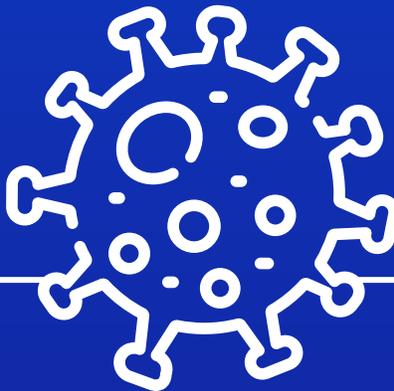




GOBIERNO *de*  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

SCEP

INSTRUCTIVO PARA  
AFRONTAR LA AMENAZA  
SANITARIA POR COVID-19



Guatemala, agosto 2021

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA -SCEP-

# CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	3
INTRODUCCIÓN.....	4
I. FUNDAMENTO LEGAL .....	5
II. OBJETIVOS .....	6
III. DEFINICIONES .....	7
IV. COMITÉ DE EMERGENCIA PARA LAS AMENAZAS SANITARIAS .....	9
V. CLASIFICACIÓN DE AMENAZAS SANITARIAS .....	13
VI. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS .....	14
VII. COMPETENCIAS GENERALES POR ÁREAS DE ACCIÓN .....	15
VIII. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN .....	17
IX. PROCESO DE INFORMACIÓN .....	26
X. CONSIDERACIONES .....	27
XI. VIGENCIA .....	27
XII. ANEXOS .....	28
-Seguimiento a los protocolos de MSPAS hasta concluir el proceso.....	28
-Responsabilidades del médico institucional con todos los empleados y contratistas: .....	28
-Protocolo de bioseguridad en clínica Médica Institucional.....	29
-Protocolo Específico de COVID-19 en pacientes sospechosos.....	29
-Protocolo para paciente positivo de COVID-19.....	30
-Protocolo para persona que tuvo contacto directo con paciente positivo de COVID- 19.....	31
-Observaciones y Recomendaciones.....	31
-Políticas Temporales.....	32

# PRESENTACIÓN

El país, como el resto de la humanidad que habita el orbe, se encuentra atravesando una de las peores crisis sanitarias con la aparición del nuevo CORONAVIRUS, COVID-19, que en poco tiempo se convirtió en una pandemia difícil de controlar.

Se registran grandes cantidades de decesos, a pesar de que se comienza la inmunización general, todavía pasará algún tiempo para que podamos regresar a una forma de vida como la que veníamos acostumbrados a tener.

En ese contexto, y tomando en consideración que el recurso humano se constituye en un factor valioso en la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, es necesario continuar impulsando acciones tendientes a reducir los contagios y a mitigar los efectos de dicha enfermedad, en congruencia con las acciones que el Gobierno de Guatemala ha impulsado. Razón por la cual, en apego a los lineamientos de la gestión de riesgo que se generan en esta Secretaría, se ha procedido a elaborar el presente INSTRUCTIVO PARA AFRONTAR LA AMENAZA SANITARIA POR COVID-19, como una contribución que oriente continuar afrontando la crisis conocida.

Dicho instructivo presenta las principales acciones que deben implementarse en caso de darse el contagio de alguno de los servidores públicos o contratistas de esta institución.

Se espera que todos los miembros de la familia SCEP, lo conozcan y lo implementen de manera inmediata a efecto de que cumpla su cometido y contribuyamos en nuestro entorno y con la sociedad guatemalteca.

Ing. Álvaro Leonel Díaz Velásquez  
Secretario de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

# INTRODUCCIÓN

El Secretario de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, mediante Acuerdo Interno No. 10 "A"-2020 de fecha 23 de marzo de 2020, instruyó la elaboración de un instructivo para que se informe y se activen los protocolos de salud y prevención generados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el COVID-19, y que oportunamente sean de conocimiento de personal y contratistas.

Por lo anterior, el presente documento se presenta como un soporte y orientación de los procedimientos que deben implementarse, en cada uno de los ámbitos de intervención dentro de la institución. Se plantean los mecanismos de seguimiento y control a través de la integración de un Comité de Emergencia ante Amenazas Sanitarias; se definen las principales competencias de algunos actores; se plantea una clasificación del riesgo de conformidad con las vulnerabilidades identificadas en el personal, y posteriormente se establecen lineamientos precisos que deben tener fiel cumplimiento por cada una de las personas contratadas bajo cualquier renglón presupuestario, tanto en sede central como en los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural en los niveles Regionales y Departamentales.

Se norman también las conductas que deben asumirse durante las supervisiones programadas a los proyectos en construcción, por el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural. Se fija un proceso de formación y divulgación de estas normas, se incorpora una sección de conceptos a utilizar, para una fiel interpretación del presente normativo y finalmente se incluyen protocolos específicos para la atención de cualquier amenaza sanitaria que se presente.

Se espera que el presente instrumento facilite los procesos necesarios, para que la institución atienda a su personal y contratistas en el tema de COVID-19, bajo la premisa que este instrumento deberá actualizarse de conformidad con las necesidades que se presenten en apego a las disposiciones de las autoridades correspondientes.

# I. FUNDAMENTO LEGAL

- a.** Constitución Política de la República de Guatemala.
- b.** Decreto No. 5-2020 Presidencia de la República. Declaratoria de Estado de Calamidad Pública. Sus prorrogas y aprobaciones por el Congreso de la República de Guatemala.
- c.** Acuerdo Ministerial No. 146-2020 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- d.** Acuerdo Gubernativo 229-2014. Reglamento de Salud y Bioseguridad Ocupacional.
- e.** Acuerdo Gubernativo 33-2016. Reformas al Reglamento de Salud y Bioseguridad Ocupacional.
- f.** Acuerdo Ministerial 23-2017. Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Bioseguridad Ocupacional.
- g.** Plan Institucional de Respuesta PIR.
- h.** Norma de Reducción de Desastres No. 2 -NRD2 CONRED- Normas Mínimas de Bioseguridad en Edificios.
- i.** Decreto Gubernativo Número 4-2021 del 16 de abril de 2021.

# II. OBJETIVOS

## II.1. GENERAL

Establecer lineamientos de bioseguridad en la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-, evitando la propagación de enfermedades infectocontagiosas, resguardando la salud del personal, contratistas y visitantes, de conformidad con las disposiciones y recomendaciones que se generen por las autoridades competentes.

## II.2. ESPECÍFICOS

- a.** Brindar una guía de aplicación de medidas de bioseguridad con carácter obligatorio a sus autoridades, personal y contratistas para la toma de decisiones relacionadas con la contención de las amenazas sanitarias que se presenten.
- b.** Definir la estrategia de organización y seguimiento al cumplimiento de las normas y disposiciones que se establezcan para la contención y reducción de las amenazas sanitarias que se presenten.
- c.** Normar las medidas de bioseguridad con carácter obligatorio que deben cumplir las autoridades, personal, contratistas y visitantes dentro de las instalaciones de la SCEP, en la sede central, sede regional y sedes departamentales.
- d.** Normar las medidas de bioseguridad a implementar por los equipos nombrados en comisión y uso de vehículos para la contención y reducción del contagio de cualquier amenaza sanitaria que se presente.

# III. DEFINICIONES

## **Amenaza Sanitaria:**

Proceso, fenómeno natural o actividad humana que puede ocasionar muertes, lesiones u otros efectos negativos en la salud.

## **Zoonosis:**

Es cualquier enfermedad infecciosa que se transmite de forma natural de los animales (en su mayoría vertebrados) al ser humano, y viceversa.

## **Contaminación Humana:**

Es la presencia de elementos o sustancias que son nocivas para la salud de las personas provocada por diferentes circunstancias.

## **Contaminación Ambiental:**

Presencia de componentes nocivos (ya sean químicos, físicos o biológicos) en el medio ambiente (entorno natural y artificial), que supongan un perjuicio para los seres vivos que lo habitan, principalmente a los seres humanos.

## **Contaminación Animal:**

Introducción en el medio natural de agentes de tipo físico, químico y biológico, que alteran las condiciones de salud en los animales.

## **Caso sospechoso:**

Persona de cualquier edad que presente enfermedad respiratoria aguda y que cuente con el antecedente de viaje o estancia en cualquiera de los países o lugares donde se tiene conocimiento que se ha desarrollado el Coronavirus, Covid-2019 o bien, haber estado en contacto con un caso confirmado o bajo investigación hasta 14 días antes del inicio de los síntomas.

## **Caso confirmado:**

Persona que cumpla con la definición operacional de caso sospechoso y que cuente con diagnóstico confirmado por autoridad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.



## **Caso comunitario:**

Persona que cumpla con la definición de caso confirmado por autoridad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social cuyo historial no tiene relación con casos importados y no importados. Estos también son llamados de “libre circulación”. Ameritan que se amplíen medidas de contención porque significa que el virus ya está presente entre los habitantes.

## **Coronavirus:**

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

## **COVID-19:**

La COVID19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID19 es una pandemia que afecta a países del mundo, con diversas cepas o variantes como la brasileña, californiana y la Delta, entre otras.

# IV. COMITÉ DE EMERGENCIA PARA AMENAZAS SANITARIAS

Se crea el **Comité de Emergencia para Amenazas Sanitarias**, integrado por personal y contratistas con capacidad técnica y administrativa con vistas a la adecuada toma de decisiones de manera oportuna. Aparte de los miembros nombrados, podrá solicitarse a cualquier otro integrante con el expertis necesario para que se incorpore de manera regular o temporal el comité. Este comité funciona bajo la dirección del Secretario de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, o del funcionario que el mismo designe, para que lo represente en el ejercicio de la orientación y monitoreo del funcionamiento del comité.

Además será la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección Técnica Operativa, a través de la Coordinación de Gestión de Riesgo la responsable de asesorar directamente las acciones que se implementen desde la formulación hasta la ejecución y seguimiento del mismo.

La vigencia del Comité de Emergencia para Amenazas Sanitarias es de carácter permanente.

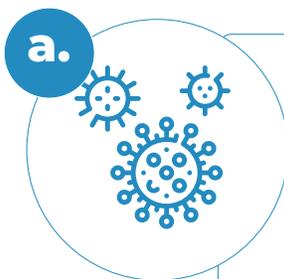
## IV. 1. Integrantes del Comité de emergencia para amenazas sanitarias.

1. Secretario(a) Ejecutivo(a) de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, o del funcionario(a) que se designe, para representar en el ejercicio de la orientación y monitoreo del funcionamiento del comité.
2. Director(a) de Recursos Humanos

3. Director(a) de Comunicación Social
4. Asesor(a) de la Dirección de Comunicación Social
5. Médico(a) de la Institución
6. Un representante del Módulo de Adquisiciones de la Dirección Financiera
7. Coordinador(a) de Gestión de Riesgos

Cada uno de los miembros designados tiene la titularidad de su participación y deberán nombrar a un suplente con la capacidad de toma de decisiones en caso que el titular no asista.

## IV. 2. Principales funciones del comité



Definir la estrategia para la coordinación e implementación de acciones tendientes a contrarrestar el contagio de enfermedades infectocontagiosas y cualquier tipo de amenaza sanitaria para el personal y contratistas en sedes central y departamentales del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural.



Procurar el funcionamiento de las competencias institucionales a pesar de la crisis.

**c.**



Mantener la información en tiempo real al Secretario(a) de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia y a las instituciones del sector salud.

**d.**



Llevar un registro de personas infectadas y personas vacunadas con estadísticas que permitan establecer las curvas de contagios.

**e.**



Elaborar y aprobar protocolos, guías, políticas u otros instrumentos operativos que sean necesarios.

**f.**



Gestionar los recursos para abastecimiento de insumos orientados a enfrentar la crisis.

**g.**



Identificar y aplicar aspectos administrativos y legales aplicables al personal y contratistas en sede central y departamental del Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural, ante el contagio de enfermedades infectocontagiosas y cualquier tipo de amenaza sanitaria.

**h.**



Documentar constantemente la evolución de las amenazas sanitarias y de las disposiciones de los entes rectores durante la emergencia.

**i.**



Supervisar y actualizar periódicamente la implementación de la estrategia o planes de contingencia dependiendo de la evolución de la emergencia sanitaria.

**j.**



Definir acciones de comunicación social a través de un solo canal, cuyo portavoz será uno de los representantes de la Dirección de Comunicación Social.

**k.**



Resolver conflictos que se generen por la aplicación del presente instructivo o bien los que puedan suscitar en cada dirección, unidad, departamento y sedes.

# V. CLASIFICACIÓN DE AMENAZAS SANITARIAS

Cuando ocurren eventos sanitarios, surgen en lugares y momentos específicos y se convierten o amenazan en convertirse, en nuevas epidemias, esto no se aplica solo a enfermedades que causan molestia a la población humana, sino también a aquellas que pueden transmitirse de animales a humanos.

Cuando se manifiestan tales amenazas se actuará de acuerdo a los procedimientos de respuesta dictados por las autoridades competentes, pudiendo ser las siguientes:

## CLASIFICACIÓN DE AMENAZAS SANITARIAS



# VI. CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con la naturaleza del trabajo y las condiciones de cada una de las personas que conforman los equipos de trabajo, se realiza como primer elemento, una clasificación en atención al nivel de exposición que presenta cada uno, siendo esta clasificación de manera gradual y de conformidad con los criterios establecidos ante cualquier amenaza.

<b>NIVEL</b> <b>Riesgo muy alto</b>	<b>OCUPACIÓN</b> Aquellos con contacto directo con personas de la institución o ajenas a esta, que podrían presentar enfermedades infectocontagiosas.	<b>EXPUESTO</b> 1. Médico de la institución 2. Personal a cargo de la recepción
<b>NIVEL</b> <b>Riesgo alto</b>	<b>OCUPACIÓN</b> Aquellos con potencial de exposición con personas de la institución o ajenas a esta, que podrían presentar enfermedades infectocontagiosas.	<b>EXPUESTO</b> 1. Personal de limpieza 2. Personal de transporte. 3. Supervisores de campo 4. Personal de Recursos Humanos
<b>NIVEL</b> <b>Riesgo medio</b>	<b>OCUPACIÓN</b> Aquellos que mantienen contacto poco frecuente con personas de la institución o ajenas a esta, que podrían presentar enfermedades infectocontagiosas.	<b>EXPUESTO</b> Personal y contratistas administrativos con trabajo de escritorio que tienen contacto frecuente con compañeros de trabajo y contacto esporádico con público en general.
<b>NIVEL</b> <b>Riesgo bajo</b>	<b>OCUPACIÓN</b> Aquellos que no mantienen contacto con personas de la institución o ajenas a esta, que podrían presentar enfermedades infectocontagiosas.	<b>EXPUESTO</b> Personal administrativo, que tienen contacto poco frecuente con compañeros de trabajo y ninguno con el público en general.

# VII. COMPETENCIAS GENERALES POR ÁREAS DE ACCIÓN

## **ACCIÓN** *Control de las condiciones cotidianas del personal*

**RESPONSABLE** Directores y Jefes de las distintas direcciones y sedes departamentales

### **PRODUCTO**

Informe inmediato a médico institucional y a Recursos Humanos en caso que alguno de su personal o contratistas manifieste algún padecimiento de salud.  
Vela por el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Comité de Emergencia para Amenazas Sanitarias, en su equipo de trabajo.

## **RESPONSABLE** Dirección de Recursos Humanos

### **PRODUCTO**

Control del Estado de Fuerza:

Se monitorea la asistencia del personal y contratistas en área física de la Secretaría en sedes central, regional y departamental.

Se integra el informe diario de personal y contratistas suspendidos por el médico institucional.

Se integra al personal y contratistas con nombramientos de comisiones.

Se integra al personal con solicitud de vacaciones.

Se integra al personal y contratistas con boletas de permiso (IGGS, cumpleaños, fallecimiento, matrimonio, nacimiento de hijos).

Se elabora un listado semanal de todo el personal y contratistas de la SCEP que contemple: dirección, teléfono y contacto en caso de emergencia.

## **ACCIÓN** *Control de las condiciones de las personas externas a la institución.*

**RESPONSABLE** Personal de apoyo en recepción

### **PRODUCTO**

Asegura que todas las personas externas que ingresen a la institución se identifiquen debidamente.

Asegura que todas las personas externas, previo ingreso cumplan con los protocolos de bioseguridad establecidos.

**ACCIÓN** *Revisión general de síntomas que presente algún trabajador o prestador de servicios*

**RESPONSABLE** Médico de la institución

**PRODUCTO**

Brinda atención médica a trabajadores y contratistas que lo requieran en el tiempo oportuno.

Identifica y clasifica las diferentes comorbilidades en los trabajadores y contratistas de la institución.

Implementa medidas de bioseguridad a trabajadores y contratistas que presenten enfermedades infectocontagiosas.

Mantiene seguimiento hasta concluir el proceso.

Informa periódicamente del estado de salud de los casos conocidos a la Dirección de Recursos Humanos.

**ACCIÓN** *Promoción de acciones preventivas*

**RESPONSABLE** Comunicación Social

**PRODUCTO**

Proporciona información actualizada por todos los medios a su alcance, a todo el personal y contratistas de las disposiciones establecidas por el Comité de Emergencias Sanitarias y todas aquellas dictadas por los entes rectores.

**ACCIÓN** *Seguimiento a las acciones de prevención*

**RESPONSABLE** Coordinación de Gestión de Riesgo

**PRODUCTO**

Da seguimiento a las acciones implementadas por el Comité de Emergencia para Amenazas Sanitarias. Elabora informes ejecutivos de manera periódica.

Convoca y agenda las reuniones del comité de Emergencia Sanitaria de manera ordinaria cada quince días y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

# VII. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE MITIGACIÓN

## VIII. 1. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES

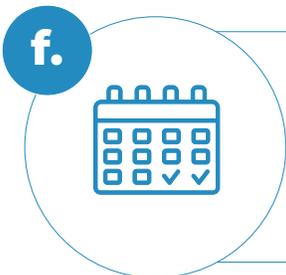
Todas las medidas de protección y de prevención que tienen por objetivo cuidar la salud de los trabajadores y contratistas.

Para el efecto se debe observar las siguientes normas:

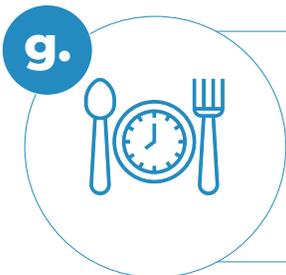
- a.**  Se recomendará la aplicación de un horario o modalidad de actividades laborales y de atención al público de acuerdo a la coyuntura generada por la amenaza sanitaria
- b.**  Restricción de las reuniones presenciales, en caso que la amenaza sanitaria lo amerite y para su realización, debe privilegiarse la utilización de aplicaciones telemáticas que estén disponibles.
- c.**  Se privilegia la atención al público o usuarios a través de métodos en línea. La dirección de informática deberá brindar el soporte necesario para este fin.
- d.**  Reducción del aforo de participación de los equipos de trabajo, estableciendo una programación que distribuya adecuadamente la participación física del personal y contratistas según sea necesario.



**e.** Instalación de una estación de control y desinfección en cada una de las entradas a los niveles del edificio que ocupa la Secretaría. Estas tendrán el mantenimiento debido mientras dure la emergencia.



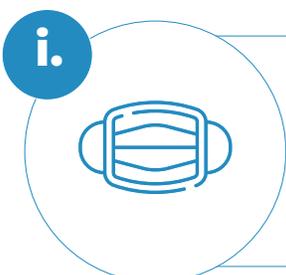
**f.** Implementación de un programa de desinfección general de las instalaciones de la Secretaría cuya periodicidad se establecerá según las necesidades.



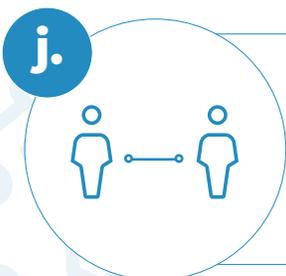
**g.** Organización de personas para ingerir alimentos y de igual forma asignar turnos de limpieza en la cafetería, a efecto de que cada turno sea desinfectado oportunamente.



**h.** Implementación de un programa de promoción y divulgación de buenas prácticas de higiene, así como del contenido del presente instructivo, a través de la Dirección de Comunicación Social.



**i.** Dotación según disponibilidad presupuestaria del equipo de protección personal a personal y contratistas de la Secretaría, catalogados en alto riesgo.



**j.** Identificación del número de personas que deben ocupar un ambiente de mayor afluencia social, respetando el distanciamiento social establecido.

**k.**



Mantener un estricto control de personal y contratistas en condiciones de vulnerabilidad, o enfermedades crónicas degenerativas, a quienes se les debe considerar el que puedan prestar de sus servicios a través del teletrabajo.

**l.**



Se mantiene el servicio de Clínica Médica en sede Central, a cargo de un médico, quien en el ejercicio de su cargo, deberá implementar medidas sanitarias extremas de higiene que mitiguen la amenaza sanitaria, así como mantener la asistencia a personal y contratistas, tanto en forma presencial como telefónica. En el caso de las sedes regionales y departamentales deberán contar con un nombre y un número de contacto del servicio de salud pública más cercano a su jurisdicción para monitoreos y asistencia médica.

**m.**



Refuerzo por parte del servicio de cafetería en la implementación de medidas de bioseguridad en la elaboración de alimentos, desinfección del mobiliario, equipo y utensilios de uso cotidiano, a efecto de garantizar que por ese medio no se transmitirá contagio alguno, velando por el aforo de no más de 24 personas en el comedor, situación que puede variar conforme disposiciones internas y de necesidad por el avance o disminución de contagio del virus.

## VIII. 2. RESPONSABILIDADES SANITARIAS DE LOS TRABAJADORES Y CONTRATISTAS



Es preciso, informar al personal de manera escrita y verbal, sobre las medidas de higiene, salud y bioseguridad ocupacional, a las cuales deben dar estricto cumplimiento.

### VIII. 2.1. RESPONSABILIDADES EN EL CENTRO DE TRABAJO

- a.** A cada ingreso y salida de las oficinas de la SCEP, es obligatorio el cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por el Comité de Emergencia por Amenaza Sanitaria así:
- ✓ Someter a desinfección el calzado con alfombra o peludillo con cloro o amonio cuaternario diluido, cada vez que se ingrese al edificio, revisando periódicamente que el líquido desinfectante se reponga cada vez que sea necesario.
  - ✓ Controlar la temperatura con termómetro infrarrojo con sensor, de preferencia para colocar en la pared o ya sea de uso frontal, para revisar que la temperatura corporal del personal al centro de trabajo que se encuentre en los rangos aceptables (35.5 hasta 37.4) y permitir el ingreso del mismo.
  - ✓ Si la temperatura es mayor de 37.4 para trabajadores o contratistas en caso de ser un día caluroso, se debe indicar a la persona que se dirija a un área de sombra por 15 minutos, para tomar la temperatura nuevamente, si continúa igual y/o presenta otros síntomas como tos seca, dolor de garganta, escalofríos, dolor de cabeza y malestar general no podrá ingresar y deberá ser enviado a su casa, consultar a su médico o reportar dicha situación a los números 1517 y 1540 habilitados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) y al número 1522 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para que se le dé seguimiento.

- ✓ Todos los trabajadores o contratistas al ingresar y al salir de las instalaciones de la Secretaría deberán aplicarse gel antibacterial.
- ✓ El trabajador o contratista a su ingreso debe dirigirse directamente a su área de trabajo para evitar aglomeraciones.
- ✓ Debe tomarse en cuenta que la población de alto riesgo; es decir, los trabajadores o contratistas mayores de 65 años y mujeres en gestación deben utilizar mascarilla, guantes, gafas protectoras o careta durante su estadía dentro de las instalaciones con motivo de sus labores.

**b. Asegurar la aplicación de las siguientes medidas de bioseguridad en todas las instalaciones de la SCEP:**

- ✓ Uso adecuado de mascarilla de carácter obligatorio dentro de la institución. La mascarilla no debe tocarse ni manipularse durante el uso. Al retirarla debe ser manipulada de los sujetadores del costado con movimiento de atrás para adelante. Si la misma se moja o humedece, debe ser cambiada de inmediato.
- ✓ Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente antes y después de la jornada laboral, antes y después de comer, después de sonarse la nariz, toser o estornudar, después de ir al baño.
- ✓ Constantemente utilizar alcohol en gel al 70% para la desinfección de manos.
- ✓ Cubrir la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o con el codo flexionado.
- ✓ Usar pañuelo para contener las secreciones y descartarlos en un recipiente o bolsa de plástico después de su uso.
- ✓ No escupir, de ser necesario hacerlo con un pañuelo desechable, descartarlos en un recipiente o bolsa de plástico después de su uso.

- ✓ No tocarse la cara, sobre todo nariz, boca y ojos.
- ✓ Ventilar correctamente los sitios cerrados, evitar el uso de equipos de aire acondicionado y permitir la entrada de luz solar.
- ✓ Para facilitar las labores de difusión en los centros de trabajo se pone a disposición de todo el personal las infografías y materiales de comunicación.

**c. Distanciamiento social: El distanciamiento social pone distancia entre las personas. Al mantener alejados unos de otros, quienes están infectados con el virus tienen menos probabilidad de contagiar a otros, entre los empleados, proveedores o público en general, por lo que deberá respetarse como mínimo lo siguiente:**

- ✓ Mantener distancia de 1.50 metros de persona a persona.
- ✓ Escritorios y mesas con 1.50 metros de distancia.
- ✓ Mantener distancia de 1.50 metros en áreas y espacios comunes.
- ✓ Para esperar en filas mantener 1.50 metros de distancia.
- ✓ Delimitar las distancias con cintas antideslizantes, adhesivas o cualquier otro tipo de señal que indique visualmente el cumplimiento del distanciamiento.

**d. Prohibir el ingreso de personas externas que no cumplan las medidas de bioseguridad.**

## **VIII. 2.2. RESPONSABILIDADES DE LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA, HIGIENE Y DESINFECCIÓN**

- a.** Para la limpieza y desinfección de sanitarios de manera frecuente es necesario implementar un horario y control de la ejecución del mismo, utilizando los desinfectantes más adecuados.

- b.** Uso obligatorio de equipo de protección de bioseguridad para el personal de limpieza.
- c.** Mantener abastecidos los dispensadores de los sanitarios con jabón de manos y toallas absorbentes.
- d.** Limpieza continua de los pisos, extremar las áreas de mayor tránsito durante el día.
- e.** Incrementar la limpieza en áreas comunes en las oficinas, con especial atención en los baños, comedores, los botones de los ascensores, picaportes, pasamanos, mesas, teléfonos, escritorios.
- f.** Cuando se detecte un caso positivo de COVID-19, los equipos de limpieza deberán acudir al lugar del trabajador o contratista para realizar desinfección en el área.

## **VIII. 2.3. RESPONSABILIDADES DE LOS EQUIPOS EN COMISIÓN**

- a.** La Unidad de transporte es la responsable de capacitar a cada uno de los pilotos a efecto de que implementen las medidas de bioseguridad establecidas.
- b.** Todas las unidades deberán mantener en un lugar visible las normas a seguir durante el uso del vehículo.
- c.** La unidad de transporte deberá establecer los mecanismos de control del cumplimiento de las medidas preventivas por cada uno del personal en el cargo de pilotos así como las sanciones que se aplicarán por incumplimiento.
- d.** Cada unidad debe contener los implementos necesarios de bioseguridad.
- e.** Se deberá desinfectar el vehículo antes de abordarlo.
- f.** Todos los usuarios del transporte, piloto y pasajeros están obligados a utilizar mascarilla.
- g.** Evitar el uso de aire acondicionado.

- h.** Cada vez que el piloto o pasajero baje del vehículo por cualquier razón, debe desinfectarse las manos aplicando gel desinfectante.
- i.** Deberá informar constantemente a su director o jefe inmediato su ubicación y las condiciones de salud en que se encuentra con la comitiva.
- j.** Por ninguna razón se debe ofrecer trasladar a otra persona que no pertenezca al equipo en comisión.
- k.** Los funcionarios de las instancias de coordinación en el Sistema de Consejos de Desarrollo Urbano y Rural tienen la obligación de aplicar el presente normativo y coadyuvar a los esfuerzos por detener los índices de contagio en el desempeño de sus funciones.
- l.** Seleccione el hotel y restaurante que ofrezca y evidencie medidas de bioseguridad.
- m.** Es prohibida, la asistencia a lugares de esparcimiento aunque haya terminado la jornada de trabajo.
- n.** Se enfatiza en la prohibición de bebidas alcohólicas.
- ñ.** Si tiene la necesidad de uso de sanitarios durante el viaje, procure que dichas áreas estén debidamente limpias y desinfectadas. Inmediatamente, lave sus manos con abundante jabón y gel desinfectante.
- o.** Exija el uso de mascarilla a sus interlocutores en el ejercicio de sus funciones en campo.
- p.** Incorpore en su equipaje un kit de aseo personal y manténgalo disponible durante el viaje.

## **VIII. 2.4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DURANTE INSPECCIÓN EN OBRA.**

- a.** Las visitas deben realizarse con todas las medidas de bioseguridad obligatorias.

- 
- b.** En las visitas de campo, utilizar la mascarilla, camisa de manga larga y lentes de protección.
  - c.** Llevar consigo un recipiente personal con gel a base de alcohol y aplicarse antes y después de las visitas.
  - d.** Mantener el distanciamiento social con respecto a las demás personas.
  - e.** Sugerir al personal de las Sedes Regionales y Departamentales y personal de la Municipalidad que corresponda, la obligatoriedad de los protocolos de bioseguridad.

# IX. PROCESO DE INFORMACIÓN

Por medio de la Dirección de Comunicación Social se deben colocar cartelera o afiches de difusión preventiva y recomendaciones audiovisuales de la amenaza sanitaria que se esté manifestando.

La Coordinación de Gestión de Riesgos en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Comunicación Social debe implementar un proceso de formación continua para el personal y contratistas de la SCEP, y que los contenidos estén relacionados con las medidas de bioseguridad, impulsándose como mínimo las acciones siguientes:

- ✓ Facilitación de la información y formación en materia de higiene, prevención y protección contra el COVID-19.
- ✓ Proporcionar información al personal sobre las medidas preventivas dispuestas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS).
- ✓ Capacitación al personal de cada oficina, sobre los signos y síntomas de la enfermedad, enfatizando en la importancia de la identificación de los mismos y del reporte en caso de aparición de algún signo o síntoma con su superior y/o responsable del equipo de respuesta al COVID-19 en su lugar de trabajo.
- ✓ Ubicación en lugares visibles y estratégicos, diferentes infografías, afiches, con el fin de informar sobre COVID-19 y las diferentes medidas preventivas que se adoptaran en la Secretaría.
- ✓ Colocación dentro de las instalaciones, de afiche que contenga el número de teléfono de emergencia de la autoridad sanitaria.



## CONSIDERACIONES:

- a. Se mantendrá coordinación con el ente rector de la amenaza, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y otros entes relacionados.
- b. Se debe mantener actualizada la información generada por las autoridades oficiales.

## X. VIGENCIA

El presente instructivo tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación por la máxima autoridad de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

“ANTE CUALQUIER NUEVA AMENAZA SANITARIA, ESTE COMITÉ DEBERÁ ELABORAR UN PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA LA RESPUESTA Y MITIGACIÓN ANTE LOS EFECTOS DEL FENÓMENO QUE SE PRESENTE”.

# XI. ANEXOS

## Seguimiento a los protocolos de MSPAS hasta concluir el proceso.

- ✓ La solicitud de realizarse pruebas serológicas o molecular para SARS-Cov- 2 (COVID-19), según normas del Ministerio de Salud, aplicará a los empleados o contratistas que sean determinados como sospechosos únicamente por el Médico de personal.
- ✓ La periodicidad de la aplicación de las pruebas para SARS-Cov-2 (COVID- 19), para los empleados o contratistas de la -SCEP- es establecida por el Médico institucional, dependiendo de la necesidad o sospecha, al realizar una evaluación clínica y la ficha de sintomatología ante SARS-Cov-2 (COVID-19).
- ✓ El médico institucional es la única persona autorizada para mantener comunicación con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como como el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, con el fin de facilitar la aplicación de pruebas serológicas o moleculares.

## Responsabilidades del médico institucional con todos los empleados y contratistas:

- ✓ Mantener comunicación y capacitación constante con el personal que está a cargo del control de la temperatura corporal y desinfección de los empleados y Contratistas de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, al momento del ingreso a las oficinas.
- ✓ Estar atento a cualquier registro de alerta al control de temperatura mayor a 37.4°C.
- ✓ Vigilancia médica ocupacional.
- ✓ El médico institucional tendrá bajo su responsabilidad el archivo de expedientes médicos del personal y contratistas que se encuentran con trabajo en casa, así como del personal y contratistas bajo sospecha o confirmado positivo para darles seguimiento en comunicación con la Dirección de Recursos Humanos.

- ✓ Todos los días se enviará por parte del médico institucional por la vía de correo electrónico a la dirección de Recursos Humanos, el listado de la situación actual del personal y contratistas.
- ✓ Realizar seguimiento de los empleados y contratistas en aislamiento domiciliario, ya sea positivos COVID-19 o en cuarentena para brindar apoyo y acompañamiento.

### **Protocolo de bioseguridad en clínica Médica Institucional**

- ✓ Todo paciente antes de ingresar a clínica institucional deberá ser desinfectado adecuadamente.
- ✓ Se desinfectará la silla que ocupara el paciente antes de ingresar y al salir de la clínica médica.
- ✓ Se usará papel de camilla que se cambiará cada vez que sea usado para evaluar a los pacientes.
- ✓ Todo paciente deberá usar alcohol en gel al ingresar y al retirarse de la clínica medica.
- ✓ Todo paciente debe usar mascarilla, únicamente se deberá retirar la misma al momento que el médico le indique para poder evaluar cavidad oral.
- ✓ El medico institucional deberá desinfectarse las manos antes y después de evaluar a cada paciente.
- ✓ Se desinfectarán equipos médicos antes de ser utilizados para la evaluación de los pacientes.
- ✓ Se dará plan educacional a cada paciente sobre la importancia de los protocolos a seguir implementados en la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.

### **Protocolo Específico de COVID-19 en pacientes sospechosos**

- ✓ Todo el personal y contratistas que presenten síntomas asociados al coronavirus, COVID-19, estando en las instalaciones de SCEP, están obligados a presentarse a la clínica médica y manifestar su situación.

- ✓ Al llenar criterios, se enviará al paciente a realización de hisopado nasofaríngeo y se colocará en cuarentena domiciliar hasta tener resultados de la prueba.
- ✓ Se entrevistará al paciente para determinar con quienes mantuvo contacto directo en los últimos tres días, antes del inicio de los síntomas, para dar seguimiento.
- ✓ Se informará inmediatamente al Director(a) de Recursos Humanos del paciente sospechoso.
- ✓ Se dará seguimiento por vía telefónica de la situación actual de paciente.
- ✓ Si la persona presenta síntomas en su domicilio, no deberá presentarse a laborar, pero debe contactar al médico institucional para manifestar su situación de salud y ser orientado por parte del médico.

### **Protocolo para paciente positivo de COVID-19**

- ✓ Al resultar un trabajador o contratista positivo COVID-19, el mismo deberá enviar físicamente o por correo electrónico constancia de resultado de la prueba Antígeno o PCR positivo COVID-19 al médico institucional o a la Dirección de Recursos Humanos.
- ✓ El caso confirmado debe de ser suspendido de labores con goce de salario u honorarios, se debe de comunicar con las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS) 1517 o 1540, al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) 1522 o con médico particular para su tratamiento y permanecer en cuarentena por 14 días o hasta que se le de alta definitiva y no sea riesgo de contagio para el personal.
- ✓ Se tendrá comunicación por vía telefónica con personas en cuarentena para dar seguimiento eventual del estado de salud.
- ✓ El paciente retomará actividades al momento de recuperarse y obtener una prueba negativa COVID-19.

- 
- ✓ Todo paciente positivo que se encuentre recuperado y que ya posea prueba negativa de COVID-19, deberá enviarla al médico institucional antes de retomar actividades.

### **Protocolo para persona que tuvo contacto directo con paciente positivo de COVID- 19.**

- ✓ Si un trabajador o contratista ha tenido contacto estrecho con una persona confirmada con COVID-19 dentro o fuera de la institución, deberá comunicarlo al médico institucional para recibir orientación de su caso específico.
- ✓ De acuerdo con el protocolo de actuación, debe guardar cuarentena o aislamiento con vigilancia de síntomas y realización de hisopado Antígeno o PCR al octavo día o antes si presentará síntomas. Si el resultado de la prueba es negativo el trabajador se reintegra a laborar.

### **Observaciones y Recomendaciones**

- ✓ Se recomienda centralizar la información con el médico institucional y la Dirección de Recursos Humanos por la confidencialidad del mismo.
- ✓ Si el caso es sospechoso, de contacto directo o positivo, el médico de personal procede a aplicar el protocolo ya establecido.

# POLÍTICAS TEMPORALES

(sujetas a la aprobación de la autoridad máxima de la SCEP, según sea el caso que se trate)

- 1.** Suspensión temporal de actividades en función de las Disposiciones Presidenciales en Caso de Calamidad Pública y Órdenes para Estricto Cumplimiento con Relación al COVID-19.
- 2.** Organizar a los empleados y contratistas por grupos, para que trabajen de manera alternada, por turnos o escalonar horarios de trabajo para minimizar el contacto directo.
- 3.** Disminuir la asistencia del personal y contratistas en condición de mayor riesgo.
- 4.** Supresión de la obligación de marcaje en reloj biométrico, estableciendo mecanismos viables y comprobables para registro de asistencia de personal permanente.
- 5.** Evitar la asistencia a actividades laborales de los trabajadores y contratistas enfermos sin contar con la evaluación y constancia médica a ser analizada por el médico de la institución.
- 6.** Suspender todas las actividades que involucren aglomeración y concentración física de personas hasta nuevo aviso de la autoridad sanitaria.
- 7.** Monitorear las disposiciones que se establezcan desde las autoridades competentes para la modificación de acciones en caso de que sea necesario.

