

PROTOCOLO
del **Sector de Manufacturas** para la prevención
de riesgo de **contagio COVID-19**, para proteger la

SALUD Y SEGURIDAD

de sus colaboradores en las empresas
DE MANUFACTURAS DIVERSAS



PROTOCOLO PARA EMPRESAS DE MANUFACTURAS DIVERSAS PARA LA PREVENCION DEL COVID 19

El objetivo es proveer buenas prácticas a las empresas para operar minimizando el riesgo en los puntos con mayor probabilidad de contagio.

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

1. La empresa debe cumplir con la normativa de Salud y Seguridad Ocupacional de acuerdo con el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional Acuerdo Gubernativo 229-2014.

2. Conformar Comité Empresarial de Atención y Respuesta ante Covid-19

Se puede incluir personal de las brigadas de seguridad industrial, o puede ser los Comités Bipartidos de Salud y Seguridad Ocupacional, este comité de atención y respuesta ante el COVID 19, debe tener acceso a contactos de la entidad sanitaria y conocer los procedimientos a seguir al momento de contagios.

3. Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional

De acuerdo a la cantidad de colaboradores que tenga la empresa, se debe contar con encargados o monitores de salud y seguridad ocupacional según el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional Acuerdo Gubernativo 229-2014.

4. Instalaciones:

- a) Identificar los puntos críticos en las áreas de la empresa en las que convergen la mayor cantidad de personas dentro de la empresa. (pasillos, servicios sanitarios, vestidores, cafetería, áreas de ingreso y salida, áreas de descanso comunal, recepción, entre otros).
- b) Implementar medidas que eviten la afluencia de personas en las áreas con mayor convergencia:
 - Establecer horarios por área de trabajo para el ingreso y salida del personal

- Planificar turnos laborales que permitan que interactúen el mínimo de personas por proceso
 - Limitación de movilización de personas entre áreas
 - Organizar espacios de cafetería que permita que los colaboradores guarden 1.5 metros de distancia o realizar turnos para evitar aglomeración del personal.
 - Establecer horarios de uso de lockers para evitar aglomeración de colaboradores.
- c) Si la industria y la actividad de negocio lo permite, se recomienda instalar divisiones de plástico o vidrio en las áreas de trabajo y de cafetería para aislar al personal.
- d) Disponer de áreas para el lavado de manos y/o dispensadores de gel antibacterial en ubicaciones estratégicas para su accesibilidad.
- e) Adecuar las áreas de trabajo con 1.5 metros de distancia entre cada colaborador, se debe colocar señalización que facilite verificar que se mantiene la distancia mínima entre personas (en filas, salas de espera o entrega de materiales, escritorios).
- f) Eliminar superficies de difícil desinfección o limpieza (alfombras, cortinas, artículos ornamentales delicados o susceptibles de arruinarse por el uso de líquidos de desinfectantes).
- g) Evitar el uso de relojes marcadores de huella en el área de ingreso de personal.
- h) Proveer espacio para cambiarse de ropa de tránsito en vías públicas por ropa de trabajo.
- i) Establecer un área de aislamiento dentro de la empresa para albergar a colaboradores que reúnan el criterio de un caso sospechoso COVID 19.
- j) Colocar barreras como ventanillas de atención entre personal de la empresa y clientes o proveedores, para evitar la circulación de microgotas al conversar entre ellos.

- k) Instalar recipientes de basura en las diferentes áreas de la empresa exclusivo para depositar las mascarillas.
- l) Garantizar la cadena de suministro de los artículos de prevención del virus, manejando los inventarios adecuados y proyectando los consumos a una visión mayor de tiempo (gel antibacterial, mascarillas, termómetros, hipoclorito de sodio para desinfección de superficies y guantes).
- m) Si la industria y la actividad de negocio lo permite, se recomienda implementar un túnel de desinfección de producto terminado en la etapa final previo al proceso de empaque y de exportación.
- n) Habilitar un canal de comunicación en el cual el colaborador pueda informar sobre el cumplimiento del protocolo de seguridad y prevención al COVID 19.
- o) Elaborar una campaña interna visual de las medidas implementadas como prevención al COVID19 para garantizar seguridad a los colaboradores y a los clientes nacionales e internacionales.
- p) Socialización de buenas prácticas de higiene para el lavado de manos y al toser o estornudar.

5. Cafetería para colaboradores:

- a) Se debe realizar proceso de desinfección en el área de cafetería previo al ingreso del personal.
- b) Se recomienda instalar pedilubios en el ingreso a la cafetería.
- c) Se recomienda instalar lavamanos para desinfección previo a entrar a la cafetería

- d) Instalar dispensadores de alcohol gel dentro de la cafetería para desinfección de manos.
- e) Evitar el uso de relojes marcadores de huella en el área de ingreso de personal a cafetería
- f) Señalizar el área de cafetería con distancias de 1.5 metros en el piso para mejor visualización.
- g) Guardar distancias por lo menos 1.5 metros en las mesas del comedor, evitando que los colaboradores se ubiquen uno frente a otro, se deben ubicar de manera cruzada.
- h) Asignar el ingreso a la cafetería diferente a la salida para evitar contaminación cruzada de personal.
- i) Limpiar superficies en la cafetería cada vez que se realiza cambio de horario de refacción y almuerzo.
- j) Tener límite permitido de personas por tiempo de receso.
- k) Verificar el lavado y la desinfección de los alimentos.
- l) Utilizar utensilios desechables.
- m) Prohibir el intercambio de alimentos y utensilios entre colaboradores
- n) Establecer horario frecuente para la extracción de desechos del área de cafetería.

6. Servicio Sanitario:

- a) Realizar proceso de desinfección en el área de servicios sanitarios mínimo tres veces al día.
- b) Se recomienda instalar pedilubios en el ingreso a los servicios sanitarios.
- c) Establecer horarios recurrentes para limpiar las superficies en el área de servicios sanitarios.
- d) Instalar dispensadores de alcohol gel en las salidas de los servicios sanitarios para desinfección de manos.
- e) Lavar las manos al ingreso y salida de los servicios sanitarios, así mismo aplicarse alcohol gel.
- f) Se recomienda no quitarse la mascarilla en el servicio sanitario y hacer cambio de mascarilla cuando ingresan a su área de trabajo.
- g) Establecer horario frecuente para la extracción de desechos del área de servicios sanitarios.

7. Transporte de Personal:

- a) Se deberá brindar el transporte al personal de la empresa que lo requiera durante la crisis del COVID 19, mismo que deberá estar autorizado por el Ministerio de Economía -MINECO- y mantener esta práctica por un tiempo prudencial, inclusive si se permitiera el uso del transporte público.
- b) Garantizar la sanitización del medio de transporte del personal hacia la empresa y hacia el hogar de los colaboradores, aplicar desinfección por viaje.

- c) Los colaboradores que se trasladan en vehículo propio deben realizar procedimiento de sanitización de su vehículo.

8. Colaboradores:

- a) 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.
- b) Llevar el control de seguimiento diario de la temperatura de cada colaborador al ingresar a la empresa y si esta fuera del rango establecido de 37.7 grados, se debe enviar a su casa, mantenerlo en aislamiento domiciliar mínimo 48 horas y previo a su reincorporación deberá presentar diagnóstico médico y tratamiento recomendado.
- c) Se recomienda el uso de un termómetro infrarrojo para la toma de la temperatura para evitar el contacto.
- d) Si algún colaborador presenta fiebre constante durante su jornada laboral, se debe abocar al área de enfermería, clínica médica de la empresa o debe abocarse al Comité asignado por la empresa para atender el tema del COVID, se debe realizar el diagnóstico de acuerdo con los síntomas que tenga el colaborador para enviarlo a su casa o reportarlo al Ministerio de Salud.
- e) Los colaboradores deben reportar al ingresar a la empresa, si han tenido síntomas de: fiebre, tos seca, dolor o inflamación de garganta, dificultad para respirar, baja energía, diarrea, vómitos, pérdida de olfato.
- f) Se recomienda llevar un registro diario y semanal en la que conste que se está realizando la vigilancia epidemiológica en la empresa, se sugiere que el control este a cargo del área de enfermería, clínica médica de la empresa o el Comité o persona asignado por la empresa para atender el tema del COVID 19.

- g) Los colaboradores deben reportar si en su entorno familiar hay algún caso con los síntomas mencionados anteriormente, en caso exista algún colaborador con un entorno familiar con síntomas, el comité encargado de atender la emergencia del COVID19 dentro de la empresa, debe realizar una investigación más exhaustiva.
- h) Llevar un control del núcleo familiar que vive directamente con cada colaborador.
- i) 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 dentro de la empresa realizará una investigación más exhaustiva con el colaborador para determinar si procede quedarse en casa.
- j) Concientizar a través de campañas visuales a los colaboradores de aplicar las medidas de prevención del contagio en sus hogares en los horarios de cafetería, descansos o cambios de turnos.
- k) Se debe asegurar que todos los colaboradores utilicen la mascarilla e idealmente guantes durante su jornada de trabajo y/o incrementar la frecuencia de lavado de manos y uso del alcohol en gel.
- l) Evitar en la medida de lo posible que el personal salga de la empresa durante la jornada laboral.
- m) Propiciar el teletrabajo, el personal que haya sido identificado en situación vulnerable deberá ser enviado a trabajar desde casa.
- n) Si hay un colaborador con síntomas, se debe aislar en el área de enfermería, clínica de personal o en un área designada que evite el contacto con los demás colaboradores, se debe informar al Ministerio de Salud Pública al 1517 o 1540, los cuales son números designados para atención a temas de COVID 19. Así mismo se debe notificar al núcleo familiar para que puedan acudir al Ministerio de Salud y hacer el test respectivo de COVID 19 a toda la familia.

- o) Se debe proceder a la desinfección de áreas en las que estuvo el colaborador con síntomas.
- p) Si hay un caso de un colaborador positivo, se debe identificar a las personas con las que tuvo contacto dentro de la empresa e informar al Ministerio de Salud Pública. Es importante considerar que para evitar que se origine un contagio a mayor escala dentro de la empresa, se deben organizar los grupos de trabajo con el mínimo personal.

9. Proveedores:

- a) Verificar en el ingreso a la empresa que los proveedores cumplan con el protocolo establecido para el COVID 19.
- b) Establecer horarios de recepción de materia prima, material de empaque, envase e insumos para evitar aglomeración de proveedores en la empresa.
- c) Solicitar a los proveedores buenas prácticas que eviten que los materiales se contaminen durante el traslado a la planta de producción, se puede considerar colocar doble empaque para minimizar el riesgo de contacto.
- d) Solicitar a los proveedores el mínimo personal posible para la carga y descarga de materiales.
- e) Establecer que el mínimo personal de bodega tenga contacto con el personal de entrega de materiales.
- f) Establecer un procedimiento de desinfección de todos los materiales que ingresan a la empresa.
- g) Solicitar a los proveedores que identifiquen los materiales que vienen de países con casos de transmisión comunitaria.

-
- h) Implementar sistemas de pago en línea a proveedores para evitar el ingreso de cobradores a las empresas.
 - i) Las empresas que se contraten como outsourcing deben cumplir con los protocolos establecidos para la prevención del COVID 19 de la empresa que los contrata.

10. Distribución de Productos:

- a) Las instalaciones de almacenamiento de producto deben tener un protocolo de desinfección o sanitización.
- b) El transporte de distribución debe sanitizarse diariamente.
- c) El personal de distribución debe cumplir con el protocolo de prevención del COVID 19, uso de mascarillas y guantes. Se recomienda el cambio de guantes en cada entrega de producto.
- d) Portar en el transporte alcohol en gel, toalla de papel y un recipiente tapado con agua y jabón para lavado de mano, para garantizar la higiene personal durante el recorrido de distribución.
- e) Se debe tener un recipiente para depositar los desechos de guates y mascarillas que se cambien en el recorrido de distribución.
- f) El producto debe ir empacado o embalado de tal manera que evite la menor exposición para evitar contaminaciones.
- g) Organizar las entregas de productos en rutas que permitan minimizar el tiempo de transito del personal fuera de la empresa.

- h) Evitar compartir artículos de escritorio con otras personas en la distribución de productos.
- i) El personal de venta de productos debe implementar herramientas electrónicas para la gestión de ventas, en un caso tenga que gestionar la venta de manera presencial debe cumplir con el protocolo para evitar el contagio del COVID 19.
- j) Si el negocio lo permite, se sugiere solicitar pago electrónico previo a la programación de despacho de productos.

11. Servicios de transporte de carga pesada:

- a) Solicitar a las empresas proveedoras de transporte que apliquen el protocolo de transporte y carga establecido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- b) Solicitar constancia de sanitización de las unidades de transporte.
- c) Solicitar tracking de carga de los contenedores para saber el tipo de producto transportado previo a la carga de la empresa.
- d) Verificar que los transportistas cumplan con el protocolo de seguridad e higiene de la empresa al momento del despacho o carga.

12. Destrucción de Deseños:

Incluir en el procedimiento de manejo de desechos que actualmente realiza la empresa, el manejo, recolección y destino de los desechos sólidos comunes y sanitarios, los cuales comprenden las mascarillas, guantes y demás insumos de protección de acuerdo con el inciso No. 16 sobre gestión de residuos y desechos sólidos que está incluido en el Protocolo General de Prevención COVID-19 del Sector Exportador.

13. 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 24121224 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) Retome actividades posteriores a la desinfección, con colaboradores con los que se tenga la certeza que no tuvieron contacto con el colaborador contagiado.
 - i) 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.
 - j) 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.
 - k) 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.
 - l) 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.

14. Limpiando y desinfectando después de que un operario ha sido infectado

- a) Utilice guantes desechables mientras limpia y desinfecta y deséchelos después de realizar la operación. Siga el procedimiento sobre como remover los guantes para evitar contaminarse las manos conforme a la siguiente imagen. Lave sus manos después de quitarse los guantes.



- b) Identifique y limpie superficies con las cuales tuvo contacto el colaborador; como manijas de las puertas, baños, casilleros, salas de descanso, área de trabajo.
- c) Realizar trazabilidad del producto con el que el colaborador pudo estar en contacto. Y tomar las medidas pertinentes de acuerdo con la naturaleza del producto.

15. 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.

16. Páginas con información sugerida:

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-](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)

[19&utm_content=127097699&utm_medium=social&utm_source=facebook&hss_channel=fbp-1560223544191536](https://www.facebook.com/1560223544191536/posts/2561855247361689/?vh=e)

<https://www.facebook.com/1560223544191536/posts/2561855247361689/?vh=e>

William Aldana +502 42165292 waldana@decon7latinamerica.com

También a Gustavo Aldana +50242175459 galdana@decon7latinamerica.com

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>

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>