



Gobierno del Estado Plurinacional de

BOLIVIA

Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social



La Paz, 31 de Julio de 2020

CITE: MTEPS-VMTPS-DGTHSO-SCS-0141-CAR/20



Señora

Willma Blazz Ibañez

**DIRECTORA NACIONAL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA
PÚBLICA**

MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

Presente.-

REF.: **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN
Y REGISTRO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD**

De mi consideración:

En atención a su carta de Cite: SPDP/DNDP/WBI/N° 177/20201753, ingresada a nuestra Cartera de Estado con hoja de ruta: 2020-17270, en la cual remiten una copia del "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA".

Según la Resolución Ministerial 229/20 de 18 de mayo de 2020, en el parágrafo IV del Capítulo Octavo indica lo siguiente: "La presentación y registro del protocolo referido por las empresas, establecimientos laborales e instituciones del sector privado y las entidades del sector público, tendrá la calidad de Declaración Jurada y estará sujeta a verificación por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, a partir del reinicio de actividades".

Me es grato comunicarle que luego de la revisión de la documentación presentada, se concluye que se cumplieron con los requisitos de presentación y registro del "PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19" presentado por la Dirección que tiene a su cargo.

Con este motivo, saludo a usted con las consideraciones más distinguidas.



SCS/GTER/rigdc
Adj.
c.c.

Sergio Cardozo Sibieta
DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO
HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO
Y PREVISIÓN SOCIAL

SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento con la Legislación y Normativa Nacional Vigente en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores, Promoción de la Salud, prevención y contención del COVID-19, así como de las normativa y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), se elabora el Presente Plan de Prevención de Bioseguridad para el Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP), con el propósito de evitar la propagación e infección a los servidores públicos y público en general que asisten a esta cartera de Estado.

II. OBJETIVOS

- Proteger la salud de los servidores públicos que forman parte del SEPDEP.
- Tomar las medidas de bioseguridad necesarias para prevenir el contagio y avance de la pandemia.
- Reiniciar las actividades del SEPDEP para atención a sus usuarios.
- Prevenir y contener el COVID-19 asumiendo que esta lucha es una Responsabilidad compartida.
- Promover una cultura de prevención y buenas prácticas por parte de todo el personal, en sus puestos de trabajo y en sus hogares.

III. ALCANCE

El presente documento incluye las medidas a tomar durante la emergencia por la pandemia del COVID-19, para el SEPDEP con el propósito de velar por la salud de los servidores públicos y público en general, mediante la implementación de un conjunto armonizado de medidas de prevención y control del virus.

IV. RESPONSABILIDADES

Dirección de Supervisión y Control:

- Establecer lineamientos para la protección de la Seguridad y Salud de los Servidores Públicos y Público en general.
- Dar el soporte necesario a las Direcciones, Unidades y áreas dependientes del SEPDEP ante cualquier necesidad que surja durante la emergencia Sanitaria.
- Colaborar a la Dirección Administrativa y Financiera respecto a las especificaciones técnicas para la compra de equipos, insumos y EPP de Bioseguridad.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA

TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

- Difundir el Presente Manual y capacitar en los temas relacionados con el COVID-19, utilizando la Plataforma WEB del SEPDEP y otros.
- Velar el cumplimiento del presente **PLAN DE PREVENCIÓN DE BIOSEGURIDAD**.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

- Identificará según la base de datos el personal vulnerable: Mayores de 60 años, embarazadas y padres de menores de 5 años de modo que se conozca el personal disponible para que continúe realizando sus funciones en el SEPDEP.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Conforme a disposición presupuestaria, prever la compra de los EPP mínimos (Barbijos y otros necesarios), insumos de Bioseguridad (lavandina, alcohol en gel, entre otros) que permitan contener y prevenir el contagio del COVID-19, para todo el personal del SEPDEP Direcciones, Direcciones Departamentales, Unidades y Areas para su dotación, a través de la asignación de fondos en avance a las Direcciones Departamentales de acuerdo a requerimiento.
- Coordinar con la Dirección de Supervisión y Control respecto a las especificaciones técnicas de los Equipos y EPP de Bioseguridad.

DIRECCIONES DEPARTAMENTALES

Implementar las medidas de Bioseguridad en sus Departamentos y Regiones de acuerdo a las condiciones particulares de las instalaciones que ocupan, en base a los lineamientos del presente documento.

V. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN

1) Limpieza y desinfección de las oficinas del SEPDEP

Las tareas de desinfección y limpieza en las oficinas del SEPDEP deben ser coordinadas con la Unidad de Activos Fijos y Almacenes dependientes de la Dirección Administrativa y Financiera con el portero y chóferes mensajeros del SEPDEP para este fin se tiene los siguientes aspectos:

- La desinfección de las oficinas se realizará dos veces al día: al inicio y final de la jornada laboral, todos los días.
- La desinfección de pisos se la debe realizar constantemente ya que el flujo de personas es considerable en el primer piso.
- Limpiar y desinfectar todas las oficinas del SEPDEP, especialmente superficies con las que se tiene mayor contacto: ventanas, manijas de puertas, perillas de sanitarios, interruptores de luz, escritorios, mouse, teléfonos, impresoras, marcadores biométricos, utilizando soluciones de Hipoclorito de sodio (lavandina) u otros líquidos desinfectantes.

- El personal que realice las tareas de limpieza y desinfección debe usar EPP (Equipos de Protección Personal) adecuado para estas tareas (mascarilla y guantes).

2) Dotación de EPP de Bioseguridad

- El SEPDEP dotará a su personal dependiente insumos mínimos de Bioseguridad para la realización de sus actividades, con el fin de preservar su salud.
- La **Dirección de Supervisión y Control** junto al Área de Informática del SEPDEP se encargará de difundir material informativo sobre el uso y manipulación correcta (colocado y retirado) de los EPP de Bioseguridad.
- Los EPP desechables (barbijos y otros), deben ser desechados luego de su uso, para evitar la contaminación cruzada de otros sitios, objetos, productos o superficies.
- El personal de limpieza que se encarga de la recolección de residuos debe utilizar guantes y barbijo de manera obligatoria.

Las razones por las cuales se deben usar los EPP mencionados anteriormente son las siguientes:

Barbijos descartables o máscaras quirúrgicas: Su función es la de contener bacterias provenientes de la nariz y la boca, son utilizadas en espacios públicos ante brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por vía respiratoria, o cuando el aire de un determinado lugar está contaminado.

Guantes: Su función es proteger a las manos del contacto directo con partículas microscópicas de virus y bacterias.



Máscara quirúrgica



N95 o FF2



Gafas protectoras y máscaras faciales: Su función es de proteger a los ojos, rostro y boca, del posible contacto con gotitas de Flugge expulsadas al toser o estornudar por un apersona infectada con COVID-19.

VER ANEXO 1 donde se explica cómo colocarse y quitarse el barbijo y guantes de forma correcta.

3) Comportamiento e Higiene de los Servidores Públicos

Dentro de las oficinas del SEPDEP los Servidores Públicos deberán tener el siguiente comportamiento:

- a) Lavarse las manos correctamente entre 20 y 40 segundos con agua y jabón, cada vez que sea necesario especialmente luego de:
 - Usar transporte público
 - Recibir monedas o billetes luego de una transacción
 - Usar servicios sanitarios

- ii. El uso de barbijo es obligatorio si vas al trabajo caminando, en bicicleta o moto, minibuses, buses, teleférico, etc.
- iii. Guardar la distancia interpersonal cuando se vaya caminando por la calle.
- iv. Usar alcohol líquido o en su defecto alcohol en gel al descender de la movilidad ya que se tendrá contacto con alguna superficie que pueda estar contaminada.

5) Ingreso y atención de Usuarios en las oficinas del SEPDEP

- Se debe limitar el ingreso y atención de los servicios para evitar aglomeraciones y garantizar el distanciamiento entre personas, además se deberá limitar el ingreso de personas de acuerdo al tamaño y distribución de los ambientes (Cada oficina debe determinar este punto de acuerdo a su realidad y disponibilidad de personal y espacios físicos).
- Para evitar aglomeraciones de personas y con el fin de atender a nuestros usuarios se procederá a la atención mediante comunicación telefónica.
- Los usuarios que vayan a ingresar a las instalaciones del SEPDEP deben portar de forma obligatoria barbijo y guantes.
- Los usuarios en general deben cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el edificio.
- Todas las personas al ingresar a las oficinas del SEPDEP, deben desinfectarse las manos utilizando los dispensadores de alcohol en gel o alcohol y desinfectar sus calzados en la alfombra con desinfectante, ya que estos pueden ser portadores del virus.

6) Distanciamiento de personas

- Las distancias que debe guardar los usuarios en general debe ser mínimamente de 1,5 metros, mientras realizan las filas fuera de las oficinas.
- Asimismo, los servidores públicos del SEPDEP deben mantener distancia mínima de 1,5 metros entre persona a persona tanto en la entrada y salida de las oficinas y en todas sus locaciones: fotocopiadoras, marcadores biométricos, sanitarios y espacios de trabajo.
- Las reuniones en grupos de más de 6 personas quedan restringidas. En caso de ser necesarias con mayor cantidad de asistentes, deberán implementarse métodos para reuniones en línea (WhatsApp, Zoom y otros).

7) Ingreso a instalaciones del edificio

- Una vez que los servidores públicos del SEPDEP lleguen a las instalaciones del edificio deberán seguir los protocolos de Bioseguridad establecidos antes de ingresar a las oficinas.

8) Monitoreo y Control

Todas las Direcciones, Direcciones Departamentales, Unidades y Áreas realizarán el Monitoreo y control diario del cumplimiento de los lineamientos del presente documento, tomando las determinaciones que sean necesarias en caso que el personal que sea identificado infringiendo las Normas podrá ser sujeto de sanciones disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Personal.

9) Medidas de Bioseguridad para el retorno a casa

Una vez que el servidor público retorne a su casa debe seguir los siguientes pasos para garantizar que en caso de haber tenido contacto con partículas del virus del COVID-19, este no sea trasladado a otras superficies y/o personas del entorno familiar:

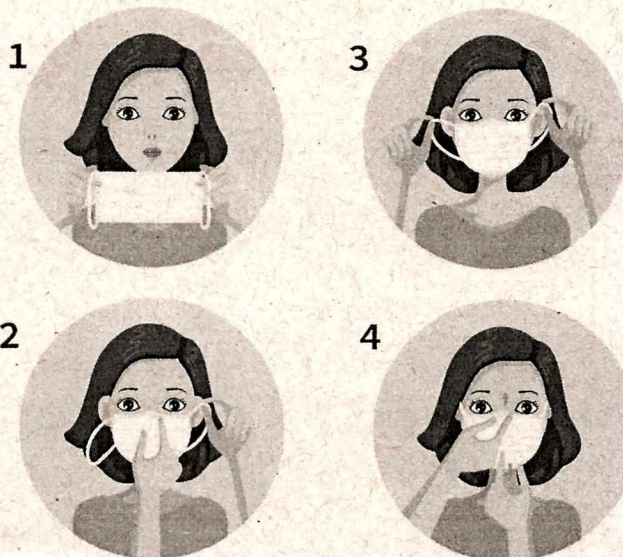
- Se debe intentar no tocar nada ya que las manos o guantes pueden estar contaminadas.
- Evitar el contacto con cualquier persona, sin antes garantizar que su cuerpo esté limpio y desinfectado.
- Quitarse los zapatos antes de ingresar a la casa y desinfectarlos por arriba y por abajo.
- Desinfectar todos los objetos personales con los que se tuvo contacto durante la jornada laboral y durante el retorno a casa (carteras, teléfono celular, credencial, gafas, llaves, etc.). Se recomienda que la desinfección se realice con alcohol en una concentración al 70% o con 20 ml. de lavandina por cada litro de agua (dependiendo de la concentración de la lavandina a usar).
- Quitarse el barbijo y los guantes de forma correcta (Ver Anexo 1) desechándolos usando las técnicas adecuadas, evitando el contacto de la superficie de los mismos con la piel.
- Ducharse y lavar bien el cabello y el cuerpo generando bastante espuma y finalmente cepillarse los dientes.

ANEXO 1 USO CORRECTO DEL BARBIJO

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda:

- Colocarse el barbijó garantizando que cubra la boca y la nariz, sin dejar espacios de separación con la cara.
- No tocar el barbijó mientras esté colocado.
- Quitarse el barbijó con la técnica correcta (sin tocar su parte frontal).
- En caso de quitarse o tocar el barbijó usado por error, lavarse las manos con agua y jabón y/o usar alcohol líquido o alcohol en gel.
- Cuando el barbijó esté húmedo, se lo debe reemplazar por otro limpio y seco.
- No reutilizar barbijos que sean desechables, usarlos por única vez y desecharlos inmediatamente.
- Las mascarillas de tela (de gasa o de algodón) no se recomiendan en ninguna circunstancia.

Se muestra un gráfico para explicar los pasos a seguir para un correcto colocado:



USO CORRECTO DE LOS GUANTES

Por la expansión del coronavirus en el mundo, es fundamental saber cómo ponerse y quitarse los guantes correctamente, así como entender en qué momentos deben emplearse. De esta forma nos protegemos y protegemos a los demás.

Los guantes de látex o descartables, sirven para cubrirse las manos, estos actúan como una barrera, tanto para proteger al que los lleva de la posible contaminación del entorno, y también ayudan a evitar que la persona que los usó transmita el virus a los demás.

Los pasos para un adecuado uso de los guantes son:

PRIMER PASO: Quitarse todos los accesorios de manos y muñecas, como anillos, pulseras o relojes. Además, se recomienda tener las uñas bien cortadas para evitar que se rasguen.

SEGUNDO PASO: Lavar bien las manos con agua y jabón, siguiendo los pasos para un correcto lavado de manos y Desinfección (VER ANEXO 2 y ANEXO 3).

Tras el lavado, es importante secarse con una toalla de papel. Si se usó alcohol en gel o alcohol líquido para las manos pueden secarse solas.

TERCER PASO: Colocarse los guantes, teniendo la precaución de no contaminarlos tocando la parte externa de los guantes, para ello se debe meter primero una mano, cuando se meta la mano en el segundo guante, puede ayudarse con la otra que ya está cubierta.

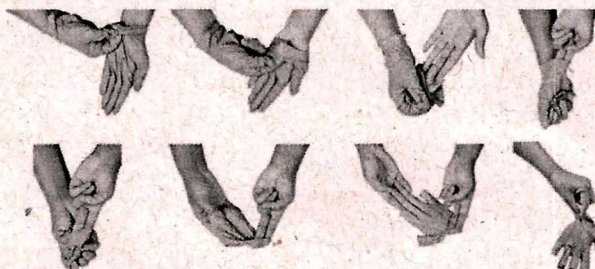
Es importante para quitarse los guantes se deben seguir los siguientes pasos:

Se debe tener mucho cuidado al quitarse los guantes ya que si estos están contaminados, y la persona que los lleva los toca con sus manos descubiertas, puede infectarse del microorganismo que esté presente.

PRIMER PASO: Pellizcar con cuidado uno de los guantes y retirarlo sin tocar la parte externa, jalarlo con la mano que todavía está cubierta y colocarlo en un contenedor, preferentemente en uno destinado para residuos patológicos.

SEGUNDO PASO: Para quitar el segundo guante, introducir los dedos de la mano libre por el interior del guante. De este modo se podrá darle la vuelta sin tocar el exterior. Finalmente se lo debe desechar a un contenedor de basura para que no haya riesgo de contaminación.

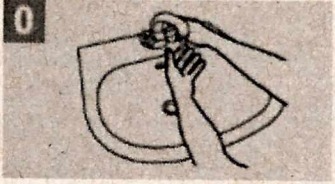




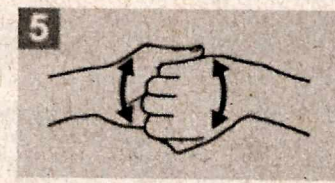





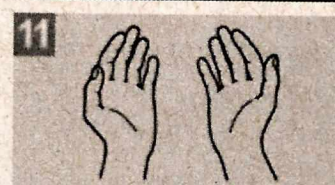
Se muestra un gráfico para explicar los pasos correctos a seguir:





ANEXO 2 TÉCNICA PARA UN CORRECTO LAVADO DE MANOS

Los pasos que se escriben a continuación son para un lavado de manos correcto, con el uso de agua y jabón. Este procedimiento debe durar entre 40 a 60 segundos.

 <p>0. Mójese las manos con agua</p>	 <p>1.- Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir toda la superficie de las manos</p>	 <p>2.- Frótese las palmas de las manos entre si</p>
 <p>3.- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa</p>	 <p>4.- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados</p>	 <p>5.- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos</p>
 <p>6.- Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa</p>	 <p>7.- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa</p>	 <p>8.- Enjuáguese las manos con agua</p>
 <p>9.- Séquese desechable con una toalla</p>	 <p>10.- Sírvese de la toalla para cerrar el grifo</p>	 <p>11.- Sus manos son seguras</p>


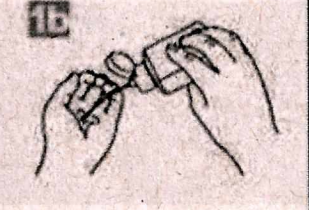

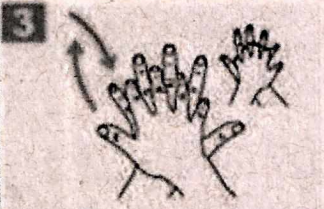

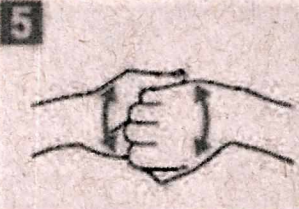


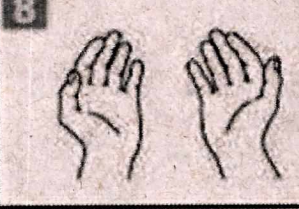




ANEXO 3

TÉCNICA PARA UNA CORRECTA DESINFECCIÓN DE MANOS CON ALCOHOL EN GEL O ALCOHOL LÍQUIDO

Los pasos que se escriben a continuación son para una correcta desinfección de manos para garantizar la prevención de cualquier tipo de contagio.

 		
<p>1. Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.</p>	<p>2.-Frótese las palmas de las manos entre sí.</p>	
		
<p>3.- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.</p>	<p>4.- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.</p>	<p>5.- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos.</p>
		
<p>6.-Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.</p>	<p>7.-Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.</p>	<p>8.- Una vez secas, sus manos son seguras.</p>



ASOCIACION DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

La Paz, 01 de junio de 2020
Cite: ASCOECON 60/2020

Señores:

INSTITUCIONES PÚBLICAS

Presente.-

Ref.: MEDIDAS DE SEGURIDAD COVID-19

A todas instituciones Públicas:

Continuando con las medidas de seguridad para la contención del COVID-19, el Directorio de la Asociación de Copropietarios, mediante su Representante Legal, Arq. Juan Carlos Medrano Claire y la Administración, se llevo a cabo la segunda reunión con los Representantes de las Instituciones Públicas el día viernes 29 de mayo del presente a horas 11:00, citados todos mediante nota de fecha 26/05/2020, cite 058/2020.

En dicha reunión, se comunico las medidas de seguridad que el Directorio de la ASCOECON está implementando, como resultado del estudio y emisión del protocolo en Bioseguridad por parte de la empresa especializada e Integral "CESA", contratada para el cometido.

Adjunto a la presente se entrega el "**Protocolo de Prevención Biosanitaria ante la Pandemia del COVID-19**" y el Plano de Señalización, acordando las siguientes determinaciones:

1. Se socializará entre todos los Copropietarios, dependientes de Instituciones Públicas e inquilinos el documento de "**Protocolo de Prevención Biosanitaria ante la Pandemia del Corona VIRUS**", de cumplimiento obligatorio.
2. Todas las Instituciones Públicas y Copropietarios deberán proporcionar la lista de sus dependientes y los horarios de trabajo, teniendo en cuenta las disposiciones emanadas por el Gobierno Nacional y el Gobierno Municipal de La Paz- GMLP.
3. Cada Institución Pública, debe comunicar a la Administración, a la brevedad posible el Representante que participara de la capacitación en la aplicación del "**Protocolo de Prevención Biosanitaria antela Pandemia del Corona VIRUS**".





ASOCIACION DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

4. En ese sentido, el día jueves 04 de Junio de 2020 en el horario de 10 a 12 a.m., se ha programado la capacitación sobre las medidas de bioseguridad para la contención del COVID-19, la asistencia es carácter obligatorio.
5. Asistirán, los Representantes del Directorio del Edificio el Cóndor, la Administración y un Representante de todas las Instituciones Públicas del edificio.
6. En cuanto al Presupuesto, El Directorio de la ASCOECON emitirá una Resolución de Directorio, documento que legaliza las medidas contenidas en el Protocolo de Bioseguridad y el aporte de cada Institución, documento que se proporcionará a todas las Instituciones y Copropietarios del Edificio para su cumplimiento obligatorio.
7. Se comunica, que producto de las reuniones iniciales y la capacitación a llevarse a cabo con los representantes de las instituciones públicas, se creara el comité de **"Protocolo de Prevención Biosanitaria ante la Pandemia del Corona VIRUS"**, con el fin de prevenir la ampliación de la pandemia, también se creara un grupo Whatsap con el responsable de cada unidad para mantener una comunicación constante.

Esperando, su respuesta, me despido de ustedes.

Atentamente,

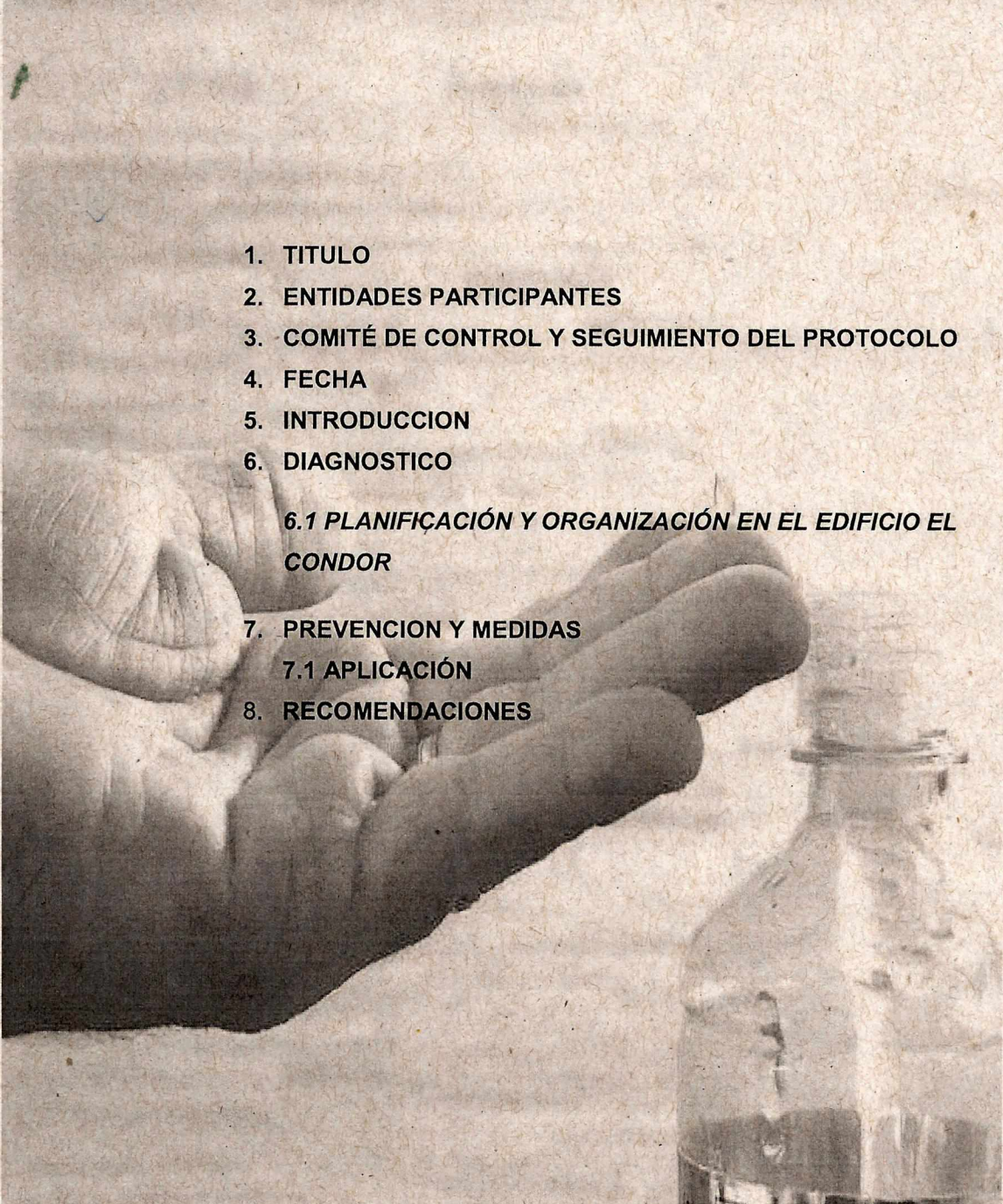




ASOCIACION DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

INDICE

1. TITULO
2. ENTIDADES PARTICIPANTES
3. COMITÉ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO
4. FECHA
5. INTRODUCCION
6. DIAGNOSTICO
 - 6.1 *PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN EL EDIFICIO EL CONDOR*
7. PREVENCIÓN Y MEDIDAS
 - 7.1 APLICACIÓN
8. RECOMENDACIONES





ASOCIACIÓN DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

1. TITULO

**"PROTOCOLO DE PREVENCIÓN BIOSANITARIA ANTE LA PANDEMIA DEL
CORONA VIRUS"**

2. ENTIDADES PARTICIPANTES

Las entidades que participan para la elaboración y el cumplimiento del Protocolo de prevención Biosanitaria ante la pandemia del coronavirus son:

1. ASOCIACION DE COPROPIETARIOS DEL "EDIFICIO EL CONDOR"

- | | | |
|----------------------------|---|---|
| Arq. Juan Carlos Medrano | : | Presidente de la Asociación de Copropietarios |
| Lic. Cecilia Oliva Morales | : | Administración del Edificio el Cónдор |

3. COMITÉ DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19 DEL EDIFICIO EL CÓNDOR

Se constituye el Comité de Prevención y Mitigación del COVID-19 del Edificio El Cónдор, conformado por los miembros del Directorio, la Administración del edificio el Cónдор y un representante de cada Institución Pública (copropietarios y usuarios del edificio) quienes participan de en este protocolo.

A continuación la nómina del comité:

- | | | |
|------------------|---|---|
| 1. Representante | : | EPSAS S.A. |
| 2. Representante | : | SAMAPA |
| 3. Representante | : | GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE PANDO – OFICINA LA PAZ |
| 4. Representante | : | SOCIEDAD DE INGENIEROS DE BOLIVIA LA "SIB LA PAZ" |
| 5. Representante | : | AUTORIDAD DE FISCALIZACION DE EMPRESAS "AEMP" |
| 6. Representante | : | VICEMINISTERIO DE TIERRAS |
| 7. Representante | : | SERVICIO DE DEFENSA PUBLICA "SEPDEP" |
| 8. Representante | : | INSUMOS BOLIVIA |
| 9. Representante | : | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA – INE |



ASOCIACIÓN DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

4.-FECHA

26 de Mayo de 2020.

5.-INTRODUCCIÓN

El Decreto Supremo No. 4199 de 21 de marzo del 2020 dispone la cuarentena total dentro de todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, a partir del 22 de marzo del año en curso, suspensión de actividades públicas y privadas.

Decreto Supremo No. 4214 de 14 de abril de 2020 que amplía el plazo de la cuarentena total dentro de todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, hasta el 30 de abril del año en curso, en la que además ratifica toda la normativa existente y específica relativas a las medidas y prohibiciones en contra del contagio y propagación del Coronavirus (COVID 19) durante la cuarentena total.

Decreto Supremo No. 4229 de 29 de abril de 2020 que amplía la vigencia de la cuarentena por la emergencia sanitaria nacional del COVID-19 desde el 1 al 31 de mayo de 2020; establece la Cuarentena Condicionada y Dinámica, en base a las condiciones de riesgo determinadas por el Ministerio de Salud, en su calidad de Órgano Rector, para la aplicación de las medidas correspondientes que deberán cumplir los municipios y/o departamentos.

Ley Municipal 414 que regula la Cuarentena Dinámica Condicionada y de Corresponsabilidad Ciudadana para evitar la Propagación y Contagio del COVID-19. Con esta normativa se definirán niveles de riesgo de cada distrito, y en aquel con incremento de contagios se podrá cerrar actividades para la contención del virus. La nueva ley será el marco de regulación para el funcionamiento de las actividades a ser reactivadas desde el lunes.

"Si en algún distrito, por alguna razón tuviéramos un incremento mayor de casos, ese distrito podría ser objeto de medidas específicas o de un mayor cierre de actividades en ese lugar", con la normativa, el Ejecutivo edil está autorizado a adoptar medidas sanitarias, suscribir acuerdos para protocolos de medidas de bioseguridad.

Por otro lado, la corresponsabilidad ciudadana es importante para cumplir la ley, ya que habrá controles para el uso de medidas de bioseguridad, con sanciones para infractores.





ASOCIACIÓN DE COPROPIETARIOS EDIFICIO "EL CONDOR"

El lavado de manos, distanciamiento físico, el uso del barbijo y otras acciones sanitarias son obligaciones en espacios públicos, actividades laborales y comerciales. La ley obliga a cumplir la cuarentena de 14 días en caso de haber tomado contacto con un infectado.

Decreto Municipal 013/2020 que contempla el reglamento que regula el servicio de entrega de comida preparada a domicilio y/o establecimientos laborales, conocido también como "delivery". Las condiciones que deben asumir los proveedores de comida, como: contar con áreas exclusivas de despacho, realizar la limpieza y desinfección diaria antes y después de enviar los productos. Los distribuidores deben evitar el contacto con los clientes y la empresa tiene que darles alcohol en gel.

Las autoridades de salud de todo el mundo están adoptando medidas para contener la Pandemia de COVID-19. Sin embargo, todos los sectores de la sociedad, incluidas las empresas y los empleadores, deben asumir sus responsabilidades si se quiere detener la propagación de la enfermedad, en ese entendido el Directorio de la Asociación de Copropietarios del Edificio EL CONDOR, con la colaboración de las Instituciones Públicas, quienes participaron con la presentación de sus protocolos de bioseguridad, analizaron y acordaron las medidas de contingencia con la finalidad de evitar el contagio y la propagación del virus con la propósito de proteger a todos los copropietarios, dependientes y usuarios en general del edificio, quienes tienen el deber y la consigna de precautelar la propagación de esta enfermedad, en ese entendido participan los entes mencionados en el presente protocolo económica y activamente.

RECOMENDACIONES PARA TRABAJADORES QUE ATIENDEN AL PÚBLICO EN GENERAL.

Las siguientes recomendaciones se enfocan para todos los Copropietarios, Dependientes de Instituciones Públicas y Privadas, Inquilinos y trabajadores que atienden al público en general, ya sean de salud con y sin contacto con pacientes, etc., que por la naturaleza y funciones de su trabajo están expuestos por mantener cercanía con diferentes personas de forma frecuente y a la vez puedan ser puente para transmitir y diseminar la infección por tanto, deberán manejar las siguientes medidas de seguridad:

- ✓ Higiene de manos de forma frecuente. Uso de agua y jabón o solución de alcohol al 70%.
- ✓ Al iniciar su actividad, lavado de manos con agua y jabón.



ASOCIACION DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

- ✓ Mantener una distancia social con el público o cliente de al menos 1,5 metros.
- ✓ Se recomienda hacer uso de barbijo de manera apropiada y correcta, si está expuesto a la atención de varias personas de forma continua, se debe instalar un separador plástico en su área de trabajo.
- ✓ Cada vez que manipule objetos comunes con el público o clientela, debe realizar higiene de manos.
- ✓ Realizar de manera frecuente la limpieza y desinfección de objetos a su alrededor como ser, mostrador, escritorio o gabinete, instrumentos de trabajo de uso frecuente.
- ✓ Se debe establecer que el público o clientes, mantengan una distancia de al menos 1,5 metros entre ellos.
- ✓ Disponer que los clientes tengan acceso a lugares donde puedan lavarse las manos con agua y jabón o alcohol al 70%.
- ✓ Recordar la recomendación de uso de barbijo por toda persona en áreas públicas donde sea difícil o complicado mantener la distancia recomendada.
- ✓ Por otro lado es obligatorio portar el barbijo para usuarios, debiendo el personal dependiente, copropietario o inquilino exigir su cumplimiento, caso contrario no podrá ser atendido o admitido el ingreso al edificio.
- ✓ Al concluir la actividad, lavado de manos con agua y jabón, limpieza y desinfección de la estación o lugar de trabajo y el ambiente.
- ✓ Asimismo, de presentarse alguna sospecha de contagio deberá tomarse todas la previsiones del caso, aislamiento inmediato y preguntar las áreas recorridas para proceder con la desinfección inmediata.
- ✓ Es labor de todo copropietario, y de los dependientes de alguna Institución Pública, el comunicar a la Administración del edificio la emergencia que se presentare para tomas las medidas de precaución y desinfección inmediata, con la finalidad de proteger la integridad de los estantes y habitantes del edificio.
- ✓ En caso de no hacerlo la responsabilidad recae en la institución u oficina particular tanto en los costos para la desinfección total del edificio como en el seguimiento y responsabilidad de casos de contacto.
- ✓ Por otro lado, se establece que todas las oficinas Públicas y Privadas deberán trabajar con personal reducido y debiendo establecer horarios de trabajo dentro de lo establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Municipal GAMLP, que comprende las 05:00 hasta las 18:00.





ASOCIACIÓN DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

- ✓ El horario de apertura a todos los trabajadores, propietarios, dependientes será desde las 07:00 a 8:30.
- ✓ De 8:30 para adelante hasta las 15:00 el edificio estará abierto para usuarios que ingresaran de forma ordenada y en una capacidad reducida para evitar el acercamiento y posterior contagio, por tal razón es de vital importancia establecer y dar a conocer el horario de trabajo y la lista de dependientes de cada Institución, Pública y Privada.

MEDIDAS ANTE LA POSIBLE LLEGADA DE COVID-19 A SU COMUNIDAD Y LUGAR DE TRABAJO.

Las medidas consisten en aislar a la persona sospechosa o enferma en una sala o zona donde no tenga contacto con otras personas en el lugar de trabajo, limitar el número de personas que tengan contacto con la persona enferma y ponerse en contacto con las autoridades locales de salud.

Considerar cómo identificar a las personas que puedan estar en riesgo y brindarles apoyo, sin fomentar la estigmatización ni la discriminación en su lugar de trabajo. Pueden ser personas que hayan viajado recientemente a una zona donde se hayan notificado casos o hayan estado en contacto con personas con COVID-19, y que padezcan afecciones como diabetes, cardiopatías o enfermedades pulmonares) o sean de edad avanzada, factores que las pueden hacer más vulnerables a cuadros graves de la enfermedad.

Las medidas deben incluir la inmediata comunicación de estos casos a la autoridad local de salud, a quienes se reportara el caso y se solicitara su ayuda.

Elaborar un plan de contingencia y de continuidad de las actividades de la empresa en caso de que se declare un brote en las oficinas u ambientes (transmisión comunitaria) donde opera la empresa. El plan ayudará a preparar su organización ante la posibilidad de un brote de COVID-19 en sus lugares de trabajo, oficina, consultorio o comercio. También puede ser válido para otras emergencias sanitarias.

El plan debería abordar cómo mantener su empresa en funcionamiento, aunque un número considerable de empleados y proveedores no acudan a su lugar de trabajo, ya sea por las restricciones locales a los viajes o porque están enfermos.



ASOCIACION DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

Informe a sus empleados acerca del plan y asegúrese de que están al corriente de lo que deben hacer.

Haga hincapié en los puntos clave, como la importancia del distanciamiento social, medidas de higiene respiratoria y etiqueta de la tos.

Asegúrese de que su plan aborda las consecuencias sociales y de salud mental que podría acarrear un caso de COVID-19 en el lugar de trabajo o en la comunidad y ofrezca información y apoyo al respecto.

En el caso de pequeñas y medianas empresas que carecen de servicios internos de salud y bienestar para el personal, establezca colaboraciones y planes de actuación con sus proveedores locales de servicios sanitarios y sociales, así como con los vecinos y copropietarios del edificio y Administración.

6.- DIAGNÓSTICO

6.1 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN EN EL EDIFICIO EL CONDOR

Nº	ACCION	NO/SI/PRIO	OBSERVACIÓN/PROPUESTA
1	Reunión de concertación y consulta con los Representantes de las Instituciones Públicas, que realizan actividades en el edificio El Cóndor.	SI	Elaborar notas respectivas de aceptación, compromiso, responsabilidad y cumplimiento del plan de acción del protocolo, entre instituciones y el Edificio.
2	Este protocolo, regirá las normas de bioseguridad que serán aplicados con carácter obligatorio, por las instituciones públicas así como también por todos los copropietarios, el directorio y personal del Edificio El Cóndor, estarán a cargo del cumplimiento de las normas de bioseguridad ante la transmisión del COVID-19	SI	Una vez se tenga el protocolo socializarlo entre los Representantes de cada Institución, y el personal del edificio así como los copropietarios e inquilinos, con la finalidad de contener las medidas de seguridad con responsabilidad.
3	Desarrollar y establecer la preparación y respuesta para la prevención del COVID-19 en el edificio El Cóndor, considerando todas las áreas de ingreso y salida del Edificio y las tareas a desarrollar por el	SI	Puesta en marcha del Protocolo y todas las medidas de seguridad con información mediante comunicación escrita y verbal.



(Handwritten mark)



ASOCIACIÓN DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

	personal del edificio, así como las fuentes de exposición potencial.		
4	Realizar un seguimiento semanal de todas las actividades que se llevan a cabo en los pasillos y planta baja del edificio, en los sectores de concentración de gente.	SI	Evaluar las áreas donde haya circulación de público, para prevenir posibles peligros.
5	Dar cumplimiento estricto al horario laboral, que será establecido por el Ministerio de Trabajo, dentro del cual es muy importante, concertar los horarios de apertura y cierre de puertas en el edificio, con el fin de precautelar la seguridad del personal y del edificio.	SI	Coordinar con las Instituciones Públicas, privadas y copropietarios del edificio, este accionar.
6	Solicitar a las Instituciones Públicas, las listas de todo el personal dependiente y Horarios de trabajo en función a las determinaciones del Gobierno Nacional.	SI	Con el fin de tener conocimiento, en el control de ingreso y salida al edificio de toda persona que trabaje en el edificio como para usuarios y visitantes.
7	Solicitar a las instituciones públicas, que todo personal dependiente, deberá portar la credencial de su institución.	SI	La finalidad es el control y el conocimiento de ingreso y salida de los copropietarios, inquilinos y dependientes de las Instituciones Públicas, para evitar el ingreso a personal sospechoso y/o vándalos.
8	Señalización de prevención de orientación y de cumplimiento para la seguridad biosanitaria ante el CORONA VIRUS, al ingreso del edificio, ascensores, pasillos y parqueos con la finalidad de orientar y crear una cultura de higiene para la prevención del COVID-19.	SI	Se realizara un análisis del tipo de señalética y simbología necesaria para la aplicación de la comunicación visual.
9	Capacitar al personal del edificio El Cóndor en las medidas adoptadas para la prevención del riesgo de exposición al virus y en cómo actuar en caso de infección por COVID-19.	SI	Para que el contacto directo con la gente al ingreso y salida del edificio, sea mínimo y con prevención.
10	Coordinar con las instituciones públicas y privadas, el protocolo para el ingreso		Deberán estar plenamente identificados al ingreso, para



ASOCIACIÓN DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

	de proveedores, proveedores de comida, servicios y clientes en general al edificio.	SI	dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad y seguridad misma del edificio.
11	Se debe mantener comunicación regular con las entidades públicas y también privadas, con el fin de prevenir la seguridad biosanitaria, como también la seguridad del edificio.	NO	Implementar un sistema de comunicación, con la administración del edificio y los representantes de cada entidad pública. Para lo cual se implementara un grupo Whatsapp con los Representantes de cada Institución y otro grupo con los Copropietarios del edificio.
12	Colaborar al personal del edificio ante cualquier riesgo psicosocial emergente, ante la nueva forma de trabajo y en la promoción y mantenimiento de estilos de vida saludables, incluyendo dieta, descanso y sueño, ejercicio y contacto social con amigos y familiares.	NO	Supervisión periódica del personal para evitar y detectar comportamientos anormales.

7.- PREVENCIÓN Y MEDIDAS DE MITIGACIÓN

7.1. PLAN DE ACCIÓN

Nº	ACCION	NO/SI/PRIO	OBSERVACIÓN/PROPUESTA
1	Se organiza el control en la puerta de ingreso al edificio desde la calle a toda persona que ingrese al edificio.	SI	Se preverá el control de limpieza de zapatos con el pediluvio, de manos con alcohol y control del uso de barbijo y lentes protectores.
2	Proporcionar un espacio en planta baja de fácil acceso para que los visitantes puedan lavarse las manos con agua y jabón o desinfectarse con antiséptico.	NO	Instalación de 2 lavamanos y señalética de una cultura de lavado de manos.
3	Proporcionar un espacio en planta baja de fácil acceso para que los visitantes puedan desinfectarse con antiséptico y/o alcohol.	SI	Un funcionario del edificio portara en el control de ingreso un dispensador para la desinfección de manos y asegurar su recarga regularmente para evitar filas



A



ASOCIACION DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

			por la falta del producto.
4	Se realizará la desinfección diaria de áreas comunes como ser los pasamanos, gradas, pasillos, ascensores, botoneras con la finalidad de prevenir la propagación del COVID-19.	SI	Verificar que la limpieza de los ambientes y muebles se realice con los insumos adecuados. (Contratación de personal para los servicios de limpieza y desinfección).
5	Se instruirá al personal del edificio la apertura de ventanas de las áreas comunes con la finalidad de contar con la ventilación adecuada y aconsejable por la OMS y la OIT	SI	Las puertas de ingreso al edificio permanecerán abiertas durante el horario establecido. Asimismo, se abrirán ventanas estratégicas de las áreas comunes para mantener la buena ventilación de los ambientes.
6	Se difundirá y comunicara mediante señalética, las normas biosanitaria que debe cumplir cada persona que ingresará al edificio.	SI	Encargo de material de señalética para ser instalado en lugares específicos, en planta baja, área de ascensores y pisos respectivos.
7	Con el fin de precautelar la salud del personal del edificio El Cónдор que atenderá directamente al público.	SI	Evaluar los requerimientos de materiales. (Proporcionar ropa, máscaras y guantes de protección apropiados para la protección biosanitaria.
8	Capacitación por parte de cada copropietario, inquilino y Directores de las Instituciones Públicas, para la implementación de medidas de seguridad con la finalidad de evitar el contagio COVID-19.	NO	Cada responsable de su oficina deberá capacitar y concientizar las normas de bioseguridad a los dependientes e inquilinos, los cuales serán controlados por el personal del edificio. Por lo expuesto y con la finalidad del cumplimiento del protocolo de seguridad todos deberán exigir las medidas de seguridad.



ASOCIACION DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

RESPONSABILIDADES

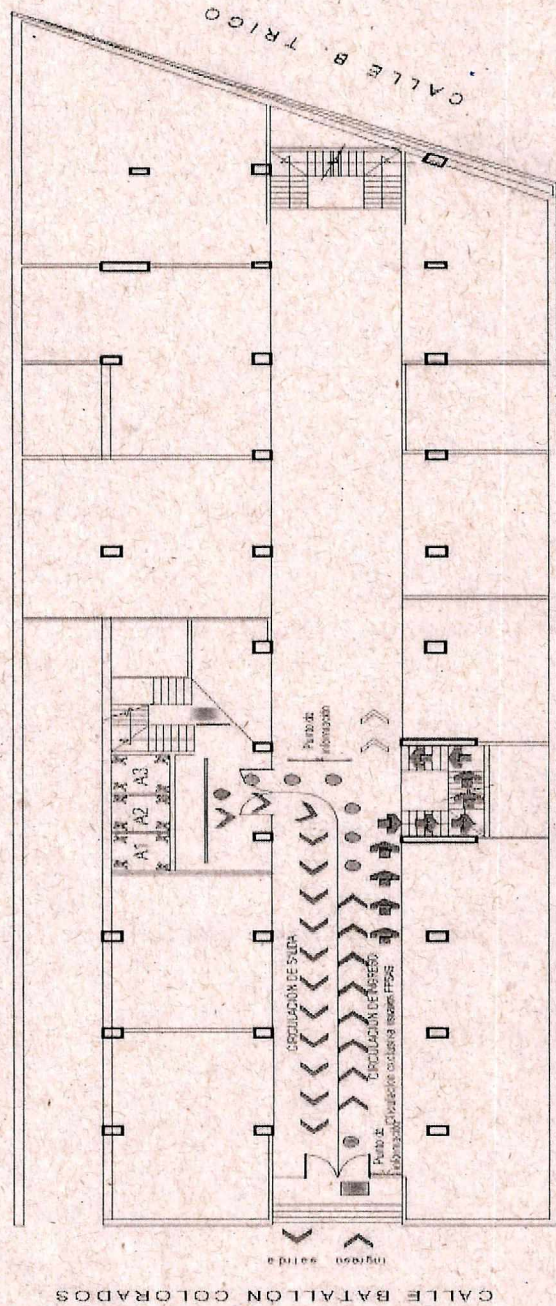
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	SEGUIMIENTO
Implementación del PROTOCOLO de prevención y mitigación del COVID19	Administración del Cónдор y COMITÉ DE PREVENCIÓN	01/06/2020	Directorio de ASCOECON. y las Instituciones Publicas
El Directorio y la Administración del Edificio El Cónдор proveerán personal para dar cumplimiento del protocolo del control biosanitaria que será implementado diariamente.	Directorio de la ASCOECON	11/06/2020	Seguimiento por los Responsables de las Instituciones Publicas
Provisión de las lista del personal de todas las Instituciones Públicas y empresas privadas comerciales, que trabajan en el edificio para el uso obligatorio de la credencial y el posterior control de ingreso al edificio.	Área Administrativa Con Presupuesto para COVID-19	08/06/2020	Directorio de ASCOECON.
Se dispondrá de personal de limpieza adicional, para dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad.	Comité con el Presupuesto designado	08/06/2020	Responsables de Instituciones Publicas
Horario de apertura y cierre del edificio.	Administración	01/06/2020	Directorio de ASCOECON.
Coordinación de las actividades de limpieza y desinfección	Administración del edificio El Cónдор	11/06/2020	Encargado de infraestructura del directorio de ASCOECON.
Inducción de protocolos de seguridad en salud para el COVID19, Inducción al personal de Portería y control; protocolo de ingreso para internos y externos.	Área Administrativa Directorio de ASCOECON	Desde el 01 de junio de 2020 y hasta la conclusión de la pandemia	
Inspección y control al ingreso (personal del Edificio el Cónдор) de uso obligatorio de mascarilla, desinfección de los zapatos y limpieza de manos.	Personal del edificio coordinado con la Administradora	01/06/2020	Director Ejecutivo





ASOCIACION DE COPROPIETARIOS
EDIFICIO "EL CONDOR"

PLANO DE SEÑALIZACION



EDIFICIO EL CONDOR

REFERENCIAS

- PUNTO DE CONTROL COVID
- PEDILUVIO
- SENTIDO DE CIRCULACION
- ➔ CIRCULACION EXCLUSIVA
- ESPERA
- x ● DISTANCIA RECOMENDADA
- | PUNTO DE INFORMACION