
	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
	PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA		

PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Santa Tecla, Octubre de 2021





MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

**PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL
COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y GANADERIA**




**GOBIERNO DE
EL SALVADOR**

**MINISTERIO
DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA**


	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA GOBIERNO DE EL SALVADOR
	PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	

PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Elías Lazo Inestroza Director de Gestión de Calidad - ASESOR REM- 	 Ivett Carolina Poitillo Nova Directora General de Inteligencia 	 Susana Peñate de Quijano Jefe División de Recursos Humanos i.a.   Clara Norma Argueta de Manzanares Directora Oficina General de Administración, interina.

 MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
	PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 3 de 11

INTRODUCCION	4
I. OBJETIVOS	4
II. BASE LEGAL Y REFERENCIAS	4
III. ALCANCE	4
IV. DEFINICIONES	5
V. LINEAMIENTOS	5
VIII. RESPONSABILIDADES	11
IX. VIGENCIA Y MODIFICACIONES	11

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
		DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
		PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 4 de 11

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo, está enfocado a fortalecer las condiciones de seguridad en los centros de trabajo de este Ministerio, siguiendo las recomendaciones de las autoridades de salud y de previsión social; para reducir el riesgo de contagio del COVID-19 entre los trabajadores, usuarios y proveedores del MAG.

Con el fin de garantizar la seguridad, salud e integridad en todas las dependencias del MAG, se ha preparado el presente instrumento que contempla las principales medidas de bioseguridad y convivencia, que deben de seguir el personal de todos los niveles y divisiones, de forma obligatoria.

I. OBJETIVO


Establecer medidas, acciones y pasos a seguir para reducir el riesgo de contagio del COVID-19 en los lugares de trabajo del Ministerio de Agricultura y Ganadería, siguiendo las recomendaciones de las autoridades de salud y de previsión social con la finalidad de preservar la salud de su los trabajadores, usuarios y proveedores del MAG.

II. BASE LEGAL Y REFERENCIAS

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, Decreto Legislativo No. 254, de fecha 21 de enero de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 82, tomo No. 387, de fecha 5 de mayo de 2010.
- Protocolo de Supervivencia contra el Coronavirus, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, de fecha lunes 25 de mayo de 2020
- Lineamientos Generales para la Adopción de Medidas Sanitarias y de Reanudación de Actividades del Sector Público y Privado, Acuerdo No. 1005 en el Ramo de Salud de 14 de junio de 2020.
- Lineamientos para la Reincorporación de los Empleados del Órgano Ejecutivo y de sus Dependencias a sus Centros de Trabajo, durante la pandemia por COVID 19, Decreto Ejecutivo No. 31 de 20 de agosto de 2020.

III. ALCANCE

El presente Protocolo deberá aplicarse en todas las unidades que conforman el Ministerio de Agricultura y Ganadería y de obligatorio cumplimiento por todo su personal, usuarios y proveedores.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
		DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
		PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 5 de 11

Los Directores y Jefes son responsables de cumplir y hacer cumplir estas disposiciones en las dependencias bajo su responsabilidad.

Los Comités de Salud y Seguridad Ocupacional y delegados de prevención tanto de la Secretaría de Estado como de las oficinas desconcentradas del MAG, deberán apoyar el cumplimiento de las medidas y acciones del presente protocolo.

IV. DEFINICIONES

COVID-19: enfermedad causada por el virus SARS-CoV- 2 y sus variantes.

DESINFECTAR: acción física o química de inactivar agentes patógenos tales como: bacterias, virus y protozoos, impidiendo el crecimiento de éstos en su fase vegetativa (germinación) cuando se encuentren en objetos (superficies).

HIGIENIZAR: Se entiende de la acción de limpieza usando productos que reducen, pero no necesariamente eliminan los microorganismos del medio ambiente y superficies.

SARS-COV 2: Virus Ácido Ribonucleico (ARN) de la familia coronavirus, el cual produce la enfermedad COVID-19.

TRIAGE: Sistema de selección y clasificación de pacientes en los servicios de urgencia, basado en sus necesidades terapéuticas y los recursos disponibles para atenderlo.

V. LINEAMIENTOS: MEDIDAS PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS

5.1 DISTANCIA FISICA

El personal del MAG deberá procurar el mantenimiento de la distancia física recomendada (2 metros) con otras personas.


Se deben fortalecer las medidas de distanciamiento social en todas las áreas del MAG especialmente en aquellos espacios con afluencias de personas, evitando las aglomeraciones.

5.1.1 Distancia en el transporte colectivo y de transporte oficial:

Aplicar alcohol gel previo al ingreso del transporte.

Mascarilla de uso obligatorio dentro de la unidad.

No ingerir alimentos.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
	PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 6 de 11

Guardar distancia en la medida de lo posible al abordar y bajar.

El transporte de personal para cumplimiento de funciones en vehículos nacionales, estará sujeto a un máximo de tres personas por vehículo incluido motorista.

5.1.2 Distancia en el ingreso a las instalaciones:

El personal, usuarios y proveedores, deberán hacer fila para el ingreso en las instalaciones, manteniendo la distancia física y esperar turno para someterse al protocolo de ingreso, consistente en el uso obligatorio de mascarilla, toma de temperatura que no podrá superar los 37.5° C, y la aplicación de alcohol gel en manos.

En el caso de usuarios y proveedores deberá ingresar únicamente la persona que realice el trámite sin acompañantes, a excepción de aquellas personas que requiera una asistencia para realizarlo.

Toda persona debe evitar saludos con otras personas, mediante el contacto físico (saludos de mano, abrazo o beso).

5.1.3 Distancia durante la permanencia del personal en las instalaciones

Los espacios laborales, deberán permitir el distanciamiento físico mínimo de dos (2) metros entre cada trabajador. En caso de que esto no sea factible se deberá aislar con una división o mampara.

En los dispensadores de agua o cafeteras, no debe aproximarse más de una persona a la vez.


Se reducen las actividades presenciales, y en su lugar se deben utilizar los medios de tecnología de información y telecomunicaciones (correo electrónico, teléfonos, plataformas de video conferencia).

En caso de ser indispensable llevar a cabo reuniones presenciales, éstas deben realizarse respetando la distancia física mínima recomendadas y aplicando las medidas sanitarias correspondientes y el uso obligatorio de mascarillas.

El personal debe limitar sus visitas a otras oficinas, a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus tareas; y en su defecto hacer uso del correo electrónico, llamadas telefónicas o video llamada.

El suministro de alimentos a través de las cafeterías dentro de instalaciones del MAG; se deberá realizar bajo la modalidad de solo para llevar, para lo cual se tendrá que hacer fila, respetando la distancia física establecida y no postergando la permanencia por más de cinco minutos.

Además se debe hacer uso limitado de mesas y áreas comunes y de los espacios como el área del comedor CENTRO AGROPECUARIO MATAZANO, del área de "Las Macadamias" de SEDE,

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
	PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 7 de 11

las cuales tendrán una capacidad limitada de TRES personas por mesa, una vez concluidos sus alimentos deberán desalojar el área a fin de evitar la aglomeración de personas.

En las Clínicas Empresariales del MAG, solo se permitirá a dos empleados en sala de espera.

El personal de todas las dependencias del MAG deberán limitarse a permanecer en su espacio de trabajo, reduciendo la circulación o visita a otras áreas comunes a lo estrictamente necesario.

5.1.4 Distancia durante la permanencia de usuarios en las instalaciones

Los Directores y Jefes deberán establecer medidas específicas para conservar el distanciamiento físico entre el trabajador que interactúe con usuarios o proveedores.

La capacidad del Lobby para usuarios será limitada hasta un máximo de QUINCE personas, ocupando una silla de por medio. Una vez alcanzado el cupo limitado, el usuario deberá esperar afuera, en donde se colocarán canopys y sillas designadas para esta espera, manteniendo siempre el distanciamiento físico.

5.2 HIGIENE PERSONAL

5.2.1 Higiene respiratoria

Todo trabajador deberá cubrir su nariz y boca en todo momento; y especialmente al estornudar o toser.

Si no se dispone de pañuelos al estornudar, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.


Todo trabajador procurará evitar tocarse su rostro, especialmente ojos, nariz y boca; sin previa higiene de manos.

El personal cuando utilice pañuelos desechables al estornudar o sonarse, deberá descartarlos y depositarlos en una bolsa y luego en el recipiente que sea asignado para ello.

5.2.2 Higiene de manos

Los trabajadores deberán lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón; especialmente luego de estornudar, sonarse o tener contacto con objetos o superficies que han sido tocadas por otras personas.

Cuando el lavado de manos no sea posible, el trabajador deberá utilizar una solución hidroalcohólica (alcohol glicerinado mínimo al 70%) para desinfectarse sus manos; especialmente después de tener contacto con papeles, dinero u otros objetos.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
	PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 8 de 11

Para el secado de manos se recomienda toallas desechables, en caso de toallas de tela estas no deben compartirse con nadie.

El MAG deberá proveer de recursos básicos para la higiene de manos.

Se mantendrá dispensadores de alcohol gel en lugares de fácil acceso para el personal, usuarios y otros visitantes; asegurando su recarga frecuente.

5.3 LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SUPERFICIES Y OBJETOS

Se debe realizar higienización de las áreas de trabajo dos veces al día todos los días, y una higienización de todo el edificio una vez al mes, de preferencia el último viernes de cada mes.

Previo a que el personal de las diferentes oficinas inicie sus labores, se deben limpiar y desinfectar los ambientes de trabajo.

El personal de limpieza se encargará de limpiar y desinfectar: pisos, puertas y sus chapas, paredes, ventanales, pasamanos, baños y otras áreas comunes; además del mobiliario, equipo y dispositivos de uso común. Esta labor se realizará al menos dos veces al día en las áreas administrativas; y tres veces al día en las áreas de atención al público.

Cada trabajador debe limpiar y desinfectar su escritorio, equipo y herramientas de trabajo asignados.

5.4 USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL


El MAG deberá proveer de los equipos de protección personal (EPP) necesario a los empleados para el desempeño de sus respectivos puestos.

A todos los empleados se les proporcionará mascarillas y alcohol para el uso de manos; siendo obligatorio el uso del equipo de protección personal.

5.5 ATENCIÓN DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS Y SEGUIMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS

Es requisito para el ingreso a las instalaciones del MAG de empleados, usuarios y proveedores, comprobar la ausencia de sintomatología de COVID-19. No se permitirá el ingreso si reporta temperatura corporal superior a 37.5° C.

Al ingresar al MAG es de uso obligatorio la mascarilla, la toma de temperatura y aplicación de alcohol gel de todos los empleados, proveedores y usuarios, será el área de seguridad quien velará por el cumplimiento de esta disposición.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
		DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
		PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 9 de 11

Se debe mantener dispensador de alcohol gel y equipo de temperatura en entrada trasera del MAG.

Si un empleado reporta una temperatura corporal superior a 37.5° C, se enviará a consulta médica a la clínica empresarial de su sede. En caso que no exista en su sede clínica empresarial se le indicará que llame al 132, o visite un centro de salud del ISSS o MINSAL.

Los empleados que presenten síntomas respiratorios u otros asociados al COVID-19 deben ser atendidos por separado para minimizar el contagio de otros pacientes que acuden a consultar por otras enfermedades. Para ello se mantendrá un espacio acondicionado (gripario); donde se traten según los lineamientos del MINSAL.

El horario de atención de todos los procesos respiratorios se realizará a partir de las 8:00 am hasta las 9:30 am en el gripario.

A los empleados que en las Clínicas Empresariales del MAG se les otorgue incapacidad por gripe o cualquier otro síntoma asociado al COVID 19, se les realizará seguimiento a su condición de salud. Así también a trabajadores que den positivo al COVID 19.

Si un trabajador presenta fiebre y síntomas respiratorios, no deberá presentarse a su lugar de trabajo, hasta que sea evaluado por un médico y se confirme que no hay riesgo para él mismo y para las demás personas de su ambiente de trabajo. En este caso deberá aislarse y llamar al Sistema de Emergencias Médicas al 132 e informar a su jefe inmediato.


El Jefe deberá notificar a la División de Recursos Humanos y Clínica Empresarial respectiva (donde exista). Luego de los resultados, el trabajador deberá presentar la respectiva constancia o incapacidad médica.

Cada caso positivo deberá hacer el llenado de un formulario que localice los nexos posibles dentro del MAG.

Si una persona que habita en la misma vivienda de un trabajador, presenta síntomas relacionados al COVID-19, éste no deberá presentarse a su lugar de trabajo, hasta que sea evaluado por un médico y se confirme que no hay riesgo para él mismo y para las demás personas de su ambiente de trabajo. En este caso deberá aislarse, llamar al 132 e informar a su jefe inmediato. El Jefe deberá notificar a la División de Recursos Humanos. Luego de los resultados el trabajador deberá presentar la respectiva constancia o incapacidad médica.

Los trabajadores que hayan estado en contacto con algún nexo confirmado de COVID 19 positivo, debe informar al jefe inmediato y al CSSO de su sede de trabajo.

Todo el personal que sean nexos deberán solicitar a la OGA la gestión de pruebas y realizarse su respectiva prueba, y para los casos que aplique, esperar la respuesta del examen, realizando trabajo desde casa.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
	DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
	PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 10 de 11

Se debe evaluar los riesgos de exposición al virus, en el desempeño de los trabajadores mayores de 60 años, mujeres embarazadas y personal con enfermedades crónicas degenerativas; a fin de asignar funciones que disminuyan considerablemente los riesgos de contagio.

El MAG establece tolerancia cero a conductas discriminatorias en caso de sospecha o contagio confirmado de COVID-19.

5.6 OTRAS MEDIDAS ORGANIZACIONALES

Se procurará reducir el canal de correspondencia escrita a lo estrictamente necesario; debiéndose utilizar el correo electrónico, solicitando confirmación de recibido.

El personal de seguridad deberá verificar que toda persona, desde su ingreso y permanencia en las instalaciones, utilice adecuadamente su mascarilla y realice sanitización de manos.

El uso de ascensores estará limitado por un máximo de dos personas ubicadas de espalda, dando prioridad a personas con capacidades especiales o adultos mayores.

5.7 OTRAS MEDIDAS DE CONVIVENCIA

Todo el personal podrá notificar a la Clínica Empresarial si un compañero tiene síntomas visibles de gripe y éste no lo ha notificado.

Quedan suspendidas todo tipo de celebraciones en la oficina y la compra de alimentos que se compartan (pasteles de cumpleaños, comida para compartir, etc.)

Promover el uso obligatorio de mascarilla en todos los edificios, pasillos, áreas de atención de usuarios, unidades de transporte de personal


Se suspenden las actividades deportivas en CENTRO AGROPECUARIO MATAZANO

VI. RESPONSABILIDADES

Directores y Jefaturas: Cumplir y hacer cumplir las medidas del presente protocolo, en las unidades de la dependencia bajo su responsabilidad.

Oficina General de Administración: Coordinar la ejecución de las medidas del presente protocolo, a través de las áreas correspondientes para el cumplimiento del mismo.

Comités de Seguridad y Salud Ocupacional: Verificar el cumplimiento del presente protocolo y presentar recomendaciones en caso necesario.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	Código:
		DIVISION DE RECURSOS HUMANOS	Versión 2
		PROTOCOLO DE GESTION Y MANEJO DEL COVID-19 EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA	Página No: 11 de 11

Personal de Vigilancia Institucional: Garantizar el cumplimiento de las medidas de higiene y temperatura de los usuarios y proveedores que ingresen al MAG, asimismo verificar el ingreso de los usuarios que realicen el trámite sin acompañantes no necesarios.

VII. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Este protocolo estará vigente a partir de la fecha de aprobación y se mantendrá activo mientras las autoridades de salud y de previsión social mantengan la alerta de riesgo.

Este documento podrá ser modificado a iniciativa de las autoridades superiores de este Ministerio, con el propósito de reducir riesgos de contagios entre el personal.