

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 TURISMO DE SALUD Y BIENESTAR



TURISMO DE SALUD Y BIENESTAR

El objetivo del presente protocolo es proveer una guía de buenas prácticas para la atención en las clínicas médicas y dentales del sector de turismo de salud y bienestar 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.

INTRODUCCIÓN

Las normativas sobre Bioseguridad tienen como fin reducir el riesgo de transmisión de enfermedades infecto-contagiosas a través de la sangre, secreciones orales y/o respiratorias desde el paciente hacia los profesionales, de estos al paciente y entre los pacientes de la clínica.

ANTECEDENTES

En respuesta al número creciente de casos de COVID-19 a nivel mundial y los reportados diariamente en Guatemala el gobierno local ha declarado el estado de calamidad en todo el país a inicios del mes de marzo 2,020 lo que conllevó como principal medida la imposición de cuarentenas a nivel nacional y la aplicación de un toque de queda, esta cuarentena obliga a todos a permanecer en sus residencias, exceptuando algunos casos que por la naturaleza de sus actividades continúan operando con los protocolos, permisos y medidas establecidas desde el MSPAS y el MINECO respectivamente.

Las restricciones también incluyeron la reducción de tratamientos que se pueden hacer en las clínicas, permitiendo la atención únicamente a través de urgencias o citas previamente agendadas cumpliendo con los protocolos y restricciones ya mencionadas de carácter obligatorio.

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

Tomando en cuenta lo anterior, no se puede exponer la salud de los pacientes, ni la del personal de la clínica, se debe actuar de forma responsable respetando las medidas establecidas para evitar contagios y principalmente salvaguardas la salud de la población quatemalteca.



Como primera medida se recomienda la creación del **COMITÉ DE ATENCIÓN Y RESPUESTA ANTE COVID-19**, este comité deberá establecer un programa de formación para los empleados sobre buenas prácticas de higiene en la clínica relacionado a:

- 1. Lavado de manos
- 2. Cómo utilizar el desinfectante de manos
- 3. Cómo estornudar y toser
- 4. Cómo saludar evitando contacto
- 5. Cómo utilizar mascarilla y quantes y que tipo se recomienda
- 6. Otras prácticas que identifique para prevenir el contagio
- 7. Medidas a tomar para su regreso a casa
- 8. Medidas a tomar en caso de visitas en la empresa o en casa
- 9. Medidas de uso higiénico de equipo (PC, laptop, mouse, cables, equipo de grabación etc.)
- 10. 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.
- 11. El Comité deberá contar con un registro detallado del personal, dirección de domicilio, con quienes vive y sus respectivos números de teléfono.
- 12. El Comité deberá realizar y velar por una campaña de divulgación correcta sobre prevención del contagio, lavado de manos y distanciamiento físico.
- 13. 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.
- 14. 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.
- 15. Los colaboradores deben disponer de los insumos necesarios para la desinfección de calzado antes de ingresar o salir del lugar de trabajo.
- 16. 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.
- 17. Dentro de las charlas de seguridad rutinarias de la empresa, debe ser prioritario la prevención ante el contagio de COVID 19, recomendaciones generales y lugares a remitir posibles casos.
- 18. La empresa difundirá los mensajes de acciones de prevención y protección de contagio de COVID 19 a todo el personal colaborador y visitantes.

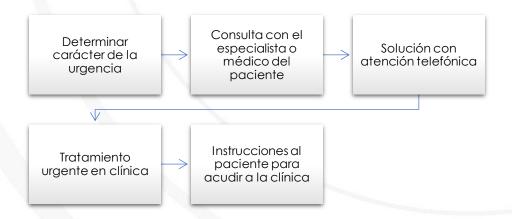


19. La empresa será responsable de la socialización y publicación de las medidas de prevención, rutas de denuncia y protocolos de atención en casos de violencia contra la mujer, con el objetivo de contribuir a la atención y erradicación de este problema así como las medidas de prevención y erradicación de discriminación, racismo y xenofobia en caso de personas altamente sospechosas a COVID 19, retornados o extranjeros.

Otras medidas de prevención para mantener bajo control las operaciones de las clínicas en los procesos de atención a pacientes son:

- 1. Atención telefónica
- 2. Instrucciones para acudir a la consulta
- 3. Entrada de la Clínica
- 4. Recepción
- 5. Sala de espera
- 6. Baños
- 7. Almacenamiento de equipo e insumos
- 8. Atención médica
 - 8.1 Control al personal de la clínica
 - 8.2 Antes del tratamiento
 - 8.3 Después del tratamiento
 - 8.4 Uniformes
- 9. Sala de Rayos X
 - 9.1 Antes de tomar la radiografía
 - 9.2 Finalizada la radiografía
- 10. Despacho

1. ATENCIÓN TELEFÓNICA





Se debe identificar y diferenciar las urgencias que se pueden solucionar de forma telefónica, el profesional de la salud que trata habitualmente al paciente es quién debe decidir si es necesaria una intervención clínica, con el fin de dar una atención adecuada al paciente, es recomendable comunicarse directamente con el paciente para dar las recomendaciones necesarias.

Antes de concertar y planificar la cita de urgencia, se debe realizar una serie de preguntas al paciente en aspectos relacionados con el Coronavirus, esto a través de algunas preguntas básicas como:

- ¿Tiene fiebre o ha tenido en los últimos 14 días?
- ¿Ha tenido problemas respiratorios (incluyendo tos y dificultad respiratoria) en los últimos 14 días?
- ¿Ha tenido dolor de garganta en los últimos 14 días?
- ¿Ha estado en contacto con alguna persona con los síntomas anteriormente descritos? o algún cuadro respiratorio agudo?
- ¿Ha estado en contacto con alguna persona con confirmación de coronavirus?
- ¿A qué se dedica?
- ¿Trabaja en alguna residencia del adulto mayor?
- ¿Trabaja en algún hospital, clínica o centro de salud?
- Identificar posible trabajo de riesgo?

Con el cuestionario anterior es identificar posibles trabajos de riesgo y tomar mejores decisiones evitando el riesgo de contagio o propagación al resto de pacientes y/o personal de la clínica. Si la respuesta fuera SI a alguna de las preguntas anteriores se remite al paciente para realizar una consulta telefónica o videollamada con el especialista médico, con el fin de darle seguimiento de forma remota demorando el tratamiento en clínica o bien refiriendo al paciente a las entidades de salud pública encargadas. Si la respuesta es NO, tomando en consideración las pautas marcadas con el especialista se planifica la cita del paciente si la situación lo requiere.

2. INSTRUCCIONES PARA ACUDIR A LA CONSULTA

Se debe informar al paciente con claridad y asegurarse que el mismo haya entendido los procesos que debe cumplir durante su visita a la clínica. De forma secuencial el paciente deberá:



- Cumplir el horario estipulado de la cita con el fin de que no haya aglomeración de pacientes en la clínica, de no ser así no podrá ser atendido
- Acudir a la cita sin acompañante (se exceptúan los casos para menores de edad, en este caso con un único tutor y los adultos mayores que requieran atención especial)
- Acudir con mascarilla
- Desinfectarse las manos con solución hidroalcohólica al llegar a la clínica y lavarse las manos con agua y jabón 30 segundos en el servicio de baño de la clínica
- Mantener 1.5 metros de distancia con toda persona que se encuentre en la entrada o dentro de la clínica
- No puede acudir a la consulta sin cita previa a excepción de las emergencias que amerite atención inmediata

3. ENTRADA A LA CLÍNICA



Es importante colocar carteles informativos para los pacientes, de modo que los lean antes de entrar en la consulta donde se explique:

- Las citas se planifican por teléfono a excepción de las emergencias que amerite atención inmediata
- Respetar el horario de la cita para evitar aglomeraciones
- Los pacientes ingresarán a la clínica de uno en uno, deben ser tolerantes una vez se presenten a la clínica hasta que se los haga pasar
- Se debe respetar la capacidad máxima de pacientes establecida por la clínica
- Se debe respetar la distancia de seguridad de 1.5 metros entre personas
- Acudir a la consulta con una mascarilla obligatoria
- No es posible acudir a la consulta con un acompañante salvo que el paciente sea menor de edad, en ese caso con un único tutor legal y las personas de la tercera edad que requieran asistencia
- Llenar el cuestionario de preguntas establecido por la clínica tratante



- Proveer al paciente de un teléfono de contacto en caso de emergencias posteriores

También es importante transmitir al paciente que si acude a la consulta siguiendo este protocolo podrá ser tratado con las medidas de bioseguridad correspondientes en base a las recomendaciones del MSPAS.

4. RECEPCIÓN



Según las recomendaciones de la OMS y el MSPAS el personal de recepción debe de llevar un equipo de protección individual que consta de:

- Protección ocular ajustada o protección facial completa (pantalla)
- Mascarilla
- Guantes (Si es posible doble y que el segundo guante sea de puño largo)
- Bata de manga larga (colocar los guantes por encima del puño de la bata)
- Gorro (todo el cabello debe estar cubierto y recogido)
- Recordar hacer un lavado de manos de 30 segundos con cepillo antes de colocar el equipo de protección individual, antes de retirarlo y después de hacerlo.
- Limpiar con desinfectante los lentes o pantalla de protección, recepción y área de trabajo.

"Donde existe el mayor riesgo de contagio es al retirar el equipo de protección individual, por lo que hacerlo con cuidado y sin prisas siguiendo todos los pasos correctamente es primordial"

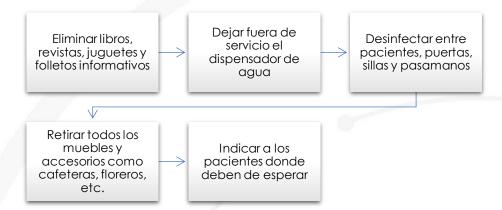
- Limpiar el mostrador y escritorio después de atender a cada paciente con desinfectante de superficies
- Destinar un bolígrafo para cada colaborador y uno de uso exclusivo para los pacientes (que se debe de desinfectar después de cada uso, con el mismo



- spray desinfectante) se han hecho estudios que revelan la transición del virus a través de los bolígrafos, es por ello que los mismos deben ser de uso personal, esto permitiría reducir el riesgo de contagio
- Desinfectar los soportes utilizados para firmar documentación o bien tomar los datos a manera de entrevista por parte del encargado de recepción
- Limpiar el POS antes y después de usarlo con cada paciente, procurar no tocar la tarjeta del paciente, en el caso de hacerlo cambiarse los guantes o lavarse las manos con jabón o solución hidroalcohólica durante 30 segundos.
- Si se manipulan billetes o monedas se deben de cambiar los guantes o lavar las manos con jabón o solución hidroalcohólica durante al menos 30 segundos
- Se debe de limpiar el auricular del teléfono siempre que haya un cambio de personal en recepción o que lo utilice otra persona, si se utilizan auriculares estos deben ser de uso personal
- Si fuera posible, colocar una cinta de contención para que los pacientes no se acerquen a la recepción más de lo estrictamente necesario
- Se debe poner un cartel informativo en la recepción con lo señalado anteriormente en la entrada de la clínica
- Indicar el uso del gel hidroalcohólica a los pacientes que ingresen en la clínica, para se hagan el lavado de manos de 30 segundos antes de sentarse en la sala de espera o pasar a la clínica (aplica también para los acompañantes en el caso de menores de edad y adultos mayores)
- Si no hubiera gel hidroalcohólico evaluar el uso de guantes de polietileno o solicitar a los pacientes que realicen el lavado de manos con jabón durante 30 segundos en el servicio de baño habilitado por la clínica
- Evitar que ingrese a la consulta más de una persona a la vez
- Evitar que se llene la recepción y la sala de espera
- Dejar entrar a los pacientes de uno en uno a la consulta, para esto es importante colocar el cartel de la entrada, nos ayudará a trabajar más tranquilos.



5. SALA DE ESPERA



- Se deben de eliminar de la sala de espera los libros, revistas, juguetes para niños (mesa y sillas de juego), folletos informativos, etc; así como retirar todo elemento que al ser manipulados por tantas personas, tengan riesgo de favorecer el contagio del coronavirus por contacto
- Dejar fuera de servicio el dispensador de agua pura, es más fácil evitar su uso que estar pendiente de mantenerla desinfectada constantemente, que la fuente de agua no se convierta en una fuente de contagio, en este caso puede optarse por agua embotellada debidamente almacenada
- Mantener limpias y desinfectadas, con spray desinfectante las superficies que se tocan frecuentemente como manecillas de las puertas, sillas o sillones de la sala de espera, pasamanos, etc.
- Distribuir las sillas o sillones de modo que sí coinciden pacientes en la sala de espera estén a 1.5 metros de distancia
- Reubicar, sí es posible, el mobiliario de la clínica para mantener la distancia de seguridad
- Retirar de la sala de espera todos los muebles o accesorios decorativos como mesitas, cafeteras, floreros, entre otros; es vital facilitar y agilizar la desinfección de la sala de espera y que haya el mínimo de cosas posibles a manipular
- Si no se dispone de espacio, procurar en todo momento que no se aglomeren las personas en la sala de espera, es mejor que los pacientes esperen fuera de la clínica para respetar las distancias mínimas de seguridad y evitar el contagio
- Indicar a los pacientes con exactitud dónde se deben sentar a esperar para mantener en todo momento la distancia de seguridad.



6. BAÑOS



Para el mantenimiento de los baños es importante tomar las siguientes medidas:

- Asegurarse que siempre haya jabón y papel para secar las manos
- Retirar todos los elementos decorativos o innecesarios para facilitar la limpieza y desinfección
- Dejar un sólo baño operativo para el uso de pacientes, si la clínica dispone de más de uno
- Desinfectar el baño constantemente
- Contar con un formato impreso, visible para todos, con la fecha y horario de desinfección en la que firme el responsable, esto permite saber quién es la última persona que lo limpió y a qué hora, también da a los pacientes una muestra clara y transparente de las medidas de higiene minuciosas implementadas para cuidarlos y cuidarnos. Este formato se puede archivar diariamente para dejar constancia de las medidas de higiene adoptadas por la clínica
- Utilizar hipoclorito al 0,1% con un difusor de spray y aplicarlo sobre los grifos, dispensador de jabón, taza e inodoro, manecillas de la puerta, etc. dejándolo actuar por un período de 10 minutos, luego secarlo con papel
- Colocar un cartel con recomendaciones de cómo debe ser el lavado correcto de las manos
- El coronavirus de transmite por la saliva y por el contacto con objetos que han estado en contacto con la saliva o han sido manipulados con frecuencia, por ello es recomendable prohibir que se laven los dientes, prótesis o aparatos removibles en el baño de la clínica, hacerlo podría implicar un aumento de riesgo de contagio
- Se debe insistir en evitar tocarse los ojos, nariz y la boca



7. ALMACENAMIENTO DE EQUIPO E INSUMOS



- Debe tomarse en cuenta que todo el material y equipos que se encuentran en las bodegas, estanterías, carros, etc. que no están guardados van a ser contaminados, por ejemplo, si las cajas de guantes se dejan fuera de las cajas, serán un foco de contagio importante, situación que favorecería totalmente una infección cruzada
- Es vital reorganizar el área de almacenamiento, tener lo mínimo indispensable para tratar a cada paciente sobre la silla, camilla o carritos de accesorios
- Se deberán de desinfectar absolutamente todas las superficies y equipos, no interesa en lo más mínimo tener equipos o material innecesario
- Facilitar y agilizar la desinfección es crucial para cuidar a nuestros pacientes y a nuestro personal
- Preparar todo el material e instrumental necesario para cada tratamiento programado
- Evitar abrir y cerrar cajones o armarios con los guantes contaminados
- La planificación y organización limita el riesgo de contagio, también facilitará la limpieza y desinfección posterior al tratamiento.

8. ATENCIÓN MÉDICA

Es importante que durante el control de la transmisión se debe proceder en la clínica al lavado de manos con cepillo y jabón durante 30 segundos, antes de colocar el equipo de protección individual, antes de retirarlo y después de retirarlo; este procedimiento se debe repetir entre pacientes renovando el equipo cada vez.

8.1 Control al personal de la clínica

Para el personal médico y de apoyo se debe hacer uso sistémico de equipos de protección individual reforzado, para ello será necesario contar con lo siguiente:

- Protección ocular ajustada o protección facial completa (pantalla)
- Mascarilla



- Guantes (si es posible doble guante, el segundo con el puño largo)
- Mono impermeable que cubra la cabeza, o en su defecto: batas de manga larga impermeable (si la bata no es impermeable y se prevé que se produzcan salpicaduras de sangre o fluidos, se debe añadir el delantal plástico)
- Zapatos impermeables o patucos
- No tocarse los ojos, nariz o boca sin antes lavarse las manos
- Se debe de cambiar el equipo entre cada paciente
- Limpiar y desinfectar las manos y pantalla entre cada paciente
- Realizar la limpieza y desinfección del área de tratamiento con el equipo puesto
- Colocar y retirar el equipo siguiendo el protocolo correcto ya que el mayor riesgo de contagio se produce al retirarlo.
 - (Anexo 1: Protocolo de Colocación del equipo de protección individual)

8.2 Antes del tratamiento

- Todos los equipos y superficies deben estar desinfectados
- Limpiar frecuentemente la pantalla del ordenador, teclado, lámparas, cámara de fotos, equipo médico, etc., con el fin de poder mantener una correcta desinfección del área sin dañar equipos sensibles a productos químicos corrosivos
- Si se requiere tomar fotografías, conviene mover la cámara fuera del área de tratamiento una vez se haya terminado de utilizar
- Contar con todo lo necesario para realizar el tratamiento programado en la superficie de trabajo con el fin de evitar abrir y cerrar armarios o cajones con guantes contaminados

En el caso específico de las clínicas dentales:

- Antes de comenzar, el paciente debe realizar un enjuague bucal durante 1 minuto con peróxido de hidrógeno al 1%, la clorhexidina no es eficaz frente al coronavirus. Los enjuagues de povidona al 0,2% tienen riesgo frente a pacientes alérgicos al yodo
- Siempre que sea viable, usar el aislamiento absoluto con dique de goma (reduce concentración de virus en aerosoles un 90%)
- Utilizar aspiración doble en todas las intervenciones para reducir los aerosoles
- Utilizar abrebocas con sistema de aspiración de aerosoles
- Usar instrumental rotatorio con válvula anti retorno, recordando que contra ángulo genera menos aerosol que la turbina



- Procurar en la medida de lo posible trabajar con el aire acondicionado apagado
- Trabajar siempre con la puerta cerrada del consultorio y mantener la ventana para ventilar

8.3 Después del tratamiento

- Desinfectar adecuadamente todo el equipo médico utilizado para la revisión del paciente, esto incluye el material descartable fuera del área de revisión
- En el caso de las clínicas dentales desinfectar las impresiones, pruebas y registros enviados desde las clínicas a los laboratorios protésicos con povidona al 7,5 o 10% o con un spray para tal efecto
- Realizar limpieza y desinfección de todas las superficies de trabajo, después de tratar a cada paciente
- Realizar limpieza, desinfección y esterilización del instrumental utilizado
- Seguir los protocolos de esterilización química y los que corresponden según los procesos de cada clínica
- Fregar el suelo con solución de hipoclorito al 0,1% después de cada paciente
- Todos los desechos fungibles deben ser pulverizados con desinfectante de hipoclorito al 0,1% en el cubo de la basura
- Evitar diseminar el virus al desechar la basura de la clínica en los contenedores del edificio o área médica
- Es prioritario hacer una gestión responsable de los residuos
- Todos los demás desechos biológicos y material punzante deben ser eliminados en contenedores amarillos reglamentarios
- Se debe desinfectar y limpiar el área de tratamiento con el equipo de protección individual puesto y no retirarlo hasta haber descontaminado absolutamente todo

8.4 Uniformes

- El uso apropiado del equipo de protección personal protegerá el uniforme del personal de la contaminación en la mayoría de las circunstancias
- Los uniformes deben transportarse a casa en una bolsa de plástico desechable
- Los uniformes deben lavarse por separado con el fin de no contaminar el resto de prendas del hogar y nuestra familia
- Programar la lavadora a la temperatura máxima que pueda tolerar la tela
- Los zuecos o zapatos de trabajo deben ser desinfectados con spray desinfectante



- Se deben guardar en la clínica

9. SALA DE RAYOS X

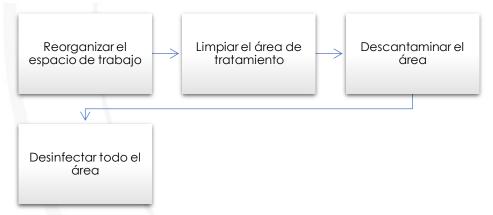
9.1 Antes de tomar la radiografía

Tomar en cuenta que se debe proteger el equipo en las zonas donde el paciente debe recostarse, morder o sujetarse con las fundas plásticas para tal fin.

9.2 Finalizada la radiografía

- Desechar los protectores plásticos
- Pulverizar hipoclorito al 0,1% en el cubo de la basura para descontaminar los residuos
- Realizar la desinfección de todas las superficies de contacto con la frente mentón, manos, etc. del paciente
- Desinfectar bandeja de objetos personales, mueble o soporte donde se coloquen, perchero, etc.
- Limpiar el suelo con solución de hipoclorito al 0,1% después de cada paciente
- Desinfectar y limpiar con el equipo protector individual puesto y no retirarlo hasta haber descontaminado absolutamente todo.

10. DESPACHO



- Reorganizar el despacho para que haya la mínima cantidad posible cosas para facilitar y agilizar la desinfección entre pacientes
- Realizar limpieza y desinfección de todas las superficies (escritorio, sillas, cerradura de la puerta, etc.) después de cada paciente
- Desinfectar los bolígrafos, folletos o instrumentos tocados por el paciente ya que el contacto es el principal foco de contagio
- Limpiar el suelo con solución de hipoclorito al 0,1% después de cada paciente



- Se debe desinfectar y limpiar el despacho con el equipo protector individual puesto y no retirarlo hasta haber descontaminado absolutamente todo

OTRAS RECOMENDACIONES GENERALES A SEGUIR:

- 1. Las clínicas 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
- 2. Contar con un presupuesto financiero que permita atender la contingencia
- 3. 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
- 4. Propiciar el Teletrabajo
- 5. El personal que haya sido identificado en situación vulnerable deberá ser enviado a trabajar desde casa.

Se deberán aplicar todos los conocimientos de bioseguridad adquirido durante la formación de los profesionales al frente de las clínicas y complementar a través de su experiencia en la práctica para prevenir y evitar la propagación del virus, todas las medidas a tomar son simples y conocidas para los profesionales de la salud por lo que hacer que se cumplan es nuestra responsabilidad.

"Lo más importante es que las clínicas sigan siendo seguras para todos los pacientes locales e internacionales"



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.



DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA







Directorio de emergencias





onsúltalo Ministerio de Trabajo y Previsión Social



1511



110 - 120



Bomberos Municipales 123



122



125



Guatemala

1551



2412 - 1224



1554



CONRED 1566



Ministerio Público 2411 - 9191



2331 - 5395

Trabajamos para garantizar el apoyo a las necesidades de los guatemaltecos







Anexo 1. Protocolo de colocación y retiro del equipo de protección individual

PROTOCOLO DE COLOCACIÓN DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL		
1	Higiene de manos	Lavarse las manos con cepillo y jabón durante 30 segundos
2	Gorro	Recoger correctamente el cabello y colocar el gorro y/o cofia
3	Bata de protección	Colocarse la bata de protección cubriendo desde el cuello hasta las rodillas, brazos y antebrazos hasta las muñecas y amarrar en el cuello y la cintura
4	Mascarilla	Colocarse la mascarilla, apretar y ajustar a nivel de la nariz y ajustarla debajo del mentón
5	Comprobación de ajuste	Comprobar que el ajuste esté bien sellada y recordar que una vez puestos los guantes no será posible tocarla para rectificar o ajustar su posición
6	Protección ocular	Colocar la protección ocular. Ajustar bien las gafas o pantalla y recordar que una vez puestos los guantes no será posible tocarla para rectificar o ajustar su posición
7	Guantes	Proceder a la desinfección con solución o gel hidroalcohólico 30 segundos. Colocar los guantes cubriendo el puño de la bata o mono
	PROTOCOLO DE RETIR	RADA DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
1	Higiene de manos con los guantes puestos	Lavarse las manos con cepillo y jabón durante 30 segundos, aplicando solución hidroalcohólica desinfectante
2	Retirar la bata de protección	Retirar la bata sin tocar la ropa debajo con cuidado de que no nos toque la cara, al retirar la bata dejarla envuelta por aparte con la parte que tocaba nuestra ropa de trabajo hacia fuera, dejando la zona contaminada en el lado interno. Colocarla en la bolsa para esterilizar si procede. (se podría aplicar spray desinfectante sobre la bata antes de retirarla)
3	Retirar primeros guantes	El exterior del guante está contaminado, debe retirar los guantes sin tocar el segundo guante o nuestras manos o brazos
4	Retirar la protección ocular	Retirar las gafas o pantalla sujetándolas desde las patillas, aplicarles spray desinfectante tipo de manera abundante y dejarlo actuar y terminar de limpiarla antes de retirar los segundos guantes
5	Retirar la mascarilla	Retirarla desde la zona posterior, nunca tocándola en la parte que cubre la cara, si es reutilizable pulverizar sobre ella spray desinfectante y dejarlo actuar y terminar de limpiarla antes de retirar los segundos guantes
6	Retirar el gorro	Retirarlo desde la parte detrás y hacerlo una bolita dejando la parte contaminada hacia el interior y colocarlo en el recipiente de desechos
7	Retirar segundos guantes	El exterior del guante está contaminado, se debe retirar los guantes sin tocar nuestras manos o brazos
8	Higiene de manos	Lavarse las manos con cepillo y jabón durante 30 segundos, aplicar solución hidroalcohólica desinfectante 30 segundos



PAGINAS CON INFORMACIÓN SUGERIDA:

- Organización Panamericana de la Salud "Guía para el desarrollo de simulaciones y simulacros de emergencias y desastres" <a href="https://www.paho.org/disasters/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=books&alias=1085-guia-para-el-desarrollo-desimulaciones-y-simulacros-de-emergencias-y-desastres<emid=1179&lang=es
- OIT Impacto Sectorial COVID-19 y el sector salud https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed dialogue/---sector/documents/briefingnote/wcms 741655.pdf
- Para profesionales de la salud <u>https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/hcp/index.html</u>
- 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
 - Inactivación completa de COVID-19
 https://decon7.com/about/
 <a href="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/?
 https://www.facebook.com/1560223544191536/posts/2561855247361689/?vh=e

William Aldana +502 42165292 <u>waldana@decon7latinamerica.com</u> También a Gustavo Aldana +50242175459 <u>galdana@decon7latinamerica.com</u>



Política de Privacidad y Uso de Información

El contenido del siguiente manual es propiedad de la Asociación Guatemalteca de Exportadores -AGEXPORT-, para uso exclusivo de sus empresas socias. Se prohíbe la reproducción total o parcial de esta publicación, por cualquier medio o procedimiento, sin autorización previa, expresa y por escrito de -AGEXPORT-. En caso de consultas favor escribir a: competitividad@agexport.org.gt.





HACER DE GUATEMALA UN PAÍS EXPORTADOR

15 Avenida 14-72, zona 13 Tel. 2422-3400 www.export.com.gt





