

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG. : 1 de 13 FECHA : 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN : 1</p>
--	---	--

**PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN  
Y MITIGACIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO  
POR LA PANDEMIA COVID-19**

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACLUTCH'CH'US Y ACLUCH'CH'ADOS</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG. : 2 de 13 FECHA : 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN : 1</p>
--	---	--

## ÍNDICE

1. PORTADA.....	1
2. INDICE.....	2
3. INTRODUCCIÓN.....	3
4. OBJETIVO.....	3
5. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	4
5.1. Alcance.....	4
5.2. Campo de Aplicación.....	4
6. BASE LEGAL Y DEFINICIONES.....	4
6.1. Base Legal.....	4
6.2. Definiciones.....	4
7. DESARROLLO.....	5
7.1 Lineamientos generales para prevención y mitigación del virus COVID-19.....	5
7.2 Medidas de seguridad y distanciamiento social entre el personal.....	6
7.3 Medidas de prevención y atención médica.....	6
7.4 Prevención.....	7
7.5 Obligaciones del trabajador.....	8
7.6 Obligaciones de la ANDA.....	9
7.7 Medidas a tomar para el ingreso de visitantes a las oficinas y las Sucursales de ANDA.....	9
7.8 Desinfección de las áreas que las personas infectadas por COVID-19 hayan utilizado en el lugar de trabajo.....	10
7.9 Control y Seguimiento.....	10
7.10 Vigencia.....	11
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	11
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	11
11. AUTORIZACIÓN.....	12
12. ANEXOS.....	13

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG.: 3 de 13 FECHA: 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN: 1</p>
--	---	---

### 3. INTRODUCCIÓN

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el COVID-19 que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS- CoV).

Según lo indica la OPS/OMS (2020) el COVID-19 “Se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus o por contacto con superficies contaminadas. De esta manera, la enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotitas procedentes de la nariz o la boca que salen expelidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca, propagándose con facilidad. Se ha catalogado como pandemia debido a la identificación de casos en todos los continentes”, afectando a cualquier persona, y colocando en mayor riesgo principalmente a grupos de personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, con debilidad en sus sistemas inmunológicos, con afecciones crónicas tales como: hipertensión arterial no controlada, diabetes mellitus descompensada, hepatopatías, asma, insuficiencia renal crónica, cáncer y enfermedad cardíaca grave.

Debido a que La Sala de lo Constitucional de El Salvador declaró la inconstitucionalidad de los decretos elaborados por El Presidente de la República, que regulaban el Estado de Emergencia para evitar la propagación del COVID-19, así como también el Decreto 31 del Órgano ejecutivo en el Ramo de Salud, de fecha catorce de junio del año dos mil veinte, denominado: “PROTOSANITARIOS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS A LA SALUD Y A LA VIDA DE LAS PERSONAS EN EL PROCESO DE REACTIVACIÓN GRADUAL DE LA ECONOMÍA, DURANTE LA PANDEMIA POR COVID-19, APLICABLES EN LAS ZONAS OCCIDENTAL, CENTRAL Y ORIENTAL DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR”. Motivo por el cual la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados no cuenta con herramientas legales para dar cumplimiento al “Protocolo de Retorno para la Prevención y Mitigación en los lugares de trabajo por la pandemia COVID-19”, divulgado el pasado mes de julio del presente año, por lo que considera necesario efectuar modificación al mismo para adaptarlo a las condiciones actuales de trabajo, contemplando que el servicio de agua potable es un servicio básico y prioritario para que la población ejecute la práctica adecuada del lavado de mano y cuente con buena salud, considera efectuar cambios al Protocolo antes mencionado, no perdiendo ni minimizando la seguridad del personal que labora para la institución.


### 4. OBJETIVO

#### 4.1 Objetivo General

Garantizar la seguridad del personal mediante la implementación de acciones que permitan prevenir y/o mitigar el riesgo de contagio del virus COVID-19 y su propagación para el retorno seguro a los lugares de trabajo y sus actividades.

#### 4.2 Objetivos específicos

- Generar una cultura de prevención en los lugares de trabajo con el uso del equipo de protección y aplicación del distanciamiento social.

 <p>ADMINISTRACION NACIONAL DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG. : 4 de 13 FECHA : 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN : 1</p>
---	---	--

- Divulgar e Implementar medidas que permitan prevenir el contagio en los lugares de trabajo
- Establecer una atención inmediata a personas que presenten síntomas o se encuentren enfermas con gripe, fiebre, dolor de cabeza, actuando de manera precisa y oportuna.

## 5. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

### 5.1. Alcance

Establecer lineamientos y acciones claras a seguir para prevenir y/o mitigar el contagio y la propagación del virus COVID-19 en los lugares de trabajo, áreas de esparcimiento o comida y las instalaciones en general para los empleados de ANDA.

### 5.2. Campo de Aplicación

Será de estricta aplicación por todo el personal de ANDA en los centros de trabajo. **Aplicará también para el personal de seguridad externo**

## 6. BASE LEGAL Y DEFINICIONES

### 6.1. Base Legal


- Ley General de prevención de riesgos en los lugares de trabajo
- Código de Trabajo
- Contrato colectivo de trabajo, cláusula No. 35
- Instructivo de dotación y uso EPC y EPP para el personal de ANDA
- Reglamento Interno de Trabajo
- Código de Salud, Art. 149
- "Lineamientos generales para adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores público y privado" del MINSAL.
- Art. 65 de la Constitución de la Republica de El Salvador
- Art. 3 del Código Municipal
- Decreto Ejecutivo 31 del 20 de agosto del 2020

### 6.2. Definiciones

**Sintomatología:** conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.

**Mitigación:** Conjunto de medidas para minimizar el impacto destructivo y perturbador de un desastre

**Asintomático:** tiene una enfermedad o padecimiento, pero no presenta síntomas de ello.

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACREDITACIONES Y ALTERNATIVAS GOBIERNO DE CANTABRIA</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG. : 5 de 13 FECHA : 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN : 1</p>
---	---	--

**Gripario:** centro para atender de manera aislada a las personas con algún padecimiento asociado a enfermedades respiratorias

**EPC:** Equipo de Protección Colectivo

**EPP:** Equipo de Protección Personal

**RRHH:** Recursos Humanos

## 7. DESARROLLO

### 7.1 Lineamientos generales para prevención y mitigación del virus COVID-19


7.1.1 Todo el personal de la Institución se presentará a sus labores normales presenciales a partir del 24 de agosto/2020, independientemente de su edad y condición de salud, de existir problemas de salud que impidan la ejecución de las actividades designadas, deberán presentar incapacidad del ISSS, para que su jefe inmediato pueda efectuar el proceso legal ante la Gerencia de Recursos Humanos o Departamentos de Recursos Humanos Regionales.

7.1.2 La Gerencia de Recursos Humanos deberá establecer un **Equipo de apoyo COVID-19** para atender todos los aspectos de prevención, mitigación y seguimiento de casos relacionados a la pandemia COVID-19, el cual estará conformado por La Gerencia y Departamentos Regionales de Recursos Humanos, Comités de Seguridad y Salud Ocupacional y Clínicas Empresariales de la institución, quienes deberán asegurar que se cumpla lo dispuesto en el presente protocolo, y velar por que se cuente con los insumos y equipos necesarios para guardar la salud de los empleados y la desinfección de las áreas de trabajo, así como velar por que las diferentes áreas tengan el menor contacto posible entre ellas, para evitar todo tipo de contagio.

7.1.3 El Equipo de apoyo COVID-19 estará encargado de comunicar al personal las medidas que la Institución tome respecto al manejo de la pandemia, así como brindar orientación a los jefes de área para que puedan dar respuestas a las dudas del personal. Deberá coordinar las acciones relacionadas a la emergencia y readecuar las medidas que se tomen de ser necesario. Asimismo, deberá estar capacitado para brindar asistencia al personal y vigilar el cumplimiento del presente protocolo. En caso de ser necesario deberá capacitar a más personal para que se integre al Equipo de acuerdo a las necesidades que se presenten.

7.1.4 La Gerencia de Recursos Humanos y sus Departamentos regionales serán los responsables de llevar estadísticas sobre los casos COVID-19 confirmados, el número de casos sospechosos y empleados incapacitados por la misma causa, así como de dar seguimiento a los mismos, con apoyo de las clínicas empresariales

7.1.7 Todas las dependencias de la institución deberán ejecutar medidas de transferencia de conocimientos entre el personal que ejecuta labores indispensables para la prestación

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACREDITACIONES Y AUTENTICACIONES</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG. : 6 de 13 FECHA : 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN : 1</p>
--	---	--

del servicio, previendo un ausentismo pronunciado entre el personal; deben establecer lineamientos para mantener la continuidad del servicio.

7.1.5 Realizar una evaluación de los lugares de trabajo de mayor riesgo de contagio y determinar los tipos de controles y de equipo de protección personal necesarios.

## 7.2 Medidas de seguridad y distanciamiento social entre el personal

7.2.1 ANDA en la medida de lo posible, deberá garantizar que las áreas de trabajo y de servicio, sean habilitadas mediante un rediseño o reacomodación de la infraestructura y mobiliario, para **garantizar la sana distancia entre el personal de al menos 2 metros.**

7.2.2 Cada jefatura deberá verificar sus instalaciones para determinar la posibilidad de modificar las mismas en caso de ser necesario, dichas modificaciones o readecuación deberá presentarse al Gerente Regional o Director del área

7.2.3 El comité de Seguridad y Salud Ocupacional supervisará que en el área de cafeterías exista separación entre las mesas de tal forma que se ubique una persona por mesa; las mesas deberán ser desinfectadas por el personal de cafetería inmediatamente sea desocupada. De preferencia el personal administrativo en la medida de lo posible, deberá ingerir sus alimentos en su lugar de trabajo con la finalidad de evitar estadía prolongada en lugares públicos, ya que es en esos lugares donde existe un mayor riesgo de contagio.


7.2.4 Las reuniones de trabajo deberán efectuarse principalmente a través de aplicaciones tecnológicas, la Gerencia de Tecnologías deberá asegurar y facilitar una alternativa viable y confiable para el personal de oficina, como para el que estará trabajando en casa, de tal forma que sea fiable para la institución.

## 7.3 Medidas de prevención y atención médica

7.3.1 La mejor forma de prevenir es evitar la exposición a este virus y mantener las medidas de higiene adecuadas. Como parte de las medidas de prevención se deben seguir los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y deberán aplicarse de manera inmediata durante el desarrollo de las labores tanto en el lugar de trabajo, en medios de transporte, en casa y en cualquier lugar que nos encontremos.

7.3.2 Se mantendrá control estricto del ingreso de personal y otros externos. Bajo las siguientes medidas:

- Desinfección de suelas de los zapatos
- Toma temperatura y filtro de supervisión para ingresar al lugar de trabajo
- Toma de temperatura esporádica a cualquier hora del día en los lugares de trabajo.

 <p>ADMINISTRACION TÉCNICA Y FINANCIERA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y SEGURIDAD</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG.: 7 de 13 FECHA: 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN: 1</p>
---	---	---

- Entrega de mascarillas y de otros implementos de prevención según la posición o funciones que desempeñe cada trabajador para el ejercicio de sus labores de acuerdo al nivel de riesgo de exposición del personal en cada área. Estos implementos serán entregados durante el tiempo que sea necesario, según el estatus de la pandemia y las recomendaciones del ministerio de salud.
- Cada insumo de prevención cuenta con hoja técnica en donde se indica modo de uso, y durabilidad, además de seguir estas observaciones el equipo de seguridad industrial de cada región deberá dar seguimiento al buen uso, estado y necesidad de insumos de prevención del personal.

7.3.3 Todo empleado que presente síntomas de fiebre o gripe deberá comunicarlo a la jefatura y deberá presentarse a las instalaciones adecuadas en cada plantel para evaluación médica (Griparios). Si el empleado presenta síntomas de fiebre, gripe, tos, dolor de cabeza, dolor de garganta, dificultad para respirar, escalofríos, secreción nasal, diarrea, fatiga o dolor de cuerpo antes de ingresar a las instalaciones de la institución, deberá dirigirse directamente al Gripario para evaluación médica (no entrar a su oficina o área de trabajo) Como resultado de la evaluación se le autorizará que se presente a sus labores o serán remitidos a resguardo domiciliario y deberá llamar al Sistema de Emergencias médicas al 132.

7.3.4 Los empleados que presenten síntomas o fuerte sospecha de COVID-19, manifestando síntomas durante el día, deberán ser separados de inmediato y ser remitidos al Gripario para posteriormente ser enviados a su casa.

7.3.5 Los empleados que salgan afectados por el COVID-19 y que no sean evaluados por los médicos de la institución, sus ausencias a las labores estarán cubiertas conforme a lo establecido en el Instructivo de licencias con goce de sueldo.

## 7.4 Prevención


7.4.1 Evitar en la medida de lo posible reuniones presenciales, priorizar el uso de medios electrónicos para tal fin.

7.4.2 En caso de ser necesario las reuniones presenciales, acatar las siguientes recomendaciones:

- Se deberá desinfectar el área de trabajo 20 minutos antes
- Evitar comer alimentos
- Usar correctamente la mascarilla
- Conservar el registro de los participantes
- Verificar que ninguno de los participantes presente síntomas respiratorios.
- Respetar el distanciamiento como mínimo de 2 metros
- Desinfectar el lugar posterior a la reunión

7.4.3 El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional deberá colocarse alcohol gel en dispensadores al alcance de todos y proporcionar los insumos necesarios para una adecuada higiene.

7.4.4 ANDA por medio de la Gerencia de Servicios Generales y Seguridad en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, deberá garantizar la desinfección periódica de las instalaciones e incrementar e intensificar las rutinas de limpieza de superficies de mayor contacto con las manos como perillas de puertas, mostradores de recepción, limpieza en

 <p>ADMINISTRACIÓN ESTADAL DE ACUERDOS Y RELACIONES LABORALES</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG.: 8 de 13 FECHA: 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN: 1</p>
--	---	---

servicios, dispensadores de papel toalla, oasis, microondas, cafeteras, proyectores, sillas y descansabrazos, escritorios, divisiones de cubículos, interior de vehículos de uso institucional, entre otros.

7.4.5 Cada jefatura deberá velar por la limpieza de escritorios y los implementos de oficina antes de iniciar la jornada laboral. Con mayor atención las áreas comunes como baños, áreas de recepción, marcadores de entrada y salida, cafeterías, así como **guardar el distanciamiento de al menos 2 metros entre las personas**

7.4.6 Los vehículos institucionales deberán desinfectarse permanentemente, así como los vehículos que ingresen a la institución tanto del personal como particulares.

7.4.7 El equipo COVID-19, deberá difundir periódicamente material informativo por medios electrónicos y reparto o colocación de guías en lugares visibles sobre prácticas saludables (medidas de prevención) a realizar para prevenir el virus, también se deberá de colocar carteles de promoción de buenas prácticas de bioseguridad como: lavado de manos, uso adecuado de mascarillas, entre otras.

7.4.8 Limpieza periódica de los equipos de aire acondicionado para evitar enfermedades y contagios.

## 7.5 Obligaciones del trabajador

7.5.1 Informar al jefe inmediato cualquier síntoma o condición de salud que ponga en riesgo su vida y las de sus compañeros, como presentar síntomas de resfrío o sospecha de contagio. Será responsabilidad del trabajador buscar la atención médica oportuna para su evaluación.

7.5.2 Informar a su jefe inmediato y al personal médico si ha estado o sospecha haber estado en contacto con un caso positivo o si existe algún familiar enfermo de COVID-19 en casa

7.5.3 El trabajador deberá pasar consulta médica antes de entrar a las instalaciones si presenta síntomas relacionados con COVID 19.


7.5.4 Usar en todo momento los artículos de protección personal suministrados por la institución o que haya adquirido, y sean requeridos para protegerse del virus

7.5.5 Cumplir con las medidas de prevención indicadas por la institución.

7.5.6 Realizar la limpieza y desinfección de su escritorio y artículos de trabajo: computadora, mouse, teclado, teléfono, de forma permanente, así como lavarse las manos con agua y jabón al menos por 20 segundos cada 2 horas, y/o cada vez que se tenga contacto con usuarios, compañeros de trabajo u objetos de otras personas.

7.5.7 Utilizar el alcohol gel colocado en los puntos de marcación al ingresar al lugar de trabajo y todos los insumos para su desinfección personal.



 <p>ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACION Y FORMACION PROFESIONAL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG. : 9 de 13 FECHA : 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN : 1</p>
---	---	--

7.5.8 Aunque ya no hay personal en cuarentena, es responsabilidad de cada trabajador practicar las medidas de prevención, usar el equipo de protección, mantener en la medida de lo posible el distanciamiento social y resguardo en casa posterior a la salida del trabajo; visitar lugares públicos únicamente si es estrictamente necesario.

7.5.9 En los dispensadores de agua o estaciones de café no es permitido más de una persona a la vez, a fin de cumplir con el distanciamiento social

7.5.10 Seguir indicaciones del personal médico y del Equipo de apoyo de COVID-19

7.5.11 Los empleados infectados por COVID-19 no deberán presentarse a sus labores hasta que hayan cumplido el aislamiento domiciliar (conforme a constancia médica otorgada), en caso de haber estado ingresado deberá presentar el alta médica para retornar a sus labores, de lo contrario los médicos de ANDA deberán autorizar su retorno a las labores. Así mismo deberán informar sobre los contactos que hubiere sostenido en el área de trabajo para que el personal de la clínica realice las acciones pertinentes.

## **7.6 Obligaciones de la ANDA**

7.6.1 La ANDA deberá garantizar la seguridad y la salud del personal en los lugares de trabajo realizando las acciones necesarias para salvaguardar la vida de sus trabajadores.

7.6.2 Si un trabajador es sospechoso o confirmado con el virus, su caso deberá ser manejado de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud.

7.6.3 Los responsables de las diversas instalaciones deberán colocar en ubicaciones específicas depósitos para desechar guantes usados y cubre bocas ya que estas no podrán ser depositados en los basureros comunes.


## **7.7 Medidas a tomar para el ingreso de visitantes a las oficinas y las Sucursales de ANDA**

7.7.1 Se deberá tomar la temperatura a toda persona antes de ingresar a las instalaciones, si está registra más de 37.5 grados centígrados, no se le permitirá la entrada.

7.7.2 Cuando se identifique personas que deseen ingresar con síntomas de gripe, no se le permitirá el ingreso a las instalaciones.

7.7.3 No se permitirá el ingreso de personas sin mascarilla o tapa boca.

7.7.4 Se colocarán paneles acrílicos de división o separación en los escritorios del personal de atención al cliente en sucursales para seguridad del personal.

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACREDITADOS Y CENTRABEADOS</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG. : 10 de 13 FECHA : 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN : 1</p>
--	---	---

7.7.5 En las Sucursales deberá colocarse en el piso bandas o cintas que permitan el distanciamiento social establecido por el Ministerio de Salud para las áreas de caja o de ingreso a las mismas.

7.7.6 Se colocará alfombras Sanitizantes para calzado en la entrada de las instalaciones.

7.7.7 Deberá realizarse limpieza al menos dos veces al día en las áreas de atención al cliente.

### **7.8 Desinfección de las áreas que las personas infectadas por COVID-19 hayan utilizado en el lugar de trabajo.**

7.8.1 Deberá cerrarse las áreas que la persona infectada haya usado.

7.8.2 Es recomendable esperar 24 horas antes de desinfectar el área de trabajo de las personas infectadas, esto para minimizar el riesgo de contagio de los empleados previniendo por secreciones nasales. Si no es posible esperar 24 horas, se deberá dilatar tanto como sea posible para proceder a la desinfección del área utilizando equipo de seguridad e insumos adecuados.

7.8.3 Si se detecta a un empleado infectado por COVID-19 se reporta enfermo desde su casa, y ha pasado menos de una semana desde que se presentó a su área de trabajo, deberá limpiarse y desinfectarse todas las áreas utilizadas por el empleado, siguiendo las recomendaciones emitidas por las autoridades competentes.

7.8.4 Se deberá abrir ventanas y puertas para ventilar el área afectada y limpiar con agua y jabón las superficies sucias antes de desinfectarlas, utilizando productos indicados por las autoridades competentes para la eliminación del virus COVID-19.

7.8.5 El personal de limpieza y desinfección deberá utilizar el equipo de protección necesario

### **7.9 Control y Seguimiento**

7.9.1 Reportes de cumplimiento al Director del área y Gerencia de RRHH por parte de Comité de Seguridad y Salud ocupacional.

7.9.2 Adicionalmente el personal de vigilancia y equipo médico de griparios reportarán diariamente incidentes de NO cumplimiento por medio del formulario asignado, el cual deberá ser remitido diariamente a las áreas de RRHH correspondiente.



**PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA  
PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE  
TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19**

7.9.3 El Comité de Seguridad y Salud ocupacional desarrollarán auditorías y por medio de check list o formulario sencillo verificarán el cumplimiento en todas las áreas de oficina, de descanso, y cafeterías.

**7.10 Vigencia**

Este protocolo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y se ira modificando de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud ante la pandemia.

**8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Documentación que no se considere como Base Legal, pero ha sido tomada en cuenta para la elaboración del documento.


**9. CONTROL DE CAMBIOS**

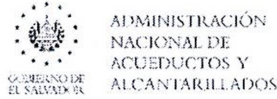
Documento Inicial	Borrador	Documento Final

**10. CONTROL DE DOCUMENTOS**

Revisión:	1	2	3	4
Fecha:				





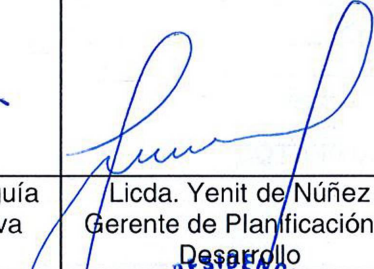

 <p>ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01  PÁG.: 12 de 13  FECHA: 24-AGOSTO-2020  REVISIÓN: 1</p>
--	---	---




**DOCUMENTO CONTROLADO**

# DOCUMENTO ORIGINAL

## 11. AUTORIZACIÓN

Elaboró:	Revisó:	Validó:	Autorizó:
			
<p>Licda. Cecilia de Viana Gerente de Recursos Humanos</p>	<p>Licda. Ana Gloria Munguía Directora Administrativa Financiera</p>	<p>Licda. Yenit de Núñez Gerente de Planificación y Desarrollo</p>	<p>Arq. Frederick Antonio Benitez Presidente de ANDA</p>



 <p>ADMINISTRACION NACIONAL DE AERONAUTICA Y AVIACION CIVIL</p>	<p><b>PROTOCOLO DE RETORNO PARA LA PREVENCIÓN Y MITIGACION EN LOS LUGARES DE TRABAJO POR LA PANDEMIA COVID-19</b></p>	<p>CÓDIGO: PI25-1-20-01 PÁG. : 13 de 13 FECHA : 24-AGOSTO-2020 REVISIÓN : 1</p>
--	---	---

12. **ANEXOS**

**N/A**

