



PROTOCOLO
del **Sector Servicios** para la prevención
de riesgo de **contagio covid-19**, para proteger la

SALUD Y SEGURIDAD

de sus colaboradores en las empresas
DE LABORATORIOS



ANEXO: Revisión junio 5, de 2020

PROTOCOLO PARA LAS PRÁCTICAS EN EL LABORATORIO RELACIONADAS AL CONTROL DEL COVID19 Y TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO

El objetivo del presente protocolo es proveer una guía de buenas prácticas a las empresas para minimizar el riesgo en los puntos con mayor probabilidad de contagio.

Se deberá tomar en cuenta el Protocolo del Sector Exportador como base de este anexo específico.

1. COLABORADORES (COMITÉ DE ATENCIÓN Y RESPUESTA ANTE COVID-19)

Establecer un programa de formación para los empleados, sobre buenas prácticas de higiene en la empresa relacionado con:

- a) Lavado de manos
- b) Cómo utilizar el desinfectante de manos
- c) Cómo estornudar y toser
- d) Cómo saludar evitando contacto
- e) Cómo utilizar mascarilla y guantes y que tipo se recomienda
- f) Otras prácticas que identifique para prevenir el contagio
- g) Medidas a tomar para su regreso a casa
- h) Medidas a tomar en caso de visitas en la empresa o en casa
- i) Medidas de uso higiénico de equipo (PC, laptop, mouse, cables, equipo de grabación etc.)
- j) Conformar Comité de colaboradores de atención y respuesta ante Covid-19, este comité debe tener acceso a contactos de la entidad sanitaria y conocer los procedimientos a seguir al momento de contagios.
- k) Los colaboradores deben reportar si en su entorno familiar hay algún caso con los síntomas mencionados anteriormente, en caso exista el comité debe realizar una investigación más exhaustiva.
- l) Los colaboradores deben notificar a la empresa, si en su colonia, barrio o municipio ha habido alguna persona diagnosticada con COVID 19 o si hay personas en cuarentena, el comité encargado de atender la emergencia COVID19

2. OTRAS RECOMENDACIONES:

- a) Las empresas deberán unirse a los esfuerzos de entidades del sector salud y de otros sectores en las actividades de prevención, contención y control de esta amenaza.
- b) Contar con un presupuesto financiero que permita atender la contingencia.
- c) Disponer de los insumos necesarios para la desinfección de calzado antes de ingresar o salir del lugar de trabajo.
- d) Independientemente del programa de formación, realizar y velar por una campaña de divulgación correcta sobre prevención del contagio, lavado de manos y distanciamiento físico.
- e) Determinar los perfiles de riesgo de los trabajadores que presenten padecimientos médicos (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades respiratorias crónicas, hipertensión, cáncer) o bien, que se encuentren en situación vulnerable por motivos de la edad (mayores de 60 años) y/o situación de embarazo.
- f) Contar con un registro detallado del personal, dirección de domicilio, con quienes vive y sus respectivos números de teléfono.
- g) Toda persona que salga del área de trabajo para comprar o ingerir alimentos es responsable directamente de la higiene de los alimentos y principalmente de su salud.
- h) Propiciar el Teletrabajo. El personal que haya sido identificado en situación vulnerable deberá ser enviado a trabajar desde casa.
- i) Dentro de las charlas de seguridad rutinarias de la empresa, debe ser prioritaria la prevención ante el contagio de COVID 19, recomendaciones generales y lugares a remitir posibles casos.
- j) La empresa difundirá los mensajes de acciones de prevención y protección de contagio de COVID 19 a todo el personal colaborador y visitantes.
- k) Se debe realizar la socialización y publicación de:
 - a. Las medidas de prevención, rutas de denuncia y protocolos de atención en casos de violencia contra la mujer, con el objetivo de contribuir a la atención y erradicación de este problema.
 - b. Medidas de prevención y erradicación de discriminación, racismo y xenofobia en caso de personas altamente sospechosas a COVID 19, retornados o extranjeros.

3. PAGINAS CON INFORMACIÓN SUGERIDA:

Organización Panamericana de la Salud "Guía para el desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres"

https://www.paho.org/disasters/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=books&alias=1085-guia-para-el-desarrollo-de-simulaciones-y-simulacros-de-emergencias-y-desastres&Itemid=1179&lang=es

Prepare su pequeña empresa y a sus empleados para los efectos del COVID-19:

<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-small-business.html>

Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19:

<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>

Planificación de continuidad del negocio: Lista de verificación de acciones preparatorias para responder a COVID-19: <https://dbei.gov.ie/en/Publications/Business-Continuity-Planning-A-checklist-of-Preparatory-Actions-in-Responding-to-the-COVID-19-Outbreak.html>

Planificación de la continuidad del negocio: Lista de verificación de acciones preparatorias para responder al brote de COVID-19: <https://dbei.gov.ie/en/Publications/Business-Continuity-Planning-A-checklist-of-Preparatory-Actions-in-Responding-to-the-COVID-19-Outbreak.html>

Personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html>

Implementar prácticas de seguridad para trabajadores de infraestructuras críticas que pueden haber estado expuestos a una persona con COVID-19 presunto o confirmado: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/critical-workers/implementing-safety-practices.html>

Las normas de la OIT y el COVID-19 (coronavirus):

https://www.ilo.org/global/standards/WCMS_739939/lang--es/index.htm

<https://www.fda.gov/emergency-preparedness-and-response/coronavirus-disease-2019-covid-19/covid-19-related-guidance-documents-industry-fda-staff-and-other-stakeholders>

Mini sitio de AGEXPORT con los protocolos sectoriales y otras informaciones de actualidad sobre el virus. [https://export.com.gt/covid-](https://export.com.gt/covid-19/?utm_source=portal&utm_medium=boton&utm_campaign=covid19)

[19/?utm_source=portal&utm_medium=boton&utm_campaign=covid19](https://export.com.gt/covid-19/?utm_source=portal&utm_medium=boton&utm_campaign=covid19)

3.1 Información de insumos útiles para el control del COVID 19

Inactivación completa de COVID-19

<https://decon7.com/about/>

https://blog.decon7.com/blog/why-d7-is-superior-to-other-products-for-disinfection-of-sars-cov-2?utm_campaign=COVID-19&utm_content=127097699&utm_medium=social&utm_source=facebook&hss_channel=fbp-1560223544191536

<https://www.facebook.com/1560223544191536/posts/2561855247361689/?v=1>

Contactos de Decon 7 en Guatemala:

William Aldana +502 42165292 waldana@decon7latinamerica.com

También a Gustavo Aldana +50242175459 galdana@decon7latinamerica.com

4. Visitas de toma de muestras:

4.1 Antes de Salir del laboratorio

Antes de salir del laboratorio, realizar una desinfección general del equipo. Esto incluye: desinfectar las áreas de contacto del vehículo tales como el área de cabina y superficies para conducirlo como timón, palancas, asientos, manivelas, etc. y el área de carga del vehículo donde se transportan equipos de captación de muestras, materiales para el empaque y transporte de las muestras, o las muestras en sí mismas.

Limpiar y desinfectar la superficie de los equipos de muestreo, o captación de muestra con un agente desinfectante, o método alternativo eficaz contra el COVID19 antes de cargarlos al vehículo.

Asegurarse de confirmar la cita con la empresa que se visitará, para tener la menor pérdida de tiempo y poder cumplir el plan de muestreo dentro del horario permitido para circular en el país. A este respecto es importante actualizar los horarios permitidos de circulación, puesto que los mismos pueden cambiar por órdenes de las autoridades gobierno.

Procurar realizar las visitas de muestreo con el número de personal más reducido posible, según lo permita la metodología.

Asegurarse de contar con la documentación vigente y necesaria para circular durante la crisis:

- Autorización vigente para transporte de personas

- Carta de la empresa indicando quienes son los empleados
- Documento de identificación de la empresa de cada empleado

Asegurar que se cuenta con suficiente equipo de protección personal para evitar el contagio de coronavirus (mascarilla, guantes, gafas protectoras) y que se lleva en el vehículo. Otros equipos opcionales (bata desechable, cofia) de acuerdo con lo que las condiciones del área de muestreo y método de muestreo permitan.

Además del equipo de protección personal incluir dentro de los materiales, desinfectante y materiales para aplicarlo en las superficies que se necesite durante las visitas y realización de muestreos. Estos materiales serán necesarios para poder desinfectar áreas donde se coloquen los equipos y donde el personal deba entrar en contacto para hacer la toma de muestras.

Por ejemplo:

- Toallitas desinfectantes
- Desinfectante
- Aspersor
- Toallas desechables
- Bolsa, u otro contenedor, para recolectar el material desechable y disponer de él de forma segura.

Finalmente, asegurarse también de llevar los formatos de registro que corresponda, digitales o impresos, del sistema de prevención de COVID 19 de la empresa.

4.2 Durante la visita de toma de muestras

Al presentarse en el lugar donde se hará la toma de muestras, procurar reducir al mínimo el número de personas con las que se entra en contacto para realizar el trabajo.

- Mantener la distancia mínima de 1.5 m con cualquier persona
- Saludar sin tener contacto físico (Darse la mano, beso, etc)
- Utilizar la mascarilla en todo momento
- Cumplir los protocolos de salud y seguridad de las organizaciones que se visiten.
- Si observa que el protocolo del lugar que se visita es incompleto, o muy relajado, seguir las precauciones adicionales que aplican en el laboratorio.

Llenar un registro del laboratorio con los datos del contacto en la empresa que acompañó el muestreo. Si hubo personas que tuvieron contacto con el personal de muestreo incluirlas en el registro. La información mínima a incluir debería ser

- Fecha y hora de ingreso y salida
- Nombre de la empresa u organización visitada
- Ubicación, de ser posible ubicación geográfica (Ej. Google Maps)
- Nombre(s)
- Cargo(s)
- Si al ingreso son recibidos por personal de seguridad contratado por la empresa, tomar nombre del agente y referencia de la empresa de seguridad del agente.

Al transportar el equipo de muestreo, de preferencia colocarlo en un recipiente que lo proteja de la intemperie y contacto con superficies sucias, o con posible contaminación.

Al llegar al punto de muestreo, verificar las condiciones para trabajar y planificar el muestreo de forma que pueda:

- en lo posible, mantenerse la distancia mínima de 1.5 m entre personas.
- estar en un área ventilada
- maniobrar con seguridad utilizando el equipo de protección personal para COVID 19
- limpia y desinfectada para la manipulación de equipos de muestreo y en contacto con las superficies
- Si utilizan material descartable, contar con el material para retirar esos descartables de forma segura y depositarlos en un basurero controlado.

Durante la operación procurar que el equipo entre en contacto con la menor cantidad de superficies además de la del medio de transporte y áreas estrictamente necesarias dentro de la empresa visitada.

Si son equipos muy grandes, transportarlos siempre limpios y desinfectados y procurar ponerlos en superficies donde pueda adherirse suciedad difícil de limpiar y desinfectar más adelante.

Dependiendo de las características de la muestra, si esta lo permite, desinfectar el envase en su exterior antes de usarlo y al completar el muestreo.

Si la muestra la toma la organización a la que se le presta el servicio, revisar el empaque y desinfectarlo antes de ingresarlo al medio de transporte hacia el laboratorio.

4.3 Regreso al laboratorio

Al regresar al laboratorio aplicar todo el protocolo de limpieza y desinfección del vehículo y equipo de trabajo antes guardarlo o empacarlo para las actividades del día siguiente.

Equipos de protección reutilizable, como batas o mascarillas se deben dejar en un lugar seguro, empacado en material impermeable como el plástico y separado del equipo limpio, y enviar a lavar y desinfectar lo más pronto posible.

5. Recepción de muestras en el laboratorio:

En la recepción del laboratorio capacitar al personal para recibir cordialmente al cliente, pero evitar el contacto físico y mantener la distancia mínima de 1.5 m entre personas.

Considerar si es conveniente dotar de guantes al personal de recepción para recibir las muestras y desinfectarlas antes de entrar en contacto directo con ellas. También se recomienda proveer al personal de una mascareta plástica transparente que cubra la cara y reduzca la posibilidad de salpicaduras.

Si la infraestructura lo permite, colocar una barrera física, como ventanilla, entre el personal de recepción y el público. La empresa puede considerar si la barrera la construye de forma temporal o como medida permanente y los materiales que correspondan según su decisión.

Si hay área de espera, mantener una rutina de limpieza y desinfección frecuente con solución desinfectante recomendada para virus. Superficies a incluir son el piso, superficies como mostradores y sillas, manijas de puertas y ventanas, equipos de trabajo como teclados, calculadoras, y otros equipos de oficina. Los desinfectantes pueden ser por ejemplo, hipoclorito de sodio, amonio cuaternario, alcohol en concentración del 70% o más.

Mantener alcohol gel con un mínimo de 70% en la recepción para que tanto clientes como personal de la empresa puedan desinfectarse las manos al intercambiar materiales como las muestras o papelería y medios de pago.

Evitar en lo posible prestar útiles de oficina como bolígrafos, engrapadoras o teléfonos al público, y colegas de la empresa, para reducir las posibilidades de contagio por medio de contaminación cruzada.

Al recibir la muestra revisarla y desinfectar las superficies exteriores, antes de trasladarla a otra área del laboratorio.

Evitar el reciclaje o reúso de materiales de empaque y disponer de ellos en un basurero que también se vacíe con frecuencia y se desinfecte su superficie con frecuencia.

6. Reducción de documentos físicos

Se recomienda que los laboratorios adopten una cultura de reducción de documentos físicos y sustituirlos por documentos electrónicos. Esta práctica reduce el intercambio de materiales que pueden generar contaminación cruzada y que son de difícil desinfección, como el papel y cartón.

De ser posible sustituir el uso de papel en:

- Informes
- Registros
- Facturas
- Recibos
- Contraseñas de pago

7. Recomendaciones para elaborar el análisis de riesgos requerido por el reglamento de salud y seguridad ocupacional y el Ministerio de Salud para COVID 19

Un virus como el Coronavirus SARS CoV2 que produce la enfermedad del COVID 19 es una amenaza para cualquier empresa y por ello la dirección debe tomar acción si desea evitar que la amenaza se haga presente y genere un peligro para su sostenibilidad y continuidad en el tiempo.

La primera acción que se debe tomar, tanto por el bien de la empresa, como por requisitos legales para operar, es implementar un plan de contingencia. En él se deben establecer controles, instrucciones claras de cómo proceder rutinariamente y en caso de que los controles detecten la presencia del peligro, los pasos a seguir. Para desarrollar el plan la base es un buen análisis de riesgos mediante el cual definen las necesidades particulares de la empresa.

El Peligro relacionado con el COVID 19 es que se presente el patógeno y genere una baja de productividad en la empresa, ausentismo de los trabajadores, pérdidas económicas, pérdida de credibilidad ante los clientes, empleados y otras partes interesadas y una mala imagen de la marca si no se logra controlar oportunamente.

El riesgo que este peligro puede generar se debe valorar, es decir puede tener una representación numérica. La fórmula para darle valor numérico a un riesgo es la siguiente:

Control * Probabilidad * Seriedad de la consecuencia

Es en función de esta fórmula que lo primero que se recomienda es establecer controles en la empresa desde el ingreso del personal y otras personas al perímetro de su propiedad.

La probabilidad de que se presente una persona portadora del virus que pueda contagiar al personal, u otras personas dentro de la empresa, crece conforme la enfermedad continúe ascendiendo en número de personas reportadas como enfermas cada día. Por el momento esa tendencia de ascendencia es exponencial por regla general en todos los países.

La seriedad es alta, considerando que es un patógeno altamente contagioso (3 veces más que la gripe) y puede producir cuadros clínicos que pueden llevar a las personas a unidades de cuidado intensivo, uso de respiradores artificiales e incluso un 3.5% de pacientes pueden morir.

Es por ello que el objetivo del plan debe ser “Prevenir el deterioro de la salud de los trabajadores, clientes y otras partes interesadas”. Esto además puede tener consecuencias positivas tales como generar satisfacción del trabajador y fidelización con la empresa si sienten que se les está ayudando a evitar la enfermedad.

Vale la pena hacer un repaso de los pasos que debe tomar la empresa para implementar su plan, puesto que la información sobre la enfermedad aumenta constantemente y pueden identificarse nuevas acciones que sirvan para mejorar lo que hoy se establezca y actualizar el plan.

Los pasos para la identificación de peligros y valoración de riesgos son:

1. Definir un formato para recolectar información
2. Clasificar los componentes de la operación según su categoría como procesos, actividades o tareas
3. Identificar él, o los peligros
4. Identificar controles existentes
5. Valorar los riesgos, utilizando la fórmula explicada anteriormente (*Ejemplo en el punto siguiente*)

6. Elaborar el plan de acción para controlar el riesgo
7. Revisar la conveniencia del plan de acción
8. Mantener y actualizar los registros que se establezcan

7.1 La matriz de riesgos

Para poder aplicar la fórmula del riesgo generalmente se utiliza una combinación de matrices, siendo la primera la siguiente

Matriz 1		Consecuencias			
		Insignificante	Moderada	Dañina	Extrema
Probabilidad	Muy alta	2	3	4	4
	Alta	2	3	4	4
	Media	1	2	3	4
	Baja	1	1	2	3

El resultado de la matriz 1 se multiplica por el factor que corresponda en la matriz 2

Matriz 2	Nivel de control del riesgo que puedo lograr				
Riesgo	Eliminar	Reducir	Transferir	Compartir	Asumir
Control	1	2	2	3	4

Mientras más alto el valor del riesgo, es más importante tener controles y registros para su monitoreo y planes para poder actuar en caso de que el riesgo se presente en la empresa.

7.2 Algunos comentarios con relación a los controles.

De acuerdo con el diccionario de la Real Academia Española, control significa comprobación, inspección, fiscalización o intervención.

Para tener una mejor idea del tipo de controles que se pueden considerar dentro del plan, se presenta a continuación la clasificación de los controles que se pueden tener, de acuerdo con las normas de gestión de riesgos:

- **1.- Eliminación:** este control de riesgo laboral supone el **cambio en el propio diseño** para eliminar de raíz el peligro. Por ejemplo, quienes decidieron cerrar operaciones mientras esté presente el virus, o quienes lograron organizar su operación para tener trabajo desde la casa.
- **2.- Sustitución:** con ello, aunque no eliminemos el riesgo, sí logramos una reducción. Esto supondría por ejemplo la **sustitución por otro material menos**

peligroso o una reducción de la energía. Por ejemplo, para nuestro caso, cambios en el material de equipos de trabajo, o inclusión de más equipo como mascarilla y guantes.

- **3.- Los controles de ingeniería:** estos controles son muy variados según la organización. Así, por ejemplo, se consideran controles de ingeniería a las instalaciones de sistemas de **ventilación, los enclavamientos, la protección de máquinas**, entre otros. En el caso de COVID 19 pudimos observar como en los almacenes se colocaron barreras plásticas entre el cajero y el cliente, pediluvios en ingreso a edificios, elevar la altura de cubículos.
- **4. Controles administrativos:** los procedimientos de seguridad, **las inspecciones a los equipos, el etiquetado para advertir**, los permisos de trabajo entre otros. Con relación a COVID 19 aplica el uso de termómetros y dispositivos de olor al ingresar a la empresa para verificar el estado de salud del personal, permiso para ciertas personas de trabajar en casa, jornadas flexibles, etc.
- **5. Señalización** tales como señales **fluorescentes, sirenas, alarmas**. En nuestro caso **señales que recuerden el lavado frecuente de manos, estornudar en la comisura del codo, el uso de gel antibacterial, etc.**
- **6.- Equipos de protección individual (EPI) o personal (EPP):** estos elementos de control serían por ejemplo gafas de seguridad, **protección para oídos, arneses, guantes, protectores faciales**, entre otros. En nuestro caso guantes de hule o nitrilo, mascarillas, gafas protectoras, caretas, trajes de seguridad ...

Instrucciones para el uso correcto de mascarillas

Uso seguro de mascarillas.

1. Desinfectarse las manos antes de ponérsela
2. Tomar la mascarilla por los tirantes
3. Observar la mascarilla y verificar que está del lado correcto hacia el exterior y también correctamente hacia arriba o hacia abajo.
 - a. Pliegues hacia afuera y hacia abajo
 - b. ajuste hacia la nariz
4. Colocarla sobre nariz y boca halando de los tirantes
5. Si tiene ajuste sobre la nariz, apretar el ajuste para que el aire no salga hacia los ojos.
6. Al terminar desinfectarse las manos nuevamente
7. Mientras esté con la mascarilla puesta procurar no tocar la mascarilla en la superficie que filtra el aire frente a la nariz y boca.
8. Para retirar la mascarilla primero lavarse y desinfectarse las manos
9. Tomar la mascarilla por los tirantes y retirarla sin tocar la superficie filtrante
10. Doblar la mascarilla con el interior hacia adentro y dejar los tirantes fuera; y
 - a. Si es desechable tirarla en un recipiente marcado
 - b. Si es de reuso guardarla en un recipiente impermeable y limpio manteniendo el dobléz y tirantes fuera del dobléz
11. Lavarse y desinfectarse las manos al concluir.
12. Las mascarillas de reuso se deben lavar cada día con agua caliente y algún agente desinfectante.
13. Después de lavarlas permitir que se seque totalmente
14. Para transportar la mascarilla de nuevo, guardarla en su recipiente impermeable y marcado, doblada correctamente con los tirantes hacia afuera.

Instrucciones para el uso correcto de guantes desechables

Ansell

COLOCACIÓN & RETIRO CORRECTO DE GUANTES DESECHABLES

Colocación



1 Lave y asegúrese que sus manos estén completamente secas antes de colocarse los guantes.



2 Saque un guante del paquete e inspecciónelo para asegurarse de que no existan agujeros ni desgarros.



3 Si los guantes son ambidiestros, pueden ser usados en cualquier mano. Si no, alinee los dedos de los guantes y puñar con la mano correcta antes de colocarlo.



4 Inserte los cinco dedos en el puño y jale el puño sobre la muñeca.



5 Revise que tenga un ajuste seguro alrededor de los dedos y palma. El puño debe de ajustar cómodamente alrededor de la muñeca.

Los guantes de protección son una pieza importante del equipo de seguridad en toda la amplia gama de industrias.

Cuando se colocan apropiadamente, ayudan a los trabajadores a protegerse de la exposición de sustancias peligrosas y proteger los productos y procesos de la contaminación.

Cuando se quitan correctamente, los trabajadores ayudan a prevenir la contaminación hacia ellos y sus entornos.

Siga estos tips ilustrativos en como colocarse y quitarse los guantes de modo que aseguren la seguridad del trabajador y la integridad del producto.

Retiro



1 Tome el borde externo del guante cerca de la muñeca.



2 Jale el guante lejos de la mano, volteándolo hacia fuera. Sosténgalo con la otra mano con guante.



3 Deslice un dedo sin guante bajo la muñeca del guante restante, siendo cuidadoso de no tocar el exterior del guante.



4 Jale el guante restante desde dentro hacia afuera, creando una "bolsa" que contenga los dos guantes. Deseche.



5 Lave y seque sus manos.

www.ansell.com

Ansell, [®] y [™] son marcas registradas propiedad de Ansell Limited o una de sus afiliadas. ©2019 Ansell Limited. Todos los Derechos Reservados.

I. PLAN DE RESPUESTA ANTE CASOS POSITIVOS DE COVID-19 EN EL CENTRO DE TRABAJO

- a) Es responsabilidad de los trabajadores notificar o reportar si una persona está padeciendo de síntomas de COVID-19.
- b) En caso de que un trabajador presente síntomas de COVID-19, deberá notificarlo inmediatamente al Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional o bien a la persona designada por la empresa.
- c) El Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional o bien la persona designada por la empresa debidamente capacitada deberá, con equipo de protección personal y aplicando las medidas sanitarias correspondientes aislar a la persona en el área asignada para dicho fin dentro de la empresa, y contactará inmediatamente al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a los números telefónicos: **1517 o 1540 (Call Center COVID-19)**. Podrán contactar también al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a los números telefónicos: **2415-1800 o 2412-1224 extensión 82956** o bien, a un servicio de salud, indicando que necesita atención porque considera que hay un trabajador con síntomas de COVID-19.
- d) La empresa debe dar cumplimiento a las disposiciones y ordenanzas que para el efecto y de acuerdo con la situación y riesgo de propagación, emita el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- e) De acuerdo con los registros y controles implementados, como parte de las medidas de prevención, la empresa deberá preparar un reporte indicando:
 - Las medidas de prevención e higiene implementadas por la empresa,
 - Cuáles fueron las áreas de movilidad del trabajador dentro del centro de trabajo,
 - Registro de control de salud del trabajador afectado de los últimos 14 días,
 - Listado de los trabajadores que haya tenido contacto con este trabajador, indicando dirección, puesto, y número de teléfono.
- f) La empresa deberá enviar a cuarentena a los trabajadores que hayan tenido contacto con el trabajador sospechoso o positivo, según sea el caso.

- g) Se deberán realizar un proceso de desinfección y sanitización en todas las instalaciones, maquinaria y equipos del Centro de Trabajo, en especial aquellas donde el trabajador o trabajadores sospechosos y/o positivos hayan tenido acceso.
- h) La empresa deberá solicitar y dar seguimiento con el servicio de salud, ya sea el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, del informé médico y los resultados del examen practicado al trabajador o trabajadores afectados.
- i) Se recomienda que la empresa comunique a sus trabajadores, clientes y proveedores de la situación acontecida, así como de todas las medidas de respuesta implementadas, informando del control que se tuvo de la situación, así como de la continuidad de sus operaciones, según sea el caso.
- j) Se deberá continuar con los monitores, seguimientos y controles epidemiológicos de todo el personal de la empresa que continúe laborando, incluso si el mismo es puesto en cuarentena.
- k) El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional deberá de dejar constancia de la situación suscitada en el libro de actas correspondiente y proceder a la notificación del caso al Ministerio de Trabajo y Previsión Social o bien al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, para los controles correspondientes.

II. ANEXOS

#QuédateEnCasaGT

COVID-19


GOBIERNO de
GUATEMALA
Dudas
COVID - 19
1517 - 1540

Directorio de emergencias


GOBIERNO de
GUATEMALA
DIACO
1544


GOBIERNO de
GUATEMALA
Ministerio de Trabajo
y Previsión Social
1511

Consultalo


GOBIERNO de
GUATEMALA
PROVIAL
1520


Policía Nacional
Civil
110 - 120


Bomberos
Municipales
123


Bomberos
Voluntarios
122


Cruz Roja
Guatemalteca
125


PMT Ciudad de
Guatemala
1551


IGSS
Oficinas Centrales
2412 - 1224


Bomberos Municipales
Departamentales
1554


CONRED
1566


MP
MINISTERIO PÚBLICO
Ministerio
Público
2411 - 9191


Asociación Psiquiátrica
Guatemalteca
2331 - 5395

Trabajamos para garantizar el apoyo a las necesidades
de los guatemaltecos


GOBIERNO de
GUATEMALA

MINISTERIO
DE FINANZAS
PÚBLICAS

 @MinfinGT