

La Paz, 20 de agosto de 2020  
**DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA**  
**SERVICIO NACIONAL TEXTIL - SENATEX**  
**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SENATEX/DGE/Nro.21/2020**

**TEMA: APROBACIÓN DEL “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS”.**

**VISTOS:**

A través del Informe INF/SENATEX/UGST N° 0062/2020 de 17 de agosto de 2020, la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, remite a la Dirección General Ejecutiva el Protocolo de Prevención contra el Corona Virus del Servicio Nacional Textil – SENATEX, para su consideración y aprobación.

**CONSIDERANDO I:**

Que la Constitución Política del Estado, en el artículo 9 numeral 6 establece que son fines y funciones del Estado promover y garantizar el aprovechamiento responsable y planificado de los recursos naturales, e impulsar su industrialización, a través del desarrollo y fortalecimiento de la base productiva en sus diferentes dimensiones y niveles, así como la conservación del medio ambiente, para el bien de las generaciones actuales y futuras, asimismo el artículo 316, numeral 4 determina como función del Estado en la economía poder participar directamente mediante el incentivo y la producción de bienes y servicios económicos y sociales para promover la equidad económica social e impulsar el desarrollo, evitando el control oligopólico de la economía y el artículo 318 regula las Políticas Económicas determinando una política productiva industrial y comercial que garantice una oferta de bienes y servicios suficientes para cubrir de forma adecuada las necesidades básicas internas para fortalecer la capacidad exportadora.

Que el párrafo primero del Artículo 8 Medidas laborales preventivas del Decreto Supremo No. 4229 de 29 de abril de 2020 dispone que: El sector público y los empleadores del sector privado al interior de sus entidades deberán dotar el material sanitario apropiado y suficiente y adoptar los protocolos de bioseguridad que resulten necesarios.

Que mediante Decreto Supremo N° 2765 de fecha 14 de mayo de 2016 se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación es Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Que el Decreto Supremo N° 2765 de fecha 14 de mayo de 2016 se modifica la naturaleza jurídica de la Empresa Pública Nacional Textil – ENATEX, de Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE a Institución Pública Descentralizada, con duración indefinida, patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, cuya denominación es Servicio Nacional Textil – SENATEX.

Que mediante Resolución Suprema N° 26254 de 06 de febrero de 2020, la presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, designó al ciudadano **Javier Emilio Campero Martínez**, como Director General Ejecutiva del Servicio Nacional Textil - SENATEX.

Que la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016, emitida por la Ministra de Desarrollo Productivo y Economía Plural, se aprobaron las atribuciones del Director (a) General Ejecutivo (a) de la Institución Pública Descentralizada Servicio Nacional Textil – SENATEX, cuyo inciso g) prevé el emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia y conforme la norma vigente,

**CONSIDERANDO II:**

Que a través del Informe IINF/SENATEX/UGST No. 0062/2020, de 14 de agosto de 2020, la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos, pone en consideración de la Dirección General Ejecutiva el Protocolo de Prevención contra el Coronavirus que tiene por objeto brindar los lineamientos de bioseguridad para todo el personal dependiente con la finalidad de minimizar los factores que pueden generar la transmisión del COVID-19 y son de obligatorio cumplimiento.

Que el Informe Legal INF/SENATEX/UAJ/Nro. 069/2020 de 20 de agosto de 2020, elaborado por la Unidad Jurídica en su acápite se conclusiones y recomendaciones señala: “De los antecedentes referidos, la normativa citada se concluye que el Servicio Nacional Textil SENATEX al ser un ente de Derecho Público y Descentralizado goza de



Autonomía de Gestión Técnica Administrativa y Legal mediante su Máxima Autoridad Ejecutiva está plenamente facultado para aprobar el Protocolo de Prevención contra el coronavirus, por lo que recomienda Aprobar mediante Resolución Administrativa, el Protocolo de Prevención contra el coronavirus con las consideraciones del informe IINF/SENATEX/UGST No. 0062/2020 y su Anexo".

Que Corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Servicio Nacional Textil SENATEX emitir la Resolución Administrativa expresa como el acto administrativo idóneo mediante el que se apruebe el Protocolo de Prevención contra el coronavirus y su Anexo.

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo del Servicio Nacional Textil - SENATEX, en uso de sus funciones y atribuciones legales conferidas por la Resolución Ministerial MDPyEP/DESPACHO/N°172.2016 de fecha 15 de julio de 2016.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Protocolo de Prevención contra el coronavirus, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa, el Informe IINF/SENATEX/UGST No. 0062/2020, de 14 de agosto de 2020, emitido por la Unidad de Gestión de Servicios Técnicos con sus anexos y el Informe Legal INF/SENATEX/UAJ/ N°069/2020 de 20 de agosto de 2020 emitido en la Unidad Jurídica del Servicio Nacional Textil,

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Unidad de Gestión de Servicios Técnicos en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas quedan encargadas de la difusión de la presente Resolución, para su aplicación y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese



Lic. Javier Campero Martinez  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO NACIONAL TEXTIL  
**SENATEX**



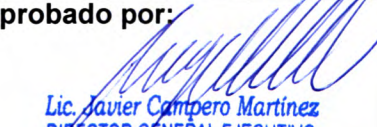
**PROTOCOLO  
DE PREVENCIÓN  
CONTRA EL  
CORONAVIRUS**

**2020**

### CONSIDERACIONES GENERALES

El presente documento es de propiedad exclusiva del Servicio Nacional Textil – SENATEX. Su difusión total y parcial al exterior de la empresa no puede efectuarse sin su consentimiento.

Es responsabilidad de cada destinatario difundir y asegurar la socialización interior de este documento en el Área que pertenezca.

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaborado por:</b><br><br>Ing. Roxana L. Vilca Castro<br>TECNICO EN SEGURIDAD<br>INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE<br><b>Firma</b> SENATEX | <b>Revisado por:</b><br><br>Lic. Gonzalo Alejandro Gerl Pardo<br>RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE<br>GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS<br><b>Firma</b> SENATEX | <b>Aprobado por:</b><br><br>Lic. Javier Campero Martinez<br>DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO<br>SERVICIO NACIONAL TEXTIL<br><b>Firma</b> SENATEX |
| <b>Fecha:</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha:</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fecha:</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| Ing. Roxana Lizett Vilca Castro<br>TECNICO EN SEGURIDAD<br>INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE                                                                                                                                     | Lic. Gonzalo Alejandro Gerl Pardo<br>RESPONSABLE DE LA UNIDA DE<br>GESTIÓN DE SERVICIOS<br>TÉCNICOS                                                                                                                                      | Lic. Javier Emilio Campero Martinez<br>DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                           |                                   |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>              | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           | CORONAVIRUS                       | Versión: 1.0          |

## INDICE

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO .....                                                                                                   | 4  |
| 2. ALCANCE.....                                                                                                     | 4  |
| 3. GENERALIDADES DEL COVID-19 .....                                                                                 | 4  |
| 3.1. MODO DE TRANSMISIÓN .....                                                                                      | 4  |
| 3.2. PERIODO DE INCUBACIÓN.....                                                                                     | 4  |
| 3.3. SIGNOS Y SÍNTOMAS .....                                                                                        | 4  |
| 3.4. DEFINICIÓN DE CASO .....                                                                                       | 5  |
| 3.5. NOTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y PROBABLES EN EL ESPACIO<br>LABORAL A LA AUTORIDAD SANITARIA NACIONAL ..... | 5  |
| 3.6. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN Y PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL...                                                   | 6  |
| 4. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS.....                                                                                      | 6  |
| 4.1. INGRESO DE FUNCIONARIOS A LA INSTITUCIÓN .....                                                                 | 6  |
| 4.2. INGRESO DE PERSONAL EXTERNO / CLIENTES / PROVEEDORES .....                                                     | 7  |
| 4.3. ACTIVIDADES LABORALES DIARIAS (TODAS LAS ÁREAS).....                                                           | 8  |
| 4.4. ATENCIÓN AL CLIENTE O PROVEEDOR DE MANERA PRESENCIAL EN LA<br>INSTITUCIÓN .....                                | 9  |
| 4.5. INGRESO DE VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN .....                                                                   | 9  |
| 4.6. INGRESO DE VEHÍCULOS EXTERNOS A LA INSTITUCIÓN .....                                                           | 10 |
| 4.7. RECEPCIÓN DE MERCADERÍA.....                                                                                   | 10 |
| 4.8. PREPARACIÓN DE PEDIDO EN ALMACENES .....                                                                       | 11 |
| 4.9. TRANSPORTE .....                                                                                               | 11 |
| 4.10. ACCIONES EN HORARIOS DE ALMUERZO/ REFRIGERIOS.....                                                            | 11 |
| 4.11. VESTUARIO Y DUCHAS .....                                                                                      | 12 |
| 4.12. ÁREA COMERCIAL – OFICIALES DE VENTA .....                                                                     | 12 |
| 4.13. ÁREA COMERCIAL – TIENDAS.....                                                                                 | 12 |
| 4.14. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES.....                                                                 | 14 |
| 5. PROTOCOLO PARA EL RETORNO A CASA .....                                                                           | 14 |
| 6. ANEXOS.....                                                                                                      | 15 |

|                             |                            |                      |                       |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Elaborado por:</b>       | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 3 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Vilca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                       |

|                                                                                                                           |                                               |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                          | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           |                                               | Versión: 1.0          |

## 1. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene como objeto establecer medidas de seguridad para todo el personal del Servicio Nacional Textil – SENATEX, con el fin de evitar la propagación del Coronavirus, identificando casos sospechosos en los funcionarios y controlar la exposición de los mismos con los adecuados Equipos de Protección Personal.

## 2. ALCANCE

Este protocolo está elaborado para lograr condiciones de trabajo saludables a todo el personal dependiente del Servicio Nacional Textil y de las visitas a las diferentes unidades y centros comerciales, frente al riesgo de COVID-19. Siempre será responsabilidad de cada unidad o tienda asegurarse que el protocolo se cumpla de acuerdo a los puntos que aplican a su realidad particular para minimizar riesgos, así como también es su obligación permanecer atento a nuevas disposiciones oficiales que puedan ser expedidas en los siguientes días a medida que evoluciona la emergencia y el entendimiento que tenemos sobre el virus y su propagación.

## 3. GENERALIDADES DEL COVID-19.

### 3.1. MODO DE TRANSMISIÓN

La transmisión interhumana se produce por vía aérea, mediante gotas que son originadas al hablar, toser o estornudar por la persona enferma y que alcanzan a una persona no infectada.

Otro medio de transmisión del virus, son las manos u objetos inanimados contaminados con secreciones, seguidas del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

### 3.2. PERIODO DE INCUBACIÓN

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

### 3.3. SIGNOS Y SÍNTOMAS

Los síntomas del coronavirus (COVID-19) incluyen:

- Pérdida del gusto y del olfato.
- Malestar general.
- Tos seca.
- Dolor de garganta.
- Fiebre.
- Disnea (dificultad para respirar).

|                                                      |                                                    |                      |                       |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ing. Roxana L. Vilca Castro | <b>Revisado por:</b><br>Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 4 de 30</b> |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|

|                                                                                                                           |                                               |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                          | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           |                                               | Versión: 1.0          |

- Hallazgo radiológico: Infiltrados pulmonares bilaterales.

### 3.4. DEFINICIÓN DE CASO

a) **Caso Sospechoso** (definición para investigación, toma de muestra y análisis): Se considera caso sospechoso aquel que cumpla con uno de los siguientes criterios:

- ✓ Paciente con enfermedad respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya al menos uno de los signos/síntomas del coronavirus.
- ✓ Cuento con antecedente de viaje o residencia en los últimos 14 días.
- ✓ Quienes hayan mantenido contacto con casos confirmados por el nuevo coronavirus COVID-19 en los 14 días previos al inicio de síntomas.
- ✓ Pacientes con infección respiratoria aguda grave caracterizada por fiebre, tos, dificultad respiratoria y que requieren hospitalización, sin etiología identificada.

b) **Caso Probable:** Se considera caso probable a la persona a la cual se le realizó las pruebas para coronavirus (COVID-19) y cuyo resultado no fue concluyente por parte del laboratorio.

c) **Caso Confirmado:** Se considera caso confirmado a la persona a quien se le realizó una prueba con confirmación de laboratorio de coronavirus (COVID-19) o pruebas rápidas, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

### 3.5. NOTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y PROBABLES EN EL ESPACIO LABORAL A LA AUTORIDAD SANITARIA NACIONAL

Si se presenta alguna persona en el espacio laboral con fiebre, tos y dificultad para respirar y que refiera contacto con personas diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados de coronavirus (COVID-19) o, que catorce (14) días antes haya visitado áreas de riesgo de transmisión de este virus o países con casos confirmados de coronavirus (COVID-19) conforme información oficial, se deberá:

- Informar al respecto al Supervisor de área o Responsable de Unidad, el cual dará parte a Seguridad Industrial y Recursos Humanos.
- Seguridad Industrial en coordinación con Recursos Humanos deben llamar a la línea **2 443 885**, para que un médico evalúe su caso o acudir al establecimiento de salud del Ministerio de Salud Pública habilitado, para realizarse la valoración médica correspondiente.
- Se procede a aislar el área de trabajo y la desinfección de todas las áreas, para evitar la propagación del contagio.

|                              |                            |                      |                       |
|------------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Elaborado por:</b>        | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 5 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Villca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                       |

|                                                                                                                           |                                               |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                          | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           |                                               | Versión: 1.0          |

### 3.6. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN Y PREVENCIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL

El área de Recursos Humanos; área de seguridad y salud en el trabajo, deberán informar cualquier comunicado de las autoridades competentes referente a las medidas de prevención y protección frente al Coronavirus (COVID-19). La difusión de mensajes con la información oficial proporcionada por el Ministerio de Salud Pública, a través de: puntos de información, distribución de material informativo, recordatorios a través de correos electrónicos, redes sociales y carteleros, charlas informativas por videoconferencia o presenciales (según el caso), de asistencia obligatoria para todos los trabajadores, con las indicaciones del protocolo y las normas generales de limpieza para prevenir el contagio del COVID19.

## 4. PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

### 4.1. INGRESO DE FUNCIONARIOS A LA INSTITUCIÓN

De Recursos Humanos:

- ✓ Gestiona en coordinación con los Responsables de Unidad, el reingreso laboral del personal de acuerdo a sus funciones, considerando el personal vulnerable, de acuerdo a la base de datos, entre los cuales se identifica: mayores a 60 años, mujeres embarazadas, padres de menores de 5 años y personas con enfermedades de base.

Del Guardia de Seguridad Física:

- ✓ Se recomienda que el personal a cargo de la seguridad física no se encuentre dentro del grupo de vulnerabilidad.
- ✓ Usar durante su turno de trabajo los siguientes equipos de protección personal: gafas de seguridad, mascarilla y guantes, se debe seguir las instrucciones de vida útil de cada uno.
- ✓ Explicar el distanciamiento social para la entrada, de ser posible marcar en el piso la distancia prudencial para la toma de datos (1,5 m de distancia entre personas).
- ✓ Debe realizar la toma de temperatura de todas las personas que ingresen a la Institución, para evitar que exista riesgo de contagio.
- ✓ Llevar un registro, bitácora, de todos los ingresos de clientes y proveedores a la Institución.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de sus herramientas de trabajo, intercomunicadores, manijas de puertas y demás elementos incluyendo objetos personales asignados.

Del Personal:

- ✓ Si el personal acude en su vehículo particular y lo parquea dentro de la Institución debe aplicar el protocolo de ingreso de vehículos.

|                             |                            |                      |                       |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Elaborado por:</b>       | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 6 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Vilca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                       |

|                                                                                                                           |                                               |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                          | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           |                                               | Versión: 1.0          |

- ✓ El personal será dotado con mascarilla, lentes antiparra y guantes, para el ingreso a las unidades y/o tiendas.
- ✓ Se debe contar con cámaras de desinfección y pediluvios al ingreso de cada unidad.
- ✓ El personal debe pasar con obligatoriedad por el sistema de desinfección, ubicado al ingreso de cada unidad.
- ✓ Promover el lavado de manos frecuentemente durante la jornada laboral.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de sus herramientas de trabajo, intercomunicadores, manijas de puertas y demás elementos incluyendo objetos personales, con producto de desinfección entregado por la Institución.

**Nota:** El Servicio Nacional Textil mediante el área de seguridad industrial realizará la dotación de todos los EPP insumos necesarios para el cuidado de su personal, además del compromiso por parte de ellos.

#### 4.2. INGRESO DE PERSONAL EXTERNO / CLIENTES / PROVEEDORES

De Administración:

- ✓ Envía un comunicado general a sus clientes, proveedores, contratistas, entre otros informando:
  - Protocolos de ingreso del personal externo y vehículos.
  - Uso obligatorio de mascarillas y guantes a las personas externas que deseen ingresar a las Unidades o tiendas y respetar el protocolo.

De Guardia de Seguridad Física, Recepcionista o persona que reciba al ingreso:

- ✓ Explicar el protocolo previo al ingreso a la Institución.
- ✓ Explicar el distanciamiento social para la entrada, de preferencia se debe marcar en el piso la distancia prudencial (1,5 m de distancia entre personas).
- ✓ Rociar las manos de los visitantes con alcohol a 75% o colocar dispensadores en la entrada (guardia, recepcionista deben usar guantes, lentes y mascarilla o protector facial). Consultar si tiene alguna alergia a desinfectantes o productos químicos.
- ✓ Si la persona acude en vehículo particular debe dejar su vehículo en áreas externas a la Institución, exceptuando aquellas personas que lleven mercadería, que debe seguir el punto de recepción de mercadería.
- ✓ Llevar un registro, bitácora, de todos los ingresos de clientes y proveedores a la Institución.
- ✓ Una vez permitido el ingreso a la Institución de aquellos vehículos que lleven mercadería debe ser inmunizado por sistema de rocío.
- ✓ Advertir a los clientes la prohibición de sacarse las mascarillas dentro de las unidades y/o tiendas, de efectuarse se procederá a pedirles que se retiren. En caso de suceder lo prohibido, el personal a cargo del área donde el cliente o proveedor estuvo, deberá proceder con la desinfección de todos los ambientes o cosas que el cliente haya tocado.

|                                                      |                                                    |                      |                       |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ing. Roxana L. Vilca Castro | <b>Revisado por:</b><br>Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 7 de 30</b> |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|

|                                                                                                                           |                                               |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                          | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           |                                               | Versión: 1.0          |

- ✓ Seguridad física deberá realizar rondas al interior de las plantas verificando que el personal externo que ingreso, no se encuentre circulando por otras áreas no autorizadas.

#### 4.3. ACTIVIDADES LABORALES DIARIAS (TODAS LAS ÁREAS)

De Recursos Humanos/Seguridad Industrial/Responsables de Unidad:

- ✓ Mantener protocolos actualizados en carteleras, entrada de áreas, medios digitales para que sean del conocimiento de todo el personal.
- ✓ Mantener la dotación de gel antibacterial y alcohol en todos los dispensadores.
- ✓ Mantener dotación de suministros de limpieza y desinfección.
- ✓ Mantener control de la frecuencia de desinfección de las áreas.
- ✓ Gestionar el stock de mascarillas, guantes, lentes y trajes donde aplique.
- ✓ Colocar difusores de productos de desinfección de manos en áreas estratégicas.
- ✓ Se limpian y descontaminan con frecuencia las áreas de mayor afluencia de personas.
- ✓ Instalación del pediluvio en áreas estratégicas de las unidades y tiendas.
- ✓ Capacitar a los trabajadores sobre las normas de medidas de prevención para el trato presencial con clientes, proveedores y visitantes.
- ✓ Se prohíbe que el personal se encuentre sin el equipo de protección de bioseguridad desempeñando sus funciones con normalidad, salvo casos excepcionales de acuerdo al tipo de actividad que realicen.
- ✓ Si el personal presenta alguna sintomatología de infección por covid-19, se procederá a retirarlo del lugar de trabajo, para la posterior notificación del caso ante la entidad competente.

Del Personal:

- ✓ Respetar y cumplir con las disposiciones de autocuidado establecidos en la Institución.
- ✓ Usar obligatoriamente mascarilla, lentes antiparra y guantes cuando se esté interactuando con personas y al salir de su casa, mismos que serán dotados por la Institución.
- ✓ Efectuar el lavado correcto de manos. Uso de gel desinfectante con base en alcohol superior al 75%. (Preferiblemente por puestos de trabajo).
- ✓ Prohibir el estrechamiento de manos, abrazos y besos para saludar entre colaboradores. Utilizar otros métodos de saludo sin contacto.
- ✓ Evitar tocarse ojos, nariz y boca, no escupir, y evitar estornudar sin protección frente a otras personas.
- ✓ Mantener la distancia entre personas a un mínimo de 1,5 metros, aun en lugares de uso común (comedores, vestidores, puestos de trabajo, sala de reuniones, entre otros).
- ✓ No compartir alimentos o bebidas.
- ✓ Restringir el uso compartido de equipos de trabajo personales como, por ejemplo: útiles, ratones, teclados, laptops y elementos de protección en general, en caso de ser necesario se debe efectuar la desinfección de las manos.

|                              |                            |                      |                       |
|------------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Elaborado por:</b>        | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 8 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Villca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                       |

|                                                                                                                           |                                   |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>              | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           | CORONAVIRUS                       | Versión: 1.0          |

- ✓ Mantener y comunicar al personal de un número de teléfono disponible o persona de contacto en la Institución para que se informe de compañeros de trabajo que estén con síntomas y que no lo hayan reportado por confundirlos con otros síntomas.
- ✓ No permitir que el personal utilice los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipo de trabajo de sus compañeros de labores.
- ✓ Evitar reuniones en espacios cerrados y con gran concurrencia de personas. Preferir espacios abiertos, utilice las vías tecnológicas, teléfonos y videoconferencias.

#### **4.4. ATENCIÓN AL CLIENTE O PROVEEDOR DE MANERA PRESENCIAL EN LA INSTITUCIÓN**

Todo el personal con atención presencial:

- ✓ Deben usar durante la realización de sus actividades los siguientes equipos de protección personal: mascarillas (obligatorio), lentes antiparra, guantes de látex o nitrilo.
- ✓ Mantener distancia de al menos 2 m con el cliente.
- ✓ En caso de compartir bolígrafos con los clientes, estos deben ser desinfectados antes y después de su uso o disponer de un bolígrafo solo para uso del cliente.
- ✓ Promover el uso de documentos digitales para evitar la manipulación de papeles.
- ✓ En caso de recibir dinero en efectivo o pago con tarjetas podría considerarse cualquiera de las siguientes recomendaciones:
  - Monedas: pueden ser colocadas en una bandeja para sean desinfectadas en una solución de agua y alcohol, pueden remojarse hasta 10 minutos, posteriormente retirarla y secarlas.
  - Billetes utilizar una solución de gel desinfectante con alcohol, empaparlo en un algodón y pasarla sobre el billete.
  - Tarjetas de crédito o débito: utilizar cualquier producto desinfectante y limpiarlo con un paño, teniendo precaución en la zona de la banda magnética.
  - El dinero en efectivo también puede ser entregado en una funda para evitar la manipulación del mismo.
- ✓ Considerar las demás acciones detalladas en este protocolo.

#### **4.5. INGRESO DE VEHÍCULOS DE LA INSTITUCIÓN**

Del Guardia de Seguridad Física o Encargados por los Responsables de Unidad:

- ✓ Cada camión o transporte de carga que ingrese a las instalaciones, deberá ser desinfectado por el personal de seguridad física, la desinfección se puede realizar con cualquier desinfectante efectivo, para las llantas y cajuela del vehículo.

Del Personal:

- ✓ Limpiar regularmente el interior de las cabinas de los vehículos.
- ✓ Antes del ingreso al bien inmueble, el chofer y copiloto deberán ingresar al sistema de desinfección.

|                             |                            |                      |                       |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>Elaborado por:</b>       | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 9 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Vilca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                       |

|                                                                                                                           |                                   |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>              | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           | CORONAVIRUS                       | Versión: 1.0          |

#### 4.6. INGRESO DE VEHÍCULOS EXTERNOS A LA INSTITUCIÓN

Del Guardia de Seguridad Física:

- ✓ Los proveedores deberán mostrar el protocolo sanitario realizado a sus productos y/o producción antes de entrar a las instalaciones.
- ✓ Cada camión o transporte de carga que ingrese a las instalaciones, deberá ser desinfectado por el personal de seguridad física, la desinfección se puede realizar con cualquier desinfectante efectivo, para las llantas y cajuela del vehículo.
- ✓ Antes del ingreso al bien inmueble, el chofer y copiloto deberán pasar por el sistema de desinfección.
- ✓ Se explica el distanciamiento social para la entrada a las unidades y/o tiendas (1,5 m entre personas).
- ✓ Rociar las manos con alcohol a 75% o colocar dispensadores en la entrada (Guardia o Recepcionista debe usar guantes y mascarilla).
- ✓ Llevar un registro, bitácora, de todos los ingresos de clientes y proveedores a la Institución.
- ✓ El proveedor deberá adaptarse al protocolo de recepción o entrega de mercadería establecida por el SENATEX, si no lo quiere aplicar no se lo podrá atender.

#### 4.7. RECEPCIÓN DE MERCADERÍA

- ✓ En operaciones de carga y descarga, disponer de los medios para que éstas se lleven a cabo con la mayor celeridad posible.
- ✓ En la recepción de mercancía, tratar de evitar el contacto físico.
- ✓ Cuando sea el transportista quien cargue o descargue el camión, se recomienda delimitar un área de actuación y mantener en todo momento la distancia interpersonal mínima de 2 metros.
- ✓ Es de cumplimiento obligatorio el uso de guantes cuando haya una tarea que implique interacción con mercancías del exterior del establecimiento.
- ✓ Tras cada manipulación de utensilios o equipos propios del lugar que puedan ser utilizados por otra persona aplicar productos desinfectantes en las zonas de contacto con las manos.
- ✓ Limitar al máximo posible el acceso a zonas del almacén o zona de trabajo exclusivamente al personal autorizado.
- ✓ Hacer uso responsable de los equipos de protección personal en todo momento, incluyendo los elementos o mascarillas para proteger la respiración y los lentes antiparra o de seguridad.
- ✓ Hacer respetar las medidas preventivas establecidas en la Institución.
- ✓ Utilizar los guantes para proteger las manos y manipular remisiones, facturas o documentación con los clientes, o realizar la desinfección de manos después de la manipulación de documentación.
- ✓ Evitar aglomeraciones en general y respete la distancia mínima en salas de espera, comedores y lugares de descarga.

|                              |                            |                      |                        |
|------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>Elaborado por:</b>        | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 10 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Villca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                        |

|                                                                                                                           |                                               |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                          | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           |                                               | Versión: 1.0          |

#### 4.8. PREPARACIÓN DE PEDIDO EN ALMACENES

- ✓ Se mantendrán ventilados los ambientes para asegurar renovación de aire.
- ✓ Se refuerza la limpieza en el área de trabajo desinfectando pisos y superficies en frecuencias estrictas, incluidos objetos compartidos cada cambio de turno.
- ✓ Utilizar adecuadamente los Equipos de Protección Personal
- ✓ Realizar la desinfección de las manos cada vez que sea necesario.
- ✓ El personal deberá informar al área de seguridad industrial y recursos humanos de inmediato en caso de sentir algún síntoma.

#### 4.9. TRANSPORTE

- ✓ Se deben desinfectar periódicamente sus elementos de trabajo, incluyendo volante, palanca de cambios y teléfono celular.
- ✓ Todos los días al final de la jornada se desinfecta las cabinas de los vehículos mediante desinfectantes en base a alcohol al 75 % y/o solución clorada.
- ✓ Los transportistas deben contar con el kit de alcohol en gel, guantes, mascarillas, lentes antiparra y spray de alcohol al 75 %.
- ✓ Se prohíbe que el personal se encuentre sin el equipo de protección de bioseguridad desempeñando sus funciones con normalidad, salvo casos excepcionales de acuerdo al tipo de actividad que realicen.
- ✓ Si el personal presenta alguna sintomatología de infección por covid-19, se procederá a retirarlo del lugar de trabajo, para la posterior notificación del caso ante la entidad competente.

#### 4.10. ACCIONES EN HORARIOS DE ALMUERZO/ REFRIGERIOS

- ✓ Se debe habilitar un área específica para la hora de almuerzo, donde no genere aglomeración de personas.
- ✓ Recursos Humanos en coordinación con los Responsables de Unidad debe establecer turnos y horarios de uso del comedor, tomando la precaución de evitar aglomeraciones
- ✓ Mantener distanciamiento entre mesas de comedores no inferior a 1,5 metros.
- ✓ Velar por el lavado de manos previo al ingreso a comedores.
- ✓ Mantener la higiene permanente del lugar, especialmente de utensilios (cubiertos, platos, vasos, etc.).
- ✓ El personal debe entender que los utensilios son de uso personal y deben ser almacenados separadamente y no en espacios comunes. Se recomienda que cada persona tenga sus propios utensilios.
- ✓ Queda prohibido ingerir alimentos en los puestos de trabajo.
- ✓ En caso que el comedor quede en otras áreas externas a la Institución, se debe informar al personal que para ingresar nuevamente es obligatorio cumplir con el proceso de desinfección.

|                             |                            |                      |                        |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>Elaborado por:</b>       | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 11 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Vilca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                        |

|                                                                                                                           |                                   |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>              | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           | CORONAVIRUS                       | Versión: 1.0          |

#### 4.11. VESTUARIO Y DUCHAS

- ✓ Se debe habilitar casilleros a todo el personal (administrativos y operarios) en las diferentes unidades del SENATEX, para realizar el guardado de sus pertenencias y evitar algún tipo de contagio, exceptuando aquellas pertenencias necesarias para realizar la jornada laboral.
- ✓ Desinfectar con alcohol a 75% las partes metálicas del casillero, en especial la manilla de apertura. Desinfectar las manos con alcohol a 75% previo a la apertura del casillero y luego de cerrarlo.
- ✓ Mantener el orden, aseo y limpieza en su puesto de casillero y en toda el área en general.
- ✓ Si se cuenta con ducha, es preferible que el personal se duche antes de retirarse a su casa.
- ✓ Guardar la ropa sucia en una funda plástica que no esté rota. No ingrese la ropa sucia sin funda en su mochila.
- ✓ Se recomienda que todo el personal que usan uniforme, se cambien sus prendas de vestir antes de retirarse a sus casas.

#### 4.12. ÁREA COMERCIAL – OFICIALES DE VENTA

- ✓ Para la gestión comercial preferiblemente sean realizadas por vía telefónica. En caso de ser estrictamente necesario la reunión presencial: se requieren el distanciamiento desde 1,7 metros hasta 2 metros entre personas.
- ✓ Aplicar el protocolo de seguridad durante el tiempo de atención.
- ✓ Para ejecutivos de venta - asesores comerciales que realicen visitas considerar:
- ✓ Mantener el distanciamiento social.
- ✓ Utilizar obligatoriamente en todo momento su mascarilla o pantalla de protección y guantes.
- ✓ Desinfectar las manos con gel antibacterial o alcohol al 75%. o Desinfectar con alcohol todos los elementos personales expuestos
- ✓ El Asesor Comercial debe tener su tomatodo personal para hidratarse y evitar usar vasos de terceros.

Evitar el trato directo con otras personas cuando realiza la visita.

- ✓ Aplicar la higiene de las manos para evitar el contagio (con agua y jabón).
- ✓ Se recomienda en caso de trasladar algún elemento, previamente y posteriormente a la visita, el mismo debe ser desinfectado, el Asesor Comercial o Ejecutivo de Venta deberá contar con un rociador de alcohol.

#### 4.13. ÁREA COMERCIAL – TIENDAS

- ✓ Para el desarrollo de las actividades comerciales en las tiendas del SENATEX, el personal de tiendas (Cajero y vendedor) debe aplicar el protocolo de seguridad durante el tiempo de atención, el mismo contempla los siguientes pasos:

|                             |                            |                      |                        |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>Elaborado por:</b>       | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 12 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Vilca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                        |

|                                                                                                                           |                                   |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>              | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                           | CORONAVIRUS                       | Versión: 1.0          |

#### Del Personal de Tiendas:

- ✓ Antes de realizar la atención al cliente (apertura de la tienda), debe realizar la limpieza y desinfección de pisos y superficies utilizando detergente para piso y/o lavandina, alcohol al 75%.
- ✓ Utilizar obligatoriamente en todo momento: traje de bioseguridad, mascarilla o pantalla de protección y guantes.
- ✓ Desinfectar las manos con gel antibacterial o alcohol al 75%. También debe Desinfectar con alcohol todos los elementos personales expuestos.
- ✓ Debe contar con un recipiente para recibir el dinero al momento del cobro y antes de guardar el dinero debe desinfectarlo utilizando un toalla o tela con alcohol, del mismo modo utilizando otro recipiente debe dar los cambios.
- ✓ Aplicar la higiene de las manos para evitar el contagio (con agua y jabón).
- ✓ Mantener el distanciamiento social, debe controlar el ingreso de clientes e indicar el siguiente protocolo:

#### Del Cliente:

- ✓ Para el ingreso de la tienda (puerta) se debe solicitar al cliente la limpieza y desinfección de los zapatos en el pediluvio y posterior secado de los mismos en un trapo de piso, a la entrada también debe haber un mueble con gel antibacterial o alcohol al 75% para desinfección de manos, de ser posible se debe desinfectar al cliente utilizando una mochila de desinfección roseadora que tiene el mismo propósito de las cámaras de desinfección.
- ✓ El cliente debe ingresar obligatoriamente con mascarilla o pantalla de protección y guantes.

#### Para Prueba de Prendas:

- ✓ El cliente debe ingresar solo al probador.
- ✓ Se debe habilitar un área de cuarentena de prendas para que las prendas que hayan sido probadas por el cliente no regresen a los mostradores y estas sean depositadas en esa área, para posterior desinfección (con desinfectante en aerosol), pasadas 48 horas las prendas podrán ser nuevamente expuestas.  
De ser posible tratar de orientar al cliente con la talla de las prendas, para evitar pruebas.

#### Del Pago por las Prendas:

- ✓ En caso de pagos con tarjeta, se debe desinfectar el POS y el lapicero utilizados durante el pago.
- ✓ En caso de pago en efectivo se debe recibir el efectivo considerando las medidas de bioseguridad, detallados en el punto 4.4. del documento.
- ✓ Desinfectar las manos y el dispositivo móvil después de cada uso.

|                             |                            |                      |                        |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>Elaborado por:</b>       | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 13 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Vilca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                        |

|                                                                                                                                 |                                   |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b><br>Servicio<br>Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>              | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                                 | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                                 | CORONAVIRUS                       | Versión: 1.0          |

#### 4.14. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES

Establecer un plan de trabajo de limpieza y desinfección, este plan debe ser elaborado y ejecutado por Responsables de Unidad, servicios generales y seguridad industrial. Contemplar la frecuencia y el material a usar:

- ✓ Se debe implementar fumigaciones a todas las instalaciones de las tres plantas de acuerdo al plan de limpieza, con productos adecuados y amigables con el medio ambiente.
- ✓ Limpieza de superficies, y zonas de contacto común (pasamanos, agarraderas, perillas de puerta, volante, controles de mando, teléfonos, mostradores, biométricos, etc.) de manera periódica.
- ✓ Extremar las periodicidades de limpieza e higienización en todos los puntos de contacto humano, y sobre todo en recepción.
- ✓ Mantener el puesto de trabajo limpio.
- ✓ En caso de usar elevadores o montacargas, disminuir su capacidad para minimizar la congestión y el contacto en todo momento. Los ocupantes deben darse la espalda y colocarse en puntos opuestos.
- ✓ En caso de áreas con espacios cerrados, se debe mantener la distancia de 2 m entre personas.
- ✓ Desinfectar las zonas de trabajo de forma programada haciendo énfasis en las superficies metálicas (acero) y plásticas.
- ✓ Cambiar con frecuencia el producto usado en los pediluvios.
- ✓ Desinfectar las manillas de las puertas de oficinas, casilleros y puertas de baños.
- ✓ Materiales Descontaminantes:
  - Para seleccionar productos de desinfección se debe recurrir a la base de datos de los productos aprobados por EPA. Además de contar con los productos en almacenes de la Institución.
  - Las soluciones de los materiales descontaminantes necesarios para una óptima desinfección se encuentran proporcionados en el Anexo 7.

Se recomienda que en todos los lugares donde se haya detectado casos positivos de COVID, se proceda con la descontaminación, observando las recomendaciones antes detalladas, limpieza profunda de superficies, con cualquiera de las sustancias detalladas en el Anexo 7, de acuerdo al lugar a desinfectar.

#### 5. PROTOCOLO PARA EL RETORNO A CASA

Se debe tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Antes de ingresar a sus domicilios, evitar tocar las superficies comunes como las agarraderas de las puertas o si se trata de un edificio, los barandales de las escaleras o las superficies del elevador, esto para reducir la posibilidad de contagio.
- ✓ No entrar con el mismo calzado que se utilizó para salir, por el contrario se propone entrar con zapatos que estén destinados para estar dentro de casa.

|                              |                            |                      |                        |
|------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>Elaborado por:</b>        | <b>Revisado por:</b>       | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 14 de 30</b> |
| Ing. Roxana L. Villca Castro | Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo |                      |                        |

|                                                                                                                                 |                                                  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b><br>Servicio<br>Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                             | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                                 | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL<br>CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                                 |                                                  | Versión: 1.0          |

- ✓ Si se quiere extremar precauciones para evitar ingresar el coronavirus al hogar, puede quitarse la ropa al entrar, ponerla en una bolsa de plástico, cerrarla y lavarla con agua y jabón.
- ✓ Los objetos que llevamos a la mano como la bolsa, la cartera, las llaves y el celular deben pasar por un proceso de desinfección.
- ✓ Aunque se hayan tenido todas las medidas de precaución, muchas veces es inevitable tocar ciertas superficies como las manijas de las puertas o ventanas, los apagadores de luz, las sillas, las mesas, los controles, etc., por ello es importante limpiar de manera constante las superficies dentro de la casa y sobre todo, aquellos objetos que se hayan introducido al hogar desde afuera.

## 6. ANEXOS

|                                                      |                                                    |                      |                        |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Ing. Roxana L. Vilca Castro | <b>Revisado por:</b><br>Lic. Gonzalo A. Gerl Pardo | <b>Aprobado por:</b> | <b>Página 15 de 30</b> |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|------------------------|

|                                                                                                                         |                                               |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  <div>Servicio Nacional Textil</div> | PRO-COVID-001                                 | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                         | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                         |                                               | Versión: 1.0          |

**ANEXO 1**  
**PLANILLA DE SEGUIMIENTO**

El presente documento tiene calidad de declaración jurada voluntaria, el objeto de determinar si el funcionario tiene las condiciones de salud necesaria para realizar sus funciones, en el marco de las disposiciones referentes a la declaratoria de emergencia sanitaria nacional a raíz del Coronavirus (COVID-19), con la finalidad de velar por su salud y la de todos los funcionarios del SENATEX.

|                             |
|-----------------------------|
| <b>Nombres y Apellidos:</b> |
| <b>Cargo:</b>               |
| <b>Unidad/Área:</b>         |

| SINTOMAS                                                    | Lunes |    | Martes |    | Miércoles |    | Jueves |    | Viernes |    |
|-------------------------------------------------------------|-------|----|--------|----|-----------|----|--------|----|---------|----|
|                                                             | SI    | NO | SI     | NO | SI        | NO | SI     | NO | SI      | NO |
| Fiebre / Escalofríos                                        |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Tos seca                                                    |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Dolor de garganta                                           |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Fatiga                                                      |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Dolor de cabeza                                             |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Dificultad para respirar                                    |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Diarrea                                                     |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Nauseas / Vómitos                                           |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Dolor abdominal                                             |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Dolor de pecho                                              |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Dolor en articulaciones                                     |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Dolor muscular                                              |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| Tuvo contacto con personas enfermas de coronavirus COVID-19 |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |
| TEMPERATURA A REGISTRAR [°C]                                |       |    |        |    |           |    |        |    |         |    |

La Paz, ..... de junio de 2020

|       |                      |
|-------|----------------------|
| ..... | FIRMA DEL TRABAJADOR |
| ..... | FIRMA RRHH           |

|                                              |                                                  |                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b>   Servicio<br>Nacional Textil | PRO-COVID-001                                    | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                              | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL<br>CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                              |                                                  | Versión: 1.0          |

## **ANEXO 2**

### **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

# **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

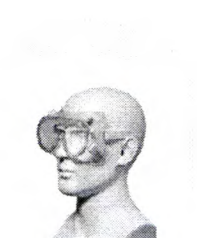
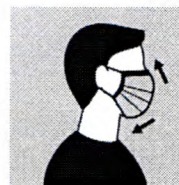


#### **PASO 1: HIGIENE DE MANOS**

Higienizar las manos previo a la manipulación de los equipos de protección personal, puede realizarse con el lavado de manos o con la desinfección de alcohol en gel.

#### **PASO 2: USO DE MASCARILLA**

Revisar que la mascarilla se encuentre en buen estado, cubrir completamente el rostro desde la nariz hasta el mentón.



#### **PASO 3: USO DE LENTES O GAFAS**

Colocarse la protección ocular de manera que proteja a la persona.

#### **PASO 4: USO DE GUANTES**

Los guantes son una barrera de protección, para su uso se debe quitar cualquier accesorio y mantener las uñas cortas para evitar la rasgadura del mismo.

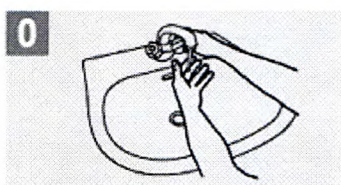


|                                           |                                               |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b>   Servicio Nacional Textil | PRO-COVID-001                                 | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                           |                                               | Versión: 1.0          |

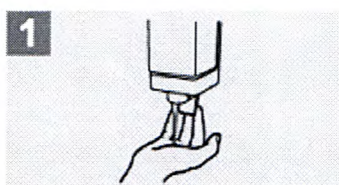
**ANEXO 3**  
**HIGIENE DE MANOS**

# ¿Cómo lavarse las manos?

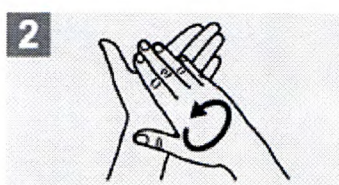
 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



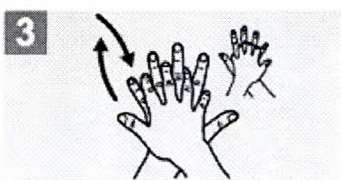
**0** Mójese las manos con agua;



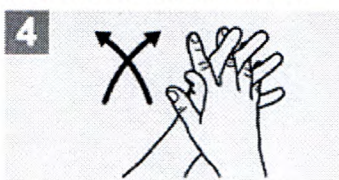
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



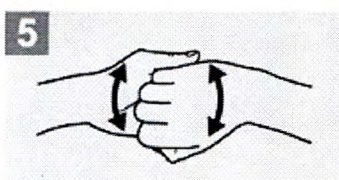
**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



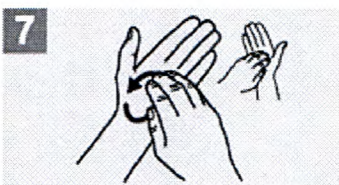
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



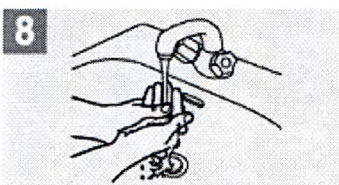
**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



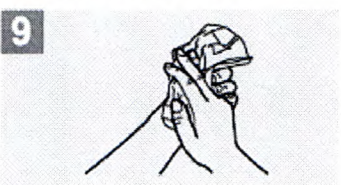
**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



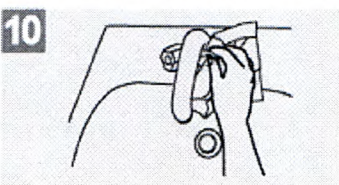
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



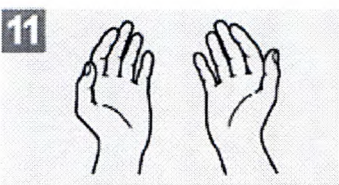
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.



|                                           |                                               |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b>   Servicio Nacional Textil | PRO-COVID-001                                 | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                           |                                               | Versión: 1.0          |

# DESINFECTAR MANOS CON GEL

 Duración del procedimiento: 30 segundos.

**1a**



Deposite abundante gel en la palma de la mano

**1b**

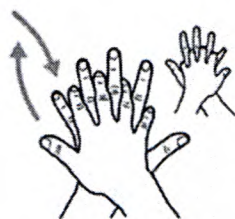


**2**



Frote el gel en las palmas para generar fricción

**3**



**4**



**5**



Repita los procesos de frotación como si fuera un lavado con agua y jabón, en las zonas de las manos que corresponden

**6**



**7**



**8**



Siga de esa forma hasta el final y extienda las manos para secar.



**SENATEX** | Servicio Nacional Textil  
ÁREA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE

|                                           |                                               |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b>   Servicio Nacional Textil | PRO-COVID-001                                 | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                           |                                               | Versión: 1.0          |

#### ANEXO 4

#### USO ADECUADO DE MASCARILLAS O TAPABOCAS

- 1**

Higienizar las manos previo a manipular el tapabocas.


- 2**

Revisar que el tapaboca se encuentre en un estado óptimo para ser utilizado. Chequear que la mascarilla se encuentre del lado correcto.


- 3**

Ponerse el tapabocas adentro de la casa. Sujetar la mascarilla alrededor de las orejas. Cubrir completamente el rostro desde el puente de la nariz hasta debajo del mentón.


- 4**

Reemplazar el tapaboca en caso de que se humedezca.


- 5**

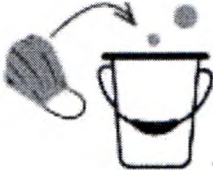
No tocar el tapabocas mientras está en uso. Si se hace, hay que lavarse las manos de manera inmediata.


- 6**

Para sacarse la mascarilla hay que ir de atrás hacia adelante desatándolo con las manos limpias.


- 7**

Luego de usarlo, lavarlo inmediatamente a mano o en el lavarropas.


- 8**

Al finalizar, lavar las manos con agua y jabón.



|                                                                                                               |                                                  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
|  Servicio<br>Nacional Textil | PRO-COVID-001                                    | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                               | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL<br>CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                               |                                                  | Versión: 1.0          |

## **ANEXO 5**

### **USO ADECUADO DE GUANTES**

Los guantes constituyen una medida de prevención primaria frente al riesgo biológico, y aunque de por sí no evitan el pinchazo, se ha demostrado que reducen el volumen de sangre transferida de manera importante, reduciendo significativamente el riesgo de infecciones con agentes biológicos.

Por ello, los guantes son la barrera de protección más importante para prevenir la contaminación con material biológico potencialmente infeccioso (como sangre, fluidos corporales, secreciones, membranas mucosas) y reducen la probabilidad de transmisión de microorganismos del personal.

Para que los guantes cumplan su función como medida de prevención es necesario hacer un uso adecuado para lo que es importante conocer:

No olvidar que:

- ✓ Las manos deben lavarse o descontaminarse antes y después de usar guantes
- ✓ Los guantes no deben ser lavados ni reutilizados
- ✓ Los guantes deben ser utilizados cuando sea necesario y el tiempo imprescindible ya que el abuso de empleo de los mismos confiere falsa seguridad y aumenta la contaminación cruzada

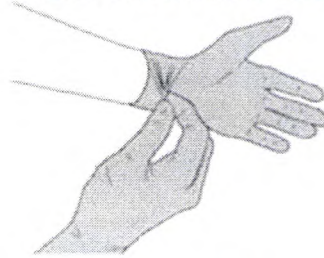
Se debe seguir lo siguiente:

- ✓ Tener las manos libres de objetos como anillos, relojes, etc. porque pueden romper el guante, sin cremas, con las uñas cortas y sin esmalte, para facilitar una buena limpieza de material potencialmente infeccioso
- ✓ Realizar la higiene de manos.
- ✓ Una vez desinfectada las manos se debe proceder al colocado de guantes de látex o nitrilo.

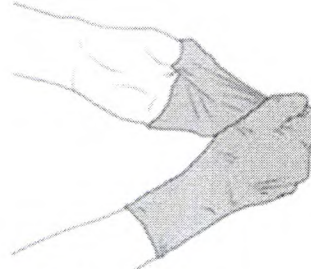
Terminada la jornada laboral se debe proceder a retirar los guantes, siguiendo a continuación la manera correcta de sacar los guantes:

|                                         |                                               |                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b> Servicio Nacional Textil | PRO-COVID-001                                 | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                         | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                         |                                               | Versión: 1.0          |

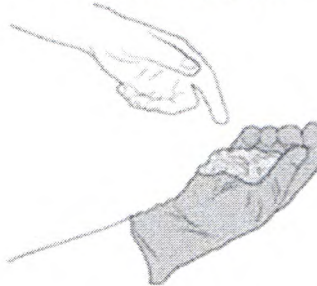
## CÓMO QUITARSE LOS GUANTES CON SEGURIDAD



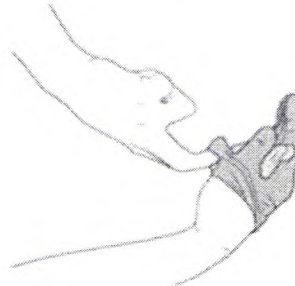
- 1** Pellizca el guante en la muñeca. Evita tocar la piel.



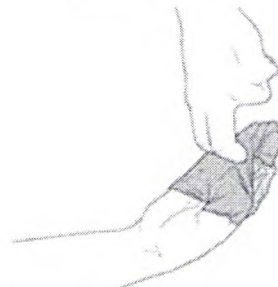
- 2** Retira el guante totalmente.



- 3** Recoge el guante con la otra mano manteniéndolo sujeto y arrugado.



- 4** Deslizamos dos dedos dentro del segundo guante. **No tocar la parte exterior del guante.**



- 5** Retiramos el segundo guante.



- 6** Una vez nos quitamos los guantes, **los desechamos en una papelerita con bolsa de plástico y la cerramos. Lavamos las manos.**

|                                                                                                               |                                                  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
|  Servicio<br>Nacional Textil | PRO-COVID-001                                    | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                               | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL<br>CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                               |                                                  | Versión: 1.0          |

## **ANEXO 6**

### **USO ADECUADO DE PEDILUVIOS**

Los pediluvios que son mantenidos apropiadamente pueden reducir la carga de organismos causales de enfermedades que son llevados en el calzado, cuando son usados correctamente. Para que sean efectivos, se recomienda un proceso de dos pasos-limpie y luego desinfecte.

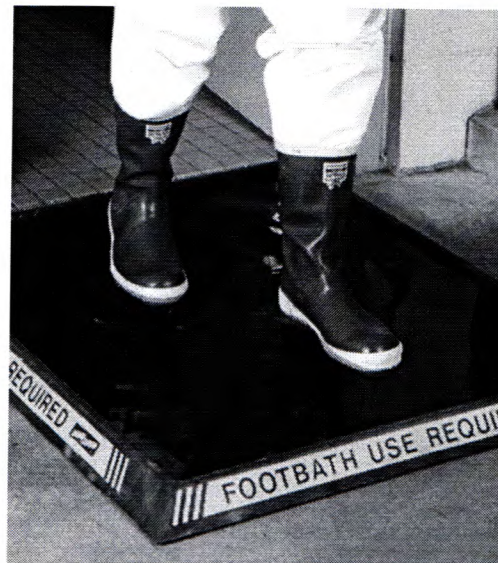
Los pediluvios deben ser ubicados al ingreso de la entrada de cada instalación, también deben ser controlados por todas aquellas personas que lo usan diariamente, asegurándose que no se acumule materia orgánica, que sea cambiado el líquido cuando está sucio, y que las soluciones utilizadas sean mezcladas con las diluciones apropiadas.

- Usar un recipiente plástico u otro que no se oxide, que sea lo suficientemente ancho para que poder pararse adentro, y que no sea muy profundo para entrar fácilmente. El recipiente debe retener el desinfectante sin volcarse cuando uno lo pisa con sus botas.
- Colocar el pediluvio en una superficie plana y sólida para que sea más fácil de pisar.
- Colocar un cepillo o una alfombra con pasto artificial cerca del recipiente para ayudar a remover materia orgánica que se encuentra pegada a la suela de la bota.
- Marque con un marcador permanente el recipiente para resaltar donde está el nivel del agua, asegurándose que el volumen sea siempre el mismo.
- Provea una fuente de agua para poder usar para mezclar el desinfectante y para remover materia orgánica de la bota.
- Mezcle una concentración apropiada de desinfectante aprobado por EPA (Agencia de Protección Ambiental de los EE.UU.), que este rotulado o etiquetado para desactivar el virus de la influenza aviar según las indicaciones.
- Cubra el recipiente para prevenir contaminación o la desactivación del desinfectante, entre usos.

Evitar estos errores comunes:

- Remoción inadecuada de materia orgánica. Las heces, las camas de los animales y el barro pueden desactivar varios desinfectantes. Por lo cual deben removerse completamente previo a la desinfección.
- Tiempo de contacto inadecuado con la solución desinfectante. El tiempo de contacto es esencial para que los desinfectantes maten los microorganismos. Lea y siga las indicaciones de la etiqueta o rotulo.
- Mantenimiento inapropiado de la solución desinfectante. La solución debería cambiarse a diario (o de acuerdo a las indicaciones del rotulo) o cuando es visiblemente contaminada.
- Ubicación inapropiada del pediluvio y/o almacenamiento inapropiado del desinfectante. Los desinfectantes pueden ser sensibles a la luz y a la temperatura. Lea la etiqueta o rotulo del producto y guarde la solución del pediluvio en un área protegida de la exposición ambiental (luz, calor, temperaturas bajo cero).

|                                              |                                                  |                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b>   Servicio<br>Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                             | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                              | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL<br>CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                              |                                                  | Versión: 1.0          |



|                                                                                                               |                                                  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
|  Servicio<br>Nacional Textil | PRO-COVID-001                                    | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                               | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL<br>CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                               |                                                  | Versión: 1.0          |

## **ANEXO 7**

### **PAGO CON TARJETA O EFECTIVO**

El presente anexo brinda pautas para prevenir el riesgo de contagio durante el pago con tarjeta o efectivo y está enfocado a todo el personal de reparto.

La forma de entrega del pedido debe considerar el uso de un elemento que permita dejar el pedido en una superficie por encima del piso.

Una vez entregado el pedido al cliente sobre el elemento elegido, se procede a efectuar el cobro (tarjeta o efectivo).

#### **Pago con tarjeta**

- ✓ **Paso 1:** Dejar el medio de pago donde recogió el pedido para proceder al cobro.
- ✓ **Paso 2:** Desinfectar el POS, la tarjeta y el lapicero. Dejar el POS en la superficie donde se colocó el producto y alejarse al menos dos (02) metros.
- ✓ **Paso 3:** Solicitar al cliente que digite su clave y dejar el POS en la superficie donde se colocó el producto, volviendo a mantener una distancia de al menos dos (2) metros.
- ✓ **Paso 4:** Coger el POS y proceder al cobro, consultar al cliente si desea la constancia de pago, de ser positiva la respuesta dejarlo sobre la superficie donde se colocó el producto.
- ✓ **Paso 5:** Retirarse y proceder con la desinfección de manos y elementos usados en el reparto.

#### **Pago con efectivo**

- ✓ **Paso 1:** Solicitar al cliente colocar el efectivo en el elemento donde recogió el pedido.
- ✓ **Paso 2:** Recoger el dinero y colocar el vuelto.
- ✓ **Paso 3:** Retirarse y proceder con la desinfección de manos y elementos usados en el reparto.

|                                                                                                            |                                               |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  Servicio Nacional Textil | PRO-COVID-001                                 | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                            | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                            |                                               | Versión: 1.0          |

## ANEXO 8

### PREPARACIÓN DE SOLUCIONES DESINFECTANTES

El presente anexo brinda instrucciones para la elaboración de soluciones desinfectantes para aplicarlos en ambientes, superficies inertes, cámara de desinfección, pediluvios.

El personal que prepara soluciones para la desinfección, debe seguir el siguiente procedimiento, para el cálculo de la cantidad requerida del desinfectante.

Para realizar una adecuada desinfección se debe considerar lo siguiente:

La adición de Hipoclorito de sodio al 4%; se realiza, dependiendo del nivel de agua de los recipientes que la contienen, y la concentración requerida; para lo cual emplea la siguiente formula:

$$Vol. del desinfectante = \frac{Vol. Sol * C_{final}}{C_{inicial desinfectante}}$$

Donde:

**Vol. Sol [I]:** Volumen de la solución desinfectante (agua – desinfectante) requerida para la desinfección.

**C<sub>final</sub>:** Concentración final requerida en la solución desinfectante.

**C<sub>inicial</sub>:** Concentración del desinfectante (ver en el envase).

**Vol. del desinfectante [I]:** Volumen del desinfectante necesario a echar en el volumen de solución para obtener la concentración final.

A continuación se muestra la lista de sustancias a utilizar:

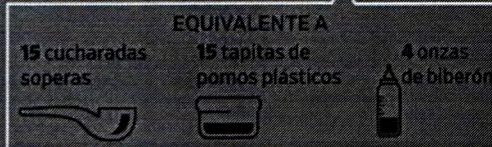
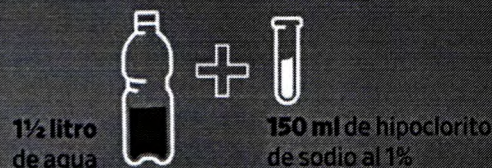
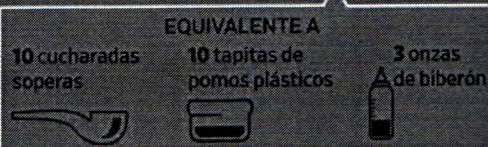
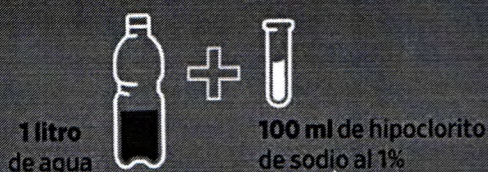
| PRODUCTOS                      | DESCRIPCIÓN                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Hipoclorito de Sodio al 0.1%   | Uso para el lavado de manos                                  |
| Hipoclorito de Sodio al 1%     | Limpieza de superficies.<br>Uso en pediluvios                |
| Etanol al 75 %                 | Uso para la desinfección de manos<br>Limpieza de superficies |
| Peróxido de hidrogeno al 0.5 % | Limpieza de superficies<br>Cámara de desinfección            |
| Peróxido de hidrogeno al 0.1 % | Uso para el lavado de manos                                  |

|                                           |                                               |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b>   Servicio Nacional Textil | PRO-COVID-001                                 | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                           |                                               | Versión: 1.0          |

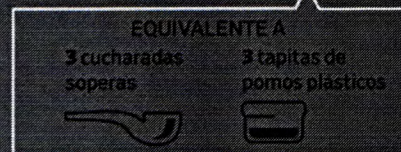
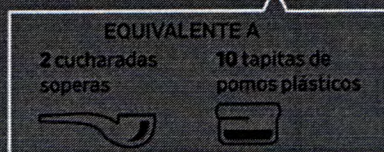
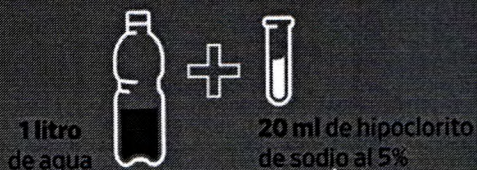
## ¿Cómo preparar una **SOLUCIÓN CLORADA AL 0.1%** para lavarnos las manos?

55 JT

Si el pomo de cloro tiene una **concentración al 1%**



Si el pomo de cloro tiene una **concentración al 5%**

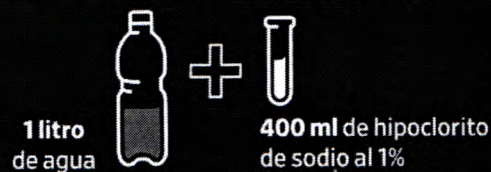


|                                           |                                               |                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b>   Servicio Nacional Textil | PRO-COVID-001                                 | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                           | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                           |                                               | Versión: 1.0          |

## ¿Cómo preparar una **SOLUCIÓN CLORADA AL 0.5%** para limpiar superficies?

55  
JT

Si el pomo de cloro tiene una **concentración al 1%**



EQUIVALENTE A

2 biberones de 8 onzas

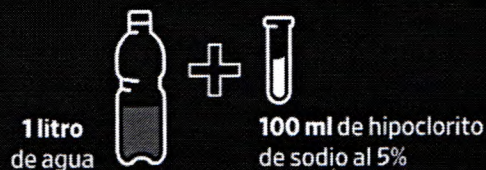


EQUIVALENTE A

½ litro de cloro al 1%



Si el pomo de cloro tiene una **concentración al 5%**

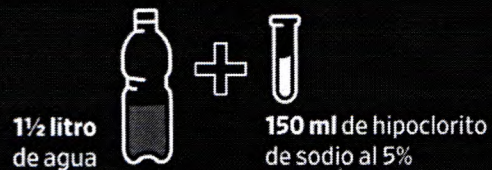


EQUIVALENTE A

10 cucharadas soperas

10 tapitas de pomos plásticos

3 onzas de biberón



EQUIVALENTE A

15 cucharadas soperas

15 tapitas de pomos plásticos

4 onzas de biberón



|                                              |                                                  |                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>SENATEX</b>   Servicio<br>Nacional Textil | PRO-COVID-001                                    | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                              | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL<br>CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                              |                                                  | Versión: 1.0          |

## PREPARACION DE ALCOHOL PARA MANOS (1 litro)

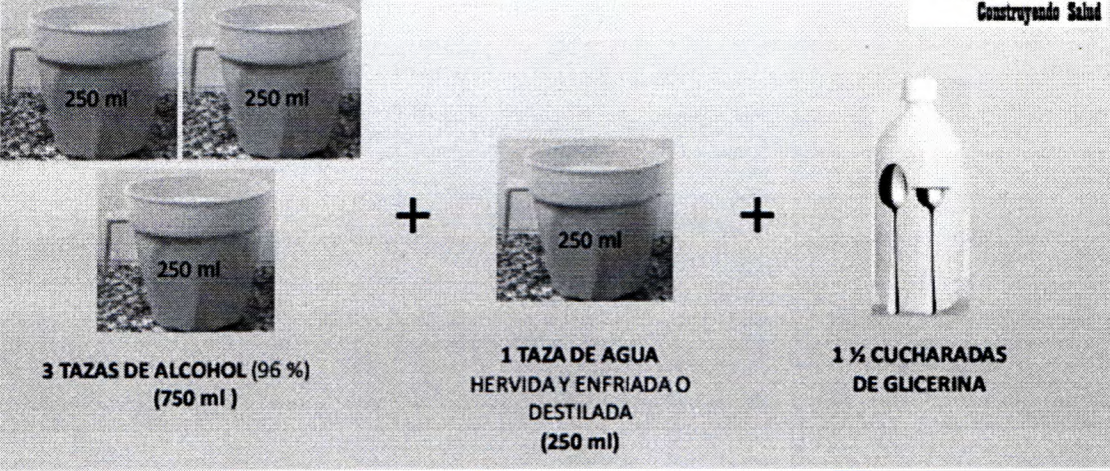


Diagram illustrating the preparation of hand alcohol (1 liter):

- 3 TAZAS DE ALCOHOL (96 %) (750 ml)
- + 1 TAZA DE AGUA HERVIDA Y ENFRIADA O DESTILADA (250 ml)
- + 1 ½ CUCHARADAS DE GLICERINA

SEDES Cochabamba Construyendo Salud

## PREPARACION DE ALCOHOL PARA SUPERFICIES Y ROPA (1 ½ Litros)

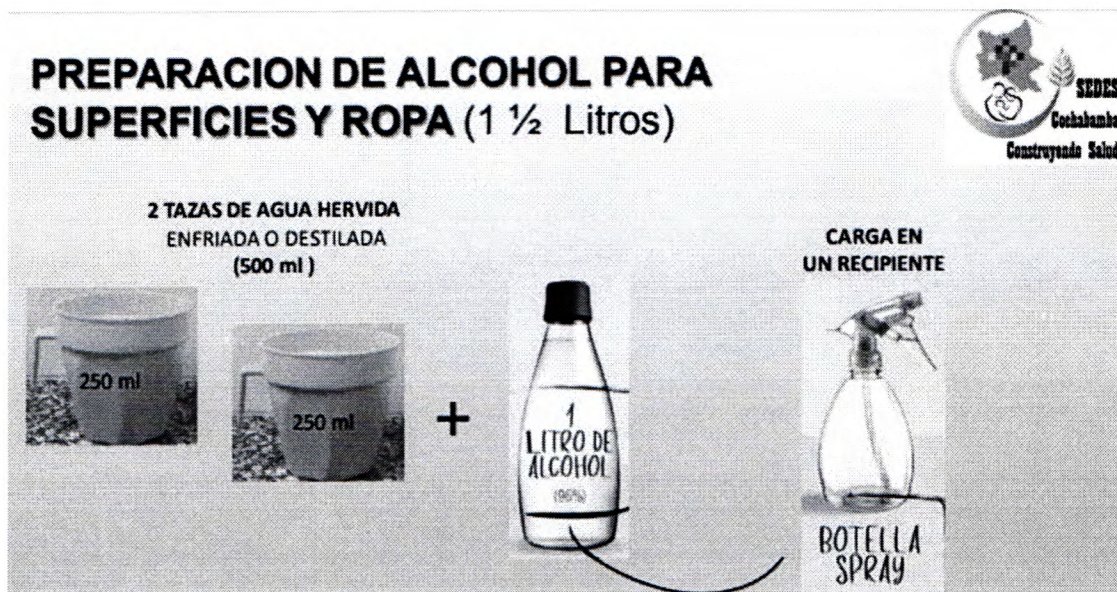


Diagram illustrating the preparation of alcohol for surfaces and clothing (1 ½ Litros):

- 2 TAZAS DE AGUA HERVIDA ENFRIADA O DESTILADA (500 ml)
- + 1 LITRO DE ALCOHOL (96%)
- CARGA EN UN RECIPIENTE
- BOTELLA SPRAY

SEDES Cochabamba Construyendo Salud

|                                                                                                                             |                                               |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>SENATEX</b>   Servicio Nacional Textil | <b>PRO-COVID-001</b>                          | Fecha: 01 / 06 / 2020 |
|                                                                                                                             | PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONTRA EL CORONAVIRUS | Vigencia: 2020        |
|                                                                                                                             |                                               | Versión: 1.0          |

### ANEXO 9

### PRESUPUESTO

| PRESUPUESTO                    |                                       |          |                     |                      |                   |                                                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------|----------|---------------------|----------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| N°                             | DESCRIPCIÓN                           | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA    | PRECIO UNITARIO [Bs] | PRECIO TOTAL [Bs] | OBSERVACIONES                                                         |
| EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL |                                       |          |                     |                      |                   |                                                                       |
| 1                              | Barbijos                              | 500      | Unidad              | 7                    | 3.500             | Los que se producen en SENATEX (se entregará 5 barbijos por persona)  |
| 2                              | Lentes antiparra                      | 130      | Unidad              | 95                   | 12.350            | Solo una dotación (1 pieza por persona)                               |
| 3                              | Guantes de latex                      | 20       | Cajas               | 100                  | 2.000             | Se entregará a personal de tiendas                                    |
| INSUMOS                        |                                       |          |                     |                      |                   |                                                                       |
| 5                              | Gel antibacterial                     | 200      | unidades de 1 litro | 50                   | 10.000            | Para la dotación a todo el personal, y colocado en puntos biométricos |
| 6                              | Alcohol comercial                     | 200      | unidades de 1 litro | 25                   | 5.000             | Para la dotación a todo el personal y desinfección.                   |
| 7                              | Hipoclorito de sodio                  | 100      | Bidón de 4 litros   | 45                   | 4.500             | Para el uso en pediluvios y cámaras de desinfección                   |
| 8                              | Peróxido de hidrogeno                 | 25       | Bidón de 25 litros  | 350                  | 8.750             | Para el uso en cámaras de desinfección                                |
| 9                              | Jaboncillo                            | 130      | Unidad              | 5                    | 650               | Para la dotación a todo el personal.                                  |
| 10                             | Mochilas portátiles para desinfección | 8        | Unidad              | 250                  | 2.000             | Tiendas y Unidades.                                                   |
| 11                             | Termómetros digitales.                | 6        | Unidad              | 800                  | 4.800             | Tiendas y Unidades.                                                   |
| COSTO TOTAL [Bs]               |                                       |          |                     |                      | 44.250,00         |                                                                       |