

Manual de Bioseguridad



La Paz, 28 de mayo de 2020
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02/2020

REF: MANUAL DE BIOSEGURIDAD PARA LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS - AFCOOP

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo II del Artículo 8 de la Constitución Política del Estado, determina que el Estado se sustenta en los valores supremos, entre ellos, el de unidad y solidaridad.

Que, el Artículo 35 de la Constitución Política del Estado, establece que el Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud.

Que, el numeral 2 del Parágrafo II del Artículo 299 del Texto Constitucional, dispone que se ejerce de forma concurrente por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, la gestión del sistema de salud y educación.

Que, el numeral 1 del Artículo 108 de la Constitución Política del Estado, señala que es deber de las bolivianas y los bolivianos, conocer, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes.

Que, la Ley N° 1293 Para la Prevención, Contención y Tratamiento de la infección por el Coronavirus (COVID-19) de 1 de abril de 2020, declara de interés y prioridad nacional, las actividades, acciones y medidas necesarias para la prevención, contención y tratamiento de la infección del Coronavirus (COVID-19).

Que, el Decreto Supremo N° 4196 de 17 de marzo de 2020, declara emergencia sanitaria nacional y cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el brote del Coronavirus (COVID-19).

Que, el Decreto Supremo N° 4199 de 21 de marzo de 2020, declara Cuarentena Total en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19).

Que, el Decreto Supremo N° 4200 de 25 de marzo de 2020, refuerza y fortalece las medidas en contra del contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19) en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Decreto Supremo N° 4205 de 1 de abril de 2020, reglamenta la Ley N° 1293, de 1 de abril de 2020, para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19).

Que, el Decreto Supremo N° 4214, de 14 abril de 2020, amplía el plazo de la cuarentena total dispuesto por el Parágrafo I del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 4200, de 25 de marzo de 2020, hasta el día jueves 30 de abril de 2020, en todo el

La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Calle Jijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377





territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y cuarentena total.

Que, la Ley General de Cooperativas N° 356, de 11 de abril de 2013, en su párrafo I del artículo 108, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFSCOOP como una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio del Trabajo, Empleo y Previsión Social; misma que recibe sus atribuciones conforme al párrafo II del precitado artículo.

Que, el Decreto Supremo N° 1995, de 13 de mayo de 2014, que reglamenta la Ley N° 356, en el Parágrafo I del artículo 90, señala que la AFSCOOP, creada por la Ley N° 356, es la institución técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con independencia de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. Asimismo, el párrafo II del mismo artículo dispone que la entidad tiene su sede en la ciudad de La Paz, ejerce jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y podrá establecer oficinas departamentales y regionales para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a sus necesidades.

Que, el Informe AFSCOOP/DAF/CONTRAT N°005 /2020, de fecha 4 de mayo de 2020, emitido por el Analista en Contrataciones Sr. Ángel Fernando Salmon Alayza dirigido a la Directora Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas AFSCOOP, el cual en su punto II (Justificativo), señala: "(...) es necesario contar con normas, medidas y protocolos específicos de la AFSCOOP, de manera de dar cumplimiento al D.S. 4229 tomando en cuenta el factor de bioseguridad como respaldo técnico-científico. En este sentido, se requiere un documento que establezca los objetivos que se quieren alcanzar, también debe definir los alcances, es decir a quienes afecta el mismo, las responsabilidades por área funcional de la Entidad, el equipo de implementación y las medidas de precaución específicas que se debe tomar como consecuencia de la pandemia", así mismo en su punto III (Conclusiones) establece: "(...)1. Dando cumplimiento al D.S. 4229, de 29 de abril del 2020, la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, ha elaborado un Manual de Bioseguridad para los fines establecidos; 2. El documento menciona objetivos, alcance, responsabilidades de cada área, el equipo de Operación del Manual y las medidas específicas de precaución; 3. Dentro los objetivos del Manual, están la protección a los servidores públicos de la AFSCOOP, las medidas de Bioseguridad y reiniciar las actividades de acuerdo a las normas de Bioseguridad vigentes; 4. Dentro de los aspectos relevantes, el manual establece las responsabilidades de todas las unidades de la Entidad, el equipo de implementación y las medidas de precaución; 5. Estas últimas, se refieren a las medidas para la desinfección, dotación de equipos, comportamiento de los servidores públicos para la prevención de la propagación del virus, uso del transporte público, así como los procedimientos para la atención al público en general que visite la Entidad; 6. Por todo lo anteriormente expuesto, el manual permitirá que la AFSCOOP pueda realizar sus actividades, cumpliendo las normas de bioseguridad establecidas en el D.S. 4229 de 29 de abril del 2020." como una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal técnica bajo tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 108 párrafo II de la citada disposición legal, así como en el artículo 92 del Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014".

Que, por Informe Jurídico AFSCOOP/DJ/ N° 0038/2020 de fecha 28 de mayo de 2020, emitido por la Dirección Jurídica, concluye: "(...) El proyecto de Manual de

La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Calle Jijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377





Bioseguridad para la AFSCOOP, cuenta con sustento técnico y legal por lo que no contraviene la normativa jurídica vigente en el país, en consecuencia, el Director general Ejecutivo en su calidad de primera autoridad de la entidad, en ejercicio de sus competencias y atribuciones podrá proceder a su aprobación, implementación y puesta en vigencia”.

Que, mediante Resolución Suprema 26282 de fecha 05 de marzo de 2020, emitida por la Sra. Presidenta Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, se designa al Sr. Cristian Alfonso Montaña Rueda, como Director General Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFSCOOP, entidad bajo tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFSCOOP, en uso de sus funciones y atribuciones legales conferidas por el Artículo 94 del Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Manual de Biodiversidad para la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas AFSCOOP, documento que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se aprueba los informes: AFSCOOP/DAF/CONTRAT N°005 /2020 de 4 de mayo de 2020 y AFSCOOP/DJ/ N° 0038/2020 de fecha 28 de mayo de 2020, elaborados por la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección Jurídica, dependientes de esta entidad estatal, que sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO. - La Dirección Administrativa Financiera, queda encargada del cumplimiento, publicación y difusión a todo el personal dependiente de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas AFSCOOP, así mismo queda encargada de la publicación del Manual de Bioseguridad en la página Web de la entidad.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Cal. Jijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377

CAMR/JHVA/mtr
C.C. Arch

Jose Harald Vega Aramayo
DIRECTOR JURIDICO
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y
CONTROL DE COOPERATIVAS - AFSCOOP



Falta de firma

La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona ivuyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 1° de Agosto
(591) 720-31377

NOTA INTERNA
AFCCOOP/DAF N° 014/2020

A: Dr. Cristian Alfonso Montaña Rueda
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

DE: Lic. Lourdes Paredes Llanos
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

REF.: **SOLICITUD DE APROBACIÓN DE MANUAL DE BIOSEGURIDAD**

FECHA: La Paz, 01 DE JUNIO de 2020



Señor Director:

Dando cumplimiento a la Legislación y Normativa Nacional Vigente en Materia de Seguridad y Salud de los Trabajadores, promoción de la Salud, Prevención y contenido del COVID – 19 y en sujeción a las normativas y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la salud (OMS), se pone en consideración, análisis y aprobación el presente manual de Bioseguridad para la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, preservando la propagación e infección del COVID 19, a los servidores públicos y público en general que asisten a esta cartera de Estado.

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

AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS



Lourdes Fátima Paredes Llanos
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL DE COOPERATIVAS - AFCCOOP





INFORME LEGAL
AFCOOP/DJ/ N° 0038/2020

A : Dr. Cristian A. Montaña Rueda
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO – AFCOOP

VIA : Abog. José Harald Vega Aramayo
DIRECTOR JURIDICO – AFCOOP

Jose Harald Vega Aramayo
DIRECTOR JURIDICO
AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y
CONTROL DE COOPERATIVAS - AFCOOP

DE : Abog. Micaela Tejada Ricaldi
ABOGADO ADMINISTRATIVO

REF. : **INFORME MANUAL DE BIOSEGURIDAD DE LA AUTORIDAD DE
FISCALIZACION Y CONTROL DE COOPERATIVAS – AFCOOP.**

FECHA: 28 de mayo 2020

En atención a la instrucción emitida por su distinguida autoridad, tengo a bien elevar a su consideración el presente informe legal, respecto a la aprobación del Manual de Bioseguridad de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP, bajo las siguientes consideraciones de orden legal:

I. ANTECEDENTES. -

En fecha 28 de mayo de 2019, la Dirección Administrativa Financiera de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCOOP, remite a la Dirección Jurídica, el Informe Técnico AFCOOP/DAF/CONTRAT N°005 /2020 de fecha 04 de mayo de 2020, adjuntando el proyecto de Manual de Bioseguridad, para la entidad el cual concluye textualmente:

1. *Dando cumplimiento al D.S. 4229, de 29 de abril del 2020, la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, ha elaborado un Manual de Bioseguridad para los fines establecidos.*
2. *El documento menciona objetivos, alcance, responsabilidades de cada área, el equipo de Operación del Manual y las medidas específicas de precaución.*
3. *Dentro los objetivos del Manual, están la protección a los servidores públicos de la AFCOOP, las medidas de Bioseguridad y reiniciar las actividades de acuerdo a las normas de Bioseguridad vigentes.*

La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377





La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377

4. *Dentro de los aspectos relevantes, el manual establece las responsabilidades de todas las unidades de la Entidad, el equipo de implementación y las medidas de precaución.*
5. *Estas últimas, se refieren a las medidas para la desinfección, dotación de equipos, comportamiento de los servidores públicos para la prevención de la propagación del virus, uso del transporte público, así como los procedimientos para la atención al público en general que visite la Entidad*
6. *Por todo lo anteriormente expuesto, el manual permitirá que la AFSCOOP pueda realizar sus actividades, cumpliendo las normas de bioseguridad establecidas en el D.S. 4229 de 29 de abril del 2020. (..)*

Así mismo en su punto IV recomienda: "Por lo descrito recomiendo a su Autoridad reimitir el presente informe ala Dirección Jurídica para la elaboración del informe legal y proyecto de resolución administrativa respectiva para garantizar su estricto cumplimiento" (...)

II. MARCO LEGAL. –

✓ Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.

El Parágrafo II del Artículo 8 de la constitución política del estado, determina que el Estado se sustenta en los valores supremos, entre ellos, el de unidad y solidaridad.

El Parágrafo I del Artículo 35 de la Constitución Política del Estado, establece que el Estado, en todos sus niveles, protegerá el derecho a la salud, promoviendo políticas públicas orientadas a mejorar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso gratuito de la población a los servicios de salud.

El numeral 2 del Parágrafo II del Artículo 299 del Texto Constitucional, dispone que se ejerce de forma concurrente por el nivel central del Estado y las entidades territoriales autónomas, la gestión del sistema de salud y educación.

El numeral 1 del Artículo 108 de la Constitución Política del Estado, señala que es deber de las bolivianas y los bolivianos, conocer, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes.

✓ Ley N° 1293 Para la Prevención, Contención y Tratamiento de la infección por el Coronavirus (COVID-19) de 1 de abril de 2020.





La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377

Declara de interés y prioridad nacional, las actividades, acciones y medidas necesarias para la prevención, contención y tratamiento de la infección del Coronavirus (COVID-19).

✓ **Decreto Supremo N° 4196 de 17 de marzo de 2020.**

Declara emergencia sanitaria nacional y cuarentena en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el brote del Coronavirus (COVID-19).

✓ **Decreto Supremo N° 4199 de 21 de marzo de 2020.**

Declara Cuarentena Total en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, contra el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19).

✓ **Decreto Supremo N° 4200 de 25 de marzo de 2020.**

Refuerza y fortalece las medidas en contra del contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19) en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

✓ **Decreto Supremo N° 4205 de 1 de abril de 2020.**

Reglamenta la Ley N° 1293, de 1 de abril de 2020, para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19).

✓ **Decreto Supremo N° 4214, de 14 abril de 2020.**

Amplía el plazo de la cuarentena total dispuesto por el Parágrafo I del Artículo 2 del Decreto Supremo N° 4200, de 25 de marzo de 2020, hasta el día jueves 30 de abril de 2020, en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y cuarentena total.

✓ **Ley General de Cooperativas N° 356, de 11 de abril de 2013.**

El parágrafo I del artículo 108, se crea la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFCOOP como una institución pública técnica y operativa, con





La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y El Agosto
(591) 720-31377

personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio del Trabajo, Empleo y Previsión Social; misma que recibe sus atribuciones conforme al parágrafo II del precitado artículo.

✓ **Decreto Supremo N° 1995, de 13 de mayo de 2014, que Reglamenta la Ley N° 356.**

El Parágrafo I del artículo 90, señala que la AFSCOOP, creada por la Ley N° 356, es la institución técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con independencia de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. Asimismo, el parágrafo II del mismo artículo dispone que la entidad tiene su sede en la ciudad de La Paz, ejerce jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, y podrá establecer oficinas departamentales y regionales para el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a sus necesidades

III. ANALISIS. -

Las Normas internacionales del trabajo proporcionan un sólido punto de partida para que los Estados puedan aplicar medidas y políticas basadas en el diálogo social, las legislaciones laborales de los estados en apego a las normas internacionales del trabajo, las normativas a ser incorporadas deben facilitar la reincorporación a las fuentes de trabajo de los trabajadores en tiempo de pandemia.

Las políticas y prácticas orientadas por el gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, durante la emergencia, **fueron implementadas de manera rápida y efectiva bajo la institucionalidad vigente, siendo** fundamentales para reducir todo lo posible la repercusión adversa del brote de virus en los trabajadores.

El proyecto de Manual de Bioseguridad puesto a consideración cuenta con argumentación técnica - jurídica que respalda la necesidad de aprobación de la misma, es necesario resaltar que el texto del manual hace mención a los protocolos y recomendaciones vertidas por organismos internacionales como la Organización Mundial de la Salud – OMS, así como la





La Paz

Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz

Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí

Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija

Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre

Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro

Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377



Organización Internacional del Trabajo – OIT, respecto al cuidado de la seguridad y salud de los trabajadores ante la pandemia mundial por el COVID – 19, enfatizando las medidas y procedimientos a ser adoptadas en la entidad a fin de evitar el contagio del virus al personal dependiente en el ejercicio de sus funciones.

El documento de proyecto denominado “Manual de Bioseguridad” para la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas – AFSCOOP, cuenta con (6) Seis Puntos a ser considerados de forma obligatoria por la AFSCOOP en relación a la protección con bioseguridad de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones. Bajo el siguiente detalle: 1) Antecedentes; 2) Alcance; 3) Objetivos; 4) Responsabilidades; 5) Conformación de equipo de implementación de bioseguridad; 6) Medidas de precaución y 7) Biografía.

Del análisis del documento puesto a consideración de la Dirección Jurídica, se advierte que el mismo fue elaborado en congruencia con los derechos y garantías constitucionales señalados en favor de los empleados públicos que desempeñan funciones en la entidad, así como para el público en general que acude a la entidad a fin de obtener respuesta administrativa a los asuntos y trámites que los relacionen con la AFSCOOP, si las medidas de protección propuestas en el manual son implementadas a cabalidad, podrán velar en forma efectiva por la salud de los servidores públicos y público en general, asimismo se convertirán en un conjunto armonizado de medidas de prevención y control del virus (COVID – 19).

IV. CONCLUSIONES. -

De lo expuesto precedentemente se concluye que:

- El proyecto de Manual de Bioseguridad para la AFSCOOP, cuenta con sustento técnico y legal por lo que no contraviene la normativa jurídica vigente en el país, en consecuencia, el Director General Ejecutivo en su calidad de máxima autoridad de la entidad, en ejercicio de sus competencias y atribuciones podrá proceder a su aprobación, implementación y puesta en vigencia.
- Nos adherimos a las conclusiones expuestas en el Informe Técnico AFSCOOP/DAF/CONTRAT N° 005/2020, de fecha 4 de mayo de 2020, elaborado por el

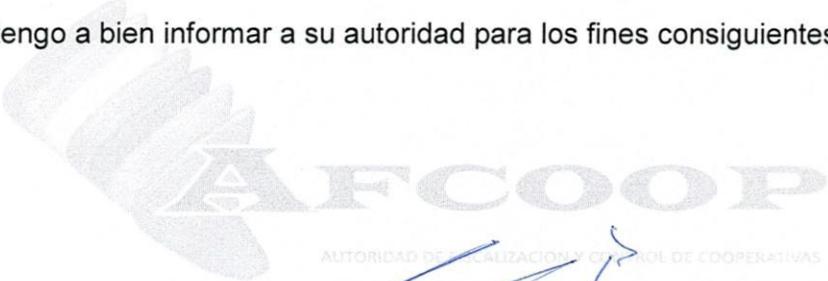


Analista de Contrataciones dependiente de la Dirección Administrativa Financiera.

V. RECOMENDACIÓN. -

Por todo lo expuesto, se recomienda a su autoridad, remitir a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, los antecedentes y criterios expuestos en el Informe Técnico AFCOOP/DAF/CONTRAT N° 005/2020, de fecha 4 de junio de 2020, y el presente Informe Legal, sobre el "Manual de Biodiversidad" para la AFCOOP, para su consideración, aprobación y puesta en vigencia a través de una Resolución Administrativa.

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad para los fines consiguientes.



Abog. Micaela Tejada Ricaldi
ANALISTA LEGAL ADMINISTRATIVO
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS
AFCOOP

La Paz

Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz

Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí

Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija

Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre

Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro

Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377





Gobierno del Estado Plurinacional de
BOLIVIA



INFORME
AFCCOP/DAF/CONTRAT N°005 /2020

La Paz
Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba
Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz
Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí
Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarja
Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre
Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro
Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377

A: Dr. Cristian Montaña Rueda
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

VIA: Lic. Lourdes Paredes Llanos
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DE: Ángel Fernando Salmon Alayza
ANALISTA DE CONTRATACIONES

REF: **INFORME TECNICO PARA LA APROBACION DEL
MANUAL DE BIOSEGURIDAD**

FECHA: La Paz, 04 de mayo de 2020



Señor Director:

Se presente a continuación las consideraciones técnicas para la puesta en vigencia del manual de Bioseguridad de la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, AFCCOP.

I. ANTECEDENTES

1. **Decreto Supremo No. 4179 de fecha 4 de marzo de 2020**, que declara "Situación de Emergencia" por la presencia del brote de Coronavirus (COVID-19) y fenómenos adversos reales e inminentes provocados por amenazas: naturales, socio-naturales y antrópicas, en el territorio nacional.
2. **Decreto Supremo No. 4229 de fecha 29 de abril de 2020**, que en su artículo 8 (MEDIDAS LABORALES PREVENTIVAS), numeral I, indica "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.
3. Las noemas de OIT y el nuevo COVID 19 (CORONAVIRUS), emitida por la organización internacional del trabajo en el mes de marzo 2020.





II. JUSTIFICATIVO

La Paz

Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz

Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí

Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija

Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre

Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro

Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377

La Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas - AFCCOOP, es creada con la promulgación de la Ley N° 356 de 11 de abril de 2013 "Ley General de Cooperativas", como una institución pública técnica y operativa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independencia administrativa, financiera, legal técnica bajo tuición del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 108 parágrafo II de la citada disposición legal, así como en el artículo 92 del Decreto Supremo N° 1995 de 13 de mayo de 2014.

La bioseguridad es definida desde el punto de vista de la medicina como "Un conjunto de normas, medidas y protocolos que son aplicados en múltiples procedimientos realizados en investigaciones científicas y trabajos docentes con el objetivo de contribuir a la prevención de riesgos o infecciones derivadas de la exposición a agentes potencialmente infecciosos o con cargas".

Por lo anteriormente mencionado, se hace necesario contar con normas, medidas y protocolos específicos de la AFCCOOP, de manera de dar cumplimiento al D.S. 4229 tomando en cuenta el factor de bioseguridad como respaldo técnico-científico. En este sentido, se requiere un documento que establezca los objetivos que se quieren alcanzar, también debe definir los alcances, es decir a quienes afecta el mismo, las responsabilidades por área funcional de la Entidad, el equipo de implementación y las medidas de precaución específicas que se debe tomar como consecuencia de la pandemia.

Con relación al documento, se debe mencionar que los objetivos del manual de Bioseguridad de la AFCCOOP, son:

- Proteger la salud de los servidores públicos que forman parte de la AFCCOOP
- Tomar las medidas de bioseguridad necesarias para prevenir el contagio y avance de la pandemia.
- Reiniciar las actividades de la AFCCOOP para satisfacer los Requerimientos y solicitudes del público en general.

Los alcances del manual son los servidores públicos y población en general que visita la AFCCOOP. Por otro lado, se debe mencionar que dentro la prevención del contagio del COVID-19, se deben definir las responsabilidades de cada Unidad Funcional según sus atribuciones y funcionalidades, por ello el manual establece las tareas que debe realizar cada área. Asimismo se establece que la Dirección Administrativa, DAF, es la responsable de la implementación de las tareas de bioseguridad, a la cabeza de su Directora y el Analista de contrataciones.

Finalmente, el manual contiene las medidas para la desinfección, dotación de equipos, comportamiento de los servidores públicos para la prevención de la propagación del virus, uso del transporte público, así como los procedimientos para la atención al público en general que visite la Entidad.



La Paz

Av. Ecuador N°2044
Edif. Señor de la Misión
(591) 2-2129920
Fax (591) 2-2126492
afcoop@afcoop.gob.bo

Cochabamba

Av. Papa Paulo N° 1151
Edif. Isos casi,
esq. Venezuela,
Zona Muyurina
(591) 720-29108

Santa Cruz

Calle Quijarro N° 143
Entre Arenales y Bolívar
(591) 720-27476

Potosí

Fortunato Gumiel
Plaza IV Centenario
(591) 720-31377

Tarija

Calle Delgadillo
entre 15 de Abril y
Virgilio Lema
(591) 720-46631

Sucre

Av. Jaime Mendoza
N° 2510
(591) 720-26833

Oruro

Calle Arce
entre Velasco Galvarro
y 6 de Agosto
(591) 720-31377

III. CONCLUSIONES

1. Dando cumplimiento al D.S. 4229, de 29 de abril del 2020, la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, ha elaborado un Manual de Bioseguridad
2. El documento menciona objetivos, alcance, responsabilidades de cada área, el equipo de Operación del Manual y las medidas específicas de precaución.
3. Dentro los objetivos del Manual, están la protección a los servidores públicos de la AFSCOOP, las medidas de Bioseguridad y reiniciar las actividades de acuerdo a las normas de Bioseguridad vigentes.
4. Dentro de los aspectos relevantes, el manual establece las responsabilidades de todas las unidades de la Entidades, el equipo de implementación y las medidas de precaución.
5. Estas últimas, se refieren a las medidas para la desinfección, dotación de equipos, comportamiento de los servidores públicos para la prevención de la propagación del virus, uso del transporte público, así como los procedimientos para la atención al público en general que visite la Entidad
6. Por todo lo anteriormente expuesto, el manual permitirá que la **AFSCOOP** pueda realizar sus actividades, cumpliendo las normas de bioseguridad establecidas en el D.S. 4229.

IV. RECOMENDACIÓN

1. Por lo descrito recomiendo a su Autoridad remitir el presente informe a la Dirección Jurídica para la elaboración del informe legal y proyecto de Resolución Administrativa respectiva para garantizar su estricto cumplimiento.

Es cuanto tengo a bien informar para los fines consiguientes.



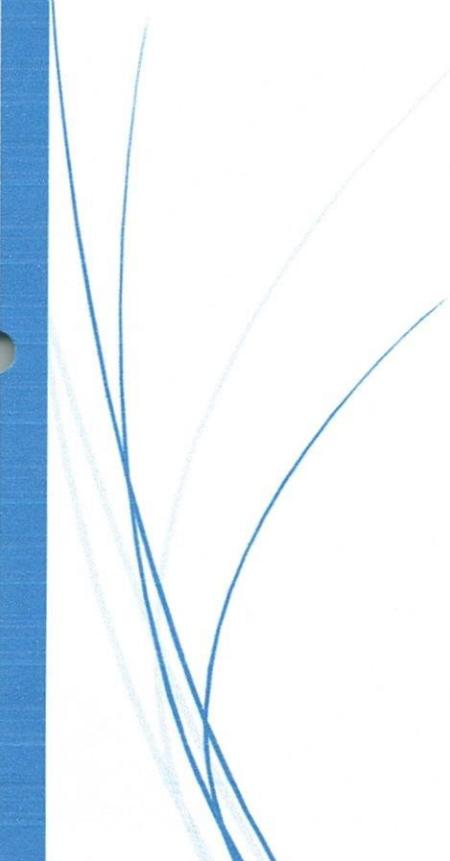

Lic. Angel Fernando Salmon Alayza
ANALISTA DE CONTRATACIONES
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
DE COOPERATIVAS "AFSCOOP"





MANUAL DE BIOSEGURIDAD

COVID - 19



VERSIÓN 1
2020

MANUAL DE BIOSEGURIDAD **AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE** **COOPERATIVAS**

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento con la Legislación y Normativa Nacional Vigente en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores, Promoción de la Salud, prevención y contención del COVID-19; así mismo, de las normativas y recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), es que se elabora el Presente Manual de Bioseguridad para la Autoridad de Fiscalización y Control de Cooperativas, con el propósito de evitar la propagación e infección por COVID - 19, a los servidores públicos y público en general que asisten a esta cartera de Estado.

2. OBJETIVOS

- Proteger la salud de los servidores públicos que forman parte de la entidad.
- Definir medidas preventivas y correctivas que se deben aplicar en las actividades laborales del día a día, del personal propio y ajeno, así como administrados y visitantes que permanecerán en las instalaciones de la AFSCOOP y sus dependencias, con las cuales se pretende minimizar los riesgos de contagio del virus.
- Tomar las medidas de bioseguridad e higiénicas necesarias para prevenir el contagio y avance de la pandemia.
- Reiniciar las actividades de la AFSCOOP, preservando la salud de sus servidores, administrados y visitantes.
- Prevenir y contener el COVID-19, con la participación del Gobierno, servidores públicos y público en general, asumiendo que esta lucha es una Responsabilidad compartida.

3. ALCANCE

El presente Manual de Bioseguridad y las medidas descritas en el mismo, son de aplicación obligatoria para todos los servidores(as) públicos dependientes de la entidad, así como para los administrados y visitantes de

toda índole que acudan a las instalaciones de la AFCCOP.

4. CALIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN FUNCIÓN AL RIESGO

Los puestos de trabajo se clasifican de acuerdo con los siguientes parámetros:

- ✓ Contacto con posibles portadores o casos sospechosos de la enfermedad.
- ✓ Nivel de contacto con el medio externo mientras dure su trabajo.
- ✓ Cantidad de personas con la que se relaciona mientras realiza su trabajo.

N°	NIVEL DE RIESGO	CARGO
1	Riesgo Alto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal que realiza trabajo fuera de las instalaciones. ✓ Plataforma de Atención al público. ✓ Chofer del servicio de transporte. ✓ Portería.
2	Riesgo Medio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Despacho Dirección General Ejecutiva. ✓ Despacho directores de área. ✓ Salas de Reuniones.
3	Riesgo Bajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal Administrativo

5. RESPONSABILIDADES

5.1. ANALISTA DE SERVICIOS:

- ✓ Establecer lineamientos para la protección de la Seguridad y Salud de los Servidores Públicos, administrados y visitantes en general.
- ✓ Dar el soporte necesario a todas las áreas de AFCCOP ante cualquier necesidad que surja durante la emergencia Sanitaria.
- ✓ Colaborar a la Dirección Administrativa y Financiera respecto a las especificaciones técnicas para la compra de equipos, insumos e implementos de Bioseguridad.
- ✓ Difundir el Presente Manual y capacitar en los temas relacionados con el COVID-19, utilizando la Plataforma WEB de AFCCOP, WhatsApp, Cartelera y material impreso.

5.2. RECURSOS HUMANOS

- ✓ Identificará según la base de datos el personal vulnerable: Mayores de 60 años, embarazadas y personal con enfermedad base, de modo que se conozca el personal disponible para que continúe realizando sus funciones en la AFSCOOP.

5.3. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

- ✓ Realizar la compra de los implementos de Bioseguridad para todo el personal de la AFSCOOP a nivel nacional, para su dotación programada conforme a las posibilidades de la entidad.
- ✓ Realizar la compra de Insumos y equipos de Bioseguridad (alfombras y cámaras de desinfección, lavandina, alcohol en gel, entre otros), que permitan contener y prevenir el contagio del COVID-19.
- ✓ Coordinar con el Área de Servicios respecto a las especificaciones técnicas de los implementos de Bioseguridad.

5.4. JEFATURAS DEPARTAMENTALES Y REGIONALES

- ✓ Implementar las medidas de Bioseguridad en sus Departamentos y Regiones de acuerdo a las condiciones particulares de las instalaciones que ocupan, en base a los Lineamientos del presente Manual.

6. CONFORMACIÓN DE EQUIPO DE IMPLEMENTACIÓN DE BIOSEGURIDAD

Se cuenta un equipo multidisciplinario, cuya función principal es la de velar el cumplimiento del presente Manual, está conformado por:

- 1) Director(a) Administrativo(a) Financiero(a)
- 2) Analista de Contrataciones
- 3) Otro a ser designado por la Directora Administrativa y Financiera de la AFSCOOP

NOTA: La Dirección Administrativa Financiera, designará un Responsable de Bioseguridad por cada Departamental y Regional, cuya responsabilidad es la implementación del presente Manual y de comunicar diariamente sobre el desarrollo de la misma al Equipo de Bioseguridad.

RESPONSABILIDADES

1. Gestionar la bioseguridad de AFSCOOP con el objetivo de proteger la

salud de los funcionarios públicos, administrados y visitantes con el fin de preservar la continuidad de las actividades.

2. Realizar el control y medición del cumplimiento diario del presente Manual informando a la Dirección General Ejecutiva sobre los resultados alcanzados.
3. Difundir y capacitar al personal, administrados y visitantes en temas relacionados con el COVID-19 y el Presente Manual.
4. Realizar un simulacro al inicio de las actividades para poner en claro los lineamientos del presente Manual.
5. Identificar los lugares donde se colocarán los materiales de difusión y señalización.
6. Implementar los materiales de difusión.

7. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN

7.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES DE AFSCOOP

Las tareas de desinfección y limpieza en las instalaciones de AFSCOOP deben ser coordinadas por el personal que designe la Dirección Administrativa y Financiera, con la empresa contratada para este fin, debiendo comprender mínimamente las siguientes:

1. La desinfección de las instalaciones de AFSCOOP, se realizará mínimamente dos veces al día: al inicio y final de la jornada laboral, todos los días.
2. Limpiar y desinfectar todas las instalaciones de AFSCOOP, especialmente superficies con las que se tiene mayor contacto: ventanas, manijas de puertas, perillas de sanitarios, interruptores de luz, barandas (pasamanos), mesas, escritorios, mouse, teléfonos, impresoras, molinetes, marcadores biométricos, utilizando soluciones de Hipoclorito de sodio (lavandina), alcohol u otros líquidos desinfectantes.
3. El personal que realice las tareas de limpieza y desinfección debe usar los implementos de bioseguridad adecuados para esta tarea, observando mínimamente el uso de mascarilla y guantes.

7.2. DOTACIÓN DE IMPLEMENTOS DE BIOSEGURIDAD

La AFCOOP dotará a su personal dependiente el equipo de Bioseguridad necesario para la realización de sus tareas, con el fin de preservar su salud, considerando los siguientes parámetros:

1. Para el personal de riesgo alto, la dotación consistirá en: barbijo, cofia, guantes y alcohol en gel o líquido.
2. Para el personal de riesgo medio, la dotación consistirá en: barbijo, guantes de látex alcohol en gel o líquido.
3. Para el personal de riesgo bajo, la dotación consistirá en: barbijo y alcohol en gel o líquido.

Nota: Los implementos de bioseguridad, serán adquiridos de acuerdo con la capacidad financiera de la entidad y disponibilidad en el mercado; considerando además la realidad laboral de la entidad; pudiendo modificar los parámetros e implementos de bioseguridad conforme al avance de los niveles de cuarentena aplicados en el país y por cada departamento y municipio, así como a las necesidades propias de la entidad.

El Área de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Administrativa Financiera se encargará de dar capacitaciones y/o difundir material informativo sobre el uso y manipulación correcta (colocado y retirado) de los implementos de Bioseguridad.

Los implementos de bioseguridad desechables; deberán ser desechados luego de su uso; para lo cual, con el fin de evitar la contaminación de otros sitios, objetos, productos o superficies, se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:

1. Utilizar contenedores exclusivos para el depósito de estos implementos, para lo cual se deberá garantizar la identificación respectiva que indique: **“Residuos Patológicos”**.
2. El personal de limpieza que se encarga de la recolección de residuos deberá utilizar guantes de látex y barbijo de manera obligatoria (el área de Contrataciones y Activos Fijos, dependientes de la Dirección Administrativa Financiera debe coordinar con la empresa contratada para este fin).

7.3. COMPORTAMIENTO E HIGIENE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Para garantizar la protección y correcto uso de los implementos de bioseguridad, diariamente, se deberá observar, evaluar y exigir los siguientes protocolos:

a) EVITAR EL HACINAMIENTO DE PERSONAS

Cada Dirección, Área y dependencia de trabajo debe realizar un análisis y aplicar medidas que permitan tener trabajando solo a la cantidad estrictamente necesaria de personas dentro de las instalaciones de la AFSCOOP y sus dependencias, para lo cual se considerarán las siguientes medidas:

1. Trabajo a distancia (domiciliario) en las áreas que sea posible, bajo los lineamientos aplicables por la Dirección General Ejecutiva y la normativa legal vigente.
2. Vacaciones individuales, sobre todo aquellos que tienen días acumulados y que no requieren realizar trabajo remoto diario.
3. Asistencia a la fuente de trabajo de manera intercalada (un día si y otro no) de acuerdo a cronograma aprobado para evitar el hacinamiento del personal considerando las limitaciones de espacio físico de la entidad o cuando por necesidad institucional se convoque al personal.
4. Restringir viajes mientras dure la epidemia, salvo aquellos estrictamente obligatorios y bajo autorización expresa y especial. *(De ejecución obligatoria)*
5. Restringir las reuniones presenciales, promoviendo las reuniones virtuales.
6. Priorización de tareas en cada área de trabajo, de tal manera que solo trabaje la cantidad mínima de trabajadores de acuerdo al rol de asistencia establecido, por ejemplo.

b) PROTOCOLO PARA EL USO DE TRANSPORTE CORPORATIVO (Conducidos al trabajo por choferes)

1. La o el servidor público que acude al puesto de parada asignado o aguarda en su domicilio para ser recogido por vehículo contratado por la AFSCOOP, deberá de manera obligatoria portar barbijo.
2. La o el conductor debe estar con barbijo de manera permanente y desinfectar su volante y manijas de ingreso con alcohol.
3. Una persona que presenta síntomas de resfrío o gripe, leves o muy marcados, no debe acudir al trabajo, debiendo con anticipación coordinar con su inmediato superior y Recursos Humanos para notificar su estado de salud.

4. No se debe permitir el ingreso a los vehículos a personas con los síntomas referidos en el punto precedente.
5. Se debe realizar la distribución de las personas dentro del vehículo de forma tal que tengan un espacio de ventilación prudente, considerando las normas generales emitidas por el Gobierno Central y los Gobiernos Autónomos Municipales para el transporte vehicular.
6. El vehículo debe contar con todas las medidas de bioseguridad posibles, que garanticen un transporte seguro para el personal, siendo responsabilidad del chofer que brinda el servicio, cerciorarse sobre el cumplimiento de dicho parámetro, para lo cual todos los pasajeros, podrán denunciar a la Dirección Administrativa y Financiera, el incumplimiento de dicho parámetro de seguridad.

c) PROTOCOLO PARA INGRESO AL LUGAR DE TRABAJO

1. El personal de portería debe tener puesto un barbijo mientras dura el proceso de ingreso del personal.
2. La Unidad de Recursos Humanos, deberá habilitar el marcado biométrico a través de la detección de rostro, evitando el marcado por huella dactilar del personal, siendo tal forma de marcado, completamente excepcional y como último recurso.
3. El trabajador debe desinfectar sus zapatos, para ello se contará con los elementos de bioseguridad en las puertas de acceso a las oficinas.
4. El personal de apoyo designado por la Dirección Administrativa y Financiera realizará la medición de temperatura a través de un termómetro infrarrojo, en caso de tener una temperatura de 38° o superior, no se permitirá su ingreso y el personal deberá acudir a un centro de salud para una revisión exhaustiva o guardar el aislamiento pertinente hasta recuperar su salud.
5. La o el servidor público deberá aplicarse alcohol en gel o alcohol líquido en las manos al momento de ingresar a las instalaciones de la AFCOOP.
6. En caso de realizar filas para el ingreso, se debe respetar la distancia de 1.5 m. de persona a persona.
7. No se permitirá el ingreso de personas que cuenten con síntomas de resfrío o gripe.

d) PROTOCOLO PARA SALIDA DE LOS LUGARES DE TRABAJO

1. Se suspende el uso del registro biométrico táctil, el registro se realizará de la misma forma que lo hizo en el ingreso.
2. La o el servidor público deberá aplicarse alcohol en gel o líquido al momento de salir.
3. En caso de realizar filas para el retiro de las oficinas, se debe respetar la distancia de 1.5 m. de persona a persona.

e) PROTOCOLO PARA TRABAJO EN OFICINAS

1. Ventilar adecuadamente el lugar de trabajo.
2. Se debe limpiar frecuentemente los objetos que se usan: mouse, teléfono, teclado, escritorio, etc.
3. En lo posible, se debe mantener distancias de 1 a 2 m entre los puestos de trabajo.

f) PROTOCOLO PARA TRABAJOS FUERA DE LAS INSTALACIONES

1. La o el servidor público debe portar en todo momento su barbijo y en caso de poseer otros implementos de bioseguridad hacer uso de los mismos.
2. Deberá desinfectarse los zapatos al retornar a las instalaciones de la AFSCOOP.
3. Limpiar frecuentemente con alcohol o desinfectante los objetos que manipula (propios y ajenos)
4. En lo posible debe mantener distancias adecuadas del resto de personas mientras dure el trabajo o comisión.

g) PROTOCOLO PARA TRABAJOS DE ATENCIÓN A VISITANTES INTERNO/EXTERNO EN OFICINAS

1. A partir de la fecha, se pone en eficiencia la atención de reuniones virtuales para que el personal jerárquico y técnico de la AFSCOOP, pueda sostener reuniones con personas ajenas a la entidad, para lo cual se emitirá un Reglamento de Teletrabajo que detallará las acciones pertinentes.



2. En caso de haber filas para la atención, exigir que se respeten las distancias entre personas.
3. El visitante que acuda a plataforma de atención; deberá permanecer detrás de la barrera de acrílico.
4. Colocarse guantes para recibir documentos.
5. Colocarse un barbijo en caso de interactuar con el visitante.
6. Desinfectar sus manos frecuentemente con alcohol en gel o líquido.
7. No debe saludar dando la mano o con beso en la mejilla.

h) PROTOCOLO PARA EL USO DE BAÑOS

1. En lo posible, evitar tocar las manijas de las puertas, tratar de abrir la puerta empujando con el cuerpo o utilizando los codos.
2. Limpiar bien con papel higiénico la manija de activación del tanque de agua.
3. Debe lavarse las manos con jabón líquido y agua después de utilizar el sanitario.
4. En lo posible, se debe evitar tocar la manilla del lavamanos, se puede activar con una porción de papel sanitario.
5. De la misma manera que al ingreso, evite tocar la manija de la puerta del baño para su salida.
6. La limpieza de los baños debe realizarse por lo menos 2 veces al día con lavandina por el personal de limpieza.

i) PROTOCOLO PARA EL USO DE ASCENSORES

1. Debe evitarse el uso de ascensores, los funcionarios deberán utilizar las gradas salvo casos especiales y de urgente necesidad. Solamente el personal que tenga alguna dolencia física o que transporte carga considerable puede hacer uso del ascensor, pero de manera individual sin opción a compartirlo.
2. Utilizar el codo para presionar los botones.

Adicionalmente a los protocolos específicos descritos precedentemente, todo el personal de la AFSCOOP deberá considerar los siguientes protocolos generales de comportamiento:

1. Lavarse las manos correctamente entre 20 y 40 segundos con agua y jabón (VER ANEXO 2), cada vez que sea necesario especialmente luego de:
 - ✓ Usar transporte público
 - ✓ Recibir monedas o billetes luego de una transacción
 - ✓ Usar servicios sanitarios
 - ✓ Usar manijas de puertas
 - ✓ Manejar celulares
 - ✓ Usar teléfonos comunes, teclados, impresoras u otros equipos
 - ✓ Antes y después de comer

2. Luego de lavarse las manos y cada vez que sea necesario, aplicarse alcohol en gel, como medida de prevención y desinfección (VER ANEXO 3).

3. Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y desechar inmediatamente los pañuelos en los contenedores.

4. Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca (solamente previo lavado y desinfección).

5. Evitar saludar con apretón de manos, besos en la mejilla y evitar otras formas de contacto físico.

6. Mantener una distancia de 1,5 metros como mínimo entre persona y persona.

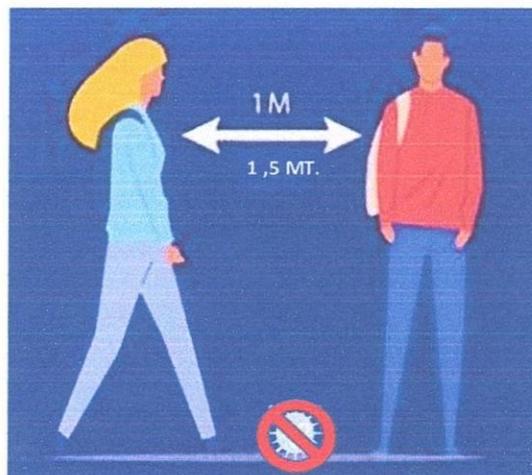
7. Si presenta los siguientes síntomas: fiebre, tos o dificultad al respirar, comunicar inmediatamente al área de Recursos Humanos y al inmediato superior, evitando la automedicación y procurando no asistir a tu fuente laboral. Recuerda seguir el Protocolo del Ministerio de Salud y comunicarte con las líneas de atención para el soporte médico y ejecución de las pruebas respectivas.

8. Para personas que tienen el cabello largo, preferentemente tenerlo recogido.

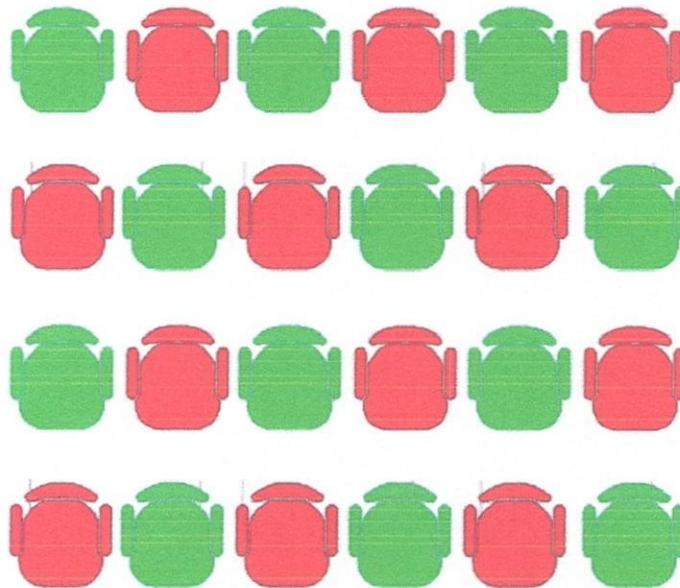
9. Utilizar preferentemente prendas de manga larga y pantalones largos con el fin de no dejar la piel descubierta.
10. Evitar compartir utensilios como: vasos, tazas, cucharas, botellas.
11. Usar preferentemente pañuelos desechables y eliminarlos inmediatamente después de su uso en los contenedores adecuados; y evitar los pañuelos de tela.

7.4. DISTANCIAMIENTO DE PERSONAS

Las distancias que debe guardar el público en general deberán ser mínimamente de 1,5 metros, mientras realizan las filas fuera de las oficinas de AFCCOP, las mismas serán debidamente señalizadas de la siguiente manera:



Mientras los usuarios y público en general esperan su turno para ser atendidos en las diferentes ventanillas, deben tomar asiento guardando distancia entre cada persona, ocupando el mínimo de sillas en cada fila, para ello se tendrán señalizados los espacios y sillas a ocupar.



Así mismo, los servidores públicos deben mantener distancia mínima de 1,5 metros entre persona y persona tanto en la entrada y salida de las oficinas de AFCCOP y en todas sus locaciones: Fotocopiadoras, marcadores biométricos, sanitarios y espacios de trabajo, salas de reuniones. Para ello cada Dirección, Jefaturas, Áreas y Regionales deben planificar las tareas y procesos laborales, de modo que un grupo de servidores públicos puedan realizar Trabajos administrativos y otro grupo realice tareas fuera de AFCCOP.

Las reuniones en grupos de más de 6 personas quedan restringidas. En caso de ser necesarias con mayor cantidad de asistentes, deberán implementarse métodos para reuniones en línea utilizando las plataformas informáticas que elija la entidad.

7.5. MONITOREO Y CONTROL

Todas las Direcciones, Jefaturas y Áreas realizarán el Monitoreo y control diario del cumplimiento de los lineamientos del presente Manual de Bioseguridad, tomando las determinaciones que sean necesarias en caso de que el personal sea identificado infringiendo las Normas podrá ser sujeto de sanciones disciplinarias que inicialmente se constituirán en una llamada de atención verbal por el inmediato superior y en caso de reincidencia, se procederá con memorándum de llamada de atención severa.

8. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN

Una vez revisado y adecuado, el presente Manual, será aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AFCCOP, mediante Resolución

Administrativa y será puesto en conocimiento del personal de la entidad por medios a que los servidores tengan acceso y conocimiento. Asimismo, el presente manual, deberá ser publicado en la pagina web de la entidad y estar disponible para el acceso del público en general.

El presente manual podrá ser modificado y/o adecuado en cualquier momento, previo informe técnico y legal y la resolución de aprobación de dichas modificaciones, debiendo además publicarse las modificaciones en un medio de acceso para todo el personal de la AFCCOOP y el público en general.

REVISADO Y APROBADO POR:

CARGO	FIRMA Y SELLO
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	 Abg. Cristian Alfonso Montaña Rueda DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	 Lic. Lourdes Pátima Paredes Llanos DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"
DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION	 Julio César Argandoña Escobar DIRECTOR DE CONTROL Y FISCALIZACION AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS "AFCCOOP"
DIRECTOR JURIDICO	 Jose Harold Vega Aramayo DIRECTOR JURIDICO AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE COOPERATIVAS - AFCCOOP

ANEXO 1

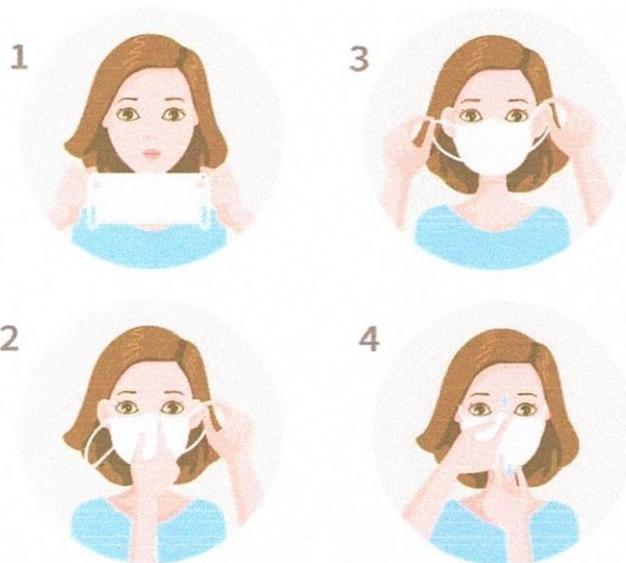
USO CORRECTO DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

USO CORRECTO DEL BARBIJO

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda:

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

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



USO CORRECTO DEL PROTECTOR RESPIRATORIO N-95 O SIMILARES (CON FILTRO O SIN FILTRO)

Siempre y cuando se tenga una buena higiene y cuidado, este Protector respiratorio puede ser utilizado unas 5 a 7 veces. Para su limpieza puede utilizarse alcohol líquido y rociarlo por dentro y por fuera.

Estos deben ser desechados y reemplazados cuando presenten olores extraños, se saturen o se tengan dificultades para respirar.

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



USO CORRECTO DE LOS GUANTES DE LÁTEX

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

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

Los pasos para un adecuado uso de los guantes son:

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

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

ANEXO 3).

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

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

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

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

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



USO CORRECTO DE COFIA

Las siguientes recomendaciones son para usar adecuadamente la cofia:

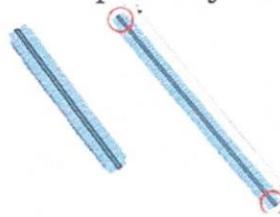
1. No tocar la cofia mientras esté colocada.
2. Quitarse la cofia con los guantes colocados, para no tener contacto directo con la piel.
3. En caso de quitarse o tocar la cofia usada por error, lavarse las manos con agua y jabón y/o usar alcohol líquido o alcohol en gel.
4. Usar las cofias por única vez y desecharlos inmediatamente.

Los pasos que deben seguirse son los siguientes:

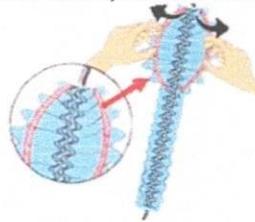
PASO 1. Recoger el cabello en caso de tenerlo largo.



PASO 2. Sujetar la cofia por las puntas y estirla.



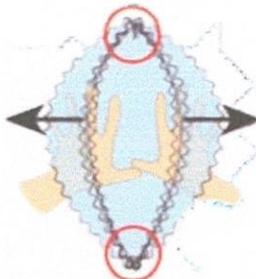
PASO 3. Abrir la cofia por un lado, haciendo una especie de bolsa.



PASO 4. Abrir la cofia desechable por completo y meter las manos.



PASO 5. Dar la vuelta la cofia, posicionarla frente a la cara, un punto de unión debe quedar en la frente y el otro punto debe quedaren la nuca.



PASO 6. Colocar los elásticos hacia arriba, agachar la cabeza y colocar la costura de abajo en la frente y la de arriba en la nuca.



PASO 7. Colocar la cofia en la cabeza, colocando todos los cabellos y orejas dentro de esta.

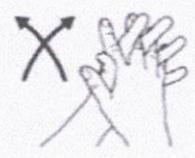
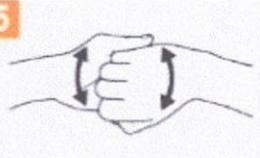
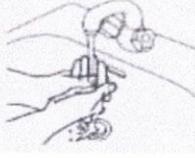


¿CÓMO QUITARSE LA COFIA?

Agarrar la cofia de los puntos de unión situados en la frente y en la nuca (con los guantes aun colocados y finalmente desecharla en el contenedor adecuado).

ANEXO 2

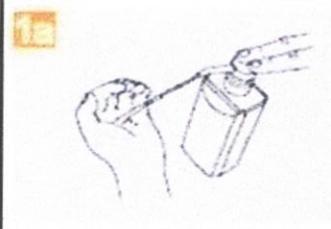
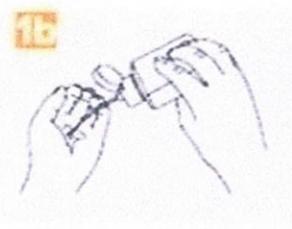
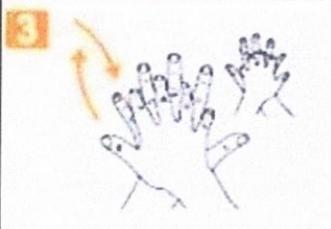
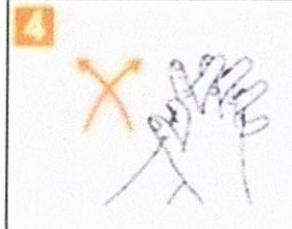
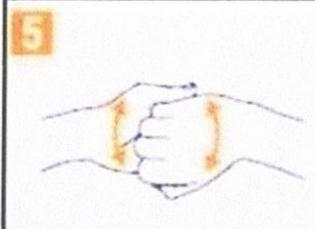
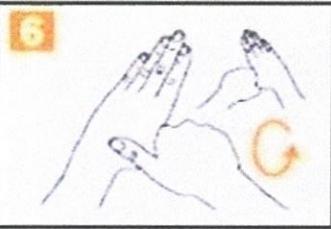
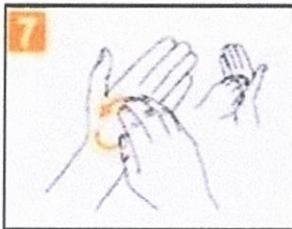
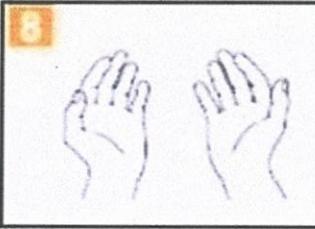
TÉCNICA PARA UN CORRECTO LAVADO DE MANOS

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

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

ANEXO 3

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

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

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