

# PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES POR COVID-19 Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y REACCIÓN. - SAAS -

*La OMS ha informado que: “La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento especial. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen COVID-19 desarrolla una enfermedad grave y tiene dificultad para respirar. Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas subyacentes, como hipertensión arterial, problemas cardíacos o diabetes, tienen más probabilidades de desarrollar una enfermedad grave.”*

<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-co-ronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruse>

## INDICE

OBJETO DEL PROTOCOLO .....	3
AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
ANTECEDENTES .....	3
ABREVIATURAS .....	6
DEFINICIONES .....	6
MODOS DE TRANSMISIÓN.....	8
PRINCIPIOS DE ACCIÓN EN LA SAAS.....	9
CLASIFICACIÓN DE RIESGOS POR EXPOSICIÓN A COVID-19 acorde a SAAS .....	11
MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y REACCIÓN.....	12
<b>I.    PROTECCIÓN PERSONAL:</b> .....	12
<b>II.   PROTECCIÓN DEL ENTORNO LABORAL</b> .....	13
<b>III.  DISTANCIAMIENTO SOCIAL</b> .....	16
<b>IV.  MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ACADEMIA</b> .....	16
<b>V.    CUARENTENA PREVENTIVA.</b> .....	17
<b>PROCEDIMIENTO 1 - CONTROL DE INGRESO -</b> .....	18
<b>PROCEDIMIENTO 2 – CUARENTENA PREVENTIVA –</b> .....	18

## OBJETO DEL PROTOCOLO

El objeto de este protocolo, es detallar las medidas de prevención, contención y reacción que se adoptarán frente la exposición al Coronavirus en la Secretaría de Asuntos Administrativos y Seguridad de la Presidencia -SAAS-, según los criterios establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y siguiendo estrictamente las Disposiciones Presidenciales relacionadas.

## AMBITO DE APLICACIÓN

Todos los trabajadores de la Secretaría de Asuntos Administrativos y Seguridad de la Presidencia -SAAS-, independientemente del puesto que ocupen, y todos los visitantes a las instalaciones de la Secretaría, Casa Presidencial, Academia, Residencias Presidenciales, Palacio Nacional de la Cultura y Hangar Presidencial.

## ANTECEDENTES

En diciembre de 2019, la República China hizo del conocimiento público la existencia de una Neumonía con orígenes desconocidos, hasta ese momento. Finalmente, la epidemia de COVID-19 fue declarada por la OMS una emergencia de Salud Pública de preocupación internacional el 30 de enero de 2020.

El 25 de febrero de 2020 el Señor Presidente declaró alerta máxima a escala nacional por la propagación de la enfermedad en países vecinos; y desde aquel momento el gobierno de Guatemala implementó medidas de seguridad e inició una carrera contra el tiempo para que el impacto de esta situación no fuera tan grave, como en ese momento se estaba dando en varios países de Europa.

El Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el doctor Tedros Adhanom Ghebreyesus, anunció el 11 de marzo de 2020 que la nueva enfermedad por el coronavirus 2019 (COVID-19) podía caracterizarse como una Pandemia.

El 13 de marzo de 2020 el Señor Presidente Alejandro Giammattei confirmó el primer caso de coronavirus de Guatemala, por lo que, una vez declarado el Estado

de Calamidad Pública e informado del primer caso de Covid-19, la Secretaría elaboró un plan de gestión de riesgo, tomando acciones diversas de prevención y atención a personal que presentó síntomas y después de las pruebas diagnósticas, dieron positivo.

En general, a partir del 21 de marzo se realizaron las siguientes acciones:

- Modificación del horario de los trabajadores administrativos;
- Readecuación de turnos del personal de seguridad;
- Control y análisis del lugar de residencia del personal de la SAAS;
- Identificación del personal de alto riesgo, para que gozarán de períodos vacacionales pendientes, o realizaran sus labores desde su casa;
- Reorganización interna en el uso del área de comedor a efecto de promover el distanciamiento social, incluyendo el marcaje por medio de código QR y el lavado de manos obligatorio, previo a tomar los alimentos;
- Abastecimiento de gel anti-bacterial para uso del personal y visitas a Casa Presidencial, instalaciones de la SAAS, Palacio Nacional de la Cultura, Academia, Residencias Presidenciales y Hangar.
- Campaña interna de prevención de Covid-19;
- Acompañamiento del personal de salud, médicos y enfermeros para llevar a cabo chequeo médico diario y semanal de acuerdo a los horarios establecidos;
- Prevención en el ingreso y salida de las instalaciones, además de inspeccionar que todo el personal utilizara, mascarillas.
- Prohibición del ingreso de comida rápida a las instalaciones de Casa Presidencial y SAAS.
- Instalación de alfombras con amonio cuaternario para desinfección de suelas de zapatos, túnel de desinfección y procedimiento de desinfección vehicular antes de ingresar a las instalaciones.
- Toma de temperatura en todos los puntos de acceso.

- Implementación de nuevo control de registro de ingreso a Casa Presidencial y SAAS, a efecto de evitar la manipulación de documentos de identificación, licencias de conducir o pasaportes, por parte del personal de seguridad.
- Control médico diario, semanal con el cambio de turno del personal.
- Control emergente en caso así se requiera.
- Control específico de personal que conviva con una persona que ha contraído la infección de COVID-19 o que estuviere aislada preventivamente, para proceder a la cuarentena con las recomendaciones y requerimientos de las autoridades de salud.

Una vez identificado el primer caso, y de acuerdo con las Directrices de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativas a los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de 2001 (§3.10.3.), las disposiciones para la prevención, preparación y respuesta en caso de emergencia deben hacerse de acuerdo con el tamaño y la naturaleza de la actividad de la organización, es por ello que se realizó una adecuación en turnos de trabajo y con el apoyo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS), se ha llevado a cabo evaluaciones diagnósticas por medio de hisopados y análisis de sangre para resguardar al personal y cumplir con el mandato legal de *“garantizar permanentemente la seguridad, integridad física y la vida del Presidente y Vicepresidente de la República y la de sus respectivas familias, así como brindarles toda clase de apoyo administrativo y logístico en actividades oficiales y personales dentro del territorio nacional y en el extranjero.”*<sup>1</sup>

El presente documento surge como protocolo específico para SAAS, en base a las guías de diagnóstico elaboradas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)<sup>2</sup> así como la Guía de Identificación de riesgos laborales por COVID 19.

---

<sup>1</sup> Artículo 2, Decreto 50-2003 del Congreso de la República de Guatemala. “Ley de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de la Presidencia de la República.”

<sup>2</sup><https://www.igssgt.org/wp-content/uploads/2020/05/guia-de-diagnostico-y-manejo-de-pacientes-sospechosos-y-confirmados-de-COVID-19-IGSS.pdf?id=137>

## ABREVIATURAS

**COVID-19** Coronavirus disease 2019, por sus siglas en inglés. Es el nombre de la enfermedad producida por SARS-CoV-2, creado por la Organización Mundial de la Salud (OMS).<sup>3</sup>

**SARS-CoV-2** Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus 2, por sus siglas en inglés. Es el nombre formal del coronavirus productor de COVID-19 según determinación del Comité Internacional para la Taxonomía de los Virus.<sup>4</sup>

## DEFINICIONES

**CASO PROBABLE.** Es una persona fallecida con síntomas respiratorios sin muestra adecuada para prueba de SARS-CoV-2 y que fue contacto de un caso confirmado.

### **CASO SOSPECHOSO.**

- Persona con infección respiratoria aguda de cualquier nivel de gravedad que incluya fiebre ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) y al menos uno de los siguientes signos/síntomas: tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, anosmia<sup>5</sup>, ageusia<sup>6</sup>, síntomas gastrointestinales (diarrea y/o vómitos). Estos síntomas pueden aparecer entre 02 y 14 días después de la exposición, con un promedio de 05 días.
- Persona con infección respiratoria aguda moderada o grave y que requiere hospitalización.
- Todo trabajador de la salud con contacto directo con paciente confirmado, quien tenga temperatura  $>37.5^{\circ}\text{C}$  e infección respiratoria aguda.

---

<sup>3</sup> <https://www.who.int/dg/speeches/detail/who-director-general-s-opening-remarks-at-the-media-briefing-on-covid-19--11-march-2020>

<sup>4</sup> <https://www.biorxiv.org/content/10.1101/2020.02.07.937862v1.full.pdf>

<sup>5</sup> pérdida total del olfato.

<sup>6</sup> consecuencia de diversos trastornos que afectan alguna o varias de las estructuras orgánicas involucradas en la percepción de los sabores.

**CASO CONFIRMADO.** Una persona con confirmación de laboratorio de infección por SARS-CoV-2, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

**CONTACTO CON CASO CONFIRMADO:** Un contacto es una persona que experimentó cualquiera de las siguientes exposiciones en el periodo comprendido de 2 días anteriores al inicio de los síntomas (o a la toma de muestra para un caso asintomático) y la recuperación de un caso confirmado:

- Vivir en el mismo hogar o ser un compañero íntimo de un caso confirmado. (personal de seguridad que duerma en la misma cuadra de un compañero considerado caso confirmado).
- Brindar atención sin Equipo de Protección Personal EPP adecuado a un caso confirmado en o fuera de un entorno médico.
- Contacto cercano sin uso de mascarilla (dentro de 1.5 metros durante 15 minutos o más) con un caso confirmado.

**CASO RECUPERADO.** Un caso recuperado es un caso confirmado que cumple con uno de los siguientes criterios:

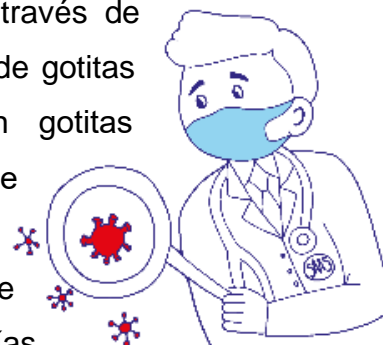
- Para pacientes sintomáticos: En el caso de pacientes sintomáticos leves llevar al menos 10 días desde el inicio de los síntomas y al menos 3 días sin síntomas (sin necesidad de hacer una prueba control).
- Para pacientes hospitalizados: quienes fueron clasificados como casos moderados o severos, con requerimiento de oxigenoterapia, la evidencia actual disponible ha demostrado viabilidad viral hasta el día 20 (media de 8 días) desde el inicio de los síntomas. Se considerará como caso recuperado a aquel que lleve al menos 3 días sin síntomas y se encuentre al menos en el día 15 desde el inicio de los síntomas (sin prueba control).
- Para pacientes asintomáticos: llevar al menos 10 días desde la toma de la muestra que salió positiva (sin necesidad de hacer una prueba control).

**CUARENTENA:** significa la restricción de las actividades y/o la separación de los demás de personas que no están enfermas, pero respecto de las cuales se tienen

sospechas, o de equipajes, contenedores, medios de transporte o mercancías sospechosos, de forma tal que se prevenga la posible propagación de la infección o contaminación<sup>7</sup>.

## MODOS DE TRANSMISIÓN<sup>8</sup>

Las infecciones respiratorias pueden transmitirse a través de gotitas de diferentes tamaños: cuando las partículas de gotitas tienen  $> 5-10 \mu\text{m}$  de diámetro, se denominan gotitas respiratorias, y cuando tienen  $<5 \mu\text{m}$  de diámetro, se denominan núcleos de gotitas. Según la evidencia actual, el virus COVID-19 se transmite principalmente entre las personas a través de gotitas respiratorias y vías de contacto.



La transmisión de gotas ocurre cuando una persona está en contacto cercano (dentro de 1 m) con alguien que tiene síntomas respiratorios (por ejemplo, tos o estornudos) y, por lo tanto, corre el riesgo de tener sus mucosas (boca y nariz) o conjuntiva (ojos) expuesto a gotitas respiratorias potencialmente infecciosas. La transmisión también puede ocurrir a través de objetos en el entorno inmediato alrededor de la persona infectada.

Existe alguna evidencia de que la infección por COVID-19 puede provocar infección intestinal y estar presente en las heces. Sin embargo, hasta la fecha solo un estudio ha cultivado el virus COVID-19 a partir de una sola muestra de heces. Hasta la fecha, no ha habido informes de transmisión fecal-oral del virus COVID-19.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup>Reglamento Sanitario Internacional, Organización Mundial de la Salud OMS.  
<https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/246186/9789243580494-spa.pdf;jsessionid=97FF1C00DB5AE3D7205D4DF0C1F3E363?sequence=1>

<sup>8</sup> <https://www.who.int/news-room/commentaries/detail/modes-of-transmission-of-virus-causing-covid-19-implications-for-ipc-precaution-recommendations>

<sup>9</sup> Zhang Y, Chen C, Zhu S et al. [Isolation of 2019-nCoV from a stool specimen of a laboratory-confirmed case of the coronavirus disease 2019 (COVID-19)]. China CDC Weekly. 2020;2(8):123–4. (In Chinese)



## PRINCIPIOS DE ACCIÓN EN LA SAAS

**PARTICIPACIÓN:** Los trabajadores de la Secretaría de Asuntos Administrativos y Seguridad de la Presidencia, se consideran personal de confianza, por tal motivo sus horarios y días laborales son similares a los de los miembros del Ejército de Guatemala. En el caso que se produzcan Estados de Excepción, deberán ser considerados como miembros de las Fuerzas de Seguridad en forma Temporal y cumplirán las funciones que se les soliciten; por lo que todo el personal participará de manera activa en la implementación y cumplimiento de las medidas de promoción de la salud, prevención y contención del COVID-19.



**TRANSPARENCIA:** Todos los actos de la administración son públicos, por lo que, en cumplimiento de la preeminencia del interés público sobre el privado, el manejo de la información será oportuno y confiable, sin exagerar ni minimizar riesgos.

**RESPECTO:** A los derechos de los trabajadores, entre ellos el de efectuar su trabajo en condiciones que aseguren su vida y salud, asegurando que los procedimientos de limpieza y desinfección del ambiente y lugar de trabajo, se realicen de manera consistente y correcta.

**JUSTICIA:** A los trabajadores que necesitan permanecer en cuarentena para el resguardo de su salud, así como desarrollar estándares de evaluación y protección para todo el personal por igual.

**NO DISCRIMINACIÓN:** El goce de la salud es derecho fundamental del Ser Humano, sin discriminación alguna. Todas las personas de la institución están obligadas a velar por la conservación y restablecimiento de la salud, procurando no discriminar a ninguno, independientemente de su situación de salud.

**COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN:** Entre las autoridades de la Secretaría, los trabajadores, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, la Comisión Presidencial de Atención a la Emergencia del Covid-19 (COPRECOVID), para la oportuna implementación de medidas que protejan la salud los trabajadores.

**CONTINUIDAD:** A programas de promoción de la salud y preventivos, una vez que los mayores riesgos de contagio hayan sido controlados.

## CLASIFICACIÓN DE RIESGOS POR EXPOSICIÓN A COVID-19 acorde a SAAS

NIVEL RIESGO	OCUPACIÓN	PERSONAL EXPUESTO
<b>MUY ALTO</b>	Aquellas con potencial elevado de exposición a altas concentraciones de fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos, y enfermeros en contacto directo con casos sospechosos o confirmados de COVID-19.
<b>ALTO</b>	Aquellas con alto potencial de exposición a fuentes conocidas, con sospecha de contagio o con contacto frecuente y cercano a fuentes con posibilidad de contagio	Personal de transporte y ambulancias. Personal de aseo (limpieza). Personal de seguridad en garitas y guardia de prevención. Personal de mensajería. Personal de servicio de alimentación (pasadores). Personal de protocolo.
<b>MEDIO</b>	Aquellas que no implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidades de contagio.	Personal de cocina. Personal administrativo. Personal de la Academia.
<b>BAJO</b>	Aquellas que no implican movilización al centro de trabajo.	Personal administrativo que no tenga contacto con personas sospechosas de infección con COVID-19. Personal de seguridad a instalaciones. Personal de servicios en talleres y servicios varios.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y REACCIÓN.

### I. PROTECCIÓN PERSONAL:

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica;
- Si estuvieran las manos sucias o manchadas la higiene se hará con agua y jabón antiséptico.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Recoger el cabello largo en una coleta o moño bajo
- Los trabajadores no deben comer, beber en las zonas de trabajo no habilitadas de forma específica a tal efecto.
- Los trabajadores deberán evitar compartir artículos personales con sus compañeros de trabajo (ejemplo. Lapiceros, teléfonos celulares, pañuelo, vasos, cubiertos, entre otros) y el saludar de mano y beso en la mejilla.
- Se tendrá a disposición de todo el personal, mascarillas, guantes y caretas, como parte del equipo de protección personal.
- Para el personal médico, de enfermería y transporte que se encuentra en la Secretaría se les proporcionará el equipo de protección especializado para la atención del personal y reducción del riesgo de infección.
- Se dará seguimiento a los casos de infección comunitaria que broten, a efecto de verificar que el personal de la institución que sea de dicha área, pueda tomar las medidas de salud establecidas.



Etiqueta Respiratoria:

- Si tiene síntomas respiratorios como toser o estornudar, debe cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura.

- Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
- Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.

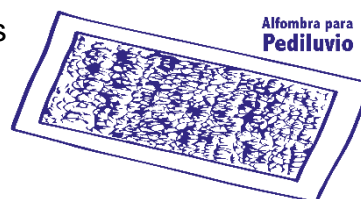
## II. PROTECCIÓN DEL ENTORNO LABORAL

Además de la Higiene Personal, se pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual.

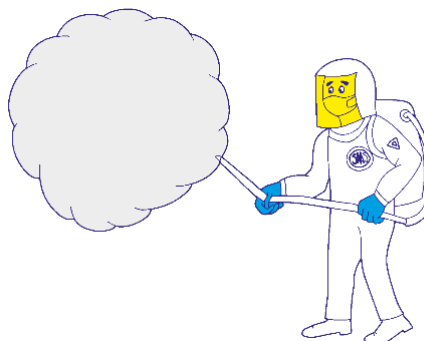
- Al ingreso de las instalaciones de la Secretaría, Casa Presidencial, Palacio Nacional, Academia y Residencias Presidenciales, se llevará a cabo la toma de temperatura, para controlar que no sea mayor a 37.6 grados, ya sea en la frente o preferiblemente en el cuello.
- Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios, tratando de que se realice a diario en todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como perillas de puertas, barandas, botones etc.
- En la Academia deberán tomar medidas de desinfección de las aulas y laboratorio de computación, aún cuando no se encuentren en uso, verificando que se encuentren bien ventilados y que la desinfección se haga a toda superficie susceptible al contacto.
- Cada trabajador se hará responsable de la limpieza de su área de trabajo o descanso (escritorios, archivos, oficina, cama).
- El lavado de ropa de cama se realizará por lo menos 1 vez por semana, la desinfección de colchones y camas será responsabilidad del personal que lo tenga en uso.



- Utilizar el equipo de protección personal para ojos, nariz, boca, manos y ropa de trabajo proporcionado por la Secretaría. Según el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Gubernativo 229-2014 y 33-2016.
- Se debe realizar limpieza y desinfección a diario de las instalaciones, y más concretamente de aquellas superficies que hayan podido estar expuestas o entrado en contacto con las manos del personal. Este proceso debe realizarse con agua y detergente, y posterior aplicación de un desinfectante. Utilizar para esto Hipoclorito de sodio al 5% en una dilución de 0.1% o 1,000 ppm (mezclar 10ml de cloro en 1 litro de agua), productos a base de amonio cuaternario (preparar según las especificaciones del fabricante).
- Mantener provisión continua en los servicios sanitarios con los insumos básicos de higiene (agua, jabón líquido, papel toalla desechable, papel higiénico y alcohol en gel de 60 al 95%)
- El personal de limpieza no realizará el barrido en seco. En su lugar, realizará barrido húmedo con el trapeador con los productos especiales de desinfección.
- Se colocará dispensadores de solución hidroalcohólica en las inmediaciones de los puestos de los trabajadores.
- Se colocarán infografías de lavado de manos e información del COVID-19, además de las campañas de información que se difundirán por correo electrónico, página web institucional y grupos de trabajo en WhatsApp.
- Se colocarán alfombras para limpieza de zapatos (pediluvio), al ingreso de cada oficina, cuadra u hotel cuando éste sea utilizado para cuarentena preventiva.
- Se ubicará al ingreso de Casa Presidencial un túnel de desinfección que deberá ser utilizado por toda persona que ingrese a la instalación.
- El personal que se encuentre de turno y el que ingrese a cuarentena preventiva, tendrá un kit de limpieza para desinfección constante del sanitario, duchas y lavamanos.



- Se colocará agua caliente, jabón y cloro en las áreas de desinfección para lavado de platos y utensilios en cocina.
- Diariamente se asperjará antes de iniciar labores y después de finalizar las mismas, con amonio cuaternario, utilizando una pulverizadora, cada una de las oficinas, cuadras y demás instalaciones de SAAS, Casa Presidencial, Palacio Nacional, Academia y las demás Residencias Presidenciales cuando sean utilizadas.
- El personal tanto de la Dirección de Residencias, bodega o compras, cocina en Academia, u otro personal a cargo de papelería o control de calidad de lo que ingresa, está obligado al uso de guantes, mantener el distanciamiento y desinfección de todo producto antes de ser ingresado a su destino final; además tienen que lavarse las manos o utilizar alcohol en gel al iniciar y terminar cada proceso con el proveedor.
- El producto que ingresa por medio del área de proveedores, a excepción de las frutas y verduras debido al proceso de descomposición, deberá desinfectarse antes de ingresar a las bodegas respectivas.
- Se verificará que exista recipientes adecuados para los desechos de la institución, para evitar el mal manejo de los mismos.
- Se recomienda evitar el uso de aire acondicionado, ya que se ha evidenciado mayor propagación del virus ante el uso de éste.
- Se instaló un sistema de cámaras para la captación de imágenes en todas las puertas de la institución y Casa Presidencial; así los trabajadores pueden identificar con total seguridad a quien ingrese a la institución sin tener contacto directo con los documentos de identificación.



### III. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Se verificará que se tome una distancia de más de 2 metros, evitando contactos (abrazos, besos, saludos con las manos), en caso que no se pueda garantizar la distancia de seguridad se deberá usar una barrera física o de separación, incluso es necesario evitar el saludo con el codo, especialmente con los mandatarios del país o el personal más cercano al mismo.
- Se limitará al máximo las reuniones y desplazamientos a zonas con riesgo importante, para ello se optará por videoconferencias.
- En el área administrativa se implementará redistribución de tareas para reducir la cantidad de trabajadores por día.
- En el área de seguridad, residencias y academia se verificará que los turnos de trabajo sean adecuados para la prevención del contagio, de acuerdo al comportamiento del virus y se tomarán las medidas de prevención necesarias para mitigar el riesgo de contaminación al momento de ingreso de labores.
- En el área de comedor de SAAS, se dispondrán las mesas únicamente para dos personas y en la Academia las mesas estarán dispuestas para cuatro personas por mesa.
- La hora del almuerzo está dividida en dos grupos y diferente horario, para evitar aglomeraciones.
- Se restringe que en las instalaciones de la Academia ingrese personal ajeno a la institución, específicamente (visitas, personal de extracción de basura, personal que distribuye agua pura salvavidas y otros proveedores).



### IV. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA ACADEMIA

La Academia es responsable de formar integral y permanentemente a los agentes de protección a funcionarios de la SAAS, además de contribuir en la capacitación de los agentes de seguridad de otras entidades del Estado, por lo que aún cuando se han visto suspendidas las actividades de formación, se establecen las siguientes medidas:



- Aun cuando la capacidad de las aulas es de 50 personas, se dispondrá su uso para un máximo de 15 personas, únicamente, tomando las medidas de distanciamiento social requeridas y asegurando que exista ventilación natural. Sin embargo, se deberá utilizar de manera preferente los espacios abiertos de la institución.
- Los instructores al momento de iniciar su labor, deberán recordar que no está permitido el intercambio de lapiceros, lápices, material didáctico, implementos de aseo personal o ropa.
- A cada una de las personas que reciban formación se le proporcionará bandeja plástica para recibir alimentos, y será responsable de lavarla después de comer, así como de desinfectar el área donde haya consumido los alimentos.
- En el área de dormitorios de la academia, se dispondrá el uso del primer nivel de la cama litera y entre literas habrá un distanciamiento de dos metros aproximadamente.
- En el área de duchas y sanitarios podrá haber únicamente tres personas por turno, debiendo hacer uso correcto del kit de desinfección antes y después de utilizar la instalación.
- En el área de polígonos y armería se utilizará alcohol en gel o líquido para la desinfección de armas, munición, lentes y protectores de oídos, así como del mobiliario de armería.
- Se llevará a cabo diariamente la desinfección del área de polígono, incluyendo hasta el material de control en armería.
- Queda suspendido el uso de la piscina y así como las actividades grupales en el polideportivo, hasta nueva orden.



## V. CUARENTENA PREVENTIVA.

La cuarentena es una de las medidas de salud pública, es diferente del aislamiento, que es la separación de personas enfermas o infectadas de otras para prevenir la propagación de infección o contaminación.

En el caso de la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia (SAAS), se implementará una cuarentena preventiva, como parte de

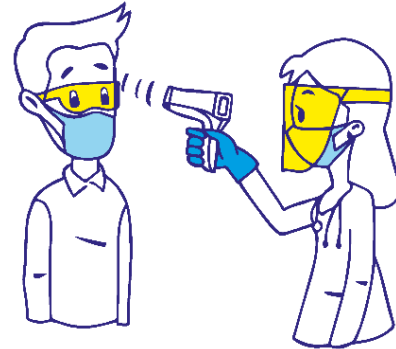
un paquete integral de medidas sanitarias y de contención del COVID-19, siendo plenamente respetuosos de la dignidad, derechos humanos y libertades fundamentales de los trabajadores de la institución.

En virtud de lo anterior, la cuarentena se aplicará en los casos de cambio de turno del personal, y se ejecutará con las medidas siguientes:

- Durante la cuarentena preventiva se dispondrá de dos áreas, una dentro de las instalaciones de la Secretaría y otra en un hotel que cumpla con los requisitos sanitarios y de contratación correspondientes.
- Las cuadras y el hotel que sean predestinados a cuarentena preventiva, serán desinfectados antes y después de su ocupación, por el personal de servicios generales; sin embargo, durante la ocupación del mismo, será responsabilidad del propio personal que se encuentre en cuarentena, para lo que contará con un kit de limpieza (jabón para manos, alcohol en gel, alcohol líquido concentración mayor al 60%).
- Para la cuarentena preventiva que se realice en un hotel, se dispondrá de una habitación para dos personas.
- Para la cuarentena preventiva que se realice en las instalaciones de la Secretaría, se acondicionarán las cuadras para mantener el distanciamiento de más de 1.5 metros entre las personas.
- La cuarentena se llevará a cabo por un periodo no menor de 4 días, y de acuerdo a las evaluaciones periódicas de las necesidades del personal de la institución.
- Para la cuarentena preventiva se verificará que los grupos de personas recuperadas estén separados del personal que aún no se ha infectado de COVID-19. Y el personal que no se ha contagiado quedará ubicado más cerca de la puerta de salida del hotel.
- El personal en cuarentena que se encuentre en un hotel deberá consumir sus alimentos de forma en que uno se encuentre dentro de la habitación y uno fuera de la habitación, para ganar un 60% de posibilidad de no contagio.



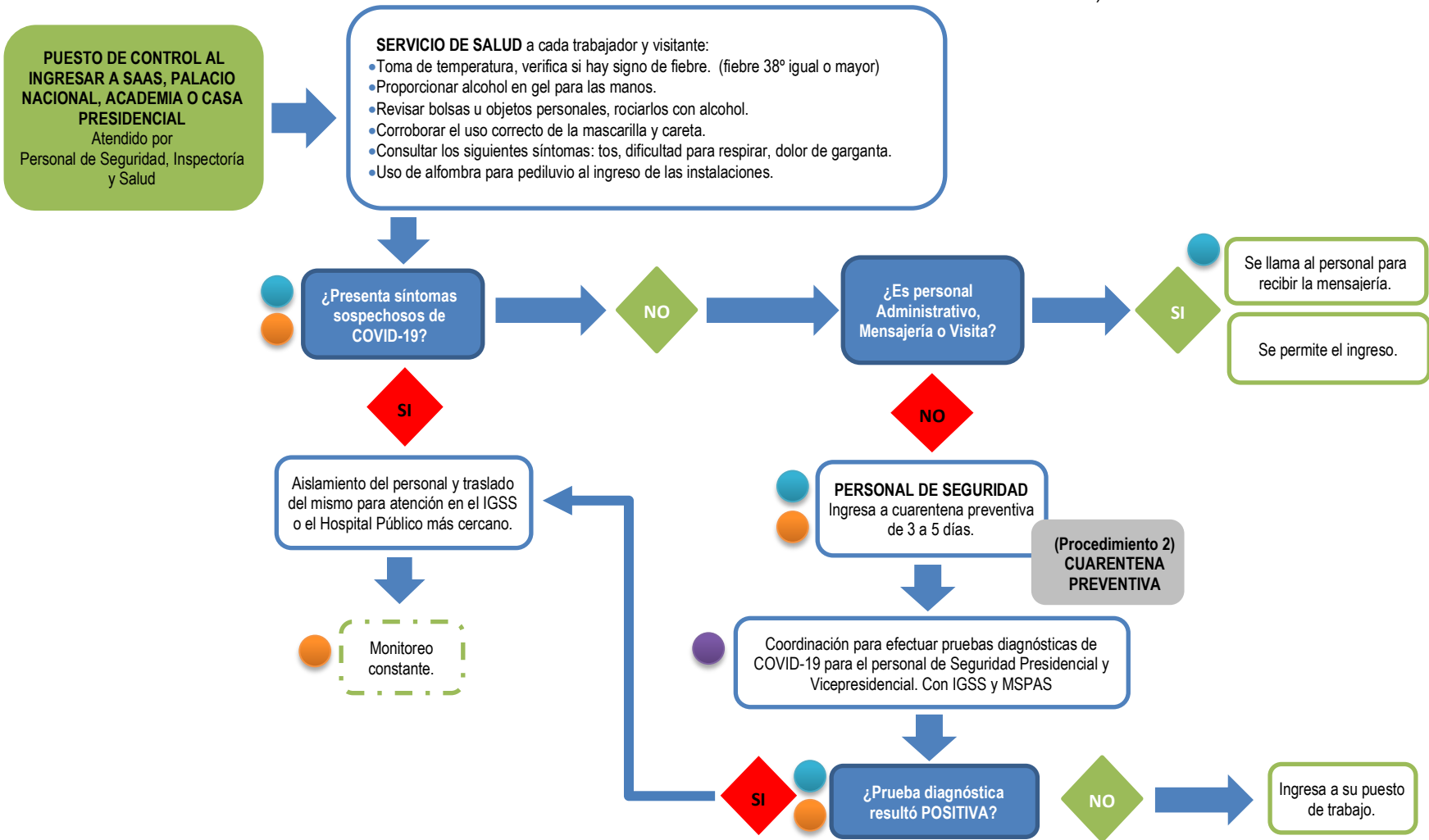
- El personal en cuarentena deberá informar al encargado el menor síntoma que pueda identificar, ya sea fiebre mayor a 37.6 grados, tos seca, sensación de carraspera, diarrea, dolor de cuerpo).
- Durante el periodo de cuarentena preventiva, se tomará la temperatura del personal por lo menos tres veces al día, con termómetro infrarrojo.
- La alimentación del personal que se encuentre en cuarentena estará a cargo de la Secretaría, por lo que se proporcionará el adecuado equipo de protección personal, y los alimentos serán servidos en trastos descartables para prevención.
- Una vez finalizada la cuarentena se llevará a cabo las pruebas diagnósticas para asegurarse que el personal que ingresa a trabajar tiene el menor riesgo posible de estar contagiado. Esto con el apoyo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y la Comisión Presidencial de Atención a la Emergencia del Covid-19 (COPRECOVID).



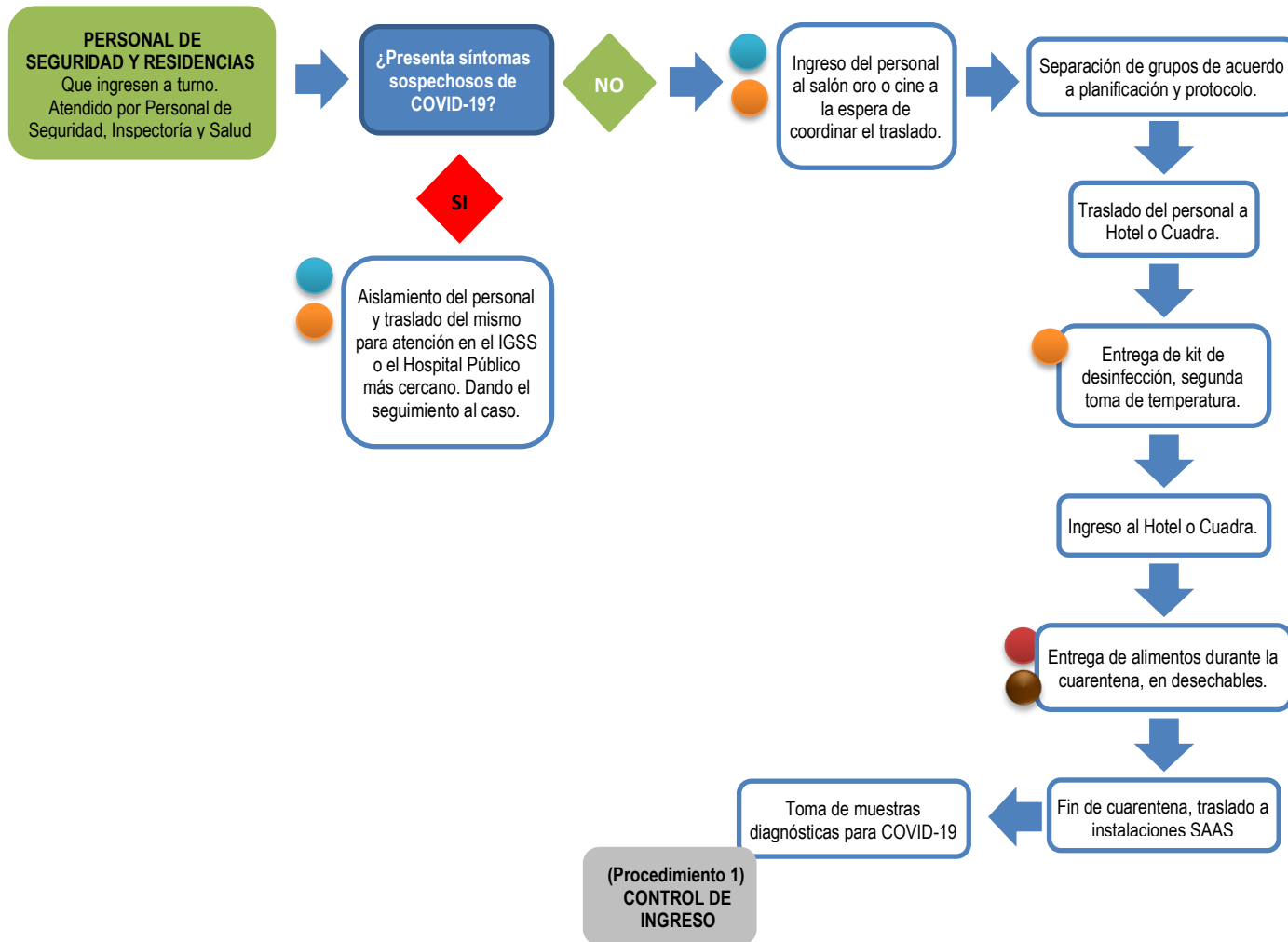
# PROCEDIMIENTO 1 - CONTROL DE INGRESO -

## PERSONAL A CARGO.

- SECRETARIO Y SUB-SECRETARIOS
- Dirección de Seguridad
- Dirección de Recursos Humanos (enfermero o médico)



## PROCEDIMIENTO 2 – CUARENTENA PREVENTIVA –



- TRASLADO A HOTEL:**
- Que el Transporte a utilizar haya sido desinfectado con paños humedecidos con producto de higiene respectivo.
  - Que el personal trasladado tenga el distanciamiento social establecido, dentro del bus.
  - Que exista adecuada ventilación dentro del bus.
  - Que el piloto del bus tenga el equipo de protección personal respectivo.

- AL INGRESO AL HOTEL VERIFICAR:**
- Que se divida el grupo de recuperados con aquellos que no han sido infectados.
  - Que todos tengan su equipo de protección personal (mascarilla, careta, guantes)
  - Que haya sido desinfectada toda el área con los productos adecuados.
  - Proporcionar alcohol en gel para las manos.
  - Que se asignen 2 personas por habitación / o distribución con distanciamiento.
  - Que cada persona tenga su kit de desinfección y objetos personales desinfectados.
  - Que exista alfombra para pediluvio al ingreso del hotel o cuadra.

- FINAL DE CUARENTENA VERIFICAR:**
- Que sea desinfectada toda el área con los productos adecuados.
  - Recoger kits de desinfección para su limpieza y resguardo.
  - Recoger alfombras de pediluvio si fueron colocadas en un hotel.

- PERSONAL A CARGO.**
- SECRETARIO Y SUB-SECRETARIOS
  - Dirección de Seguridad
  - Dirección de Residencias
  - Dirección de Recursos Humanos (enfermero o médico)



Protocolo elaborado bajo  
las directrices del Secretario de SAAS:  
Lic. Cnel. Héctor Francisco Antonio Castillo Alvarado,  
en coordinación con:  
El Subsecretario de Seguridad Leonel Demetrio Vásquez López y  
el Sub Secretario Administrativo Lic. Carlos Emilio Morales Cancino

**Especial agradecimiento a:**

Lic. Erick Ferdinando Galindo Mendoza (Dirección de Inspectoría)  
Licda. Vivian Ninette Ovalle Villaseñor González (Dirección de Recursos Humanos)  
Enfermero Miguel Ángel Otzoy Gálvez  
Cnel. Jorge Javier Ramírez Salazar (Dirección de Academia)  
Edgar Alvarado y Alvarado (Dirección de Seguridad)  
Milton Orlando Peñate Castillo (Director de Seguridad)

**Ilustraciones**

Astrid Vanesa Herrera Enríquez (Dirección de Inspectoría)  
Leslie Alejandra Monterroso Cristales (Asistente de Despacho)

**Edición y Diagramación**

Licda. Lesly Tayes (Asesora de Despacho)