



**Ragasa.**

**Protocolo de Actuación  
COVID 19**

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

## INDICE

### Contenido

<b>1. OBJETIVO</b> .....	2
<b>2. ALCANCE</b> .....	2
<b>3. INFORMACIÓN DE INTERÉS</b> .....	2
<b>4. MEDIDAS PREVENTIVAS RECOMENDADAS</b> .....	3
a) MEDIDAS PREVENTIVAS RAGASA .....	3
b) MEDIDAS COLECTIVAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....	4
c) MEDIDAS INDIVIDUALES .....	5
<b>5. COLABORADORES CON POSIBLE CONTAGIO O CONFIRMADOS</b> .....	5
<b>6. CONSULTAS Y COMUNICACIONES</b> .....	6
<b>7. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE CRISIS</b> .....	7
<b>8. RECOMENDACIONES PARA DESARROLLAR EL PLAN DE CONTINGENCIA</b> .....	7
<b>9. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPO PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y/O EQUIPO DE HIGIENE</b> .....	8
<b>10. INFORMACIÓN A TODAS LAS PERSONAS RELACIONADAS CON RAGASA</b> .....	8
<b>11. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA Y ENLACES DE INTERÉS</b> .....	8
<b>1. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	9
<b>ANEXO I: COMUNICADOS RAGASA COVID-19</b> .....	10
<b>ANEXO II: PICTOGRAMA LAVADO DE MANOS</b> .....	13
<b>ANEXO III: COORDINACION ESPECIAL COVID-19 SUBCONTRATADOS</b> .....	14
<b>ANEXO IV: PROCESAMIENTO DE CASOS</b> .....	16
<b>ANEXO V: PROTOCOLO DH Y PROMOTORÍA</b> .....	17
<b>ANEXO VI: SOCIOS DE NEGOCIO CH</b> .....	19
<b>ANEXO VIII: COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE CRISIS</b> .....	20

## **1. OBJETIVO**

Con el fin de asegurar el bienestar de todos los Colaboradores de Ragasa, así como prevenir y minimizar los efectos derivados del Coronavirus SARS-CoV-2 y garantizar, en la medida de lo posible, la continuidad de las operaciones del Negocio este documento detalla las pautas y medidas preventivas a seguir para prevenir el contagio y propagación de la enfermedad COVID 19.

## **2. ALCANCE**

Este protocolo aplica a todos los Colaboradores que presten servicio o laboren en Grupo Ragasa independientemente de su esquema de contratación en todos sus Centros de Trabajo.

## **3. INFORMACIÓN DE INTERÉS**

### *¿QUÉ ES EL NUEVO CORONAVIRUS?*

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas.

El nuevo coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Todavía hay muchas cuestiones que se desconocen con relación a la enfermedad que produce: COVID-19.

### *¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS DE COVID-19?*

Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos SECA, y sensación de falta de aire, entre otros como escurrimiento o congestión nasal. En algunos casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal. La mayoría de los casos presentan síntomas leves.

En casos más graves, la infección puede causar neumonía, fallo renal e incluso la muerte. Los casos más graves generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna enfermedad crónica, como enfermedades del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad.

### *¿CÓMO SE TRANSMITE EL NUEVO CORONAVIRUS?*

Parece que la transmisión es por contacto estrecho con las secreciones respiratorias que se generan con la tos o el estornudo de una persona enferma. Su contagiosidad depende de la cantidad del virus en las vías respiratorias. Estas secreciones infectarían a otra persona si entran en contacto con su nariz, sus ojos o su boca. Parece poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de uno o dos metros. Con el conocimiento actual, las personas que no presentan síntomas no transmiten la enfermedad.

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

### *¿EXISTE UN TRATAMIENTO PARA EL COVID-19?*

No existe un tratamiento específico, pero se están empleando algunos antivirales que han demostrado cierta eficacia en estudios recientes. Sí existen muchos tratamientos para el control de sus síntomas por lo que la asistencia sanitaria mejora el pronóstico.

Al ser una infección producida por virus, los antibióticos no deben ser usados como un medio de prevención o tratamiento.

### *¿QUÉ PUEDO HACER PARA PROTEGERME?*

Las medidas genéricas de protección individual frente a enfermedades respiratorias incluyen:

- Higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o en su defecto soluciones alcohólicas), especialmente después de contacto directo con personas enfermas o su entorno.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso.
- Si se presentan síntomas respiratorios, evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de un metro aproximadamente) con otras personas.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

### *¿DEBO UTILIZAR MASCARILLAS PARA PROTEGERME?*

La población general sana no necesita utilizar mascarillas. Las mascarillas ayudan a prevenir la transmisión del virus si las llevan las personas que están enfermas.

Los profesionales sanitarios indicarán el uso de mascarillas en aquellas situaciones en las que se considere necesario en cada caso.

Un uso inadecuado de mascarillas puede contribuir a un desabastecimiento de las mismas en aquellas situaciones para las que están indicadas.

## **4. MEDIDAS PREVENTIVAS RECOMENDADAS**

El **Grupo Ragasa** recomienda las siguientes medidas de cara a tener prevista la vigilancia activa, detección precoz, aislamiento y manejo de casos y seguimiento de contactos con el objetivo de reducir la infección humana y prevenir la transmisión secundaria:

### **a) MEDIDAS PREVENTIVAS RAGASA**

- Se limitarán las reuniones presenciales, ya sean clientes internos o externos, potenciando al máximo el uso de las videoconferencias y otros sistemas de comunicación digitales y en especial limitando los desplazamientos.
- Suspensión temporal de los viajes de trabajo salvo casos excepcionales y estrictamente necesarios.
- Quedan suspendidos hasta nuevo aviso los eventos de concurrencia masiva organizados por la compañía que conlleven elevadas concentraciones de personas:

eventos institucionales, convenciones, capacitaciones presenciales (internas y externas) y eventos externos.

- Los Colaboradores con enfermedades crónico-degenerativas como Diabetes, Presión Alta/ Afectación Cardíaca, Embarazadas y mayores de 60 años, estarán mediante Trabajo a Distancia para la protección y cuidado de su salud, manteniéndose al pendiente de algún requerimiento por parte de la empresa.
- Cualquier desplazamiento por el área geográfica nacional y al extranjero, bien sea de trabajo o particulares, deberán comunicarse obligatoriamente a Ragasa a través de su Jefe Inmediato y/o Socios de Negocio CH (Anexo VI).
- Se recomienda el Trabajo a Distancia para aquellos Colaboradores que por la naturaleza de sus funciones lo permita.
- Se recomienda que los Colaboradores en esquema de Prácticas Profesionales suspendan sus actividades a excepción de aquellas que puedan realizarse mediante Trabajo a Distancia.
- Se recomienda a los Colaboradores "evitar aglomeraciones". Dejando a criterio la asistencia a las mismas: eventos deportivos, fiestas locales, actos religiosos multitudinarios, etc.
- Se recomienda al Colaborador con alguna enfermedad de riesgo (Ver Anexo VII. Clasificación de riesgo de personal por condición de vulnerabilidad) lo comunique a su Jefe Inmediato para estudiar el caso.
- La Visita a Clientes por parte de los Vendedores / promotores deberán seguir el Protocolo DH y Promotoría (Anexo V. Protocolo DH y Promotoría).
- Cualquier Colaborador que haya estado en contacto con una persona infectada deberá comunicarlo a Ragasa de manera inmediata. Avisará a través del Jefe inmediato y/o a los Socios de Negocio CH (Ver Anexo VI. Socios de Negocio CH). En tal caso Ragasa analizará la situación y activará el Plan de Contención tomando las medidas correspondientes dictadas por el Comité de Administración de Crisis.
  - Socio de Negocio **Erick Rivera Maldonado** ([erivera@ragasa.com.mx](mailto:erivera@ragasa.com.mx)) para Colaboradores de **Oficinas Centrales** (Dirección General, Administración y Finanzas, Tecnologías de Información, Mercadotecnia e Innovación, Abastecimiento y Ventas Commodities y Planeación Estratégica Capital Humano) además de Probasa.
  - Socio de Negocio **Gerardo Rodríguez García** ([grodriguez@ragasa.com.mx](mailto:grodriguez@ragasa.com.mx)) para Colaboradores ubicados en la **Dirección de Operaciones y Dirección de Planeación Logística**.
  - Socio de Negocio **Mario Benítez García** ([mbenitez@ragasa.com.mx](mailto:mbenitez@ragasa.com.mx)) para Colaboradores ubicados en la **Dirección de Ventas Productos de Consumo y Distribución Horizontal** a nivel Nacional.
  - Socio de Negocio **Mayra Medina Páez** ([mmedinap@ragasa.com.mx](mailto:mmedinap@ragasa.com.mx)) para Colaboradores ubicados en **Oficinas Cd. México**, Oficina **Guadalajara** y **colaboradores foráneos** de la Fuerza de Ventas Canal Moderno e Indirecto.

#### b) MEDIDAS COLECTIVAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- En todas las áreas de aseo y baños de Ragasa se colocará de manera frecuente y sin que exista desabasto jabón con alta eficacia en la eliminación de bacterias y virus, así

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

como carteles indicando el correcto lavado de manos.

- Se dispone de gel desinfectante en todas las áreas comunes y se invita a los colaboradores a usarlo.
- Se aumentaron las medidas de limpieza en especial en los espacios de alta concentración, siguiendo las recomendaciones de la OMS (Organización Mundial de la Salud).

#### c) MEDIDAS INDIVIDUALES

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón o en su defecto con soluciones hidroalcohólicas, recuerde que la solución hidroalcohólica (por ejemplo: Gel Antibacterial) no es sustitutiva del lavado de manos.
- Adopte medidas de higiene respiratoria, al toser o estornudar cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable e inmediatamente lávese las manos.
- Mantenga la distancia social (al menos 1.5 metros de distancia) entre usted y las demás personas, particularmente con aquellas que muestren afecciones respiratorias.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Saludar sin contacto físico.
- No compartir teléfonos, ya que la carga bacteriológica de los mismos puede ser importante.
- Limpie y desinfecte los objetos y las superficies, usando un producto químico desinfectante.

## 5. COLABORADORES CON POSIBLE CONTAGIO O CONFIRMADOS

Se consideran casos SOSPECHOSOS de COVID-19 los que cumplan alguno de los siguientes criterios:

- Presenten alguno de los síntomas como: fiebre, tos seca, dificultad respiratoria, escurrimiento nasal/ congestión nasal, sumado a esto algún punto siguiente:
  - Cualquier persona que haya regresado del extranjero de países con muchos contagios como Italia, España, Francia, China, USA, Canadá, Alemania y Holanda.
  - Haber tenido contacto estrecho y sostenido (convivido por periodo de tiempo mayor a 30 minutos) con alguien positivo en el COVID-19.

Cualquier Colaborador que cumpla alguna de estas características deberá quedarse en su domicilio y contactar telefónicamente con los Servicios de Salud al 070 (Secretaría de Salud) y adicional llamando a la Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria (UIES) al teléfono 800-00-44-800 y al correo [ncov@dgepi.salud.gob.mx](mailto:ncov@dgepi.salud.gob.mx) o al número **83-89-11-11 ext. 2704 y 2705** Unidad de Diagnostico de Infecciones Respiratorias Agudas Hospital Universitario.

En el caso particular de Proteínas Naturales, si algún colaborador presenta algún síntoma

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

deberá acudir al Departamento Médico para su valoración e indicaciones a seguir.

La UIES (Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria) valorarán su estado de salud, el antecedente y el posible contacto con casos de coronavirus.

Una vez se haya contactado con UIES (Unidad de Inteligencia Epidemiológica y Sanitaria) pueden darse varias situaciones:

- Caso en investigación: Aquellas personas que cumplan con los criterios anteriores y que Sanidad les dé la baja.
- Caso confirmado por laboratorio.

Para cada una de estas posibilidades se establece el proceso a seguir en el ANEXO IV. Procesamiento de Casos.

En cuanto tenga la valoración de la situación contacte a su Jefe Inmediato y Socio de Negocio CH (Ver Anexo VI. Socios de Negocio CH) para informar sobre la misma.

## 6. CONSULTAS Y COMUNICACIONES

Ante la situación del COVID-19 y el máximo compromiso de proteger la salud de nuestros colaboradores, la Dirección de Planeación Estratégica y Capital Humano adoptará, de manera temporal, un nuevo esquema de organización para garantizar un servicio más inmediato y oportuno para temas relacionados a esta contingencia, a través de los Socios de Negocio CH.

Se pone a disposición los siguientes contactos y correos para la atención de cualquier Consulta, Comunicación, Seguridad y Salud, Administración de Gente y Protocolos de Actuación en esta contingencia.

- Socio de Negocio **Erick Rivera Maldonado** ([erivera@ragasa.com.mx](mailto:erivera@ragasa.com.mx)) para Colaboradores de **Oficinas Centrales** (Dirección General, Administración y Finanzas, Tecnologías de Información, Mercadotecnia e Innovación, Abastecimiento y Ventas Commodities y Planeación Estratégica Capital Humano) además de Probasa.
- Socio de Negocio **Gerardo Rodríguez García** ([grodriguez@ragasa.com.mx](mailto:grodriguez@ragasa.com.mx)) para Colaboradores ubicados en la **Dirección de Operaciones y Dirección de Planeación Logística**.
- Socio de Negocio **Mario Benítez García** ([mбенitez@ragasa.com.mx](mailto:mбенitez@ragasa.com.mx)) para Colaboradores ubicados en la **Dirección de Ventas Productos de Consumo y Distribución Horizontal** a nivel Nacional.
- Socio de Negocio **Mayra Medina Páez** ([mmedinap@ragasa.com.mx](mailto:mmedinap@ragasa.com.mx)) para Colaboradores ubicados en **Oficinas Cd. México**, Oficina **Guadalajara** y **colaboradores foráneos** de la Fuerza de Ventas Canal Moderno e Indirecto.

Esto entra en vigor a partir del 20 de marzo, hasta nuevo aviso, con un seguimiento diario que le permitirá ser flexible a toda circunstancia que se presente.

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

## 7. COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE CRISIS

Se formó el Comité de Administración de Crisis para determinar cuáles son las líneas de acción a seguir frente al avance del COVID-19 (Ver Anexo VIII. Comité de Administración de Crisis). Está formado por miembros designados por la Dirección General y sus funciones serán las siguientes:

- o Marcar las pautas a seguir frente a posibles casos de coronavirus.
- o Evaluar las medidas preventivas y correctivas a tomar.
- o Determinar los cronogramas y tareas a realizar para hacer frente a la continuidad del negocio.
- o Elaborar Planes de Contingencia.

## 8. RECOMENDACIONES PARA DESARROLLAR EL PLAN DE CONTINGENCIA

Se desarrolló un Plan de Contingencia General para Ragasa donde se marcan las pautas preventivas y organizativas a implantar mientras se esté en riesgo de contagio por COVID-19 en toda la empresa. Además, para aquellas áreas /centros de trabajo que sea necesario por la problemática de la actividad o por la gran concentración de personas, se desarrollarán Planes de Contingencia Específicos.

Estos planes estarán desarrollados por el Comité de Administración de Crisis y aquellos a quien estos designen, teniendo en cuenta las recomendaciones derivadas de este protocolo.

Se establecen varias Fases de actuación:

### FASE 1: Importación

- Casos “importados”, personas contagiadas en el extranjero.
- Decenas de casos.
- Medidas preventivas.
- **Reuniones cada 3er día.**

### FASE 2: Dispersión Comunitaria

- Propagación comunitaria
- Cientos de casos.
- Suspensión de eventos masivos o lugares de alta concentración de personas (universidades)
- **Reuniones cada 2 días.**

### FASE 3: Epidémico

- Crecimiento exponencial.
- Miles de casos.
- Cuarentena generalizada, cierre de industrias, gobierno y fronteras.
- **Reuniones diarias (Crítico 2 veces al día)**

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

## **9. DISTRIBUCIÓN DE EQUIPO PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y/O EQUIPO DE HIGIENE**

Grupo Ragasa equipará a todos los Centros/Áreas con reservas de EPI (Equipo de Protección Individual) y Equipos de Limpieza necesarios:

- Productos desinfectantes
  - Jabón de manos.
  - Toallitas desinfectantes para la limpieza de equipos comunes, en su defecto alcohol o gel hidroalcohólico.
  - Productos de limpieza desinfectantes (70% alcohol etílico o hipoclorito de sodio al 0,5%).
  - Gel hidroalcohólico para los casos en los que no se pueda lavar las manos con agua y jabón.

## **10. INFORMACIÓN A TODAS LAS PERSONAS RELACIONADAS CON RAGASA**

Este documento debe ser comunicado de forma fehaciente a todas las personas vinculadas con Ragasa: Colaboradores, contratistas, subcontratistas, autónomos, clientes, etc.; haciendo hincapié en los subcontratados intercambiando lo solicitado en el ANEXO III: COORDINACIÓN ESPECIAL COVID-19 SUBCONTRATADOS.

Además, por parte de Ragasa se ha hecho un comunicado general a todos sus Colaboradores a través del correo electrónico, donde se les dan instrucciones a todos los Colaboradores de la compañía para que sepan cómo deben proceder.

En el caso de Proteínas Naturales, si alguna de las personas que ha estado en contacto con algún Colaborador de Ragasa y éste presenta síntomas deberá ser comunicado inmediatamente a:

- En Envasado: Paloma Ramos González
- En Refinería: Ileana Cantú Cantú
- En Molino: Juan José Reyna
- A Salud Ocupacional: David Ramirez Delgado

Se solicita a cada Director, Gerente y Jefe que difundan el contenido de este procedimiento.

## **11. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA Y ENLACES DE INTERÉS**

- Organización Mundial de la Salud.
  - <https://www.who.int/es>
  - <https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus/coronavirus>
- Ley General de Salud: Artículos 3º, fracción XVII, 134 fracción XIV, 136 fracción II, 137, 138.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA-2-2012: Apartados 6.5, 6.5.1 y 6.5.2 para la vigilancia epidemiológica, acuerdo secretarial 130, toda vez que COVID-19 constituye un riesgo a la salud de la población por considerarse una enfermedad emergente con riesgo alto de introducción al territorio mexicano.
- Permite realizar una evaluación si tiene duda o sospecha de posible contagio. <https://espaciosaludable.com/coronavirus/>

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

- Reglamento Sanitario Internacional (RSI 2005) con los artículos 2, 3, 6, 19, 23, 24, 30, 31 y 43.
- Secretaría de Salud.
  - Todo lo que debes saber del Coronavirus: <https://coronavirus.gob.mx/>
- Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León: <http://www.nl.gob.mx/salud>

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Motivo
0	24 Marzo 2020	Documento inicial

ANEXO I: COMUNICADOS RAGASA COVID-19



**Medidas Preventivas  
CORONAVIRUS**

**Lávese las manos frecuentemente**

Lávese las manos con frecuencia con un desinfectante de manos a base de alcohol o con agua y jabón, sobre todo si está en contacto directo con áreas públicas (cajeros, carrito del super, puertas, etc.)



**Adopte medidas de higiene respiratorias**

Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos con agua y jabón.



**Evite tocarse los ojos, nariz y boca**

Evita tocar tu cara, especialmente los ojos, nariz y boca ya que se ha descubierto que es más fácil que el virus se propague de esta manera.



**Mantenga el distanciamiento social**

Mantenga al menos 1 metro de distancia entre usted y las demás personas, particularmente aquellas que tosan, estornuden o tengan fiebre. Si saludas de mano a una persona que presenta síntomas, lava tus manos de manera inmediata.



**Evite el consumo de productos animales crudos o poco cocinados**

Manipule la carne cruda, la leche y los órganos de animales con cuidado, a fin de evitar la contaminación cruzada con alimentos crudos, cerciórate de que haya una buena cocción en los alimentos y evitar usar el mismo utensilio de cocina para manipular los productos animales de los vegetales o demás productos sin antes haberlos lavado.



# CORONAVIRUS Covid-19



## TRANSMISIÓN

ANIMALES → HUMANOS  
HUMANOS → HUMANOS



## SÍNTOMAS

FIEBRE  
TOS SECA  
DIFICULTAD PARA RESPIRAR  
DOLOR DE CABEZA Y GARGANTA  
CONGESTIÓN NASAL

## MEDIDAS PREVENTIVAS

Lávate las manos frecuentemente  
Adopta medidas de higiene respiratoria  
Evita tocar ojos, nariz y boca  
Evite el consumo de productos animales crudos o poco cocinados  
Mantenga el distanciamiento social

EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS, ACUDA AL MÉDICO

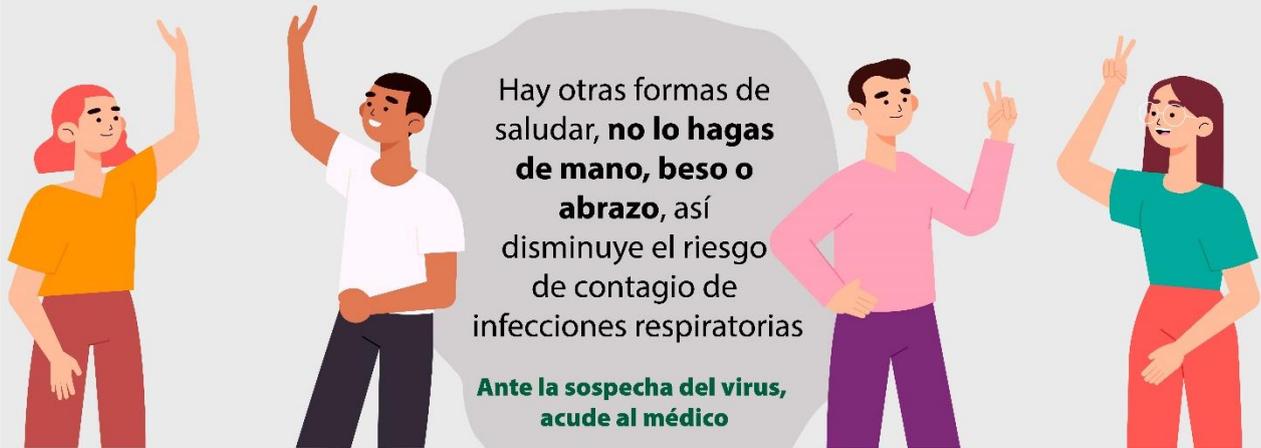
# OTRAS FORMAS DE SALUDAR

## CORONAVIRUS COVID-19



Hay otras formas de saludar, **no lo hagas de mano, beso o abrazo**, así disminuye el riesgo de contagio de infecciones respiratorias

**Ante la sospecha del virus, acude al médico**



## ¿CÓMO DESINFECTAR TU CELULAR DEL CORONAVIRUS COVID-19?

El **COVID-19** puede permanecer hasta **9 días** en superficies como el metal, cristal o plástico. Un celular tiene 10 veces más bacterias que la tapa de un inodoro

### Recomendaciones

- 1** Limpia de manera regular celulares, computadoras, tablets y cualquier aparato que tocas frecuentemente y estan cerca de nariz y boca
- 2** Lava tus manos con agua y jabón cada vez que dejes de utilizar tu celular

### Limpieza segura

- Desconecta y apaga el celular
- Con un paño de gamuza suave, limpia la pantalla y toda la cobertura con una mezcla de agua y alcohol en la misma proporción
- Sécalo inmediatamente con otro paño

### Evita

- Alcohol puro
- Gel antibacterial
- Presionar mucho la pantalla
- Toallitas desmaquillantes
- Limpiacristales
- Rociar un líquido directamente al celular



ANEXO II: PICTOGRAMA LAVADO DE MANOS

# ¿CÓMO LAVAR TUS MANOS ADECUADAMENTE?



- 

**1** Humedece tus manos
- 

**2** Aplica jabón suficiente
- 

**3** Talla tus manos palma con palma
- 

**4** Talla entre los dedos
- 

**5** Lava el dorso y las uñas
- 

**6** Talla los pulgares
- 

**7** Lava las muñecas
- 

**8** Seca con papel y cierra la llave con el mismo

**El proceso debe durar de 50 a 60 segundos**

 Ragasa.	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
--	--	---------

### ANEXO III: COORDINACION ESPECIAL COVID-19 SUBCONTRATADOS

**EMPRESA CONTRATISTA:**  
**CENTRO DE TRABAJO:**  
**EMPRESA CONTRATADA:**  
**ACTIVIDAD CONTRATADA:**

De acuerdo con lo dispuesto sobre coordinación de actividades empresariales, en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por la presente les **SOLICITAMOS** que todo trabajador subcontratado facilite previo al inicio de su actividad, la siguiente información indispensable para poder desarrollar su actividad en el centro de trabajo especificado anteriormente:

- Que no ha estado en zona de riesgo en los últimos 14 días.
- Que no ha estado en contacto próximo con un caso probable o confirmado de infección por COVID-19.

A su vez le hacemos **ENTREGA** de la siguiente documentación:

- Protocolo de actuación COVID-19.

En consecuencia, con la firma de la copia de la presente, se comprometen Uds. a:

- En el caso de que ustedes a su vez subcontraten a otra empresa para realizar los servicios solicitados, ellos también deben cumplimentar este formato y recibir el protocolo.
- Cumplir las normas generales y específicas de prevención y las establecidas en el protocolo.
- Extremar las medidas higiénicas y mantener las distancias de seguridad.
- Comunicar cualquier posible contagio hasta haber pasado 15 días después de haber tenido contacto con nosotros.

Les solicitamos nos remita esta carta firmada y sellada por la persona autorizada en el apartado abajo reservado, junto con la información solicitada.

En espera de recibir esta información en el más breve plazo, les saludamos atentamente.

Recibí el original y remito la información solicitada,

Firma:

Nombre/ Cargo:

IFE:

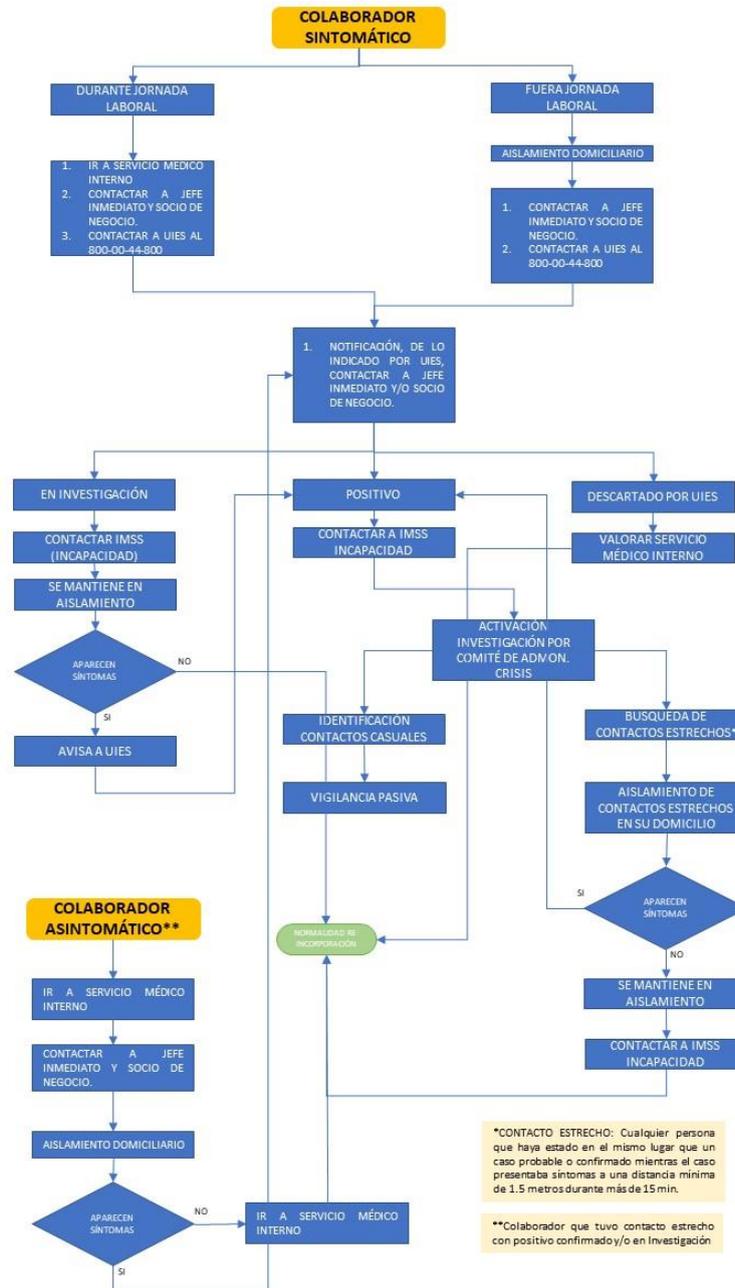
Fecha:

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

LISTADO DE COLABORADORES		
NOMBRE Y APELLIDOS	IFE	FIRMA

**ANEXO IV: PROCESAMIENTO DE CASOS**

**PROCESO A SEGUIR CON COLABORADOR SINTOMÁTICO Y ASINTOMÁTICO.**



	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

## ANEXO V: PROTOCOLO DH Y PROMOTORÍA



18/03/2020

### Estimado colaborador,

Ante la propagación del COVID-19 y conscientes de nuestro compromiso como organización de velar por la salud y seguridad de nuestros colaboradores, sus familias, clientes y proveedores, Ragasa ha adoptado medidas inmediatas para evitar la propagación y contagio del virus.

#### MEDIDAS DE HIGIENE

- Facilitar gel antibacterial en cada sucursal, dotando adicionalmente a cada vendedor y promotor con presentaciones individuales.
- Incremento de controles y frecuencia de limpieza con especial énfasis en:
  - Estaciones de trabajo, oficinas y áreas comunes.
  - Celulares y terminales.
  - Interior (volante, palanca, manijas, etc.) y exterior de la unidad asignada.
- Se suspende el registro de asistencia por huella digital, el jefe de sucursal y/o supervisor hará el registro en bitácora.

#### MEDIDAS PREVENTIVAS PARA COLABORADORES

- Lavarse las manos (20 segs) al llegar y salir de las sucursales (DH) o de tiendas (Promotoría).
- Usar gel anti bacterial al salir de unidades de transporte público.
- Tomar líquidos durante el día.
- Cubrirse el rostro con la parte interior del brazo al estornudar o toser.
- Atracción de talento: en entrevistas evitar contacto físico y mantener distancia de metro y medio.
- Evitar:
  - Compartir vasos, tazas, cucharas u otro utensilio, cada colaborador deberá contar con los propios.
  - Tocarse el rostro.
  - Saludar de mano o cualquier contacto con compañeros, clientes y conocidos,
  - Pasarse objetos de mano en mano (tickets, dinero, etc.)
  - Aglomeraciones, guardar distancia de cuando menos 1 metro y medio entre los colaboradores.

#### VISITA A CLIENTES

##### Vendedores

- Permanecer el menor tiempo posible en el punto de venta, si el negocio a visitar esta lleno, esperar en la unidad a que se despeje.
- Evitar contacto físico: saludo de mano a los clientes, dejar el ticket de venta en el mostrador, solicitar al cliente deje el dinero de la venta en el mostrador.
- Evitar el contacto en los mostradores lo más posible.

##### Promotoras

- Suspender recolección de firmas de gerentes de puntos de venta.
- Evitar: comedores en los puntos de venta, pasillos muy concurridos y las revisiones de personal de seguridad en tiendas.

#### COMUNICACIÓN DE AVISOS INSTITUCIONALES

- Transmitir la comunicación a todos los colaboradores a través de nuestras herramientas, tales como Whatsapp, SIC, correo electrónico.
- Los comunicados enviados digitalmente, imprimir y publicar en lugares visibles.

**MEDIDAS DE SALUD: ACCIONES CASO DE SINTOMATOLOGÍA**

- Es responsabilidad del colaborador informar al jefe de sucursal si presentan síntomas como: tos seca, temperatura, dolor de pecho, gripe; o bien si observa algún compañero con dichos síntomas comunicarlo.
- En caso de que algún colaborador presente los síntomas descritos, se deberá permitir acudir a su clínica del seguro social que le corresponda, se recomienda acudir a urgencias.
- Si el colaborador presenta los síntomas descritos estando en su casa, comunicarlo a su jefe inmediato y acudir a su clínica del seguro social que le corresponda.
- El colaborador deberá presentar la constancia de la consulta al jefe inmediato para descartar cualquier riesgo.
- Para tranquilidad de nuestros colaboradores en caso de que el colaborador sea incapacitado para laborar, la Empresa pagara por los primeros 3 días el 100% del salario más el promedio de comisiones alcanzables. A partir del 4to día de incapacidad queda a cargo del Seguro Social

Este protocolo tiene una vigencia de 30 días, sin embargo, estamos monitoreando diariamente la evolución de esta contingencia y se irán adecuando los planes conforme sea necesario, buscando en todo momento el bienestar de nuestros colaboradores, sus familias, clientes y proveedores. En caso de presentarse una contingencia mayor, se informarán las acciones inmediatas que se requieran en la sucursal.

	<b>Protocolo de Actuación frente al COVID-19</b>	Ver. 01
---	--	---------

## ANEXO VI: SOCIOS DE NEGOCIO CH



20 de Marzo de 2020

Estimados colaboradores,

Ante la situación del COVID-19 y el máximo compromiso de proteger la salud de nuestros colaboradores, la Dirección de Planeación Estratégica y Capital Humano adoptará, de manera temporal, un nuevo esquema de organización para garantizar un servicio más inmediato y oportuno para **temas relacionados a esta contingencia**.

Por lo anterior, hemos asignado un canal amplio y dedicado para la debida **atención de la experiencia al colaborador**, en estos momentos de creciente turbulencia:

- A ti colaborador Ragasa, ubicado en **Oficinas Centrales** (Dirección General, Administración y Finanzas, Tecnologías de Información, Mercadotecnia e Innovación, Abastecimiento y Ventas Commodities y Planeación Estratégica Capital Humano) además de Probasa:
  - Tu Socio de Negocio designado es: **Erick Rivera Maldonado** / [erivera@ragasa.com.mx](mailto:erivera@ragasa.com.mx)
- A ti colaborador Ragasa, ubicado en la **Dirección de Operaciones y Dirección de Planeación Logística**:
  - Tu Socio de Negocio designado es: **Gerardo Rodríguez García** / [erodriguez@ragasa.com.mx](mailto:erodriguez@ragasa.com.mx)
- A ti colaborador Ragasa, ubicado en la **Dirección de Ventas Productos de Consumo y Distribución Horizontal a nivel Nacional**.
  - Tu Socio de Negocio designado es: **Mario Benítez García** / [mbenitez@ragasa.com.mx](mailto:mbenitez@ragasa.com.mx)
- A ti colaborador Ragasa, ubicado en **Oficinas Cd. México, Oficina Guadalajara y colaboradores foráneos** de la Fuerza de Ventas Canal Moderno e Indirecto:
  - Tu Socio de Negocio designado es: **Mayra Medina Páez** / [mmedinap@ragasa.com.mx](mailto:mmedinap@ragasa.com.mx)

Estamos convencidos que esta organización, por período transicional, tiene una mejor capacidad de acción y solución frente al incremento esperado de la demanda de servicios al colaborador en **temas de Comunicación, Seguridad y Salud, Administración de Gente y Protocolos de Actuación en esta contingencia**.

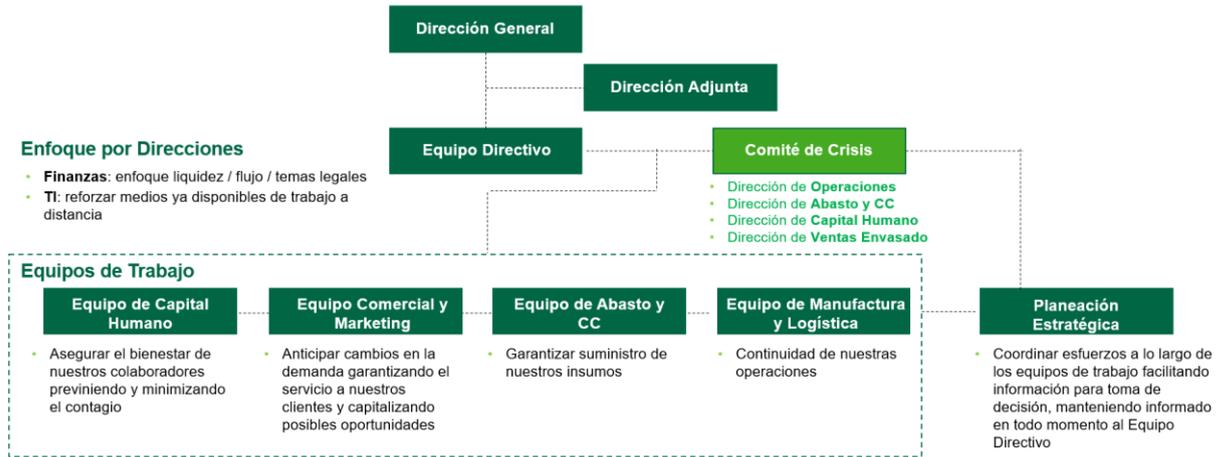
Esto entra en vigor a partir de hoy **20 de marzo**, hasta nuevo aviso, con un seguimiento diario que le permitirá ser flexible a toda circunstancia que se presente.

A cada Director y a sus respectivos Equipos Gerenciales, a través de nuestro canales especiales, les ofrecemos trabajar en equipo para toda la Gente Ragasa, hacia la excelencia de nuestras operaciones y la efectividad organizacional requerida en este momento.

David G. Lozano  
Dirección Planeación Estratégica y Capital Humano

**ANEXO VIII: COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE CRISIS**

**Comité de Administración de Crisis:** equipo central interdisciplinario coordinando esfuerzos y priorizando planes de acción



Nutrir hoy el bienestar del mañana.