



## CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES

### PROTOCOLO DE ACCION ANTE LA EMERGENCIA DECRETADA POR EL COVID-19 CORSAIN

Con base a Decretos Legislativos No. 593 de fecha 14 de marzo de 2020 y sus prórrogas, emitido por la Asamblea Legislativa, en el que se decreta el Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19 y el Decreto ejecutivo No. 21 del Órgano Ejecutivo en el ramo de Salud, de fecha 27 de abril de 2020, Medidas Extraordinarias de Prevención y Contención para Declarar el Territorio Nacional como Zona Sujeta a Control Sanitario a Fin de Contener la Pandemia COVID-19, la Corporación Salvadoreña de Inversiones establece el presente protocolo con las acciones a tomarse ante la situación existente:

1. Los empleados de la Corporación Salvadoreña de Inversiones, acatarán la cuarentena obligatoria establecida el Decreto Ejecutivo No.21, debiendo presentarse a laborar solamente el personal necesario para las funciones de acuerdo a lo establecido en el mismo Decreto, en consideración al servicio de carácter público que brinda Puerto CORSAIN y a lo establecido en los Art. 2 literal g) y Art. 13 del Decreto Ejecutivo No.21.
2. Los empleados de la institución, personal técnico y administrativo, que asista a sus labores por el llamado en función de sus cargos y responsabilidades, que presenten síntomas como: fiebre, tos, dificultad para respirar, malestar general, estornudos y dolor muscular, deberán acudir al médico para su evaluación o llamar al 132 y de ser necesaria la expedición de la incapacidad respectiva, debiendo permanecer en sus hogares y acatar las indicaciones que reciban. Los empleados deberán remitir vía WhatsApp o correo electrónico la respectiva incapacidad a su jefe inmediato y/o la Coordinadora de Pagos y bienestar laboral en oficinas y Coordinador Administrativo en Puerto, a los correos y números de teléfonos que serán divulgados por todos los medios de comunicación institucional.
3. Ante la existencia de un caso confirmado de COVID-19 a uno de nuestros empleados y que por ende le sea declarada cuarentena, se actuará en concordancia con lo que establecen el Código de Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo, para las incapacidades, o se actuará de acuerdo a lo que prescriban los Decreto Ejecutivos o Legislativos que especifiquen como serán tratadas las incapacidades y cuarentenas, acatándose lo indicado en los mismos. Los empleados deberán remitir vía WhatsApp o correo electrónico el respectivo comprobante a su jefe inmediato y/o la Coordinadora de Pagos y bienestar laboral en oficinas y Coordinador Administrativo en Puerto.
4. Si la notificación de la incapacidad o cuarentena se hace al jefe inmediato, el mismo deberá informar a la Coordinadora de Pagos y bienestar laboral en oficinas y Coordinador Administrativo en Puerto.





## CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES

5. A través de la Coordinadora de Pagos y bienestar laboral y/o la Coordinadora de Admisión y Desarrollo, se dará seguimiento a las incapacidades y cuarentenas reportadas para verificar vía telefónica, correo electrónico o WhatsApp, la condición del empleado antes de incorporarse a sus labores, de ser necesario, deberá acudir nuevamente al médico competente para ser evaluado y se prorrogue la incapacidad.
6. Los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional deberán continuar con las medidas tomadas, desde que fue decretada la alerta amarilla, entre las cuales se establecieron:
  - a. Difusión constante, mediante correo electrónico, cartelera y carteles, con el apoyo de la Unidad de Comunicaciones, de las acciones preventivas a seguir por la ciudadanía para evitar la propagación del virus, tanto dentro de las instituciones como en sus hogares. Dentro de la cual también se incluirá el llamado a guardar la calma, a informarse mediante los medios oficiales y no ser partícipes de la difusión de falsas alarmas.
  - b. Adquisición de alcohol gel, con el apoyo de la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Puerto, de acuerdo al lugar de trabajo, colocando los dispensadores necesarios en las áreas de mayor tráfico, tanto de empleados como de visitas. Permanecerá un dispensador en la entrada de los edificios de la Corporación y será obligatorio para todos los visitantes utilizarlo antes de su ingreso a las instalaciones.
  - c. Adquisición de mascarillas, con el apoyo de la Gerencia Administrativa y la Gerencia de Puerto, de acuerdo al lugar de trabajo, para ser distribuidas entre los empleados.
7. Los encargados de bodegas, tanto en Oficinas como en Puerto, deberán monitorear semanalmente las existencias de productos de limpieza para las instalaciones, jabón para manos, alcohol gel, mascarillas, etc. comunicando de las mismas a la Gerente Administrativa para las adquisiciones oportunas de los mismos.
8. Deberá evitarse en la medida de lo posible, realizar las actividades impliquen aglomeraciones de personas, dado que es más fácil que el virus se disemine de persona a persona. Asimismo, evitar el asistir a eventos o reuniones que no sean de carácter obligatorio para la institución, debido mantenerse las medidas de prevención establecidas en el presente protocolo.
9. Los empleados, cualquier que sea su medio de transporte, deberán limitar su circulación en lugares afectados o que se encuentren en riesgo epidémico, a partir de los cordones sanitarios fijados por las autoridades competentes.
10. Tal como lo establece el Art. 9 del Decreto Ejecutivo No.21, los empleados que, por la naturaleza de sus actividades, asistan a la institución deberán portar su carné de identificación y les será extendida una carta, de uso exclusivo para fines laborales, con los datos de la institución, del empleado, su cargo, horario y contactos de la Corporación. Dichas notas serán emitidas en oficinas centrales por la Gerente Administrativa y en Puerto CORSAIN por el Gerente de Puerto.



## CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES

11. Los empleados deberán cumplir dentro de las instalaciones con los protocolos de sanitarios establecidos, tales como: guardar la distancia entre las personas, utilizar mascarillas, lavarse las manos constantemente, uso de alcohol gel, etc.
12. La jefe de la Unidad de Comunicaciones y su equipo colaborador, deberán mantenerse alerta respecto a las noticias y las indicaciones de las autoridades de Salud, Gobernación y cualquier otra institución del Estado relacionada sobre cómo evoluciona el brote generado; debiendo informar oportunamente por los canales internos de comunicación a la Presidencia, Gerentes y Jefes, para coordinar las acciones necesarias.
13. La Asistente de Junta y el Colaborador Administrativo de Presidencia, deberán monitorear permanentemente los canales de comunicación oficiales (correo electrónico, teléfonos fijos y celulares, redes sociales, etc) debiendo informar oportunamente a la Presidenta y Gerente General, de las indicaciones recibidas de manera oficial provenientes de CAPRES, autoridades de Salud, Gobernación y cualquier otra relacionada.
14. Si se presentara un caso en un familiar conviviente de los empleados, los mismos deberán informar a la Gerencia Administrativa, debiendo someterse la evaluación por un médico competente para confirmar que él no tenga el COVID-19.
15. El personal está obligado a acatar las medidas establecidas para evitar la propagación del virus, tanto las emitidas por la institución como por la autoridades de Gobierno competentes.
16. Todo el personal que actualmente haya cumplido 60 años de edad, mujeres en estado de embarazo, personas con enfermedades crónicas como insuficiencia renal crónica o trasplantados, cáncer en proceso de radioterapias o quimioterapias, VIH con carga viral detectable, lupus, diabetes mellitus y enfermedades pulmonares crónicas, serán enviados a sus domicilios mientras dure la emergencia, hasta que se disponga lo contrario por parte de las autoridades competentes, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 13 del Decreto Ejecutivo No.21.  
La verificación de dichas situaciones comprendidas quedará a cargo de la Gerencia Administrativa.
17. A fin de contribuir a la prevención de la amenaza de contagios de COVID-19; evitar la concentración de personal en la institución que no sea necesario y continuar con la operatividad de la institución a fin de cumplir con sus responsabilidades operativas, tributarias, legales, administrativas y pagos a proveedores, así como pagos de planillas de salarios, se permitirá la asistencia del mínimo necesario para estas actividades y se hará una evaluación en todas las dependencias para identificar las actividades que puedan ejecutar desde sus hogares.  
La Corporación facilitará las herramientas necesarias a los empleados comprendidos en el numeral 17 para que las labores que realizan desde sus hogares se puedan continuar ejecutando, en la medida de lo posible.





## CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES

Ante la existencia de un caso confirmado de COVID-19 a uno o varios de nuestros empleados, las acciones a tomarse para seguir con la operatividad institucional serán:

1. El Jefe del Departamento de Tecnología de la Información deberá velar por el funcionamiento óptimo de los canales electrónicos de comunicación, con base a lo establecido en el Plan de Contingencia Informática.
2. Se ha recopilado y se cuenta con una base actualizada de los números telefónicos de todos los empleados creándose un chat compartido para la comunicación oportuna con el personal durante la crisis; este será administrado por la Unidad de Comunicaciones con las indicaciones que giré la Gerencia General.
3. Cada gerente y jefe evaluará las funciones del personal que sea diagnosticado de sus dependencias, a efecto de designar el suplente al cargo del empleado ausente con el fin de que se mantenga el área operando y se cubran los requerimientos de la misma o solicitar los apoyos de personal necesarios.
4. El personal que sea diagnosticado positivo al virus COVID-19 será confinado para seguimiento por el Ministerio de Salud de acuerdo a sus protocolos.
5. Habiéndose declarado la cuarentena de manera general, se tienen habilitados los canales de comunicación telefónica institucional (llamadas y redes sociales), así como el correo electrónico desde la plataforma Zimbra.
6. En el caso de Puerto CORSAIN, habiéndose declarado la cuarentena de manera general, dada la naturaleza de sus operaciones acatará los protocolos que establezcan las autoridades competentes para los Puertos.
7. Ningún empleado será objeto de despido que haya sido diagnosticado y sea objeto de cuarentena por COVID-19, ordenada por la autoridad de salud competente. Esta garantía de estabilidad laboral comenzará a partir de haberse emitida u ordenada la cuarentena correspondiente y se extenderá por tres meses después de haberse concluido la misma, salvo que existan causas legales de terminación de esta, sin responsabilidad para la Corporación.

Los procesos críticos identificados en la institución, en base a los servicios prestados y lo establecido en el Art. 9 del Decreto Ejecutivo No.21, son:

1. Servicios brindados en Puerto CORSAIN, tales como:
  - Atrake y desatraque de embarcaciones
  - Remolcaje de embarcaciones
  - Reparaciones en varadero
2. Alquileres en Puerto CORSAIN.
3. Pagos de planillas de salarios y prestaciones laborales.
4. Trámites administrativos, financieros y tributarios, de carácter legal y obligatorio.
5. Seguridad Corporativa.
6. Abastecimiento de suministros y mantenimientos para continuar con la operatividad institucional.



## CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES

7. Seguimiento a trámites de reclamos y pagos de seguros de bienes, médico hospitalario y de vida.
8. Trámites legales que requieren respuesta inmediata.

Los gerentes y jefes responsables de cada dependencia, deberán identificar las actividades no contempladas en el inciso anterior y que no pueden realizarse de forma remota, así como las acciones a tomarse para la continuidad de las mismas al retornarse a las labores, debiendo remitir dicha información al Gerente General para su aval, en función de las medidas que emitan el Organo Ejecutivo y Legislativo para la vuelta a la normalidad de actividades.

### Cadena de mando institucional

En consideración a las condiciones de la propagación que pueda darse del COVID-19, a nivel de las máximas autoridades y con la finalidad de mantener la operatividad institucional, la cadena de mando será:

- En caso de ser afectada la Presidente de la institución, asumirá las responsabilidades del cargo el Gerente General.
- Si el afectado es el Gerente General, asumirá sus funciones la Gerente Administrativa.
- En caso de ser afectada la Gerente Administrativa, asumirá sus funciones el Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional.
- En caso de ser afectado el Gerente de Puerto, asumirá sus funciones el Jefe del Departamento de Operaciones.
- En caso de ser afectado el Jefe del Departamento de Operaciones, asumirá sus funciones el Encargado de Varadero.

La actualización del presente protocolo y cualquier otra acción necesaria no contemplada, será definida y difundida por la Presidencia y la Gerencia General.

San Salvador, 04 de mayo de 2020.

\*Actualización 02