



# **PROTOCOLO COVID-19**

## **USUARIOS**

---

## PROTOCOLO PARA USUARIOS

Nro.	Etapa	Descripción	Responsable	Registros
1	Personal encargado del ingreso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al ingreso de la notaria, estará un personal encargado del procedimiento de acceso que usará los implementos necesarios para su protección (mascarilla, guantes y lentes), conservando el distanciamiento mínimo de 02 (dos) metros</li> </ul>		
2	Consulta a clientes sobre trámites.	<p>El personal de portería tendrá que realizar la consulta del trámite que realizara el cliente indicándole:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si realizo la consulta de requisitos del trámite en la página web y/o WhatsApp.</li> <li>- Sino realizo la consulta se le entregara los requisitos impresos del trámite a realizar.</li> <li>- Si el trámite que necesita realizar el cliente no se encuentra en la página web ni en el documento impreso, se habilitara un espacio de atención en línea para consultar trámites con los abogados de la notaria, podrá ingresar a notaria según protocolo sanitario.</li> </ul> <p>Solo los clientes que tengan todos los requisitos y previa cita podrán realizar su ingreso a notaria según protocolo sanitario.</p>	Clientes	
3	Ingreso de proveedores	Solo los proveedores que tengan previa cita para la entrega de materiales e insumos podrán ingresar a notaria según protocolo sanitario.	Proveedores	
4	Ingreso de usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los usuarios deberá usar mascarilla.</li> <li>- Deberán tener a la mano el DNI.</li> <li>- Deberán contar con previa cita para su atención.</li> <li>- Se realizara el testeo de temperatura. Solo ingresaran cuando su temperatura sea igual o menor a 37.5°. En caso no se permita el ingreso por registrar temperatura mayor a la permitida, el personal encargado del ingreso comunicará al Gerente General, Administrador o Notario.</li> <li>- El personal desinfecta su calzado en el pediluvio ubicado al ingreso.</li> <li>- Se le aplicará alcohol en gel en las manos.</li> <li>- Se entregará un ticket de atención.</li> <li>- En todo momento los usuarios deberán guardar una distancia mínima</li> </ul>	Usuario	

## PROTOCOLO PARA USUARIOS

		<p>de dos (02) metros entre sí y con los dependientes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Los clientes, proveedores y terceros deberán llevar consigo un lapicero para trámites que realice.</li><li>- Solo se permite el acceso a un usuario por trámite, salvo este requiera asistencia. En caso tenga que intervenir más de una persona, la misma ingresa al salir la primera. Por motivos de seguridad no se permite el ingreso de menores de edad.</li></ul>		
5	Lineamientos básicos	<ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de tos o estornudo, deberán cubrirse la boca con el codo flexionado o con un papel, y desecharlo de inmediato.</li><li>- El saludo debe efectuarse sin mediar contacto físico.</li></ul>	Usuario	