

PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE RESPUESTA AL COVID-19



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

0

1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	2
2	OBJETIVOS	3
3	ALCANCE	3
4	CLASIFICACIÓN DE RIESGOS	3
4.1	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR EXPOSICIÓN Y POR CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	4
5	MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS	6
5.1	MEDIDAS GENERALES	6
5.2	MEDIDAS ORIENTADAS AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	7
5.2.1	<i>Dotación de EPP</i>	9
5.3	MEDIDAS ORIENTADAS A LOS USUARIOS Y PROVEEDORES.....	10
5.4	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES	11
5.5	VIGILANCIA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS.....	12
5.5.1	<i>Comisiones COVID-19</i>	12
5.5.2	<i>Comité de Seguridad y Salud Ocupacional</i>	13
5.5.3	<i>Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional</i>	13
6	GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS, CONFIRMADOS Y CONTACTOS COVID - 19	14
6.1	SI UN EMPLEADO ES UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19.....	14
6.2	EMPLEADOS QUE PRESENTEN SÍNTOMAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	15
6.3	MANEJO DE CONTACTOS COVID-19.....	15
6.4	MEDIDAS DE AISLAMIENTO Y CUARENTENA.	16
6.4.1	<i>PERSONAS CON COVID-19 CONFIRMADO</i>	17
	<i>Finalización del aislamiento para casos sospechosos o confirmados de COVID-19</i>	17
6.4.2	17
6.5	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO	17
7	ANEXO 1 FORMATO PARA REGISTRO DE MEDICIÓN DE TEMPERATURA DIARIA	22
8	ANEXO 2. PLANOS DE UBICACIÓN DE BASUREROS PARA DESECHO DE MASCARILLAS Y GUANTES	23
9	REFERENCIAS	39



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

1 INTRODUCCIÓN

La pandemia de COVID-19 presenta una situación desafiante para el Centro Nacional de Registros, sus usuarios y proveedores. Se debe continuar garantizando la prestación de los servicios institucionales, lo cual requiere que se evite o minimice cualquier interrupción de nuestros procesos administrativos. Al mismo tiempo, tenemos la responsabilidad de garantizar que esta operación no cause ni contribuya a impactos adversos en la salud y la seguridad, los derechos laborales u otros derechos humanos de nuestros empleados y usuarios, como resultado de la pandemia COVID-19.

Para lograr ambos objetivos en la mayor medida posible y con base en la información de orientación técnica más actualizada respecto a la Pandemia COVID-19 de la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos de América (CDC), los lineamientos emitidos por el Órgano Ejecutivo a través del Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo, se formula este Protocolo Marco Institucional.

Este Protocolo se basa en las buenas prácticas emergentes de COVID-19, recomendadas nacional e internacionalmente, pero en evolución. Como tal, este protocolo debe ser revisado y reeditado en función del mejor conocimiento disponible en relación con la pandemia y su manejo en el entorno institucional.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

2 OBJETIVOS

- Prevenir y reducir la transmisión del COVID-19 entre los empleados de la Institución.
- Mantener medidas sanitarias de operaciones.
- Propiciar un entorno de trabajo saludable.
- Garantizar la continuidad de las operaciones de la Institución.

3 ALCANCE

Lo dispuesto en este protocolo, será de obligatorio cumplimiento en todas las oficinas del CNR a nivel nacional. Prevalecerá sobre lo dispuesto en este protocolo, las medidas establecidas por las autoridades competentes.

4 CLASIFICACIÓN DE RIESGOS

Existen diversos factores de riesgo a los que pueden estar expuestos los trabajadores, entre estos se encuentran:

- Exposición o contacto con el público en general, usuarios y/o compañeros de trabajo.
- Exposición accidental a casos sospechosos o positivos de COVID-19.
- Edad avanzada, enfermedades crónicas, embarazo, condiciones que comprometan el sistema inmunológico, entre otras.

Por tal motivo, la siguiente clasificación de riesgo de los empleados se hace por ocupación o condición de vulnerabilidad.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

4.1 CLASIFICACIÓN DEL RIESGO POR EXPOSICIÓN Y POR CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD¹

Para efectos de la emergencia por COVID-19, se establecen cuatro niveles de riesgo en razón de la cercanía del trabajador con personas infectadas, o del nivel de contacto repetido o extendido con fuentes posibles de contagio con motivo de su trabajo. De igual manera, se plantean elementos para identificar a la población vulnerable por condiciones ajenas al riesgo ocupacional.

Tabla 1. Clasificación por riesgo de exposición en los distintos ámbitos aplicables al CNR

Tipo de riesgo	Ocupación	Personal Ocupacionalmente Expuesto
Riesgo muy alto	Aquellas con alto potencial de exposición a altas concentraciones de fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos Enfermeras Odontólogos Laboratoristas
Riesgo alto	Aquellas con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos Enfermeras Paramédicos Médicos forenses Personal que labora en depósitos de cadáveres. Motoristas y personal de ambulancias. Personal de hospitalización.
Riesgo Medio	Aquellas que implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio.	Trabajadores en contacto altamente frecuente con público en general, compañeros de trabajo y otros individuos o grupos.
Riesgo Bajo	Aquellas que no impliquen contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidades de contagio.	Trabajadores que tienen contacto ocupacional mínimo con el público en general y otros compañeros de trabajo

¹ Lineamientos generales para adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores público y privado. Acuerdo n.º 1005. Ministerio de Salud de El Salvador.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Tabla 2. Personal en riesgo según condición de vulnerabilidad

Clasificación de Vulnerabilidad	Riesgo Bajo o Poco Vulnerable	Riesgo Alto o Vulnerable
Características de las personas	<ul style="list-style-type: none">• Sin antecedentes clínicos de enfermedades crónicas	<ul style="list-style-type: none">• Adultos mayores de 60 años• Embarazadas o en periodo de lactancia• Niños menores de 5 años

Tabla 3. Personal en riesgo según condición de vulnerabilidad

Clasificación de Vulnerabilidad	Riesgo Bajo o Poco Vulnerable	Riesgo Alto o Vulnerable
Características de las personas	<ul style="list-style-type: none">• Sin problemas en el sistema inmunológico• Personas menores de 60 años	<ul style="list-style-type: none">• Personas con discapacidad que pone en riesgo su salud en el contexto de la pandemia por COVID-19• Personas con enfermedades crónicas no transmisibles (hipertensión arterial no controlada, enfermedad pulmonar obstructiva crónica severa, insuficiencia renal crónica no compensada, cáncer, diabetes mellitus descompensada, hepatopatías y enfermedad cardíaca grave)• Personas con algún padecimiento o tratamiento farmacológico que les genere supresión del sistema inmunológico

Conforme a la clasificación de riesgo por exposición, el desempeño de las labores a nivel institucional corresponden a un riesgo de nivel medio a bajo, exceptuando únicamente al personal de la Clínica Empresarial, cuyo



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

riesgo es alto y para lo cual, con el fin de controlarlo, se siguen los lineamientos establecidos en la normativa aplicable a las clínicas empresariales y demás recomendaciones del MINSAL. Así mismo, se considerará igualmente el riesgo por condición de vulnerabilidad para la adopción de medidas, modalidades de trabajo y determinar otras acciones que se llevarán a cabo en los distintos escenarios que se presenten en la Institución durante la epidemia.

5 MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS

5.1 MEDIDAS GENERALES

1. Garantizar que las políticas y prácticas adoptadas por el CNR, concuerden con las recomendaciones de las autoridades correspondientes.
2. Monitorear las comunicaciones de salud pública acerca de las normas, guías y recomendaciones frente al COVID-19 y comunicar esta información y las medidas adoptadas de manera clara, frecuente y a través de los medios disponibles
3. Identificar dónde y de qué manera los trabajadores y usuarios podrían verse expuestos al COVID-19 en la Institución y establecer los controles o EPP necesarios.
4. Realizar limpieza y desinfección constante, con énfasis en superficies que se tocan con frecuencia y áreas de atención al usuario, de acuerdo al protocolo de desinfección y limpieza adoptado por el CNR.
5. Limitar la cantidad de usuarios que ingresan a las instalaciones, al mismo tiempo que se propicia la continuidad de las operaciones y se respeta el distanciamiento social establecido.
6. Organizar el trabajo de manera que permita el distanciamiento físico entre las personas.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

7. Utilizar barreras de protección tales como mamparas sanitarias, uso de mascarillas, lentes y/o caretas, entre otros², para minimizar el riesgo de contagio entre el usuario y el empleado que atiende su trámite.
8. Reforzar las tareas de limpieza y desinfección después de la presencia de personas con diagnóstico presunto/confirmado de COVID-19 en las instalaciones.
9. Poner a disposición de empleados, usuarios y visitantes alcohol gel ubicado en áreas estratégicas.
10. Instalar pantallas protectoras en las estaciones de atención al usuario, tales como acrílicos o vidrio, con el fin de minimizar el riesgo de contagio entre el usuario y el empleado que atiende su trámite.
11. Realizar controles de temperatura constante.
12. Disponer de recipientes de basura cerrados y debidamente rotulados para su identificación para el desecho de mascarillas y otros equipos de protección personal utilizadas. (Ver anexo 2)
13. Se efectuará limpieza periódica de los sistemas de aires acondicionados de las 14 oficinas departamentales del CNR. Será responsabilidad de la Gerencia de Mantenimiento e Infraestructura mantener un registro actualizado de los mantenimientos realizados al sistema de aires acondicionados de las oficinas del CNR a nivel nacional.

5.2 MEDIDAS ORIENTADAS AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

1. Los empleados infectados deben quedarse en casa (ver apartado 6).
2. Control de temperatura por lo menos 2 veces al día.
3. Implementar prácticas de distanciamiento físico, controles de barrera o divisores o utilizar equipo de protección personal (EPP).
4. Lavado constante de manos o uso de alcohol en gel en caso de no tener acceso a agua y jabón.
5. Portación obligatoria mascarilla y demás equipo de protección personal.
6. Evitar el contacto físico.

² Medidas generales de prevención en los lugares de trabajo. Protocolo Integral de Prevención de riesgos Biológicos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

7. Evitar tocarse la cara.
8. Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar.
9. Desechar cualquier objeto de higiene personal inmediatamente después de su uso.
10. Evitar usar los teléfonos, escritorios, oficinas u otras herramientas y equipos de trabajo de otros empleados siempre que sea posible.
11. Recurrir a medios digitales para llevar a cabo las reuniones de trabajo, como videoconferencias o teleconferencias siempre que sea posible.
12. Cuando no sea posible realizar de manera virtual las reuniones de trabajo, deberán realizarse en espacios abiertos y bien ventilados que propicien la distancia social entre los asistentes portando el EPP correspondiente en todo momento.
13. Según lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo, “para los trabajadores la hora destinada para la comida será de las 12:00 m.d. a las 1:10 p.m. Cuando el trabajo a realizar requiera de la presencia ininterrumpida en las áreas de atención al cliente, y con el objeto de no alterar la marcha normal de las labores, el CNR podrá establecer un horario diferente para que sus trabajadores tomen sus alimentos, respetando en su caso el tiempo destinado para dicha pausa, es decir que la pausa alimenticia siempre comprenderá una hora y diez minutos en cualquier horario de trabajo.
En todo caso, los trabajadores deberán re iniciar sus labores en la hora establecida para ello.”³
Durante la pausa para el almuerzo, deberá evitarse ingerir los alimentos en grupos y crear aglomeraciones que pudieran propiciar el contagio.
14. El registro de asistencia se hará por medios digitales y en los casos que no sea posible, se hará evitando aglomeraciones, contacto de superficies comunes y uso compartido de lapiceros u otros implementos.
15. Limitar la circulación innecesaria entre unidades organizativas.
16. Limitar la distribución de documentación física, priorizar el uso de herramientas digitales tales como el sistema de correspondencia o correos electrónicos.

³ Contrato Colectivo de Trabajo. Cláusula N° 17



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

17. Los aires acondicionados permanecerán apagados de 7:00am a 7:30am, tiempo en el cual, las jefaturas de cada área deben garantizar la apertura de puertas y ventanas para propiciar la renovación de aire al interior de las instalaciones, cuando debido a las condiciones particulares del lugar de trabajo esto fuese posible.
18. Se harán difusiones periódicas con información relacionada a la prevención del COVID-19, según la siguiente calendarización:

Tabla 4. Calendarización de difusión de información.

No	CAPACITACIÓN O INFORMACIÓN A DIFUNDIR	MEDIO DE DIFUSIÓN	FECHA DE DIFUSIÓN
1	Capacitación a miembros de Comisiones COVID-19	Capacitación virtual	A solicitud de las jefaturas de área
2	Protocolo Institucional de Respuesta al COVID-19	Mensajería electrónica interna	Trimestralmente
3	Recomendaciones y Medidas para Prevenir el COVID-19.	Mensajería electrónica interna	Mensualmente

5.2.1 DOTACIÓN DE EPP

Se hará entrega a todo el personal de una mascarilla desechable diaria y en caso de que no se haya instalado mamparas sanitarias, se hará entrega de gafas o caretas de protección a los empleados que debido a su actividad laboral, se expongan a contacto directo y frecuente con otros empleados o usuarios.

El EPP será proporcionado de manera gratuita y reemplazado cuando sea necesario debido al desgaste natural, defectos de fabricación o finalización del periodo de vida útil del equipo.

Será responsabilidad de cada empleado, cumplir con los reglamentos, normas y recomendaciones técnicas dictadas, así como con las instrucciones adoptadas por la institución en el marco de la normativa



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

aplicable, en lo que se refiere al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado.

5.3 MEDIDAS ORIENTADAS A LOS USUARIOS Y PROVEEDORES.

- El personal de seguridad controlará las filas de espera de atención a usuario, asegurando un adecuado ordenamiento y distanciamiento.
- Para el ingreso y permanencia en las Instalaciones, los usuarios deberán usar adecuada y obligatoriamente mascarillas, en cualquier de sus modalidades aprobadas por las autoridades. En caso de no portar mascarillas, el personal de seguridad restringirá su ingreso.
- Al ingreso a las instalaciones, el usuario será sometido a un control de temperatura corporal y deberá desinfectarse las manos utilizando el alcohol gel que se tendrán a su disposición.
- El usuario deberá seguir en todo momento las indicaciones del equipo de la Institución, respecto a la fila de espera o zona de atención a la cual deberá acudir.
- La atención entre el personal de atención al público y el usuario se realizará también respetando el distanciamiento físico mínimo.
- Solo el interesado ingresará a las instalaciones, salvo algunas excepciones.
- Cada proveedor debe atender las medidas dispuestas en este protocolo, así como cualquier otro requisito legal u orientación con respecto a COVID-19 emitido por las autoridades de Salud y el Ministerio de Trabajo y las pautas específicas de las unidades organizativas del CNR.
- Los administradores de contrato del CNR deberán comunicar a sus proveedores sobre las medidas adoptadas para dar cumplimiento a las directrices de este protocolo y al emitido por el Ministerio de Trabajo que sean aplicables a la naturaleza de prestación del servicio contratado o entrega de los bienes adquiridos.
- En la medida de lo posible, la comunicación con los proveedores se mantendrá a través de medios que no impliquen el contacto directo, tales como correos electrónicos, videoconferencias, teleconferencias,



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

entre otros. Esto sin afectar el desarrollo de las actividades institucionales y/o el respeto de los requisitos legales pertinentes.

5.4 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE OPERACIONES

Responsabilidades de los directores, gerentes y jefes de primer nivel:

- Asignar o reasignar las funciones a su equipo de trabajo, de tal forma que los empleados se encuentren realizando al menos una de las siguientes modalidades:
 - Presencial: Presencia física en las instalaciones, sujeto a la flexibilización de horarios y turnos.
 - Semi-Presencial: Trabajo orientado a Resultados. Alternado la comparecencia para fines específicos con trabajo remoto. En horas hábiles se solicita la apertura de comunicación.
 - Teletrabajo: Trabajo orientado a resultados. Trabajo remoto. Asignado, desarrollado y entregado en línea. En horas hábiles se solicitar la apertura de comunicación.
- Elaborar un listado donde se indique la modalidad de trabajo que ejecutará el personal a su cargo, enumerar las funciones y actividades asignadas y los mecanismos de verificación de trabajo para los casos en que se adopten las modalidades semi-presenciales y teletrabajo. Las modalidades pueden ser combinables o alternables según sea necesario para cumplir el distanciamiento físico.
- Capacitar a los empleados para que cubran otras funciones esenciales para que se puedan mantener las operaciones si se ausentan empleados clave.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

5.5 VIGILANCIA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS.

5.5.1 COMISIONES COVID-19

Todas las unidades organizativas, tendrán la obligación de crear "Comisiones COVID-19", las cuales verificarán constantemente el cumplimiento de estos protocolos. En caso de ser factible, dichas comisiones podrán crearse en conjunto con otras unidades.

Será responsabilidad de las jefaturas de área, solicitar vía correo electrónico a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, la capacitación para los miembros de las distintas comisiones COVID-19 al momento de su creación.

Las Comisiones COVID-19, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Medición de temperatura corporal al personal de su área asignada, por lo menos dos veces al día, llevando el registro correspondiente en el formato establecido (Anexo 1), el cual deberá ser enviado escaneado semanalmente vía correo electrónico a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para su correspondiente control y registro.
- Verificar la disponibilidad de suministros para higiene de manos incluyendo jabón y alcohol gel para el personal y usuarios, debiendo notificar a la jefatura del área para que esta gestione su abastecimiento y reparación o reemplazo de los dispensadores en caso de ser necesario.
- Informar a la jefatura de la unidad organizativa sobre posibles brotes de enfermedades respiratorias en sus áreas de responsabilidad.
- Vigilar el cumplimiento del Protocolo Institucional de Respuesta al COVID-19 y demás medidas adoptadas en el marco de la pandemia.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

5.5.2 COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Las responsabilidades de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional en el marco de este protocolo serán:

- Vigilar que se lleve a cabo la desinfección de superficies en contacto con casos confirmados o sospechosos de COVID-19, así como los ambientes laborales donde la persona con sintomatología tuvo permanencia por un periodo prolongado de tiempo.
- Distribución de material informativo, referente a las medidas de prevención y actuación que sean emitidas por las autoridades competentes.
- Llevar a cabo inspecciones periódicas para constatar el cumplimiento de este protocolo.

5.5.3 UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Para los efectos de lo dispuesto en este protocolo, las responsabilidades de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, son:

- Monitorear e informar a la administración superior sobre los comunicados de las autoridades competentes referentes de normas, guías y recomendaciones aplicables a la Institución en el marco de la prevención del COVID-19.
- Proponer modificaciones a este protocolo acorde al surgimiento de nuevas evidencias científicas, lineamientos de las autoridades correspondientes, a la evolución de la pandemia y a las necesidades identificadas.
- Supervisar el trabajo de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional y brindar asistencia técnica en caso de ser necesaria.
- Brindar capacitación al personal de las comisiones COVID-19 en todos los aspectos requeridos para abordar sus funciones asignadas.
- Mantener el registro actualizado del personal capacitado para la medición de temperatura y de las mediciones de temperatura enviadas vía correo electrónico por las distintas comisiones COVID-19.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

- Verificar que se cumplan las disposiciones de este protocolo y demás lineamientos emitidos por las autoridades.
- Difusión periódica de información relacionada a la prevención de contagios por COVID-19.
- Coordinar esfuerzos con Clínica Empresarial y Comités de Seguridad y Salud Ocupacional departamentales para garantizar la adopción de las medidas pertinentes en el marco de la pandemia por COVID-19.

6 GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS, CONFIRMADOS Y CONTACTOS COVID - 19

6.1 SI UN EMPLEADO ES UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO DE COVID-19

El Ministerio de Salud, define los casos confirmados y sospechosos de la siguiente manera⁴:

- Caso sospechoso COVID-19
 - Toda persona que presente fiebre, y uno o más de los siguientes síntomas: Tos seca, secreción nasal, congestión nasal, dolor al tragar, dificultad respiratoria o diarrea sin un diagnóstico médico que explique completamente la presentación clínica.
 - También se considera sospechoso todo paciente con diagnóstico clínico y radiológico de neumonía, sin diagnóstico que explique el cuadro clínico.
- Caso confirmado COVID-19:
 - Caso con prueba de PCR para COVID-19 con resultado positivo.
 - Persona con tamizaje respiratorio (numeral A.5) con prueba de PCR para COVID-19 con resultado positivo.

⁴ Lineamientos técnicos para la atención integral de personas con COVID-19, segunda edición. Ministerio de Salud de El Salvador. Consultado el 14/01/2022 en <http://asp.salud.gob.sv/regulacion/lineamientos.asp>



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Se vuelve imperativo que aquel empleado que presente síntomas sugerentes de infección por COVID-19, realice consulta médica, e informe a su jefe inmediatamente si el diagnóstico es de caso sospechoso o confirmado y las medidas de aislamiento indicadas por el médico, respaldándolo mediante la “Constancia de Indicación de Aislamiento Domiciliar”⁵ o la incapacidad médica correspondiente.

6.2 EMPLEADOS QUE PRESENTEN SÍNTOMAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

Si durante el desempeño de sus labores un empleado presenta síntomas respiratorios, debe notificarlo a su jefe inmediato, mantener puesta su mascarilla en todo momento, llamar al 132 del SEM – Sistema de Emergencias Médicas, trasladarse inmediatamente al gripario de la clínica empresarial o a un establecimiento de salud para su evaluación y toma de pruebas, según corresponda.

6.3 MANEJO DE CONTACTOS COVID-19

Con el fin de aplicar las medidas de prevención de contagios en la Institución, se define Contacto COVID-19: A la persona sin síntomas con el antecedente de haber tenido contacto físico, o estar a menos de un metro de distancia de un caso confirmado o sospechoso de COVID-19, sin las medidas adecuadas de bioseguridad, dentro de un periodo de 2 días

⁵ A los casos sospechosos por COVID-19 que hayan sido evaluados y notificados a través del VIGEPES 01 en un establecimiento de salud del Sistema Nacional Integrado de Salud y deban cumplir aislamiento domiciliario por 14 días, se le entregará Constancia de Indicación de Aislamiento Domiciliar (Anexo 2), el mismo día que se brinda la atención. [...]

A todo cotizante del ISSS que consulte en forma privada o en otras instituciones prestadoras de salud, deberá extenderse la Constancia de Indicación de Aislamiento Domiciliar, bajo el formato establecido por el Ministerio de Salud de El Salvador, en el lineamiento de aislamiento domiciliario, la cual servirá como respaldo para trámite de su incapacidad. [...]

En los pacientes no cotizantes catalogados como casos sospechosos, que sean notificados por el Sistema de Emergencias Médicas (SEM) o los casos confirmados por PCR reportados por el Laboratorio Nacional de Salud Pública; el médico asignado por cada región de salud en las terminales EICE, entregará la Constancia de Indicación de Aislamiento Domiciliar, la cual será enviada al domicilio del paciente [...]

Lineamientos técnicos para el seguimiento del aislamiento domiciliario y atención ambulatoria de casos sospechosos y confirmados por COVID-19. Segunda Edición. Ministerio de Salud de El Salvador. 08/07/2020.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

antes de la fecha de inicio de síntomas y 14 días después, del caso que lo originó.⁶

Los empleados que cumplan con los criterios para ser considerados contactos COVID-19, deberá llamar al 132 o acudir a un establecimiento de salud para que el médico determine el diagnóstico y las medidas correspondientes a dictar.⁷

6.4 MEDIDAS DE AISLAMIENTO Y CUARENTENA⁸.

Todo trabajador que manifieste síntomas sugerentes de una infección de COVID-19, deberá llamar al 132, buscar atención médica inmediata para recibir las indicaciones pertinentes o realizarse un prueba para la detección del virus, en cuyo caso, si la persona resultase positiva al COVID-19, deberá cumplir con el aislamiento indicado por el médico. Si al realizarse la prueba viral, el empleado resultase negativo podrá reanudar sus labores con normalidad.

Cuando a criterio médico, el empleado sea considerado un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, deberá presentar la “Constancia de Indicación de Aislamiento Domiciliar”⁹ o la incapacidad médica y

⁶ Lineamientos técnicos para atención integral de personas con COVID-19. Ministerio de Salud de El Salvador. 08/07/2020.

⁷ Protocolo Integral de Prevención de Riesgos Biológicos en los Lugares de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

⁸ Cuarentena y aislamiento. Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. Consultado el 14/01/2022 en <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/your-health/quarantine-isolation.html#isolate>

⁹ A los casos sospechosos por COVID-19 que hayan sido evaluados y notificados a través del VIGEPES 01 en un establecimiento de salud del Sistema Nacional Integrado de Salud y deban cumplir aislamiento domiciliario por 14 días, se le entregará Constancia de Indicación de Aislamiento Domiciliar (Anexo 2), el mismo día que se brinda la atención. [...]

A todo cotizante del ISSS que consulte en forma privada o en otras instituciones prestadoras de salud, deberá extenderse la Constancia de Indicación de Aislamiento Domiciliar, bajo el formato establecido por el Ministerio de Salud de El Salvador, en el lineamiento de aislamiento domiciliario, la cual servirá como respaldo para trámite de su incapacidad. [...]

En los pacientes no cotizantes catalogados como casos sospechosos, que sean notificados por el Sistema de Emergencias Médicas (SEM) o los casos confirmados por PCR reportados por el Laboratorio Nacional de



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

aplicar el aislamiento según lo prescrito. Toda constancia de aislamiento domiciliario por COVID-19 o incapacidad superior a 3 días, deberá ser homologada por el ISSS (a excepción de las incapacidades extendidas por el mismo instituto) y presentadas a GDH para los trámites correspondientes. Salvo que un médico facultado o el SEM - Sistema de Emergencias Médicas, indiquen lo contrario, se tomarán las siguientes medidas relacionadas a la cuarentena y aislamiento en cada uno de los casos descritos a continuación:

6.4.1 PERSONAS CON COVID-19 CONFIRMADO

Las personas con COVID-19 confirmado mediante prueba viral deben aislarse según indicaciones médicas, aun si están vacunadas o no tienen síntomas.

6.4.2 FINALIZACIÓN DEL AISLAMIENTO PARA CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS DE COVID-19

Los empleados que hayan sido diagnosticados como casos sospechosos o confirmados de COVID-19 y se les haya prescrito aislamiento domiciliario por indicación médica, podrán retornar a sus jornadas habituales luego de transcurridos los días de su aislamiento indicados sin el requerimiento de una prueba PCR confirmatoria negativa.

6.5 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO¹²

Si han pasado menos de 24 horas desde que la persona enferma o diagnosticada con COVID-19 ha estado en el lugar de trabajo, deberá limpiarse y desinfectar el espacio.

Salud Pública; el médico asignado por cada región de salud en las terminales EICE, entregará la Constancia de Indicación de Aislamiento Domiciliario, la cual será enviada al domicilio del paciente [...]

Lineamientos técnicos para el seguimiento del aislamiento domiciliario y atención ambulatoria de casos sospechosos y confirmados por COVID-19. Segunda Edición. Ministerio de Salud de El Salvador. 08/07/2020.

¹² Limpieza de su establecimiento. Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. Consultado el 14/01/2022 en <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Si han pasado más de 24 horas desde que la persona enferma o diagnosticada con COVID-19 ha estado en el lugar, con solo limpiar el espacio es suficiente.

Si pasaron más de 3 días desde que la persona enferma o diagnosticada con COVID-19 ha estado en el lugar, no es necesario realizar tareas adicionales de limpieza (más allá de las tareas habituales).

1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

7 ANEXO 1 FORMATO PARA REGISTRO DE MEDICIÓN DE TEMPERATURA DIARIA

N°	Carnet	Nombre	Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:		Fecha:	
			Medición		Medición		Medición		Medición		Medición	
			1	2	1	2	1	2	1	2	1	2



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

8 ANEXO 2. PLANOS DE UBICACIÓN DE BASUREROS PARA DESECHO DE MASCARILLAS Y GUANTES



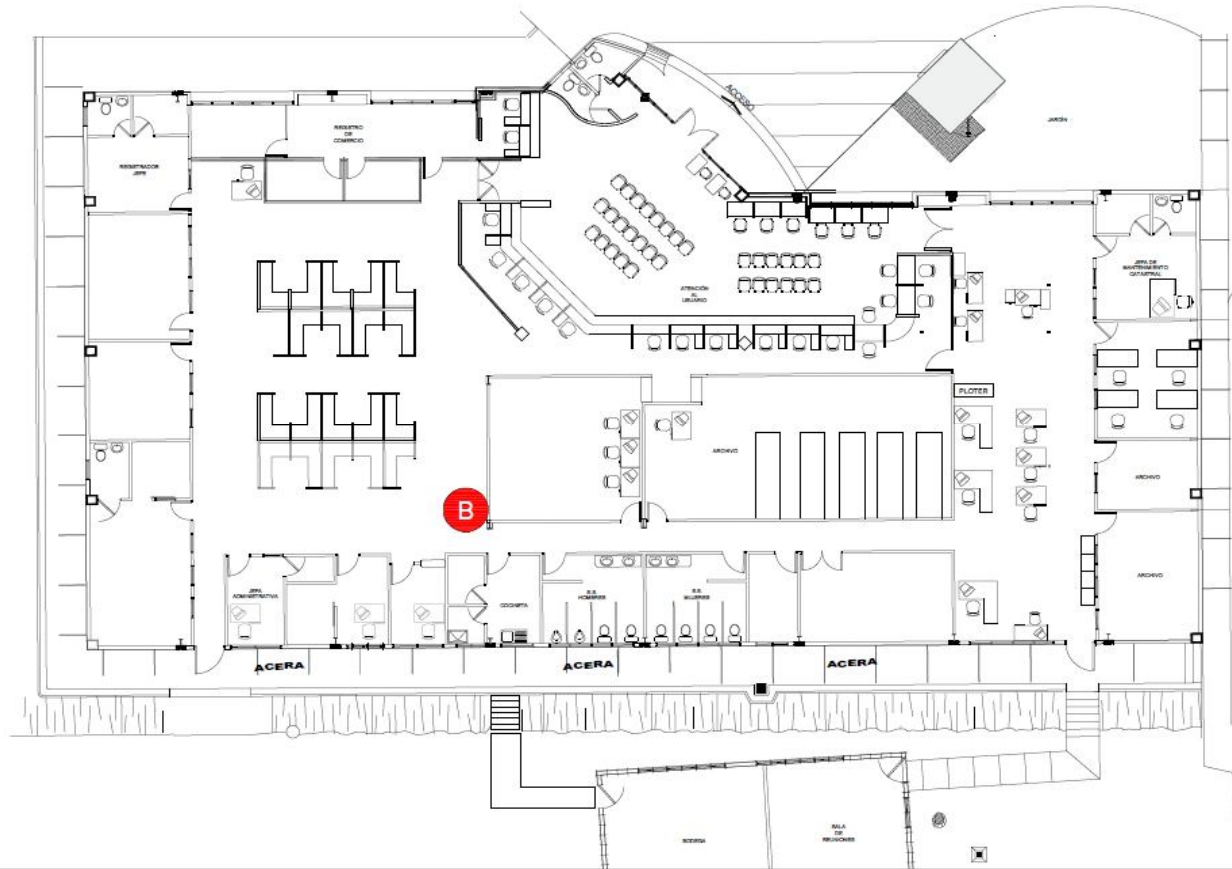
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - SANTA ANA



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUAANTES.



1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS



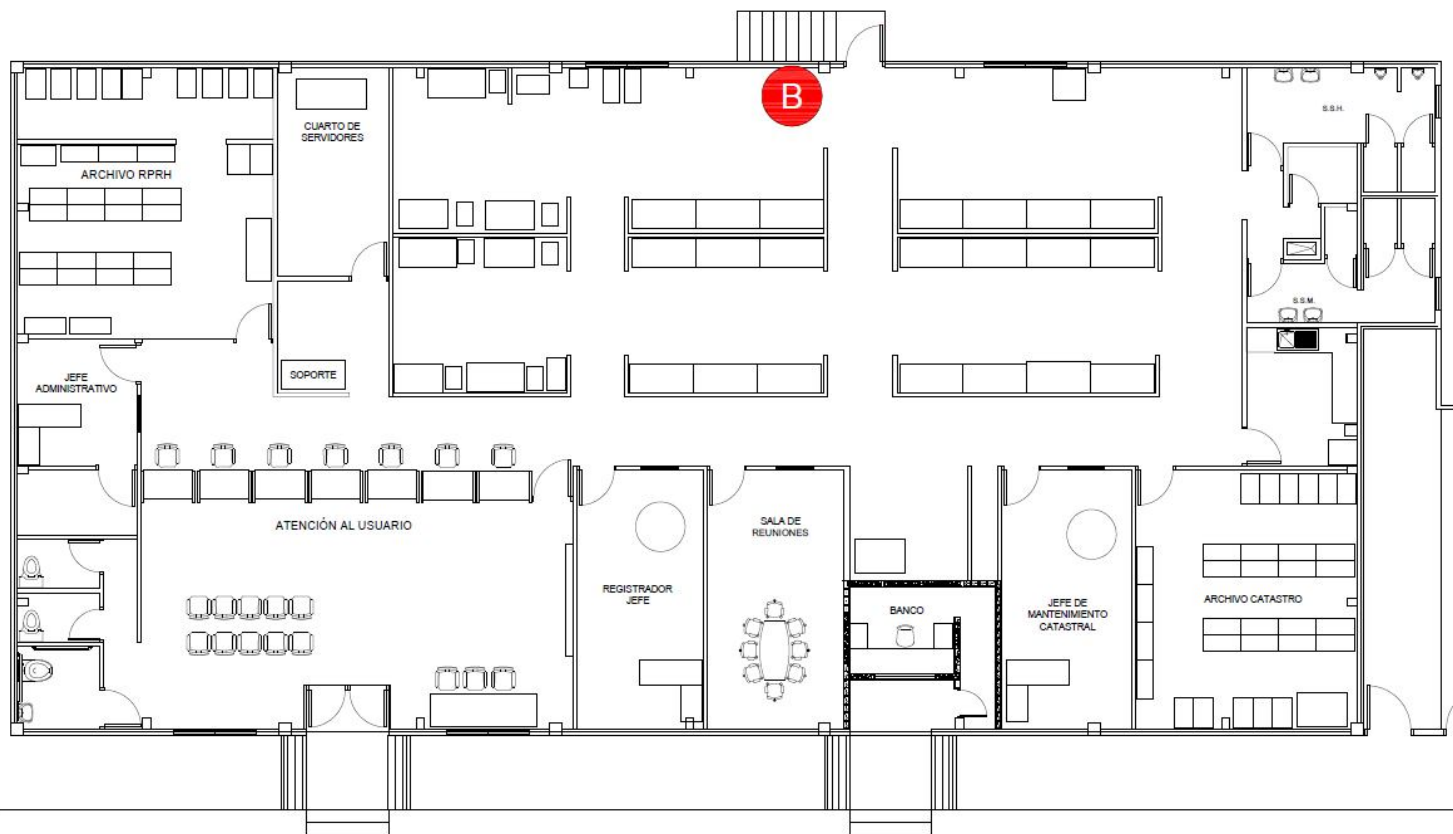
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - CHALATENANGO



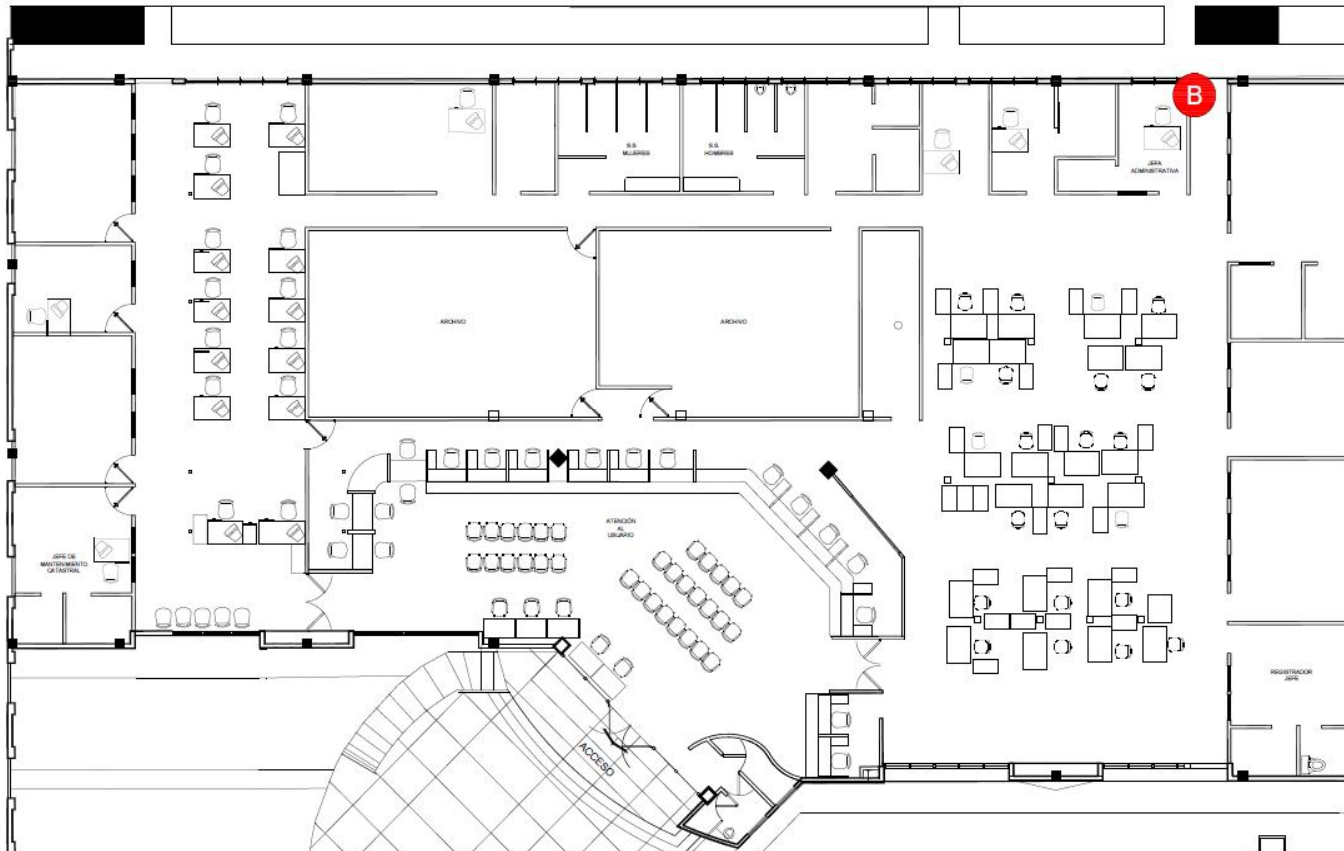
UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.





CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - LA LIBERTAD



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



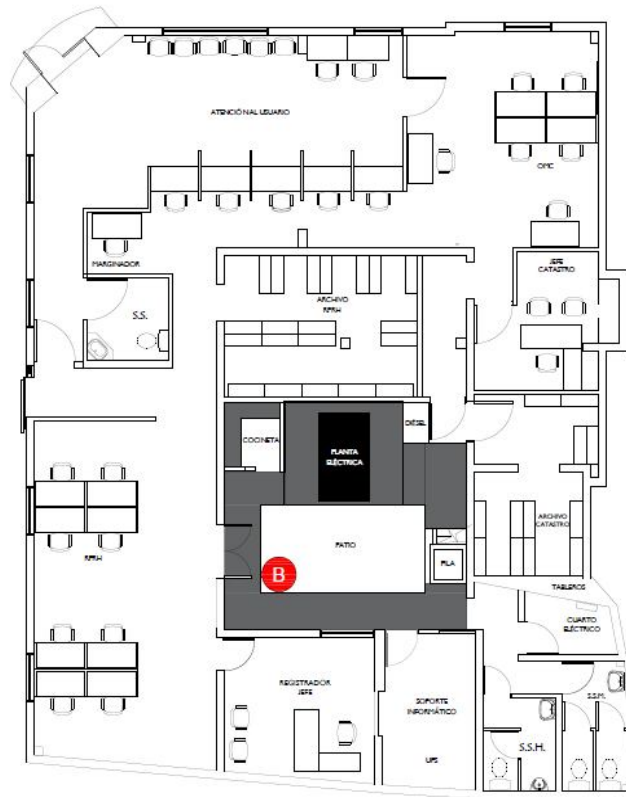
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - CUSCATLÁN



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - LA PAZ



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



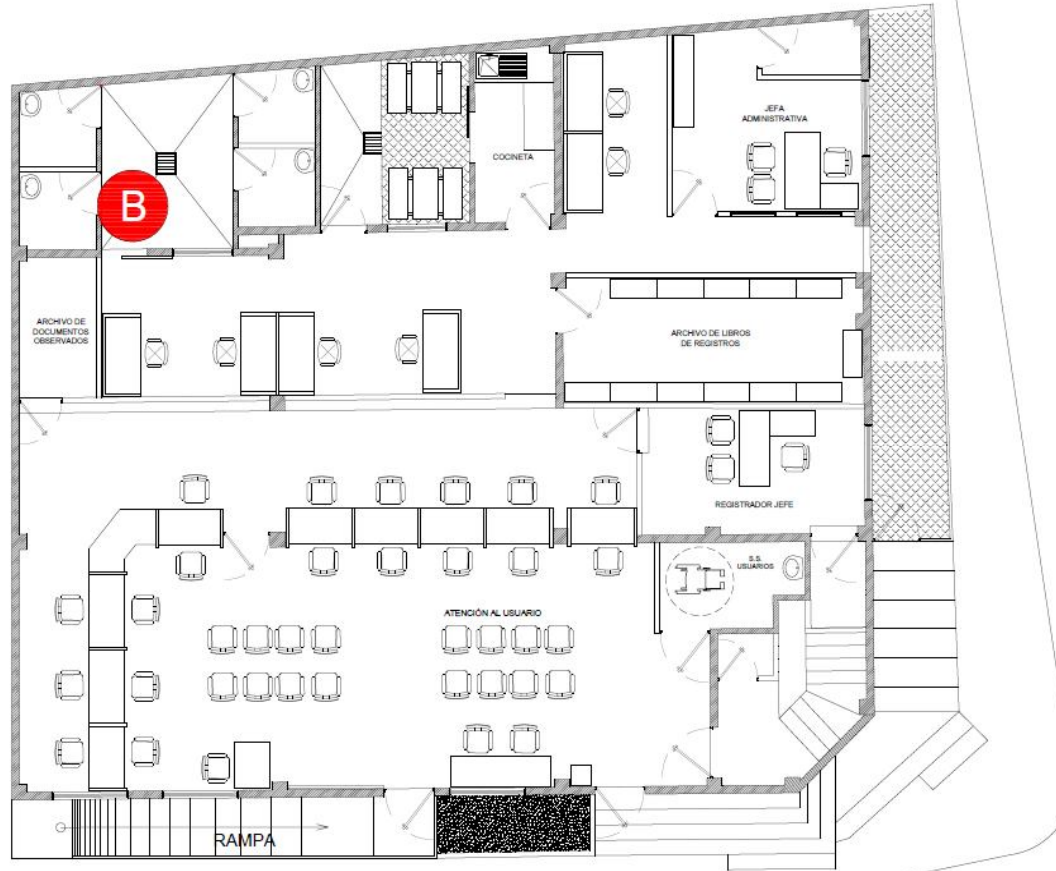
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - CABAÑAS



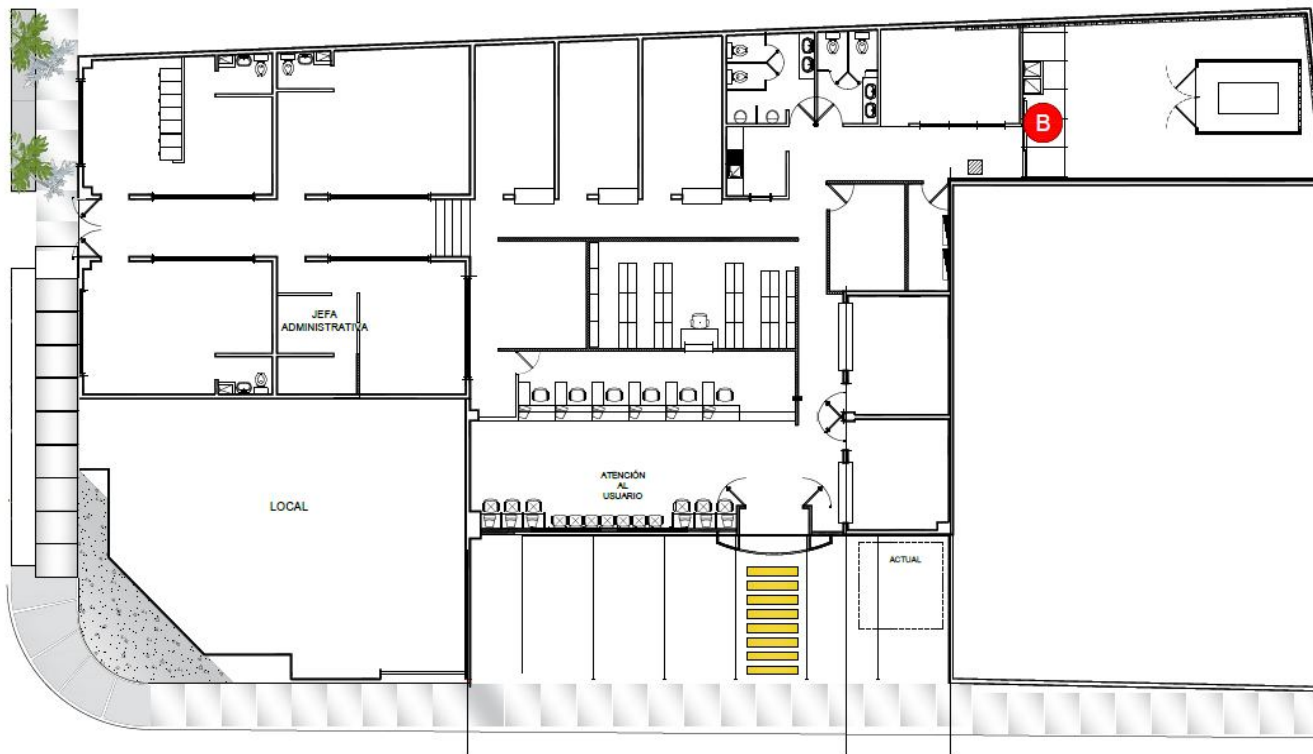
UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.





CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - SAN VICENTE



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS



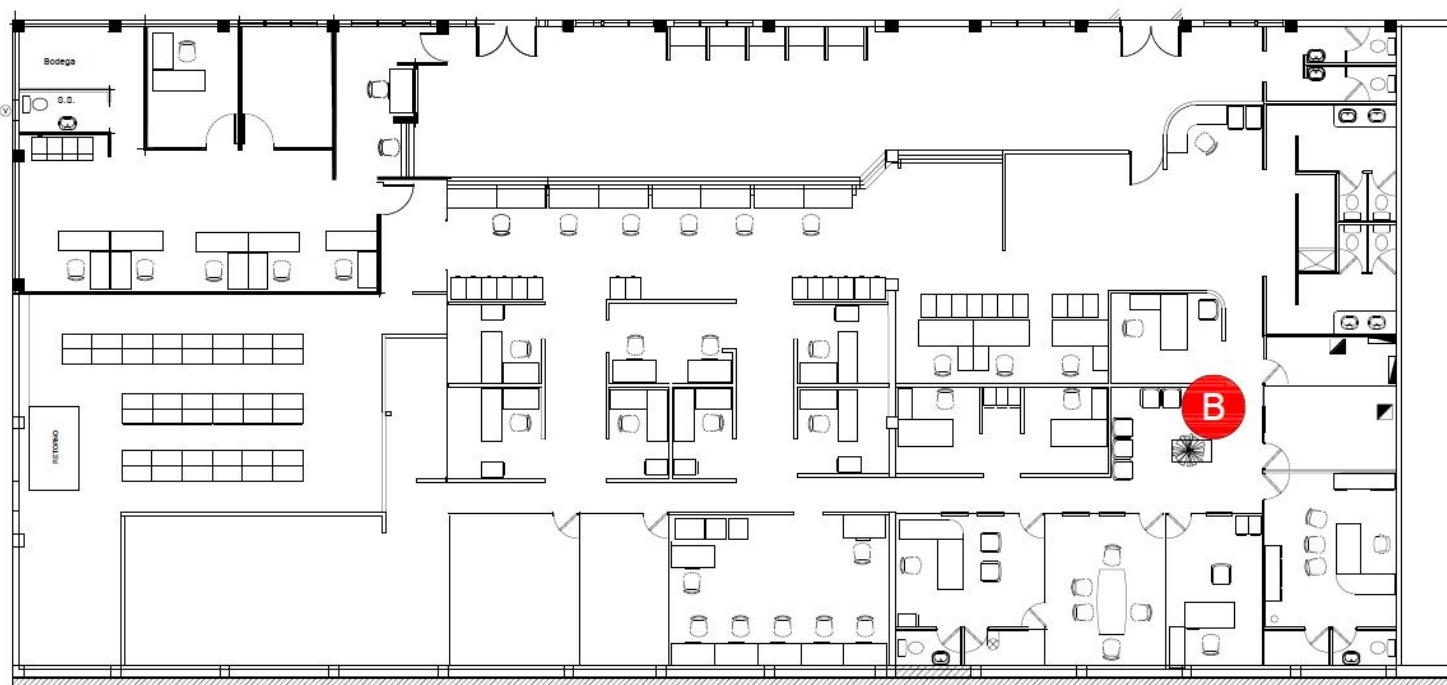
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - SAN MIGUEL



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



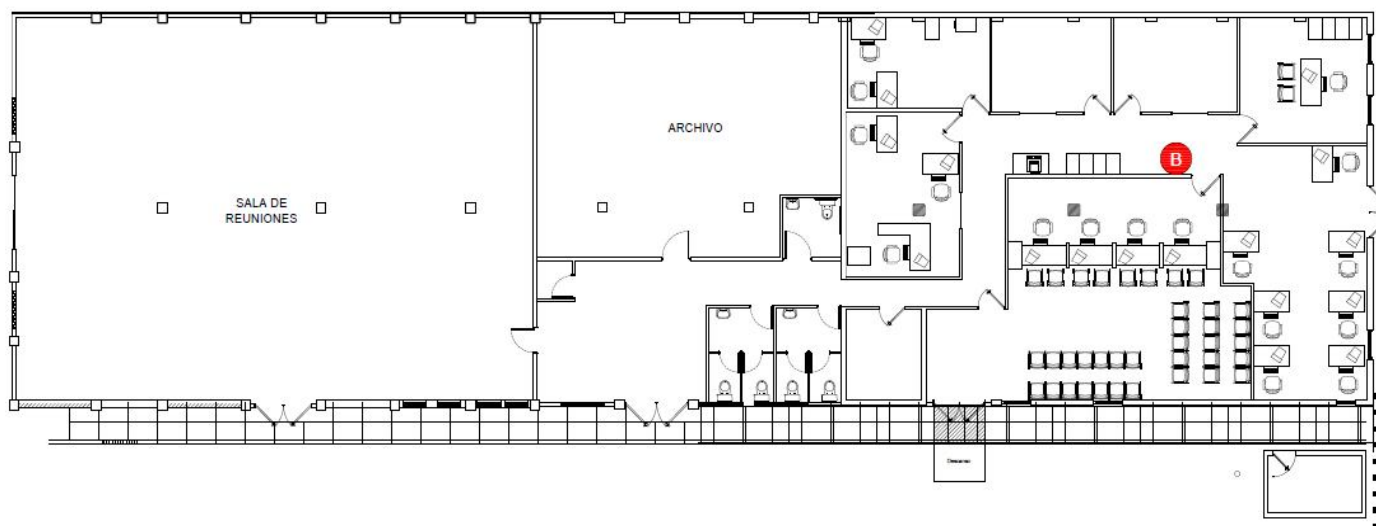
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - SAN MIGUEL



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



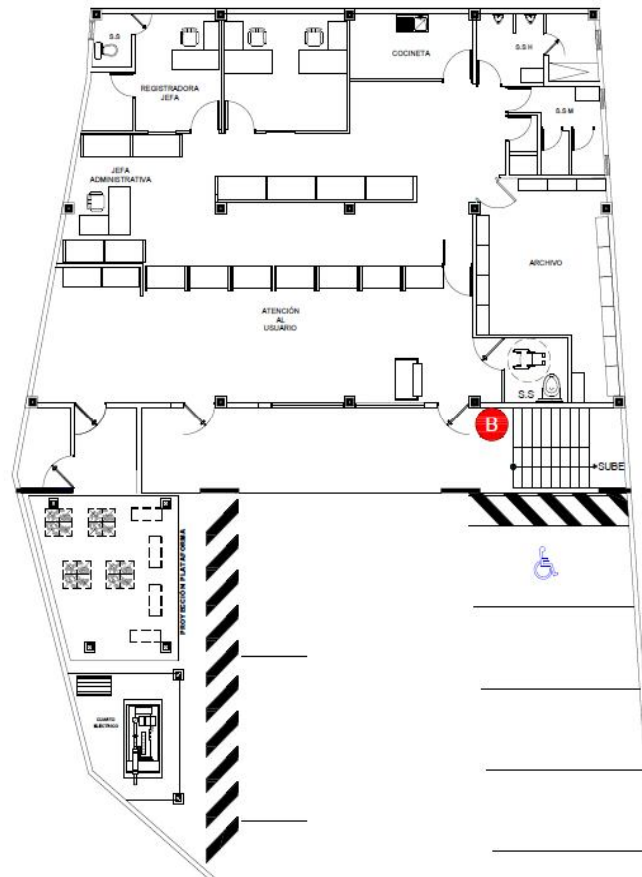
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - MORAZÁN - N1



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



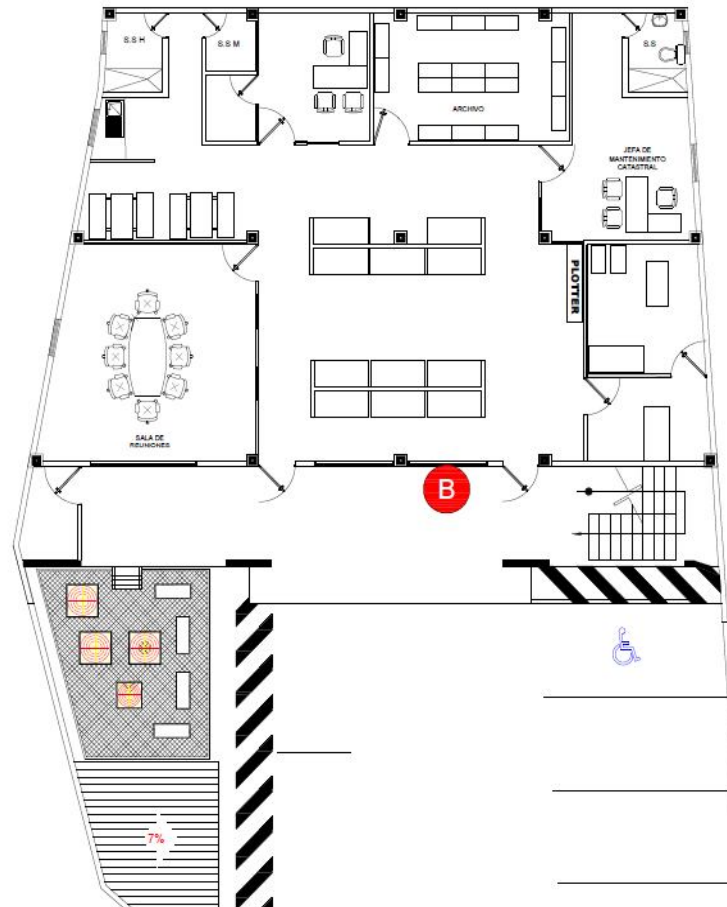
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - MORAZÁN - N2



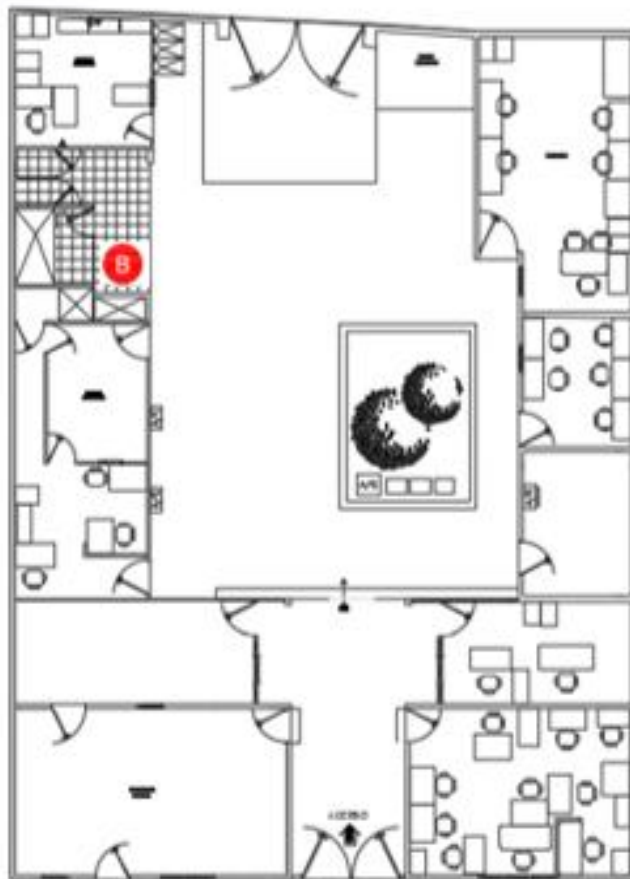
UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.





CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - LA UNIÓN



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



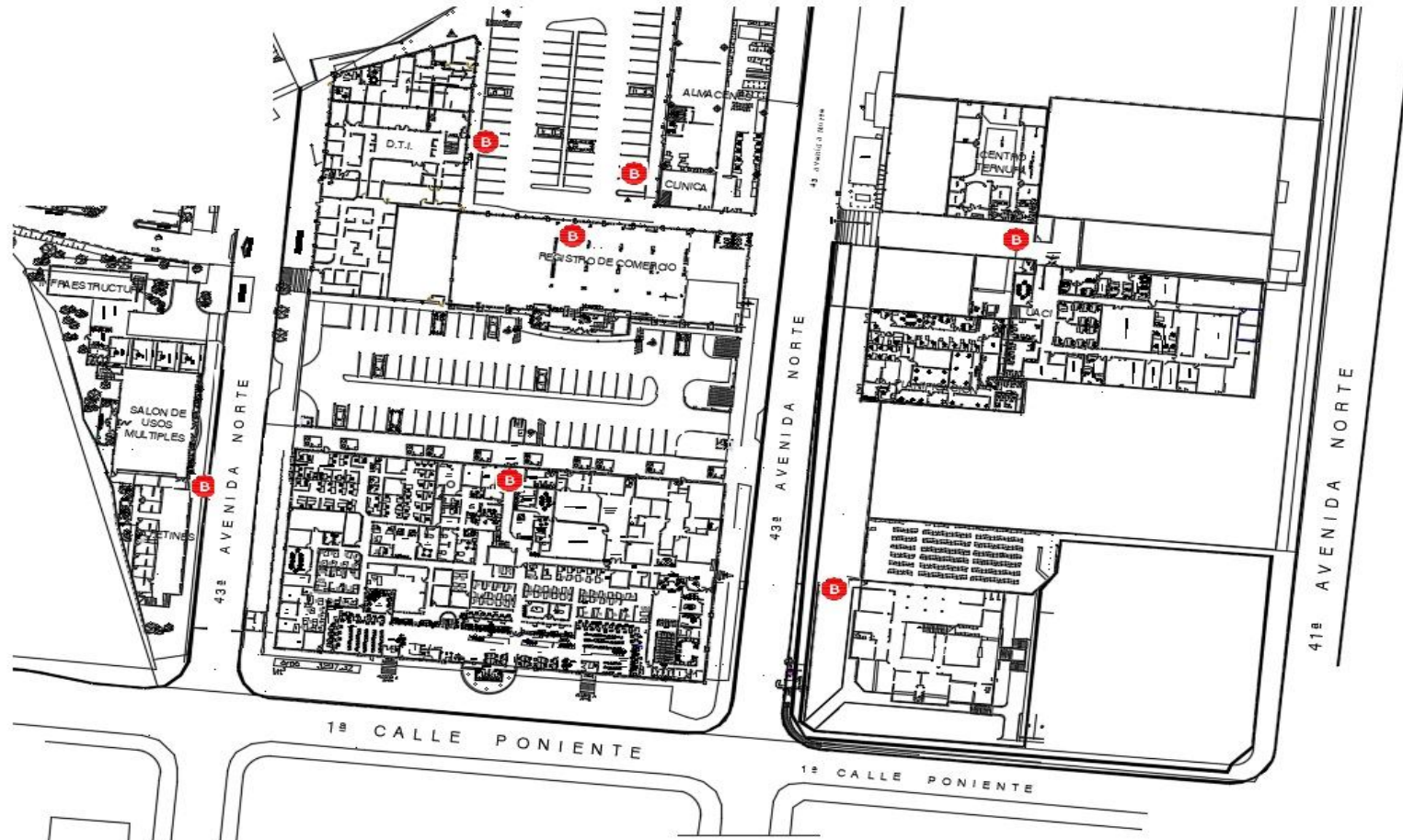
1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS - SAN SALVADOR



UBICACIÓN DE BASUREROS PARA EL DESECHO DE MARCARILLAS Y GUANTES.



1a Calle Poniente y 43 Av. Norte #2310, San Salvador.

Tel.: 2593-5000.



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

9 REFERENCIAS

- Ministerio de Salud
 - Lineamientos técnicos para la atención integral de personas con COVID-19, segunda edición.
 - Lineamientos generales para adopción de medidas sanitarias en la reanudación de actividades de los sectores público y privado.
 - Lineamientos técnicos para el seguimiento del aislamiento domiciliar y atención ambulatoria de casos sospechosos y confirmados por COVID-19. Segunda Edición.

- Ministerio de Trabajo
 - Protocolo Integral de Prevención de Riesgos Biológicos en los Lugares de Trabajo.

- Con información pertinente tomada de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos de América (CDC por sus siglas en inglés), Organización Internacional del Trabajo (OIT), además de diversas publicaciones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y el Ministerio de Salud.