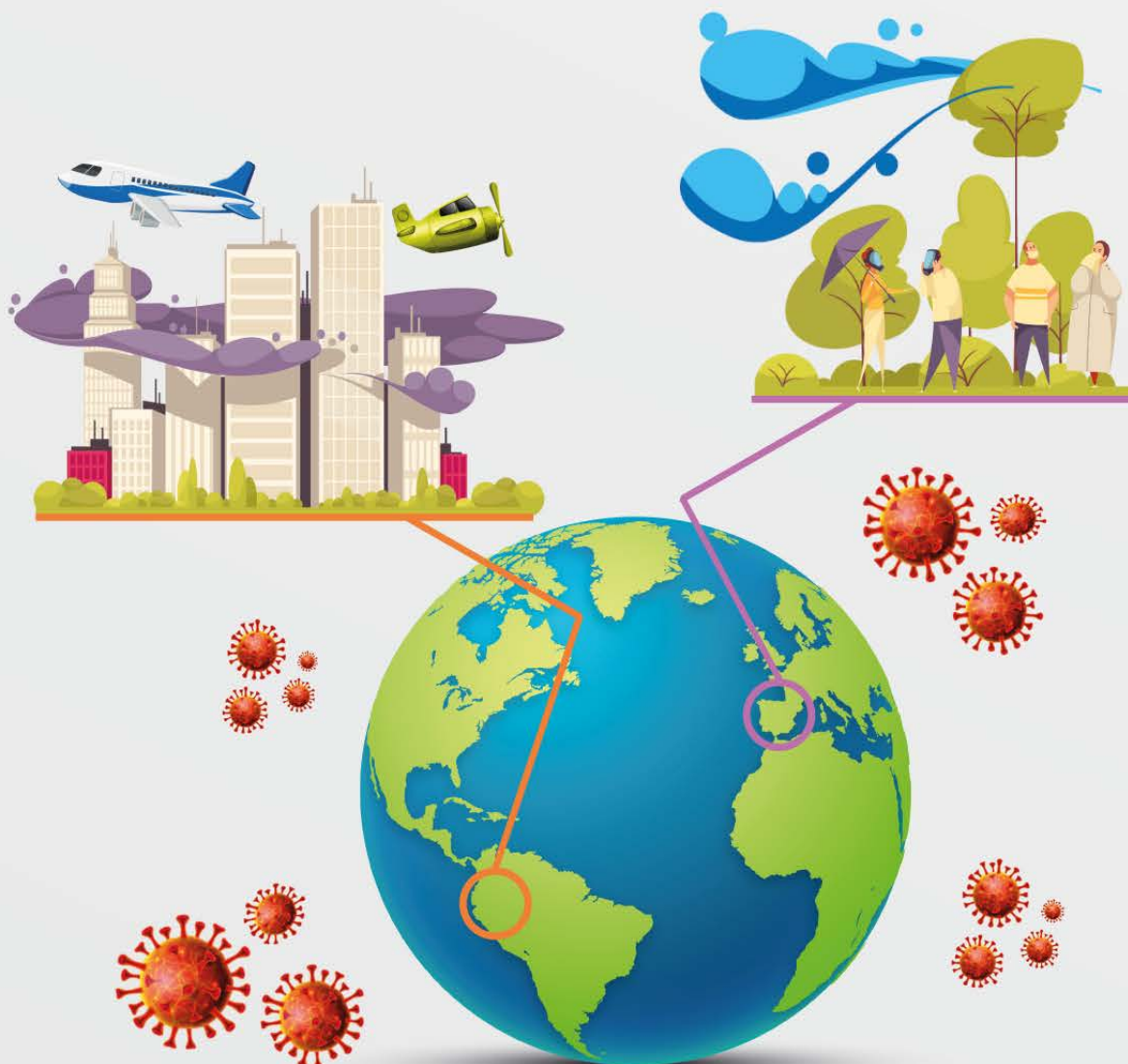




CÁMARA
DE COMERCIO
DE QUITO



GUÍA

POST CUARENTENA

PARA EMPLEADORES



¿CÓMO REDUCIR LA EXPOSICIÓN Y RIESGO DE CONTAGIO
DE COVID-19 EN TRABAJADORES?



**CÁMARA
DE COMERCIO
DE QUITO**

CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO

Patricio Alarcón Proaño
**PRESIDENTE
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO**

Carlos Zaldumbide
**DIRECTOR EJECUTIVO
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO**



AUTORES DE LA GUÍA POST CUARENTENA

**DEPARTAMENTO
DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO**

Fausto Díaz Ulloa
**COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO**

Gabriela Estrella
**ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO**

Evelyn Calero
**MÉDICA OCUPACIONAL
DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO**

TÉCNICOS SSO

Richard Ushcasina
Marcia Quishpe
Alexis Salazar

Quito, abril 2020



DISEÑO EDITORIAL y DIAGRAMACIÓN:



Editorial Mendieta
Valladolid N24 - 174 y Madrid
Telf.: 2 2502 466
editorialmendieta@grupomendieta.com
Quito - Ecuador

www.grupomendieta.com

Socio de la Cámara de Comercio de Quito
Miembro de la Cámara Ecuatoriana del Libro Reg. No. 620



DECLARACIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La Cámara de Comercio de Quito, y los autores, se reservan el derecho de propiedad intelectual sobre el contenido de la guía. **Queda prohibida su reproducción total o parcial**, por cualquier medio, sin la autorización de los autores. **Freepik.es**, se reserva el derecho sobre las imágenes, ilustraciones, diseños, gráficos, etc., que no especifiquen autoría o fuente. **Editorial Mendieta**, se reserva el derecho sobre el diseño editorial, diagramación y de forma exclusiva se reserva el derecho de impresión de la presente guía. **QUEDA PROHIBIDA SU VENTA.**



Editorial

Edición, corrección y revisión de estilo, diagramación, diseño editorial e impresión de libros, revistas, catálogos y publicaciones en general. Asesoría para revistas académicas.

eBooks

Edición, maquetación y diseño de libros electrónicos para distintos soportes digitales (ePub 3.0, pdf, SWF).



Imprenta

Impresión, encuadernación, pan de oro y holográfico para títulos y especies valoradas, publicidad empresarial, partes matrimoniales y comprobantes de venta con autorización del SRI.

Productos especiales

Portatítulos, agendas ejecutivas, cuadernos corporativos, etiquetas, adhesivos, envases, archivadores, cajas y otros.



Asesoría Jurídica

Corporativo, societario, laboral, inmobiliario, migratorio, registros en SENADI, asesoría para sociedades sin fines de lucro.

¡Somos sus aliados!

✉ editorialmendieta@yahoo.es
amendieta17@yahoo.es

☎ 099 202 7775

📍 Valladolid N24-174 y Madrid, La Floresta
Quito- Ecuador

Contáctenos
(02) 2569 255



Índice

Introducción	7
1. Evaluación de riesgos e impactos de una pandemia en la empresa	8
2. Identificación de actividades esenciales	11
3. Medidas de control sanitario en transporte del personal	13
3.1 Medio de transporte público	13
3.2 Medio de transporte corporativo	14
3.3 Medio de transporte personal	15
4. Medidas de control y procedimientos de limpieza y desinfección de superficies y espacios de trabajo para la prevención del COVID-19	16
4.1 Consideraciones generales de limpieza y desinfección	17
4.2 Limpieza y desinfección de establecimientos y puestos de trabajo	18
4.2.1 Ventajas de la limpieza del establecimiento y puesto de trabajo	18
4.2.2 Clasificación de áreas en los establecimientos y puestos de trabajo	19
4.3 Tipos de limpieza y desinfección de áreas	19
4.3.1 Rutinaria o concurrente	19
4.3.2 Terminal	20



4.4 Procedimiento de limpieza y desinfección en lugares de trabajo de alta concurrencia	20
4.5 Higiene de manos	22
4.6 Formas de saludar	23
4.7 Limpieza y desinfección en hogares/viviendas	24
4.7.1 Limpieza y desinfección de viviendas	24
a) Procedimiento de limpieza en su vivienda	24
4.7.2 Limpieza y desinfección de las viviendas con casos de COVID-19	25
4.7.3 Limpieza y desinfección de las zonas comunes (urbanizaciones, conjuntos habitacionales, etc) de los casos COVID-19	26
5. Controles de ingeniería	27
6. Controles administrativos	32
6.1 Cuadro comparativo en las tres plataformas teams, skype y zoom	33
7. Equipos de protección personal (EPP)	37
7.1 Área administrativa	37
7.2 Área operativa (personal de limpieza)	38
7.2.1 Pasos para colocarse el equipo de protección personal (EPP)	39
7.2.2 Pasos para quitarse el equipo de protección personal	39
Referencias bibliográficas	41

Índice de Tablas

Tabla 1: Ejemplo para la Identificación de las actividades esenciales en la empresa	12
Tabla 2: Ventajas de la limpieza en los espacios de trabajo	18
Tabla 3: Frecuencia de desinfección por tipo de área	19
Tabla 4: Formas de saludar	23
Tabla 5: Termómetro Infrarrojo	28

Tabla 6:	Sistema de ventilación localizado	28
Tabla 7:	Lava manos con sensor automático para agua fría y caliente, sin-contacto	28
Tabla 8:	Dispensador de jabón líquido o espuma	29
Tabla 9:	Dispensador de alcohol o gel desinfectante	29
Tabla 10:	Filtros de alta eficiencia en SVL	29
Tabla 11:	Aireamiento de espacios de trabajo	30
Tabla 12:	Dispensadores de papel toalla	30
Tabla 13:	Aspersores automáticos de Viricidas	30
Tabla 14:	Desinfección de baterías sanitarias	30
Tabla 15:	Política de Escritorios Limpios	31
Tabla 16:	Barreras de protección para balcones de servicios	31
Tabla 17:	Espacios para video conferencia	31
Tabla 18:	Comparativo entre plataformas de video conferencia	33
Tabla 19:	EPP para personal de servicios	38

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1:	Algunos efectos causados en las empresas a causa de la pandemia COVID-19	9
Ilustración 2:	Esquema de filtros de aire de alta eficiencia en SVL	28
Ilustración 3:	Esquema de filtros de aire de alta eficiencia en SVL	29
Ilustración 4:	Aireamiento en espacios de trabajo	30
Ilustración 5:	Política de escritorios limpios	31
Ilustración 6:	Barreras protectoras balcones de servicio	31
Ilustración 7:	Espacios de videoconferencia	31



Introducción

La Cámara de Comercio de Quito, por medio de esta *Guía post cuarentena para empleadores: ¿cómo reducir la exposición y riesgo de contagio de COVID-19 en trabajadores?*, busca entregar un material práctico y didáctico para la implementación dentro de las empresas y la utilización por parte del público en general.

Este aporte nos ayuda a estar preparados para convivir con el COVID-19, mientras la comunidad científica halla una vacuna para contrarrestar los efectos negativos de este tipo de coronavirus. Estamos seguros que unidos saldremos de esto.

¡La Cámara contigo!



1

EVALUACIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS DE UNA PANDEMIA EN LA EMPRESA

En el ámbito empresarial una pandemia con la magnitud con la que se ha presentado el COVID-19 tiene grandes impactos negativos, debido a que imposibilita que las empresas mantengan el curso normal de las operaciones de los negocios que realizan, este impacto negativo afecta no solamente a aspectos económicos y financieros de la empresa sino también a ciertas partes importantes de la misma, entre estas se encuentran el talento humano, los clientes quienes requieren de los servicios ofertados de la empresa y los proveedores mismos que también detendrán sus actividades por la existencia de la pandemia.

Considerando que todas las empresas independientemente del sector en el que se desempeñen tendrán im-

pactos negativos similares entre las cuales se pueden mencionar: pérdidas de producción, caída de las ventas, baja demanda de sus productos o servicios, ingresos escasos, reducción de presupuestos, imposibilidad de desarrollar nuevas formas de negocios y muchos otros aspectos en que implican pérdidas monetarias

para toda la empresa, la manera más adecuada de impedir que se extienda la situación y lograr que la misma mejore es evitando la propagación del virus, esto último lo lograremos principalmente controlando y protegiendo el contacto que tendrán las personas pertenecientes a la empresa interna y externamente.



Ilustración 1: Algunos efectos causados en las empresas a causa de la pandemia COVID-19.

El nivel de impacto que tendrá la pandemia en las empresas y en cada una de las áreas de la misma, dependerá directamente del estado de salud que tengan cada una de las personas que pertenecen a dicha área y la salud de las personas que las visiten por temas de trabajos, por tal motivo, es importante la creación de un

plan que permita que los riesgos de contagio sean mínimos y permita que se puedan seguir desempeñando las tareas normalmente en las empresas, tomando en cuenta lo siguiente:

- Se deberá definir las funciones de las áreas administrativas que son absolutamente necesarias para

trabajo presencial y buscar alternativas de teletrabajo en las que así lo amerite mientras que en las áreas operativas buscar adecuar las distancias de trabajos entre cada área y seguir los lineamientos generales de buenas prácticas de manufactura e higiene personal de todos los colaboradores.

- Considerar generar planes de home office semanales por departamento para evitar sitios de aglomeración de personas.
- Considerar que puede existir absentismo de los trabajadores en caso de que presenten síntomas pertenecientes a la pandemia actual u otros que puedan ser sospechosos para que su labor se desempeñe vía teletrabajo.
- Identificar las áreas que requieren mayor cuidado debido a que están en contacto continuo con el público, considerando que el distancia-

miento social por tiempo prolongado afectará a las posibilidades de negocios en la empresa.

- Identificar los grupos más vulnerables a la actual pandemia considerando estadísticas de mortalidad a causa del virus.
- Desarrollar protocolos de salud e higiene considerando que pueden existir personas asintomáticas.

Se debe mencionar que el cierre de una empresa y de áreas importantes de la misma por tiempos prolongados genera daños económicos que pueden resultar irreversibles e irrecuperables, es por esto que debemos tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar que esto suceda.

En el siguiente punto a tratar se debe determinar el impacto que puede llegar a tener una pandemia en las diferentes áreas de negocio.





2

IDENTIFICACION DE ACTIVIDADES ESENCIALES

Deberán definirse en detalle aquellas funciones dentro de las empresas que se consideren esenciales y que son absolutamente necesarias para mantener la productividad de la empresa en niveles aceptables durante la pandemia.

A continuación se propone una tabla que representa un ejemplo de cómo se podría identificar las actividades esenciales dentro de la empresa y, en ese sentido, plantear procesos críticos, planes de acción, responsables de la ejecución y recursos utilizados para la aplicación de las actividades.

Tabla 1: Ejemplo para la Identificación de las actividades esenciales en la empresa

PROCESO CRÍTICO	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLES	RECURSOS
Recepción/ Guardianía	• Tomar la temperatura a todo visitante y registrarla en una bitácora donde llene sus datos completos y teléfono de contacto. • No se puede permitir el ingreso de visitantes que se encuentren con temperaturas mayores a 37 C. • Señalizar espacios de al menos de 1,5 metros de separación entre personas sobre el piso para evitar aglomeraciones. • En lo posible permitir el ingreso de 1 sola persona por empresa para realizar trámites. • En el caso de que se tenga cita con algún departamento y o persona específica se deberá notificar a la persona con la que se va a reunir para dotar del espacio necesario evitando sitios pequeños y cerrados. • Con el apoyo del guardia de seguridad no se debe permitir el ingreso de más de 3 visitantes a la vez en los ascensores.	Talento Humano/ Departamento de SSO	Dotar un kit de higiene para atención y recepción de documentos. Puede incluir: Mascarilla, guantes y alcohol o gel hidroalcohólico al 70%.



3

MEDIDAS DE CONTROL SANITARIO EN TRANSPORTE DEL PERSONAL

3.1 MEDIO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Los trabajadores que usen transporte público ya sea en el traslado desde sus hogares o debido a sus propias funciones laborales, deberán seguir las siguientes recomendaciones:

1. Usar mascarilla y guantes al salir de casa y subir a un transporte público.
2. Evitar tomar unidades de transporte muy llenas, en todo caso esperar la siguiente unidad de transporte.
3. Llevar consigo un gel hidroalcohólico al 70% para uso personal.



4. En caso de estornudar, utilizar pañuelos desechables y, en caso de no tenerlo, usar el ángulo interno del codo.
5. Después de tocar pasamanos, evitar llevarse las manos a la cara y específicamente no tocarse ojos, nariz y boca.
6. Al bajarse del medio de transporte y dirigirse a su lugar de trabajo deberá desechar su mascarilla y guantes al ingreso del establecimiento dentro un basurero destinado para este fin en la empresa.
7. Lavarse las manos con abundante agua y jabón.
8. Aplicar gel hidroalcohólico al 70% en las manos.

3.2 MEDIO DE TRANSPORTE CORPORATIVO

Los trabajadores que se trasladen a sus lugares de trabajo por un medio de transporte corporativo (bus privado, taxi, uber) deberán mantener las siguientes medidas preventivas:

1. Usar mascarilla y guantes al salir de casa y subir a medio de transporte.



2. Al contratar o trasladarse a su lugar de trabajo por medio de un transporte corporativo se deberá mantener un espacio de 1 metro entre personas y de ser posible mantener un mínimo de un asiento de distancia con la que persona a su lado.
3. En caso de que el servicio contratado sea un servicio privado (taxi) de ninguna manera se deberá sentar en el asiento del copiloto, se debe utilizar el asiento posterior evitando viajar más de 2 personas y el dinero entregado por el conductor deberá ser rociado de alcohol antes de ser guardado en su monedero.
4. Llevar su gel hidroalcohólico al 70% para uso personal.
5. Desinfectar (gel hidroalcohólico al 70 %) su celular después de terminado su recorrido.

6. En caso de estornudar, utilizar pañuelos desechables y, en caso de no tenerlo, usar el ángulo interno del codo.
7. Después de tocar pasamanos o manijas, evitar llevarse las manos a la cara y específicamente no tocarse ojos, nariz y boca.
8. Al bajarse del medio de transporte y dirigirse a su lugar de trabajo deberá desechar su mascarilla y guantes al ingreso del establecimiento dentro de un basurero destinado para este fin en la empresa.
9. Lavarse las manos con agua y jabón.
10. Aplicar gel hidroalcohólico al 70% en las manos.



3.3 MEDIO DE TRANSPORTE PERSONAL

El personal de la empresa que utilice medio de transporte propio para dirigirse a sus lugares de trabajo deberá

cumplir con las siguientes medidas de prevención:

1. Previo al embarque del vehículo desinfectar tanto en el exterior (puertas) como en el interior (puertas, volante, asientos, tableros y otros componentes) utilizando un desinfectante especial o rociando alcohol.
2. Portar gel hidroalcohólico al 70% para uso personal.
3. En caso de llevar acompañante se recomienda que sea solo una persona y de preferencia en el asiento trasero para mantener una distancia apropiada para evitar contagios.
4. Durante el viaje se recomienda circular con ventanilla del conductor abiertas en un 10% para mantener el vehículo ventilado
5. Al desembarcar el vehículo desinfectarse las manos ya sea utilizando gel hidroalcohólico al 70% o lavándose las manos con abundante agua y jabón.





4

MEDIDAS DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS DE TRABAJO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19

Los coronavirus son virus ARN monocatenario (ácido ribonucleico) que disponen de una característica “corona” de proteínas alrededor de su envoltura lipídica. Esta envoltura a base de lípidos hace que sean relativamente sensibles a la desecación, al calor, a los detergentes alcohólicos y a los desinfectantes como el cloro, que disuelven esos lípidos e inactivan al virus. La transmisión, por analogía con otras infecciones causadas por virus semejantes, parece que se realiza a través del contacto estrecho con las secreciones respiratorias que se generan con la tos o el estornudo de una persona contagiada incluso con una conversación habitual entre personas. Estas secreciones infectarían directamente a otra persona si entran en contacto con sus mucosas de la nariz, ojos o boca.

Además, estas secreciones con contenido vírico pueden localizarse en superficies inertes (desde barandillas, muebles, asientos o la propia calle). Desde estas superficies con carga viral podría ser posible la transmisión del coronavirus a humanos dada la supervivencia de este fuera del organismo (varios estudios revelan que los coronavirus como el SARS y el MERS pueden sobrevivir hasta varios días en superficies, de acero y plástico en condiciones específicas, siendo más reducida su vida a temperaturas de 30 °C o más).

Los objetivos de este capítulo, son:

- Proporcionar una guía para la utilización eficaz y segura de desinfectantes viricidas.
- Definir procedimientos sencillos de limpieza que garanticen la desinfección adecuada de viviendas y lugares de trabajo.



4.1 CONSIDERACIONES GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello,

es muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección. Otro aspecto importante es la ventilación de los espacios cerrados, procurando garantizar que el aire que se respira es seguro. El hacinamiento y la ausencia de ventilación son factores que favorecen la transmisión del virus.



Los productos químicos utilizados para llevar a cabo la desinfección son biosidas. Las propiedades desinfectantes son proporcionadas por las sustancias activas que contienen, pero no todas las sustancias son eficaces frente a todos los organismos nocivos.



4.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y PUESTOS DE TRABAJO

Mantener los establecimientos y los puestos de trabajo en perfectas condiciones de limpieza es fundamental para una vida sana, tanto física como psíquica, ya que los beneficios de un lugar aseado son muy numerosos y afectan a la vida emocional, tanto en las relaciones internas de bienestar como en la forma de relacionarnos con los demás.



La limpieza en el ambiente laboral es de suma importancia, mantener las zonas de trabajo limpias y desinfectadas proporciona una mayor productividad, una considerable reducción de accidentes, mayor confort para el trabajador, minimiza el riesgo de adquirir infecciones o afecciones virales como el COVID-19 y además genera una mejor imagen al cliente. El trabajador debe tener como norma el mantenimiento de su zona limpia y ordenada (política de escritorios limpios).

4.2.1 VENTAJAS DE LA LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO Y PUESTO DE TRABAJO



Tabla 2: Ventajas de la limpieza en los espacios de trabajo

VENTAJA	DESCRIPCIÓN
Aumenta la productividad y eficiencia.	Las personas se sienten seguras para realizar sus tareas.
Ahorra tiempo y recursos.	La desinfección antes de iniciar la jornada ayuda a optimizar tiempos de desinfección de todo el establecimiento.
Menos riesgos de contagio por COVID-19.	Disminuye la probabilidad de contagio por ambientes sanitizados.
Disminuye el absentismo laboral.	Personas protegidas con menor probabilidad de contagio de enfermedades.

4.2.2 CLASIFICACIÓN DE ÁREAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y PUESTOS DE TRABAJO

Las áreas de los establecimientos deberán ser clasificadas en relación al riesgo de transmisión de infecciones y las actividades realizadas en cada lugar.

Esta clasificación favorece en algunas estrategias contra la transmisión de infecciones, además de facilitar la elaboración de procedimientos para la limpieza y desinfección de superficies.

1. Áreas **semicríticas**: Es la que contempla el riesgo intermedio para adquirir infecciones. Ejemplos de estos son baños, bodegas o espacios al aire libre.
2. Áreas **críticas**: Son las áreas con alto riesgo; en estas áreas las personas están más expuestas. Dentro de estas se consideran los vestidores, oficinas, áreas administrativas, balcón de servicio, ascensores, espacios cerrados con poca ventilación.



Tabla 3: Frecuencia de desinfección por tipo de área.

CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS	FRECUENCIA MÍNIMA
Semicríticas	Al menos una vez al día antes de iniciar la jornada de trabajo o al finalizar la misma.
Críticas	Limpieza diaria de todas las superficies de contacto y desinfección con viricidas al menos 2 veces por semana en los espacios de trabajo, estos procesos de desinfección deben realizarse al finalizar la jornada de trabajo (lo recomendable es realizar la desinfección con viricidas de forma diaria en espacios de alta concurrencia de personas).

4.3 TIPOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS

4.3.1 RUTINARIA O CONCU- RRENTE

Es aquella que se realiza en forma diaria, en todas las áreas de los establecimientos de trabajo con la finalidad de limpiar y organizar el ambiente, reponer los materiales de consumo diario (por ejemplo, jabón líquido, papel higiénico, papel toalla y otros) y recoger los residuos, de acuerdo con su clasificación.

- En este procedimiento está incluida la limpieza de todas las superficies horizontales, de mobiliarios y equipamientos, puertas y manijas de puertas, marcos de ventana y la limpieza del piso.
- Merece mayor atención la limpieza de las superficies horizontales que tengan mayor contacto con las manos y equipos, tales como manijas de las puertas, teléfonos, interruptores de luz y otras.
- La limpieza concurrente del piso de los corredores se debe realizar de preferencia en los horarios de menor movimiento.

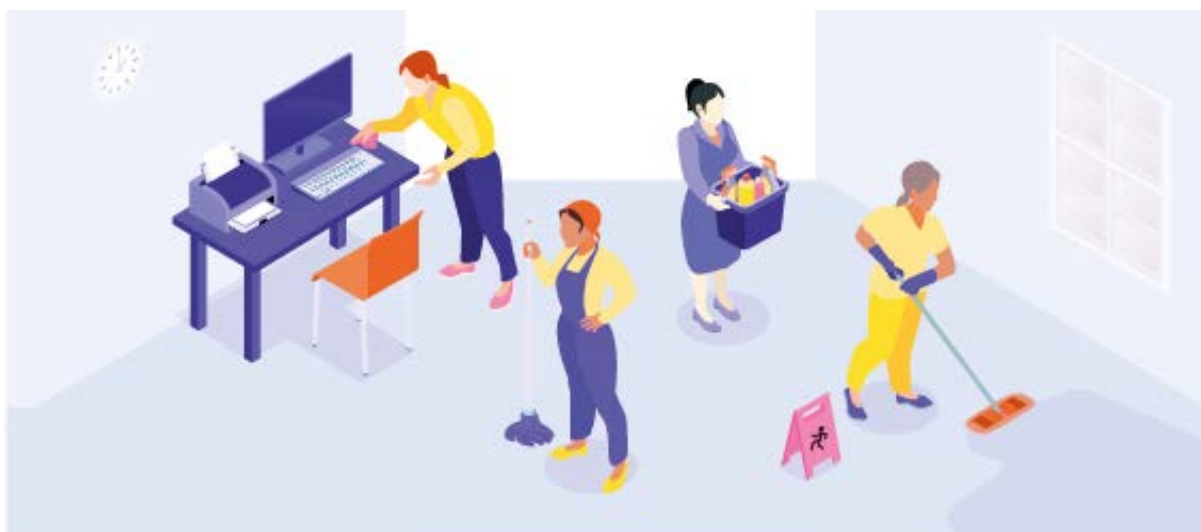
4.3.2 TERMINAL

Es aquella que se realiza en todas las áreas del establecimiento de trabajo en forma minuciosa incluyendo sistemas de ventilación, iluminación y almacenamientos, mínimo una vez a la semana o si las condiciones del área lo ameritan se realiza antes del tiempo programado. Estas limpiezas deben ser programadas considerando

los horarios de menor flujo o que no perjudiquen la dinámica del sector o la calidad de la limpieza, de preferencia al finalizar la jornada de trabajo.

4.4 PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LUGARES DE TRABAJO DE ALTA CONCURRENCIA

- Los establecimientos donde puedan congregarse muchas personas de diferente origen (supermercados, farmacias, agremiaciones, cines, etc) deben realizarse unas labores de limpieza y desinfección con mayor frecuencia de lo habitual, con objeto de no ser fuentes de contagio entre clientes ni entre estos y el personal trabajador, evitando para este fin aglomeración de personas y señalizando en el piso la separación de personas al momento de cancelar su cuenta y validar la separación de espacios de trabajo de al menos 1,5m.
- Se deberá llevar a cabo una limpieza y desinfección frecuente de aquellas superficies en contacto



con las manos de los clientes y/o de las personas trabajadoras (manos de las cestas / carros, cinta de productos para el pago, datafast, etc.).

- También, como recomendación, se podría dotar a los clientes de guantes de plástico o bien de sistemas para la desinfección de manos a la entrada del establecimiento. Estos guantes deberán ser depositados en un contenedor de basura a la salida del mismo.
- Es importante recordar a los clientes que no deben tocarse la cara mientras que lleven puestos los guantes, con el fin de evitar la contaminación.
- Se recuerda que, en el caso de utilizar cloro, se preparará una dilución de hipoclorito sódico al 0,1% que deberá ser usada de manera inmediata, con objeto de evitar pérdidas por evaporación, durante al menos 1 minuto.
- También se podrá utilizar etanol al 62-71%, peróxido de hidrógeno al 0,5%, aplicado durante al menos el mismo tiempo (1 minuto).



- El acceso de los clientes al establecimiento se realizará teniendo en cuenta su aforo y siempre respetando la posibilidad de que dentro del mismo se asegure una distancia preventiva mínima de 1,5 metros entre los clientes. La vigilancia en el interior se verá reforzada con objeto de que los clientes no manipulen los productos expuestos, ni tosan o estornuden sobre ellos.



- Es recomendable recordar los mensajes de prevención, en particular la prohibición de manipular alimentos expuestos, mediante carteles y/o megafonía. Todo el personal reforzará su higiene de manos mediante el lavado frecuente con agua y jabón y el uso de geles hidro-alcohólicos al 70%.
- Se debe desinfectar con viricidas todos los establecimientos de alto flujo de personas al menos 2 veces por semana al finalizar la jornada laboral; sin embargo, lo recomendable es hacerlo de forma diaria al finalizar la jornada de trabajo mientras dure la emergencia sanitaria o instalar aspersores automáticos de viricidas en los ambientes de trabajo (ver Tabla 13 Aspersores automáticos de Viricidas).

4.5 HIGIENE DE MANOS

- Realizar el lavado de las manos con agua y jabón si las manos están visiblemente sucias, o si se comprueba o se sospecha firmemente exposición a microorganismos formadores de esporas, o después de usar el baño o tocar superficies de manera recurrente.
- Lavado manual (20–40 seg): mojar las manos y aplicar jabón; frotar todas las superficies; enjuagar las manos y secarse minuciosamente con una toalla descartable; use la toalla para cerrar el grifo.
- De lo contrario, utilice preparado de base alcohólica al 70% con registro sanitario, frotado de las manos (20–30 seg): aplicar suficiente producto para cubrir todas las áreas de las manos; frotar las manos hasta que se seque.
- Asegurar la disponibilidad de instalaciones para el lavado de las manos con agua corriente limpia y dispensadores de alcohol o geles hidro-alcohólicos al 70%.
- Contar con disponibilidad de toallas desechables de papel para el secado de manos.



4.6 FORMAS DE SALUDAR

Para prevenir la propagación del COVID-19, se recomienda evitar el saludo estrechándose las manos o besos en la mejilla. A continuación, se pre-

sentan formas alternativas de brindar nuestro saludo. Recordemos que la práctica de estas medidas preventivas, reducen efectivamente los riesgos de contagio, así nos cuidamos y cuidamos a las demás personas.

Tabla 4: Formas de saludar. **Fuente:** UnoTV

ESTILOS	DESCRIPCIÓN	ILUSTRACIÓN
WUHAN	Choque el arco del pie con los de su interlocutor.	
TRADICIONAL WAI TAILANDÉS	Junte sus dos manos y haga una pequeña reverencia.	
EL “LEVANTA CEJAS”	Mire a la persona, sonríale dulcemente y levante su ceja coquetamente.	
ROCKERO-METALERO	Haga la “mano cornuda” y ¡que viva el rock!	
HAO	Nada mejor que un clásico “hao”: levantando la mano derecha al aire.	

4.7 LIMPIEZA Y DESINFECCION EN HOGARES/VIVIENDAS

La limpieza es un hábito fundamental para reducir las posibilidades de que nuestro organismo entre en contacto con gérmenes peligrosos para nuestra salud. La higiene personal es un pilar básico para mantener nuestra salud, que se ve reforzada si además cuidamos adecuadamente la limpieza de los ambientes en que nos movemos y en especial el de nuestro hogar.

4.7.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE VIVIENDAS

Al momento de llevar a cabo la limpieza no aseguramos la desinfección, este procedimiento se garantiza mediante el uso de agua y algún producto para contrarrestar la suciedad y desinfección en superficies.

El proceso de desinfección asegura la eliminación de bacterias, hongos e incluso virus en un 99% mediante el uso de productos desinfectantes si se colocan sobre todas las superficies de contacto, obteniendo un nivel óptimo de limpieza y desinfección del hogar.



a) Procedimiento de Limpieza en su vivienda

Las recomendaciones generales respecto a la limpieza y frecuencia de desinfección de los diferentes lugares del hogar con el fin de evitar algunas enfermedades, son las siguientes:



- Baño, al menos una vez al día, si se encuentra una persona enferma debiera ser 2 veces por día.
- Cocina, accesorios de uso diario (lavaplatos, mesones, vajilla, pisos), limpieza después de usar y desinfección diaria (sobre todo en el caso de mesones y pisos).
- Implementos de limpieza (Esponja, paños de cocina, trapeadores, etc.), desinfección diaria.

Las superficies como asientos, sillones y paredes, no generan un gran riesgo de transmisión de infecciones, por lo que la acción de un detergente generalmente es suficiente para eli-

minar microorganismos, aunque deben tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

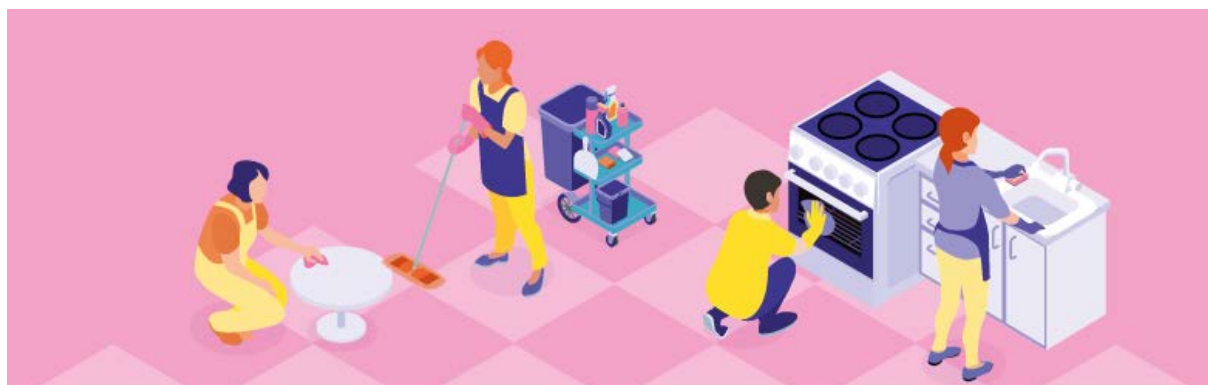
- Asegúrese de que la superficie esté seca y libre de residuos después de limpiar.
- Si existe material orgánico presente, se necesita una desinfección adicional. En este caso, puede utilizar un desinfectante en spray o aerosol, que no deteriore las superficies.
- Cuando se limpian pisos, primero debe remover el polvo y suciedad, mediante uso de escoba o aspiradora, luego sanitizar con una solución desinfectante y dejar secar, de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta.
- La limpieza de alfombras, requiere el uso de aspiradora de manera diaria y una limpieza completa cada mes, o de manera inmediata luego de un derrame.
- Algunos de los productos más utilizados para realizar la desinfección pueden encontrarse en formas líquidas, geles, cremas, toallitas húmedas, aerosoles, pastillas.

4.7.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS VIVIENDAS CON CASOS DE COVID-19

En las viviendas de personas afectadas es necesario ser muy cuidadoso con la limpieza y desinfección y, para ello, se seguirán las pautas recogidas previamente junto con una buena ventilación de las habitaciones.

Tanto las personas cuidadoras como las que estén en contacto con los casos COVID-19 deberán mantener las instrucciones dictadas por las autoridades y el personal sanitario. Además, son recomendables las siguientes directrices sobre la utilización de materiales y equipos de protección:

- Toda la ropa usada por la persona afectada (sábanas, toallas, etc.) deberá colocarse en una bolsa de cierre hermético hasta el momento del lavado, evitando sacudirla. Para su lavado se utilizarán los jabones o detergentes habituales junto con agua a temperatura alta (60-90 °C), dejando secar la ropa completamente antes de volver a utilizarse, mediante el uso de secadora o con la toma de sol en caso de no disponer alguna.



- El material desechable utilizado por la persona afectada y las personas cuidadoras (guantes, pañuelos, mascarillas, trajes tyvek, etc.), y cualquier otro residuo del caso, se eliminarán en una funda de color roja colocada en un tacho de basura (preferiblemente con tapa y pedal) que debe estar dispuesto en su habitación. Inmediatamente después que la persona haya manipulado el basurero realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 20-60 segundos.
- Los cubiertos, vasos, platos y demás utensilios reutilizables usados por la persona afectada se lavarán con agua caliente y jabón o preferiblemente en el lavavajillas, con objeto de que el agua de lavado alcance una temperatura más elevada y serán de uso personal, es decir, no podrán ser compartidos por otros familiares. Asegúrese el cumplimiento marcándolos a todos los utensilios que va a utilizar el paciente.

Recomendaciones generales en viviendas de casos sospechosos COVID-19

Teniendo en cuenta las recomendaciones médicas, y dependiendo de la situación epidemiológica, la atención domiciliaria puede ser una buena opción para personas afectadas con síntomas leves, sin otras enfermedades previas importantes y con situación clínica estable, y para aquellos casos probables o confirmados con alta hospitalaria que han precisado de hospitalización pero que requieren de seguimiento y medidas de aislamiento, siempre y cuando el entor-

no domiciliario sea adecuado para la atención sanitaria y se cumplan unos requisitos mínimos.

Aunque cada caso se deberá valorar de forma individual, como norma general no deberían convivir los afectados con personas que tengan condiciones de salud especialmente vulnerables, ya sea por su edad avanzada, enfermedades crónicas, inmunodepresión, embarazo, etc.

4.7.3 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ZONAS COMUNES (URBANIZACIONES, CONJUNTOS HABITACIONALES, ETC) DE LOS CASOS COVID-19

- Si en una urbanización o bloque de pisos se detecta un caso confirmado, el personal de mantenimiento debería incrementar la frecuencia de la limpieza y desinfección de las áreas más utilizadas por los residentes como ascensores (caja, botones de llamadas, puertas, barandillas, calles comunales o espacios compartidos, etc).
- Se colocarán carteles de prevención de COVID 19 en lugares visibles.
- Los residuos que se recojan en las zonas comunes no requieren ningún tratamiento adicional pudiendo ser tratados como residuos domésticos, sin embargo, la persona encargada de la limpieza debe utilizar guantes y mascarillas para manipulación del mismo y luego de la disposición final de los residuos deberá realizar una completa higiene de sus manos y rostro con agua y jabón.



5

CONTROLES DE INGENIERÍA

Los controles de ingeniería nos conllevan aislar a los trabajadores de los factores de riesgos relacionados con el trabajo. Estos tipos de controles reducen la exposición a los riesgos, sin recurrir al comportamiento de los trabajadores y puede ser una solución cuya implementación es más efectiva en términos de costos a largo plazo.

Controles de ingeniería recomendados para prevenir la propagación del COVID 19, son los siguientes.

1. Medición de temperatura con un termómetro infrarrojo (mediciones sin contacto) de colaboradores y visitantes. (Ver tabla 5)
2. Instalar filtros de aire de alta eficiencia en los sistemas de ventila-

ción localizado (SVL) si los disponen. (Ver tabla 6)

Tabla 5: Termómetro Infrarrojo.

TERMÓMETRO INFRARROJO TEMPERATURA CORPORAL +32 A 42°C.

CARACTERÍSTICAS
- Sensores infrarrojos de uso médico. - Medición instantánea. - Pantalla LCD retro iluminada proporciona buena legibilidad. - Advertencia auditiva. - No es necesario poner en contacto con la piel de la persona directamente.

3. Implementar llaves con sensores de apertura automática en los servicios higiénicos, con el fin de no tener contacto al momento de abrir y cerrar el grifo. (Ver tabla 7)

Tabla 7: Lava manos con sensor automático para agua fría y caliente, sin-contacto.

LAVA MANOS CON SENSOR AUTOMÁTICO PARA AGUA FRÍA Y CALIENTE, SIN-CONTACTO.

CARACTERÍSTICAS
SENSIBLE y AUTOMÁTICO El grifo con sensor de infrarrojos, solo tiene que colocar la mano debajo del grifo (dentro de 15cm) para activar el agua y se cierra tan pronto como retira la mano.



Tabla 6 Sistema de ventilación localizado.

Ilustración 2:

Esquema de filtros de aire de alta eficiencia en SVL

Fuente: <https://www.mundohvacr.com.mx/2014/08/particulas-bajo-control/>

4. Instalar dispensadores de jabón automático en baterías sanitarias de la empresa. (Ver tabla 8)
5. Instalar dispensadores de alcohol o gel hidro-alcohólico al 70% en todos los pisos tanto al ingreso como a la salida de cada espacio de trabajo, en baños, centros de capacitación y recepción. (Ver tabla 9)
6. Aumentar los índices de ventilación en el ambiente de trabajo.
 - En el caso que el edificio cuente con un sistema de ventilación localizado se deberían cambiar los filtros de acuerdo a lo descrito por el fabricante. (Ver tabla 10)

Tabla 8: Dispensador de jabón líquido o espuma.

DISPENSADOR AUTOMÁTICO DE JABÓN LÍQUIDO O ESPUMA

CARACTERÍSTICAS
- Jabón líquido o en espuma para garantizar la desinfección de manos. - Se debe mantener un stock de repuestos y el personal de limpieza de garantizar su nivel de llenado óptimo.

Tabla 9: Dispensador de alcohol o gel desinfectante.

DISPENSADOR AUTOMÁTICO DE ALCOHOL O GEL HIDROALCOHÓLICO (70 % ALCOHOL)

CARACTERÍSTICAS
- Alcohol o gel hidro-alcohólico al 70% - Se debe mantener un stock de repuestos y el personal de limpieza de garantizar su nivel de llenado óptimo.



Tabla 10: Filtros de alta eficiencia en SVL.

Ilustración 3: Esquema de filtros de aire de alta eficiencia en SVL

Fuente: <https://www.mundohvacr.com.mx/2014/08/particulas-bajo-control/>

- En caso de contar con ventanas mantener el aireamiento de los espacios de trabajo, siempre que sea posible. (Ver tabla 11)
7. Implementar dispensadores de papel toalla desechables en todas las baterías sanitarias de la empresa. (Ver tabla 12)

Tabla 11: Aireamiento de espacios de trabajo

AIREAMIENTO DE ESPACIOS DE TRABAJO



Ilustración 4 Aireamiento en espacios de trabajo.
Fuente: <https://www.interempresas.net/Automocion/Articulos/183794-GEZE-desarrolla-el-modulo-interfaz-IQ-box-KNX.html?R=184246>

Tabla 12: Dispensadores de papel toalla.

DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA



CARACTERÍSTICAS

- Sin contacto sobre superficie
- Corte automático

8. Implementar aspersores automáticos de desinfectantes en cada batería sanitaria y espacios abiertos de trabajo. (Ver tabla 13)
9. Las baterías sanitarias deben ser desinfectadas por lo mínimo una vez al día. (Ver tabla 14)

Tabla 13: Aspersores automáticos de Viricidas.

ASPERSOR AUTOMÁTICO DE VIRICIDAS



CARACTERÍSTICAS

- Ofrece una desinfección en baterías sanitarias y espacios de trabajo.
- Programar tiempo que se requiere que realice la debida desinfección ambiental.

Tabla 14: Desinfección de baterías sanitarias.

DESINFECCIÓN



CARACTERÍSTICAS

- Productos de limpieza destinados para este fin, garantizando la eliminación de virus y bacterias de todas las superficies.

10. Asegurar la limpieza y desinfección de superficies y objetos de uso común como, escritorios, manijas, teléfonos, equipos de cómputo. Mediante el cual cada empleado a inicio de la jornada laboral debe desinfectar su espacio de trabajo utilizando para este fin un rociador de alcohol dotado por la empresa por medio de una toalla de papel descartable higienizar todo su espacio de trabajo. (política de escritorios limpios). (Ver tabla 15)
11. Colocar barreras de protección de vidrio en balcones de atención al público. (Ver tabla 16)
12. Generar espacios de reuniones virtuales evitando aglomeración de personas adecuando los mismos con equipos tecnológicos o dotar de apps de acceso mediante Smartphone a sus colaboradores. (Ver tabla 17)

Tabla 15: Política de Escritorios Limpios.



Tabla 16: Barreras de protección para balcones de servicios.



Tabla 17: Espacios para video conferencia.





6

CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Minimizar el contacto entre los trabajadores y clientes sustituyendo las reuniones presenciales por reuniones a través de videoconferencia utilizando las herramientas tecnológicas disponibles como Microsoft Teams, Skype, Zoom o la de su elección.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo en las tres plataformas mencionadas: Microsoft Teams, Skype y Zoom.

Dentro del mismo se han comparado varios parámetros con el fin de que la empresa implemente cualquiera de estas plataformas de acuerdo al trabajo a ejecutar.

Este cuadro ha sido desarrollado por getapp.

6.1 CUADRO COMPARATIVO EN LAS TRES PLATAFORMAS TEAMS, SKYPE Y ZOOM

Tabla 18: Comparativo entre plataformas de video conferencia. **Fuente:** [https://www.getapp.es/compare/105615/90968/microsoft-teams/vs/skype?vs\[\]=53519](https://www.getapp.es/compare/105615/90968/microsoft-teams/vs/skype?vs[]=53519).

MICROSOFT TEAMS		SKYPE		ZOOM	
Plataformas compatibles		Plataformas compatibles		Plataformas compatibles	
Web	x	Web	x	Web	x
iPhone	x	iPhone	x	iPhone	x
Android	x	Android	x	Android	x
Windows	x	Windows	x	Windows	
Opciones de asistencia		Opciones de asistencia		Opciones de asistencia	
Asistencia en línea		Asistencia en línea		Asistencia en línea	
Asistencia telefónica		Asistencia telefónica		Asistencia telefónica	
Base de conocimientos		Base de conocimientos		Base de conocimientos	
Foro		Foro		Foro	
Preguntas frecuentes		Preguntas frecuentes		Preguntas frecuentes	
Tutoriales en vídeo		Tutoriales en vídeo		Tutoriales en vídeo	
Precio Desde 5,00 US\$/mes		Precio Desde 3,49 €/mes		Precio Desde 14,99 €/mes	
Gratis	x	Gratis	x	Gratis	x
Suscripción	x	Suscripción	x	Suscripción	x
Opiniones		Opiniones		Opiniones	
Funciones		Funciones		Funciones	
@menciones	x	@menciones		@menciones	
API	x	API		API	
Acceso remoto	x	Acceso remoto		Acceso remoto	
Actualizaciones en tiempo real	x	Actualizaciones en tiempo real		Actualizaciones en tiempo real	
Almacenamiento de documentos	x	Almacenamiento de documentos		Almacenamiento de documentos	x
Archivo y conservación	x	Archivo y conservación		Archivo y conservación	
Archivos de audio y vídeo bidireccionales	x	Archivos de audio y vídeo bidireccionales	x	Archivos de audio y vídeo bidireccionales	x
Biblioteca de contenidos	x	Biblioteca de contenidos		Biblioteca de contenidos	x



MICROSOFT TEAMS		SKYPE		ZOOM	
Chat	x	Chat	x	Chat	x
Compatibilidad de varios formatos		Compatibilidad de varios formatos		Compatibilidad de varios formatos	x
Conferencias	x	Conferencias	x	Conferencias	x
Control de acceso	x	Control de acceso		Control de acceso	x
Corrección ortográfica	x	Corrección ortográfica		Corrección ortográfica	
Creación de informes y estadísticas	x	Creación de informes y estadísticas		Creación de informes y estadísticas	x
Desvío de llamadas	x	Desvío de llamadas		Desvío de llamadas	
Espacio de trabajo colaborativo	x	Espacio de trabajo colaborativo		Espacio de trabajo colaborativo	x
Firma digital		Firma digital		Firma digital	x
Funcionalidad de búsqueda	x	Funcionalidad de búsqueda		Funcionalidad de búsqueda	x
Gestión de almacenamiento de datos	x	Gestión de almacenamiento de datos		Gestión de almacenamiento de datos	
Gestión de archivos	x	Gestión de archivos	x	Gestión de archivos	x
Gestión de asignaciones	x	Gestión de asignaciones		Gestión de asignaciones	
Gestión de calendarios	x	Gestión de calendarios		Gestión de calendarios	
Gestión de contactos	x	Gestión de contactos	x	Gestión de contactos	
Gestión de contenidos		Gestión de contenidos		Gestión de contenidos	x
Gestión de documentos	x	Gestión de documentos		Gestión de documentos	x
Gestión de flujos de trabajo	x	Gestión de flujos de trabajo		Gestión de flujos de trabajo	
Gestión de la comunicación	x	Gestión de la comunicación	x	Gestión de la comunicación	x
Gestión de reuniones	x	Gestión de reuniones		Gestión de reuniones	x
Gestión de roles	x	Gestión de roles		Gestión de roles	
Gestión de usuarios	x	Gestión de usuarios		Gestión de usuarios	x
Grabación a demanda		Grabación a demanda		Grabación a demanda	x
Grabación de llamadas		Grabación de llamadas	x	Grabación de llamadas	
Grabación de videollamada	x	Grabación de videollamada	x	Grabación de videollamada	x

MICROSOFT TEAMS		SKYPE		ZOOM	
Herramientas de colaboración	x	Herramientas de colaboración		Herramientas de colaboración	x
Historial de contactos	x	Historial de contactos		Historial de contactos	
Identificador de llamadas		Identificador de llamadas		Identificador de llamadas	x
Importación de datos	x	Importación de datos		Importación de datos	
Indicador de disponibilidad	x	Indicador de disponibilidad		Indicador de disponibilidad	
Integración de CRM	x	Integración de CRM		Integración de CRM	x
Integración de Microsoft Outlook	x	Integración de Microsoft Outlook		Integración de Microsoft Outlook	
Integración de aplicaciones	x	Integración de aplicaciones		Integración de aplicaciones	
Integración de correo electrónico	x	Integración de correo electrónico		Integración de correo electrónico	x
Integración de directorio activo	x	Integración de directorio activo		Integración de directorio activo	
Integración de redes sociales	x	Integración de redes sociales		Integración de redes sociales	
Interfaz para arrastrar y soltar		Interfaz para arrastrar y soltar		Interfaz para arrastrar y soltar	x
Invitaciones y recordatorios de correo electrónico	x	Invitaciones y recordatorios de correo electrónico		Invitaciones y recordatorios de correo electrónico	x
Mensajería instantánea	x	Mensajería instantánea	x	Mensajería instantánea	x
Notificaciones de correo electrónico	x	Notificaciones de correo electrónico		Notificaciones de correo electrónico	
Notificaciones de escritorio	x	Notificaciones de escritorio		Notificaciones de escritorio	
Panel de actividades	x	Panel de actividades		Panel de actividades	x
Perfiles personalizados		Perfiles personalizados		Perfiles personalizados	
Pizarra		Pizarra		Pizarra	x
Planificación de proyectos	x	Planificación de proyectos		Planificación de proyectos	
Programación de eventos	x	Programación de eventos		Programación de eventos	
Recuperación de desastres	x	Recuperación de desastres		Recuperación de desastres	
Seguimiento de actividades	x	Seguimiento de actividades		Seguimiento de actividades	
Seguimiento de uso	x	Seguimiento de uso		Seguimiento de uso	
Seguridad SSL	x	Seguridad SSL		Seguridad SSL	x
Streaming en vídeo		Streaming en vídeo		Streaming en vídeo	x
Transferencia de archivos	x	Transferencia de archivos	x	Transferencia de archivos	x
Varios idiomas		Varios idiomas	x	Varios idiomas	

1. En caso de ser necesario realizar reuniones presenciales se seguirán las siguientes recomendaciones:
 - Mantener abiertas ventanas del lugar en dónde se de la reunión cuando sea posible.
 - Entregar a cada asistente un gel hidro-alcohólico al 70%, un rociador con alcohol o pañuelos desechables.
 - Las personas que tengan afecciones de síntoma respiratorios deberán usar mascarilla y retornar a sus hogares para realizar trabajo desde su domicilio.
 - Mantener un registro de los asistentes a la reunión con la siguiente información (nombres, teléfono, email, dirección)
2. Implementar teletrabajo para personal vulnerable y personal que presente síntomas sospechosos de Covid-19.
3. Evitar que los trabajadores viajen mientras dura la crisis sanitaria a nivel mundial y de ser estrictamente necesario el viaje, a su retorno la persona debe mantener un periodo de 15 días de aislamiento en su domicilio cumpliendo jornadas home office validando que no desarrolle algún síntoma de la enfermedad, caso contrario se tomará las medidas de control dispuestas por las entidades sanitarias.
4. Establecer un protocolo de vigilancia para los casos sospechosos de Covid-19.
5. Se establecerá una política de escritorios limpios siguiendo las siguientes directrices:
 - Evitar tener documentos que no se estén utilizando sobre el escritorio.
 - Colocar los documentos más importantes en un archivador cerca del escritorio o en un cajón destinado para este fin.
 - En caso de necesitar almacenar documentos escanearlos para de esta manera evitar acumular papeles.
 - Los elementos usados más a menudo como tijeras o esferos deben ser colocados en un cajón.
 - No consumir alimentos en el puesto de trabajo.
 - Establecer un protocolo de limpieza diaria al inicio de cada jornada para realizar una limpieza general de los escritorios con alcohol y papel descartable.



7

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Las medidas presentadas en esta guía son de carácter obligatorio para todo el personal de la empresa por ello se toma en cuenta tanto las actividades administrativas y operativas en oficinas.

7.1 ÁREA ADMINISTRATIVA

Para el área administrativa el uso de equipo de protección personal es limitado, pero se deben implantar una práctica de trabajo seguro que incluya los procedimientos para un trabajo apropiado que se utilizan para reducir la duración, frecuencia o intensidad de la exposición a un riesgo de contagio:

- El uso de mascarilla en caso de contacto directo con clientes;

- El lavado regular de las manos, el uso de toallitas a base de alcohol o gel desinfectante;
- Tener un espacio aproximado de dos metros entre cada puesto de trabajo;
- Minimizar el contacto entre los trabajadores, clientes y personas atendidas;
- Establecer días alternos o turnos de trabajo adicionales que reduzcan el número total de trabajado-

res en una instalación en un tiempo dado;

- Estar hidratados en todo momento.

7.2 ÁREA OPERATIVA (PERSONAL DE LIMPIEZA)

Para la limpieza ambiental dentro de la empresa el personal encargado de este trabajo deberá utilizar desinfectantes adecuados (ejm: hipoclorito de sodio al 0.5%) e implementos que minimicen y protejan su salud en todo momento.

Tabla 19: EPP para personal de servicios.

Artículo	Tipo	Protección	Imagen
Mascarilla de tela	Reusable	Boca (Desinfectar antes y después de usar rociando alcohol en spray)	
Overol	Reusable	Cuerpo (Desinfectar antes y después de usar rociando alcohol en spray y calendarizar el uso)	
Delantal de plástico (Impermeable)	Reusable	Tórax (Desinfectar antes y después de usar rociando alcohol en spray)	
Guantes de látex	Reusable	Manos (Desinfectar antes y después de usar rociando alcohol en spray)	

Artículo	Tipo	Protección	Imagen
Botas de goma	Reusable	Pies (Desinfectar antes y después de usar rociando alcohol en spray)	
Cofia	Reusable	Cabeza (Desinfectar antes y después de usar rociando alcohol en spray)	
Gafas	Reusable	Ojos (Desinfectar antes y después de usar rociando alcohol en spray)	

7.2.1 PASOS PARA COLOCARSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

1. Lavase las manos.
2. Quítese todos los objetos personales (joyas, reloj, teléfono móvil, bolígrafos, etc.).
3. Haga una inspección visual para cerciorarse de que todos los componentes del EPP estén en buenas condiciones y rocíe con alcohol a todos los implementos de seguridad, poniendo énfasis en la base de botas y guantes de protección.
4. Inicie el procedimiento para ponerse el equipo de protección personal bajo la orientación y supervisión de un colega de ser posible.
5. Póngase el overol y las botas de goma.
6. Colóquese el delantal
7. Póngase la cofia y mascarilla facial.
8. Póngase las gafas protectoras.
9. Póngase el par de guantes.

7.2.2 PASOS PARA QUITARSE EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

1. Quítese el delantal de plástico y colóquelo en un recipiente con desinfectante o rocíelo con alcohol.

2. Quítese las botas de goma y póngalas en un recipiente con desinfectante o rocíelo con alcohol.
3. Quítese el overol y los guantes enrollándolos de adentro hacia afuera y colóquelos en un recipiente para su posterior desinfección o rocíelo con alcohol.
4. Higienícese las manos (durante al menos 20 segundos con agua y jabón).
5. Quítese la cofia de atrás hacia adelante. Colóquelos en un recipiente para su posterior desinfección o rocíelo con alcohol.
6. Quítese las gafas (de atrás hacia adelante). Coloque la protección facial en un recipiente para su desinfección o rocíelo con alcohol.
7. Quítese la mascarilla de atrás hacia adelante y colóquela en un recipiente para su desinfección o rocíelo con alcohol.
8. Higienícese las manos (durante al menos 20 segundos con agua y jabón).

Se recomienda que todo equipo de protección reusable debe ser lavado y desinfectado, el trabajador llevará su equipo de protección a casa colocándolo en una funda ziploc para su posterior aseo, este deber ser lavado a máquina con agua caliente de 60-90 ° C y con detergente para la ropa. Posteriormente, el equipo de protección se puede secar de acuerdo con los procedimientos de rutina.

En el caso de no poder lavar a máquina, el equipo de protección personal se puede remojar en agua caliente y jabón en un recipiente grande, removiéndola, pero con cuidado de evitar salpicaduras. Posteriormente, se debe vaciar el agua con el jabón y poner la ropa a remojo en agua con detergente para ropa durante aproximadamente 30 minutos. Finalmente, la ropa debe enjuagarse con agua limpia y dejar que se seque por completo al sol.

El equipo de protección personal y las superficies en todos los entornos en los que se podría encontrar el COVID-19 deben limpiarse al menos dos veces al día.



Bibliografía

1. ACHS, A. C. (03 de 2020). <https://www.achs.cl/portal/Paginas/Home.aspx>. Obtenido de https://www.achs.cl/portal/centro-de-noticias/Documents/achs_informacion_%20teletrabajo_covid.pdf
2. CAI Hongliu, CHEN Yu, CHEN Zuobing, FANG Qiang, HAN Weili, HU Shao-hua, LI. (marzo de 2020). (L. Tingbo, Ed.) Recuperado el marzo de 2020, de <https://pdf-intl.alicdn.com/Handbook%20of%20COVID-19%20Prevention%20and%20Treatment%20%28Compressed%29-Spanish-v2.pdf?spm=a3c0i.14138300.8102420620.dcompressed.65e5647fu9FBWX&file=Handbook%20of%20COVID-19%20Prevention%20and%20Treatment%20%28Compressed%29->
3. Departamento del Trabajo de los EE. UU. Administración de Seguridad y Salud Ocupacional. (marzo de 2020). Obtenido de <https://www.osha.gov/Publications/OSHA3992.pdf>
4. GETAPP. (30 de marzo de 2020). <https://www.getapp.es>. Obtenido de [https://www.getapp.es/compare/105615/90968/microsoft-teams/vs/skype?vs\[\]=53519](https://www.getapp.es/compare/105615/90968/microsoft-teams/vs/skype?vs[]=53519)
5. Instituto Ecuatoriano de Normalización. (s.f.). *CÓDIGO DE PRÁCTICA PARA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD*. Recuperado el 28 de marzo de 2020, de <http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/CPE-20-CÓDIGO-DE-PRACTICA-PARA-LIMPIEZA-DESINFECCIÓN.pdf>
6. Ministerio de Salud Pública del Ecuador. (febrero de 2016). Recuperado el 28 de marzo de 2020, de <http://hospitalgeneralchone.gob.ec/wp-content/uploads/2018/03/Manual-de-Bioseguridad-02-2016-1.pdf>
7. Ministerio de Sanidad de España. (febrero de 2007). <https://www.mscbs.gob.es>. Recuperado el 26 de marzo de 2020, de <https://www.mscbs.gob.es/ciudadanos/enfLesiones/enfTransmisibles/docs/EmpresasPlan2.pdf>

8. Ministerio de Sanidad y Consumo de España. (26 de marzo de 2020). <https://www.mscbs.gob.es>. Recuperado el 26 de marzo de 2020, de https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200326_ITCoronavirus.pdf
9. Ministerio de Sanidad y Consumo de España. (30 de marzo de 2020). <https://www.mscbs.gob.es>. Recuperado el 1 de abril de 2020, de https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Medidas_higienicas_COVID-19.pdf
10. Ministerio de Sanidad y Consumo de España. (17 de marzo de 2020). <https://www.mscbs.gob.es>. Recuperado el 26 de marzo de 2020, de https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Manejo_domiciliario_de_COVID-19.pdf
11. Ministerio de Sanidad y Consumo de España. (20 de febrero de 2020). <https://www.mscbs.gob.es>. Recuperado el 22 de marzo de 2020, de https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Documento_Control_Infeccion.pdf
12. Ministerio de Sanidad y Consumo de España. (26 de marzo de 2020). <https://www.mscbs.gob.es>. Recuperado el 26 de marzo de 2020, de https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_viricidas.pdf
13. Ministerio de Trabajo y Economía Social. (16 de marzo de 2020). *Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19*. Recuperado el 26 de marzo de 2020, de <https://ax-oncomunicacion.net/wp-content/uploads/2020/03/Prevenci%C3%B3n-de-riesgos-laborales-vs.-COVID-19.pdf>
14. Organización Panamericana de la Salud. (2020). <https://www.salud.gob.ec>. Recuperado el 28 de marzo de 2020, de <https://www.salud.gob.ec/wp-content/uploads/2020/03/equipo-proteccion-personal.pdf>
15. Sanz, J. M. (27 de marzo de 2020). La Economía y la Pandemia. Recuperado el 28 de marzo de 2020, de https://www.researchgate.net/profile/Jose_Maria_Serrano_Sanz/publication/340225844_LA_ECONOMIA_Y_LA_PANDEMIA/links/5e7dc320a6fdcc139c08fd5d/LA-ECONOMIA-Y-LA-PANDEMIA.pdf
16. World Health Organization. (abril de 2009). <https://www.who.int>. Recuperado el 26 de marzo de 2020, de https://www.who.int/csr/swine_flu/Preparacion_Pand_ESP.pdf
17. World Health Organization. (12 de agosto de 2014). <https://www.who.int>. Recuperado el 26 de marzo de 2020, de <https://www.who.int/csr/resources/publications/epp-oms.pdf?ua=1>



CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO

Dirección:

Av. Amazonas y República, Edificio Las Cámaras

Teléfono:

02 2976 500, ext. 220 / 098 812 1021

Información:

fdiaz@lacamaradequito.com



www.ccq.ec