



PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS.

1. Se adecuará un área de recepción de insumos con las características ajustadas al tamaño de los insumos.
2. Se harán barreras físicas en el área de recepción de facturas y correspondencia, como una ventana que separe la persona que recibe de las que llevan correspondencia, garantizar el uso de tapabocas y guantes de látex para que entre la recepcionista y el mensajero se reduzca la exposición.
3. Disponer de alcohol en la recepción, en caso de que la persona que acude al área de recepción no cuente con guantes, e informar a la persona que llega, que debe higienizar sus manos primero.
4. Disponer, del lado de la recepción, de un rociador de alcohol con toallas de papel, para desinfectar paquetes o elementos que sean recibidos.