



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 ITO



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.

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

Consúltalo


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



MINISTERIO
DE FINANZAS
PÚBLICAS

 @MinfinCT

RECOMENDACIONES PARA EMPRESAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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 a este anexo específico.

Las siguientes medidas son recomendaciones adicionales para las empresas de la industria de tecnologías de la información y las comunicaciones en todas sus diferentes ramas. Estas medidas no sustituyen las medidas previamente indicadas y son precauciones adicionales aplicables a la industria según el manejo de ciertas herramientas y equipo principalmente electrónico y de uso personal para la Prevención del COVID-19.

Es importante mencionar que la industria de TICs se relaciona a un bajo manejo de equipo fuera del computacional y herramientas adicionales que tienden a ser de uso personal por lo que las medidas utilizadas pueden variar según las disposiciones empresariales de teletrabajo, distanciamiento y uso general de las instalaciones de la misma.

Se recomienda, en la medida de lo posible, mantener el funcionamiento de su empresa a través de teletrabajo.

1. Comunicación para los empleados

Establecer un programa de formación para los empleados, sobre buenas prácticas de higiene en la empresa (e-learning / material digital) relacionado a:

- 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, servidores, cables, router, 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. Infraestructura

- a) Reducir en lo posible superficies de contacto que limiten la libre circulación y la ventilación, por ejemplo, puertas, gafetes, botones o talanqueras no automáticas.
- b) En lo posible, eliminar superficies de difícil desinfección o limpieza
- c) Proveer espacio para cambiarse de ropa de tránsito en vías públicas por ropa de trabajo
- d) Otras infraestructuras que es posible implementar:
 - Donde sea posible, instalar túneles de desinfección para antes de ingresar
 - Barreras como ventanillas entre personal de la empresa y clientes o proveedores, para evitar la circulación de microgotas al conversar entre ellos.
- e) Definir estándares de limpieza y desinfección de artículos electrónicos como celulares, tablets, smartwatch, audífonos y otros gadgets

3. Protocolo de ingreso a la oficina

- a) Cambiarse de ropa de tránsito en vías públicas por ropa de trabajo, o el uniforme de la empresa, el cual se debe transportar en bolsa plástica cerrada o lavarlo y secarlo en la empresa si tiene lavandería.
 - El uniforme se utiliza únicamente dentro de la empresa, si se debe salir, la persona debe cambiarse.
 - Toda la ropa se debe lavar a diario con detergente.
- b) Toda persona que ingrese al edificio o instalaciones debe lavarse las manos y utilizar mascarilla

- c) Mantener una frecuencia de lavado y desinfección de manos durante el día
 - Antes de ingresar a reuniones
 - Al salir de reuniones
 - Después de estar en contacto con superficies de uso público (Elevadores, barandas, manecillas de puertas de uso público, recepción de paquetería o papelería, dinero, máquinas para marcaje de ingreso de personal, molinetes, teléfonos, autobancos, POS de todo tipo, fotocopiadoras, memorias USB, discos duros y todo aquel equipo de cómputo o hardware en general...)
 - Después de manipular desechos
 - Al utilizar elevadores o tocar pasamanos
 - Después de estar en contacto con superficies de uso privado (artículos personales, vehículos, tarjetas de crédito y débito, gafetes, dispositivos, lapiceros, bolsos, etc.)
- d) Elevadores deben utilizarse a la mitad de su capacidad regular de carga

4. Transporte

- a) Si los colaboradores utilizan transporte público, definir protocolos personales previo y posterior a su uso
- b) Propiciar que los colaboradores que utilicen vehículo personal tipo motocicleta, deberán desinfectar antes y después de utilizarla, tanto los asientos, manecillas, llave y demás, como el casco y chaleco de uso personal
- c) En caso de no haber disponibilidad de transporte público por decisiones gubernamentales, facilitar el transporte para los colaboradores
- d) Propiciar que los colaboradores utilicen mascarilla durante el tránsito por calles y áreas públicas

5. Empleados con síntomas o en relación con personas enfermas

- a) Al retirarse la persona, desinfectar su área de trabajo, material, equipo y cualquier dispositivo con productos a base de alcohol al 70% el área de trabajo; así como el área donde estuvo separado antes de salir de la empresa.
- b) Evitar que otras personas utilicen el mobiliario y equipo que utilizó la persona hasta que sean desinfectados en su totalidad
- c) Dar seguimiento para conocer diagnóstico y desarrollo de los síntomas para ver si es necesario activar el sistema de trazabilidad con el resto de colaboradores

- d) Omitir, durante la emergencia, el requisito de presentar notificación médica para justificar la ausencia en el trabajo, a personas que informan que están padeciendo problemas para respirar u otros síntomas ligados a la enfermedad.

6. Contaminación Cruzada

La contaminación cruzada es la que sucede por medio del intercambio de superficies contaminadas con superficies no contaminadas. Para evitarla se pueden tomar las siguientes acciones:

- a) Identificar áreas en las cuales deben mantenerse los equipos e insumos, y evitar que se trasladen de un área a otra. Ejemplos:
 - Monitores, teclados, audífonos, etc.
 - Equipo de limpieza
 - Útiles y mobiliario de oficina
- b) De ser posible, evitar el ingreso de materiales o paquetes a los edificios; de lo contrario procure limpiar y desinfectar los mismos antes de manipularlos
- c) Procurar que los empleados no utilicen equipos o espacios personales de otros como por ejemplo celulares, tablets, teclados, dispositivos en general, tanto para pruebas como para apoyo.

7. Otras recomendaciones

- a) La empresa deberá ser parte de los esfuerzos de entidades del sector salud y otros sectores involucrados para la prevención, contención y control de esta amenaza.
- b) Procurar contar con un presupuesto financiero que permita atender la contingencia tanto para insumos relacionados a su prevención, como para el sostenimiento de su operación ante cualquier eventualidad.
- c) 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.
- d) Propiciar el Teletrabajo. El personal que haya sido identificado en situación vulnerable deberá ser enviado a trabajar desde casa.

8. Páginas de consulta aplicables

El siguiente listado presenta una serie de páginas que puede consultar como referencia ante cualquier situación que su empresa pueda presentar:

- a) 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&utm_channel=fbp-1560223544191536
<https://www.facebook.com/1560223544191536/posts/2561855247361689/?vh=e>

William Aldana +502 42165292 waldana@decon7latinamerica.com
También a Gustavo Aldana +50242175459 galdana@decon7latinamerica.com
- b) Plan de Continuidad de Negocio:
<https://www.ready.gov/sites/default/files/2020-03/business-continuity-plan.pdf>
- c) Lista N: desinfectantes para su uso contra el SARS-CoV-2:
<https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>
- d) 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>
- e) Preparando su lugar de trabajo para COVID-19:
<https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/getting-workplace-ready-for-covid-19.pdf>
- f) Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el virus COVID-19:
<https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>
- g) Directrices provisionales para empresas y empleadores, para planificar y responder a la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19):
<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>
- h) 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>

- i) Limpieza y desinfección de hogares:
https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cleaning-disinfection.html?CDC_AA_refVal=https%3A%2F%2Fwww.cdc.gov%2Fcoronavirus%2F2019-ncov%2Fprepare%2Fcleaning-disinfection.html
- j) Personas con mayor riesgo de enfermarse gravemente:
<https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/need-extra-precautions/people-at-higher-risk.html>
- k) 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>
- l) Políticas favorables para la familia y otras buenas prácticas en el lugar de trabajo en el contexto de COVID-19: pasos clave que los empleadores pueden tomar:
https://www.ilo.org/empent/areas/covid-19/WCMS_740613/lang--en/index.htm
- m) Memorando sobre la identificación de trabajadores de infraestructura crítica esencial durante la respuesta del covid-19:
<https://www.cisa.gov/sites/default/files/publications/CISA-Guidance-on-Essential-Critical-Infrastructure-Workers-1-20-508c.pdf>
- n) Las normas de la OIT y el COVID-19 (coronavirus):
https://www.ilo.org/global/standards/WCMS_739939/lang--es/index.htm

ANEXO 2:

RECOMENDACIONES PARA EMPRESAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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 a este anexo específico.