2,400.00	13	LINEAL	\$ 1.90	\$ 2,402.00		
5.2.2	Almuerzo	unidad	80	\$ 30.00	\$ 2,400.00	13	SERVICIO	\$ 164.00	\$ 16,396.00		
5.2.3	Almuerzo	unidad	80	\$ 30.00	\$ 2,400.00	407	CONJUNTO	\$ 1.70	\$ 1,343.00		
Plan de Atención Integral de Atención Primaria de Salud					\$ 6,388.00			\$ 6,388.00			
5.3.1	Merienda de agua embotellada	unidad	1	\$ 300.00	\$ 300.00	11	LINEAL	\$ 348.00	\$ 348.00		
5.3.2	Calentador eléctrico	unidad	12	\$ 20.00	\$ 240.00	12	LINEAL	\$ 20.00	\$ 240.00		
5.3.3	Almuerzo	unidad	12	\$ 30.00	\$ 360.00	12	LINEAL	\$ 20.00	\$ 240.00		
5.3.4	Fuerza de trabajo comunitaria para 10 personas	unidad	12	\$ 8.00	\$ 96.00	13	PAQUETES	\$ 5.00	\$ 60.00		
5.3.5	Almuerzo en curso	unidad	1	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	303	SERVICIO	\$ 17.00	\$ 1,693.50		
5.3.6	Almuerzo en curso	unidad	1	\$ 2.00	\$ 2.00	410	SERVICIO	\$ 1.70	\$ 1.69.00		
Atención Integral de Atención Primaria de Salud					\$ 54,224.80			\$ 54,224.80			
Cursos de capacitación					\$ 1,500.00						
5.4.1	Merienda	unidad	80	\$ 30.00	\$ 2,400.00						
5.4.2	Almuerzo	unidad	80	\$ 30.00	\$ 2,400.00						
TOTAL DE LOS ALIMENTOS					\$ 44,348.40			\$ 44,348.40			
FINANCIAMIENTO					\$ 23,071.60						
RECUBRIMIENTO					\$ 14,244.84						
FINANCIAMIENTO					\$ 23,071.60						
COSTOS UNITARIOS					\$ 12,281.80						
ANEXO 1						100 UNIDAD	\$ 17.30	\$ 12,439.10	10/06/2019	16/01/2020	11/01/2020
2.1.1	Arroz	kg	5000	\$ 0.80	\$ 4,000.00						
2.1.2	Fideo	kg	3000	\$ 0.60	\$ 1,800.00						
2.1.3	Mantequilla	kg	2000	\$ 0.80	\$ 1,600.00						
2.1.4	Almuerzo	kg	1000	\$ 1.60	\$ 1,600.00						
2.1.5	Almuerzo	kg	1000	\$ 0.80	\$ 800.00						
2.1.6	Almuerzo	kg	1000	\$ 1.20	\$ 1,200.00						
2.1.7	Del postado	kg	1000	\$ 0.70	\$ 700.00						
2.1.8	Almuerzo	kg	1000	\$ 0.50	\$ 500.00						
2.1.9	Almuerzo	kg	1000	\$ 1.30	\$ 1,300.00						
2.1.10	Almuerzo de Pisco	kg	1000	\$ 0.50	\$ 500.00						
2.1.11	Almuerzo de Pisco	kg	1000	\$ 0.80	\$ 800.00						
2.1.12	Almuerzo de Pisco	kg	2000	\$ 0.40	\$ 800.00						
2.1.13	Almuerzo de Pisco	kg	1000	\$ 0.20	\$ 200.00						
SUB TOTAL CONSUMIBILIDAD					\$ 19,849.10			\$ 19,849.10			
IVA					\$ 1,984.91			\$ 1,984.91			
TOTAL					\$ 49,209.69			\$ 49,209.69			

Sr. Christian Gavidia: Toma la palabra y mociona que el saldo existente se adquiera una bomba nebulizadora para fumigar los locales.

Ing. Jonathan Fuentes: Toma la palabra y manifiesta que existe dentro de las adquisiciones por la emergencia se compra amonio cuaternario y se encuentra en bodega y se puede utilizar con la bomba nebulizadora.

Agron. Edision Tamayo: Toma la palabra y manifiesta que ha estado realizando gestiones para ayudar al Subcentro de Salud de la parroquia con el director Provincial de Salud Pública, tiene el día lunes tiene una cita.

Ing. Jonathan Fuentes: Toma la palabra y manifiesta que las instituciones de control está en el SERCOP en la que todo el proceso de adquisición por la emergencia se encuentra publicada.

Agron. Edision Tamayo: Toma la palabra y mociona que se dé por conocido este punto del orden del día.

Sr. Christian Gavidia: Toma la palabra y apoya la moción realizada por el Agron. Edision Tamayo.

Tigo. Patricio Peralta: Toma la palabra y somete a votación el informe económico del proyecto Agron. Edison Tamayo que se **por conocido** el informe económico del proyecto "fortalecimiento de los sectores productivos y atención de grupos vulnerables frente a la amenaza del virus denominado covid-19, en la parroquia Shell, cantón mera, provincia de Pastaza.

Marcelo Flores	ausente
Patricio Zumárraga	voto a favor
Edison Tamayo	proponente
Christian Gavidia	apoya

Resolución GADPR SHELL N°46-2020.

Por decisión mayoritaria se da por conocido el informe económico del proyecto "fortalecimiento de los sectores productivos y atención de grupos vulnerables frente a la amenaza del virus denominado covid-19, en la parroquia Shell, cantón mera, provincia de Pastaza.

NOVENO: Análisis Y Resolución En Primer Debate De La Primera Reforma Al Presupuesto Del GADPR De Shell Año 2020.

Tigo. Patricio Peralta: Toma la palabra y manifiesta para mayor explicación se solicita a la secretaria – tesorera de la reforma al presupuesto año 2020.

Econ. Pamela Tapuy: Toma la palabra y manifiesta que para realizar la reforma al presupuesto se lo realiza en base al art. 255 del COOTAD.

El presidente del GAD pone a consideración el presupuesto del año con la propuesta de reforma.



Tierra de Desarrollo

SEMPREZ AUTÓNOMO DECENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SHELL
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022
OBRAS Y PROYECTOS

CÓDIGO CATEGORÍA	N° PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	PROYECTOR	DETALLE	IMPRESOS T SALDO	FINANCIAMIENTO	REFORMAS			TOTAL DEL PROYECTO	
							INCREMENTO	DECREMENTO	SALDO		
PROYECTO CON ACTIVIDAD DE LA RED DE AGUAS	1	MANTENIMIENTO DE LAS ANEXAS DE LOS CENTROS DE EDUCACION INICIAL DE LA PARROQUIA (LA UNICA, INOCENTE GONZALEZ, LINDO Y SERVICIO EDUCACION UNIDA)	75019	Obras Obras de Infraestructura	5 50.000,00	LEY AMAZONICA		\$ 18.000,00	\$ -	\$ -	
	2	CONVENIO CONVENCION DEPORTIVA DE FORTALECIMIENTO DE LA DISCIPLINA DE TAJERONADO	75020	LEER + MANEJAR	5 4.000,00			\$ 1.000,00	\$ -	\$ -	
	3	MANTENIMIENTO DE LAS ANEXAS DE LA COCINA DE LA PARROQUIA (SHELL METANOL) (CONVENIO CON EL MDS)	75021	Obras Obras de Infraestructura	5 10.000,00			\$ 10.000,00	\$ -	\$ -	
	6	FORTALECIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS (VIC, TAJERON, DEPORTIVO Y ANEXAS EDUCATIVAS) EN EL MUNICIPIO DE TAJERON Y FORTALECIMIENTO DE LA RED DE FINANCIAMIENTO DEL SECTOR DE AGUAS, DESTINADOS A LA FORMACION Y ENTRENAMIENTO DEL SECTOR VIGILANTE DE LA PARROQUIA (SHELL)	75022	REPARACION	5 18.100,00			\$ 18.100,00	\$ 24.200,00	\$ -	\$ 14.700,00
			75023	RECONSTRUCCION TAJERON (VIC)	5 8.200,00			\$ 8.200,00	\$ -	\$ -	
			75024	Antenas Publicas Municipales (En las zonas de las zonas de proyectos comunales)	5 8.000,00			\$ 8.000,00	\$ 2.000,00	\$ -	
			75025	ANTENAS DE SERVICIO	5 200,00			\$ 200,00	\$ -	\$ -	
			75026	COMUNICACION Y SERVICIOS	5 800,00			\$ 800,00	\$ -	\$ -	
			75027	CONSTRUCCION DE ANTENAS DE SERVICIO	5 1.200,00			\$ 1.200,00	\$ -	\$ -	
			75028	ANTENAS DE SERVICIO	5 100,00			\$ 100,00	\$ -	\$ -	
7	OPTIMIZACION DEL TIEMPO DE TRAYECTO DE LA RED DE AGUAS (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	75029	Antenas Publicas Municipales	5 5.000,00			\$ -	\$ -			
							\$ 0.000,00	\$ -	\$ -		
PROYECTO DE LA RED DE AGUAS (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	8	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	75030	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 8.000,00	LEY AMAZONICA		\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	
	9	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	75031	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 8.000,00			\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	\$ 8.000,00	
	10	CONVENIO CON LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	75032	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 4.100,00			\$ 4.100,00	\$ -	\$ -	
	11	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	75033	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 200,00			\$ 200,00	\$ -	\$ -	
			75034	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 200,00			\$ 200,00	\$ -	\$ -	
			75035	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 200,00			\$ 200,00	\$ -	\$ -	
	12	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	75036	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 8.000,00			\$ 8.000,00	\$ -	\$ -	
			75037	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00			\$ 2.000,00	\$ -	\$ -	
			75038	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00			\$ 2.000,00	\$ -	\$ -	
			75039	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00			\$ 2.000,00	\$ -	\$ -	
	13	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	75040	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 1.000,00			\$ 1.000,00	\$ -	\$ -	
			75041	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 1.000,00			\$ 1.000,00	\$ -	\$ -	
			75042	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 1.000,00			\$ 1.000,00	\$ -	\$ -	
			75043	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 1.000,00			\$ 1.000,00	\$ -	\$ -	
75044			REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 1.000,00		\$ 1.000,00	\$ -	\$ -			
14	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO (REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO)	75045	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00		\$ 2.000,00	\$ -	\$ -			
		75046	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00		\$ 2.000,00	\$ -	\$ -			
		75047	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00		\$ 2.000,00	\$ -	\$ -			
		75048	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00		\$ 2.000,00	\$ -	\$ -			
		75049	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00		\$ 2.000,00	\$ -	\$ -			
		75050	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION EN EL MUNICIPIO	5 2.000,00		\$ 2.000,00	\$ -	\$ -			

PLAN DE CARTEL DESARROLLO TERRITORIAL Y FORMACIÓN DE LOS CORPES FONDEOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	15	FORTALECIMIENTOS EN LA ADMINISTRACIÓN Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	730605	CONSULTORIA PDIOT	\$ 31,368.00			\$ 31,368.00
			730105	Remuneraciones Unificadas	\$ 15,308.00			\$ 15,308.00
			710105	Salarios Unificados	\$ 6,048.00			\$ 6,048.00
			710209	Decimo Tercer Sueldo	\$ 1,779.00			\$ 1,779.00
			710204	Decimo Cuarto Sueldo	\$ 800.00			\$ 800.00
			710602	Fondo de Reserva	\$ 1,779.00			\$ 1,779.00
			710601	Aporte Patronal	\$ 2,487.04			\$ 2,487.04
			730104	Energía Eléctrica	\$ 2,000.00			\$ 2,000.00
			730105	Telecomunicaciones	\$ 1,800.00			\$ 1,800.00
			730205	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	\$ 6,020.00			\$ 6,020.00
			730821	Equipos para Situaciones de Emergencia	\$ 73,860.00			\$ 73,860.00
			780104	Gobiernos Autonomos Descentralizados	\$ 8,481.35			\$ 8,481.35
			730202	Flotas y Maquinarias	\$ 1,000.00			\$ 1,000.00
			730804	Materiales de Oficina	\$ 3,500.00			\$ 3,500.00
			730905	Materiales de Agua	\$ 1,500.00			\$ 1,500.00
			730106	Cestas Judiciales	\$ 1,000.00			\$ 1,000.00
			730207	Difusión, Información y Publicidad	\$ 15,000.00		\$ 10,000.00	\$ 5,000.00
			730704	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	\$ 3,000.00	GASTO DE INVERSI ON NEF		\$ 2,800.00
			730807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	\$ 3,000.00			\$ 3,000.00
			730811	Insumos, Materiales y Sum inistros para Construcción Eléctricidad, Plomería, Ca listería, Señalización y Navegación, Contra Incendios y Placas	\$ 7,000.00		\$ 4,804.12	\$ 2,195.88
			730404	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS TIPOS DE CAMPAÑAS	\$ 2,000.00	\$ 5,000.00		\$ 7,000.00
			730803	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	\$ -			\$ -
			730813	REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$ 1,000.00		\$ 1,000.00	\$ -
			730405	VEHICULO (MANTENIMIENTO)	\$ 1,000.00		\$ 1,000.00	\$ -
			840104	MAQUINARIA Y EQUIPOS (ADQUISICION DE CARPA)	\$ 6,000.00		\$ 6,000.00	\$ -
			840107	EQUIPOS Y PRODUCTOS ELECTRÓNICOS	\$ 9,403.71			\$ 9,403.71
			840103	MÓBILES (GRADERO)	\$ 7,000.00		\$ 7,000.00	\$ -
840105	VEHICULO	\$ 34,000.00		\$ 34,000.00	\$ -			
		730404	MAQUINARIA Y EQUIPOS (MANTENIMIENTO PARA INSTALAR EL)		\$ 1,500.00	\$ 1,500.00		
		840104	COMPAÑIA DE MEDIDOR		\$ 3,500.00	\$ 3,500.00		

\$ 219,668.68

GAD PARROQUIAL RURAL SHELL

ADMINISTRACIÓN 2019-2023



Tierras de Desarrollo

CATEGORIA	INDICADOR	UNIDAD	VALOR	LEY	MONEDA	VALOR	VALOR	VALOR	
MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL BARRIO SAN JUAN	33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00		\$ 12,219.84		
	FINANCIACION DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL BARRIO SAN JUAN	33001	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	5	3,000.00	LEY AMAZONICA	\$ 1,500.00	\$ 500.00 \$ 500.00	
	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL BARRIO SAN JUAN	33001	Obras de infraestructura	1	3,000.00		\$ 78,318.00	\$ 26,548.00 \$ 35,145.00	
	PROYECTO DE ORGANIZAMIENTO DE LA SOCIEDAD RURAL PARROQUIAL, DESARROLLO DE ALUMNOS COMUNITARIOS PARA TRABAJOS DE LA PARROQUIA SHELL	33104	PROYECTOS DE DESARROLLO	2	1,500.00	SALDO DEL AÑO ANTERIOR		\$ 7,000.00	
		33104	PROYECTOS DE DESARROLLO	2	24,000.00			\$ 14,000.00	\$ 81,180.00
	PROYECTO DE ORGANIZAMIENTO DE LA SOCIEDAD RURAL PARROQUIAL, DESARROLLO DE SISTEMAS DE ALUMNOS COMUNITARIOS RURALES DESARROLLADOS	33104	PROYECTOS DE DESARROLLO	2	15,000.00		\$ 10,000.00	\$ -	\$ -
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	60,000.00			\$ 60,000.00	\$ 60,000.00
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	11,000.00			\$ 21,000.00	\$ 21,000.00
	ESTUDIOS COMPLETOS PARA LA OBTENCION DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	40,000.00	LEY AMAZONICA		\$ -	\$ -
							\$ 20,000.00		
MANTENIMIENTO	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00			\$ 7,000.00	\$ 7,000.00
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	30,000.00			\$ -	\$ -
							\$ 13,000.00		
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	30,000.00	SALDO DEL AÑO ANTERIOR		\$ 70,297.12	\$ 58,297.12
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	75,000.00			\$ 7,000.00	\$ 27,000.00
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	2,000.00			\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	20,000.00			\$ 18,000.00	\$ 18,000.00
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00		\$ 1,000.00	\$ -	\$ -
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00		\$ 500.00	\$ -	\$ 500.00
	MANTENIMIENTO DE LA OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00	LEY AMAZONICA		\$ 1,000.00	\$ 4,000.00
MANTENIMIENTO	FORMACION DE LA COMUNITARIO DE RECONSTRUCCION DEL BARRIO SAN JUAN DE LA PARROQUIA SHELL	33001	Obras de infraestructura	2	2,000.00			\$ 1,000.00	\$ -
		33001	Obras de infraestructura	2	200.00			\$ 200.00	\$ -
		33001	Obras de infraestructura	2	2,000.00			\$ 1,000.00	\$ -
		33001	Obras de infraestructura	2	5,000.00			\$ 5,000.00	\$ -
		33001	Obras de infraestructura	2	500.00			\$ 500.00	\$ -
		33001	Obras de infraestructura	2	5,000.00			\$ 1,000.00	\$ 3,000.00
		33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00			\$ 1,000.00	\$ -
		33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00			\$ 1,000.00	\$ -
		33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00			\$ 1,000.00	\$ -
		33001	Obras de infraestructura	2	1,000.00			\$ 1,000.00	\$ -

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DETALLE						
												INGRESO	GASTO					
CUBIERTA POR PAGAR AÑO 2023	PROYECTO DE OBRAS CIVILES	701008	HERRAMIENTAS	\$	1,360.64	SALDO DEL AÑO ANTERIOR						\$	1,360.64					
		801004	MANO DE OBRA Y SERVICIOS	\$	1,240.03								\$	2,600.67				
		700013	Materiales de construcción	\$	894.85									\$	850.00			
		700003	VESTUARIO	\$	303.47									\$	203.67			
		700029	AYUDA TÉCNICA PARA COMPAÑIAS ORGANIZACIONALES	\$	1,350.50									\$	1,360.00			
	CONVENIOS	700103	PLANTAS Y MAQUINARIAS	\$	348.80									\$	240.00			
		710103	HONORARIOS	\$	394.80									\$	394.00			
		700107	PUBLICIDAD	\$	1,526.00									\$	2,526.00			
		700004	Materiales de Oficina	\$	37.73									\$	17.70			
		700019	Materiales de construcción	\$	1,805.54									\$	1,885.54			
INGRESO CORRIENTE MEF	ADMINISTRATIVO	501008	Reparaciones Unidades	\$	41,773.00	GASTO CORRIENTE						\$	3,501.06	\$	59,270.94			
		501008	Declaro Fiscal Juvenil	\$	3,231.00								\$	4,724.00	\$	567.00		
		501004	Declaro Cuotas Suavito	\$	2,400.00									\$	2,460.00	\$	2,460.00	
		500003	Agente Patronal	\$	1,187.08									\$	1,005.35	\$	6,541.73	
		500002	Fondo de Reserva	\$	3,040.65									\$	623.64	\$	2,817.12	
		500104	Energía eléctrica	\$	1,380.00									\$	1,382.00	\$	1,382.00	
		500105	Telecomunicaciones	\$	1,230.00									\$	1,230.00	\$	1,230.00	
		500103	agua potable	\$	380.82									\$	360.00	\$	360.00	
		500103	Comunicación Celular	\$	380.82									\$	360.00	\$	360.00	
		500100	Siguros	\$	2,800.00									\$	2,800.00	\$	2,800.00	
		500104	LICENCIA Y PAGOS DE INFORMACION	\$	480.00									\$	280.00	\$	280.00	
		500103	COSTOS POR PAGAR	\$	14,544.01									\$	3,770.13	\$	5,753.94	
		TOTAL					\$	249,449.43					\$	30,440.78	\$	289,008.65	\$	100,948.20
												DETALLE	INGRESO	GASTO	SALDO			
												30% MEF	\$	86,802.73	\$	66,802.73	\$	0.00
												70% MEF	\$	202,530.70	\$	219,660.65	\$	-
												LEY	\$	162,329.44	\$	147,240.38	\$	15,089.06
												SALDO	\$	3,241,163.41	\$	256,262.47	\$	-15,089.06
												ANTICIPO	\$	17,120.69				
												TOTAL	\$	3,705,886.28	\$	3,703,092.24	\$	2,793.04

Agron. Edision Tamayo: Toma la palabra y mociona que se apruebe en primer debate y pase a la comisión de planificación y presupuesto para que sea analizado.

Sr. Christian Gavidia: Toma la palabra y apoya la moción realizada por el Agron. Edison Tamayo.

Tlgo. Patricio Peralta: Toma la palabra y somete a votación la moción por el Agron. Edison Tamayo que se apruebe en primer debate y pase a la comisión de planificación y presupuesto para que sea analizado.

- Marcelo Flores ausente
- Patricio Zumárraga voto a favor
- Edison Tamayo proponente
- Christian Gavidia apoya

Resolución GADPR SHELL N°47-2020.

Por decisión mayoritaria se aprueba en primer debate y pase a la comisión de planificación y presupuesto para que sea analizado.

DECIMO: informe de actividades emprendidas del presidente durante el segundo trimestre del año 2020

Tigo. Patricio Peralta: Toma la palabra y manifiesta que ha realizado varias gestiones en la emergencia pero va ser concreto en exponer sus actividades emprendidas.

- Se realizó gestiones con el consejo provincial en la que con el jefe cooperación internacional se pudo conseguir la donación de 300 kit humanitarios por parte del supermercado aki.
- Se realizó las gestiones con amigos de las bananeras en las que se pudo transportar dos volquetas llenas de guineo para ser repartidos en la parroquia.
- Se repartió los kits humanitarios en cada uno de los barrios, asociaciones, gremios y a las personas que se encontraba dentro del cerco epidemiológico
- Se realizó la entrega de eucalipto en cada barrio
- Se realizó con el GAD Provincial la gestión para la entrega de alevines a productores de la parroquia.
- Se realizó programas de desinfección.

Los vocales presentes decidieron dar por conocido este punto del orden del día.

ONCEAVO: Análisis y resolución del protocolo de bioseguridad para el GAD Parroquial Rural de Shell.

Tigo. Patricio Peralta: Toma la palabra en este punto del orden del día sede la palabra al Ing. Jonathan Fuentes que explique sobre el protocolo de bioseguridad para el GAD.

Ing. Jonathan Fuentes: Toma la palabra y da conocer como está estructurado el protocolo de bioseguridad.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA EL TRABAJO DENTRO DE LOS PROYECTOS Y OBRAS EJECUTADAS POR EL GADPR DE SHELL CONFORME LA NUEVA REALIDAD Y LA MINIMIZACION DEL CONTAGIO POR CORONAVIRUS COVID 19

1. FUNDAMENTACIÓN GENERAL

Una de las recomendaciones fundamentales dadas por el gobierno ecuatoriano, siguiendo las directrices iniciales de la Organización Mundial de la Salud (OMS) / Organización Panamericana de la Salud (OPS) para la prevención del COVID-19, ha sido la de **"quedarse en casa"**, sobre todo para personas adultas mayores y aquellas que padecen enfermedades crónicas, mujeres embarazadas y menores de edad. No obstante, es obvio que la dinámica social y la ingente satisfacción de necesidades individuales o de cumplimiento de jornadas de trabajo, suponen no pocas veces la salida de sus hogares por las personas en diversas circunstancias.

Al no existir una vacuna ni un tratamiento curativo específico de la COVID-19, es indispensable fortalecer las medidas de prevención. Para tal fin, se ha consultado la bibliografía reciente y los diversos protocolos, lineamientos o recomendaciones de la OMS, la OPS, el Ministerio de Salud Pública del Ecuador (MSP), la Secretaría General de Riesgos (SGR) y el Comité de Operaciones de Emergencias (COE) a sus distintos niveles.

En el caso de los espacios de trabajo, existe la Guía y Plan General para el Retorno Progresivo a las Actividades Laborales MTT6-003 (versión 6.1.), actualizada hasta mayo del 2020, donde constan indicaciones de interés que se han tenido especialmente en cuenta al momento de elaborar este Protocolo. En tal sentido, se recuerda lo siguiente:

- Para establecer un proceso de retorno a la actividad laboral progresivo dentro de los planes, programas, proyectos, y ejecución de obras del GADPR de Shell, es necesario determinar los sectores que se verán involucrados, localidades, densidad poblacional, naturaleza de las actividades, ubicación de los trabajadores, identificación de personal en riesgo, entre otros.
- La principal modalidad recomendada es el teletrabajo estableciendo parámetros rigurosos de control verificando el cumplimiento de actividades (SGR, 2020, pág. 5); en las actividades que así lo permitan.
- Para actividades orientadas al cumplimiento de los planes programas y proyectos institucionales, en cuanto a obras de infraestructura física, mantenimiento de espacios físicos y demás actividades que ameritan la presencia inevitable de la mano de obra, es necesario establecer un protocolo de trabajo

2. OBJETIVO

Implementar medidas de prevención en los lugares de intervención con trabajos programados por el gobierno parroquial para la disminución del riesgo de contagio de

COVID-19 u otras enfermedades transmisibles en general.

3. ALCANCE

La aplicación del presente Protocolo se recomienda en todos los espacios de trabajo.

Se aplica sobre las personas, las áreas de trabajo y los equipos de trabajo, según las indicaciones específicas que se ofrecen.

4. EJECUTOR

Intervendrán en la ejecución del presente Protocolo, todas las personas que tengan relación laboral con el GADPR de Shell, los funcionarios de cualquier nivel jerárquico, el personal sanitario institucional, el personal de limpieza, los terceros que producto de un contrato de obras o servicios, se hallen desarrollando actividades o trabajos a favor del GADPR de Shell, se controlará y garantizará lo que proceda por la Unidad de Talento Humano Institucional, administradores de contrato y fiscalizadores de obra.

5. FRECUENCIA DE EJECUCIÓN

La ejecución de los procedimientos descritos se hará en todas las jornadas de trabajo, dentro y fuera de la institución, según las particularidades de cada uno.

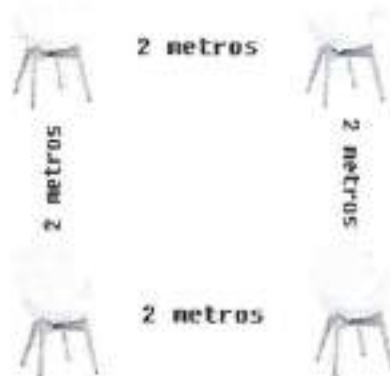
6. INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y ESPECIFICACIONES DE MEDIOS, EQUIPOS O INSTRUMENTOS A UTILIZAR

Se sugiere que el ingreso al espacio de trabajo se haga por niveles con la debida separación, según el diseño que se explica a continuación, en lo posible:

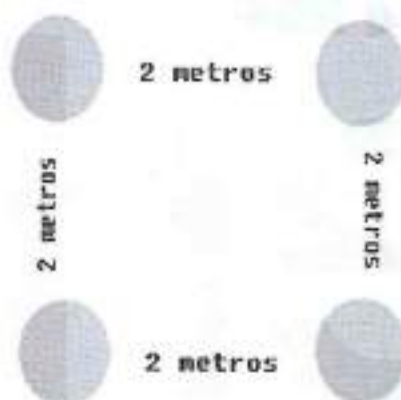
6.1. TRABAJO DENTRO DE LA INSTITUCION:

6.1.1. Área de espera.

A-1. Si hay asientos, estos deberán estar situados a 2 metros de distancia entre uno y otro, tal como se describe en la figura:



A-2. Si las personas deben esperar de pie, se utilizará algún tipo de señalética que indique los lugares de espera, igualmente separados a 2 metros de distancia entre uno y otro, como muestra la figura:



Se recomienda mantener una bandeja plana con solución desinfectante en una cantidad que apenas humedezca la suela de los zapatos (200 ml – la medida de un vaso lleno), la que debería cambiarse en cada jornada de trabajo, como mínimo. En la bandeja se debe colocar un paño o trapo que absorba el desinfectante y evite de ese modo también alguna caída accidental al pisar.

- Las soluciones desinfectantes comerciales (excepto cloro o lejía) vienen en preparación correcta para utilizar directamente. Basta echar la cantidad indicada en la bandeja.
- Para la preparación del cloro comercial, debe revisar en la etiqueta cuál es la concentración: si es del 3%, deben agregarse 6 cucharadas de cloro en un litro de agua; si es del 5%, agregar 4 cucharadas de cloro en un litro de agua.

1

A continuación de la anterior, se utilizará otra bandeja plana absorbente para escurrir el exceso de solución desinfectante. Se cambiará al final de la jornada de trabajo, como mínimo.

Tener en cuenta lo siguiente:

- Estas bandejas deberán estar a la entrada del área de espera, si esta es interna del centro de trabajo.
- Si el área de espera es externa al centro de trabajo, estas bandejas estarán a la entrada del área de control y registro de ingreso.

6.1.2. Área de control y registro de ingreso.

Se ubicará inmediatamente antes del área de desinfección e ingreso. El personal que se encargará del registro de datos, la toma de temperatura y la Encuesta de Salud Ocupacional (según corresponda), estará ubicado en este lugar, con todos los equipos de protección necesarios para realizar su labor con seguridad (como mínimo, dotar de mascarilla quirúrgica y gafas protectoras, según las capacidades del gobierno parroquial).

Las personas pasarán el control y registro de ingreso de forma individual. Proveer un termómetro infrarrojo para la toma de temperatura.

6.1.3. Área de desinfección e ingreso.

Debe proveerse de un espacio para realizar adecuadamente el procedimiento de lavado de manos, según los pasos que se indican en el Anexo No. 1 del presente Protocolo.

Garantizar lo siguiente:

- Lavamanos con agua corriente y dispensadores de jabón líquido.
- Toallas desechables de papel.
- Tachos para la disposición de desechos según normas higiénico-sanitarias, en especial con tapa y accionados por pedal, si ello fuera posible.
- Dispensadores de gel con alcohol al 70%.

NOTA: Se tratará que haya un único espacio de ingreso de personas y otro único espacio diferente para su salida, a fin que se cumplan efectivamente los procedimientos. Si ello no fuera posible, se adecuarán las condiciones de acuerdo con las características del espacio de trabajo.

6.1.4. Áreas de trabajo.

Proveer lo siguiente:

- Dispensadores de gel con alcohol al 70% en lugares de fácil acceso.
- Lavamanos con agua corriente y dispensadores de jabón líquido.
- Toallas desechables de papel.
- Alcohol al 70%, si es necesario.
- Tachos para la disposición de desechos según normas higiénico-sanitarias, en especial con tapa y accionados por pedal, si ello fuera posible.

6.2. TRABAJO DE CAMPO DE ÁREA TÉCNICA:

6.2.1. Equipo de bioseguridad.

- Utilizar los equipos de bioseguridad proporcionados por el GADPR de Shell (Traje Antifluidos, gafas de protección, mascarilla).
- Utilización de insumos de sanitización o desinfección (alcohol líquido al 70% - gel desinfectante).

6.3. TRABAJOS EN OBRAS NUEVAS O MANTENIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA:

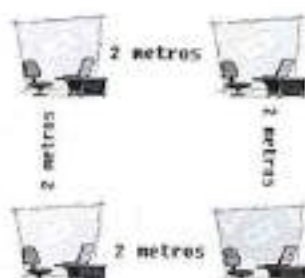
6.3.1. Requisitos.

- Aceptar mediante documento suscrito por el contratista el estricto cumplimiento del presente protocolo como documento habilitante para la suscripción del contrato principal de las obras nuevas o mantenimientos de infraestructura física, en lo que respecta a su competencia.
- Presentar el original de las pruebas con resultados negativos para CORONAVIRUS COVID-19, certificadas por la casa de salud o laboratorio clínico autorizado para realizarlas, actualizadas con no más de 72 horas de anterioridad a la fecha de presentación, del personal que trabajara en las obras nuevas o mantenimientos de infraestructura física.
- Controlar la utilización diaria, obligatoria e indiscutible de los equipos de bioseguridad mínimos del personal a su cargo (mascarillas, gafas de seguridad).
- Controlar la temperatura al ingreso a la obra del personal a su cargo y registrarlos en una bitácora diaria que se adjuntara al libro de obra.
- Reportar inmediatamente al administrador de contrato y/o fiscalizador de existir inconvenientes en cuanto a la salud de los trabajadores a su cargo en caso de un posible brote de CORONAVIRUS COVID-19.

7. PROCEDIMIENTOS

7.1. ACONDICIONAMIENTO MÍNIMO ELEMENTAL DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO

1. Separar las estaciones de trabajo a un mínimo de 2 de metros entre cada una, de la forma que se orienta en la figura:



2. Evitar el uso de áreas comunes, salvo que resulte indispensable. En este último caso, mantener la distancia interpersonal de 2 metros y/o utilizar las separaciones que se orientan en el "área de espera" (ítem 6.1.1).

3. Si se trata de espacios destinados a la atención al público, es necesario mantener las reglas de distanciamiento interpersonal mínimo de 2 metros. Asimismo:

a) Atender a los usuarios a través de barreras de vidrio o plástico.

b) De no ser posible el acondicionamiento de barreras de vidrio o plástico, es necesario que la persona que brindará la atención al público utilice el equipo de bioseguridad completo y adicional un protector facial, con la finalidad de precautelar su integridad.

c) Limpiar y desinfectar el lugar de trabajo con alcohol al 70% después de atender al cliente, siempre que este haya tenido contacto con las superficies o los equipos de trabajo.

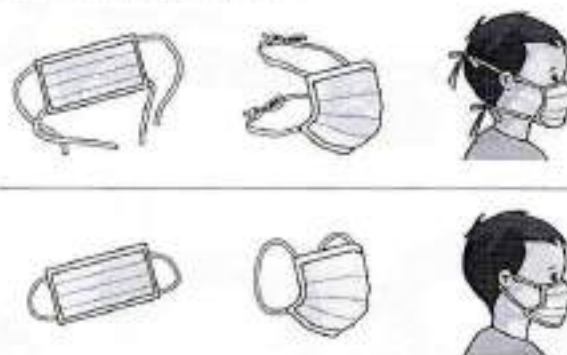
d) En todo caso, se asegurará la limpieza y desinfección del área de trabajo entre cada turno o jornada, con el uso de solución desinfectante o detergente para el suelo y alcohol al 70% para el resto de superficies.

4. Los espacios de trabajo deben contar con ventilación natural, en lo posible; de lo contrario, garantizar la circulación de aire.

7.2. INGRESO A LOS ESPACIOS DE TRABAJO

1. Es indispensable usar mascarilla correctamente para ingresar a los espacios de trabajo.

Mascarillas quirúrgicas



2. Antes del ingreso, la persona deberá completar el procedimiento de registro de sus datos y su estado de salud, incluida la toma de temperatura en el área que se acondicionará para ese fin. Si la persona presenta algún síntoma sospechoso de una infección respiratoria, no podrá ingresar y se seguirán los protocolos oficiales del Ministerio de Salud Pública y del Ministerio del Trabajo, en lo pertinente.

3. A la entrada del área de espera o del área de control y registro de ingreso, según corresponda, sumerja los zapatos a la altura de la suela en la bandeja con solución desinfectante durante 15 segundos. Luego, escurra el exceso de la solución en la bandeja inmediata siguiente durante 5 segundos antes de continuar el ingreso.

4. Realizar el lavado de manos según el procedimiento descrito en el Anexo No. 1 del presente Protocolo.

7.3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO *Plan de desarrollo*

1. El uso de mascarilla es indispensable en todo momento por parte del personal.
2. Mantener la distancia interpersonal mínima de 2 metros.
3. Evitar reunirse de manera presencial directa, si no hay espacios de trabajo que garanticen el distanciamiento interpersonal mínimo de 2 metros y habitación ventilada. En tal caso, debe preferirse cualquier vía telemática o de videoconferencia, si es factible.
4. Restringir al máximo el uso compartido de equipos de trabajo personal (computadoras, grapadoras, impresoras, etc.). Si no es posible esto, desinfectar equipos antes y después de su uso por otra persona, aplicándoles un paño con alcohol al 70%. Lavarse las manos después según el procedimiento descrito en el Anexo No. 1 del presente Protocolo.
5. Al toser o estornudar, cubrirse la boca con un pañuelo desechable y disponerlo a continuación a un tacho de basura con tapa. Posteriormente, realizar lavado de manos según el procedimiento descrito en el Anexo No. 1 del presente Protocolo. Si no dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo para cubrirse.
6. No compartir alimentos ni bebidas. En especial, evitar consumir alimentos o bebidas dentro del área de trabajo.
7. Lavarse las manos cada vez que sea necesario según el procedimiento descrito en el Anexo No. 1 del presente Protocolo.

7.4. RECOMENDACIONES ESPECIALES SOBRE USO DE BAÑOS, LAVAMANOS U OTRAS INSTALACIONES SANITARIAS

1. Debe reforzarse la limpieza de baños, lavamanos o instalaciones sanitarias de cualquier tipo con las que se cuente en los espacios de trabajo, con la frecuencia que sea necesaria en correspondencia con el grado de utilización que tengan.
2. Se recomienda el uso de desinfectantes comerciales, en especial el cloro o lejía al 5% (sin diluir) para aplicar directamente en lavamanos, baños e inodoros. Esperar que se seque el producto antes de utilizar nuevamente.
3. Si lo que se utiliza es una letrina, limpiar con agua y jabón utilizando una escoba para el arrastre.

4. Limpiar pisos y paredes de los baños o instalaciones sanitarias con solución desinfectante, detergente o agua con jabón.

5. Recuerde que cada vez que use las instalaciones sanitarias deberá lavarse las manos, según el procedimiento descrito en el Anexo No. 1 del presente Protocolo.

7.5. RECOMENDACIONES ESPECIALES SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS QUE SE UTILIZAN PARA EL TRABAJO.

1. Los vehículos deben ser limpiados y desinfectados una vez al día como mínimo, excepto que se dediquen al transporte de varias personas, caso en que deberán limpiarse y desinfectarse al término de cada viaje.

2. Si fuera posible, según las características del vehículo, garantizar la separación entre las personas que se transporten.

3. Lavar los exteriores del vehículo con agua y jabón.

4. Los interiores del vehículo deberían ser desinfectados aplicando paños o trapos húmedos con solución desinfectante (con la preparación que se explicó antes para diluir o con el desinfectante que sea accesible).

7.6. OTRAS CONSIDERACIONES DE INTERÉS

1. Es indispensable mantener una actualización y socialización permanente de las disposiciones de los Comités de Operaciones de Emergencia (COE) tanto del nivel nacional, como de los gobiernos autónomos descentralizados cantonales, además de las que correspondan por sus competencias a los Ministerios de Salud Pública y del Trabajo, teniendo en cuenta la obligatoriedad de sus disposiciones.

2. Conforme la Guía y Plan General para el Retorno Progresivo a las Actividades Laborales MTT6-003 (versión 6.1.), actualizada hasta mayo del 2020, no deberán asistir al lugar de trabajo:

a. Personas que presenten sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con 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 (2 metros) con un caso confirmado de COVID19,

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 y factores de riesgo; como personas con discapacidad, 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. Los adultos mayores a partir de los 60 años de edad, se encuentran en riesgo de contagio de COVID-19; por lo tanto, todas las personas mayores de 60 años que presenten algún factor de riesgo de los mencionados en el literal que antecede, posterior a la evaluación del médico ocupacional y bajo criterio médico, recibirán el dictamen de si pueden acudir a trabajar de forma presencial. Así mismo, los trabajadores que pertenecen a los grupos de atención prioritaria y cuya condición no represente probabilidad de contagio de COVID-19, de acuerdo con una evaluación previa del médico ocupacional, podrán contar con autorización para realizar jornada presencial de trabajo. (Secretaría de Gestión de Riesgos, 2020).

3. Si el trabajador u otra persona comienza a manifestar síntomas en los espacios de trabajo, deberá notificarse de inmediato a las autoridades sanitarias y cumplir a ese fin los lineamientos de prevención y control para casos sospechosos o confirmados de SARS CoV-2/COVID-19 del Ministerio de Salud Pública (MSP, 2020).

4. El personal que realice la limpieza debe contar con los implementos necesarios para garantizar su seguridad, en especial; mascarillas, gafas protectoras o visores, guantes de goma, batas desechables, botas plásticas y gorro, según las características particulares de cada gobierno parroquial.

5. Colocar letreros o afiches sobre los lavamanos con la información de los pasos del lavado de manos correcto, a fin de potenciar la educación del personal.

8. REGISTRO

Según lo dispuesto en la Guía y Plan General para el Retorno Progresivo a las Actividades

Laborales MTT6-003 (versión 6.1.), actualizada hasta mayo del 2020, se deberá llenar la

Encuesta de Salud Ocupacional establecida en ese propio instrumento al ingreso de trabajadores a la entidad (SGR, 2020); sin embargo, debido al alto gasto en papel que supondría hacerlo diariamente a cada uno de los trabajadores, se recomienda efectuar la

Encuesta una vez por semana como mínimo al personal de la institución sin salir a trabajo de campo, este trabajo será realizado por la Unidad de Talento Humano.

Se garantizará la toma de temperatura diariamente y se registre en cuanto a todos los trabajadores en un único formulario, al igual que cualquier otra incidencia que sea relevante en el caso. La propuesta de este formulario de registro diario se adjunta como Anexo No. 2 del presente Protocolo.

9. BIBLIOGRAFÍA

MSP: (marzo de 2020). Lineamientos de prevención y control para casos sospechosos o Confirmados de SARS CoV-2/COVID-19. Obtenido de https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/2020/05/lineamientosCOVID19_DNCSS_31032020-ECU-911.pdf

OMS:

(2020). Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19). Obtenido de <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>

SGR:

(mayo de 2020). Guía y Plan General para el Retorno Progresivo a las Actividades Laborales (MTT6-003). Obtenido de <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/2020/05/Gu%C3%A1-y-Plan-General-para-el-Retorno-Progresivo-alas-Actividades-Laborales-v6.1.pdf>

ANEXO 1

¿Cómo lavarse las manos?



ANEXO II

GAD PARROQUIAL RURAL SHELL		FORMULARIO DE REGISTRO DIARIO COVID-19			Fecha: ___/___/___	
					No. de control: _____	
Nombres y apellidos del responsable/controlador:						
No.	Nombres y apellidos de las personas que se controlan:	Temperatura	Ingresó		Observaciones	
			Si	No		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL CONTROL:

Agron. Edision Tamayo: Toma la palabra y mociona que se apruebe el protocolo de bioseguridad para el GADPR de Shell y se adquiera los equipos e implementos necesarios.

Sr. Christian Gavidia: Toma la palabra y apoya la moción realizada por el Agron. Edision Tamayo.

Tlgo. Patricio Peralta: Toma la palabra y somete a votación la moción por el Agron. Edision Tamayo que se apruebe el protocolo de bioseguridad para el GADPR de Shell y se adquiera los equipos e implementos necesarios.

Marcelo Flores	ausente
Patricio Zumárraga	voto a favor
Edison Tamayo	proponente
Christian Gavidia	apoya

Resolución GADPRSHELL N°48-2020.

Por decisión mayoritaria que se aprueba el protocolo de bioseguridad para el GADPR de Shell y se adquiere los equipos e implementos necesarios.

DOCEAVO: Análisis y resolución sobre reformar las sesiones presenciales como determina el COOTAD.

Tigo. Patricio Peralta: Toma la palabra y manifiesta como se está solicitando las reuniones presenciales.

Agron. Edision Tamayo: Toma la palabra y manifiesta que se va a trabajar presencialmente.

Dr. Patricio Zumárraga: Toma la palabra y manifiesta que se va a trabajar de acuerdo a las circunstancias de la emergencia sanitaria.

Agron. Edision Tamayo: Toma la palabra y mociona que se apruebe el retorno de las sesiones presenciales como lo determina el COOTAD.

Dr. Patricio Zumárraga: Toma la palabra y apoya la moción realizada por el Agron. Edison Tamayo.

Tigo. Patricio Peralta: Toma la palabra y somete a votación la moción por el Agron. Edison Tamayo que se apruebe el protocolo de bioseguridad para el GADPR de Shell y se adquiere los equipos e implementos necesarios.

Marcelo Flores	ausente
Patricio Zumárraga	apoya
Edison Tamayo	proponente
Christian Gavidia	voto a favor

Resolución GADPRSHELL N°49-2020.

Por decisión mayoritaria que se aprueba el retorno de las sesiones presenciales como lo determina el COOTAD.

TRECEAVO: Clausura Sesión

Siendo las catorce horas con cero minutos (14:00), del 3 de julio del 2020, el Tigo. Patricio Peralta, Presidente del Directorio da por terminada la sesión, firma para constancia conjuntamente con los vocales de la junta y la secretaria, quien CERTIFICA.

Dado y firmado en la oficina del GADPR Shell, a los 03 días del mes de Diciembre del 2020.



Tlgo. Patricio Peralta
PRESIDENTE



Sr. Marcelo Flores
VICE PRESIDENTE



Dr. Patricio Zúñiga
VOCAL



Agró. Edison Tamayo
VOCAL



Sr. Christian Gavidia
VOCAL



Econ. Pamela Tapuy
SECRETARIA