



Anexo A de las Normas
Generales de Funcionamiento
del Centro Comercial Mall del Sol

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN FRENTE AL COVID-19

Junio 2020

Inmobiliaria del Sol S.A. Mobilsol

COD: COV-COM-001

FECHA: 30-06-2020

REV: 02

PAG:8

Contenido

1. Objetivo	Pág 02
2. Alcance	Pág 02
3. Marco Legal	Pág 02
4. Lineamientos	
Horarios y Apertura de Arrendatarios	Pág 02
Canales de Comunicación	Pág 03
Lineamientos Generales de Bioseguridad	Pág 03
Lineamientos Específicos para el Patio de Comida	Pág 04
Lineamientos Generales para Arrendatarios	Pág 05
Lineamiento Generales para Contratistas, Proveedores Internos y de Arrendatarios	Pág 07
Inobservancia de los Arrendatarios	Pág 07
5. Anexos	Pág 07

1. Objetivo

Establecer lineamientos generales hacia nuestros Arrendatarios, Visitantes, Contratistas y Proveedores, quienes deberán adoptar condiciones seguras, para minimizar los riesgos del COVID-19, además de cumplir con las disposiciones que emitan las autoridades competentes, lo que nos permitirá brindar seguridad y confianza a quienes visitan el Centro Comercial “Mall del Sol”.



2. Alcance

Esta guía aplica a Locales Comerciales, Patio de Comida, Islas, así como Oficinas, Salones de Eventos y Áreas de tránsito vehicular y peatonal externo e interno.



Los sujetos aquí citados, reconocen que estos lineamientos podrán ser actualizados por el Centro Comercial “Mall del Sol”, de conformidad a las directrices que establezcan el Gobierno Central y la Municipalidad de Guayaquil a través del COE Nacional, Provincial o Cantonal.

3. Marco Legal

“**Plan para el Retorno Paulatino al Trabajo**” publicado por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca en conjunto con el Ministerio de Trabajo – 18 de abril del 2020.



“Ordenanza Municipal, Municipio de Guayaquil – 02 de mayo 2020.

“Distanciamiento al camino a la nueva normalidad”, Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE) – 29 de Junio de 2020.



4. Lineamientos

A continuación, se presentan un conjunto de lineamientos para iniciar el proceso de reanudación de las actividades, fundamentales para la progresiva reactivación del Centro Comercial.

1. Horarios y Apertura de Arrendatarios

a. Centros Comerciales y restaurantes, se permite la atención al público con el 50% del aforo permitido.

b. Se autoriza la apertura de cines y teatros con el 30% de aforo permitido.



c. Horario de toque de queda de 23h00 a 05h00.

d. Se autoriza el desarrollo de reuniones sociales y ejecutivas con un máximo de 25 personas, asegurando el distanciamiento social mínimo requerido (2 metros entre personas), no uso de sistemas de ventilación y el cumplimiento estricto del control de medidas de protección.



Anexo 1: Políticas de Funcionamiento para Arrendatarios

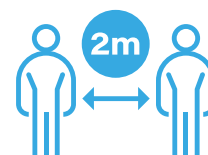
2. Canales de Comunicación

Mantenerse informado de la orientación que indique el Gobierno Nacional, Municipalidad de Guayaquil y el Centro Comercial “Mall del Sol”, a través de los canales oficiales.



3. Lineamientos Generales de Bioseguridad

Se presenta un conjunto de lineamientos, para iniciar el proceso de reapertura de las actividades dentro del Centro Comercial.



a. Uso obligatorio de mascarilla.

b. Conservar la distancia de al menos 2 metros entre todas las personas.

c. Se recomienda que no acudan personas menores de edad, ni de la tercera edad, en caso de hacerlo deberán cumplir con la normativa de seguridad. La responsabilidad estará a cargo del familiar del menor.

d. Limitar la manipulación de alimentos, objetos y productos.

e. Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con el codo flexionado o, de preferencia sin quitarse la mascarilla.

f. Se establecerá el aforo permitido para Locales e islas, tanto Comerciales como Gastronómicos, así como Oficinas y Salones de Eventos, de acuerdo con lo dispuesto por las autoridades locales. Para esto, se proporcionará a cada Arrendatario la señalética de la capacidad máxima de personas en sus establecimientos, incluyendo a sus colaboradores. **(Anexo 2: Aforo – será publicado de acuerdo a la normativa oficial emitida por el COE Cantonal).**

g. Se impulsará la omnicanalidad en nuestro Centro Comercial a fin de impulsar las ventas. **(Anexo 3: Proyecto Pick Up)**

h. Se difundirán campañas de prevención del COVID-19 para el público en general, de acuerdo con el sistema de semáforo establecido por el COE.

i. Se colocarán alfombras sanitizantes para la desinfección de calzados en todos los ingresos habilitados del Centro Comercial.

j. Se realizará el control de temperatura a través de termómetros infrarrojos sin contacto.



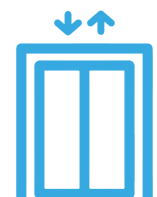
k. Por recomendaciones de las autoridades sanitarias, aquellos visitantes que presenten alza térmica igual o mayor a 37.5° C, no podrán ingresar al Centro Comercial y se les recomendará asistir a un centro de salud.



l. Se colocará señalética en piso y paredes, interna y externamente, indicando a los visitantes la distancia mínima de 2.00 metros que deben mantener entre ellos.

m. Se realizarán procesos de desinfección periódicos en puntos de alto contacto, como: botoneras de ascensores, pasamanos, barandas, etc..

n. Se ubicarán dispensadores de gel antibacterial en ingresos habilitados y áreas estratégicas.



o. Las puertas abatibles permanecerán abiertas para evitar el contacto físico.

p. Para el uso de ascensores se deberá reducir la capacidad de personas dentro del mismo al 60% de su capacidad y deben ser desinfectados de manera diaria y permanente.

q. Se deberán usar las escaleras eléctricas, sin embargo, se recomienda evitar tocar bandas o pasamanos.



r. Se aplicarán estrictos controles de limpieza, desinfección y fumigación en el interior y exterior del Centro Comercial, cumpliendo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

s. Las áreas de descanso ubicadas en el interior y exterior del Centro Comercial contarán con la respectiva señalética para garantizar el distanciamiento recomendado por las autoridades.



t. Las puertas de los baños permanecerán abiertas a fin de evitar el contacto con las mismas, asegurando que se mantenga la privacidad en el interior de cada uno.

u. El sistema automatizado de parqueo se configurará a fin de evitar el contacto con los equipos, garantizando la seguridad de nuestros usuarios.

v. Las máquinas de venta automática o máquinas dispensadoras de snack y bebidas indicarán mediante letreros la desinfección personal y medidas de protección para los consumidores que utilicen dichas máquinas.



w. Se aumentará los periodos de limpieza y desinfección de los filtros de aires acondicionado llevando los registros correspondientes (1 vez al mes o según las recomendaciones de uso del fabricante o proveedor), y se aumentará la ventilación natural en lo posible.



x. Se delimitará el área de recepción de la mercadería

4. Lineamientos Específicos para el Patio de Comida

a. Se reducirá el aforo del Patio de Comida, con el retiro y reubicación de mesas y sillas.

b. Los visitantes, deberán estar distanciados como mínimo 2 metros.

c. Se realizará un proceso constante de sanitización a las bandejas del Patio de Comida, para evitar contaminación cruzada.

d. Está prohibido consumir alimentos fuera del Patio de Comida y Lugares



Gastronómicos, sólo en estos lugares autorizados se podrán retirar las mascarillas para comer.



5. Lineamientos Generales para Arrendatarios

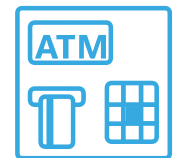
Con la finalidad de evitar el aumento en el número de contagios por COVID-19, todo establecimiento que realice actividades comerciales y/o de servicios deberá cumplir con lo siguiente:



a. De manera obligatoria, los Arrendatarios deberán disponer gel antiséptico o alcohol al 70% para sus colaboradores y clientes, al ingreso a sus locales e islas.

b. Las personas que atiendan a los clientes deberán usar permanentemente mascarillas.

c. Los establecimientos en los que se utilicen equipos con pantallas táctiles, deberán desinfectarlos constantemente, debiendo proveer además de un dispensador de gel antiséptico o alcohol al 60% a un costado de este.



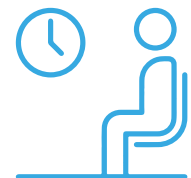
d. Las entidades financieras que cuenten con cajeros automáticos deberán asegurar la desinfección periódica de los mismos y contar con dispensadores de gel antibacterial junto a ellos.

e. Se deberá indicar de manera recurrente a los usuarios/clientes, mediante señalética y/o parlantes, la prohibición de manipulación de los productos, así como el contacto con las superficies de sus establecimientos.



f. Para la atención al cliente, se sugiere la instalación de una ventana protectora de vidrio o acrílico traslúcido que proteja a las personas y minimice la contaminación.

g. A fin de garantizar las distancias mínimas interpersonales, incluyendo las filas de espera, los Arrendatarios de servicios deberán contar con un sistema de turnos para evitar aglomeraciones.



h. El Centro Comercial pone a disposición un sistema de turnos digital para quienes no cuenten con esta solución. En caso de que el Arrendatario ya cuente con un sistema de turnos, deberá ser comunicado al correo: coordinaciongeneral@mobilsol.com.ec para su respectiva aprobación.

i. Los Arrendatarios que cuenten con espacios como salas de espera o cualquier otro espacio de reunión, deberán cumplir con los protocolos de distanciamiento.



j. Promover el uso de documentos digitales para evitar la manipulación de papeles.

k. Se fomentará y facilitará, en la medida de lo posible, el pago online o por tarjeta de crédito y/o débito.

l. Los establecimientos deberán en lo posible cambiar los sistemas de cobro de tarjeta de crédito a los nuevos sistemas de lectores de aproximación.



m. En caso de recibir dinero en efectivo o pago con tarjetas, podría considerarse cualquiera de las siguientes recomendaciones:



Monedas

Pueden ser colocadas en una bandeja para desinfectarlas en una solución de agua y alcohol, pueden remojarlas hasta 10 minutos, posteriormente retirarla y secarlas.



Billetes

Utilizar una solución de gel desinfectante con alcohol, empaparlo en un algodón y pasarla sobre el billete.



Tarjetas de crédito o débito

Utilizar cualquier producto desinfectante y limpiarlo con un paño, teniendo precaución en la zona de la banda magnética.



Dinero en efectivo

También puede ser entregado en una funda para evitar la manipulación del mismo.

n. Con el objetivo de evitar aglomeración del personal en los lugares de trabajo, el empleador determinará los horarios, fechas y grupos de trabajo a iniciar sus actividades de recuperación, considerando el sistema de semáforo por área de trabajo, actividad o proceso, respetando los límites de jornadas establecidas en la normativa vigente.

o. Los horarios de funcionamiento del comedor operativo para Concesionarios serán publicados al ingreso del mismo, considerando las normativas de aforo máximo y distanciamiento dispuestas por las autoridades.

p. Cada Arrendatario deberá colocar la respectiva señalética, en un lugar visible, recordando a los clientes las recomendaciones sanitarias como: uso obligatorio de mascarillas, desinfección de manos, distanciamiento social, etc.

q. Cada local del Patio de Comida deberá mantener la cadena de desinfección de bandejas entregadas por el Centro Comercial, evitando la manipulación de las mismas.

r. Los locales del Patio de Comida, deberán ubicar las bandejas desinfectadas en el mesón de entrega, en un espacio que permita al visitante coger su bandeja y colocar sus alimentos.

s. Se recomienda la instalación de separadores acrílicos en los restaurantes del Centro Comercial, a fin de cumplir con el distanciamiento interpersonal.

t. Los desechos peligrosos (mascarillas, guantes) generados por los Arrendatarios deberán ser colocados en fundas color rojo, el contenedor habilitado deberá contar con tapa y ser accionados por pedal.

u. Los locales de entretenimiento y diversión serán abiertos conforme lo disponga la autoridad competente.

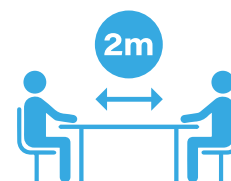
v. Los Arrendatarios deberán comunicar al Centro Comercial sobre la implementación de sus protocolos internos de bioseguridad, conforme lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo.

w. Los restaurantes y/o cafeterías que cuenten con mesas y sillas en su interior deberán velar por que se mantenga la distancia de 2 metros o instalar



separadores entre cada persona, cumpliendo con las disposiciones de las autoridades.

x. Las oficinas deberán aperturar sus puertas con las respectivas tarjetas magnéticas, caso contrario usarán el antebrazo.



6. Lineamientos Generales para Contratistas, Proveedores Internos y de Arrendatarios

a. El Centro Comercial comunicará, las normas de bioseguridad para el ingreso y realización de trabajos dentro de las instalaciones, a través del área de Seguridad Industrial.

b. Verificará el uso adecuado de los equipos de protección personal, incluyendo guantes, mascarilla y gafas.

c. El ingreso al Centro Comercial se realizará a través de las áreas asignadas por la Administración, manteniendo el respectivo distanciamiento de 2 metros entre cada persona.

d. En cada ingreso el personal de Seguridad Física velará por el cumplimiento obligatorio de las normas de bioseguridad a través de la desinfección del calzado, aplicación de gel antibacterial y control de la temperatura. En caso de que exista una persona con temperatura ligeramente elevada (igual o mayor a 37.5° C), se le restringirá el ingreso, quien deberá comunicar la novedad directamente a su contratante.

e. Se paralizará cualquier actividad laboral del personal que, al momento de efectuar sus funciones, no cumplan con los requerimientos de seguridad industrial y bioseguridad indicados por el Centro Comercial, conforme lo dispuesto por las autoridades.



7. Inobservancia de los Arrendatarios

Con la finalidad de precautelar la bioseguridad de nuestros Arrendatarios, colaboradores clientes, visitantes y en general de toda persona que se encuentre en el Edificio del Centro Comercial Mall del Sol y acatando los lineamientos que las autoridades tanto cantonales como nacionales han dispuesto; se ha considerado establecer sanciones por inobservancia, incumplimiento o caso omiso del Protocolo como:

- En el caso que el comercio haya aperturado al público y mediante inspección del personal de MOBILSOL constatare que éste no cumple, inobserve o haga caso omiso de los lineamientos del Protocolo, se solicitará el cierre inmediato del mismo bajo apercibimiento que en caso de no cumplir, se pondrá en conocimiento de la autoridad competente.”

- No autorizar la apertura del establecimiento comercial al público hasta que se subsanen las observaciones encontradas.

5. Anexos

Anexo 1: Políticas de Funcionamiento para Arrendatarios

Anexo 2: Aforo

Anexo 3: Proyecto Pick Up



Registro de revisión y aprobación del documento

Acción	Nombre	Cargo/Área
Elaborado por:	Angeline Villamar A.	Coordinadora Control Interno
	Ma. Gracia Arévalo I.	Analista de Operaciones
Revisado por:	Marcos Román R.	Coordinador Seguridad Industrial y Ambiente
	Ma. Paula Mieles T.	Coordinadora Legal
	Diana Campo A.	Subgerente de Seguridad Física
Aprobado por:	Sofía Naranjo B.	Gerente Comercial & Marketing
	César Campodónico A.	Gerente de Operaciones
	Bruno Zavala I.	Gerente General

Control e historial de cambios

Versión	Descripción del Cambio	Fecha de actualización
01	Versión Inicial	06-05-2020
02	Marco Legal se actualiza documento en base a la "Ordenanza Municipal", Municipio de Guayaquil expedida el 25 de mayo 2020. "Distanciamiento al camino a la nueva normalidad" , Comité de Operaciones de Emergencia Nacional (COE) – 29 de Junio de 2020.	30-06-2020
	Lineamientos Generales de Bioseguridad , se actualiza los literales: c, k, p, v, w Se elimina: En los estacionamientos, se realizará la de desinfección de vehículos.	
	Lineamientos Específicos para el Patio de Comida , se adiciona literal d	
	Lineamientos Generales para Contratistas, Proveedores Internos y de Arrendamiento , se adicional literal d. Se elimina: Las entidades financieras que cuenten con cajeros automáticos deberán asegurar la desinfección periódica de los mismos y contar con dispensadores de gel antibacterial junto a ellos.	
	Lineamientos Generales para Contratistas, Proveedores Interno y de Arrendatario , se actualiza literal d	
	Se adiciona ítem 7 Inobservancia de los Arrendatarios	
	Se actualiza Horarios y Apertura de Arrendatarios	

EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO ES DE PROPIEDAD DE INMOBILIARIA DEL SOL S.A. MOBILSOL Y TIENE EL CARACTER DE CONFIDENCIAL, POR LO QUE NO DEBE HACERSE PÚBLICA O REVELARSE A TERCEROS, SIN CONSENTIMIENTO EXPRESO DE INMOBILIARIA DEL SOL S.A. MOBILSOL. CUALQUIER COPIA O PLAGIO SERÁ PERSEGUIDO DE ACUERDO A LAS LEYES DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Una empresa Nobis 

INMOBILIARIA DEL SOL S.A.
MobilSol

Av. Juan Tanca Marengo y Av. Joaquín Orrantía
Telf: (593-4) 2082100
Guayaquil - Ecuador

malldelSol.com.ec

 facebook.com/malldelSol

 [MALLDELSOL_EC](https://Instagram/MALLDELSOL_EC)

 [@malldelSol_ec](https://Twitter/@malldelSol_ec)

