

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RETORNO A ACTIVIDADES NORMALES FRENTE A COVID-19

1. OBJETIVOS

- Brindar información técnica, general y operativa acerca de las medidas que se tomarán en las distintas sedes orientadas hacia prevenir el contagio de la enfermedad provocada por COVID-19.
- Promover un ambiente de trabajo seguro para que los colaboradores puedan desempeñar efectivamente cada una de sus respectivas labores, disminuyendo al máximo el número de contagios y permitiendo la continuidad de la operación de la empresa.
- Minimizar el impacto de la enfermedad en los colaboradores y por ende en sus familias y comunidades, a través de la promoción de acciones preventivas establecidas por organismos internacionales y locales como el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS).

2. ALCANCE

- Aplica a todos los colaboradores de las diferentes unidades de negocio de Progreso.

3. RESPONSABILIDADES

Puesto	Responsabilidad
Gerencia de Desarrollo Humano	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar en la comunicación del presente procedimiento y de los mensajes informativos y preventivos con respecto a la enfermedad en la Organización. ● Analizar y autorizar formas de ejecución de trabajo desde la casa y otras formas.
Gerencia corporativa de OH&S	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicar a Presidencia y Junta Directiva las recomendaciones respectivas según la situación de la enfermedad en el país. ● Gestionar los recursos necesarios para la atención médica en las clínicas de la empresa.
Gerente de Higiene Industrial y Vigilancia Epidemiológica	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir medidas preventivas y de actuación frente a la enfermedad para la Organización. ● Coordinar la aplicación de los protocolos en las distintas clínicas médicas de la organización.

Médicos de OH&S

- Efectuar evaluación médica de los colaboradores con síntomas sospechosos de la enfermedad y brindar tratamiento médico.
- Efectuar la evaluación médica de visitantes, consultores, y colaboradores que ingresan del exterior a alguna de las sedes de la Organización.
- Referir a hospital a los colaboradores que ameriten tratamiento especializado.

Colaboradores

- Cumplir con exactitud las medidas higiénicas y de prevención definidas por la empresa para prevención del contagio del COVID-19.
- Todo colaborador de las empresas de Progreso comprometido con el valor de Liderazgo Genuino del COVEC, será responsable de implementar las medidas higiénicas y de prevención en su grupo familiar con el propósito de reducir el riesgo de contagio.
- Utilizar en todo momento mascarilla de protección contra fluidos como saliva o secreción nasal de otra persona.

4. DEFINICIONES

Coronavirus (COVID-19)

Es una enfermedad viral que se ha demostrado que se transmite entre personas. Provoca síntomas respiratorios similares a los de una gripe pero en personas con factores de riesgo la enfermedad se puede agravar. Los coronavirus son virus con envuelta lipídica que se transmiten principalmente por vía respiratoria en gotas de más de 5 micras y por el contacto directo con las secreciones respiratorias. Algunos procedimientos que generan aerosoles pueden incrementar el riesgo de transmisión del coronavirus.

Contacto estrecho

Se define contacto estrecho como:

- Cualquier contacto que haya proporcionado cuidados a un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no utilizaron las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier contacto (< 2 metros) que estuviera en el mismo lugar que un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas. Por ejemplo convivientes o visitas.
- Se considera contacto estrecho en un avión a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de casos sintomáticos durante el vuelo y a la tripulación que haya tenido contacto con dichos casos.

Caso en investigación	Persona que cumple con 1 criterio epidemiológico o 1 criterio clínico de la enfermedad.
Caso confirmado por laboratorio	Persona que cumple con el criterio de laboratorio para la enfermedad.
Caso posible	En un escenario de transmisión comunitaria sostenida y generalizada los casos con infección respiratoria aguda leve son considerados como casos posibles.
Caso probable	Caso en investigación cuyos resultados de laboratorio para COVID-19 son no concluyentes o solo son positivos para una prueba genérica de coronavirus.

5. GENERALIDADES

Es necesario que los colaboradores conozcan información importante sobre la enfermedad de COVID-19:

- Es una enfermedad viral, que se ha demostrado que se transmite entre personas. Provoca síntomas respiratorios similares a los de una gripe, pero en personas con factores de riesgo la enfermedad se puede agravar. Los coronavirus son virus con envuelta lipídica que se transmiten principalmente por vía respiratoria en gotas de más de 5 micras y por el contacto directo con las secreciones respiratorias. Algunos procedimientos que generan aerosoles pueden incrementar el riesgo de transmisión del coronavirus.
- La transmisión o el contagio se da de persona a persona, a través del contacto con pequeñas gotas de fluidos originadas de la nariz o boca. Cuando la persona infectada tose, estornuda o habla; estas gotas pueden caer sobre objetos y superficies. Existe la probabilidad de contagiarse si luego de tener contacto con estos objetos, la persona se toca los ojos, nariz o boca, o al inhalar directamente estas gotas al encontrarse a una distancia de menos de 1.5 metros cuando la persona tose, estornuda o habla.
- La enfermedad tiene un período de incubación aproximado de 2 a 14 días. Los síntomas más frecuentes son: fiebre, tos seca, dificultad respiratoria y fatiga o cansancio. Algunos pacientes pueden presentar síntomas menos frecuentes como dolores musculares, secreción nasal, dolor de garganta o diarrea. Durante el periodo de incubación la persona puede que no manifieste algún síntoma, pero sí está contagiando la enfermedad.

- En el 85% de los casos la enfermedad suele ser leve. Los factores de riesgo evidenciados en el desarrollo de una enfermedad grave incluyen la edad avanzada (mayores a 60 años) y la presencia de enfermedades crónicas tales como: diabetes, hipertensión, enfermedad renal, enfermedad cardiovascular, entre otras.

6. DESCRIPCIÓN

Es necesario que cuando todo el personal retorne a sus labores continúe aplicando ciertas medidas preventivas para evitar contraer la enfermedad COVID-19.

6.1. Normas generales

- Implementar medidas de higiene personal en todo momento. Principalmente luego del contacto directo con superficies, objetos o personas. Las medidas incluyen lavado de manos con abundante agua y jabón por lo menos por 20 segundos, o bien, utilizar alcohol en gel al 70% de alcohol (ver Anexo 11).

Enfatizar en el uso en todo momento de la mascarilla, tanto dentro como fuera de la empresa. Concientizar en el uso correcto y el cuidado necesario de dicho EPP (ver Anexo 11).

Dentro de las instalaciones de Progreso, los colaboradores deberán usar las mascarillas brindadas y autorizadas para su uso (N95, FFP2, KN95, R95 o filtros P100). No se permitirá el ingreso a colaboradores con otro tipo de mascarilla (mascarilla quirúrgica, mascarilla de tela).

Mantener una distancia prudente de una persona a otra de 1.5 metros

No utilizar anillos, pulseras u otros adornos que dificulten el lavado de manos y muñecas. De preferencia deberá portar el cabello recogido.

No compartir indumentaria/objetos de uso personal bajo ninguna circunstancia.

Evitar el contacto físico con otras personas. Por ejemplo, saludar de mano a mano o de beso a otras personas, ya que la vía de transmisión principal del virus es a través de las gotas de saliva y/o secreción nasal.



- Evitar tocarse los ojos, nariz o boca en todo momento, principalmente, sin antes haberse lavado las manos con abundante agua y jabón, o bien, utilizado alcohol en gel.
- Cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo descartable al toser o estornudar. Desechar el pañuelo inmediatamente después de su uso y lavar las manos posteriormente (ver Anexo 11).
- Colocar en los baños y áreas de lavado de manos instrucciones precisas sobre la forma correcta de lavarse las manos. (ver Anexo 11).
- Limpiar o desinfectar (con cloro, amonio cuaternario, clorhexidina, peróxido de hidrógeno) frecuentemente las superficies y objetos de uso habitual, tales como: teléfonos, manijas de puertas, mesas de trabajo, teclados de computadora, lavamanos, etcétera.
- Minimizar el ingreso de personal extranjero (procedentes de países que aún tengan alta prevalencia de casos positivos de COVID-19) y/o de municipios con contagios documentados a las instalaciones.
- Cualquier persona externa que ingrese a las instalaciones deberá cumplir con los protocolos de prevención establecidos en nuestra organización.
- Ante cualquier duda o sospecha médica, consultar a cualquiera de las clínicas de Servicio Médico ubicadas en las distintas plantas.
- Velar por una adecuada ventilación mediante la apertura permanente de puertas, permitir el flujo continuo de aire y evitar el contacto directo con las manijas de las puertas.
- Continuar aplicando las medidas preventivas que comunique el Gobierno de Guatemala y el MSPAS.
- Ante la presencia de cualquier caso sospechoso, probable o confirmado de infección por COVID-19, el personal de Servicio Médico deberá proceder según el Protocolo interno de manejo médico por COVID-19 (ver Procedimiento de actuación de servicio médico frente al COVID19).



6.5. Ingreso/egreso a sedes

Ingreso por medio de bus interno	Ingreso a través de otros medios de transporte
<ul style="list-style-type: none">• Guardar una distancia de 1.5 metros entre cada persona en fila mientras se espera para abordar el bus de transporte colectivo interno.• Medir la temperatura corporal a todo colaborador previo a abordar el bus de transporte colectivo interno. Si el colaborador llegara a presentar una temperatura por encima de 38 grados Celsius, no podrá abordar el bus de transporte y deberá ser referido para evaluación médica inmediata. <p>Todo bus de transporte colectivo interno deberá</p> <ul style="list-style-type: none">• contar con un dispensador de alcohol en gel. <p>Previo abordar, el colaborador deberá portar</p> <ul style="list-style-type: none">• mascarilla (mascarilla autorizadas: N95, KN95, R95, FFP2 o filtros P100) y realizar desinfección de las manos con el alcohol en gel. El colaborador no podrá abordar el bus si no está utilizando mascarilla <p>En los buses, cumplir con la ocupación máxima de una persona por cada fila de asientos,</p> <ul style="list-style-type: none">• manteniéndose la mayor distancia posible entre los ocupantes y en todo momento deben hacer uso de la mascarilla. <ul style="list-style-type: none">• Realizar limpieza y desinfección de superficies del bus entre cada grupo por viaje.	<ul style="list-style-type: none">• Todo colaborador que haga ingreso a Planta por medio de vehículo que no sea el bus de transporte colectivo interno, deberá presentarse en las diferentes garitas de acceso a Planta para realizar toma de temperatura corporal. Si el colaborador llegara a presentar una temperatura por encima de 38 grados Celsius, no podrá hacer ingreso a su área laboral y deberá ser referido para evaluación médica.• Para vehículos, se cumple con la ocupación máxima de pasajeros permitida y los pasajeros deben ser de la misma área. Para vehículos de 5 plazas, puede ir el piloto, y 2 pasajeros en el sillón de atrás, dejando un asiento vacío de por medio entre ambos.• Previo ingresar a planta y a su lugar de trabajo el colaborador debe portar su mascarilla.
<ul style="list-style-type: none">• Los jefes de las diferentes áreas deben solicitar espacio a sus colaboradores en el bus de transporte con 48 horas de anticipación al correo bgarcia@cempro.com (correlativo, fecha en que abordará bus, parada de acuerdo a listado autorizado, horario de turno, planta asignada). En situaciones de emergencias en planta se coordinará en 3 horas.• Controlar el aforo en los ingresos, especialmente en zonas de marcaje, lockers y baños. Limitar la interacción entre el personal y mantener el distanciamiento. Gestionar la desinfección de dichas áreas entre los distintos turnos.• Previo al uso de marcaje de tarjeta por ingreso/egreso a sedes, se establece limpieza de manos con agua y jabón o bien hacer uso del alcohol en gel al 70% de concentración (ver anexo 11).• Para el egreso de colaboradores que hacen uso de bus interno, se debe velar por el cumplimiento de lo establecido al momento de abordar, así como el uso de mascarilla.• Al disponer los desplazamientos del personal en vehículo propio, concientizar en que vayan como máximo una persona por cada fila de asientos para que se mantenga la mayor distancia posible entre los ocupantes y en todo momento hacer uso de la mascarilla.	



6.3 Desarrollo de actividades rutinarias

- Buscar el distanciamiento social en las áreas de trabajo, manteniendo a los colaboradores separados entre sí por una distancia de 1.5 metros. Coordinar grupos de trabajo pequeños con diferentes horarios de asistencia para evitar la aglomeración en las áreas comunes.
- Los escritorios y puestos de trabajo que requieren que las personas estén en un área compartida, deben respetar esta distancia y nadie puede bajo ningún motivo sentarse frente a frente en las mesas de trabajo. Es importante señalar las áreas de trabajo para que el personal pueda mantener la distancia recomendada de mejor forma.
- Reducir en lo posible, el contacto físico e interacciones entre los trabajadores. Por ejemplo, durante la charla de minutos de seguridad, descanso o pausas, ingreso y salida de personal. Enfatizar en todo momento el uso de la mascarilla.
- Previo al ingreso a las instalaciones, toda persona debe desinfectarse las suelas de los zapatos con el método que se definió para esta actividad (alfombra desinfectante colocada en áreas de ingreso).
- Usar los dispensadores de alcohol en gel al 70% colocados en las distintas áreas laborales y corredores. También puede aplicar la técnica de lavado de manos con agua y jabón.
- Efectuar únicamente los viajes al interior y exterior que sean apremiantes, previa autorización de las gerencias correspondientes, ODH y según lineamientos del Gobierno de Guatemala.
- Si se requiere el traslado a otras sedes de Progreso, debe realizarse previa autorización de las gerencias correspondientes, ODH y según lineamientos del Gobierno de Guatemala.
- Evitar el traslado del personal entre áreas de trabajo. Priorizar el uso de plataformas virtuales para la sustitución de conferencias o reuniones presenciales. Los colaboradores no deben socializar con otros compañeros de trabajo, para evitar interacción entre departamentos.
- De ser sumamente necesaria la utilización de salas de reuniones, tomar en cuenta el distanciamiento entre colaboradores, máximo

de ocupantes, puertas abiertas, así como la desinfección previa y posterior a la reunión (ver anexo 11).

- Limitar la interacción física entre colaboradores y clientes por medio de llamadas telefónicas, videollamadas, correo electrónico. De no ser posible por la actividad a desempeñar, enfatizar en aplicar las medidas higiénicas sanitarias y el distanciamiento social fuera de las instalaciones.
- La ejecución de tareas que incluyan a varios trabajadores debe ser limitada a grupos que requieran la menor cantidad de personas posibles para realizar el trabajo. Se deben promover opciones para llevarla a cabo (uso de equipos mecanizados), a razón de mantener el distanciamiento entre los trabajadores. De ser necesario, se implantarán barreras físicas.
- Uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo, los cuales se deben desinfectar previo y posterior a su utilización (Ejemplo usando amonio cuaternario). Cuando el uso de herramientas u otros equipos no sea exclusivo de un solo trabajador, se aplicará la desinfección entre usos (ejemplo en área de Tool-Room).
- Velar por el cumplimiento de orden y limpieza frecuente de las áreas de trabajo.
- Monitoreo rutinario en áreas de trabajo por equipo de OH&S (en búsqueda de posibles casos sospechosos mediante el interrogatorio, evaluación del área y cumplimiento de las medidas higiénicas sanitarias).
- Evitar la ejecución de tareas de colaboradores considerados como susceptibles al desarrollo de un cuadro clínico grave por COVID-19, tales como: mayores de 50 años con patologías de base como diabetes, hipertensión, insuficiencia renal, enfermedad cardiovascular y cáncer.
- Ante la confirmación de caso positivo por COVID-19 en alguno de los colaboradores, se debe realizar el correspondiente aislamiento social por medio de cuarentena, domiciliar u hospitalaria, según el estado clínico de los afectados, del colaborador y colaboradores que tuvieron algún contacto estrecho con el caso confirmado, de acuerdo con lo indicado en el Procedimiento de actuación de los servicios médicos frente a COVID-19.



6.4 Uso de comedor

- Consumir los alimentos en sus puestos de trabajo. La menor cantidad posible de colaboradores es la que puede consumir alimentos en el comedor general. Esto con la finalidad de evitar la interacción entre grupos de colaboradores al ingerir sus alimentos.
- Los colaboradores deben realizar lavado de manos con abundante agua y jabón, o bien, alcohol en gel al 70%, previo al ingreso al área.
- El personal debe respetar el horario y los grupos/turnos de comida no deben cruzarse adentro del comedor. Se asignarán grupos de acuerdo a las dimensiones del área.
- Hacer uso del espacio para comer designado en los puestos de trabajo. No deben comer en grupo.
- Este es el único momento donde pueden quitarse la mascarilla, manteniendo un control sobre la misma.
- Mantener la distancia de por lo menos 1.5 metros entre cada colaborador que esté sentado en la mesa o escritorio. Evitar sentarse frente a frente.
- Guardar una distancia de por lo menos 1.5 metros entre cada persona en fila al recoger los alimentos.
- Continuar usando platos y cubiertos descartables. Cuando se defina que se volverá a utilizar los utensilios de cocina reutilizables, se deberá asegurar un adecuado proceso de desinfección de los platos, cubiertos, vasos y otros utensilios de cocina con sustancias como hipoclorito de sodio, amonio cuaternario, jabón desinfectante entre otros, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- No compartir con otros compañeros platos, cubiertos, vasos, tazas y otros utensilios, así como bebidas, comida o refrigerios del mismo recipiente.
- Posterior al uso de las mesas o escritorio, realizar limpieza y desinfección de las superficies previo al ingreso del siguiente grupo. La limpieza del lugar debe hacerse de forma constante si así se requiere durante el periodo de ingesta de los alimentos.

- El personal encargado de la distribución de alimentos deberá guardar estrictamente las medidas de higiene mediante el lavado de manos con abundante agua y jabón o bien, utilización de alcohol en gel. Esto además del uso estricto de mascarilla, guantes y reddecilla ya implementados.
- Solicitar tiempos de comida al correo sgiron@cempro.com con 48 horas de anticipación (fecha en que requiere el servicio, tiempos de comida, correlativo y sede).
- Los suministros a abastecer en las estaciones de café en sedes serán, sobres de azúcar y removedores de madera. La limpieza de dicha área se debe realizar acorde al uso de la misma (ver anexo 11).

6.5 Uso de vehículos, equipos y maquinaria especializada

- Los vehículos, equipos y maquinarias especializadas propiedad de Progreso son de uso exclusivo para realizar actividades destinadas por el área, por lo cual no se permite el traslado de personas que no sean colaboradores de Progreso.
- Al momento de disponer los desplazamientos del personal, asegurar en que vayan como máximo 3 personas de la misma área de trabajo, manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes y en todo momento hacer uso de la mascarilla.
- Priorizar el proceso de desinfección antes y después de utilizar cualquier maquinaria especializada, equipo y vehículos con sustancias como amonio cuaternario y de acuerdo con las recomendaciones del fabricante (ver Anexo 11).

7. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

- La gestión de los residuos continúa realizándose de modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se recomienda que a todas las personas que el personal emplee para el uso de manos sean de bebidas empujadas o con tapas protegidas contra el contacto con el público.



- Realizar la disposición de mascarillas en el contenedor asignado en cada área (identificar), en una bolsa de distinto color a la bolsa de los desechos comunes. Al momento de la extracción se deberá rotular la bolsa "mascarillas, para proceder a su disposición final (ver anexo 11).

8. LIMPIEZA DE LAS ÁREAS DE TRABAJO EN PLANTA

- Los productos de limpieza y desinfección habitualmente utilizados dentro de las áreas, tienen capacidad suficiente para inactivar el virus. No se requieren productos especiales.
- Realizar el procedimiento de limpieza y desinfección de las superficies y de los espacios de trabajo en general, con un desinfectante adecuado que contenga amonio cuaternario o con una solución de hipoclorito sódico. Utilizar amonio cuaternario, hipoclorito de sodio, peróxido de hidrógeno o clorhexidina en las superficies o áreas de trabajo dentro del edificio de la clínica médica y dental.
- El personal encargado de limpieza de las diferentes áreas de trabajo siempre debe utilizar el EPP recomendado como parte de la prevención.
- Si se detecta algún caso positivo en algún departamento de la empresa, inmediatamente se debe realizar una desinfección respectiva del área física donde la persona enferma ejecutaba sus labores. Se contratará el servicio de una empresa que realice el procedimiento de desinfección y sanitización del área de trabajo con una sustancia (amonio cuaternario) aplicada con una bomba de ultra bajo volumen aprobada para este uso. En puntos principales de las plantas y sedes se colocará una alfombra con un producto desinfectante para desinfectar la suela de los zapatos de las personas que caminan por dichos lugares.

9. MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE AIRES ACONDICIONADOS

- Asegurar que se realice de forma mensual un mantenimiento de los aires acondicionados de las distintas áreas de la empresa.
- Abrir las ventanas de las oficinas unos 40 minutos cada 2 días para eliminar el aire viciado que puede estar recirculando en las oficinas. Cuando sea factible aplicar Lysol o algún otro desinfectante en aerosol en las oficinas para

desinfectar el ambiente si es muy concurrida o ha habido presencia de personas con síntomas respiratorios que no sean precisamente casos confirmados de COVID-19.

- Al tener un caso positivo COVID-19 en algún área administrativa, colocar un filtro de luz ultravioleta dentro de los ductos de los equipos de aire acondicionado central para eliminar virus y bacterias.
- Luego de tener personas con síntomas respiratorios en oficinas donde hay equipos de aire acondicionado tipo mini Split, aplicar líquido biodegradable en el evaporador para eliminar virus y bacterias presentes en el ambiente.

10. ABORDAJE ANTE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

- Todo caso de trabajador que presente síntomas sospechosos de la enfermedad COVID-19 (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, fatiga o debilidad) que no se encuentre dentro del PBH, deberá ausentarse de la labor inmediata y notificar a su superior inmediato o al personal del Servicio Médico correspondiente y seguir las indicaciones médicas que se darán para cada caso en particular.
- Todo caso de trabajador que presente síntomas sospechosos de la enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, fatiga o debilidad) que se encuentre dentro del PBH, deberá notificar a su superior inmediato y presentarse al Servicio Médico para la correspondiente evaluación y seguir el protocolo especializado.
- Ante la sospecha que en algún caso de trabajador como parte del trabajo de la mañana, o tarde o noche, la labor, presente los síntomas sospechosos de la enfermedad (fiebre, tos seca, dificultad para respirar, fatiga o debilidad) hay que tenerlo como caso de contacto indirecto, como el siguiente caso (de un trabajador familiar o amigo del caso de trabajador) sospechosos, no debe ser confirmado en los últimos 14 días, se deberá notificar al superior inmediato y al personal del Servicio Médico correspondiente, el cual se le dará indicaciones médicas según corresponda.



- Ante cualquier duda sobre un posible o probable caso, se deberá referir al personal de Servicio Médico correspondiente para evaluación médica y seguimiento especializado.
- Se deberá referir al caso sospechoso a alguno de los hospitales definidos por MSPAS o al hospital La Paz Zona 1 para que le realicen la prueba de hisopado nasofaríngeo y que se pueda descartar o confirmar la enfermedad. Si la persona presenta un cuadro clínico leve y no hay síntomas que ameriten la hospitalización, la persona podrá recuperarse en casa. Pero si la persona manifiesta síntomas de gravedad (dificultad respiratoria, neumonía) deberá ser ingresado en un hospital para manejo especializado.
- Si el colaborador no manifiesta síntomas de gravedad, pero en su casa no tiene las condiciones apropiadas para llevar la recuperación de forma domiciliar, lo mejor será referirlo a un hospital del seguro médico para que su recuperación sea intrahospitalaria, y no se ponga en riesgo la salud del resto de su familia. Estos casos serán analizados por OH&S y ODH.
- Cuando se tengan casos positivos de colaboradores (dependiente y familiares) se colocará en cuarentena preventiva a las personas que hayan sido contacto estrecho en los últimos 7 días desde que se tiene la noticia que una persona es positiva. Todos los contactos estrechos de un caso positivo deberán ser colocados en cuarentena para evitar su sucedan más contagios dentro de la Organización.

10. ANEXOS

Técnica correcta de higiene de las manos con agua y jabón o con solución Hidroalcohólica



1. Depositar en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.



2. Frotarse las palmas entre sí.



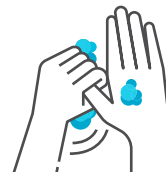
3. Frotarse la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa



4. Frotarse las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



5. Frotarse el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



6. Frotarse con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



7. Frotarse la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.



8. Enjuagarse las manos con agua.



9. Secarse con una toalla desechable.



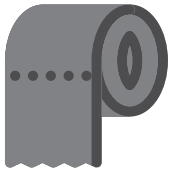
Recomendaciones de la OPS de ¿Cuándo se deben limpiar las manos?



- Antes de tocarse la cara.



- Después de toser o estornudar.



- Después de ir al baño.



- Antes y después de preparar y comer alimentos.



- Antes y después de visitar o atender a alguien enfermo.



- Después de tirar la basura.



- Después de tocar las manijas de las puertas.



- Después de estar en lugares públicos concurridos.

Recomendaciones de la OMS y OPS sobre el uso correcto de mascarilla

- **Antes de colocarse la mascarilla**
Lave correctamente las manos con jabón o desinfectante a base de alcohol.



- **Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla**
Asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla



- **Evite tocar la mascarilla mientras la usa**
Si lo hace, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos.



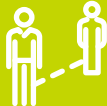
- **Reemplace la mascarilla con una nueva cuando esté húmeda**
No reutilice las mascarillas de un solo uso.



OFICINAS



Utiliza **ventilación natural** no enciendas el aire acondicionado de no ser necesario



Recuerda mantener **distancia mínima de 1.5 metros** con los compañeros



Lava tus manos cada xx minutos

En Progreso hemos reforzado los protocolos de higiene y desinfección de las áreas de trabajo.



RECUERDA QUE LAVARSE LAS MANOS AYUDA PREVENIR ENFERMEDADES



1. Desecha la basura en su lugar



2. Usa jabón



3. Restriégate las manos con agua y jabón por 20 segundos



4. Enjuágate las manos con agua limpia.



5. Sécate las manos con una toalla o papel desechable

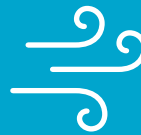


6. Al salir abre la puerta con el mismo papel y tíralo a la basura

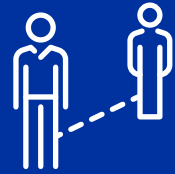
En Progreso hemos reforzado los protocolos de higiene y desinfección de las áreas de trabajo.



SALA DE REUNIONES



Utiliza **ventilación natural** no enciendas el aire acondicionado de no ser necesario



Recuerda mantener **distancia mínima de 1.5 metros** con los compañeros



Mantén la puerta abierta



Utiliza la **mascarilla** todo el tiempo y no la toques



Desinfecta la sala antes de salir

En Progreso hemos reforzado los protocolos de higiene y desinfección de las áreas de trabajo.



Preparación amonio cuaternario (dilución de 400 partes por millón)

Volumen de agua a preparar con amonio cuaternario		Concentración recomendada de la dilución	% de amonio cuaternario	(W) Volumen de amonio cuaternario que se debe agregar al agua
Volumen de agua que se desea preparar		ppm's	Porcentaje	Mililitros(CC)
Mililitros	125	400	10	0,50
	250	400	10	1,00
	500	400	10	2,00
	750	400	10	3,00
Litro	1	400	10	4,00
	2	400	10	8,00

- Tener en cuenta que el producto ya diluido se preserva en dicha concentración por 24 horas y que posterior a eso empieza a disminuir su concentración en ppm de amonio cuaternario.
- Convenientemente hacer las diluciones en volúmenes pequeños para evitar el desperdicio del amonio cuaternario al 10%.

Forma adecuada para rotular la bolsa donde se descartan mascarillas, guantes, pañuelos desechables

Para proteger a las personas que recolectan desechos en la ciudad, colocar las bolsas de distinto color, cerrada e identificada.

