

CIRCULAR N° 10.- /2020

ASUNCIÓN, 21 DE AGOSTO DE 2020.-

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA – INDERT, DEPENDIENTE DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, comunica e informa a los Organismos y Entidades del Estado (OEE), a los servidores públicos, y a la ciudadanía en general, ha resuelto adoptar e implementar nuevas medidas administrativas preventivas para la contención del COVID19, tal y como lo recomienda el Gobierno Nacional.

En virtud de lo antes mencionado, para minimizar el riesgo de transmisión, y en aras de preservar la salud de las personas, por medio de la Resolución de Presidencia N° 1688/2020, de fecha 21 de agosto del corriente, ha dispuesto el cierre temporal de las oficinas de la Institución (Central e Interior del país), por el termino de 72 hs. (setenta y dos horas) a partir del lunes 24 de agosto del corriente, a fin de tomar los recaudos correspondientes y cumplir con los protocolos establecidos, las medidas que rigen en dicho documento serán de carácter transitorio de obligatorio cumplimiento.



ABG. MARIO ALFREDO VEGA MERELES
PRESIDENTE DEL INDERT



INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

RESOLUCION P. N° 1688/2020

POR LA CUAL SE DISPONE EL CIERRE DE LA SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DEL INDERT, POR EL TERMINO DE 72 HORAS, DESDE EL DÍA LUNES 24 DE AGOSTO DE 2020 Y ESTABLECE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE LA CIRCULACIÓN COMUNITARIA DEL COVID-19.

Asunción, 21 de agosto de 2020

VISTO: El memorándum GPPyP N° 130/2020 de fecha 21 de agosto de 2020 de la Gerente de Políticas y Planificación, Lic. Laura Benítez; y,

CONSIDERANDO: Que, por el mismo, en relación al memorándum DGGDP N° 310 de fecha 21/08/2020, el cual informa sobre la aparición de varios casos y posibles positivos de Covid-19 en la Institución. Al respecto, se sugiere el cierre de la entidad y de sus Direcciones Regionales por el término de 72 horas, a fin de realizar la desinfección de las áreas correspondientes y determinar el plan de contingencia a ser utilizado teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud en cuanto a los protocolos que se deben realizar;

Que, como primera medida de seguridad de los funcionarios que realizan los trabajos de manera presencial, sería importante el registro de las personas que acudan a las dependencias de manera formal e informal (se aplica a funcionarios que no son de la dependencia y realizan gestiones internas), de modo a realizar como estrategia el seguimiento de la circulación de las personas que asisten a la Institución. Se adjunta flujograma del MSPyBS, protocolo sanitario y planilla a ser utilizada en todas las reparticiones para su consideración;

Que, por providencia de fecha 21/08/2020, del Director General de Gabinete, Lic. José Luis Clerch, por instrucciones de la máxima autoridad se remite a la Secretaría General, el memorándum N° 130/2020 de la Gerencia de Políticas y Planificación, proyecto de protocolo sanitario, para elaboración de la resolución correspondiente sin más trámites;

POR TANTO, en uso de sus atribuciones;

**EL PRESIDENTE DEL
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y DE LA TIERRA**

R E S U E L V E :

Art. 1°.- Disponer el cierre de la sede central y direcciones departamentales del INDERT, por el termino de **72 horas**, desde el día **lunes 24 de agosto de 2020**, a los efectos de realizar la desinfección de las áreas correspondientes y determinar el plan de contingencia a ser utilizado teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social en cuanto a los protocolos que se deben

Abg. Julio Escobar
Secretaría General

Abg. Mario A. Seoane
Presidente





INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

...//...//.

Página N° 2/6

INDERT R.P. N° 1688/2020

POR LA CUAL SE DISPONE EL CIERRE DE LA SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DEL INDERT, POR EL TERMINO DE 72 HORAS, DESDE EL DÍA LUNES 24 DE AGOSTO DE 2020 Y ESTABLECE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE LA CIRCULACIÓN COMUNITARIA DEL COVID-19.

Asunción, 21 de agosto de 2020

Art. 2°.- Establecer las medidas especiales durante la circulación comunitaria del COVID-19, que se detallan a continuación:-----

EN CUANTO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

Se dispone la suspensión temporal de ciertos servicios, como ser la atención al público en general en las oficinas de todas las Gerencias y Direcciones Generales, a fin de evitar la aglomeración de usuarios en espacios reducidos.

El tiempo de suspensión de atención al público en general será de acuerdo al periodo que dure la contingencia.

En cuanto a los Gerentes y Directores Generales, podrán recibir personas ajenas a la Institución, pero agendar con 24 (veinte y cuatro) horas de antelación y comunicar a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas.

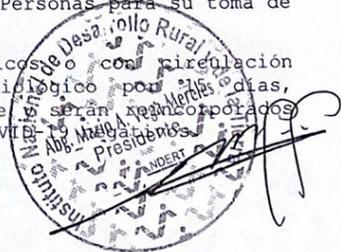
Los Gerentes y Directores Generales, deberán disponer la rotación por cuadrillas de funcionarios semanalmente, designando a un encargado de despacho, así como para recepcionar los documentos y fijar un día para la firma de documentos estrictamente necesarios.

EN CUANTO A LOS FUNCIONARIOS:

Otorgar licencia a aquellos que por factores de riesgo conocidos, tales como: funcionarios de 60 años en adelante, a los que presenten comorbilidad que facilite complicaciones durante el desarrollo de la enfermedad, así como funcionarios que se encuentran en estado de vulnerabilidad (enfermedad de base o que se encuentran con tratamientos (quimioterapia, radioterapia o inmunoterapia), embarazadas, madres en periodo de lactancia, a fin de proteger y disminuir el riesgo de adquirir la forma grave del COVID-19.

Se realizarán jornadas de trabajo por turnos, en (cuadrillas) compuestas por hasta 3 (tres) funcionarios, si el espacio físico donde prestan servicios, lo permite, a fin de reducir al mínimo necesario, según recomendación del MSPyBS, esto a fin de evitar la aglomeración de los mismos en las distintas oficinas. A los funcionarios que queden en relevo (cuadrillas), se les encargará actividades labores que puedan realizar en las casas y así mantengan la productividad y el funcionamiento normal de sus actividades, el/la responsable del cumplimiento serán los Gerentes y/o Directores de Área. La asistencia de cada cuadrilla de trabajo será comunicada vía memorándum por el Gerente o Director General de área, a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas para su toma de razón y tramites que corresponda.

Los funcionarios que hayan viajado a países endémicos o con circulación comunitaria del COVID-19, no tendrán licencia por aislamiento epidemiológico por 14 días, contados desde su ingreso al país, de forma comprobable, serán incorporados una vez que se presenten los análisis correspondientes a COVID-19.





INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

...//...//.

Página N° 3/6

INDERT R.P. N° 1688/2020

POR LA CUAL SE DISPONE EL CIERRE DE LA SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DEL INDERT, POR EL TERMINO DE 72 HORAS, DESDE EL DÍA LUNES 24 DE AGOSTO DE 2020 Y ESTABLECE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE LA CIRCULACIÓN COMUNITARIA DEL COVID-19.

Asunción, 21 de agosto de 2020

Los funcionarios que sean puestos en aislamiento y monitoreo activo por el MSPyBS, por tener contacto directo con casos sospechosos o con pacientes confirmados con COVID-19, deberán comunicar inmediatamente vía telefónica a su superior inmediato y estos a su vez a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas, para que activen los protocolos establecidos por la cartera sanitaria. Estos tendrán licencia para no asistir a la oficina, hasta que sean descartados laboratorialmente. Debiendo remitir constancia del MSP y BS vía telefónica Whatsapp).

MEDIDAS SOBRE LOS INSUMOS:

Se encomendará a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Dirección General de la UOC, la Elaboración, Gestión, Seguimiento y Entrega de los Insumos que hacen a las medidas de higiene y prevención del contagio del COVID - 19, tales como; HIPOCLORITO DE SODIO, ALCOHOL RECTIFICADO, ALCOHOL EN GEL, JABONES, DESINFECTANTES Y PAPEL PARA EL SECADO DE MANOS, que deberán ser distribuidos en todas las oficinas tanto en la central y agencias del interior del país.

MEDIDAS SOBRE PERSONAL CON SÍNTOMAS RESPIRATORIOS:

Los funcionarios con cuadros respiratorios comprobados en consulta clínica, que tengan reposos médicos; deberán avisar, vía telefónica o (Whatsapp), en las 24 horas, a su jefe inmediato y estos, donde corresponda, debiendo presentar su reposo médico en la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas al cumplir con el plazo establecido en el mismo.

De existir algún funcionario que se encuentre en el predio realizando alguna función y se encuentre con un cuadro respiratorio, debe acudir a consulta y realizar el procedimiento aplicado a los mismos, en el caso de ser caso sospechoso y cumplir con las medidas preventivas para evitar contagios.

En caso de que el funcionario se niegue a consultar, por cuadros gripales y o afecciones respiratorias, cualquier otro funcionario debe avisar al jefe inmediato y/o al personal de para que estos realicen los protocolos correspondientes.

MEDIDAS SOBRE EL INGRESO A LOS LUGARES DE TRABAJO:

Disponer 2 (dos) entradas únicas a las instalaciones del INDERT, tanto vehicular, como para el flujo de personas:

- Entrada exclusiva para el Público en General (Calle Tacuary N° 276 casi Mariscal Estigarribia).
- Entrada exclusiva para funcionarios en General (Calle Eligio Ayala, entre Tacuary y Antequera).

La Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, deberá realizar la señalización (pintura) para delimitar el distanciamiento de las personas que aguardan en la fila. Estas entradas deberán contar, de forma obligatoria, con lavaderos para manos, jabones y dispensadores de alcohol en gel o líquidos para la higiene personal de seguridad para el control de ingresos de personas ajenas a la institución.





INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

..//..//.

Página N° 4/6

INDERT R.P. N° 1688/2020

POR LA CUAL SE DISPONE EL CIERRE DE LA SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DEL INDERT, POR EL TERMINO DE 72 HORAS, DESDE EL DÍA LUNES 24 DE AGOSTO DE 2020 Y ESTABLECE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE LA CIRCULACIÓN COMUNITARIA DEL COVID-19.

Asunción, 21 de agosto de 2020

Los funcionarios administrativos y/o de seguridad policial, deben utilizar obligatoriamente; tapabocas y guardar las distancias de un metro como mínimo para la toma de temperatura y controles en las 2 (dos) entradas habilitadas. Debiendo desinfectar el termómetro de tanto en tanto.

Se deben disponer de recipientes con soluciones de hipoclorito de sodio al 0,5% para la desinfección de los calzados de todas las personas que ingresan a la Institución.

Para el ingreso a las instalaciones, se establece la obligatoriedad del uso de mascarillas, si no cuentan con ello, la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, proveerá de los mismos al personal de seguridad y control respectivo.

Se debe contar con la designación, por parte de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, de los funcionarios (administrativo y/o seguridad permanente) permanente, para los puestos de control quienes realizaran la inspección del lavado de manos, la utilización correcta del alcohol en gel, control de temperatura y el uso correcto de mascarillas al ingresar al predio de la Institución ya sean estos funcionarios y públicos en general.

MEDIDAS DE LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO:

Disponer la obligatoriedad de que todo funcionario proceda a la desinfección, con alcohol rectificado 70%, de su espacio de trabajo (escritorios, mesas y objetos, como teléfonos, teclados y picaportes) etc.

Disponer que los Equipos de Transporte de la Institución sean desinfectados antes de iniciar los turnos de trabajo y al culminar la jornada laboral, y/o viajes al interior del país, especialmente en el habitáculo del vehículo. Los mismos deberán contar en su interior con dispensadores de alcoholes desinfectantes, provistos por Dirección de Almacenes y Suministros. Y es responsabilidad de cada funcionario que se encuentre en misión de trabajos en el interior del país el uso de mascarilla y contar con sus elementos personales de desinfección.

Lavarse las manos con jabón desinfectante, cuantas veces sean necesarias.

Airear o ventilar los espacios de atención, y oficinas en general evitar mantener cerrados los espacios.

Disponer de un personal de limpieza permanente que se encargue de la limpieza y desinfección de forma continua en la zona de las atenciones a usuarios y donde haya funcionarios realizando tareas, de control y atención al público en general. Esto será monitoreado por la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales.

MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Provisión de jabón de coco o antibacterial y la instalación de dispensadores de alcohol en gel o líquidos al 70%, cercanos a los relojes marcadores, en áreas sanitarias y vestancias de atención al ciudadano. La utilización del alcohol en gel o líquido debe ser posterior al lavado de manos.

Handwritten signature and circular stamp of the Director General of INDERT.

Handwritten signature and circular stamp of the President of the Board of Directors of INDERT, Mario A. ...





INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

...//...//.

Página N° 5/6

INDERT R.P. N° 1688/2020

POR LA CUAL SE DISPONE EL CIERRE DE LA SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DEL INDERT, POR EL TERMINO DE 72 HORAS, DESDE EL DÍA LUNES 24 DE AGOSTO DE 2020 Y ESTABLECE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE LA CIRCULACIÓN COMUNITARIA DEL COVID-19.

Asunción, 21 de agosto de 2020

- Evitar el contacto físico al saludarse entre funcionarios.
- Evitar la aglomeración de funcionarios dentro de las oficinas.
- Lavarse las manos con jabón desinfectante, cuantas veces sean necesarias y/o cada 2 horas.
- Utilizar alcohol en gel o líquido al 70%, frecuentemente o máximo cada 2 horas, en los lugares donde estén en contacto con documentación, expediente, fichas, billetes, etcétera.
- Si se tiene tos o estornudos cubrir la boca con el antebrazo o utilizar pañuelos desechables, e informar de esta situación al jefe inmediato y a la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Evitar el contacto cercano con personas que tengan síntomas respiratorios, o de cualquier otro funcionario, distancia recomendada de 2 (dos) metros.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Evitar compartir artículos de uso personal utensilios, mate, terere.
- Se insta a todo el funcionariado a la utilización de tapabocas de forma permanente durante la jornada laboral.
- La Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio de la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales, deberá calendarizar la desinfección de todas las oficinas del INDERT como mínimo 2 (dos) veces por semana.

USO DE GUANTES:

Los guantes no están dentro de los elementos de bioseguridad para la atención del usuario pues el virus no ingresa por la piel.

Solo se utilizarán para protección en casos de desinfecciones, y para el personal de limpieza y mantenimiento del edificio.

Los guantes deben ser cambiados después de realizar las actividades previstas y deben acompañarse del lavado de manos previo y posterior a su uso.

MEDIDAS EN LOS LUGARES DONDE SE REALIZARÁ ATENCIÓN A LOS USUARIOS:

Los lugares de atención al público deben tener de forma obligatoria una entrada única y será sobre la calle (Tacuary N° 276 casi Mariscal Estigarribia) debe contar con lavamanos, jabón dispensador de alcohol en gel o líquido al 70%, la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas designará al personal administrativo y seguridad policial en cuadrillas quienes realizaran las áreas de control respectivo.

Se procederá a delimitar el área donde los usuarios podrán ingresar a las oficinas con cinta roja, señalizando así los puntos de espera para la atención.

En las zonas donde haya que formar fila habrá que constatar la separación de los usuarios, con demarcación bien clara de los puntos de espera con cinta roja.

[Handwritten signature]

[Official stamp and signature]



M A V M . I N D E R T . 2 0 2 0



INDERT

Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra
Tacuary 276

..//..//.

Página N° 6/6

INDERT R.P. N° 1688/2020

POR LA CUAL SE DISPONE EL CIERRE DE LA SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DEL INDERT, POR EL TERMINO DE 72 HORAS, DESDE EL DÍA LUNES 24 DE AGOSTO DE 2020 Y ESTABLECE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE LA CIRCULACIÓN COMUNITARIA DEL COVID-19.

Asunción, 21 de agosto de 2020

En los lugares donde las personas puedan sentarse para la espera de atención, se deberán marcar los asientos donde el usuario podrá sentarse, tomando en cuenta la distancia pertinente de dos metros para que otro usuario pueda sentarse, pudiendo tomarse un asiento habilitado por cada dos deshabilitados, en caso de asientos múltiples en línea (asientos múltiples contiguos con varios lugares uno junto al otro).

Todos los usuarios deben utilizar mascarillas en todo momento durante su permanencia en el predio.

Todos los funcionarios deberán colaborar en el monitoreo del uso permanente de las mascarillas por los funcionarios y así alguna aglomeración en lugares específicos, ya sea de funcionarios o de usuarios, alertando al personal de Seguridad del no cumplimiento de esta norma.

Se establecerán números máximos de usuarios que puedan entrar al predio de la Institución por parte del personal Policial que prestan servicio en la Institución, según la capacidad de atención y los lugares de espera con que se cuenten.

Los ingresos de usuarios se realizarán con la subsiguiente salida de los ya atendidos para evitar la aglomeración de personas y la excesiva espera dentro de los predios de personal ajeno a la Institución.

Art. 3°.- Habilitar un registro diario de las personas que acudan a las dependencias de la Institución y realizan gestiones internas, de modo a realizar el seguimiento de la circulación respectiva.-----

Art. 4°.- Comunicarse a quienes corresponda y cumplido archívese en el archivo de la Institución.-----

Ante mí:

ABOG. JULIA ELIZABETH RAMÍREZ
SECRETARIA GENERAL

ABOG. MARIO ALFREDO VEGA MERELES
PRESIDENTE DEL INDERT

C.C.
ARCH. SRTA. GRAL.

