



Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 —y otras infecciones para la Industria de Reuniones



GOBIERNO *de*
GUATEMALA
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

INSTITUTO
GUATEMALTECO
DE TURISMO



Instituto Guatemalteco de Turismo

Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 ———y otras infecciones para la **Industria de Reuniones**

Unidad de Innovación

Dirección de Desarrollo del Producto Turístico



La Antigua Guatemala



Índice

Introducción.....	06
Alcance	06
Justificación.....	12
Objetivos.....	13
I. Medidas generales de prevención.....	14
II. Medidas específicas de prevención.....	16
III. Medidas a tomar en la realización de evento.....	20
IV. Pasos esenciales que seguir en los diferentes escenarios.....	21
V. Proramas de limpieza y desinfección.....	38
VI. Productos de limpieza y desinfección.....	40
VII. Limpieza y desinfección de áreas públicas.....	42
VIII. Manejo de desechos sólidos y orgánicos.....	44
IX. ¿Cómo manejar los casos de COVID-19 durante la realización de un evento?.....	47
X. Glosario.....	48
XI. Anexos.....	50
XII. Documentos y páginas web de referencias.....	85
Créditos.....	87

Introducción

El Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- con la finalidad de mejorar la competitividad en las empresas que realizan eventos de distinta índole: Industria de reuniones MICE (convenciones, conferencias, congresos, ferias comerciales y exposiciones, viajes de incentivos, reuniones empresariales y de negocios y otras reuniones), la industria de Turismo de Romance y eventos sociales, que en adelante se denominará industria de reuniones y eventos, ha creado el presente documento como guía a seguir, por los integrantes de la cadena de valor de eventos desde las acciones de prevención, la planificación y la atención a riesgos para apoyar todas las medidas adoptadas para frenar el brote y mitigar los efectos derivados de la pandemia COVID-19, así como gestionar una operación responsable y de calidad.

Esta guía ha sido revisada y validada con las siguientes asociaciones relacionadas con esta industria: Buró de Convenciones de Guatemala, Gremial de Profesionales

en Eventos, Gremial de Bodas y Lunas de Miel, Asociación Oficial de Planificadores de Bodas y Eventos de Guatemala, FUNGUAT y la Cámara de Turismo de Guatemala. El documento también pretende definir un marco estructural para la realización de eventos. Los prestadores de servicios de la industria de reuniones y eventos se deben comprometer a colaborar para fortalecer la prevención y minimización del riesgo de contagio para garantizar la salud y seguridad de todos los participantes en los eventos (colaboradores, proveedores, organizadores y participantes).

El documento consolida recomendaciones nacionales e internacionales como aporte a la resiliencia del sector turístico del país, la restauración y reapertura empresarial para el desarrollo de eventos. Busca además alcanzar la uniformidad y la estandarización de procesos que permitan formar, capacitar, y dar el seguimiento adecuado a la situación de la pandemia.

Alcance

Esta guía es una base para que las empresas proveedoras de servicios de la industria de reuniones y eventos y sus actores vinculados a la cadena de valor, puedan establecer sus propios protocolos internos, como valores agregados.

Aunque la aplicación de esta guía está diseñada para fortalecer la prevención y minimización del riesgo de contagio COVID-19, su vigencia es mayor para este virus u otros agentes contagiosos similares. Se menciona en estos documentos las acciones inmediatas y relevantes a la prevención y atención de contagios por COVID-19.

Estas recomendaciones tienen vigencia mientras se esté bajo el riesgo de esta pandemia, y se deben de seguir con carácter de obligatoriedad las medidas indicadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, indicado

más adelante como -MSPAS- y el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, indicado más adelante como -MINTRAB-. Las medidas estrictas de distanciamiento social o físico y uso de equipo de protección personal entre otras, pueden levantarse cuando este agente contagioso ya no sea una amenaza y lo confirmen las autoridades pertinentes.

Las demás acciones mencionadas en este documento se mantienen como regulares dentro de cualquier medida de bioseguridad a observar por un proveedor de servicios en la industria de reuniones y eventos.

Se recomienda a los empresarios revisar periódicamente y adapten las directrices conforme se actualicen las medidas de mitigación de enfermedades y nuevos riesgos emitidas por las autoridades competentes.

Salud y seguridad ocupacional

Conforme al artículo 302 (Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional - Acuerdo Gubernativo 229-2014, 2014); donde se establecen los servicios de salud en los lugares de trabajo, se definen como servicios preventivos, necesarios para establecer y conservar un medio ambiente

de trabajo seguro y saludable para el trabajador y el patrono, que favorezca la relación con el trabajo y de la adaptación de éste a las capacidades de los trabajadores. Según la guía para incorporar en los planes de prevención de riesgos laborales de salud y seguridad ocupacional

del Ministerio de Trabajo, sugiere la elaboración de un plan de prevención de riesgos laborales o Plan de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) del -MSPAS-, se sugiere que todo lugar de trabajo debe contar con un comité bipartito de SSO. Estos Comités, deben ser integrados con igual número de representantes de los trabajadores y del patrono, los cuales no deben ser sustituidos por ninguna clase de comisión o brigada que tengan funciones similares.

Las atribuciones y actividades de estos comités deben estar debidamente autorizados con su libro de actas, por el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del -MSPAS- o la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en adelante indicado como IGSS, y sus funciones deben ser desarrolladas en el reglamento interior de trabajo correspondiente y los lugares de trabajo que cuenten con menos de diez trabajadores, deben contar con un monitor de salud y seguridad ocupacional quien tendrá a su cargo la gestión de prevención de riesgos laborales, sus atribuciones y actividades deben estar también debidamente autorizados con su libro de actas, por el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del -MINTRAB- o la Sección de Seguridad e Higiene del IGSS. (Ver Anexo 9.)

Plan de salud y seguridad ocupacional

Según la guía para incorporar en los planes de prevención de riesgos laborales de salud y seguridad ocupacional del -MINTRAB-, sugiere estas acciones y recomendaciones para definir su propio plan de empresa para resguardar la salud de sus trabajadores, de sus clientes y de la comunidad con la que colabora.

Todo patrono que cuente con menos de diez (10) trabajadores:

Debe disponer de un plan de prevención de riesgos laborales elaborado por el empleador o Representante Legal y autorizado por el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del -MINTRAB- o la Sección de Seguridad e Higiene del IGSS y de un monitor de salud y seguridad ocupacional, el monitor debe estar capacitado por el IGSS o el -MSPAS- con conocimientos en primeros auxilios y uso del botiquín, además debe disponer de botiquín portátil y accesible, de conformidad con la

normativa vigente, establecida por este reglamento. El libro de actas debe registrarse en el MINTRAB, al igual que el nombramiento del responsable de la Seguridad Ocupacional del lugar de trabajo.

Todo patrono que cuente con diez (10) trabajadores en adelante:

Debe contar con un comité bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, según lo preceptuado en el artículo número diez (10) del reglamento, además, disponer de un plan de salud y seguridad ocupacional, firmado por un médico registrado en el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del -MINTRAB-.

El plan incluirá:

- ❖ Perfil de riesgo de los puestos de trabajo.
- ❖ Sistema de vigilancia de la salud de los trabajadores tomando como referencia el perfil de riesgo.
- ❖ El sistema de vigilancia epidemiológica de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, en las empresas.
- ❖ Programación y metodología para la información, educación y comunicación de las medidas preventivas de accidentes y enfermedades profesionales, tomando como referencia los factores de riesgo descritos en el perfil de los puestos de trabajo.
- ❖ Disponer de botiquín portátil y accesible, de conformidad con la normativa vigente establecida, por este reglamento.

Número de trabajadores en los lugares de trabajo	Número de representantes de los trabajadores	Número de representantes del empleador
Menos de 10	Cuando se trate, menos de 10 trabajadores, no será necesario el comité sino un trabajador al cual se le designara como responsable de la Seguridad Ocupacional del lugar de trabajo	
10 a 25	02	02
25 a 50	03	03
51 a 100	04	04
101 a 500	05	05
Más de 500	06	06

Definir monitor o monitores de salud y seguridad ocupacional:

Conforme al artículo 302 del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional - Acuerdo Gubernativo 229-2014, 2014, la empresa debe contar con un monitor de salud y seguridad ocupacional registrado en el -MINTRAB-, el cual, debe analizar y presentar en la reunión del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional los hallazgos mensuales de la vigilancia epidemiológica de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y establecer así las medidas preventivas para el control o eliminación de los riesgos identificados. Entre sus responsabilidades, tendrá, además, la vigilancia de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, los cuales debe de registrar y reportar conforme a la normativa vigente.

En el control y vigilancia, el monitor o los monitores de salud y seguridad ocupacional coadyuvarán y además cuentan con las siguientes obligaciones:

- ◆ Se recomienda implementar un sistema de tamizaje de empleados al inicio de la jornada que evalúe síntomas del Covid-19 (Ministerio de Trabajo y Previsión Social, 2020) (Ver Anexo 7).
- ◆ Dar cumplimiento a las disposiciones que las autoridades de gobierno decidan como consecuencia del COVID-19.
- ◆ Se requiere de Comité de Salud y Seguridad Ocupacional y de un monitor de Salud y Seguridad Ocupacional, responsables de la supervisión y cumplimiento de la normativa de la Salud y Seguridad Ocupacional. Deberán trabajar en conjunto con la Gerencia Operativa.
- ◆ Clasificar a los trabajadores por nivel de riesgo de exposición.
- ◆ Persona asignada para verificar el uso adecuado y correcto del equipo de protección personal en el centro de trabajo.
- ◆ Impedir el ingreso del personal al centro de trabajo que no utilice la mascarilla de tela, reutilizable o desechable.
- ◆ Mantener actualizado el registro con los números de contacto de los familiares del personal y clientes en caso se presente una emergencia.
- ◆ Elaborar un plan de prevención de riesgos laborales o plan de salud y seguridad ocupacional, que incluya una sección sobre pandemias. De acuerdo con las regulaciones vigentes, el plan debe ser autorizado y resuelto en un plazo no mayor a un mes calendario por el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del -MINTRAB- o la Sección de Seguridad e Higiene del IGSS. El plan debe incluir metodología y cronograma de capacitaciones al personal.
- ◆ Debe definir un protocolo específico para el manejo del Adulto Mayor, niños y grupo de personas vulnerables (personas con enfermedades crónicas como: diabetes, cardiovasculares, renales, trastornos mentales y respiratorias).
- ◆ Debe atender al resultado de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, que determinará la obligatoriedad o no de utilizar adicional al equipo de protección personal la pantalla protectora, guantes o gafas protectoras y las características de estos en función de la tarea a desarrollar (por ejemplo:

higiénica, quirúrgica, tela); así como el tiempo de uso de acuerdo con sus características.

- ◆ Debe comunicar y capacitar a todo el personal de la empresa y personal operativo contratado, así como los proveedores de servicios de la cadena de valor de las operaciones de la empresa, las políticas de la empresa en términos de bioseguridad, así como el resto de requisitos para la operación turística.
- ◆ Debe implementar políticas de ausentismo por enfermedad, que incluyan un registro de fechas, sus causas y período de ausencia.
- ◆ Es responsable de velar por el cumplimiento y aplicación de los protocolos de bioseguridad, de higiene y seguridad ocupacional de acuerdo a los requisitos del -MSPAS-.
- ◆ Capacitar a los trabajadores sobre la manera adecuada de utilizar, reutilizar o desechar las mascarillas y demás insumos de protección entregados al personal en el centro de trabajo de conformidad con las guías que emita para el efecto el -MINTRAB-.
- ◆ Calendarizar horarios específicos para el uso del comedor, con el objeto de respetar el distanciamiento social o físico establecido.
- ◆ Participar en la elaboración del plan de prevención de riesgos laborales o el de salud y seguridad ocupacional.
- ◆ Asegurarse que el plan de prevención de riesgos laborales o el de salud y seguridad ocupacional incluya la metodología y cronograma de capacitaciones al personal en cuanto a las medidas de prevención y control del COVID-19.
- ◆ Asegurarse que el plan de prevención de riesgos

laborales o el de salud y seguridad ocupacional cumpla con los requisitos que corresponden de conformidad con la ley; pero especialmente que incluya el sistema de vigilancia epidemiológica y el sistema de vigilancia de la salud de los trabajadores tomando como referencia el perfil de riesgos y que los mismos sean eficaces y eficientes.

- ◆ Trabajar conjuntamente con el comité bipartito en los casos en que corresponda construir un comité, de conformidad con la ley.
- ◆ Responder dudas y preocupaciones de los trabajadores referentes a COVID-19.
- ◆ Debe establecer una política interna para asegurar el transporte de casos sospechosos de COVID-19 en el centro de trabajo conforme a las directrices de la autoridad rectora en salud.
- ◆ Debe establecer política interna para proceder al cierre por 24 horas, de las áreas que el caso sospechoso de estar enfermo haya utilizado y su reapertura, posterior a la desinfección de conformidad con lo establecido por el -MSPAS-.
- ◆ Responsable de reportar al Distrito de Salud Pública, cualquier caso sospechoso de COVID-19 que se identifique en el centro de trabajo.
- ◆ Responsable de reportar a la Dirección General de Previsión Social de -MINTRAB-, cualquier caso confirmado de COVID-19 que se identifique en el centro de trabajo.
- ◆ Se sugiere implementar una herramienta de verificación de implementación de protocolos (Anexo 8)

El perfil de los monitores de salud y seguridad ocupacional debe ser en atención a la siguiente referencia:

Perfil de los monitores de salud y seguridad ocupacional		
Número de trabajadores en el lugar de trabajo	Perfil del monitor de SSO	Monitores por jornada de trabajo
Menos de 10	Trabajador capacitado por el IGSS o el -MSPAS-, en primeros auxilios y uso del botiquín	Una persona por jornada de trabajo
De 10 a 100	Auxiliar de enfermería capacitado en prevención de riesgos laborales	Una persona por jornada de trabajo
De 101 a 500	Enfermero profesional capacitado en prevención de riesgos laborales	Una persona por jornada de trabajo
Más de 500	Médico Colegiado Activo capacitado en prevención de riesgos laborales	Una persona por jornada de trabajo

Se debe contar también con la evaluación de puestos de trabajo, de acuerdo con el nivel de exposición por el cargo ocupado y también por condición física:

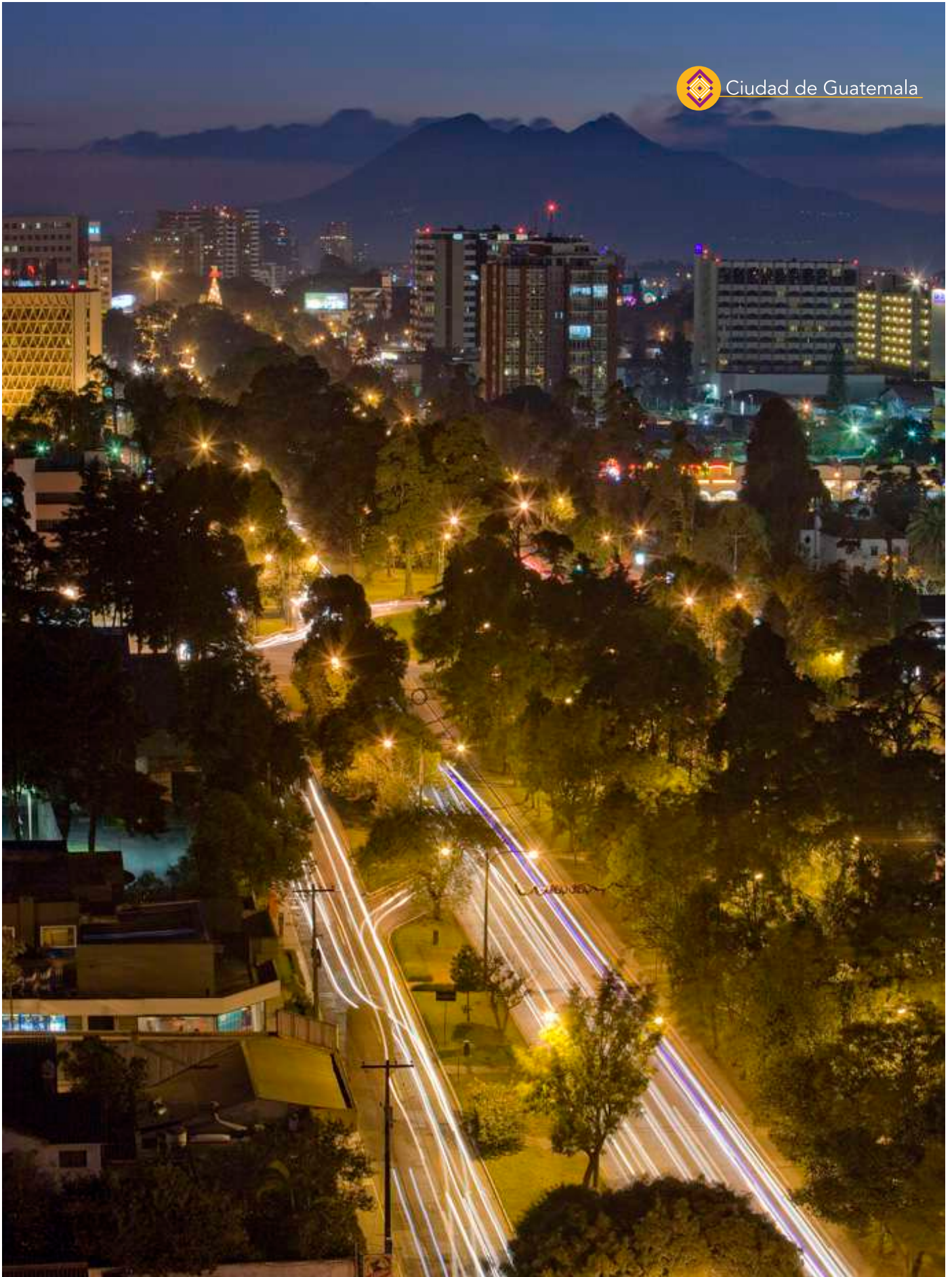
Grado de riesgo	Por exposición de riesgo en el puesto de trabajo
Alto	- Puestos de trabajo con exposición permanente o materiales de alto riesgo biológicos. - Puestos de trabajo que implique contacto ocupacional permanente con personas expuestas a condiciones laborales de alto riesgo biológico.
Medio	- Puestos de trabajo que implique contacto ocupacional permanente y exposición constante con usuarios o clientes.
Bajo	- Puestos de trabajo que implique contacto ocupacional mínimo y sin ninguna exposición con usuarios o clientes.

Capacitación de personal:

- ❖ El monitor o monitores de salud y seguridad ocupacional, deben capacitar periódicamente a los trabajadores sobre las medidas implementadas en el lugar de trabajo para la prevención y control del COVID-19, incluyendo el distanciamiento social o físico, uso de mascarilla y lavado de manos.
- ❖ Todo el personal debe de mantenerse informado y capacitado en cuanto al plan de manejo de crisis, los procedimientos para desinfección, y demás protocolos de bioseguridad de la empresa durante su operación y en cada etapa de la misma.
- ❖ Cada empresa debe de tener un programa de capacitación y actualización en servicio con su debido registro para su personal de planta y para personal y proveedores sub-contratados (guías de turismo, pilotos, otros).

La aplicación es amplia y común a todos, desde el individuo en su cuidado personal, al área de trabajo, en la gestión de protocolos por medio de un Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional, y por último, en la atención a personas que presenten síntomas y que requieran de seguimiento por parte del sector de salud.

Se recomienda que, siempre que sea posible, se dé continuidad al teletrabajo para aquellos trabajadores que puedan realizar su actividad laboral a distancia. Las empresas pueden elaborar sus propios protocolos de reincorporación presencial a la actividad laboral, siempre de acuerdo con la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales, que deberán incluir recomendaciones sobre el uso de los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, la descripción de las medidas de seguridad a aplicar, la regulación de la vuelta al trabajo con horario escalonado para el personal, así como el balance de la vida laboral y familiar.



Justificación

Contar con una herramienta que permita a las empresas de la industria de reuniones y eventos brindar sus servicios por medio del cumplimiento de las medidas sanitarias, de conformidad con los lineamientos y protocolos sanitarios emitidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el -MSPAS-, en concordancia con las disposiciones presidenciales y órdenes de estricto cumplimiento, el Congreso de la República de Guatemala, así como protocolos internacionales establecidos por asociaciones referentes de la industria de reuniones, eventos y turismo como la Organización Mundial del Turismo (OMT) y el World Travel & Tourism Council (WTTC), por mencionar algunos.

La normativa vigente al momento de elaborar este documento y que rige el actuar del sector en la reapertura está especificada dentro del Acuerdo Ministerial No. 146-2020 del -MSPAS- publicado el 2 de junio, 2020 en el cual se define la “Estrategia nacional de control de la epidemia de SARS CoV-2 y bases para la desescalada de las medidas de reapertura condicionada del confinamiento”. (Anexo 1). Asimismo, el Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 del -MINTRAB- publicado el 14 de junio, 2020 (Anexo 2) determina las “Normas complementarias al reglamento de salud y seguridad ocupacional, para la prevención y control de brotes de SARS CoV-2 en los centros de trabajo”.

Este acuerdo gubernativo, en el Capítulo II se refiere a las sanciones de la siguiente forma: “Artículo 15. Sanciones. Toda violación a cualquier disposición preceptiva o prohibitiva, por acción u omisión contenida en el presente Acuerdo Gubernativo, da lugar a la imposición de sanciones según lo establecido en los artículos 271, 271 “bis” y 272 del Código de Trabajo.” (Anexo 3) Se deben conocer los lineamientos Básicos para considerar al momento de la apertura de la industria (Anexo 4)

El alcance de estas guías será para todas las actividades relacionadas o correlacionadas con la industria de reuniones y eventos y que estén legalmente registradas ante las instancias que las regulan, entre ellas:

- ◆ Audio, iluminación, multimedia, fotografía y video
- ◆ Boletería
- ◆ BTL
- ◆ Buró de Convenciones de Guatemala
- ◆ Centros Feriales
- ◆ Centros de Convenciones
- ◆ Centros comerciales, deportivos

- ◆ Cadenas Hoteleras
- ◆ Catering
- ◆ Centros de impresión, copiado, artes gráficas
- ◆ Decoración y flores
- ◆ Destination Management Companies (DMCs)
- ◆ Establecimientos de alojamiento (hoteles, apartamentos, etc.)
- ◆ Establecimientos varios para eventos y reuniones
- ◆ Entretenimiento, talento y artistas
- ◆ Estructuras y cubiertas
- ◆ Fábricas (sectores productivos)
- ◆ Fincas, granjas
- ◆ Galerías de arte
- ◆ Iglesias
- ◆ Medios de comunicación
- ◆ Mobiliario y equipo
- ◆ Museos
- ◆ Monumentos o instalaciones gubernamentales
- ◆ Organizadores Profesionales de Congresos (OPCs)
- ◆ Parques nacionales y privados
- ◆ Planificación y diseño
- ◆ Publicidad
- ◆ Representación de destinos
- ◆ Restaurantes
- ◆ Seguridad
- ◆ Transporte (terrestre y lacustre)
- ◆ Tiendas y comercio
- ◆ Zoológicos
- ◆ Otros

Con el propósito de evitar contagios por Covid-19 entre los participantes, organizadores, prestadores de servicios y público que asiste a eventos, se considera necesario la realización de las guías de buenas prácticas, al ser los eventos un punto frágil porque reúne a las personas y con ello establecer las medidas de prevención, contención y respuesta sanitaria (por las autoridades competentes), ante el COVID-19, de acuerdo con la naturaleza del evento, viaje de incentivo y/o servicios.

Por ello el INGUAT como ente rector de turismo con base a las recomendaciones y consideraciones emitidas por el -MSPAS-, establece las medidas de prevención y desinfección para reducir la probabilidad de propagación de casos en la realización de eventos. El presente documento podrá sufrir modificaciones de acuerdo con las disposiciones de las autoridades respectivas que se vayan actualizando.

Objetivos

General

Orientar a los empresarios del sector de la industria de reuniones y eventos de Guatemala para que implementen buenas prácticas y procesos ante el COVID-19 y otras infecciones.

Específicos

- ◆ Estandarizar las medidas de prevención, contención y respuesta sanitaria (emitidas por las autoridades competentes) durante los eventos o viajes de incentivo.
- ◆ Fomentar en las empresas dedicadas a la realización de eventos, el desarrollo y aplicación de una política de trabajo en un ambiente limpio y desinfectado.
- ◆ Promover la capacitación continua en las técnicas de prevención, contención y respuesta sanitaria, de los diversos protocolos que emitan las autoridades competentes.
- ◆ Prevenir la transmisión y propagación del virus COVID-19 y otras infecciones aplicando adecuadamente las técnicas de limpieza y desinfección tanto de las personas (clientes y trabajadores), instalaciones, equipos como materiales necesarios que permitan disminuir la transmisión del agente contagioso
- ◆ Velar por la bioseguridad y salud de los trabajadores y comunidades anfitrionas, tanto ante el COVID-19 como para futuras situaciones similares.
- ◆ Disponer de un documento de consulta para todo el personal que realiza eventos de toda índole.

I. Medidas generales de prevención

Personas que deben abstenerse de asistir a laborar o a un evento:

- ❖ Personas que presenten cualquier sintomatología (tos seca, fiebre, cansancio, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o del olfato) que pudiera estar asociada con el COVID-19 y debe contactar a los teléfonos de emergencias o consultas: 1517 o 1540 para iniciar los protocolos de atención establecidos por el -MSPAS-. (Anexo 1)
- ❖ Personas que han interactuado directamente o por medio de terceras personas con alguien que posteriormente haya sido diagnosticado con COVID-19 o que haya sido enviado a cuarentena.
- ❖ Se sugiere designar un área especial aislada u horario especial para personas que se encuentren dentro de los grupos de personas vulnerables, como adultos mayores de 60 años, las mujeres embarazadas o las personas que padezcan de enfermedad pulmonar crónica, asma severa, hipertensión arterial, condiciones cardíacas severas, inmunodeficiencia, obesidad severa, diabetes, enfermedad hepática crónica o enfermedad renal crónica que requiere diálisis, mientras dure la presente emergencia generada por la epidemia.
- ❖ En cualquiera de los casos, debe informar a su patrono, no debe acudir al trabajo por al menos 14 días según la suspensión emitida por el IGSS, reglamento de salud y seguridad ocupacional, acuerdo gubernativo 229-2014 y sus reformas 33-2016, cuando aplique.

Equipo de protección personal:

Conforme a lo establecido por el -MSPAS-, para el equipo de protección personal ante COVID-19, se recomienda utilizar insumos desechables, o que puedan desinfectarse después del uso, conforme a las instrucciones y recomendaciones del fabricante (-MSPAS-, 2020).

Este equipo debe constar de:

- ❖ Una mascarilla de tela, reutilizable o desechable.
- ❖ En caso se utilice pantalla protectora además de la mascarilla, deberá lavarse o desinfectarse la pantalla de forma adecuada tras cada uso.

- ❖ Los guantes, gafas o pantallas protectoras son de uso opcional o adicional, siempre y cuando aplique a su área de trabajo.

Hay que recordar que el personal de salud (si lo hubiere dentro de la empresa) debe de utilizar un equipo de protección personal más completo que se detalla en el Anexo #6.

Prevenciones generales para el personal durante sus labores:

- ❖ Uso obligatorio del equipo de protección personal como la mascarilla. Los guantes, gafas protectoras y caretas son opcionales sólo si por la naturaleza de sus actividades lo requieren.
- ❖ Al estornudar o toser, cubrirse la boca y la nariz con el antebrazo, o bien con pañuelos desechables y eliminarlos posteriormente en los recipientes o botes de basura correspondientes.
- ❖ No tocarse los ojos, la nariz y la boca incluso al llevar guantes puestos o al quitárselos, ya que pueden estar contaminados.
- ❖ Estar atento si presenta síntomas como tos seca, fiebre, cansancio, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o del olfato que pudiera estar asociada con el COVID-19. Debe seguir el protocolo establecido. Anexo 10
- ❖ Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otras personas. Desinfectarlos si no puede evitarse que sean compartidos.
- ❖ En las áreas de atención al público, se debe contar con barreras físicas o proporcionar pantallas protectoras al trabajador, que aislen tanto al usuario o consumidor como a la persona que presta el servicio, siempre haciendo uso de la mascarilla de tela, reutilizable o desechable.
- ❖ Es recomendable un sistema de desinfección de calzado con una dilución de cloro y agua al 0.1% (20ml por 1 litro de agua) o de amonio cuaternario (Anexo 18), cada vez que se ingrese al área, sobre todo si hay un paso frecuente de clientes o proveedores de servicios.

- ❖ Desinfectar áreas y superficies frecuentemente, de acuerdo con el uso o contacto con cada área con cloro o Hipoclorito de sodio. Las áreas que requieren de mayor atención son: picaportes, pasamanos, pisos, superficie de mesas de trabajo, computadoras, teléfonos, radios, manecillas de puertas y demás áreas de contacto físico.
- ❖ Servicio sanitario: Se debe realizar una limpieza y desinfección más frecuente de acuerdo con el uso del área. Establecer una lista de pasos para que se realice siempre de la misma forma.
- ❖ Tirar cualquier desecho de higiene personal – especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados. Se recomienda colocar bolsas plásticas en las papeleras para mejor manejo.
- ❖ En caso de contar con elevadores dentro del centro de trabajo, se deben señalizar conforme a los espacios que se pueden utilizar para respetar el distanciamiento social o físico.
- ❖ Para personas que utilizan transporte público deben cambiarse de ropa al llegar a la oficina o al área de trabajo.

Distanciamiento social o físico

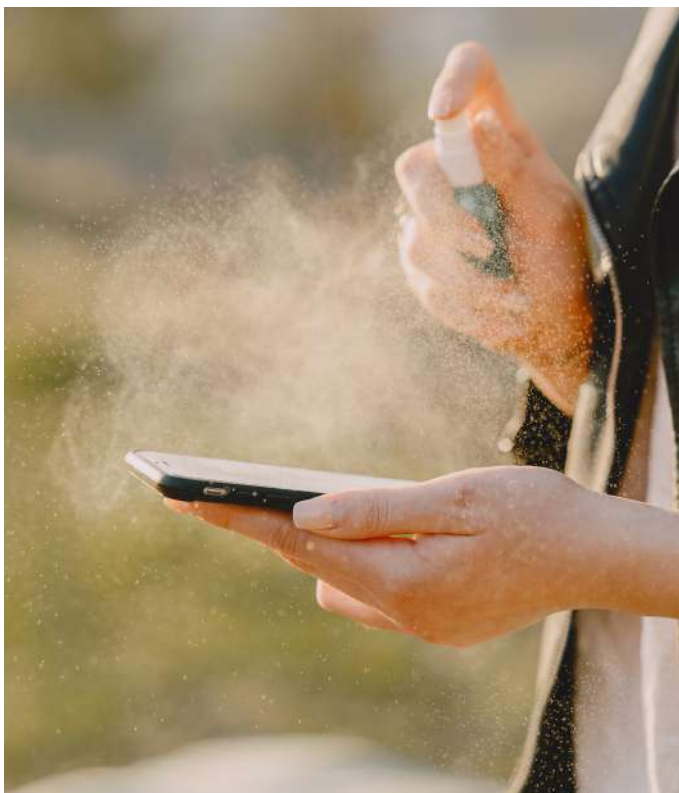
- ❖ Saludar sin contacto físico. Está prohibido dar la mano, dar abrazos y saludar de beso.
- ❖ Evitar el contacto estrecho entre colaboradores y clientes. En dado caso no sea posible el distanciamiento social o físico, se deberá contar con barreras físicas.
- ❖ Mantener distanciamiento social o físico con un mínimo de 1.5 metros entre cada persona.
- ❖ Evitar actividades que impliquen aglomeración de personas. No se permite contacto social o físico entre personas, a menos que sean del mismo núcleo de convivencia.

Higiene personal

1 Realizar una higiene de manos frecuente de la siguiente manera (Anexo 11)

- ❖ Lavarse con suficiente agua y jabón antibacterial, durante al menos 20 a 30 segundos, se deben frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa. Posteriormente, se frotan las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados. Se deben frotar el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, frotándose los dedos; se debe frotar con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa. Se debe frotar la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa. Una vez secas, las manos son seguras.
- ❖ Como alternativa para desinfectar las manos en caso no se tenga jabón antibacterial, se puede utilizar alcohol en gel mayor al 70% o ceniza (polvo que queda como residuo de una combustión) (Anexo. 2)





La higiene de manos es la medida principal de prevención y control del virus, deberá realizarse la técnica correcta, siempre en cada uno de los siguientes momentos:

- ◆ Antes del contacto con el cliente.
- ◆ Después del contacto con el cliente.
- ◆ Después del contacto con fluidos biológicos.
- ◆ Antes de colocarse el equipo de protección y después de retirarlo.
- ◆ Posterior a cualquier actividad que lo amerite.

2 Desinfectar objetos personales como: celular, gafas, lentes, etc.

Capacitación

Debe de mantenerse informado y capacitado al personal en cuanto al plan de manejo de crisis, los procedimientos de desinfección y demás protocolos de bioseguridad de la empresa, durante cada etapa de la operación de la empresa y estará a cargo de las autoridades o equipo interno que haya sido seleccionado y capacitado previamente.

II. Medidas específicas de prevención

Coordinación de Bioseguridad:

- ◆ Dentro del plan de contingencia y manejo del riesgo debe asignarse las responsabilidades de la coordinación de Bioseguridad a una persona seleccionada para este efecto. Sus tareas consistirán en: Garantizar la ejecución de la presente Guía de Buenas Prácticas y las medidas propias de cada una de las empresas de la cadena de valor, la verificación preventiva de ingreso de los organizadores, colaboradores, proveedores e invitados y la aplicación del protocolo a seguir en caso sospechoso de COVID-19, e informar a las autoridades correspondientes.
- ◆ Verificar el correcto uso del equipo que se debe disponer en cada estación de control de bioseguridad (sistema de desinfección de suela de zapatos, alcohol en gel mayor al 70%, medidor de temperatura corporal) y del personal que maneje cada estación.
- ◆ De ser necesario de acuerdo con la cantidad de aforo del evento (mayor información de cómo se calcula en <https://www.prensalibre.com/guatemala/comunitario/edwin-asturias-explica-como-se-calcula-el-aforo-maximo-en-un-recinto-por-el-coronavirus/>), deberá integrar un equipo capacitado y experto en el manejo de planificación de procesos, materiales sanitarios y coordinación de eventos.
- ◆ Durante el evento se utilizará un check list o formatos que permitan verificar el cumplimiento adecuado de la aplicación de protocolos de bioseguridad.
- ◆ Revisar periódicamente los procesos, los procedimientos y los protocolos previo, durante y posterior al evento.

Protocolo para atención de proveedores en sus empresas

Los proveedores de mercaderías y servicios deben seguir sistemas seguros de trabajo y también contar con sistemas para prevenir la propagación de COVID-19 desde sus propias empresas. (Ver Anexo 14)

- ❖ Establecer un protocolo para la recepción de productos e insumos que contenga los horarios, espacios y medidas de prevención, uso del equipo de protección personal, lavado de manos previo y posterior a realizar la actividad y al tener contacto con los proveedores contratados. (Anexo 13)
- ❖ Atender a los proveedores uno a la vez con un distanciamiento físico de 1.5 metros. En dado caso no se pueda cumplir, utilizar barreras físicas.
- ❖ Solicitar la desinfección de suela de calzado y equipo utilizado antes de ingresar al establecimiento.
- ❖ Llevar el control con datos mínimos como nombre completo, teléfono y correo electrónico de los proveedores que ingresen al establecimiento, así como la medición de temperatura para cada persona que ingrese al establecimiento (termómetro digital, infrarrojo o cámaras de temperatura corporal) y llevar registro.
- ❖ Solicitar a los proveedores el uso obligatorio de mascarillas de tela, reutilizable o desechable.
- ❖ Solicitar desinfectar sus manos con alcohol en gel mayor al 70% a la entrada del establecimiento.
- ❖ Se recomienda contar con un listado de proveedores con evidencia que cumplen las medidas de prevención contra el contagio de COVID-19 para garantizar que los productos e insumos están libres de contaminación.
- ❖ Se recomienda verificar que los proveedores a contratar implementen medidas preventivas para evitar el contagio de COVID-19 como el uso de equipo de protección personal y que únicamente se dirijan a las áreas establecidas.
- ❖ Si no se cuenta con proveedores específicos y las compras se hacen en un lugar de expendio

colectivo como por ejemplo: mercados, supermercados, etc. deberán tomarse las medidas necesarias para prevenir la contaminación durante la compra y una vez en el establecimiento:

- ❖ Uso de mascarilla de tela, reutilizable o desechable y guantes al momento de hacer las compras.
- ❖ Desinfección de las compras una vez que lleguen al establecimiento.
- ❖ Cambio de vestimenta y desinfección de la suela del calzado una vez que se ingrese al establecimiento.
- ❖ Limpiar y desinfectar los mostradores antes de iniciar las actividades, posterior a recibir a un proveedor y al finalizar las actividades, así como todos los elementos que se utilizaron.

Limpiar y desinfectar de acuerdo al tránsito de personas frecuentemente el piso y las superficies de contacto del área de recepción de productos como manijas de las puertas, pasamanos, etc.

Requisitos para la gestión del riesgo en la realización de eventos

- ❖ Realizar u ofrecer visitas de inspección a los recintos de eventos. Ofrecer citas en horarios puntuales para no generar áreas de espera.
- ❖ Se recomienda que esté solamente el proveedor (1-2 personas máximo), el cliente (1-4 personas máximo) y el organizador del evento (1-2 personas máximo).

El área debe de cumplir con las respectivas políticas de Bioseguridad aceptadas:

- ❖ Sistema de desinfección de suela de zapatos.
- ❖ Alcohol en gel mayor al 70%.
- ❖ Verificar temperatura corporal.
- ❖ Uso de mascarilla de tela, reutilizable o desechable por cada empleado dentro de la oficina.

- ◆ Permiso o cita previamente solicitado.
- ◆ Permiso o confirmación de cita viene mostrado digitalmente para así evitar movimiento de papel entre personas.
- ◆ Disponer de mapas de los salones con croquis de montajes con la cantidad de metros cuadrados de cada salón/área para comprender el aforo disponible según las disposiciones vigentes.
- ◆ Comunicar todos los requerimientos estatales para el distanciamiento social o físico y ocupaciones para los clientes del evento. El incumplimiento de cualquier regulación de la jurisdicción será atendido de inmediato o puede ser motivo de la cancelación del evento.
- ◆ Contar con un sistema de desinfección de suela de calzado para el personal, asistentes y proveedores antes de ingresar a las instalaciones.
- ◆ Contar con un registro detallado del personal de trabajo, dirección de domicilio, con quiénes vive y sus respectivos números de teléfono. El hotel, salón o lugar del evento, deberá tener el mismo registro de su personal (meseros, montaje, stewardess, etc.) que intervienen en un evento.
- ◆ Informar semanalmente al personal sobre la prevención ante el contagio de COVID-19, las recomendaciones generales y lugares a remitir posibles casos conforme a las actualizaciones emitidas por las autoridades locales y nacionales de salud pública.
- ◆ Realización de un plan de comunicación con información (banners, afiches, trifoliales, otros) en rótulos informativos para minimizar el riesgo de contagio; ubicándolos en sitios estratégicos como recepción, baños, áreas comunes o donde sean ubicados los insumos de higiene personal. Se debe de tomar en cuenta los idiomas mayas.
- ◆ Capacitar a los colaboradores sobre el uso del equipo de protección personal, así como de la forma correcta de removerlo, mediante intranet, correo electrónico, señalizaciones, compromiso de calidad o videos informativos.
- ◆ Supervisar y verificar constantemente el uso de protección personal, así como del cumplimiento de las normas y medidas de seguridad y prevención de contagio de COVID-19 y otras infecciones para mantener un ambiente laboral limpio y seguro.
- ◆ El patrono debe proveer periódicamente de forma gratuita a los colaboradores equipo de protección personal como guantes, mascarillas de tela, reutilizables, descartables o especiales de acuerdo con su área de trabajo, protector facial/ careta protectora y productos de higiene como agua, jabón, alcohol en gel mayor al 70% entre otros.
- ◆ Colocar dispensadores de alcohol en gel mayor al 70% en puntos principales como la recepción, área de colaboradores, áreas públicas, sanitarios, ingresos a las instalaciones, los cuales pueden ser de pared, independientes o sin contacto, estos deben estar al alcance de los colaboradores y clientes.
- ◆ Implementar barreras físicas protectoras (vidrio, vinílico, etc.) en las ventanillas o espacios de atención al público, o en su defecto proporcionar a los colaboradores pantalla de protección facial de uso obligatorio (esto no exime el uso obligatorio de la mascarilla).
- ◆ Mantener libre los ambientes abiertos libres de tabaco.
- ◆ Contar con abastecimiento suficiente de material de protección personal, como guantes, mascarillas, protectores faciales/ caretas protectoras y productos de higiene y desinfección para un tiempo no menor de quince días y velar porque no haya desabastecimiento. (Anexo. 4)
- ◆ Definir políticas propias del lugar de trabajo para minimizar el riesgo de transmisión y propagación del virus como alternar los horarios del personal, con el objetivo de fomentar el distanciamiento social o físico de por lo menos de 1.5 metros.
- ◆ Establecer un plan interno de acción inmediata al presentarse una situación de posible contagio, o exposición al virus, el cual deberá contener procedimiento de: manejo de información, personas responsables y pasos a seguir. Este mismo plan se deberá socializar también con los proveedores de la cadena de servicios, conforme a las recomendaciones emitidas por las autoridades locales y nacionales de salud pública, con el objetivo de prevenir, gestionar eficazmente los casos y mitigar el impacto entre clientes,

proveedores y personal. Esto es de carácter obligatorio.

- ◆ Garantizar dentro de las instalaciones la existencia de recipientes adecuados para la disposición de desechos sólidos, así como la recolección y extracción de estos.

- ◆ No utilizar sistemas de aspersión de sustancias químicas (cabinas, túneles o cualquier otro dispositivo similar) sobre las personas, para la prevención del COVID-19 y otras infecciones según circular VIGEPi No. 14-2020/ Guatemala 16 de abril de 2020. (Anexo5)



III. Medidas a tomar en la realización de evento

Requisitos generales:

Cada establecimiento debe definir las zonas en las que se pueden celebrar eventos, atendiendo a la evaluación de riesgos realizada tomando en cuenta lo siguiente:

- ◆ El aforo máximo del recinto donde se realizará el evento estableciendo las medidas necesarias que permitan mantener el distanciamiento social o físico de 1.5 metros entre cada persona.
- ◆ Los organizadores deben comunicar previamente y de manera electrónica a los asistentes al evento, el procedimiento de llegada.
- ◆ El registro a los eventos deberá ser virtual/digital por medio de aplicaciones creados por el organizador.
- ◆ Las mesas o Counter de registro deben estar espaciadas entre 1.5 metros.
- ◆ Debe establecerse un límite en el tiempo para el registro.
- ◆ Debe colocarse señales sobre distanciamiento social o físico y se excluyen a parejas y grupos de familia o amigos (que residan en la misma casa de habitación) y en su ubicación en el evento. Se debe contar con marcadores o señalización para mantener esa distancia.
- ◆ Se debe evaluar la conveniencia de la distribución de material en reuniones (papel, bolígrafo, bebidas, etc.).
- ◆ Las medidas con relación al distanciamiento físico:
- ◆ Contar con personal por turno para la atención directa a clientes acorde a la capacidad de las instalaciones, considerando las medidas de distanciamiento social o físico que permita la prestación de servicios de forma segura.
- ◆ Disponer de dispensadores de alcohol en gel mayor al 70%, toallas desechables y contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal a la vista del cliente.
- ◆ Disponer de mascarillas de tela, reutilizables o desechables para entregar en casos de emergencia.
- ◆ Evitar adornos y elementos como por ejemplo folletería, lapiceros fijos, entrega de souvenirs, etc.
- ◆ En la entrada del recinto deberán estar disponibles campañas informativas y de prevención en diferentes idiomas, estas deberán contener la información emitida por las autoridades de salud pública preferiblemente en presentaciones que no sean manipuladas por el cliente (pantallas informativas, rótulos). (Anexo 5)
- ◆ Disponer de un directorio telefónico de los centros de salud, hospitales privados y nacionales, así como teléfonos de emergencia para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier eventualidad y colocarlos en un área visible para todo el personal.
- ◆ Mantener las puertas y ventanas abiertas para garantizar la circulación del aire. Si en el salón para las conferencias no hay ventanas, se deben determinar las condiciones necesarias recomendadas por las autoridades respectivas, para que la ventilación esté en óptimas condiciones.
- ◆ No se sugiere el intercambio de material de cómputo, bolígrafos, hojas, cuadernos, etc. Si fuera necesario, debe desinfectarse entre un uso y otro.

IV. Pasos esenciales que seguir en los diferentes escenarios

En el aeropuerto:

El participante debe observar los pasos a seguir de acuerdo con los protocolos establecidos por las autoridades aeroportuarias y de las líneas aéreas

Traslados terrestres:

- ◆ El servicio de transporte solo podrá ser prestado por las unidades que estén registradas en INGUAT y que cuenten con licencia autorizada por la Dirección General de Transportes -DGT-.
- ◆ La unidad de transporte y/o vehículo debe ser desinfectado mediante un rociador con solución a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro aprobado por las autoridades competentes, en especial con atención a superficies, volante, manecillas o cualquier superficie donde el pasajero va a tener contacto, previo al ingreso de los pasajeros y posterior a su descenso.
- ◆ Se debe desinfectar las llaves de los vehículos.
- ◆ Los pilotos deben usar guantes cuando manejen equipaje o materiales de los pasajeros.
- ◆ Asegurar el distanciamiento social o físico en la espera del abordaje de 1.5 metros entre una persona y otra.
- ◆ Realizar desinfección de equipaje antes de subir al transporte y el recinto a donde se dirija también lo hará.
- ◆ Desinfectar completamente las unidades de transporte y el piloto y personal de apoyo debe tener su equipo de protección personal y desinfectarse con alcohol en gel mayor al 70%.
- ◆ Manejo de puertas y equipaje solo por parte del asistente de piloto o piloto y de quien lo recibe al momento de entregarlo.
- ◆ Dejar un asiento de por medio y rotular cantidad máxima permitida dentro de la unidad.
- ◆ A los pasajeros se les solicitará el uso obligatorio de mascarilla antes de subir al vehículo y no podrá quitársela. También que se desinfecten las manos al momento de abordar el transporte y se les proporcionará el desinfectante para que lo hagan. No podrá cambiarse de asiento.
- ◆ El bus, carro o cualquier tipo de transporte utilizado tendrá un límite de número de pasajeros en concordancia con las medidas de prevención establecidas localmente, a fin de aplicar el distanciamiento social o físico, observando el siguiente proceso de abordaje, por lo que, según la capacidad de la Unidad de Transporte, los participantes del tour o viaje serán ubicados intercalando los asientos para prevenir contagios sugiriendo el abordaje:
 - ◆ De la última fila hacia adelante para mantener cierto distanciamiento.
 - ◆ El proceso de salida de la primera fila hacia atrás.
 - ◆ La primera fila atrás del guía y piloto se mantendría totalmente libre para mantener el distanciamiento con ellos.
 - ◆ Al llegar a su destino, los pasajeros descenderán guardando siempre el distanciamiento social o físico establecido y observar el manejo del equipaje y entrega en la recepción del hotel y el personal se despedirá observando las normas establecidas.

En algunos eventos, los participantes realizan pre o post tour por lo que deberán observar:

- ◆ Brindar un kit a cada pasajero que contenga una mascarilla de uso obligatorio (guantes – uso si fuera necesario no es obligatorio) y de alcohol en gel mayor al 70%.
- ◆ Llevar el control durante el tour o viaje en una bitácora de los turistas que participen tomándoles la temperatura por medio de un termómetro infrarrojo al iniciar el tour, a la mitad y al finalizar. Si se detectan personas con fiebre igual o mayor a 38°C, tos seca y dificultades respiratorias, acudir de inmediato al centro hospitalario sugerido por las autoridades. (Anexo 12)
- ◆ Evitar tomar la temperatura posterior a haber realizado alguna actividad de esfuerzo físico, o haber estado expuesto al sol ya que esto podría alterarla.
- ◆ Desinfectar las maletas o mochilas de los turistas con productos desinfectantes que contengan 70% de alcohol como mínimo, por medio de un recipiente con atomizador y deben rociarlos de forma directa, antes de subirlo al transporte turístico y al bajarlo del mismo.
- ◆ Solicitar a los pasajeros desinfectar sus manos con alcohol en gel mayor al 70% antes de abordar o descender de la unidad de transporte, así como en la entrada y salida de las instalaciones.
- ◆ Durante el tour o viaje se debe evitar el contacto estrecho entre colaboradores y turistas, manteniendo 1.5 metros de distancia entre cada persona que participe en el mismo cuando sean espacios abiertos, en espacios cerrados se deberá tener una distancia de dos metros.
- ◆ Se debe evitar que los turistas manipulen directamente los objetos que se encuentren durante las visitas.
- ◆ Realizar una correcta clasificación de desechos sólidos y orgánicos.
- ◆ Al finalizar el tour o viaje se deberá desinfectar el transporte en general.
- ◆ Contar con desinfectante para dispositivos electrónicos tales como celulares, cámaras fotográficas, tablets, etc.

- ◆ Ventilar el transporte diariamente durante la noche.
- ◆ Llevar un listado de contactos importantes para las emergencias como hospitales, centros de salud, estaciones de bomberos, estaciones de policías, seguro médico, etc.
- ◆ Otros transportes taxis y Uber: Si el pasajero se movilizará por su cuenta, se le recomendará contratar su transporte a través de las empresas registradas y autorizadas como los del programa Taxi Seguro, Amarillo o Uber. El pasajero y el piloto de la unidad deberán cumplir con la norma del distanciamiento social o físico y evitar cualquier tipo de contacto físico. Los pilotos serán responsables por su unidad utilizar el equipo de protección personal. Se podrá trasladar un máximo de una a dos personas por unidad solamente. Se les recomienda usar la ventilación natural para evitar el uso del aire acondicionado. El piloto del vehículo debe observar el mantenimiento de los filtros del aire acondicionado.

Previo a realización del evento:

- ◆ Definir el alcance del evento o viaje de incentivo y el perfil del público, participantes e invitados.
- ◆ Medir el impacto que pretende generar el evento o viaje de incentivo, la propuesta visual y el tipo de relación del anfitrión con los participantes.
- ◆ Seleccionar el o los lugares sedes y los diferentes proveedores que participarán como anfitriones del evento de acuerdo con el número de participantes proyectado.
- ◆ Se debe revisar y definir con el cliente y la empresa organizadora del evento, la gestión de la bioseguridad a seguir, tomando en cuenta todas las variables que presente el evento. Se deberá crear un documento oficial, firmarlo las partes interesadas y dejarlo establecido desde antes de la contratación del resto de proveedores y compartirlo con todos los proveedores que finalmente se contrate.
- ◆ Se debe tener copia de cada protocolo de cada proveedor debidamente firmado por el cliente y/o organizador del evento y garantizar el cumplimiento de los mismos.

- ❖ Se debe rectificar que todas las empresas proveedoras al evento poseen un protocolo propio de bioseguridad complementando el que se generó para el evento.
- ❖ Se debe verificar que todo el personal haya recibido la capacitación adecuada sobre el protocolo propio del evento.
- ❖ Definir el alcance del evento o viaje de incentivo y el perfil del público, participantes e invitados.
- ❖ Seleccionar el o los lugares sedes y los diferentes proveedores que participarán como anfitriones del evento de acuerdo con el número de participantes proyectado, verificando que todos los que intervienen, cumplen con todos los protocolos necesarios y autorizados por las autoridades locales y las recomendaciones que apliquen y que se han tomado las precauciones de cantidad de personas permitido según el aforo respectivo.

Del evento: utilizar una aplicación, página web o red social, donde se brinde toda la información relativa al mismo.

De los participantes: En lo protocolar y corporativo: Asignar un grado de relevancia al invitado, por su condición de autoridad, figura pública, directivos, gerentes, colaboradores y medios de comunicación.

En lo social: Miembros de una asociación, círculo de amigos y familiares.

- ❖ Se recomienda como medida de prevención de la pandemia, no invitar a “público en general”, porque resultaría difícil mapear su entorno. Por lo que sólo se debe reducir los actos y eventos a personajes conocidos y/o personas que formen parte de la organización y entorno social, a quienes sí podemos ubicar en caso de riesgo de contagio.
- ❖ **De las invitaciones:** Presentar, remitir y entregar las invitaciones, programas, fotos y folletería de manera virtual. Fomentar la cultura de cero papeles, así como otras acciones de sostenibilidad, efecto ecoeficiente y de responsabilidad social.
- ❖ Reforzar en el texto de las invitaciones y promociones del evento, el concepto del distanciamiento social o físico que requiere un cero contacto físico entre los participantes de un evento.

Se debe indicar al invitado que, de tener síntomas o sospecha de la enfermedad, debe abstenerse de asistir.

- ❖ Agregar al código de vestimenta de la invitación, la indicación de portar:
- ❖ El equipo de protección personal debe ser de uso obligatorio durante la pandemia (mascarillas y guantes estos en caso de ser necesarios) alcohol en gel mayor al 70%, limpiadores desinfectantes u otros productos autorizados por las autoridades sanitarias locales.
- ❖ No asistir con accesorios metálicos ni tarjetas personales de presentación.
- ❖ Uso restringido a lo estrictamente necesario de bolsos, mochilas o carteras.
- ❖ Registro aplicable a eventos que tengan diversos formatos (exposición, conferencia, seminarios paralelos).
- ❖ Todos los que intervendrán en el evento deberán registrarse para tener el control de salud con base a la información que se requerirá de cada persona y poder responder ante cualquier contingencia establecida en el protocolo de actuación inmediata.
- ❖ Se recomienda como medida de prevención de la pandemia, no dejar ingresar a personas sin registro previo a los eventos porque se dificulta mapear su entorno. Por lo que sólo se debe reducir los actos y eventos a personajes conocidos y/o personas que formen parte de la organización y entorno social, a quienes sí se puede ubicar en caso de riesgo de contagio.
- ❖ Proporcionar copia digital de documento de identificación personal. En el caso de extranjeros aplica el número de identificación oficial (según el país).
- ❖ Generar un código en el software establecido para control de ingreso y asistencia.
- ❖ Evidenciar las responsabilidades del ente organizador o responsable del evento de brindar el resguardo estricto de toda la información de los participantes, para brindar garantías de protección de la información brindada que tiene carácter estrictamente privado.

- ◆ Se recomienda, completar un cuestionario digital médico para los participantes del evento, patrocinadores y conferencistas que pertenezcan a los grupos vulnerables; con la finalidad de utilizarlo únicamente en casos de emergencia o para la delimitación de responsabilidades
- ◆ Todos los participantes deben asumir su propio riesgo, por lo que deberán completar un apartado similar a términos y condiciones y enviarlo de forma digital, sobre el conocimiento de las pautas operativas del evento o viaje de incentivo en general y el compromiso de su cumplimiento, donde se exige de responsabilidad al Comité Organizador por contagio de cualquier enfermedad durante las fechas de la actividad donde participa. El anfitrión (cliente) del evento debe firmarlo.
- ◆ Definir el programa general del evento.
- ◆ Información de expositores, facilitadores, etc.
- ◆ Plano de ubicaciones de los diversos participantes (invitados, etc.) en el auditorio.
- ◆ Elaborar y visibilizar en todos los medios posibles por cada proveedor, las recomendaciones que deben incluir las medidas de salud, seguridad e higiene adoptadas.
- ◆ El organizador del evento y/o cliente debe tener un registro de todo el personal que estará involucrado en el evento, en qué áreas estará designado, fechas y horas y la información deberá estar disponible por posibles casos de contacto con personas que pudieran tener señales de contagio del COVID-19.
- ◆ El organizador del evento o la persona designada, debe proveer un plan de trabajo por equipos (horarios, logística, bioseguridad). El total del personal dependerá del número de personas en el evento y las áreas a ser cubiertas.
- ◆ 2 semanas antes realizar reunión Técnica por parte del Cliente y/o Organizador de Eventos con un representante de cada uno de los proveedores a trabajar para acordar y aprobar todos los detalles para cumplir con el protocolo necesario, esta reunión puede ser virtual.
- ◆ Atender a los proveedores por medio de canales que eviten el contacto, tales como con cita previa, correo electrónico o video llamada.
- ◆ El realizador del evento, coordinador u organizador debe realizar mensajes para que las posibles personas que no se sientan al 100% saludable no asistan a eventos. Esta iniciativa podría incluir mensajes electrónicos enviados a los asistentes antes de movilizarse hacia el evento, así como mensajes que soliciten retirarse el evento en caso de comenzar a experimentar síntomas del COVID-19, como fiebre, tos y dificultad para respirar.
- ◆ Se sugiere la utilización de una ficha médica para el visitante como participante de la industria de reuniones o eventos (Anexo 5)
- ◆ Restringir el uso de elevadores y ascensores, asignarlos únicamente para personas con discapacidad o que presenten alguna enfermedad, y estando ya adentro respetar el distanciamiento social o físico.
- ◆ Desarrollar un plan de contingencia por si se presenta la necesidad de posponer o cancelar el evento. Trabajar estrechamente con los funcionarios de salud pública locales para evaluar las capacidades locales del área. Durante un brote de COVID-19, las limitaciones de recursos de los sistemas locales de atención médica y/o seguridad pública pueden influir en la decisión de posponer o cancelar sus eventos. De ser posible, ofrezca formas alternativas para que los participantes puedan disfrutar de los eventos por televisión, radio o a través de Internet.
- ◆ Identifique algún espacio que pueda usarse para aislar a los miembros del personal o los participantes que se enfermen durante el evento y que no puedan abandonar el evento de inmediato. Trabaje en conjunto con otros aliados, como los hospitales locales, para crear un plan que permita brindar tratamiento a los miembros del personal y participantes que no vivan cerca.
- ◆ Capacidad & aforo: Utilice las medidas y porcentaje de ocupación establecido según el Sistema y Tablero de Alerta Sanitaria que informan las decisiones para la desescalada y escalada, sus prórrogas y adiciones.

- ❖ Se sugiere para el proceso de desinfección de vajillas y cuberterías con temperaturas superiores a 80 grados centígrados y lavado de mantelería, servilletas y ropa de trabajo a temperaturas superiores a los 60 grados centígrados.
- ❖ Los espacios cerrados a utilizarse en un evento deben ventilarse mínimo 2 horas antes de empezar el evento tras el montaje para garantizar la normativa vigente y se recomienda no distribuir ningún tipo de material en los eventos para evitar el contagio. Esto estaría sujeto a los tiempos de montaje e indicaciones de cada lugar donde se realizará el evento.
- ❖ Los turnos de montaje, evento y desmontaje se planificarán para que se concentre la menor cantidad de personal en los mismos horarios. Se debe trabajar en conjunto con los administradores del centro de convenciones o salones para los eventos, para cumplir con los tiempos de montaje para escalar al personal de montaje simultáneo, tomando en consideración que, por observar todos los protocolos sanitarios, se deben adherir tiempos adicionales.
- ❖ Realizar documento de deslinde de responsabilidad entre el organizador y los asistentes del evento.
- ❖ Equipo de traducción: Si antes de entrar en la sala los asistentes deben recoger equipo para traducción simultánea, el personal deberá estar protegido con guantes, mascarilla de tela, reutilizable o desechable y pantalla facial /careta. Debe haber una barrera de separación física por el contacto que tendrán al entregar y recibir el equipo. Los guantes serán obligatorios al tener que manipular documentación de los asistentes para entregar el traductor.
- ❖ En reuniones pre-evento, identificar los puntos críticos de contacto entre organizadores, asistentes y personal del hotel y repasar las normas de desinfección y limpieza.
- ❖ Se debe definir entre el organizador del evento y el Coordinador de Bioseguridad, para cada evento sobre los insumos de desinfección a utilizarse.

Durante el evento:

- ❖ Definir el acceso al área de montaje para instalar el punto de desinfección (desinfección de suela de zapatos, gel, temperatura) y deben supervisar el cumplimiento del protocolo.
- ❖ Verificar el Registro correcto de todos los asistentes al evento: Invitados, personal de servicio y staff con control de temperatura e información de contacto, por cualquier eventualidad para comunicarlo a las instancias competentes (aviso de atención médica, aviso a Ministerio de Salud o a quien lo requiera).
- ❖ Reforzar la capacitación al equipo de trabajo sobre las medidas de bioseguridad. Es responsabilidad de cada trabajador de cada empresa reportar si presenta o desarrolla síntomas durante el montaje e implementar el protocolo establecido por las autoridades de salud para estos casos.
- ❖ Definir recipientes para basura de materiales desechables de bioseguridad (mascarilla de tela, reutilizable o desechable; guantes, etc.)
- ❖ Todo proveedor trabajará con su equipo de protección personal durante todo el evento los cuales deben ser proporcionados por su empresa.
- ❖ Se define acceso al área del evento para instalar el punto de desinfección (desinfección de suela de zapatos, gel, medición de temperatura).
- ❖ Se recomienda el servicio de alimentos con la modalidad de plato servido o buffet asistido, de acuerdo a la normativa vigente.
- ❖ El servicio de bebidas debe ser estrictamente servido en estaciones, eliminando la alternativa de autoservicio.
- ❖ La loza, cristalería, cubiertos y servilleta de tela será manejada directamente desde cocina hacia el invitado.
- ❖ Se definirán estaciones de desinfección en el área del evento para los invitados o participantes, insumos brindados por el cliente.
- ❖ En la entrada toma de temperatura: No se permitirá el acceso a aquellas personas con temperatura mayor o igual a 38°C. En caso de una temperatura superior se seguirá el protocolo respectivo.



La Antigua Guatemala





- ◆ Entrega de kit de desinfección para los participantes.
- ◆ Disponer de equipo de protección personal en caso de ser requerido por el organizador o por alguna emergencia.
- ◆ Utilizar mensajes y materiales de salud desarrollados por las autoridades de salud pública para sensibilizar a los miembros del personal y participantes de su evento a practicar buenos hábitos de higiene y para recordarles que deben tomar medidas preventivas diarias para ayudar a prevenir la propagación del COVID-19.
- ◆ Restringir el uso de elevadores, y asignarlo únicamente para personas con enfermedades o con discapacidad y considerando una distancia de 1,5 metros entre las personas.
- ◆ Utilización de un sistema de desinfección de suela de zapatos, 2 por cada 100 personas.
- ◆ Elaborar y entregar Guía digital, básica información COVID-19 para invitados (difusión a través del cliente): Números de contacto, dirección de centros médicos, etc.
- ◆ Utilización de alcohol en gel mayor al 70% para las manos, uso de mascarilla de tela, reutilizable o desechable obligatoria y guantes (para el personal cuya actividad así lo requiera).
- ◆ No realizar saludos con acercamiento físico (dar la mano, beso en la mejilla, etc.).
- ◆ Fijar de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones.
- ◆ Quick Check in / Registro digital con sana distancia.
- ◆ Se deberá señalizar en el piso los espacios para cada persona para evitar aglomeraciones. Se debe designar a un responsable de controlar la fila y que se respete la distancia.
- ◆ Establecer el sistema de registro a través de las herramientas digitales o aplicaciones, para evitar las colas y aglomeración de público en el ingreso. Además, este sistema permitirá conocer los datos y la ubicación rápida del invitado ante un posible contagio.
- ◆ Activar un servicio de wifi con información del evento, para evitar entregar programas impresos y folletería al ingreso.
- ◆ Los gafetes de identificación deberán llevarse impresos y elaborados en material que permita desinfectarlos uno a uno de acuerdo con cada entrega. Si fuera necesario imprimir en el Registro, establecer los mecanismos para que haya un proceso corto y que disminuya la manipulación de este.
- ◆ Dispensadores de gel en todas las áreas del recinto.
- ◆ Montajes: Se sugiere que para el aforo se utilicen las medidas y porcentaje de ocupación establecido según el Sistema y Tablero de Alerta Sanitaria o el que estuviere vigente por las autoridades y que informen las decisiones para la desescalada y escalada, sus prórrogas y adiciones.
- ◆ Materiales digitales personalizados para las sesiones o eventos.
- ◆ Realización de coffee break en área totalmente abierta y la alimentación empacada individualmente.
- ◆ Equipo audiovisual y sonido totalmente desinfectado.
- ◆ Cambio de dinámica en la toma de alimentos, evitar que sean de forma grupal y que se realice de forma individual-privada.
- ◆ Para comunicación interna del evento utilizar solamente medios digitales.
- ◆ Ejecutar la limpieza y desinfección durante los descansos u otros puntos de los eventos.

Montajes

- ◆ Se deberá realizar la limpieza y desinfección de camiones o automóviles de acarreo de los elementos de alquiler y montaje, para cada envío. Los recintos deberán adecuar los planos y tablas de capacidades para uso general detallando salones, tipos de montaje y pasillos con las nuevas capacidades, guardando 1.5 metros de distancia entre las personas; las medidas se deberán ir actualizando según las disposiciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social – MSPAS-.

- ❖ Montaje: el distanciamiento de 1.5 metros entre sillas siempre debe prevalecer a menos que se asignen los puestos por parejas y grupos de familia o amigos (que residan en la misma casa de habitación).
- ❖ Tarimas: protocolo de dispensador de alcohol en gel mayor al 70% en tarima, desinfección de pódium o equipos constantemente previo a cada asistente.
- ❖ Ubicación de las personas en tarima con el distanciamiento social o físico requerido entre cada persona de 1.5 metros.
- ❖ En el caso de auditorios con butacas fijas, se debe alternar en 1 o 2 asientos por participante, dependiendo del ancho de cada butaca, pero teniendo como referencia un mínimo de 1.5 metros de separación.
- ❖ Se deberá realizar la limpieza y desinfección de camiones o automóviles de acarreo de los elementos de alquiler y montaje, para cada envío.

Banquetes

Las mesas tienen que tener una distancia mínima de 1.5 metros y el distanciamiento entre sillas dependerá si son parejas y grupos de familia o amigos (que residan en la misma casa de habitación) de lo contrario observar el distanciamiento establecido.

Ferias en formato “ruedas de negocios”

- ❖ Este formato consiste en que solo una persona a la vez con cita previa podrá visitar los stands de la feria. Estas citas deberán gestionarse previamente.
- ❖ Dependiendo del tamaño del stand, se podrá definir la capacidad máxima de vendedores. Se debe respetar siempre la distancia física mínima de 1.50 metros.
- ❖ Se deberá implementar un protocolo de limpieza y desinfección entre cada cita de negocios.
- ❖ Se podrá entregar material físico siempre y cuando se observe la desinfección durante todo el proceso hasta su entrega, de lo contrario, obviarlo y priorizar envío de información de forma digital.

- ❖ Se recomienda realizar las ventas por medio de tarjeta con chip de pago sin contacto.

Proveedores de stands

Se recomienda que los stands estén diseñados para que se cumpla lo siguiente:

- ❖ Los representantes deberán contar con equipo de protección personal.
- ❖ Dentro del espacio del stand, se deberá cumplir con el distanciamiento social o físico de 1.5 metros de distancia entre los representantes presentes en este.
- ❖ El diseño deberá contar con las distancias entre mobiliarios, exhibidores, pantallas, productos por exhibirse.
- ❖ Inicialmente, los stands deberán guardar una distancia de 2 m entre sí, para evitar concentración de personas en un mismo punto (es común en las ferias que, en ciertas secciones, haya stands más atractivos que otros y se encuentran cercanos entre sí, haciendo que el público se concentre más en esas áreas).
- ❖ Dependiendo del horario del evento, se recomienda realizar una limpieza del stand cada 2 horas para así desinfectar mobiliario, pantallas y pisos.
- ❖ Se deberán establecer horarios escalonados para el ingreso de cada grupo de proveedores para el montaje del evento.

Zona de fotografías

- ❖ La zona de fotografías debe estar en un lugar abierto, y en caso de invitados numerosos tomar fotos en varios grupos, dejando siempre un espacio prudencial entre cada invitado y utilizando accesorios de prevención. Evitar las fotos de abrazos a menos que sean parejas o de un mismo núcleo de convivencia casa. De ser posible separar de manera intercalada y formar una fila detrás con un desnivel para que no todos se junten en una misma línea. Se debe informar cómo recibirán o dónde pueden bajar las diversas fotos de su participación.

- ❖ La zona de prensa para fotógrafos o periodistas debe contar con mayores dimensiones, para que ellos puedan también guardar las distancias preventivas requeridas, deben pasar por todo el proceso de registro, toma de temperatura, llegar provistos con los accesorios sanitarios necesarios y tener a su alcance alcohol en gel mayor al 70% y botellas de agua descartables.
- ❖ Se debe asegurar que el proveedor tenga el equipo necesario para la desinfección de la materia prima y equipo de trabajo, además de llevar su propio mobiliario (mesa de trabajo).

Diseño del evento

En el aspecto decorativo se debe mantener la calidez, pero priorizar la prevención, para ello se recomienda evitar el uso de materiales por periodos largos que alojen el virus, así como separadores metálicos y en caso de ser utilizados debe aplicarse el proceso de desinfección recomendado.

Equipos, audiovisuales

- ❖ El proveedor de audiovisuales deberá coordinar con el organizador todo lo referente al montaje, limpieza y desinfección de los espacios asignados antes del ingreso de sus colaboradores y equipos, así como al retirarlo.
- ❖ Todo equipo técnico que ha sido manipulado por los asistentes deberá desinfectarse antes, durante y después del evento antes de ser almacenado nuevamente.
- ❖ En equipos compartidos como micrófonos o clickers, debe procurarse tener uno por persona o, por el contrario, deberá ser sometido cada equipo a un proceso de desinfección antes de ser utilizado por otra persona.
- ❖ Cada mesa de control debe contar con una estación de desinfección provista por el proveedor del servicio.
- ❖ El técnico audiovisual designado por el proveedor es el responsable del cambio o desinfección de equipos por reutilizar durante el evento.
- ❖ Los accesorios como telas, faldones, chalecos o similares, una vez utilizados en el evento, no se podrán utilizar nuevamente, si no han sido lavados y desinfectados.

- ❖ Una vez realizadas las pruebas internas y las pruebas con el organizador, el proveedor deberá desinfectar los equipos de manipulación directa por parte de los asistentes, por ejemplo, micrófono, clicker, entre otros.
- ❖ En los casos donde los asistentes aportan equipos personales como computadoras portátiles, deberán ser manipulados por su dueño o, en su defecto, pasar por un proceso de desinfección.
- ❖ En los casos donde se utilizan micrófonos de diadema, headsets o solapa, se debe instruir a la persona que lo utilizará sobre cómo se debe colocar, para evitar el contacto físico.
- ❖ En el caso de grupos musicales, los montajes técnicos de equipos son procesos independientes y se permiten siempre y cuando guarden distancia con el público y en el escenario.
- ❖ Inducción a todas las personas que estarán en contacto con el escenario y firma del descargo de responsabilidad por el uso del equipo audiovisual por lo que nadie podrá subir al escenario sin cumplir este punto.
- ❖ Entrega a los participantes, del equipo audiovisual o de traducción simultánea, por ejemplo, dejando de garantía su identificación personal que deberá ser almacenada en una caja cerrada con encendido y apagado automático para desinfectar lo que en ella se almacene denominada UV-Cbox u otra alternativa de desinfección.
- ❖ Cada orador debe tener su propio micrófono y observar la correcta manipulación del apuntador ya que, entre cambio de oradores, debe desinfectarse. La empresa de audiovisuales debe estar a cargo de la desinfección. En el caso de no contar con varios micrófonos, el equipo deberá ser forrado con material que permita desinfectarlo una vez que termine cada participación.
- ❖ El presentador o maestro de ceremonias debe dar lectura a las medidas de emergencia y sanitarias adoptadas, al iniciar el evento. Debe evitar el uso de papel y de hacerlo, no compartirlo.

Material del evento para los participantes

- ◆ En caso de que se requiera la entrega de recordatorios, fotos, contenidos, mensajes de agradecimiento por su visita, éstos deben realizarse de manera digital. La papelería que sea imprescindible se debe higienizar.
- ◆ Para quienes realizan eventos en las instalaciones de sus empresas o instituciones, es necesario, coordinar con el personal de mantenimiento, la limpieza y desinfección íntegra de los ambientes de manera frecuente en relación con las actividades y comunicar al público que sus locales han sido recientemente desinfectados.
- ◆ En el caso de eventos académicos la certificación debe ser virtual a través de diplomas con firmas digitales autorizadas por la institución educativa o centro de formación.

Proveedores de servicios de floristerías

- ◆ Previo al ingreso al recinto, los colaboradores deberán cumplir con lo establecido por el recinto y el organizador que los está contratando.
- ◆ La limpieza y desinfección de los productos se deberá realizar utilizando el elemento del equipo de protección personal el cual debe colocarse y quitarse de manera correcta.
- ◆ Se recomienda que los arreglos de centro de mesa sean lo primero que se baje de los camiones, se desinfectarán con alcohol líquido y se montarán directamente sobre la mesa, luego se deberán montar los otros elementos de decoración, que igualmente tienen que desinfectarse antes de ser instalados.
- ◆ Todo el material deberá permanecer en el transporte del proveedor, de manera que se baje solamente lo estrictamente necesario para montaje y retoque.
- ◆ Se recomienda evitar tener implementos innecesarios para mantener la mayor limpieza e higiene en el establecimiento.
- ◆ Para el desmontaje de los arreglos, los colaboradores deberán volver a desinfectarse con alcohol en gel mayor al 70% la hora de llegada.

- ◆ Igual que durante el montaje, lo primero que se quite de las mesas será la decoración floral y deberá ir directamente a los camiones.
- ◆ Antes de montarse a los camiones o vehículos, cada colaborador deberá desinfectarse nuevamente con alcohol líquido y alcohol en gel mayor al 70%.
- ◆ Cualquier residuo sólido que deba desecharse en el lugar debe hacerse bajo el plan de residuos sólidos del recinto.
- ◆ El proveedor deberá llevar todos los implementos necesarios para el montaje de cada evento; por ejemplo: tableros, escaleras, tijeras, bolsas de basura, entre otros.

Proveedores de mantelería, sillas, mesas, menaje, entre otros.

- ◆ La mantelería, servilletas y demás utensilios deben ser higienizados desde el lugar de origen y debidamente empacada hasta el momento que sea utilizado.
- ◆ Se deberá identificar el material desechable y realizar el correcto descarte de este. Cualquier residuo sólido que deba desecharse en el lugar, debe hacerse bajo el plan de residuos sólidos del recinto.
- ◆ Todos los artículos provistos deben desinfectarse antes de ser instalados para el evento y después del mismo durante el desmontaje.
- ◆ Se deberá identificar el material reutilizable y realizar la correcta manipulación para evitar posibles contagios y posterior desinfección con el fin de reutilizarlo.
- ◆ La limpieza y desinfección de los productos se deberá realizar utilizando el elemento del equipo de protección personal arriba descrito, el cual debe colocarse y quitarse de manera correcta.
- ◆ En el proceso de desmontaje, se debe realizar bajo las más estrictas medidas de protección para el personal, ya que se considera que todo el mobiliario, mantelería y otros equipos han sido manipulados por todos los participantes del evento.

- ◆ En el proceso de desmontaje, deberán colocar todo el material de tela (mantelería, cubre manteles, cubre sillas, capuchas de sillas, entre otras), en bolsas de tela de lona, impermeables, lavables y reutilizables que garanticen el traslado del lugar del evento hasta el departamento de lavandería de la empresa.
- ◆ Toda la mantelería y equipo debe ser de un solo uso entre proceso de desinfección.

Ferias o exposiciones

Para este segmento, aplican los procesos de los eventos en cuanto a control, registro y se observará además lo siguiente:

- ◆ Agregar una división o barrera transparente entre los muebles usados en la feria (ej. Counter o mueble de admisión, registro y servicio al cliente) y las personas.
- ◆ Permitir amplia distancia entre stands y pasillos de circulación. Establecer la señalización de circulación en sentido de circular siempre a su derecha entre pasillos.
- ◆ Usar el diseño “tipo conferencia” para eventos paralelos y así permitir el distanciamiento físico.
- ◆ Trabajar con pautas que traten/nieguen la entrada a las partes interesadas que no pasen la prueba de detección de salud (ej. establecer áreas de aislamiento) informar al departamento local de control de enfermedades).
- ◆ Generar prácticas habituales de limpieza, saneamiento y desinfección en las áreas de uso común.
- ◆ Proporcionar estaciones de limpieza apropiada de manos (lavabos con jabón antibacterial o alcohol en gel mayor al 70%).
- ◆ Recintos y salas de exhibición con el sistema de ventilación establecido por las autoridades.
- ◆ Adaptar políticas frecuentes de eliminación de residuos.
- ◆ Facilitar y fomentar que los expositores tengan regímenes de limpieza y desinfección de los stands, exhibiciones y materiales promocionales (ej. sugiera que sus materiales promocionales sean electrónicos).
- ◆ Gestionar el flujo de asistentes (ej. supervisar rutas de acceso, espacio en filas y entradas; separar diferentes áreas del evento y control de acceso).
- ◆ Gestionar y controlar el número de participantes en el piso de exhibición (ej. racionalizar/simplificar el espacio en bruto/diseños de stands y métodos de construcción para reducir el tiempo de montaje y desmontaje; permitir un plazo más largo para armar y desmontar).
- ◆ Gestionar el número de asistentes en el piso de exhibición (ej. establecer un número límite basado en el área en metros cuadrados brutos del recinto/pabellón, según lo propuesto por los gerentes de seguridad de la feria; asignar tiquetes de boletería y entradas a días y horas designadas).
- ◆ Garantizar la ventilación, limpieza y desinfección de los diferentes salones donde se van a celebrar el evento al igual que los objetos de tacto frecuente.
- ◆ Microfonía y equipo desinfectado.
- ◆ Servicio emplatado de alimentos en restaurantes y eventos privados.
- ◆ Utilización de medios digitales para comunicación interna del evento.
- ◆ Monitorear los movimientos de multitudes en tiempo real y establecer procesos para actuar en consecuencia (ej. utilice la tecnología para rastrear a los asistentes; pulseras; Apps de mapas de calor).
- ◆ Organización del marcaje en los pasillos para ordenar la circulación de personas.
- ◆ Distribución de espacios (mobiliario, pasillo, etc.).
- ◆ Check out o salida del evento en formato Express.

Actividades de animación (requisitos)

- ❖ Las actividades de animación deben diseñarse y planificarse de tal forma que permitan controlar los aforos y respetar la distancia mínima de seguridad entre personas. Se deberá utilizar mascarilla de tela, reutilizable o desechable. Se realizarán al aire libre siempre que sea posible y se evitará el intercambio de objetos.
- ❖ El desarrollo de actividades de animación atenderá a la normativa dictada por la autoridad competente en cada momento en relación con el número de personas que puedan participar.
- ❖ En cualquier caso, debe desinfectarse el material utilizado en las actividades de animación después de cada uso.
- ❖ Los eventos deben diseñarse y planificarse de tal forma que se pueda controlar los aforos y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas a la llegada, en las pausas, en los servicios de comida y bebida y a la terminación del evento.
- ❖ Debe establecerse un aforo máximo de forma que se permita una distancia de seguridad, así como establecerse las medidas necesarias para que el aforo definido no sea sobrepasado (por ejemplo, control en el acceso a la zona, reserva previa, turnos, etc.).
- ❖ Durante el espectáculo, los artistas deben procurar guardar una distancia de 1.5 metros entre sí.
- ❖ Se recomienda señalar el lugar de cada artista o músico en el escenario, para mantener la distancia de 1.5 entre cada uno. En dado caso no sea posible el distanciamiento físico, se deberá contar con barreras físicas.

Menaje

- ❖ Se debe colocar alcohol en gel mayor al 70% en cada mesa durante el tiempo del montaje para el uso constante de todo el persona.
- ❖ Toda utilería de mesa (servilletas de tela, manteles, cubiertos, platos, bajaplatos, copas y vasos) debe llegar al lugar del evento higienizado y debidamente empacado para poder ser abierto al momento de ser utilizado.

- ❖ El proveedor del catering deberá desinfectar toda la utilería de mesa al momento del montaje y desmontaje (previamente a ser almacenado en sus organizadores).
- ❖ Una vez montada y desinfectada cada mesa o área se deberá evitar el contacto.
- ❖ Las servilletas deberán recogerse dentro de bolsas plásticas desechables (doble bolsa), que permitan el traslado hasta el departamento de lavandería. Deben colocarse siempre en doble bolsa. Debe lavarse a 70 grados centígrados.
- ❖ Los platos base deberán colocarse dentro de los organizadores destinados para el traslado y luego en bolsas, impermeables, lavables y reutilizables, que garanticen el traslado de los platos sin que haya más contaminación cruzada.
- ❖ Una vez montada y desinfectada cada mesa o área se deberá evitar el contacto.
- ❖ Los platos base deberán colocarse dentro de los organizadores destinados para el traslado y luego en bolsas, impermeables, lavables y reutilizables, que garanticen el traslado de los platos sin que haya más contaminación cruzada.

Viajes de incentivos y / Tours para acompañantes

- ❖ Proporcionar a los viajeros información para reducir el riesgo general de infecciones respiratorias agudas y las medidas de prevención del país y de la cadena turística: transporte, hoteles, restaurantes, atractivos turísticos y actividades a realizar.
- ❖ Al realizar la contratación del tour o viaje, el personal debe brindarle al cliente una breve inducción en la cual le indique las recomendaciones y protocolos a seguir durante el tour o viaje para su seguridad.
- ❖ La operadora de turismo debe prestar el servicio de tours o viajes a grupos utilizando el distanciamiento social o físico y siguiendo las indicaciones de las autoridades respectivas.
- ❖ Llevar una bitácora con los registros de la procedencia de los clientes que han contratado los tours o viajes como medidas de prevención.

- ◆ En sus instalaciones:
 - ◆ Limpiar y desinfectar los mostradores antes de empezar actividades, luego de recibir a un cliente y al finalizar actividades, así como todos los elementos que se utilizaron.
 - ◆ Limpiar y desinfectar luego de recibir a un cliente el equipo de cobro y de cómputo.
 - ◆ Limpiar y desinfectar el teléfono con desinfectantes con 70% alcohol como mínimo después de cada uso.
 - ◆ Limpiar y desinfectar los paquetes que entran a las instalaciones.
 - ◆ Limpiar y desinfectar al menos cada hora según tráfico de personas el piso de la entrada de las instalaciones y las superficies de contacto como manijas de las puertas, pasamanos, etc. informar al cliente sobre las medidas de prevención que la operadora de turismo está implementando durante los tours o viajes.
- ◆ Se marcará en el suelo la distancia que debe haber entre un invitado y el siguiente.
- ◆ Se sugiere que los buffets incluyan un número reducido de artículos del menú y éste queda a discreción de los organizadores y proveedores del servicio. Estaciones donde el personal culinario coloca porciones individuales listas para los comensales y porciones individuales emplatadas.
- ◆ Los buffets y el equipo donde se sirve el buffet deben desinfectarse antes, durante y después del servicio, incluyendo, carros, cajas calientes, y cualquier otro artículo usado para transportación del servicio.
- ◆ Si se decide atender a los invitados con alimentación básica tipo coffee break se sugiere presentar en BOX PACK desinfectados y establecer el mecanismo de entrega para evitar la aglomeración de las personas.
- ◆ La elección de la forma del servicio, menús, etc., debe tener como objetivo reducir la manipulación y la intervención del cliente, para prevenir el riesgo de contagio.

Durante las comidas

- ◆ Al ingreso y dentro de los salones, se debe contar con dispensadores de alcohol en gel mayor al 70% para el uso de los asistentes.
- ◆ El personal de sala debe lavarse las manos con agua y jabón antibacterial y, cuando esto no sea posible, desinfectárselas con gel de alcohol mayor al 70%.
- ◆ Marcar el piso para indicar las regulaciones de espacio para todas las filas y espacios públicos.
- ◆ Como parte de control de aforo, se sugiere establecer un método alternativo de conteo de personas.
- ◆ Se recomienda tener a la vista, un apoyo visual de los protocolos que se deben respetar dentro del evento.
- ◆ Buffet asistido con pantalla de protección.
- ◆ Invitados serán organizados y llamados por grupos o zonas, para respetar y mantener el distanciamiento físico.
- ◆ Si el servicio de alimentación será buffet, se deben implementar fórmulas como por ejemplo el buffet asistido con pantalla de protección, a través de emplatados individuales y/o monodosis tapados (también con pantalla de protección), etc.
- ◆ Deben eliminarse todas las tipologías de equipamientos de uso común (vinagreras, saleros, aceiteras, máquinas de bebidas, azucarillos, etc.) y cualquier elemento decorativo.
- ◆ Cada línea de buffet deberá tener una estación de desinfección al inicio.
- ◆ Cada línea de buffet podrá atender como máximo a 100 personas (esto dependerá de la distribución de las personas, el distanciamiento físico y el tamaño del salón y que esté aprobado por las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social – MSPAS-).
- ◆ Se deberá servir a las personas por turnos previamente coordinados con el organizador del evento.

- ❖ Entre la espera por cada turno de comensales, los alimentos deben permanecer cubiertos con protectores de comida.
- ❖ Se deberá marcar la distancia de 1,5 metros por persona durante la fila de servicio del buffet. Además, al inicio de cada buffet se debe señalar la distancia.
- ❖ Los platos deberán estar colocados hacia abajo o entregados por un salonnero a cada comensal.
- ❖ Se elimina el autoservicio, solo el personal del recinto puede servir los alimentos.

Plato servido:

- ❖ Se distribuirá el servicio de tal forma que únicamente atiendan las mismas personas y así evitar el posible contacto con más proveedores.
- ❖ Se eliminarán elementos de uso común como por ejemplo recipientes para salsas, azucareros, bolas de queso, etc.
- ❖ Descontinuar montar alimentos o entremeses en las mesas.
- ❖ Artículos emplatados permanecerán cubiertos previo a servirse.

Servicio de alimentos y bebidas:

- ❖ Debe evitarse el uso de la misma mantelería o cubremantel con distintos clientes, optando por materiales y soluciones que faciliten su cambio entre clientes. Debe asegurarse la limpieza de las superficies de la mesa o sillas que entran en contacto con los clientes. La superficie de las mesas (en caso de que éstas no se cubran) y apoyabrazos, según aplique, deben desinfectarse después de cada uso.
- ❖ Debe determinarse cómo informar al cliente de la oferta gastronómica disponible, precios y alérgenos, de tal manera que se minimice el riesgo de contagio entre clientes que utilizan una misma carta o menú.
- ❖ Se recomienda evitar en la medida de lo posible el uso de cartas o menús de uso rotatorio. Si se

utilizan estas cartas, deben desinfectarse tras cada uso.

- ❖ Después de cada servicio (desayuno, almuerzo, cena) debe ventilarse el espacio.
- ❖ El recinto deberá asegurarse de que, durante cualquier tipo de servicio de alimentos y bebidas, esté diseñado de tal manera que los clientes no entren en contacto con el menaje, cubertería o utensilios de otros clientes.

Estaciones de bares y bebidas:

- ❖ Cada bar deberá tener una estación de desinfección al inicio.
- ❖ Las servilletas, portavasos o cualquier otro suplemento de operación para las bebidas deben ser entregado de manera individual y no tomado directamente por el cliente.
- ❖ Se deberá marcar la distancia de 1,5 metros por persona durante la fila de servicio, además, al inicio de cada bar se debe señalar la distancia.
- ❖ El recinto deberá asignar a una persona encargada de desinfectar el bar de forma periódica.
- ❖ Solo el personal del recinto puede servir las bebidas.
- ❖ Se deberá contar con 2 estaciones de bar por cada 100 invitados mínimo.
- ❖ Debe señalizarse el espacio que debe mantenerse entre invitados mientras solicitan su bebida.
- ❖ Todos los barman deben estar con guantes y mascarilla de tela, reutilizable o desechable. No hay opción de autoservicio, la bebida es entregada preparada.

Recesos y coffee breaks:

- ❖ Cada línea de coffee break deberá tener una estación de desinfección al inicio.
- ❖ Descontinuar recesos con café comunal.

- ◆ Recesos dentro de la sala de reuniones y distancia de 1.5 entre estación
- ◆ Múltiples estaciones de café para evitar filas.
- ◆ Café y otros servicios servidos por mesero con azúcar y removedores disponibles envueltos individualmente.
- ◆ Evitar comida altamente perecedera. Se debe de asignar a una persona para servir a las personas por turnos previamente coordinados con el organizador del evento.
- ◆ Entre la espera por cada turno de comensales, los alimentos deben permanecer cubiertos con protectores de comida.
- ◆ Los alimentos deben servirse empacados (box) verificando que cada asistente no toque los utensilios de los demás.
- ◆ El recinto deberá asignar a una persona encargada periódicamente (cada 30 minutos) de desinfectar la estación de coffee break.
- ◆ Solo el personal del recinto puede servir los alimentos.
- ◆ Se deberá marcar la distancia de 1,5 metros por persona durante la fila de servicio del coffee break. Además, al inicio de cada coffee break se debe señalar la distancia.
- ◆ Los platos deberán estar colocados hacia abajo o entregados por un salonerio a cada comensal.
- ◆ Se elimina el autoservicio, solo el personal del recinto puede servir los alimentos.
- ◆ El recinto deberá asignar a una persona encargada periódicamente (cada 30 minutos) de desinfectar la estación de coffee break.

Servicio tipo coctel:

- ◆ En caso de haber estaciones de alimentos, se deben seguir las recomendaciones de las líneas de buffet.
- ◆ Al pasar los bocadillos, estos deben ir servidos de forma individual verificando que los comensales no toquen los alimentos de los demás asistentes.

- ◆ Deben colocarse estaciones de desinfección que incluirán las servilletas.
- ◆ En caso de contar con mesas de bocaditos deben de servirse en recipientes individuales, bebidas y cualquier otro módulo de presentación y deberá ser asistido.

Estaciones de comida y bebida individual:

No existirán ni se permitirán estaciones de comida ni bebida donde cada invitado pueda acceder libremente a servirse. Así se evitará la manipulación por diversas personas. La misma persona servirá todo el café o todo el licor, etc.

En el hotel donde se hospedan:

- ◆ Desinfección constante de las áreas de alto contacto: Recepción, carros de equipaje, bodega de equipaje, barreras de plexiglás.
- ◆ Uso de bandeja o charolas plásticas para entrega de artículos y evitar entrar de mano en mano.
- ◆ Se permitirá únicamente entrada a la habitación a la persona encargada de la limpieza.
- ◆ Para los ammenities de las habitaciones establecer el mecanismo de entrega al huésped.
- ◆ Realización de check in y check out express.

Posterior al evento:

- ◆ Desinfección de todo el material, accesorios y/o implementos utilizados durante el evento antes de almacenamiento y su próximo uso. Desinfección y limpieza en el lugar de eventos de todas las áreas que hayan sido utilizadas.
- ◆ Invitados y personal: se debe recolectar el listado de invitados y todo el personal que asistieron al evento y estuvieron en contacto para asegurar su información si es necesario por posible contagio por un tiempo máximo de 3 meses.
- ◆ Manejo de residuos: Cada empresa o en su defecto la Empresa de Bioseguridad debe hacerse cargo de depositar y deshacerse de los residuos de la forma adecuada según los protocolos vigentes.

Deben reunirse el coordinador de operaciones y el equipo de planificación del lugar de realización de su evento para hablar acerca de las lecciones aprendidas. Recopilar comentarios del personal del evento, participantes (de ser posible), socios de la comunidad y partes interesadas para mejorar sus planes. Identifique cualquier deficiencia que pueda existir en los planes y su necesidad de contar con recursos adicionales.

- ◆ Preparar al equipo de planificación para saber cómo prepararse a posibles casos de enfermedades infecciosas en el futuro, e intente incorporarlos a su equipo de planificación.

Requisitos específicos del personal que labora en el recinto:

- ◆ El personal debe estar identificado y se le debe proporcionar de forma gratuita y periódica, el equipo de protección personal (mascarilla de tela, reutilizable o desechable, guantes desechables protector facial o gafas) según el riesgo al que está expuesto).
- ◆ Solicitar la desinfección de suela de calzado con una dilución de cloro al 0.1% (20 ml de cloro por 1 litro de agua), antes de ingresar a las instalaciones.
Importante: Se deberá definir una frecuencia de cambio de la solución, en base al tránsito de personas. Mínimo dos veces al día.
- ◆ Atender a las personas una a la vez con un distanciamiento de 1.5 metros entre cada persona en cualquier área o en dado caso no sea posible el distanciamiento físico de 1.5 metros, se deberá contar con barreras físicas.
- ◆ Señalizar el centro de trabajo con relación al distanciamiento físico al formar filas o áreas de espera.
- ◆ Disponer de estaciones de limpieza de manos apropiada (lavabos con jabón antibacterial o gel alcohol mayor al 70%), especialmente en áreas de atención al público, baños y vestidores.
- ◆ Toma de temperatura a las personas que ingresan y salen de las instalaciones por medio de un termómetro infrarrojo, de detectar personas con temperatura mayor o igual a 38°C no deben permanecer dentro de las instalaciones, debiendo ser referido a un servicio de salud.

- ◆ Solicitar a los clientes que ingresen a las instalaciones el uso obligatorio de mascarilla de tela, reutilizable o desechable y permanecer con ella durante el tiempo de su estadía.
- ◆ El colaborador debe aplicarse alcohol en gel mayor al 70% previo y posterior a intercambiar objetos con el cliente como por ejemplo tarjetas de pago, billetes, lapiceros, etc.
- ◆ Proporcionar a los clientes información para reducir el riesgo general de infecciones respiratorias agudas y las medidas de prevención y protocolos a seguir durante el viaje para su seguridad.
- ◆ Llevar una bitácora con los registros de la procedencia de los asistentes como medidas de prevención.
- ◆ Limpiar y desinfectar.
- ◆ Limpiar y desinfectar diariamente cada edificio, local o área de trabajo.
- ◆ Mostradores antes de empezar actividades, luego de atender a un cliente y al finalizar actividades, así como todos los elementos que se utilizaron.
- ◆ Después de recibir a un cliente el equipo de cobro y de cómputo.
- ◆ Aparatos telefónicos, con desinfectantes específicos para este tipo de equipo.
- ◆ Paquetes u objetos que ingresen a las instalaciones.
- ◆ Al menos cada hora según tráfico de personas el piso de la entrada de las instalaciones y las superficies de contacto como manijas de las puertas, pasamanos, etc.

Sugerencias generales de tendencias en eventos mientras dure la pandemia del Covid-19

Desaparecerá el intercambio de tarjetas y regalar presentes con la marca de la corporación a la que pertenecen.

V. Programas de limpieza y desinfección

El personal administrativo de la empresa que realiza el evento, con la información analizada de sus instalaciones, visualizando la movilización de sus clientes y colaboradores, tendrán la identificación de los entornos con elevado tránsito de personas y lugares de convivencia estrecha (especialmente en horas identificadas de mayor demanda) podrían ser puntos donde de manera más fácil se declare la presencia o transmisión de casos del virus COVID-19, por lo cual se debe aumentar las medidas de limpieza.

Los procesos de limpieza deben anteceder siempre a los de desinfección, ya que facilitan la acción de los germicidas. El objetivo principal de la limpieza es reducir el número de microorganismos del medio, para evitar su difusión.

El personal encargado de la limpieza y desinfección debe tener un conocimiento adecuado tanto de los procesos como de la necesidad de brindar seguridad y máxima eficiencia. Los procedimientos básicos en las labores de limpieza y desinfección son: lavar, trapear, sacudir, desinfectar los baños, las superficies y muebles, y la limpieza y desinfección de los fluidos biológicos.

Sobre los químicos y materiales para desinfección de superficies, existen diversas marcas comerciales de productos de limpieza. Se mencionan los contenidos químicos en esta lista y se deja a criterio de cada persona o empresa escoger la marca que prefiera.

- ◆ Amonio cuaternario – Solución de 20 ml por litro de agua (verificar la ficha técnica del producto o productos similares) (Anexo 18)
- ◆ Hipoclorito de Sodio – Solución de 5% por litro de agua (dura 1 hora)
- ◆ Limpiador de superficies
- ◆ Aerosol desinfectante
- ◆ Guantes de limpieza industriales
- ◆ Protectores faciales o lentes protectores
- ◆ Paños de limpieza
- ◆ Jabón en polvo
- ◆ Atomizadores

- ◆ Bolsa de desechos para guantes y mascarillas

Normas generales de limpieza y desinfección

- ◆ No tocar con los mismos guantes que utilizará para la limpieza y desinfección dentro de los ambientes: cerraduras, teléfonos, puertas en áreas públicas ya que esto aumenta el riesgo de contaminación de las superficies.
- ◆ Ubicar los equipos de limpieza y desinfección rotulados por área en un lugar exclusivo de almacenamiento: limpios, desinfectados y escurridos.
- ◆ Utilizar el equipo de protección personal como medida de prevención, luego deseche los de un solo uso. Continúe con el procedimiento sobre remover el mismo.
- ◆ Utilizar los jabones y desinfectantes idóneos para cada superficie o área y asegurarse de leer los criterios o fichas de seguridad de cada uno. De preferencia utilizar productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA).
- ◆ No realizar métodos secos como plumeros, escobas ya que se aumenta la dispersión de polvo y partículas portadoras de gérmenes en el medio ambiente.
- ◆ Colocar señales de advertencia en aquellos lugares donde se esté realizando la limpieza.

Características que debe cumplir el personal del área de limpieza

- ◆ Higiene personal (baño diario).
- ◆ Las damas cabello recogido sin joyas, pulseras o anillos, uñas cortas y limpias (sin esmalte).
- ◆ Caballeros cabello corto, sin barba y uñas cortas.
- ◆ Uniforme limpio y completo todos los días.

- ❖ Antes del inicio de sus labores lavarse las manos, al término de un procedimiento, al retirarse los guantes, antes de tomar sus alimentos y después de ir al baño o ante cualquier acción que lo amerite.
- ❖ Utilizar el equipo de protección personal (mascarilla de tela, reutilizable o desechable, guantes, calzado adecuado).

IMPORTANTE: Los elementos de protección personal son de uso individual. Las medidas de precauciones son bidireccionales: quiere decir que protegen tanto al personal de limpieza como a los clientes. Realizar una adecuada higiene de manos inmediatamente después de quitarse cualquier equipo de protección personal.

Clasificación de áreas y superficies para limpieza y desinfección (Anexo 17)

Al contar con el análisis de la circulación y permanencia de clientes y proveedores, se tiene la identificación de:

- ❖ **Áreas críticas**
Son los ambientes o superficies donde existe riesgo aumentado de transmisión de infecciones, ya que están en alto contacto con los clientes
Ejemplo: Manecillas de puertas, lobby, sillas, paredes laterales, conectores de energía, grifos, inodoro, etc.
- ❖ **Áreas semicríticas**
Son los ambientes o superficies de contacto mínimo con los clientes, por ejemplo: pisos, paredes, techos, ventanas.
- ❖ **Áreas no-críticas**
Son todas las demás áreas o superficies no relacionadas con el contacto directo con los clientes, por ejemplo: cocina (cuando aplique), garita, contabilidad, bodega. Para los proveedores dependerá el insumo o servicio al que se contrate (instalación, reparación, remozamiento, etc.



VI. Productos de limpieza y desinfección

Productos de limpieza/ desinfección	Indicaciones de uso	Modo de usar
Agua Agua y jabón o detergente Agua	Limpieza para la remoción de suciedad	Técnico de barrido húmedo Friccionar el jabón o detergente sobre la superficie Enjuagar y secar
Alcohol 70% al 90%	Desinfección de equipamientos y superficie	Luego de la limpieza, fricción, enjuagar y secar
Amonio Cuaternario	Desinfección de equipamientos y superficie no críticas	Luego de la limpieza, fricción, enjuagar y secar
Compuestos liberadores de cloro activo	Desinfección de superficies no metálicas y superficies con materia orgánica	Luego de la limpieza, fricción, enjuagar y secar
Oxidantes (peróxido de hidrógeno)	Desinfección de superficies	Luego de la limpieza, fricción, enjuagar y secar
Peroxomonosulfato de potasio estabilizado	Limpia y desinfecta en un solo paso	Luego de la limpieza, fricción, enjuagar y secar

Utilizar productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA).



VII. Limpieza y desinfección de áreas públicas

Sanitarios:

Estos sitios son lugares de riesgo en muchos factores, el contagio de la enfermedad del COVID-19 es tan solo una de ellas, la correcta limpieza de esta área usando la protección debida puede generar una mayor confianza de los clientes pues es siempre considerado un punto crítico. Por ello se debe:

- ❖ Afuera de cada baño deberá estar indicado el aforo máximo, el recinto deberá habilitar un módulo sanitario de por medio, por ejemplo, en un baño con 5 módulos su aforo máximo será de 3 módulos. Las superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas cada 30 minutos durante la realización de un evento con un desinfectante doméstico que contenga cloro a una dilución 5:100 (5 partes de cloro y 100 partes de agua), preparado el mismo día que se utilizarán (10ml de cloro al 5% por cada litro de agua).
- ❖ Se deberá registrar el cumplimiento de los protocolos de limpieza, además, la periodicidad de este registro deberá estar visible dentro de cada baño.
- ❖ Revisar diariamente el funcionamiento y la limpieza de los servicios sanitarios y grifos.
- ❖ Revisar diariamente el funcionamiento y abastecimiento de los dispensadores de jabón, alcohol en gel mayor al 70%, papel desechable entre otros y dejar registros.

Sala de espera

Se debe realizar una adecuada limpieza al menos una vez en cada turno, debido al contacto con los clientes.

Parqueo cobrado:

- ❖ Desinfección de máquina cada 30 minutos de acuerdo con el protocolo de desinfección de áreas detalladas en este documento.
- ❖ Fichas de parqueo deben ser de material desechable.
- ❖ Equipar puntos de pago con estaciones de dispensadores de alcohol en gel mayor al 70% con sensor (sin contacto).

Valet parking:

La sugerencia a la fecha es que no se dé el servicio de Valet parking, sin embargo, si las autoridades lo autorizan:

Cubrir el asiento del conductor con plástico, debe estar equipado con guantes y entregar al cliente toalla desechable desinfectante. Equipar puntos de pago presencial con datafono sin contacto (contactless).

Aires acondicionados:

- ❖ Mantener las oficinas y los lugares donde se realizan los eventos bien ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire.
- ❖ En caso de contar con aires acondicionados, los mismos deberán tener revisión y mantenimiento adecuado llevando un registro por medio de bitácora.

Ascensores

- ❖ Reducir la capacidad manteniendo el distanciamiento social o físico de 1.5.
- ❖ Demarcación del piso para definir dónde se puede parar, con el fin de garantizar el distanciamiento.
- ❖ Instalación de estaciones de dispensadores de alcohol en gel con sensor (sin contacto).
- ❖ Señalización de protocolo de lavado de manos, forma correcta de estornudar y no saludar.
- ❖ Instalación de señalización promoviendo el distanciamiento social o físico.
- ❖ Aseo y desinfección cada 30 minutos.
- ❖ Demarcación de espacios para filas (en espera para usar ascensor) para garantizar el distanciamiento.

Áreas de atención al público:

- ❖ Realizar limpieza y desinfección a primera hora de la mañana, cada vez que se reciba a un cliente y al finalizar el turno. En estos lugares se requiere de un ambiente agradable limpio y desinfectado, puesto que en estos espacios también se proyecta la imagen de la empresa.



- ◆ Se deben limpiar y desinfectar según se requiera los muebles, los cuadros, puertas, sillas, ventanas, etc. Descartar bolsas con desechos en los recipientes ubicados en los depósitos y trapear el piso.

Pisos:

Realizar limpieza de pisos utilizando la técnica de dos baldes siguiendo el procedimiento en el siguiente orden: barrido húmedo, enjabonado, enjuague, secado y colocación de desinfectante. Recuerde señalar las áreas para evitar accidentes.

Perillas de puertas:

Las perillas de las puertas son áreas críticas debido a manipulación constante con los clientes especialmente las de los sanitarios y foco de contagio del COVID-19 y otras infecciones. Se debe limpiar y desinfectar con productos adecuados según el material de elaboración.

VIII. Manejo de desechos sólidos y orgánicos

La gestión de los residuos debe continuar realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

- ❖ Se recomienda que los pañuelos desechables que se empleen para el secado de manos sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y de ser posible, de aluminio y accionados por pedal.
- ❖ Al momento de desechar mascarillas, guantes y toallas húmedas, estos deben ser inmediatamente depositados en los recipientes de desechos sólidos ubicados en los servicios sanitarios donde se deposita el papel higiénico, toallas húmedas, pañales y otros tipos de desechos sanitarios.
- ❖ Colocar una bolsa plástica dentro del recipiente de la basura y mantener fuera del alcance de niños, animales, etc. El bote o recipiente debe ser lavado con desinfectante diariamente al momento del cambio de la bolsa.
- ❖ Para retirar la bolsa, se recomienda que ésta sea cerrada e identificada adecuadamente (bolsa en la que se identifique a simple vista el desecho o rotularla como: "desechos sanitarios"), depositarla inmediatamente en el contenedor general.
- ❖ De ser posible, mantener las bolsas de desechos sanitarios no más de 72 horas y desinfectar las mismas.
- ❖ Después de cada proceso, lavarse las manos durante 40 a 60 segundos como mínimo con jabón y agua.

Consideraciones generales:

- ❖ Está prohibido el traspaso residuos de una bolsa a otra.
- ❖ Recoger bolsas/recipientes de residuos de los contenedores cuando el 80% de su capacidad esté llena o siempre que sea necesario, evitando el desborde o trasborde. En dicho caso, se debe establecer una frecuencia de recolección, de acuerdo con el volumen generado en cada área.
- ❖ Transportar los residuos manteniendo la tapa cerrada sin que haya desborde.

- ❖ Las bolsas no deben tener contacto con el cuerpo del personal.

Medidas generales de prevención de parte del personal:

- ❖ Uniforme limpio y completo todos los días. (Camisas o blusas manga larga, evitar el uso de corbata y pañoleta para las damas).
- ❖ La suela del calzado debe ser desinfectados previo a subirse al transporte.
- ❖ Usar equipo de protección personal según el riesgo al que esté expuesto (obligatorio) como:

Protección con mascarilla:

Utilizar protección respiratoria de tela o descartables según disposiciones de las autoridades sanitarias. A continuación se describen los diferentes tipos de mascarillas que se encuentran en el mercado:

- ❖ Mascarillas filtrantes FFP1, FFP2 Y FFP3.
- ❖ Mascarillas higiénicas o de barreras reutilizables y no reutilizables.
- ❖ **Entre otras.**
- ❖ Comprobar que esté bien ajustada y que no entre aire por las zonas laterales.
- ❖ Hacer un uso adecuado de las mascarillas para no generar más riesgo. (Anexo 15)

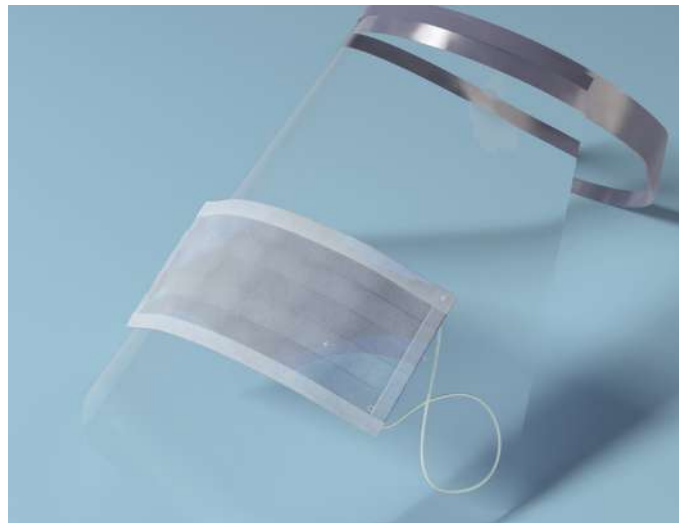
Protección Ocular

La protección ocular debe ser utilizada especialmente durante la preparación de la dilución y actividades de limpieza. Deben ser lavados y desinfectados luego de su uso.

Guantes:

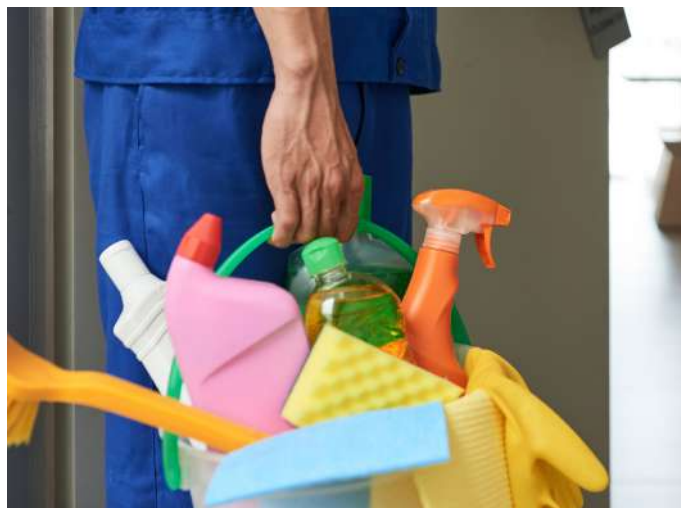
Después de realizar la higiene de manos colóquese guantes limpios, dependiendo de las labores que realiza podrá utilizar guantes como:

- ❖ Guantes de látex.
- ❖ Guantes de vinilo.
- ❖ Guantes de nitrilo.
- ❖ Guantes de polietileno. (Anexo 16)



- ❖ El uso de guantes no exime el lavado de manos o la aplicación de desinfectantes.
- ❖ Cambiarse de guantes si se rompen o están visiblemente sucios.
- ❖ Desechar los guantes y mascarillas posteriores al uso en un basurero de residuos con tapadera.
- ❖ Colocarse alcohol en gel mayor al 70% previo y posterior a intercambiar objetos con el pasajero como, por ejemplo: Lapiceros, documentos, etc.
- ❖ Evitar el contacto físico con los asistentes a los eventos.
- ❖ Tener en cuenta las medidas de prevención, higiene y distanciamiento presentadas en este documento.





Condiciones Generales:

- ❖ Contar con un sistema o método de desinfección de suela de zapatos en la entrada del evento con una dilución de cloro al 0.1% (20 ml de cloro por 1 litro de agua).
- ❖ Tomar la temperatura a cada asistente antes de ingresar al evento. Las personas que presenten temperatura mayor o igual a 38°C no deben ingresar al evento y deben ser referidos a un centro médico.
- ❖ Contar con un botiquín adecuado para emergencias de salud leves.
- ❖ Uso obligatorio de mascarillas de tela, reutilizables o desechables para la tripulación y los pasajeros de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
- ❖ Contar con dispensadores de alcohol desinfectante al 70%, papel desechable, toallas de manos desechables, entre otros dentro de la empresa.
- ❖ Según la capacidad del recinto los participantes del evento serán ubicados intercalando los asientos para prevenir contagios, el aforo estará determinado por las autoridades sanitarias.
- ❖ Contar con stock de productos de limpieza y de equipos de protección como: guantes, mascarillas de tela, reutilizables o desechables, alcohol en gel mayor al 70%. desinfectante, etc.
- ❖ Tiempo de duración del coronavirus sobre las superficies (Anexo 17)

IX. ¿Cómo manejar los casos de COVID-19 durante la realización de un evento?

Establecer un área específica y temporal de aislamiento físico, con el objeto de realizar los procedimientos sanitarios que correspondan para aquellos casos sospechosos.

En todo momento, estar atentos a los síntomas relacionados a infección por COVID-19 u otras infecciones similares.

Los síntomas que deben de llamar más la atención son los siguiente: temperatura mayor o igual a 38°C, tos seca, dolor de cuerpo, pérdida de sentido del gusto y del olfato que son comunes a infección por COVID-19. Si presenta otros síntomas, siempre es recomendable que visite un médico para identificar la fuente y recibir el tratamiento correspondiente.

Si una persona, ya sea trabajador, organizador, cliente, participante de un evento, etc., presenta los síntomas mencionados, debe llevarse inmediatamente al área de aislamiento.

Contactar al teléfono de emergencias o consultas 1517 o 1540 para iniciar los protocolos de atención propuestos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.

Debe ser atendido por personal de salud autorizado. Si está en un hotel, debe de quedarse en aislamiento en su habitación hasta que pueda ser atendido por personal de salud, y trasladado a las instalaciones que le indiquen.

Evitar el contacto de la persona con posible contagio, con los demás asistentes.

Llevar un registro de las personas que asistieron al evento (que incluya personal de limpieza, staff, etc.) donde se encontraba la persona infectada.

Si la persona es diagnosticada positiva para la infección (ej. COVID-19), se debe de dar seguimiento a todas las personas con las que tuvo contacto para advertirles de la posibilidad de contagio, y enviarlos a cuarentena preventiva en sus casas. De ser posible deberían de hacerse el examen de diagnóstico de la infección. El 80% de los casos presentan síntomas leves y el período de incubación es de 2-14 días. El 50% de los casos comienza a presentar síntomas a los 5 días desde el contagio.

- ◆ Requerir apoyo al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- para que se dé el seguimiento correspondiente a las personas que tuvieron contacto con el infectado.
- ◆ El área de aislamiento será desinfectada inmediatamente después de egresar el trabajador con síntomas. Se recomienda que el área de aislamiento, sea un lugar de poco tránsito de personas, con puerta, pisos, paredes y equipo de material lavable o de fácil desinfección.

Las medidas para el manejo de los contactos pueden remitirse a la guía provisional de la OMS sobre atención en el domicilio a pacientes con COVID-19 que presentan síntomas leves, y gestión de sus contactos.

X. Glosario

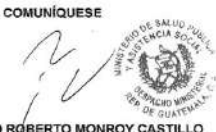
- ❖ **Aforo:** Se entiende por aforo a la máxima capacidad que puede albergar un determinado recinto de personas, calculado de tal forma que, al producirse una emergencia, como un incendio, las personas puedan ser evacuadas sin mayores inconvenientes.
- ❖ **Alcohol etílico o etanol:** El etanol es un tipo de compuesto químico, conocido popularmente como alcohol etílico, el cual en una situación de presión y de temperatura normal, se caracteriza por ser un líquido incoloro e inflamable en un punto de ebullición de 78° C.
- ❖ **Amonio cuaternario:** Limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, levaduras, esporas, E. coli, Salmonella typhimurium, Estafilococos, Streptococos, Clostridium sp., Pseudomonas aeruginosa, causantes de malos olores y enfermedades gastrointestinales. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo.
- ❖ **COVID-19:** Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus, los cuales 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).
- ❖ **Desinfección:** Es un proceso que elimina los microorganismos patógenos, con la excepción de las endosporas bacterianas, de los objetos inanimados. Se lleva a cabo con líquidos químicos.
- ❖ **Desinfectantes:** Al igual que los germicidas, destruyen diferentes gérmenes, pero a diferencia de ellos, éstos sólo se aplican a objetos inanimados. Además de su actividad, se debe revisar en detalle la compatibilidad con los equipos y para ello es importante conocer las recomendaciones de sus fabricantes. Para su elección también se deben tener en cuenta la toxicidad, el olor, la compatibilidad con otros compuestos y su posible efecto residual.
- ❖ **Equipo de protección personal:** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud, así como cualquier complemento destinado al mismo fin.
- ❖ **Hipoclorito de sodio:** Hipoclorito de sodio (NaOCl) es un compuesto que puede ser utilizado para desinfección del agua. Se usa a gran escala para la purificación de superficies, blanqueamiento, eliminación de olores y desinfección del agua.
- ❖ **Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-:** Es una institución gubernamental, autónoma, dedicada a brindar servicios de salud y seguridad social a la población que cuente con afiliación al instituto, llamada entonces asegurado o derechohabiente.
- ❖ **Limpieza:** Es la remoción de todos los materiales extraños (residuos, sangre, proteínas, etc.) que se adhiere a los diferentes objetos. Se realiza con agua y detergentes. Siempre debe preceder a los procesos de desinfección y esterilización. Es altamente efectiva para remover microorganismos.
- ❖ **Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS-:** Es el encargado de formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país y a la preservación higiénica de medio ambiente; a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencias por epidemias y desastres naturales.
- ❖ **Monopersulfato de potasio:** Agente aprobado por la EPA (Environmental Protection Agency - agencia de protección del medio ambiente de EEUU) como desinfectante de hospital.
- ❖ **Organización Mundial de la Salud –OMS-:** Su objetivo es construir un futuro mejor y más saludable para las personas de todo el mundo. A través de las oficinas que la OMS tiene en más de 150 países, su personal trabaja junto con los gobiernos y otros asociados para que todas las personas gocen del grado máximo de salud que se pueda lograr.
- ❖ **Riesgo:** Es la probabilidad de ocurrencia de la transmisión de infecciones en un grupo de personas sean huéspedes o personal, en un período de tiempo y en un lugar determinado.

- ❖ **Recinto:** Todo aquel espacio que cuente con permiso de funcionamiento para eventos emitido por el Ministerio de Salud, es decir, salas de eventos en hoteles, centro de convenciones, una sala de conferencias o convenciones, recintos feriales, restaurantes con salas de reuniones y cualquier tipo de espacio en el que se pueda celebrar eventos indistintamente de su capacidad.
- ❖ **Evento:** Término genérico que designa cualquier tipo de reunión o encuentro de corte científico, técnico, educativo, político, social, económico, bodas, graduaciones, entre otros, que facilite el intercambio de ideas o conocimientos y experiencias entre los participantes.
- ❖ **Organizador de eventos:** Persona física o jurídica que contrata a un recinto de cualquier tipo para la realización de un evento y se asegura de que el evento se desarrolle sin problemas.
- ❖ **Categorización de eventos:** Se considerarán micro eventos los que reúnan de 10-50 personas; pequeños de 50-100 personas; medianos de 100-500 personas; grandes de 500-1000 personas y mega eventos de 1000-2000 personas.
- ❖ **Proveedor:** Persona Jurídica o física, cuya actividad busca responder las necesidades del cliente.
- ❖ **Actividad turística de congresos y convenciones:** Son aquellas actividades que impulsan el desarrollo del sector de reuniones y eventos, también conocido como sector de las reuniones, viajes de incentivos, conferencias, exposiciones y eventos, o sector de las MICE (por sus siglas en inglés), facilitando las actividades de organización, promoción, venta y distribución de reuniones, así como eventos internacionales y nacionales en Guatemala.
- ❖ **EPP:** Equipo de Protección Personal



XI. Anexos

ANEXO 1: Acuerdo Ministerial No. 146-2020 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

2 Guatemala, MIÉRCOLES 3 de junio 2020	DIARIO de CENTRO AMÉRICA NÚMERO 84
Público; artículos 37 literal b), 52, 54, 56 y 58 del Decreto Número 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud; artículo 5 literales a) y b) del Decreto Gubernativo No. 5-2020 con sus respectivas reformas y ampliaciones mediante los Decretos Gubernativos 6-2020, 7-2020, 8-2020 y 9-2020 del Presidente de la República en Consejo de Ministros y el Plan para la prevención, contención y respuesta a caso de Coronavirus (COVID-19) en Guatemala y sus anexos. ACUERDA: Artículo 1. Objeto. Dejar sin efecto el Acuerdo Ministerial Número 125-2020, de fecha 08 de mayo de 2020, que instituyó el Cordón Sanitario en la colonia Monte Carmelo II, aldea Lo de Mejía, municipio de San Juan Sacatepéquez, del Departamento de Guatemala, debiéndose mantener por parte de las autoridades distritales de salud la observancia y cumplimiento de las disposiciones presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes para el estricto cumplimiento, los protocolos del caso y las medidas de prevención y protección de la salud frente al Covid-19 mientras dure el Estado de Calamidad Pública. Artículo 2. De la comunicación con pertinencia cultural. Se instruye a la Unidad de Comunicación Social del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a efecto que difunda la información contenida en el presente Acuerdo en los idiomas nacionales del municipio de San Juan Sacatepéquez, del Departamento de Guatemala, en función de la comunidad lingüística local, para lo cual, se deberá coordinar de manera inmediata el apoyo con la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala y demás dependencias relacionadas. Artículo 3. Vigencia. El presente acuerdo ministerial empieza a regir inmediatamente y debe publicarse en el Diario de Centroamérica. COMUNIQUESE  DOCTOR HUGO ROBERTO MONROY CASTILLO MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL (E-484-2020)-3-junio  MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 146-2020 Guatemala, 02 de junio de 2020 EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL CONSIDERANDO: Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que cada ministerio estará a cargo de un ministro de Estado, quien tendrá las funciones de ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su ministerio y dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su ministerio. CONSIDERANDO: Que la Ley del Organismo Ejecutivo establece que además de las que asigna la Constitución Política de la República y otras leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones: cumplir y hacer que se cumpla el ordenamiento jurídico en los diversos asuntos de su competencia; dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos y dictar los acuerdos, resoluciones, circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme a la ley. CONSIDERANDO: Que el Código de Salud establece, que el Estado, en cumplimiento de su obligación de velar por la salud de los habitantes y manteniendo los principios de equidad, solidaridad y subsidiaridad, desarrollará a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y en coordinación con las instituciones estatales, entidades descentralizadas y autónomas, comunidades organizadas y privadas, acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, así como las complementarias pertinentes, a fin de procurar a los guatemaltecos el más completo bienestar físico, mental y social. CONSIDERANDO: Que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tiene a su cargo la rectoría del Sector Salud, entendida esta rectoría como la conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones e instituciones de salud a nivel nacional, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social tiene la función de formular, organizar, dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la entrega de servicios de salud a la población y que para cumplir con las funciones anteriores, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social tiene las más amplias facultades para ejercer todos los actos y dictar todas las medidas que conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del servicio, competen al ejercicio de su función; y que además en caso de epidemia, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, conjuntamente con las demás instituciones del Sector y otros sectores involucrados, deberán emitir las normas y procedimientos necesarios para proteger a la población.	CONSIDERANDO: Que de conformidad con el estado de Calamidad Pública, declarado actualmente, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como ente rector de la salud en Guatemala deberá ejecutar todas las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento al Plan de Prevención, Contención y Respuesta a casos de Coronavirus (COVID-19) en Guatemala y prestar los servicios públicos indispensables para evitar su propagación en los habitantes de la República de Guatemala; que el Congreso de la República de Guatemala mediante el Decreto Número 21-2020, estableció que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como garante de la salud de la población del país y tomando en consideración las recomendaciones del Consejo Nacional de Salud, deberá emitir un acuerdo ministerial en el cual diseñará la estrategia de muestreo masivo de detección del virus SARS CoV-2 y acciones sanitarias que deben medirse para la desescalada de las medidas de confinamiento y aislamiento obligatorio e indicadores para regresar a ellas, con el objetivo de retornar a la vida productiva y reactivación de la economía nacional; POR TANTO: En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los artículos: 27 incisos a), f) y m) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 4, 9 literal a) y 58 del Decreto Número 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud; 2 del Decreto Número 21-2020 del Congreso de la República de Guatemala y 5 inciso a) del Decreto Gubernativo Número 5-2020 ratificado y reformado por el Decreto Número 8-2020 del Congreso de la República de Guatemala, reformado por el Decreto Gubernativo Número 6-2020, prorrogado por el Decreto Gubernativo Número 7-2020, ratificado y reformado por el Decreto Número 9-2020 del Congreso de la República de Guatemala, prorrogado por el Decreto Gubernativo Número 8-2020 y ratificado y reformado por el Decreto Número 21-2020 del Congreso de la República de Guatemala y prorrogado por el Decreto Gubernativo Número 9-2020. ACUERDA: Emitir la siguiente: ESTRATEGIA NACIONAL DE CONTROL DE LA EPIDEMIA DE SARS COV-2 Y BASES PARA LA DESESCALADA DE LAS MEDIDAS DE REAPERTURA CONDICIONADA DEL CONFINAMIENTO CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES Artículo 1. Objeto. El presente Acuerdo Ministerial tiene por objeto regular la estrategia nacional de control de la transmisión y los efectos del virus SARS COV-2 y las acciones poblacionales que deben tomarse para la desescalada de las medidas de confinamiento y la reapertura condicionada, con la finalidad de retornar la vida productiva y la economía nacional salvaguardando la vida y la salud de los guatemaltecos. Artículo 2. Definiciones. Para los efectos del presente Acuerdo Ministerial, se entiende por: a) CENTRO DE TRABAJO: Todo lugar tanto del sector público como del sector privado en que se efectúen trabajos industriales, agrícolas, comerciales o de cualquier otra índole. b) CONFINAMIENTO: Acción o resultado que conlleva el encierro o resguardo de las personas en un lugar específico para evitar el contagio y transmisión del virus dentro del área nacional. c) CONTAGIO: Es la transmisión de una enfermedad por contacto directo o indirecto. d) CONTAMINACIÓN: Presencia de un agente infeccioso sobre una superficie corporal, fónites u otros artículos o sustancias inanimadas. e) COVID-19: Acrónimo del inglés "coronavirus disease 2019". Es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2. f) CUARENTENA: Período en el que se procura el aislamiento de personas que podrían contagiar la infección. Las cuarentenas pueden durar tanto como el personal sanitario o las autoridades consideren necesario para evitar la propagación de una epidemia. g) DESESCALADA: Eliminación o reducción progresiva de las medidas de confinamiento establecidas para combatir la epidemia. h) INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA: Conjunto de actividades realizadas de modo sistemático con el objeto de detectar personas infectadas (casos), contactos contagiados, y generar conocimientos sobre la distribución en tiempo, espacio y persona de la epidemia. i) MUESTREO MASIVO: Expansión de la capacidad de diagnóstico que permita la identificación de personas infectadas en los niveles priorizados por la investigación epidemiológica. j) PRUEBAS DIAGNÓSTICAS: Procedimiento de laboratorio que analiza una muestra de sangre u otra sustancia del cuerpo para determinar el diagnóstico de una persona infectada o previamente infectada y planificar y controlar la respuesta individual y colectiva a la epidemia. k) SARS CoV-2: Acrónimo del inglés "Severe Acute Respiratory Syndrome Coronavirus 2". Síndrome respiratorio agudo grave, es un tipo de coronavirus causante de la enfermedad coronavirus - 2019 (COVID-19). l) TAMIZAJE: Uso de criterios sencillos para la identificación de individuos que presentan síntomas sospechosos de COVID-19. CAPÍTULO II BASES DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE CONTROL DE SARS COV- 2 ANTES Y DESPUÉS DE LA DESESCALADA Artículo 3. Bases de la Estrategia de Control del SARS CoV-2. La presente estrategia de control de la epidemia del virus SARS CoV-2, estará fundamentada en las actividades sanitarias críticas, estipuladas por Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con los siguientes criterios técnicos específicos: 1. Expansión de Pruebas y Recomendaciones de Prácticas de Investigación Epidemiológica. 2. Aumento de la Capacidad Tecnológica para el Reporte y Flujo de Información. 3. Rastreo de Contactos para Identificación y Control de Brotes.

Artículo 4. Expansión de Pruebas y Recomendación de Prácticas de Investigación Epidemiológica. La disponibilidad rápida, extensa y regional de pruebas de detección de SARS CoV-2 es crítica para el diagnóstico y tratamiento apropiado de los casos de COVID-19 y para la vigilancia y control de brotes de infección. Por tanto, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social coordinará con los integrantes del sistema de salud de Guatemala, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, instituciones privadas y otras entidades intersectoriales para el logro de los siguientes objetivos:

1. Procurar el suficiente número de pruebas diagnósticas, equipo y reactivos para el sistema de salud para el diagnóstico rápido y oportuno de casos sintomáticos de COVID-19.
2. Fortalecimiento del sistema de vigilancia epidemiológica nacional para la identificación de brotes emergentes de COVID-19 incluyendo casos sintomáticos y asintomáticos en la población, y particularmente en grupos de riesgo y vulnerabilidad.

Artículo 5. Aumento de la Capacidad Tecnológica para el Reporte y Flujo de Información. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social apoyará en la optimización de la infraestructura de captura y análisis de datos integrando tecnologías móviles innovadoras que permitan aumentar la capacidad de identificación de posibles brotes a nivel comunitario y proveer la información de inteligencia epidemiológica que ayude a controlar la epidemia y dar apoyo a la desescalada del confinamiento y a su mantenimiento. Los diferentes laboratorios clínicos en el país, deberán integrarse a las plataformas de reporte de pruebas y casos que permita la toma de decisiones ágiles y efectivas.

Artículo 6. Rastreo de Contactos para Identificación y Control de Brotes. El rastreo de contactos de casos de COVID-19 es una estrategia básica en el control de la epidemia y en la contención de brotes durante la desescalada, por lo tanto, los servicios de salud públicos y privados, deberán apoyar con información y recursos la estrategia de rastreo de contactos que incluirá:

1. Guías y capacitación para el rastreo de casos.
2. Contratación y apoyo al recurso humano que complementará las acciones de los distritos locales en el rastreo e investigación de contactos por sectores. Se establece como indicador mínimo un (1) rastreador por cada cinco mil (5,000) habitantes.
3. Implementación de tecnología y métodos innovadores que permitan el reporte y acciones sanitarias oportunas para la identificación y control de brotes de infección.

Para la Estrategia de Control del SARS CoV-2 el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, emitirá los documentos, guías técnicas y protocolos a través de sus dependencias competentes. Dichos documentos serán actualizados en función del desarrollo y evolución de la epidemia del virus SARS CoV-2 en Guatemala.

CAPÍTULO III

FASES DE LA DESESCALADA DE LAS MEDIDAS DE CONFINAMIENTO PARA LA REAPERTURA CONDICIONADA BASADAS EN INDICADORES

Artículo 7. Fases de la Desescalada de las Medidas de Confinamiento para la Reapertura Condicionada. Se establecen las siguientes fases para una desescalada con riesgos mínimos para los ciudadanos, que permita el bienestar social y económico, graduando la desescalada paulatina en indicadores relevantes y confiables. El paso de una fase a otra podrá ser asimétrico y dinámico dentro del territorio nacional, vigilando el apareamiento de riesgos de brotes en los diferentes sectores y áreas geográficas. Se establecen las siguientes fases para la desescalada condicionada:

1. Fase 0: Preparación para la Desescalada
2. Fase I: Inicio de la Desescalada
3. Fase II: Apertura Intermedia
4. Fase III: Apertura a la Nueva Normalidad

Artículo 8. Fase 0: Preparación para la Desescalada. La fase 0 proveerá relajación de las medidas de confinamiento que permitan el alivio a los ciudadanos y centros de trabajo, permitiendo la movilidad fuera del domicilio y medidas con un riesgo de contagio muy bajo siempre que se cumplan los siguientes indicadores:

1. Descenso en la notificación de casos de COVID-19 nuevos en un periodo de catorce días.
2. Descenso en el reporte de casos de COVID-19 sospechosos en un periodo de catorce días.
3. Descenso en la proporción de pruebas de SARS CoV-2 positivas por un periodo de catorce días (menos del veinte por ciento de positividad).
4. Disminución en la ocupación de camas hospitalarias de cuidado crítico a menos del ochenta por ciento por casos de COVID-19.
5. Disponibilidad de equipo de protección personal para el personal de salud para cinco días.

Artículo 9. Fase I: Inicio de la Desescalada. La fase I permitirá luego de haber cumplido con la fase 0 en un territorio geográfico, la apertura parcial de actividades económicas y centros de trabajo como el comercio o servicios de mostrador, restaurantes y cafeterías, las actividades deportivas profesionales y los alojamientos turísticos sin uso de zonas comunes y con restricciones, siempre y cuando se cumplan los siguientes indicadores:

1. Descenso en la notificación de casos de COVID-19 nuevos en un periodo de catorce días después de haber entrado a la Fase 0.
2. Descenso en el reporte de casos de COVID-19 sospechosos en un periodo de catorce días después de haber entrado a la Fase 0.
3. Descenso en la proporción de pruebas de SARS CoV-2 positivas por un periodo de catorce días (menos del quince por ciento de positividad) después de haber entrado a la fase 0.
4. Disminución en la ocupación de camas hospitalarias de cuidado crítico a menos del sesenta y cinco por ciento por casos de COVID-19.
5. Disponibilidad de equipo de protección personal para el personal de salud para diez días.

Artículo 10. Fase II: Apertura Intermedia. La fase II permitirá luego de haber cumplido con la fase I en un territorio geográfico, la apertura parcial de actividades económicas y centros de trabajo que estaban restringidas en la fase I, siempre y cuando se cumplan los siguientes indicadores:

1. Descenso en la notificación de casos de COVID-19 nuevos (o incidencia cero) en un periodo de catorce días después de haber entrado a la Fase I.
2. Descenso en el reporte de casos de COVID-19 sospechosos en un periodo de catorce días después de haber entrado a la Fase I.

3. Descenso en la proporción de pruebas de SARS CoV-2 positivas por un periodo de catorce días (menos del diez por ciento de positividad) después de haber entrado a la Fase I.
4. Disminución en la ocupación de camas hospitalarias de cuidado crítico a menos del sesenta por ciento por casos de COVID-19.
5. Disponibilidad de equipo de protección personal para el personal de salud para quince días.

Artículo 11. Fase III: Apertura a la Nueva Normalidad. La fase III prevé la apertura de todas las actividades económicas y centros de trabajo, manteniendo las medidas de seguridad y distanciamiento social en un territorio geográfico, siempre y cuando se cumplan los siguientes indicadores:

1. Descenso en la notificación de casos de COVID-19 nuevos (o incidencia cero) en un periodo de catorce días después de haber entrado a la Fase II.
2. Descenso en el reporte de casos de COVID-19 sospechosos en un periodo de catorce días después de haber entrado a la Fase II.
3. Descenso en la proporción de pruebas de SARS CoV-2 positivas (o porcentaje cero) por un periodo de catorce días (menos del diez por ciento de positividad) después de haber entrado a la Fase II.
4. Disminución en la ocupación de camas hospitalarias de cuidado crítico a menos del sesenta y cinco por ciento por casos de COVID-19.

CAPÍTULO IV

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE BROTES DE SARS CoV-2 PARA LOS CENTROS DE TRABAJO, TRABAJADORES INDEPENDIENTES Y EL TRANSPORTE DE PASAJEROS

Artículo 12. Estrategia de Prevención y Control en los Centros de Trabajo. Los empleadores o patronos que consideren el aumento gradual de sus actividades de conformidad con las Fases de Desescalada deberán cumplir con las siguientes normas básicas y las Guías específicas elaboradas y aprobadas para cada sector, tanto por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como por las demás autoridades públicas en el ámbito de su competencia cuando corresponda.

1. Registro de la empresa, organización o centro de trabajo en el Distrito de Salud Pública a través de la plataforma electrónica desarrollada para el scoping de información de los protocolos y actividades sanitarias del centro de trabajo. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social tendrá acceso a la base de datos en donde consten los registros para los efectos de ejercer la dirección de los asuntos que por su competencia deban ser atendidos por este Ministerio.
2. Clasificación de sus empleados en categorías de alto y bajo riesgo. Como alto riesgo serán definidos los empleados mayores de sesenta años, las mujeres embarazadas o las personas que padezcan de enfermedad pulmonar crónica, asma severa, hipertensión arterial, condiciones cardíacas severas, inmunodeficiencia, obesidad severa, diabetes, enfermedad hepática crónica o enfermedad renal crónica que requiere de diálisis. Los empleados deben reportar estas condiciones de forma voluntaria y el empleador debe abstenerse de hacer indagación más allá del reporte de estas condiciones de alto riesgo.
3. Normas mínimas de prevención de la transmisión del SARS-CoV-2 en los centros de trabajo:
 - a. Provisión de medidas de distanciamiento social dentro de los centros de trabajo que permitan la separación física de por lo menos 1.5 metros entre los empleados entre sí, y entre éstos y los consumidores. Cuando por la naturaleza de las actividades no sea posible el distanciamiento antes referido se deberá disponer de barreras físicas que minimicen el contagio.
 - b. Disponer de estaciones de limpieza apropiada de manos (jabón con jabón antibacterial o gel de alcohol mayor al sesenta por ciento).
 - c. Uso universal, constante y apropiado de mascarillas de tela en los centros de trabajo.
 - d. Protección de los empleados de alto riesgo de enfermedad por COVID-19 severa a través de: teletrabajo, cambio de responsabilidades que minimicen el contacto con clientes y otros empleados, disminución de transporte, viajes y traslados.
 - e. Implementación de un sistema de tamizaje de empleados al inicio de la jornada que evalúe síntomas sospechosos y la temperatura de los empleados.
 - f. Implementación de políticas de ausentismo por enfermedad que incluyan un registro de ausentismo y sus causas y periodo de ausentismo.
 - g. Reporte obligatorio al Distrito de Salud Pública de cualquier caso sospechoso de COVID-19 que se identifique en la empresa.
 - h. Establecer una política interna para asegurar el transporte de personas sospechosas de estar enfermas de COVID-19 acorde a los protocolos de salud, así como el cierre por veinticuatro horas de áreas en las que el empleado sospechoso de estar enfermo haya utilizado hasta no haber sido desinfectadas.
 - i. Los empleados o trabajadores confirmados de estar enfermos de COVID-19, sintomáticos o asintomáticos, no deberán retornar a su trabajo hasta que hayan cumplido con los criterios establecidos para discontinuar el aislamiento. La prueba de detección (muestreo de detección) para confirmar la enfermedad de COVID-19 será responsabilidad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el marco de su rectoría. Si el empleado o trabajador goza de un seguro privado como beneficio adicional podrá utilizarlo.
 - j. Asegurar el uso de insumos para desinfectar aprobados por las Guías del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
 - k. Designar uno o más monitores en el centro de trabajo que responda a dudas y preocupaciones sobre COVID-19 y que asegure el cumplimiento de las políticas internas de prevención.

Artículo 13. Estrategia de Prevención y Control para los Trabajadores Independientes. Las normas mínimas de prevención de la transmisión del SARS-CoV-2 para trabajadores independientes:

1. Reforzar el uso de medidas de distanciamiento social que permitan la separación física de por lo menos 1.5 metros entre el trabajador y sus clientes.
2. Limpieza periódica y apropiada de manos durante la interacción con los clientes (agua con jabón o gel de alcohol mayor al sesenta por ciento).
3. Uso universal, constante y apropiado de mascarillas de tela durante la prestación de servicios al cliente.
4. La prueba de detección (muestreo de detección) para confirmar la enfermedad de COVID-19 será responsabilidad del Ministerio de Salud

4

Guatemala, MIÉRCOLES 3 de junio 2020

DIARIO de CENTRO AMÉRICA

NÚMERO 84

Pública y Asistencia Social o del seguro privado de salud del que goce el trabajador independiente.

Artículo 14. Estrategia de Prevención y Control para el Transporte de Pasajeros. Normas mínimas de prevención de la transmisión del SARS-CoV-2 para el transporte público y privado:

1. Reforzar el uso de medidas de distanciamiento social que permitan la separación física de los pasajeros por lo menos 1.5 metros lo más que sea posible.
2. Limpieza periódica y apropiada de manos durante la interacción con los pasajeros (agua con jabón o gel de alcohol mayor al sesenta por ciento).
3. Limpieza y desinfección de las unidades de transporte utilizando desinfectantes apropiados antes y después de terminar una ruta.
4. Uso universal, constante y apropiado de mascarillas de tela durante la prestación del servicio de transporte, tanto de los conductores como los pasajeros.

Artículo 15. No discriminación. En ningún caso las directrices sanitarias aquí reguladas podrán implicar actos de discriminación en el acceso y permanencia en el empleo y se mantendrá siempre el respeto a los derechos fundamentales.

Artículo 16. Responsabilidad Sectorial. La autoridad pública que por razones de su competencia deba aplicar estas directrices deberá desarrollar las particularidades que correspondan a fin de adecuar el sentido y el fin de estas regulaciones a cada ámbito sectorial que corresponda garantizando su efectivo cumplimiento.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17. Comunicación. El presente Acuerdo Ministerial, se deberá traducir y comunicar en los idiomas de los pueblos Mayas, Garífuna y Xinca respectivamente.

Artículo 18. Derogatoria. Se deroga el Acuerdo Ministerial número 144-2020 de fecha uno de junio de 2020.

Artículo 19. Vigencia. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir al día siguiente de su publicación en el diario de Centro América.

COMUNIQUESE




DOCTOR HUGO ROBERTO MONROY CASTILLO
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

[E-485-2020]-3-junio

PUBLICACIONES VARIAS



**ADMINISTRADOR
DEL MERCADO
MAYORISTA**

El Administrador del Mercado Mayorista publica la resolución CNEE-161-2020, de fecha 12 de mayo de 2020, mediante la cual la Comisión Nacional de Energía Eléctrica resolvió aprobar la modificación a la Norma de Coordinación Operativa Número Uno (NCO-1), "Base de Datos", emitida por el Administrador del Mercado Mayorista, mediante la resolución número 2530-03, de fecha 17 de marzo de 2020.

RESOLUCIÓN CNEE-161-2020
Guatemala, 12 de mayo de 2020
LA COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA

CONSIDERANDO:

Que la Ley General de Electricidad en el artículo 4 establece, que entre otras, es función de la Comisión Nacional de Energía Eléctrica cumplir y hacer cumplir dicha Ley y sus Reglamentos en materia de su competencia.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 44 de la Ley General de Electricidad estipula que, entre otras, es función del Administrador del Mercado Mayorista la coordinación de la operación de centrales generadoras, interconexiones internacionales y líneas de transporte al mínimo de costo para el conjunto de operaciones del mercado mayorista, en un marco de libre contratación de energía eléctrica entre generadores, comercializadores, incluidos importadores y exportadores, grandes usuarios y distribuidores; así como garantizar la seguridad y el abastecimiento de energía eléctrica.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 del Reglamento de la Ley General de Electricidad preceptúa que las Normas de Coordinación: "Son las disposiciones y procedimientos emitidos por el Administrador del Mercado Mayorista (AMM) y aprobados por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, de conformidad con la Ley General de Electricidad, este Reglamento y el Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista y que tienen por objeto coordinar las actividades comerciales y operativas con la finalidad de garantizar la continuidad y la calidad del suministro eléctrico." Asimismo, el artículo 13 literal j) del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista establece lo siguiente: "Acciones de verificación. (Reformado por el artículo 5, Acuerdo Gubernativo No. 69-2007). Para cumplir con las funciones contenidas en la Ley General de Electricidad, el Reglamento de la Ley y el presente Reglamento, la Comisión Nacional de Energía Eléctrica deberá ejecutar las siguientes acciones: (...) j) Aprobar o improbar las Normas de Coordinación propuestas por el Administrador del Mercado Mayorista, así como sus modificaciones."

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 13, literal j) del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista, la Comisión Nacional de Energía Eléctrica debe aprobar o improbar las Normas de Coordinación propuestas por el Administrador del Mercado Mayorista; por lo que, dicho ente operador remitió a la Comisión Nacional de Energía Eléctrica, para su aprobación, la nota identificada como GG-239-2020 la cual contiene la modificación a la Norma de Coordinación Operativa Número 1 (NCO-1), Base de Datos. Mediante dicha nota, el Administrador del Mercado Mayorista manifestó que, a través del Acta número 2530, correspondiente a la sesión celebrada el diecisiete de marzo de dos mil veinte y que en su parte conducente se encuentra la resolución 2530-03, que textualmente dice: "Junta Directiva luego de conocer el contenido de la NORMA DE COORDINACIÓN OPERATIVA NÚMERO 1, BASE DE DATOS, con las modificaciones de forma propuestas por la Administración... por unanimidad **RESUELVE:** I) Emitir la modificación de la NORMA DE COORDINACIÓN OPERATIVA NÚMERO 1, BASE DE DATOS..."

CONSIDERANDO:

Que el veinte de abril de dos mil veinte, la Gerencia de Planificación y Vigilancia de Mercados Eléctricos de esta Comisión, emitió el dictamen identificado como GTM-Dictamen-908, en el cual recomendó: "...**APROBAR** la propuesta de modificación a la Norma de Coordinación Operativa No.1 (NCO-1), denominada BASE DE DATOS. Propuesta remitida por parte del AMM mediante nota con referencia GG-239-2020 y contenida en la Resolución 2530-03 del Acta 2530 del Administrador del Mercado Mayorista. Lo anterior en observancia del literal j) del artículo 13 del Reglamento del Administrador del Mercado Mayorista." Asimismo, el veintiocho de abril de dos mil veinte, la Gerencia Jurídica de esta Comisión emitió el dictamen jurídico identificado como GJ-Dictamen-13821, mediante el cual determinó procedente que la Comisión Nacional de Energía Eléctrica emita la resolución por medio de la cual apruebe la modificación propuesta por el Administrador del Mercado Mayorista a la Norma de Coordinación Operativa Número 1 (NCO-1), Base de Datos, de conformidad con lo recomendado en el dictamen técnico identificado como GTM-Dictamen-908.

POR TANTO:

La Comisión Nacional de Energía Eléctrica con base en lo considerado y normas citadas,

RESUELVE:

- I. Aprobar la modificación a la Norma de Coordinación Operativa Número 1 (NCO-1), Base de Datos, contenida en la Resolución 2530-03 del Acta Número 2530, de la sesión celebrada por la Junta Directiva del Administrador del Mercado Mayorista, de fecha diecisiete de marzo de dos mil veinte, consistente en la modificación del Anexo 1.2 de la referida norma, la cual se anexa a la presente resolución.
- II. Se instruye al Administrador del Mercado Mayorista para que realice una versión consolidada de la Norma de Coordinación Operativa a la que se hace referencia en el numeral romano I, anterior, de manera que en dicha versión se incorporen las modificaciones aprobadas mediante la presente resolución y los mismos se encuentren disponibles para todos los Participantes del Mercado Mayorista.
- III. Las demás disposiciones de la Norma de Coordinación Operativa Número 1 (NCO-1), Base de Datos, que no están siendo modificados mediante la presente resolución, continúan vigentes e inalterables.

ANEXO 2: Acuerdo Gubernativo No. 79-2020 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

	«RESIDENCIA DE LA REPÚBLICA» Secretaría General Registro de Decretos y Acuerdos Fecha de ingreso: <u>14-6-2020</u> Libro: <u>7</u> Folio: <u>35</u> Cuarta: <u>1</u>
<i>Ministerio de Trabajo y Previsión Social</i> <i>Guatemala, C.A.</i>	
	ACUERDO GUBERNATIVO No. 79 - 2020 Guatemala, 14 de junio de 2020 EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
CONSIDERANDO	
Que la Constitución Política de la República de Guatemala establece que el Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia, preceptúa que la salud es un derecho fundamental del ser humano, catalogándolo como bien público. Además, señala que los regímenes económico, social y laboral se fundan y organizan conforme al principio de justicia social. Que el artículo 204 del Decreto número 1441 Código de Trabajo, establece que las autoridades de trabajo y sanitarias deben colaborar a fin de obtener el adecuado cumplimiento de las disposiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo, debiendo ser dictadas por el Organismo Ejecutivo, mediante acuerdos emitidos por conducto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Asimismo que en cumplimiento del artículo 2 del Decreto número 21-2020 del Congreso de la República de Guatemala, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por medio de Acuerdo Ministerial número 146-2020 de fecha 2 de junio de 2020, emitió la "Estrategia Nacional de Control de la Epidemia de SARS COV-2 y Bases para la Desescalada de las Medidas de Reapertura Condicionada del Confinamiento", con el objeto de establecer las normas mínimas de prevención y control de brotes de SARS COV-2 y que con ese propósito y por mandamiento legal es necesario complementar dicha estrategia de prevención con normas de salud y seguridad ocupacional que garanticen condiciones de trabajo seguras que permitan retomar la vida productiva y la economía nacional salvaguardando la vida y la salud de personas que trabajan y sus familias.	
CONSIDERANDO	
Que el Acuerdo Gubernativo número 229-2014 aprueba el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, que regula las normas generales que se deben observar en el trabajo con el fin de proteger la vida, salud e integridad de los trabajadores. Que en la situación de pandemia provocada por el COVID-19, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social emitió el Acuerdo Ministerial número 146-2020 que en el artículo 12 regula las directrices rectoras para prevenir y controlar los brotes de SARS COV-2 en los centros de trabajo y entre estas se prescribe que cada entidad pública debe adecuarlas en el marco de su competencia, por lo que es necesario emitir las presentes disposiciones específicas.	
CONSIDERANDO	
Que a partir del estado de calamidad pública y mientras exista la posibilidad de contagio de la enfermedad de COVID-19 tienen especial relevancia las medidas que garanticen la salud y seguridad de las personas que trabajan para permitir un adecuado desarrollo de las actividades económicas y sociales del país.	





Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Guatemala, C.A.

sanitarias que se emitan y las del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y están obligados a:

- a. Establecer distanciamiento social dentro de los centros de trabajo que permitan la separación física de por lo menos un metro con cincuenta centímetros entre los empleados, entre éstos y los consumidores o usuarios. Cuando por la naturaleza de las actividades no sea posible el distanciamiento antes referido se deberá disponer de barreras físicas que minimicen el contagio.

El distanciamiento físico debe respetarse en forma estricta no solo en la organización de cada lugar de trabajo sino también en el uso de áreas comunes como: corredores, gradas, comedores, baños, vestidores, patios, jardines, área de carga, descarga, parqueos, entre otros.

- b. Disponer de estaciones de limpieza apropiada de manos (lavabos con jabón o gel de alcohol mayor al sesenta por ciento) especialmente en áreas de atención al público, baños y vestidores.
- c. Clasificar a los trabajadores por nivel de riesgo de exposición, con el objetivo de tomar las medidas de prevención de contagio que correspondan en aquellos puestos de trabajo en el que la exposición a contagio sea mayor. Clasificación que se debe incluir en el plan de prevención de riesgos laborales o en el plan de salud y seguridad ocupacional. Acción que debe ir acompañada de la dotación a los trabajadores del equipo de protección personal que corresponda de conformidad con el nivel de riesgo.
- d. Cuando por la naturaleza de las actividades laborales que se realicen sea necesaria la atención al público, se debe colocar pantallas o proporcionar escudos faciales al trabajador, que aislen tanto al usuario o consumidor como a la persona que presta el servicio siempre haciendo uso de la mascarilla de tela.
- e. Proteger a los empleados de alto riesgo de enfermedad por COVID-19, incrementando las medidas laborales y sanitarias para minimizar el riesgo de contagio.
- f. Implementar un sistema de tamizaje de empleados al inicio de la jornada que evalúe síntomas del COVID-19 y la toma de temperatura de los empleados, de conformidad con la guía que para el efecto emita el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- g. Implementar políticas de ausentismo por enfermedad que incluyan un registro de fechas, sus causas y período de ausencia.
- h. Reportar al Distrito de Salud Pública cualquier caso sospechoso de COVID-19 que se identifique en el centro de trabajo.
- i. Reportar a la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social cualquier caso confirmado de COVID-19 que se identifique en el centro de trabajo.





*Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Guatemala, C.A.*

- j. Establecer una política interna para asegurar el transporte de personas sospechosas de estar enfermas de COVID-19 acorde a las guías de salud, así como el cierre por veinticuatro horas de las áreas que éstas hayan utilizado, para proceder a su desinfección.
- k. Asegurar el uso de insumos para desinfectar, aprobados por las guías del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- l. Designar uno o más monitores en el centro de trabajo, en razón del número de trabajadores. El número se determinará de forma técnica, por expertos que cumplan con los requisitos de ley y estén debidamente registrados en el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- m. Proporcionar de forma gratuita y periódica mascarilla de tela, a todas las personas que le prestan un servicio.
- n. Impedir el ingreso de toda persona al centro de trabajo que no use mascarilla de tela.
- ñ. Proporcionar, dependiendo del nivel de riesgo de exposición al virus SARS COV-2, el equipo de protección personal para la prevención y control del contagio del COVID-19 en el centro de trabajo. Dicho equipo no sustituye al de protección personal que por la naturaleza del trabajo sea necesario utilizar. El equipo de protección personal debe verificarse en la calidad de los materiales por parte de un experto en salud y seguridad ocupacional debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- o. Limpiar y desinfectar diariamente cada edificio, local o área de trabajo.
- p. Limpiar y desinfectar constantemente todas aquellas herramientas, insumos, materiales y superficies de uso o contacto frecuente, conforme a los procedimientos de desinfección establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- q. Proporcionar un dispensador de gel de alcohol mayor al sesenta por ciento, para la desinfección inmediata después de cada ingreso, en aquellos casos donde sea necesario el uso de marcaje electrónico en el centro de trabajo.
- r. Proveer a los trabajadores transporte gratuito en el caso de centros de trabajo que no cuenten con el mismo, mientras no esté en funcionamiento el transporte público urbano y extraurbano, observando las medidas de prevención y control de contagio de COVID-19 respectivas.
- s. Impulsar campañas de información, capacitación y motivar la participación de los trabajadores en las mismas, para evitar el contagio de COVID-19.
- t. Señalizar el centro de trabajo de conformidad con las normas técnicas para el efecto, con relación al distanciamiento físico al formar filas o en áreas de espera, uso de mascarilla, ubicación de dispositivos con gel de alcohol, espacios que se pueden utilizar en el



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Guatemala, C.A.

elevador, en los casos que se utilicen, el área de aislamiento y otras que sean consideradas en los planes de prevención de riesgo laboral o de salud y seguridad ocupacional, respectivamente.

Artículo 4. Prohibiciones. Se prohíbe a los Patronos:

- a. Realizar cualquier acto de preferencia, distinción o exclusión en el acceso o permanencia en el empleo, basado en el COVID-19.
- b. Obligar a un trabajador a prestar los servicios para el que se contrató, sin las medidas de protección y preventivas adecuadas que reduzcan el riesgo de contagio, establecidas en este reglamento.
- c. Llevar a cabo reuniones sin cumplir las normas de distanciamiento y de prevención establecidas en el presente reglamento.
- d. Suspender a los trabajadores, asintomáticos o sintomáticos, del centro de trabajo sin seguir las medidas sanitarias por COVID-19 dictadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en lo que se refiere a caso sospechoso o caso confirmado y las contenidas en los planes de prevención de riesgos o de salud y seguridad ocupacional.

El incumplimiento por parte del patrono del presente reglamento, se considerará falta laboral, sin perjuicio de lo establecido en las literales "g" e "i" del artículo 79 del Código de Trabajo.

CAPÍTULO III
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 5. Obligaciones. Todo trabajador deberá cumplir con las directrices sanitarias que se emitan y las del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y está obligado a:

- a. Acatar de forma estricta las diferentes disposiciones sanitarias para la prevención y control de contagio de COVID-19.
- b. Usar la mascarilla de tela en todo momento, salvo al ingerir sus alimentos.
- c. Informar inmediatamente a su empleador o a quien ejerza la dirección en el centro de trabajo si presenta síntomas de COVID-19 y seguir las instrucciones del monitor de salud y seguridad ocupacional del centro de trabajo.
- d. Hacer uso diligente de la mascarilla de tela proporcionada y gel de alcohol dispuesto en el centro de trabajo y de todo tipo de insumos o herramientas proporcionadas para el propósito de disminuir las posibilidades de contagio.
- e. Desinfectar frecuentemente sus manos con gel de alcohol mayor al sesenta por ciento, especialmente al tener contacto con superficies fuera de su puesto de trabajo.
- f. Presentar la constancia de haber cumplido con los criterios médicos establecidos, por la autoridad competente, para discontinuar el aislamiento, siempre y cuando su situación médica haya sido determinada como caso sospechoso o confirmado.





*Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Guatemala, C.A.*

Artículo 6. Prohibiciones. Se prohíbe a los trabajadores:

- a. Ejecutar actos tendientes a impedir que se cumplan las medidas de Salud y Seguridad Ocupacional en las operaciones y procesos de trabajo.
- b. Dañar o destruir los equipos de protección personal o negarse a usarlos.
- c. Dañar, destruir, ocultar o remover los afiches, carteles y otros medios visuales diseñados para crear y fomentar una cultura de prevención y control del contagio de COVID-19.
- d. Realizar su trabajo sin el debido equipo de protección personal proporcionado por el empleador.
- e. Realizar cualquier acto de injuria, calumnia o vías de hecho entre los trabajadores por motivo del COVID-19, que alteren la disciplina, el respeto y el orden en el centro de trabajo.

El incumplimiento por parte del trabajador del presente reglamento, se considerará falta laboral, sin perjuicio de lo establecido en la literal "g" del artículo 77 del Código de Trabajo.

**CAPÍTULO IV
OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE BROTES DE SARS COV-2
EN LOS CENTROS DE TRABAJO**

Artículo 7. Trabajadores con Discapacidad. El patrono que contrate personas con discapacidad, está en la obligación de cumplir con todo lo establecido en el presente reglamento, tomando en cuenta, siempre que sea posible, lo recomendado en la Guía para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidades de Guatemala frente a la Crisis de Covid-19 y el Protocolo de Protección para las Personas con Discapacidad en la Emergencia de Salud Humanitaria emitidas por el Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad –CONADI–.

Artículo 8. Áreas de aislamiento. Establecer un área específica y temporal de aislamiento físico con el objeto de realizar los procedimientos sanitarios que correspondan para aquellos casos sospechosos con el propósito de evitar su contacto con otros trabajadores o terceras personas mientras se atiende la situación por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, en el marco de su competencia.

El área de aislamiento será desinfectada inmediatamente después de egresar el trabajador con síntomas, de conformidad con la guía que para el efecto emita la autoridad de gobierno responsable.

Dicha área debe estar ubicada, de tal manera que sea un lugar de poco tránsito de personas, con puerta, pisos, paredes y equipo de material lavable o de fácil desinfección.

Artículo 9. Uso de elevadores y áreas comunes. Los elevadores deberán ser debidamente señalizados en cuanto a los espacios que se pueden utilizar para respetar el distanciamiento establecido entre cada persona, de tal manera que no entren más personas que las debidamente indicadas de forma visible en el elevador. De igual manera en las



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Guatemala, C.A.

áreas de espera comunes se respetará el distanciamiento social. En todo caso el uso de los elevadores debe quedar para utilización de las personas con discapacidad o de movilidad reducida. Estos aspectos deben quedar determinados en el correspondiente plan de prevención de riesgos laborales o de salud y seguridad ocupacional.

Artículo 10. Uso de Comedores. Establecer horarios específicos para el uso del comedor con el objeto de respetar el distanciamiento social. Deben estar provistos de dispensadores con gel de alcohol mayor al sesenta por ciento.

Artículo 11. Transporte a los trabajadores. En los lugares de trabajo donde se proporcione transporte a los trabajadores, se debe coordinar las líneas de ingreso al vehículo, respetando el distanciamiento social entre cada trabajador, desinfectándose las manos con gel de alcohol mayor al sesenta por ciento antes de abordar el transporte, debiendo usar su respectiva mascarilla de tela durante todo el trayecto; la ocupación del vehículo debe ser del cincuenta por ciento de su capacidad, estar previamente limpio y desinfectado y bajo ningún motivo se permitirá que se transporte a personas de pie. El piloto de dicha unidad debe portar, además de la mascarilla de tela, un escudo facial y aplicar las medidas de prevención y control de contagio de COVID-19, además de lo establecido por la autoridad correspondiente, asimismo debe desinfectar la unidad al terminar cada recorrido.

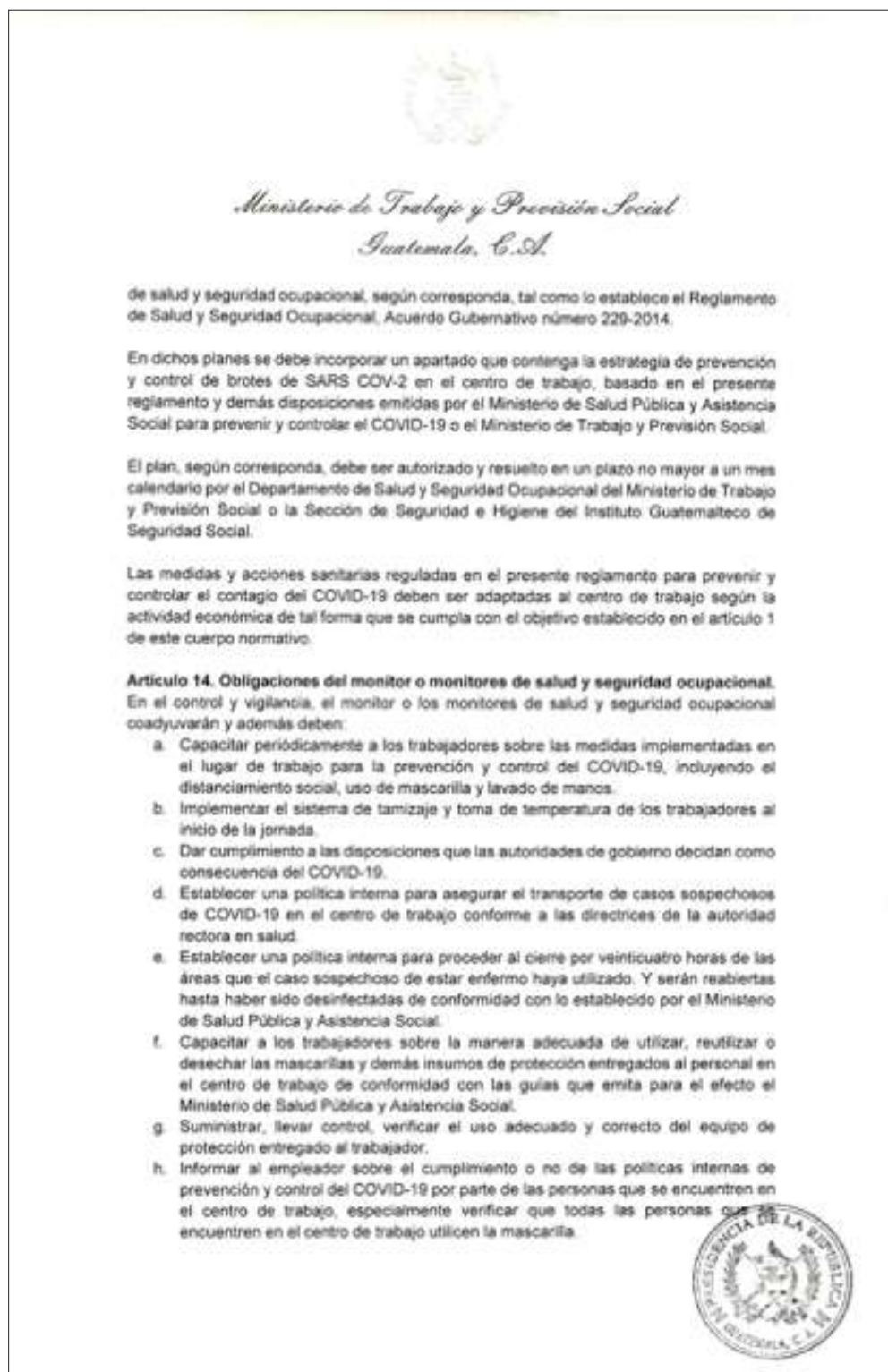
TÍTULO II
CAPÍTULO I
CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 12. Entes de control. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social tienen a su cargo el control y vigilancia de la Salud y Seguridad Ocupacional en los centros de trabajo, según sus respectivas competencias. Estas entidades deben:

- Inspeccionar y verificar, a través de sus órganos de inspección, el cumplimiento de las presentes normas emitidas para la prevención y control del COVID-19.
- Adoptar y ejecutar los lineamientos, directrices y normativas generales en Salud y Seguridad Ocupacional para la prevención y control del COVID-19.
- Dirigir, coordinar y vigilar las actuaciones que en materia de Salud y Seguridad Ocupacional realicen sus dependencias o unidades.
- Desarrollar su actuación en armonía con la de aquellos otros Departamentos o Direcciones de ambas instituciones, que fueren competentes en cuanto a la prevención y combate del COVID-19.
- Mantener relación con entidades nacionales e internacionales, en materia de Salud y Seguridad Ocupacional para la prevención y control del COVID-19.
- Realizar, promover, sensibilizar y contribuir al desarrollo de programas de formación teórico-práctico, para la prevención y control del COVID-19.

Artículo 13. Planes obligatorios en los centros de trabajo. En los centros de trabajo es responsabilidad del patrono contar con un plan de prevención de riesgos laborales o plan







Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Guatemala, C.A.

- i. Participar en la elaboración del plan de prevención de riesgos laborales o el de salud y seguridad ocupacional.
- j. Asegurarse que el plan de prevención de riesgos laborales o el de salud y seguridad ocupacional incluya la metodología y cronograma de capacitaciones al personal en cuanto a las medidas de prevención y control del COVID-19.
- k. Asegurarse que el plan de prevención de riesgos laborales o el de salud y seguridad ocupacional cumpla con los requisitos que corresponden de conformidad con la ley, pero especialmente que incluya el sistema de vigilancia epidemiológica y el sistema de vigilancia de la salud de los trabajadores tomando como referencia el perfil de riesgos y que los mismos sean eficaces y eficientes.
- l. Trabajar conjuntamente con el comité bipartito en los casos en que corresponda constituir un comité, de conformidad con la ley.
- m. Responder a dudas y preocupaciones de los trabajadores referentes a COVID-19.

CAPÍTULO II
SANCIONES

Artículo 15. Sanciones. Toda violación a cualquier disposición preceptiva o prohibitiva, por acción u omisión contenida en el presente Acuerdo Gubernativo, da lugar a la imposición de sanciones según lo establecido en los artículos 271, 271 "bis" y 272 del Código de Trabajo.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 16. No discriminación. En ningún caso las directrices sanitarias aquí reguladas podrán implicar actos de discriminación en el acceso y permanencia en el empleo y se mantendrá siempre el respeto a los derechos fundamentales.

Artículo 17. Responsabilidad Sectorial. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social por medio del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional emitirá las guías para la elaboración de planes de prevención de riesgos laborales o de salud y seguridad ocupacional por COVID-19 por sector económico y cada empleador deberá ajustarlo a las características especiales de la actividad que realiza. Las guías serán emitidas de forma inmediata.

Artículo 18. Pertinencia Lingüística y Cultural. El contenido de estas disposiciones debe difundirse con pertinencia lingüística y cultural, en función de los diferentes pueblos que habitan en Guatemala y sus respectivas comunidades lingüísticas, para lo cual se deberá coordinar de manera inmediata el apoyo con la Academia de Lenguas Mayas de Guatemala y demás dependencias relacionadas.





ANEXO 3: Imágenes de los artículos 271, 271 “bis” y 272 del Código de Trabajo de Guatemala.

Procedimiento para la aplicación de sanciones Artículo 271. En materia de faltas de trabajo y previsión social se deben observar las siguientes reglas:	
Acciones prescriben en seis meses	a) La acción para iniciar el procedimiento y la sanción administrativa prescriben en seis meses.
Gradación de la sanción: elementos a considerar	b) Dentro de los límites señalados por el artículo siguiente, debe determinar, la sanción administrativa aplicable, tomando en cuenta las circunstancias económicas y los medios de subsistencia del sancionado, los antecedentes y condiciones personales de este, el mal causado o la exposición al peligro; y, en general, los demás factores que puedan servir a la mejor adecuación de la sanción administrativa. En caso de reincidencia se incrementará en un cincuenta por ciento la multa incurrida. No hay reincidencia si han transcurrido un año entre la fecha en que se hizo efectiva la multa impuesta y la fecha de comisión de la nueva falta.
Solidaridad de representantes	c) Cuando el sancionado sea el patrono las multas se impondrán a éste, sea persona natural o jurídica, solidariamente con sus representantes que hayan intervenido en el acto que constituye la falta y sin cuya participación no se hubieran podido realizar. El patrono debe ser tenido como parte en el proceso correspondiente.
Sanción no exime obligaciones contractuales	d) La imposición de la sanción es independiente y no
146	

Red de Asesoría Laboral de Centro América y República Dominicana -REAL CARD- 	
Subsanación irregularidades	exime al infractor del cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales. e) Además del pago de las sanciones impuestas, el infractor queda obligado a subsanar la irregularidad en el plazo final que fijela misma resolución de la cual se enviara copia certificada a la Inspección General de Trabajo para que se verifique su cumplimiento.
Tipos de sanciones Artículo 272. Sin perjuicio de que por la naturaleza del hecho cometido o de la omisión en que se haya incurrido, los tribunales comunes pueden imponer penas distintas, las faltas de trabajo o previsión social se deben sancionar así:	
Falta de pago de salarios: entre 6 y 18 salarios mínimos mensuales	a) Cuando la resolución esté firme y se imponga al a) patrono la obligación de pagar a los trabajadores, salarios, indemnizaciones y demás prestaciones laborales, y éste no le diere cumplimiento a dicha resolución dentro del plazo que se haya fijado, será sancionado con la imposición de una multa entre seis y dieciocho salarios mínimos mensuales vigentes para las actividades no agrícolas.
Violación a disposiciones prohibitivas: entre 3 y 14 salarios mínimos mensuales	b) Toda violación a una disposición prohibitiva dará lugar a la imposición de una multa entre tres y catorce salarios mínimos mensuales vigentes para las actividades no agrícolas.
Violación a disposiciones preceptivas: entre 3 y 12 salarios mínimos mensuales	c) Toda violación a una disposición preceptiva del título tercero de este Código, u otra ley o disposición de trabajo y previsión social referente a salarios, jornadas o descanso que haga algún patrono, dará lugar a la imposición de una multa entre tres y doce salarios mínimos mensuales en vigor para las actividades no agrícolas.
Violación a disposiciones de higiene y seguridad: entre 6 y 14 salarios mínimos mensuales	d) Las violaciones a las disposiciones preceptivas del título quinto de este Código, u otra ley o disposición de trabajo y previsión social referente a higiene y seguridad en el trabajo que haga algún patrono, da lugar a la imposición de una multa entre seis y catorce salarios mínimos mensuales en vigor para las actividades no agrícolas.
Violación a disposiciones de sobre huelga: entre 2 y 10 salarios	e) La violación a las disposiciones preceptivas del título séptimo de este Código, u otra ley de trabajo y previsión

Código de Trabajo de Guatemala

mínimos mensuales empleadores y entre 1 y 5 salarios mínimos mensuales trabajadores	social referente a huelga o paro, da lugar a la imposición de una multa entre dos y diez salarios mínimos mensuales, si se trata de patronos; y de uno a cinco salarios mínimos mensuales si se trata de trabajadores, vigentes en ambos casos, para las actividades no agrícolas.
Otras violaciones legales	f) Las violaciones a las disposiciones de los artículos 61,87, y 281 inciso m) de este Código, da lugar a la aplicación de las multas establecidas en el inciso anterior, según se trate de patronos o trabajadores.
Disposición preceptiva no prevista: entre 2 y 9 salarios mínimos mensuales para empleadores y entre 10 y 20 salarios mínimos diarios para trabajadores	g) Toda violación a cualquier disposición preceptiva de este Código, no prevista por los incisos anteriores, u otra ley o disposición de trabajo y previsión social, da lugar a la imposición de una multa entre dos y nueve salarios mínimos mensuales, si se trata de patronos, y de diez a veinte salarios mínimos diarios, si se trata de trabajadores, vigentes en ambos casos para las actividades no agrícolas, pero en todo caso, es necesario que la Inspección General de Trabajo aperciba previamente y por escrito a quien ha cometido por primera vez la respectiva infracción y luego, si hay desobediencia de parte del culpable o si por otro motivo se constata que no ha surtido efecto el apercibimiento dentro del plazo que para el efecto ha de fijarse, dicha Inspección debe iniciar la acción administrativa para la aplicación de la sanción que corresponda.

ANEXO 4: Lineamientos básicos para considerar al momento de la apertura de la industria

- ❖ Se debe contar con un plan de prevención de riesgos laborales o un plan de salud y seguridad ocupacional de conformidad a lo que establece el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional (Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas).
- ❖ A los planes antes descritos se les debe agregar un apartado relacionado a la estrategia de prevención y control de brotes de SARS COV-2 en el centro de trabajo basado en lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 79-2020 y en el Acuerdo Ministerial 146-2020 del Ministerio de Salud Pública y asistencia Social.
- ❖ El Ministerio de Trabajo y Previsión Social emitirá las guías por sector económico que servirán de base para la elaboración del apartado relacionado con la estrategia de prevención y control de brotes de SARS COV-2.
- ❖ Tanto los planes de prevención de riesgos laborales o el plan de salud y seguridad ocupacional con el apartado relacionado con la estrategia de prevención y control de brotes de SARS COV-2 debe ser aprobado por el departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Ocupacional, según corresponda.
- ❖ Las medidas mínimas que se requieren que se establezcan en dichos planes son las siguientes:
 - ❖ Políticas de distanciamiento social o físico de 1.5 metros entre cada persona.
 - ❖ Implementación de Barreras físicas (pantallas acrílicas cuando sea necesario y de acuerdo con el nivel de clasificación de riesgo del trabajador).
 - ❖ Estaciones de limpieza.
 - ❖ Clasificación de trabajadores por riesgo de exposición.
 - ❖ Entrega obligatoria de mascarillas de tela, reutilizable o desechable a los trabajadores.
 - ❖ Constancia de entrega de mascarillas.
 - ❖ Sistema de Tamizaje y registro (un control del momento en que se toma la temperatura y contar con un registro) Anexo 7).
 - ❖ Implementar áreas de aislamiento.
 - ❖ Protocolo de acción al momento de detectar caso sospechoso.
 - ❖ Señalización en las áreas de trabajo y comunes (indicar cuantas personas pueden permanecer en un espacio).
 - ❖ Capacitación constante sobre la manera adecuada de usar, reutilizar y desechar las mascarillas).

ANEXO 5. Campañas informativas



ANEXO 5: Imagen de Circular VIGEPi No. 14 – 2020 emitida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social



ANEXO 6: Ejemplo de ficha médica de visitante

Toda persona o empresa que asuma la responsabilidad de atender viajeros nacionales o internacionales debe de tomar las precauciones necesarias para poder prevenir y atender cualquier situación de emergencia que se presente. Para ello es recomendable que se tenga una ficha informativa sobre cada viajero y persona que esté involucrada en el viaje (pilotos y guías, por ejemplo). El presente documento es un machote de Ficha Médica que se puede usar para tomar los datos voluntarios de cada persona que viaje.

Instrucciones:

Se solicita a cada persona que viaja que llene los datos solicitados a continuación para poder prevenir y atender una emergencia durante su viaje. La información provista se manejará de forma confidencial por la empresa / persona(s) que lo atiendan, y no se divulgará excepto a autoridades de salud y de atención a emergencia si fuese necesario.

Nombre completo: _____

Nacionalidad: _____

Dirección de residencia: _____

Número de teléfono: _____

Correo electrónico: _____

1. ¿Padece usted de alguna condición médica? Favor marcar los que apliquen y detallar más abajo
 _____ condición cardiovascular
 _____ condición respiratoria
 _____ condición nerviosa
 _____ condición muscular
 _____ dificultad de movimiento
 _____ otras condiciones: _____
2. ¿Es alérgico a algún medicamento? Si sí, favor indicar qué medicamentos.
3. ¿Es alérgico a algún alimento? Si su respuesta es afirmativa, favor indicar cuál (es).
4. ¿Está tomando algún medicamento actualmente? Sí _____ No _____
 ¿Qué medicamento? _____
 ¿Qué dosis? _____
5. Información de su médico tratante (opcional):
 Nombre de persona de contacto: _____
 Especialidad: _____
 Email: _____
 Teléfono (código de país) número: _____
6. En caso de emergencia (obligatorio):
 Nombre de persona de contacto: _____
 Relación con esa persona: _____
 Email: _____
 Teléfono (código de país) número: _____
7. ¿Tiene algún seguro? _____ Seguro social: (Institución: _____ Número de afiliación: _____)
 Seguro médico privado: _____
 (Compañía aseguradora: _____ Número de póliza: _____)
 Seguro de viaje : _____
 (Compañía aseguradora: _____ Número de póliza: _____)

ANEXO 7: Herramienta sugerida para control de tamizaje a trabajadores para prevención de COVID-19

I. Información del trabajador

- a. Nombre del trabajador: _____
- b. Código del trabajador: _____
- c. Número de Identificación Personal: _____
- d. Número de turno: _____

II. Instrucciones:

- a. Responderás a unas preguntas sobre síntomas, desplazamientos y contactos con otras personas.
- b. Tus respuestas no se compartirán con ninguna persona, sin tu permiso.

III. Recomendaciones:

- a. Utiliza la mascarilla en todo momento
- b. Lávate las manos con agua y jabón frecuentemente o con alcohol en gel mayor al 70%
- c. Si presentas algún síntoma, no debes salir de casa
- d. No compartas comidas y bebidas
- e. Respetar los turnos de comidas establecidos, respetando el distanciamiento social o físico recomendado

IV. Por favor completa las siguientes interrogantes, de acuerdo a tu situación actual al día de hoy

Fecha: _____

- a. Dificultad para respirar SI _____ NO _____
- b. Pérdida del gusto SI _____ NO _____
- c. Tos seca SI _____ NO _____
- d. Dolor de cuerpo SI _____ NO _____
- e. Diarrea SI _____ NO _____
- f. Náuseas y vómitos SI _____ NO _____
- g. Pérdida del olfato SI _____ NO _____
- h. Dolor de garganta SI _____ NO _____
- i. Fiebre (37.5°) o más, medida por termómetro SI _____ NO _____
- j. En los últimos 14 días, ¿Has tenido algún contacto con alguna persona que el día de hoy es POSITIVA para COVID-19 o SOSPECHA para COVID-19?
SI _____ NO _____

ANEXO 8: Herramienta de sugerencia para verificación de implementación de protocolos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	STATUS	FECHA
Registro de medición de temperatura			
Sistema de implementación de tamizaje para evaluación de síntomas de COVID-19			
Revisión de uso de mascarilla tela, reutilizable o desechable.			
Señalización de distanciamiento social o físico de 1.5 metros entre personas en cualquier área o barreras físicas			
Disponer de estaciones de limpieza de manos apropiada (lavabos con jabón antibacterial o alcohol en gel mayor al 70%)			
Contar con un sistema de desinfección de suela de zapatos.			
Establecer lista de pasos para la desinfección frecuente de sanitarios			
Colocar papeleras con tapadera y pedal			
Colocar bolsas plásticas en las papeleras para mejor manejo			
Establecer área específica y temporal de aislamiento físico			

ANEXO 9: Listado de verificación de condiciones laborales seguras para el sector empresarial ante la pandemia por COVID-19 del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para inspecciones a empresas



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia de Prestaciones en Salud
Departamento de Medicina Preventiva
Sección de Seguridad e Higiene y Prevención de Accidentes



LISTADO DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES LABORALES SEGURAS PARA EL SECTOR EMPRESARIAL ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19

Datos generales de la empresa

Nombre de la empresa: _____ No. Patronal IGSS: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ e-mail: _____
Representante Legal: _____
Persona entrevistada: _____ Cargo: _____
Actividad Económica: _____ Productos Elaborados: _____
Número de Trabajadores: _____ H _____ M _____
Horario de trabajo: _____ Turnos: _____
Inspector responsable: _____ Unidad de Gestión: _____
Fecha de la visita: _____ No. de visita: _____ Próxima visita: _____

Check list de verificación de medidas preventivas

No.	Medida preventiva	Implementación			Observaciones
		Sí	No	No aplica	
SERVICIO DE SALUD EN LA EMPRESA					
1.	Monitor de SSO, 1 a 9 trabajadores				
2.	Monitor de SSO, Auxiliar de Enfermería				
3.	Monitor de SSO, Enfermero Profesional				
4.	Monitor de SSO, Médico Ocupacional				
5.	Comité Bipartito de SSO				
6.	Libro de Actas debidamente autorizado				
PUESTO DE CONTROL					
7.	Termómetro infrarrojo sin contacto				
8.	Mascarillas para el Servicio de Salud				
9.	Guantes de látex desechables para el Servicio de Salud				
10.	Dispensador con alcohol en gel para manos				
11.	Mascarillas descartables para casos sospechosos de COVID-19				



Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
Subgerencia de Prestaciones en Salud
Departamento de Medicina Preventiva
Sección de Seguridad e Higiene y Prevención de Accidentes



12.	Protocolo de actuación por presencia de casos sospechosos de COVID-19				
13.	Área de aislamiento para casos sospechosos de COVID-19				
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA					
14.	Registro diario del control llevado por el Servicio de Salud, en carpeta, firmado y sellado por la empresa				
15.	Registro semanal, del control realizado por el Servicio de Salud, en el Libro de Actas.				
PUESTOS DE TRABAJO					
16.	Distribución de los puestos de trabajo, permite el distanciamiento social				
BUENAS PRÁCTICAS DE HIGIENE					
17.	Equipo de protección personal para personal de limpieza				
18.	Limpieza regular de superficies				
19.	Agua, jabón y toallas de papel desechable para el lavado de manos				
20.	Alcohol en gel para manos en lugares estratégicos				
21.	Socialización de buenas prácticas de higiene para el lavado de manos y al toser o estornudar				
TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES					
22.	Transporte proporcionado por la empresa para sus colaboradores cuenta con los permisos correspondientes				

Inspector de Seguridad e Higiene
Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Nombre, firma y sello de la empresa

ANEXO 10. Síntomas coronavirus



**GOBIERNO de
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMATTI

MINISTERIO DE
SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA
SOCIAL

**CORONAVIRUS
COVID-19**

CONÓCELO | PREPÁRATE | ACTÚA

Síntomas



Fiebre alta



Tos



Dolor de Garganta



Dolor de Cabeza

Formas de Contagio



Por toser o estornudar



Tocar objetos o superficies contaminados



Compartir cubiertos

Prevención



Lavarse las manos con frecuencia



Al viajar usar una mascarilla



No taparse con las manos al toser o estornudar



ANEXO 11. Lavado y desinfectado de manos



ANEXO 12. Ejemplo de bitácora

[illegible]

ANEXO 13. Ejemplo de control de bodega general

[illegible]

ANEXO 14. Ejemplo de listado de proveedores

[illegible]

DIFERENTES TIPOS DE MASCARILLAS					
CLASIFICACIÓN SEGÚN LOS DISTINTOS TIPOS DE PROTECCIÓN		Para no contagiarse Protección de quien la lleva contra organismos infecciosos	Para no contagiar Evita la emisión de organismos infecciosos		
EQUIPO	TIPO			PROPIEDADES	
Mascarillas autofiltrantes desechables Protegen de fuera hacia dentro y sirven para prevenir el contagio SIGUEN LA NORMA EN 149  LAS REUTILIZABLES LLEVAN UNA "R"  LAS NO REUTILIZABLES SERVIRÍAN PARA UN ÚNICO TURNO. MARCADAS CON "NR"	FFP 1 sin válvula de exhalación				• Equipo de protección pero con filtración mínima • No protege frente a organismos infecciosos. • Limita la propagación del contagio
	FFP 2 sin válvula de exhalación				• Protege y limita la propagación del contagio
	FFP 3 con válvula de exhalación				• Todas las mascarillas autofiltrantes FFP 3 disponen de válvula de exhalación • Protege pero no limita la propagación del contagio
	FFP 2 con válvula de exhalación				• Protege pero no limita la propagación del contagio
Quirúrgicas y caseras Protegen de dentro hacia afuera Sirven para que alguien enfermo no contagie. En este grupo se incluyen las fabricadas en casa, aunque estas sin ninguna homologación	Mascarilla quirúrgica desechable				• No es un equipo de protección • No protege pero limita la propagación del contagio
	Mascarilla higiénica desechable				• No es un equipo de protección • No protege pero limita la propagación del contagio • No sujeto a norma, eficacia no testada
Industriales Protegen de fuera hacia dentro SIGUEN LA NORMA EN 140	Semimáscara buconasal con filtros				• Todas disponen de válvulas de exhalación • Protege pero no limita la propagación del contagio • Reutilizable

Fuente: LNE

@elperiodico / @EPGraficos

Fuente: LNE

@elperiodico / @EPGraficos 

ANEXO 15. Tipo de mascarillas, colocación y ajuste.



COLOCACIÓN Y AJUSTE

Instrucciones para la colocación y ajuste de un respirador desechable preformado BLS



1. Preforme el clip nasal interno.



2. Sostenga el respirador de manera que la parte externa esté apoyada en la palma y los elásticos permanezcan por debajo de la mano.



3. Colocar el respirador por debajo del mentón con el clip nasal hacia arriba y colocar el elástico inferior en la nuca.



4. Coloque el elástico superior en la parte superior de la cabeza



5. Acomode el respirador sobre el rostro y ajuste el clip nasal



6. Vista frontal del respirador colocado adecuadamente



7. Vista trasera.



8. En el respirador Zer0, los elásticos también pueden posicionarse cruzados si se requiere una mayor tensión

ANEXO 16. Tipos de guantes

Guantes de polietileno	Guantes de látex	Guantes de nitrilo	Guante de vinilo
			
Los guantes de polietileno se fabrican a partir de polímeros sintéticos de polietileno y se crean por la polimerización del etileno. Son idóneos para aquellas situaciones en las que sea necesario cambiar a menudo de guantes, ofrecen una protección de barrera y una resistencia química pobre, pero son una solución económica para áreas de manejo de alimentos.	Los guantes de látex están hechos con material natural y son los más utilizados en el ámbito sanitario por qué son, sin duda, los más sensibles. Además, son bastante resistentes. La única desventaja es que son más alérgenos que los demás tipos de guante. Se ajusta perfectamente a la forma de la mano para disminuir la fatiga durante largos períodos.	Los guantes de nitrilo están hechos de caucho sintético y es una alternativa ideal en caso de alergia al guante de látex. Además, son bastante sensibles y por ello también son muy utilizados en el ámbito sanitario. El nitrilo, además, se caracteriza por su alta resistencia a la perforación.	El guante de vinilo es una de las opciones más económicas del mercado. Se aconseja un uso de corta duración, y para tareas de bajo riesgo. Su sensibilidad es baja pero bastante alérgeno. Aun así, es un guante altamente resistente.

ANEXO 17 Tiempo de duración del coronavirus sobre las superficies



ANEXO 18. Modo de uso del Amonio Cuaternario

AMONIO CUATERNARIO

Limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, levaduras, etc...



CANTIDAD: 5 LITROS

MODO DE USO:

Para desinfección se utiliza 1 parte de amonio con 1 parte de agua.

Para sanitización se utiliza 1 parte de amonio con 30 partes de agua.



— AGUAS —
Santa Valentina

ANEXO 20 Acuerdo No. 261-2020 de Normas sanitarias para congregación de grupos de personas

NÚMERO 2
DIARIO de CENTRO AMÉRICA
Guatemala, JUEVES 19 de noviembre 2020 **3**

EMITIDO EN EL PALACIO DEL ORGANISMO LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.



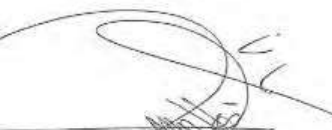

ALLAN ESTUARDO RODRÍGUEZ REYES
PRESIDENTE




DOUGLAS RIVERO MERIDA **CARLOS SANTIAGO NÁJERA SAGASTUME**
SECRETARIO SECRETARIO

PALACIO NACIONAL: Guatemala, dieciocho de noviembre del año dos mil veinte.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

GIAMMATTEI FALLA




Lidia Claudia Haydeé Díaz León
Tercera Viceministra
Ministerio de Gobernación
Encargada del Despacho

Lidia Loyola Durano Lomas
SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

18-1087-2020-19-noviembre

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Gubernativo 150-2020, el Presidente de la República en Consejo de Ministros emitió las Disposiciones Reglamentarias y Reformas para Garantizar la Salud Pública derivado de la Pandemia Covid-19 y declarando la continuidad de la emergencia grave como consecuencia de la epidemia COVID-19 generada por el virus SARS-CoV-2, estableciendo el sistema de alerta sanitaria para el monitoreo de la epidemia, el cual ha sido debidamente aprobado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social como el instrumento que mediante la medición periódica de indicadores de la incidencia de la enfermedad, la intensidad del contagio, la tendencia de la epidemia y el uso y disponibilidad de pruebas diagnósticas que permite determinar el nivel de riesgo existente para la población; así también manda que todos los habitantes de la República deben asumir su máxima responsabilidad y colaboración en el cumplimiento de las medidas sanitarias y de salud pública para evitar el contagio de la enfermedad por Covid-19, por lo que es pertinente dictar la presente disposición legal.

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; y con fundamento en los artículos 27 incisos a), f) y m) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 3, 4, 9 literal a) y 58 del Decreto número 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud.

ACUERDA

Emittir las siguientes:

Normas Sanitarias para la Congregación Segura de Grupos de Personas durante la Epidemia de SARS-CoV-2 (COVID-19)

ARTICULO 1. Objeto: La presente normativa tiene por objeto establecer la regulación mínima en materia sanitaria que deberá cumplirse para la congregación segura de grupos de personas en reuniones sociales o de cualquier otro tipo, entre las que se incluyen juntas o asambleas de toda naturaleza, sin que esta enumeración sea limitativa, durante la epidemia de SARS-CoV-2 (COVID-19) en el territorio nacional, y es de observancia general para todos los habitantes de la República, sean personas individuales o jurídicas.

ARTICULO 2. Protocolos Sanitarios. Las personas o grupos de personas, particulares o personas jurídicas en general deberán contar con protocolos sanitarios específicos para detectar personas que tengan síntomas de infección respiratoria o sospechosa para COVID-19 y que se presenten a las reuniones que se convoque y celebren, con el objeto de evitar el contagio y propagación de la enfermedad.

Las personas que se presenten y tengan síntomas de infección respiratoria o sospechosa para Covid-19, no podrán acceder de forma presencial a las reuniones convocadas o invitadas; tampoco podrán acceder aquellas personas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad en los pasados diez (10) días y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria, o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

El sistema de vigilancia sanitario contenido en el protocolo específico relacionado deberá permitir el rastreo y monitoreo de contactos de casos confirmados de COVID-19.

ARTICULO 3. Medidas Obligatorias. Son medidas sanitarias obligatorias las establecidas en el artículo 2 del Acuerdo Ministerial Número 229-2020 emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y artículo 3 del Acuerdo Gubernativo Número 150-2020, siendo éstas: a) Uso universal y adecuado de mascarilla, salvo las personas que por su condición médica tengan una contraindicación médica debidamente comprobada; b) Distanciamiento físico de por lo menos un metro con cincuenta centímetros; c) Higiene de manos con agua y jabón, o en su defecto, con alcohol en gel con una concentración mínima de sesenta por ciento.

ARTICULO 4. Ventilación. Se recomienda intensificar la ventilación natural de todos los espacios en los que se celebren cualquier tipo de reuniones de personas, debiendo mantener las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.

ARTICULO 5. Las personas que convoquen o inviten a las reuniones sociales o de cualquier otro tipo, indicadas en el artículo 1, serán responsables del cumplimiento de las medidas sanitarias de carácter epidemiológico, y de la referencia de su observancia en el acta o instrumento legal que documente la celebración de ésta.

ARTICULO 6. Aforos y Clasificación de Riesgo en Reuniones de cualquier índole. En la realización de reuniones a las que se convoque o invite a grupos de personas, los responsables de éstas deberán determinar el espacio físico en el que se celebrarán las reuniones sociales o de cualquier otro tipo indicadas en el artículo 1, y que permita mantener el aforo determinado para eventos en el Tablero de Alertas Sanitarias normado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Así mismo, los órganos de dirección de éstas, y las personas que conduzcan las asambleas, juntas, reuniones o actividades deberán establecer el nivel de riesgo basado en las definiciones siguientes, y hacerlo del conocimiento de los participantes junto con la convocatoria:

ORGANISMO EJECUTIVO



**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL**

ACUERDO MINISTERIAL No. 261-2020

Guatemala, 17 de noviembre de 2020

LA MINISTRA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República establece la obligación del Estado de velar por la salud y la asistencia social de todos los habitantes, desarrollando a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece el Artículo 3 y 9 del Código de Salud, corresponde al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social la rectoría del Sector Salud, entendida ésta como la conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones e instituciones de salud a nivel nacional, asimismo la función de formular, organizar y dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la entrega de servicios de salud a la población, y para cumplir con las funciones anteriores, tiene las más amplias facultades para ejercer todos los actos y dictar todas las medidas que conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del servicio, competen al ejercicio de su función; y que además en caso de epidemia, conjuntamente con las demás instituciones del Sector y otros sectores involucrados, deberá emitir las normas y procedimientos para proteger a la población; y, que el artículo 58 señala que en caso de epidemia o riesgo socio ambiental, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social deberá emitir las normas y procedimientos necesarios para proteger la salud de la población, en conjunto con las demás instituciones del Sector y otros sectores involucrados.

82

Actividad	Riesgo Bajo	Riesgo Moderado	Riesgo Alto
Definición y criterios	Pocas reuniones en personas (<20), como reuniones de la juntas o grupos de apoyo. La actividad y reunión ocurre al aire libre. Los participantes pueden mantener la distancia física de 1.5 metros entre personas y no comparten objetos. No se sirve comida en la reunión o evento.	Actividad en local o espacio interior. Actividad o reunión en persona de tamaño mediano (20 a 50) en la que el espacio permite la distancia física de 1.5 metros entre personas. La comida se sirve en cajas empaquetadas.	Reuniones grandes en personas (>50), donde es difícil para las personas permanecer separadas por al menos 1.5 metros. La comida se sirve en "comida compartida" y la mayoría de los asistentes al evento provienen de fuera del área geográfica local.

ARTÍCULO 7. El presente Acuerdo Ministerial empieza a regir a partir de su publicación en el Diario de Centro América.

COMUNIQUESE

DOCTORA MARÍA AMELIA FLORES GONZÁLEZ
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

DOCTOR EDWIN EDUARDO MONTUFAR VELARDE
VICE-MINISTRO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

8-1084-2020-19-noviembre



MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 186-2020

Guatemala, 13 de noviembre de 2020

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que el Estado debe garantizar la protección social, económica y jurídica de la familia. Con base en lo anterior, mediante el Acuerdo Gubernativo Número 929-99 del Presidente de la República, de fecha 13 de diciembre de 1999, se acordó crear el Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar -PROPEVI-, reformado mediante los Acuerdos Gubernativos Números 129-2007 de fecha 24 de abril de 2007; 111-2013 de fecha 5 de marzo de 2013; y, 1-2020 de fecha 3 de enero de 2020, y adscrito a la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV- dependencia del Ministerio de Gobernación, para que a través de la misma se ejecuten las políticas públicas, planes, programas y acciones para prevención, atención y erradicación de la violencia intrafamiliar.

CONSIDERANDO

En virtud de la adscripción relacionada, es imperativo reformar el Acuerdo Gubernativo Número 929-99 del Presidente de la República, de fecha 13 de diciembre de 1999, para dar viabilidad y cumplimiento en los aspectos técnicos, financieros y administrativos a realizar, por lo que debe dictarse la disposición legal correspondiente.

POR TANTO

En el ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 183 literal e) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y con fundamento en el artículo 27 literales j) y k) del Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo.

ACUERDA

Las siguientes,

REFORMAS AL ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 929-99 DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 1999

ARTÍCULO 1. Se reforma el artículo 2 BIS el cual queda así:

"ARTÍCULO 2 BIS. FUNCIONES. El Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar tendrá las funciones siguientes:

- Promover políticas y acciones para prevenir y erradicar la violencia intrafamiliar y desarrollar campañas nacionales de sensibilización, concientización y capacitación contra la violencia intrafamiliar.
- Brindar asistencia psico-biosocial y legal a víctimas de la violencia intrafamiliar.
- Coordinar con el Departamento de Capacitación y Desarrollo Institucional de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, para que puedan realizar capacitaciones a empleados públicos, maestros, miembros del sector salud, padres de familia, líderes comunitarios, y otros en temas relacionados con la prevención, sanción y erradicación de la violencia intrafamiliar.
- Fomentar programas educativos, en el sector público y privado, orientados a concientizar a la población sobre problemas relacionados con la violencia intrafamiliar.
- Coordinar con la Sección de Comunicación Social del Departamento de Planificación Estratégica y Gestión por Resultados de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, para la elaboración de directrices adecuadas de difusión que contribuyan a erradicar la violencia intrafamiliar en todas sus manifestaciones y buscar realizar los siguientes valores: respeto a la dignidad humana, la solidaridad, la tolerancia, la integridad y el amor.
- Todas aquellas otras actividades y atribuciones que dentro de la ley puedan realizarse con el fin de fomentar el respeto a la dignidad humana en el seno de la familia."

ARTÍCULO 2. Se reforma el artículo 9, el cual queda así:

"ARTÍCULO 9. RECURSOS. Para el ejercicio fiscal correspondiente al año 2020, la Secretaría Presidencial de la Mujer -SEPREM- deberá trasladar a la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, los saldos presupuestarios asignados al Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar, siempre que dichos recursos no se encuentren comprometidos y por lo tanto pendientes de pago. Para los subsiguientes ejercicios fiscales, el Ministerio de Gobernación deberá gestionar y contemplar dentro de su presupuesto los recursos necesarios para cubrir los gastos de funcionamiento del referido programa."

ARTÍCULO 3. TRANSITORIO. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. A partir de la vigencia del presente Acuerdo Gubernativo, se podrá de ser necesario, modificar la estructura organizacional de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia, regulada en el Acuerdo Ministerial Número 542-2008 de fecha 20 de febrero de 2008 del Ministerio de Gobernación, el cual contiene la creación de la citada Unidad, a efecto de incluir el Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar -PROPEVI-, tomando en consideración la vigencia de la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia establecida en el Acuerdo Ministerial número 06-2018 de fecha 5 de enero de 2018, del Ministerio de Gobernación."

ARTÍCULO 4. TRANSITORIO. Se establece el plazo de 180 días hábiles a partir de la vigencia del presente Acuerdo, para que se realice la transición del Programa de Prevención y Erradicación de la Violencia Intrafamiliar -PROPEVI- hacia la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia del Ministerio de Gobernación, debiéndose para el efecto, nombrar a la comisión liquidadora, la cual debe estar integrada por tres miembros titulares con sus respectivos suplentes, del personal del

Acuerdo ministerial 261-2020

Normas sanitarias para la congregación de personas

- Aplicación a toda **reunión social, junta o asamblea**
- No pueden asistir personas sospechosas de COVID-19
- **Quien invita es responsable** de reforzar medidas de bioseguridad
- Asegurar **ventilación y aforos** (espacio)

BAJO	MODERADO	ALTO
Pequeñas reuniones de menos de 20 personas Ventilación natural abierta Distanciamiento físico No comida	Reuniones de 20-50 personas Distanciamiento físico posible, comida en cajas	Reuniones de más de 50 personas. Distanciamiento físico difícil, comida compartida



XII. Documentos y páginas web de referencias

- ❖ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala
<https://www.mspas.gob.gt/index.php/noticias/covid-19/coronavirus-2019-ncov>
- ❖ Global surveillance for COVID-19 caused by human infection with COVID-19 virus: interim guidance. Geneva: World Health Organization; 2020
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance/surveillance-and-case-definitions>.
- ❖ Considerations for quarantine of individuals in the context of containment for coronavirus disease (COVID-19): interim guidance. Geneva: World Health Organization; 2020
[https://www.who.int/publications-detail/considerations-for-quarantine-of-individuals-in-the-context-of-containment-for-coronavirus-disease-\(covid-19\)](https://www.who.int/publications-detail/considerations-for-quarantine-of-individuals-in-the-context-of-containment-for-coronavirus-disease-(covid-19)).
- ❖ INFORMACIÓN OFICIAL. Enfermedad por Coronavirus. Who.int
<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>
- ❖ Plan Institucional de preparación y respuesta ante COVID-19
<https://www.igssgt.org/wp-content/uploads/2020/03/Plan-institucional-de-preparacion-y-respuesta-rapida-ante-el-coronavirus-COVID-19-IGSS.pdf>
- ❖ Protocolo de Bioseguridad para el sector turístico de Guatemala, Cámara de Turismo de Guatemala. Edición septiembre 2020
- ❖ Asociación de Pequeños Hoteles de Guatemala. (2020). Protocolo de Limpieza de Hoteles Pequeños. Guatemala.
- ❖ Asociación Oficial de Wedding & Event Planners de Guatemala. (2020). Protocolo Inicial Higiénico - Sanitario para Reapertura de Bodas y Eventos en Guatemala. Guatemala.
- ❖ Buró de Convenciones. (2020). Propuesta de Protocolos para la Industria de Reuniones de Guatemala. Guatemala.
- ❖ Colegio de Psicólogos de Guatemala - Comisión de Intervención en Crisis y Apoyo Psicosocial. (2020). Directorio de Emergencia. Guatemala.
- ❖ Comité Académico de Turismo de Guatemala. (2020). Protocolos de Higiene y Seguridad para implementar en la reactivación del Sector Turismo. Guatemala.
- ❖ Consejo Internacional de Museos. (2020). Normas de ICOM para prepararse para la reapertura.
- ❖ Fundación para el Ecodesarrollo y la Conservación. (2020). Recomendaciones a implementar para los protocolos de seguridad pública, sanidad y bioseguridad en las Áreas Protegidas de Guatemala post-COVID 19 y la atención de visitantes en sitios turísticos administrados por FUNDAECO. Guatemala.
- ❖ Gobierno de España, Ministerio de Sanidad, Ministerio de Industria, Comercio y Turismo. (2020). COVID-19 Guía de Buenas Prácticas para los establecimientos y trabajadores del sector turístico.
- ❖ Gremial de Bodas y Lunas de Miel, Cámara de Turismo de Guatemala. (2020). Protocolo de Bioseguridad para Bodas y Eventos. Guatemala.
- ❖ Gremial de Tour Operadores, Cámara de Turismo de Guatemala. (2020). Propuesta de Protocolo de Sanidad Turística. Guatemala.
- ❖ Instituto Costarricense de Turismo. (2020). Protocolo para Actividades de Hospedaje Sector Turismo. San José, Costa Rica.
- ❖ Instituto Guatemalteco de Turismo (2020). Guías de Buenas Prácticas Sanitarias para el Sector Turístico. Guatemala.
- ❖ Instituto para la Calidad Turística Española. (2020). Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS CoV-2. Madrid, España.
- ❖ Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (02 de junio de 2020). Acuerdo Ministerial No. 146-2020. Obtenido de <https://www.mspas.gob.gt/>
- ❖ Ministerio de Trabajo y Previsión Social. (14 de junio de 2020). Acuerdo Gubernativo No. 79-2020. Obtenido de <https://www.mintrabajo.gob.gt>

- ❖ Organización Mundial de la Salud. (2008). Reglamento Sanitario Internacional. Ginebra.
- ❖ Organización Mundial de la Salud. (2020). Consideraciones Operacionales para el manejo del COVID-19 en el sector hotelero.
- ❖ Organización Mundial de la Salud. (2020). Organización Mundial del Turismo. Obtenido de <https://www.unwto/>
- ❖ Organización Mundial de Turismo. (01 de Abril de 2020). Organización Mundial de Turismo. Obtenido de <https://www.unwto.org>
- ❖ Organización Panamericana de la Salud. (20 de Marzo de 2020). Organización Panamericana de la Salud. Obtenido de <https://www.paho.org/>



Créditos

Autoridades del INGUAT

Mynor Arturo Cordón Lemus
Director General

Lic. Elmer Hernández y Hernández
Sub-Director General

Lcda. Ana Diéguez
Directora Dirección Desarrollo del Producto Turístico

Lic. César Aguilar
Jefe Departamento de Fomento Turístico

Equipo Técnico

Lcda. Guisela Ramírez Moino
Unidad de Innovación

Lcda. Sandy Tello
Jefe Unidad de Calidad y Sostenibilidad Turística

Lcda. Claudia Ponciano
Unidad de Calidad y Sostenibilidad Turística

Lcda. Vivian Barillas
Unidad de Calidad y Sostenibilidad Turística

Colaboraciones especiales

Buró de Convenciones de Guatemala
Gremial de Profesionales en Eventos
Gremial de Bodas y Lunas de Miel
Asociación Oficial de Planificadores de Bodas y Eventos de Guatemala
Fundación de Hoteleros de Guatemala –**FUNGUAT**–
Cámara de Turismo de Guatemala –**CAMTUR**–

Doctor Daniel Contreras
Médico del INGUAT

Doctor Jorge Polanco
MsC. Epidemiología y Métodos Diagnósticos

Diseño INGUAT

Lic. Francisco Chupina
Unidad de Diseño

Fotografías
INGUAT
Freepik (www.freepik.es)

Instituto Guatemalteco de Turismo - INGUAT -

 7a. Avenida 1-17, Centro Cívico Zona 4, Ciudad de Guatemala.

 (502) 2290 - 2800

 www.inguat.gob.gt

 www.paseoguatemala.com



**GOBIERNO *de*
GUATEMALA**
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

INTITUTO
GUATEMALTECO
DE TURISMO



Instituto Guatemalteco de Turismo