Guía para la atención de pacientes en los SERVICIOS AMBULATORIOS en el retorno a la nueva normalidad

Política Preventiva de la Seguridad Social en Guatemala

IGSS

Este material ha sido revisado y validado por la **Comisión de Crisis para el COVID-19 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud y está sujeto a cambios de acuerdo a las disposiciones gubernamentales.**

ACTUALIZADO 6/11/2020

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

www.igssgt.org

Contenido

PRESENTACIÓN 4
CONTEXTO 4
OBJETIVO 5
ALCANCE 5
ENFOQUE 5
PRINCIPIOS 5
MEDIDAS GENERALES 6
1. **Gestión del espacio físico.** 6
2. **Gestión de la Tecnología** 6
3. **Cita escalonada** 6
4. **Medidas de higiene** 6
4.1 protocolo de ingreso de trabajadores y de pacientes: 6
5. **Abastecimiento de insumos** 7
6. **Información y orientación a la población afiliada** 7
LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA 7
OPCIONES PARA LA APERTURA DE LA ATENCION AMBULATORIA 7
1. **¿Cuántos pacientes se requiere atender?** 8
2. **Atención prioritaria** 9
APLICACIÓN: 10
3. **Ordenamiento para la apertura de los servicios** 11
4. **Metodología para la atención en los servicios** 11
5. **Clasificación del Paciente** 12
6. **Consulta presencial** 12
7. **Consultas fuera de la unidad médica** 13
7.1 Visita domiciliaria 13
7.2 Médico de cabecera 14
7.3 Servicios contratados 14
8. **Consulta Remota** 14
8.1 Telemedicina 15
8.2 Tele-consulta y Video-Consulta 15

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

9. Clínicas descentralizadas de atención médica (clínicas de empresa).....15

10. Pacientes Nuevos.....16

Momento ideal para la apertura.....16

Gestión del Recurso Humano.....17

Gestiones electrónicas.....17

Monitoreo del avance.....17

TECNOLOGÍA: GUÍA PARA LA APERTURA DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS DE ATENCIÓN EN SALUD DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:.....19

Proceso de atención médica virtual por Videoconferencia.....26

GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE PACIENTES EN LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA DURANTE LA REACTIVACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.....27

GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA REACTIVACIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.....35

GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE PACIENTES EN LAS CONSULTAS EXTERNAS, CONSULTORIOS, PUESTOS DE SALUD, UNIDADES ASISTENCIALES Y UNIDADES INTEGRALES DE ATENCIÓN DURANTE LA REACTIVACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.....47

GUÍA TÉCNICA PARA REGULARIZACION EN LA REAPERTURA DE LABORATORIOS CLINICOS EN UNIDADES MEDICAS Y ATENCIÓN DE DIAGNÓSTICO DE COVID-19 EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL.....59

GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE RADIOLOGÍA INSTITUCIONAL DURANTE LA REACTIVACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO.....64

ANEXOS.....70

PRESENTACIÓN

En el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) se ha tomado la decisión de desarrollar un proceso ordenado y sistemático de apertura de los servicios de atención en salud, particularmente los vinculados a la atención ambulatoria, siendo coherente con las políticas gubernamentales de retorno a la normalidad, pero ante todo en respuesta a las necesidades de salud de la población afiliada, derechohabiente y beneficiaria del IGSS.

Aun cuando las unidades médicas han prestado sus servicios de forma parcial como consecuencia de las restricciones vinculadas a la Pandemia COVID-19, se hace impostergable la apertura gradual y progresiva de los servicios de atención médica en todas las unidades del IGSS.

Esta decisión se toma en medio de escenarios de incertidumbre por lo impredecible que se torna la situación del COVID-19 en el país y la respuesta esperada de los servicios de salud. Sin embargo, la información procesada por los equipos técnicos de las diferentes subgerencias, dan cuenta de la urgente necesidad de reducir cuanto antes las brechas de atención y asistir a la potencial demanda esperada; escenario, igualmente complejo, pero de alta viabilidad en tanto prevalezca el compromiso con la población beneficiaria del Instituto.

La presente guía acompañará a los equipos técnicos y administrativos de las unidades para hacer efectiva la apertura de los servicios de atención ambulatoria, considerando variables epidemiológicas, poblacionales, capacidad instalada y de seguridad a la población y a los trabajadores. Existe en torno a estas variables, información cuantitativa y cualitativa que debe ser tomada en cuenta y que a lo largo de la guía se irá detallando.

CONTEXTO

Las condiciones que fueron establecidas como consecuencia de la Pandemia COVID-19, la cual propició modificaciones en la manera de atender a la población y que generaron reducciones en la cobertura de atención en las unidades del Instituto, persisten en el contexto guatemalteco y que obligan a mantener medidas higiénicas, sociales y económicas con una fuerte implicación en las condiciones de vida de la población. Por disposiciones presidenciales, se ha abierto la economía con escenarios impredecibles relacionados con los niveles de morbilidad y mortalidad y consecuentemente, los niveles de demanda de servicios de salud.

La reducción de la atención en salud ha tenido implicaciones en la no atención de comorbilidades, programas estratégicos con bajas coberturas: vacunación, niño sano, atención prenatal, salud mental, entre otros.

Los esfuerzos que ha realizado el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) por garantizar un mínimo de atención, tales como distribución domiciliar de medicamentos, realización de procedimientos y terapias médicas especializadas, atención de emergencias etc., además del contacto con el paciente mediante llamadas telefónicas, sumado a la eficiente y efectiva atención de pacientes COVID-19, han generado una imagen y valoración positiva del Instituto como alternativa de salud en la población guatemalteca. Mantener y mejorar la imagen y valoración positiva es un desafío que nos

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

corresponde a todos enfrentar, razón por la cual la apertura es un ejercicio que realizaremos de manera planificada, documentada, ordenada y poniendo en el centro de la atención al afiliado, beneficiario y derechohabiente.

OBJETIVO

Proveer los lineamientos generales a todas las unidades asistenciales del Instituto, sobre los procesos, etapas y criterios para lograr una apertura de servicios de salud de forma progresiva y planificada, para poder atender de forma integral las necesidades en salud de los derechohabientes incluyendo pacientes nuevos y la brecha de pacientes no atendidos.

ALCANCE

La presente guía es de observancia general y cumplimiento obligatorio para todas las unidades del Instituto que brinden servicios de atención médica ambulatoria. Deberá considerarse en su implementación y desarrollo las particularidades y adaptaciones que surjan de la realidad de cada unidad y su contexto, sin que esto implique la negativa en su cumplimiento.

Dada la gradualidad con la que se ha establecido la reapertura de los servicios de salud ambulatorios, deberá considerarse un proceso de construcción y evolución permanente, es decir, que su implementación siempre tenderá a la mejora continua.

Los elementos que configuran la guía deberán considerarse el mínimo a implementar por lo que no son restrictivos de otros elementos que contribuyan a brindar un servicio de calidad con eficiencia y efectividad. En este sentido, se plantean una serie de opciones para su implementación.

ENFOQUE

Toda acción que se desarrolle en el marco de la apertura de los servicios de salud del Instituto estará centrada en la persona y su familia, vistos estos como el afiliado, beneficiario o derechohabiente, procurando siempre su bienestar y calidad de vida.

PRINCIPIOS

Sin menoscabo de otros instrumentos institucionales relacionados con valores, tal es el caso del Código de Ética del IGSS, se presentan los principios que fundamentan la apertura de los servicios de atención médica.

1. **Integralidad:** La atención deberá ser de calidad y con calidez, con intervenciones técnicas y administrativas para las áreas de la atención curativa, la prevención y la rehabilitación.
2. **Gradualidad:** La atención de las necesidades de la población deben ser atendidas en su totalidad. La magnitud de la situación, la disponibilidad de recursos y la capacidad instalada obliga a priorizar los problemas y las intervenciones, estas últimas implementándose de manera paulatina.
3. **Diferenciación:** La población afiliada expresará diferentes necesidades de atención. La definición de criterios conllevará la planificación y disponibilidad de recursos igualmente diferenciados para cada necesidad.

4. **Seguridad:** Toda acción debe asegurar la protección de la integridad de los pacientes y del personal que los atiende. De manera prioritaria, este principio se orienta a mantener el distanciamiento físico.
5. **Innovación:** Además de lo realizado tradicionalmente para la atención de pacientes, la unidad deberá establecer un proceso de análisis y reflexión de la situación y recursos que permita generar nuevas de formas de trabajo y entrega del servicio a la población.

MEDIDAS GENERALES

Todas las unidades, como condición para su funcionamiento, independientemente de la magnitud de los servicios que preste deberá dar cumplimiento de manera permanente a las siguientes disposiciones:

1. Gestión del espacio físico.

Orientada al aprovechamiento óptimo de los espacios disponibles, dándole prioridad a la atención médica. Incluye como mínimo.

a. Mapeo y distribución de espacios físicos.
b. Redistribución de espacios físicos para incremento de la cobertura de atención médica.
c. Acondicionamiento de espacios físicos para mantener el distanciamiento social.
d. Señalización de áreas.

2. Gestión de la Tecnología

Dado que se debe mantener el distanciamiento físico y otras medidas para evitar el contagio, se requiere habilitar nuevas modalidades basadas en tecnologías, ejemplo: consulta telefónica, consulta por videoconferencia, uso de aplicaciones informáticas, entre otras. Cada unidad deberá hacer un inventario de sus recursos actuales y necesidades proyectadas en función de la o las modalidades que determinen.

Este inventario y sus costos será incluido en la Programación Operativa Anual (POA) 2021.

3. Cita escalonada

Es una condición que todos los servicios que provea la unidad médica deben estar sujetos al mecanismo de cita escalonada, esto incluye la consulta, laboratorios, estudios especiales y entrega de medicamentos, de manera que no existan aglomeraciones o que el paciente permanezca largo tiempo en el servicio.

4. Medidas de higiene

Se deberá continuar con las medidas orientadas a la disponibilidad permanente y adecuada de insumos para la higiene personal, especialmente el lavado de manos: agua y jabón, alcohol en gel al 70%, dispensadores de papel para secado de manos, basureros.

4.1 protocolo de ingreso de trabajadores y de pacientes:

Todos los trabajadores y pacientes deben de cumplir con las normas establecidas para evitar la transmisión del virus SARS-CoV-2:

- Fila ordenada al ingreso a la unidad médica, manteniendo un distanciamiento de 1.5 metros entre cada persona.
- Verificación del uso correcto de la mascarilla, la cual es obligatoria.
- Toma de la temperatura y desinfección de manos por medio de la aplicación de alcohol en gel al 70%.

5. Abastecimiento de insumos

Deberán estar disponibles permanentemente los insumos necesarios para la atención de pacientes y de trabajadores: Medicamentos, material médico quirúrgico, equipos de protección, equipo médico, equipo y material de oficina. La no disponibilidad de un insumo tiene implicaciones en la seguridad del paciente y en la efectividad del servicio.

Deberá considerarse la disponibilidad de recursos para la implementación de modalidades como la atención domiciliar que requieren dispositivos móviles, medios de transporte y equipo médico adicional.

6. Información y orientación a la población afiliada

Tanto los trabajadores como los pacientes deberán estar informados de todas las disposiciones y mecanismos para la atención dentro y fuera de la unidad. Se espera que los pacientes estén debidamente informados de la dinámica de atención antes de su llegada a la unidad o ser orientado al arribo a la misma. Un paciente no informado, incrementa el tiempo de estadía en la unidad con la consiguiente reducción del espaciamiento físico. La unidad debe elaborar su plan de comunicación que esté alineado al plan de comunicación institucional.

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA

OPCIONES PARA LA APERTURA DE LA ATENCION AMBULATORIA

Las unidades médicas del Instituto disponen de la posibilidad de utilizar una o más de las diversas modalidades o la combinación de ellas, para la apertura de la atención ambulatoria, que se describen a continuación:

- Atención bajo techo: constituye la atención convencional que se presta en los horarios normales y con el personal propio de la institución.

- Optimización de la capacidad instalada: orientada a aprovechar al máximo la infraestructura disponible, la contratación de recursos humanos adicionales o la mejora en el rendimiento del personal.

- Ampliación de horarios: orientada a aprovechar la capacidad instalada (infraestructura y equipo) de la unidad. Se considera la extensión de una jornada adicional al final del día, la apertura de sábado o domingo en horario matutino o matutino y vespertino.

- Atención remota: Entre otras incluye, consulta telefónica, consulta por videoconferencia, uso de aplicaciones informáticas.

- Servicios contratados: La identificación y contratación de servicios de diagnóstico, tratamiento o procedimientos médicos por médicos o instituciones no pertenecientes al Instituto.

- Externalización de servicios médicos: Contratación de una empresa que aglutine a médicos generales, especialistas o subespecialistas del área de influencia de la unidad. La relación contractual es única con la empresa y esta última asume el compromiso de brindar los servicios al Instituto ajustados a un arancel previamente definido y a los protocolos de atención del IGSS.

- Médico de cabecera: Servicio de médico contratado para el seguimiento de casos especiales en las clínicas de su propiedad.

- Médico de visita domiciliar: Corresponde a los médicos contratados en los CAMIP que realizan la atención médica de seguimiento a los pacientes con dificultades o riesgo para la atención en las instalaciones.

Las condiciones para la implementación de la o las opciones, así como el desarrollo de las mismas se describe a continuación.

1. ¿Cuántos pacientes se requiere atender?

Cada unidad determinará la cantidad de pacientes que requieren atención, estableciendo el número de pacientes que no han sido atendidos durante el tiempo en que las consultas externas han estado con actividad parcial, esto corresponde la presa de consultas a atender y la potencial demanda de pacientes nuevos, igualmente basado en el histórico de atención en la unidad.

Las Subgerencia de Planificación y Desarrollo ha realizado el ejercicio de identificación de brechas por unidad con información obtenida de MEDIIGSS, un reporte por unidad será proporcionado como insumo para el proceso de reapertura.

El reporte contiene lo siguiente:

a) Número de consultas realizadas de enero a agosto del 2019 por especialidad y unidad médica. Utilizado para comparar lo ocurrido en el 2020 en las mismas unidades.
b) Número de consultas realizadas de enero a agosto de 2020 por especialidad y unidad médica. Utilizado para analizar la situación actual.
c) La brecha, que es la resta de las dos anteriores

A la cantidad obtenida en la brecha, se le deberá aplicar un descuento del 5% que corresponde a consultas por enfermedades auto resolutivas y promedio de casos concluidos. En la Tabla 1 se muestra un ejemplo para calcular esta brecha:

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

Tabla 01.
Producción de consultas por especialidad y cálculo de brecha
Enero-agosto 2019/Enero-agosto 2020

ESPECIALIDAD	CONSULTAS	
	2019	2020
ENFERMEDAD COMÚN	638,112	341,906
ODONTOLOGÍA GENERAL	94,452	19,994
GINECOLOGÍA	86,305	26,582
CIRUGÍA	71,149	23,443
TOTAL	890,018	411,925
BRECHA (DIFERENCIA DE CONSULTAS 2019-2020)		**478,093**
(-)DESCUENTO 5%		23,905
BRECHA REAL		454,188
META DISMINUCIÓN DE BRECHA (EN EL CUATRIMESTRE)		**227,094**

Cada unidad definirá su meta para la reducción de la brecha para los próximos 6 meses. Se espera una reducción del 50% de la brecha como mínimo, de septiembre de 2020 a febrero de 2021, sin haber dejado de atender a los pacientes nuevos y casos especiales.

El cálculo de pacientes nuevos, potenciales a la unidad se realiza sobre el histórico de primeras consultas en el mismo período. El estimado de pacientes a atender en la unidad resulta de la suma de la presa más la demanda potencial.

2. Atención prioritaria

Todos los pacientes deben ser atendidos, sin embargo, será necesario iniciar con los pacientes de mayor prioridad. Cada unidad deberá establecer el número de pacientes prioritarios de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio 1: Tipo de enfermedad/Atención

Enfermedad/Atención Prioritaria	**CIE 10**
VIH/SIDA	B20-B24, Z21
Tuberculosis (TB)	A15-A19,
Diabetes mellitus Insulino dependiente	E10
Hipertensión arterial (HTA)	I10
Insuficiencia Cardiaca	I11, I50
Cáncer	C00 - C97
Insuficiencia renal crónica (IRC)	N18
Cirrosis	K70-K75
Enfermedad pulmonar obstructiva crónica	J44

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

(EPOC)	
Depresión	F20, F41
Niño Sano	Z00.1
Atención y supervisión niño/lactante sano	Z76.2
Supervisión de embarazo (normal y alto riesgo)	
Puntaje: SI = 2 / No = 0	

Criterio 2: Edad

Grupo	**Edad**
Prioritarios	Menor de 7 años
	Mayor de 60 años
No Prioritarios	El resto
Puntaje: SI = 2 / No = 0	

Criterio 3: Tiempo desde la última consulta

Tiempo desde la última consulta registrada (no importa si es presencial o vía telefónica)	Más de 90 días
	60 a 90 días
	Menos de 60 días
Puntaje: >90d = 2 / 60 -90d = 1 / <60d = 0	

De acuerdo a los criterios mencionados, se estableció un puntaje que fue otorgado a cada consulta pendiente, a partir del cual se elaboró la siguiente escala:

- Prioridad 1: 4 puntos o más
- Prioridad 2: menos de 4 puntos

El reporte de consultas según nivel de prioridad, que fue requerido a la Subgerencia de Tecnología, será entregado a cada unidad médica, para que sea analizado, revisado y aplicado, en cuanto inicie la atención a los derechohabientes.

Se exceptúa a esta priorización los pacientes que están siendo sometidos a tratamientos o procedimientos especializados, ejemplo hemodiálisis, diálisis peritoneal, quimioterapias, etc.

APLICACIÓN:

a) Iniciar la reducción de la presa con la atención de pacientes prioridad 1, planificando la reducción del 50%.
b) Al cumplir esta meta, iniciar la atención de los de prioridad 2 en estas proporciones: 70% de prioridad 1 y 30% de prioridad 2.
c) Al finalizar la atención de las consultas de prioridad 1 se atienden ambos grupos 50% / 50%.

3. Ordenamiento para la apertura de los servicios

Se debe iniciar la apertura de todos los servicios ambulatorios del país. Pero antes, se debe asegurar el funcionamiento y acceso a los siguientes servicios, que necesariamente requieren modalidad presencial, mediante protocolos que garanticen la seguridad de los usuarios y el personal:

- Laboratorio clínico
- Rayos X
- Estudios especiales
- Primeras consultas a especialista (presenciales).

La farmacia debe estar en funcionamiento con la modalidad presencial o envío a domicilio por medio de los servicios de Courier.

Se consideran servicios prioritarios los siguientes:

- Pediatría
- CAMIP
- Especialidades

4. Metodología para la atención en los servicios

- Se definen tres modalidades para la atención ambulatoria: remota, presencial y domiciliar.
- Con fines de viabilizar el proceso de apertura, se consideran tres tipos de consultas para el cierre de brechas: a) Reconsultas de casos abiertos, b) primeras consultas/pacientes nuevos, c) consultas de pediatría y d) consultas a embarazadas.
- Todas las **Reconsultas** de casos abiertos para el cierre de presas inician con una consulta remota (CR). Las consultas remotas responden a una programación realizada por la Unidad.
- Las consultas a **pacientes nuevos, pediatría y embarazadas** se atenderán de manera presencial, según cada caso.
- Las consultas remotas se realizan por vía telefónica y se utilizará la herramienta informática que desarrolla el Instituto para registrar lo acontecido y las decisiones tomadas.
- Durante la CR se interroga al paciente sobre su estado de salud actual, y se decide si se programa una nueva CR en una fecha posterior, se programa una consulta presencial (CP), una atención domiciliar (AD), o se cierra el caso.
- También se puede recomendar al paciente, que acuda a una Emergencia si es necesario, si ese es el caso, el/la médico/a deberá coordinar dicha atención con el Hospital al cual está realizando la referencia.
- Idealmente, los médicos/as que realizan la CR deben tener acceso a la agenda de citas de los médicos que realizan la AD y la CP. De no contar con esta opción, se tendrá que recurrir a la modalidad de agenda de citas ya implementada.
- El personal que atiende la consulta remota (CR), puede acreditar derechos y si decide que es necesaria una CP o AD, puede programar citas para consultas, exámenes de laboratorio, rayos X o estudios especiales.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

- Se espera que la CP o AD que haya sido programada, ocurra en las primeras 72 horas luego de la CR.

5. Clasificación del Paciente

Las solicitudes de los derechohabientes se proponen que se canalicen a través de un centro de llamado el cual se encargará de atender los requerimientos que realizan por diferentes medios:

a. Llamada telefónica
b. Mensajería de texto
c. Mensajería instantánea
d. Correo electrónico, entre otros.

Cuando se trate de asignación de cita a un paciente nuevo, con la solicitud realizada, el personal del centro de llamado se pondrá en contacto con el paciente, acreditará derechos y le agendará una cita presencial.

En caso sea un paciente de reconsulta se le agendará cita con un médico de clasificación, el mismo entrevistará al paciente y de acuerdo con el diagnóstico detectado decidirá si continúa en modalidad de atención remota (Tele-consulta) o le asigna una nueva modalidad.

Para implementar la propuesta es necesario elaborar un protocolo para la clasificación de pacientes, notificación a derechohabientes y programación de citas en el sistema MEDIGSS. (Ver anexos).

6. Consulta presencial

Cuando se programe una consulta presencial, esta debe ser realizada en un período de 20 minutos para las clínicas de enfermedad común y 30 minutos para las clínicas de especialidades, que incluye la consulta y los trámites en farmacia y secretaría. Se solicita a los pacientes atenerse al horario programado. La programación de la consulta se realiza mediante el procedimiento de cita escalonada.

Para programar las agendas se debe establecer la capacidad de atención, es decir evaluar la cantidad de clínicas y médicos(as) disponibles, considerando los siguientes parámetros: 3 pacientes por hora, 12 pacientes por jornada de 4 horas por cada médico y 24 pacientes por jornada de 8 horas.

Los pacientes que tienen prioridad para ser atendidos de manera presencial son los siguientes:

- Niños y niñas que requieren seguimiento de historial clínico
- Mujeres embarazadas que requieren seguimiento de historial clínico, incluidos los embarazos de alto riesgo.
- Pacientes que acuden a consultas por primera vez.
- Pacientes con enfermedades crónicas descompensadas
- Pacientes con tratamientos crónicos de administración intravenosa, intramuscular o subcutánea.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

- Pacientes con procedimientos especializados, ejemplo hemodiálisis, terapia oncológica, fisioterapia.

Posterior a la atención de cada paciente se debe realizar la desinfección respectiva a la clínica y el equipo que acaba de ser utilizado.

En farmacia, el paciente sólo debe recoger los medicamentos pues el visado debe automatizarse.

El inicio de la apertura debe considerar anticipadamente el cálculo de pacientes para conseguir las metas en la reducción de presas y la demanda de pacientes nuevos, evitando que estos últimos generen aumento de la misma. Considerar otras medidas para incrementar la cobertura, tal es el caso de ampliación de horarios, habilitación y adecuación de nuevos espacios físicos, contratación de recurso humano adicional, externalización de la atención y fortalecimiento de servicios contratados.

Se debe iniciar con la capacidad disponible en cada unidad médica y luego de 2 semanas, evaluar si es necesaria:

- la apertura de más clínicas,
- contratar más médicos,
- obtener más insumos y equipos.

7. Consultas fuera de la unidad médica

Con el objetivo de descongestionar los servicios de atención en las unidades y manteniendo los servicios a los afiliados y derechohabientes, están disponibles varias alternativas de atención fuera de la unidad médica (descritas anteriormente).

7.1 Visita domiciliaria

Este programa consiste en que un médico general realiza la visita y evaluación clínica en el hogar del paciente. La evaluación médica incluye la toma de los signos vitales, anamnesis, examen físico completo, diagnóstico y prescripción del tratamiento, utilizando la plataforma de MEDI-IGSS WEB, la cual traslada las recetas a la Oficina de Distribución de Medicamentos para Programas de Apoyo (ODEMPA), siendo la prescripción entregada por medio de servicio de *Courier*. Estas visitas tienen una duración de 20 minutos y se puede atender un máximo de 4 pacientes por día, durante 20 días hábiles.

El equipo médico que realizará la visita domiciliaria (un médico y una enfermera) deberá contar con el equipo de protección personal de acuerdo con al nivel de riesgo. Además, continuará implementando las medidas de prevención de la transmisión de COVID-19 (distanciamiento social, uso obligatorio de la mascarilla, lavado de manos con agua y jabón o con alcohol en gel con una concentración no menor del 70%).

Los pacientes que de preferencia serán atendidos por medio de visita domiciliaria serán:

- Mayores de 60 años
- Personas con alguna discapacidad

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

- Pacientes con limitación para la movilización hacia la unidad médica (dentro del área metropolitana)
- Pacientes con necesidad de seguimiento del historial clínico, en estado de vulnerabilidad para COVID-19, con adecuado control de las enfermedades crónicas subyacentes y que pueden ser controladas por un tratamiento desde su casa.

7.2 Médico de cabecera

Este programa consiste en la contratación de médicos de primera y segunda especialidad, que tengan clínica privada en las zonas aledañas al lugar de residencia de los pacientes afiliados y derechohabientes del Instituto, quienes deberán acudir a la clínica, previamente designada programada según agenda, para recibir atención médica. El tiempo de la consulta médica debe ser de 30 minutos. El médico usará la plataforma MEDI-IGSS WEB para registrar la atención del paciente. Las recetas se trasladan a la Oficina de Distribución de Medicamentos para Programas de Apoyo (ODEMPA), siendo la prescripción entregada por medio de servicio de *Courier*.

Dentro de la clínica del médico de cabecera, se debe continuar con las medidas de prevención de la transmisión de COVID-19 (distanciamiento social, uso obligatorio de la mascarilla, lavado de manos con agua y jabón o con alcohol en gel con una concentración no menor del 70%) y el uso del equipo de protección personal, según nivel de riesgo.

Los pacientes que de preferencia son atendidos en esta modalidad serán:

- Pacientes con necesidad de seguimiento del historial clínico, en estado de vulnerabilidad para COVID-19, secundario a edad mayor de 60 años y/o al padecimiento de alguna enfermedad crónica (enfermedad cardiovascular, Diabetes mellitus, Hipertensión arterial, Enfermedad pulmonar crónica, oncológicos y Enfermedad renal crónica).
- Pacientes con limitación para la movilización hacia la unidad médica (dentro del área metropolitana).
- Niños y niñas que requieren seguimiento de historial clínico, no vacunación.
- Mujeres embarazadas que requieren seguimiento de historial clínico.

7.3 Servicios contratados

Se trata de servicios externalizados, que incluye consultas con especialistas fuera de las instalaciones del Instituto, que son una alternativa para cuando no es posible atender la totalidad de los pacientes como parte de la atención de rutina de las unidades médicos, ya sea por exceso de pacientes o falta de especialistas. También incluye la utilización de servicios de diagnóstico.

8. Consulta Remota

Se refiere a las consultas que se realizan a distancia utilizando las distintas tecnologías de información y comunicación disponibles. Este tipo de consultas permiten que los servicios de salud continúen funcionando, y representan una manera segura de atender a las personas que podrían necesitar una consulta, pero que no pueden acudir

personalmente a las instalaciones por diversas razones (restricciones de movilidad, miedo, entre otras).

8.1 Telemedicina

Telemedicina se refiere a la práctica de la medicina a distancia a través de tecnologías de la información y comunicación con el propósito de mejorar la salud de las personas y sus familias.

Puede incluir consultas entre un profesional de la salud y un paciente, o interconsultas (teleconferencias), investigación, educación y tutorías entre los diversos profesionales sanitarios. También incluye metodologías para realizar diagnósticos a distancia (imagenología digital), monitoreo de pacientes a distancia, entre otros.

Cada unidad desarrollará las aplicaciones de telemedicina de acuerdo a su necesidad y capacidad. (Ver anexo)

8.2 Tele-consulta y Video-Consulta

Es aquella consulta que se realiza a distancia, directamente entre un paciente y un profesional sanitario, a través de medios electrónicos, con el fin de proporcionar asesoramiento diagnóstico o terapéutico.

La Tele-consulta (llamada telefónica) y la Video-Consulta (video llamada) tienen como objetivo brindar la atención médica de manera virtual a los pacientes, evitando aglomeraciones en las Unidades médicas de consulta externa.

Cada unidad desarrollará las aplicaciones de Tele-consulta y Video-Consulta de acuerdo a su necesidad y capacidad. (Ver anexo).

Los pacientes que de preferencia son atendidos en esta modalidad serán:

- Pacientes que consultan por enfermedad común sin comorbilidades.
- Pacientes con seguimiento del historial clínico, en estado de vulnerabilidad para COVID-19, secundario a edad mayor de 60 años y/o al padecimiento de alguna enfermedad crónica **compensada** (enfermedad cardiovascular, Diabetes mellitus, Hipertensión arterial, Enfermedad pulmonar crónica, oncológicos y Enfermedad renal crónica).
- Pacientes con limitación para la movilización hacia la unidad médica (dentro del área metropolitana).

9. Clínicas descentralizadas de atención médica (clínicas de empresa)

Prestación coordinada de atención médica entre el Instituto y los patronos que se encuentren adscritos al sistema de clínicas de empresa, las cuales se encargarán de otorgar servicios de promoción de la salud, prevención de enfermedades y atención médica en consulta externa por enfermedad común o embarazo, así como primeros auxilios, prescripción de medicamentos, exámenes de laboratorio clínico y de rayos X y referencia a otras unidades del Instituto a los afiliados al régimen de seguridad social en sus centros de trabajo, toda vez éstos tengan relación laboral vigente.

10. Pacientes Nuevos

Considerando el contexto COVID-19 y las limitaciones en la atención en la unidad, cada paciente nuevo puede iniciar su consulta de manera remota para establecer urgencia y prioridad, con la salvedad de que todo paciente nuevo debe ser evaluado en una consulta de tipo presencial.

Para poder solicitar cita para las consultas a pacientes nuevos se pondrá a disposición los servicios de:

- Llamada telefónica
- Mensajería de texto
- Mensajería instantánea

Mediante estos mecanismos podrá solicitar la atención médica. El médico que atienda esta solicitud deberá tener acceso al sistema de acreditación de derechos y a MEDIIGSS, donde registrará la conducta tomada.

Durante la consulta remota, el medico/a establece la urgencia o prioridad para la consulta presencial, y la modalidad de la consulta (emergencia, consulta presencial en unidad médica, médico de cabecera, atención domiciliar). También puede programar citas exámenes de laboratorio, rayos X o estudios especiales.

La unidad deberá planificar un 40% de su capacidad de respuesta para la atención presencial de pacientes nuevos, el restante 60% será para la reducción de la presa. Estos porcentajes podrán ser modificados de conformidad con el comportamiento de la demanda.

La atención de pacientes nuevos no puede ser atendida por médicos en el programa de externalización de servicios pues estos son de especialidades y subespecialidades los cuales requieren un proceso de referencia por médico general de una clínica del Instituto.

Momento ideal para la apertura

Dado que existen condiciones para proveer servicios remotos y minimizar el riesgo de los servicios presenciales, la apertura debe iniciar una vez se logren las condiciones habilitadoras. Esto debe buscarse activamente desde la primera y segunda semana del año 2020.

Resumen de condiciones habilitadoras:

- Presas establecidas.
- Listados de pacientes prioritarios incluyendo sus datos de contacto.
- Protocolos de apertura de servicios de apoyo a la atención: laboratorio, rayos x, estudios especiales, farmacia.
- Cita escalonada.
- Desarrollos informáticos para el registro de la consulta (remota o presencial).
- Análisis, sectorización, señalización y habilitación del espacio físico.
- Protocolos de llamadas, definición de criterios para CP.

- Análisis operativo: ¿Con cuántos médicos cuenta para CR y CP?, ¿Cuál es la capacidad diaria de atención?, ¿Cómo esta capacidad contribuye a reducir la presa?, ¿Cuál es el tiempo de reducción de acuerdo con estas capacidades?

Gestión del Recurso Humano

Es importante iniciar con la realización de un inventario de médicos, enfermeras, técnicos afines, secretarias según condiciones de riesgo, para distribuir el personal de la siguiente manera:

- Con factores de riesgo: trabajo desde casa atendiendo consultas remotas.
- Sin factores de riesgo: consultas presenciales.

Estos son algunos de los aspectos importantes a tomar en cuenta para las consultas remotas y presenciales:

- *Consulta Remota:* puede realizarse desde casa, requiere acceso telefónico e internet, acceso remoto a la plataforma de MEDI-IGSS, acceso a las agendas de servicios de laboratorio, rayos X, otros recursos, acceso telefónico a las agendas de médicos para la atención presencial y especialistas.
- *Consulta presencial:* cambios en la normativa de la "cuota fisiológica", cambios en el espacio físico y procedimientos administrativos.

Gestiones electrónicas

Aunado a las modalidades de atención también se proponen efectuar gestiones electrónicas vinculando los sistemas institucionales para realizar trámites administrativos (órdenes médicas, asignación de cita, traslado de resultados, notificaciones, entre otras) de los derechohabientes tanto del área de salud como de prestaciones pecuniarias

Monitoreo del avance

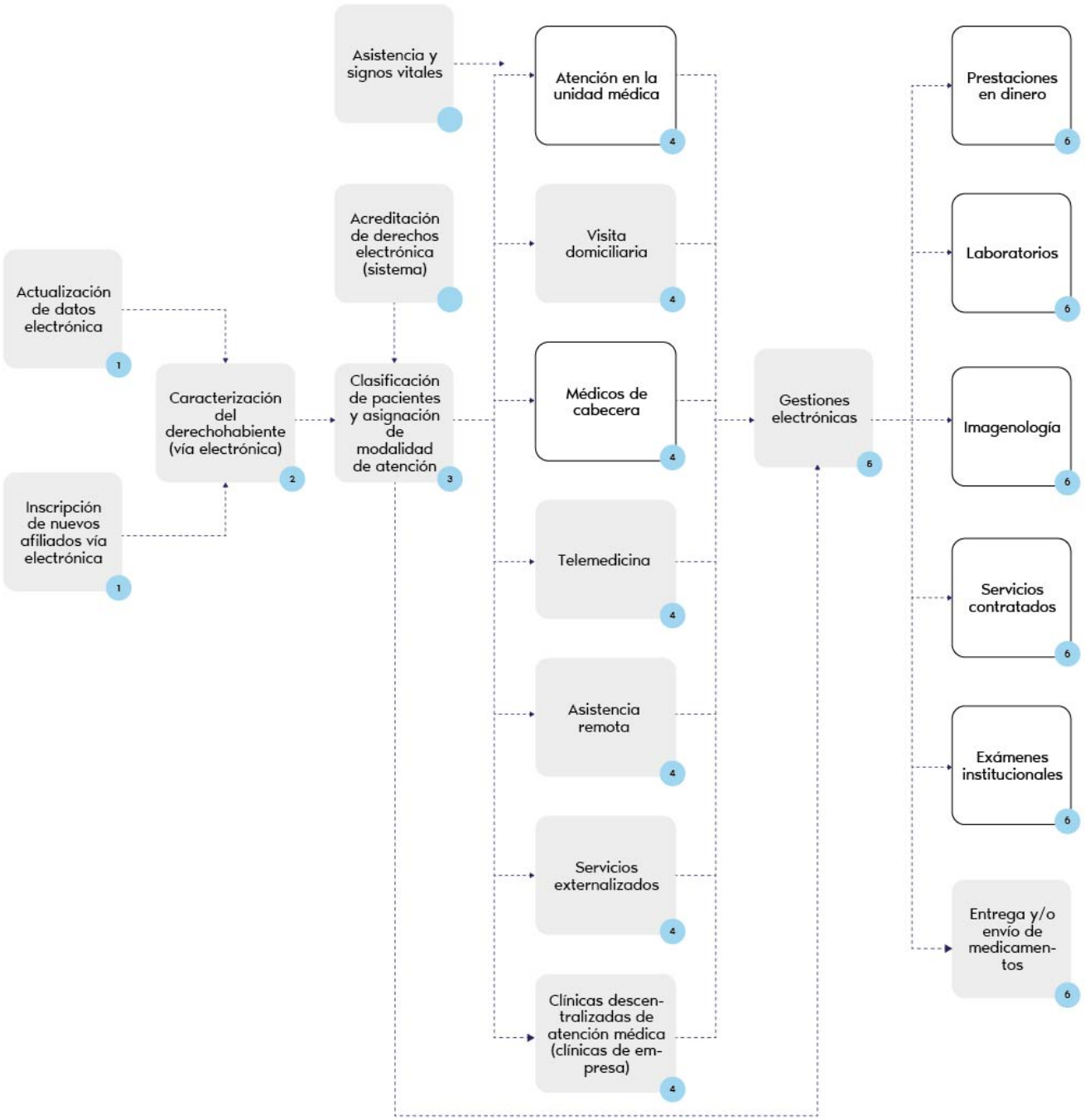
A partir de septiembre, cada unidad elaborará un informe sobre el avance en la reducción de la presa. El informe se elabora cada 15 días y deberá contener los siguientes apartados:

a) Mes y Fechas del informe.
b) Modalidades de consulta y demás servicios que están funcionando en cada unidad.
c) Número de consultas atendidas, desglosado por prioridad y modalidad de consulta.
d) Número de casos concluidos.
e) Número de referencias a emergencias.
f) Número de referencias a especialistas.
g) Número de laboratorios, rayos x y estudios especiales programados y realizados.
h) Número de recetas despachas: en la unidad y por Courier.
i) Porcentaje de avance en la reducción de la presa según prioridad: porcentaje de reducción de presas de consultas de prioridad 1, porcentaje de reducción de presas de consultas de prioridad 2.
j) Análisis, conclusiones y recomendaciones.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

El informe deberá ser entregado en formato PDF por correo electrónico a la Subgerencia de Prestaciones en Salud con copia a Gerencia.

PROPUESTA PARA LA REAPERTURA DE SERVICIOS EN CONSULTA EXTERNA



7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

TECNOLOGÍA: GUÍA PARA LA APERTURA DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS DE ATENCIÓN EN SALUD DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Esta modalidad apoya en brindar una atención médica de manera virtual, a los pacientes en condiciones estables y que cumplan con los requisitos estipulados, evitando aglomeraciones en las Unidades Médicas de Consulta Externa, protegiendo a los derechohabientes y respetando las normas gubernamentales de prevención y distanciamiento.

Para poder hacer uso de esta modalidad, deberá de cumplir con los siguientes requisitos básicos y los procesos que se describirán a continuación:

Requisitos Básicos para esta modalidad:

1. ***Requisitos Básicos para la Unidad Médica***

- Cuenta de la plataforma de videoconferencia, asignado por la Subgerencia de Tecnología o la plataforma que este indique. (Personal a cargo de las cuentas: Soporte local del área de Informática)
- Cada médico que atenderá bajo esta modalidad debe disponer de:
  - Computadoras
  - Web Cams
  - Audífonos y micrófono
  - Impresoras
- Tener un ancho de banda adecuado, en el enlace entre la unidad y oficinas centrales (será necesaria la ampliación de éste, dependiendo de la cantidad de médicos que atenderán bajo esta modalidad, según lo que establezca y apruebe la Subgerencia de Tecnología).
- Acceso a MEDI-IGSS para médicos y personal que creará las citas.
- Personal de apoyo administrativo, call center o secretarial, para establecer el primer contacto y recordatorios, con los pacientes.
- **Solicitar la configuración del sistema MEDIIGSS para habilitar la modalidad de atención por video conferencia y para la omisión de la asistencia a la cita para este tipo de atención.**

2. ***Requisitos de deberá cumplir el derechohabiente***

- Acceso a Internet
- Contar con uno de estos dispositivos:
  - Smartphone con cámara,

  - Tablet con cámara,
  - Computadora con cámara y micrófono
- Cuenta de correo electrónico (Opcional, para la primera fase, para la segunda deberá ser obligatorio).
- Número de teléfono con acceso a WhatsApp.
- Familiar para apoyar al paciente (únicamente si es necesario en cuanto al uso de los dispositivos anteriores descritos).
- Atender la videoconferencia en la fecha y hora indicada, de lo contrario deberá tomarse como faltista a su cita.

Procesos para la atención por Video Llamada

Esto se deberá realizar una vez cumplidos los requisitos como Unidad Médica.

1. Entrevistar al paciente para verificar si cumple con los requisitos básicos del derechohabiente.

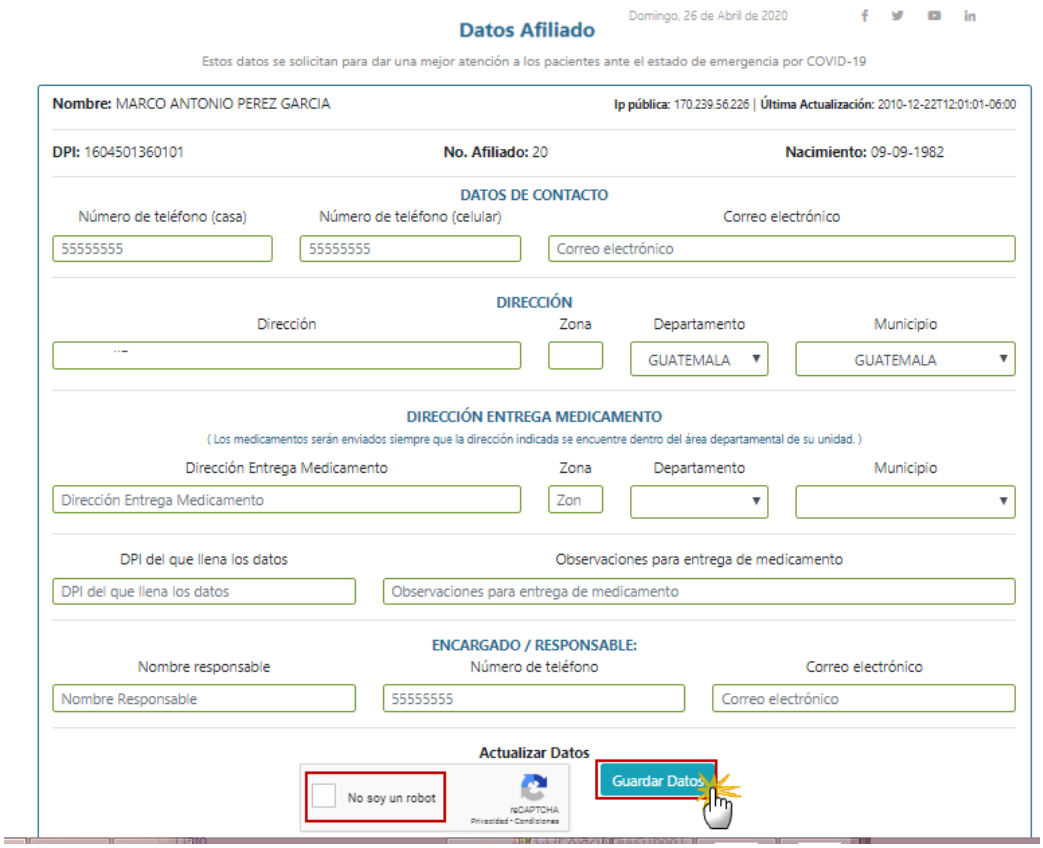
2. Actualizar los datos del paciente.

   a. El paciente puede realizar su actualización de datos, únicamente para la atención médica por el estado de Emergencia relacionado con el COVID-19, dirigiéndose a la página del Instituto, seleccionando la opción de “Actualización de datos”, colocar los datos de solicitud para acceder al formulario y por último llenar el formulario para actualizar los datos.

Figura 1 - Opción para actualizar datos en línea

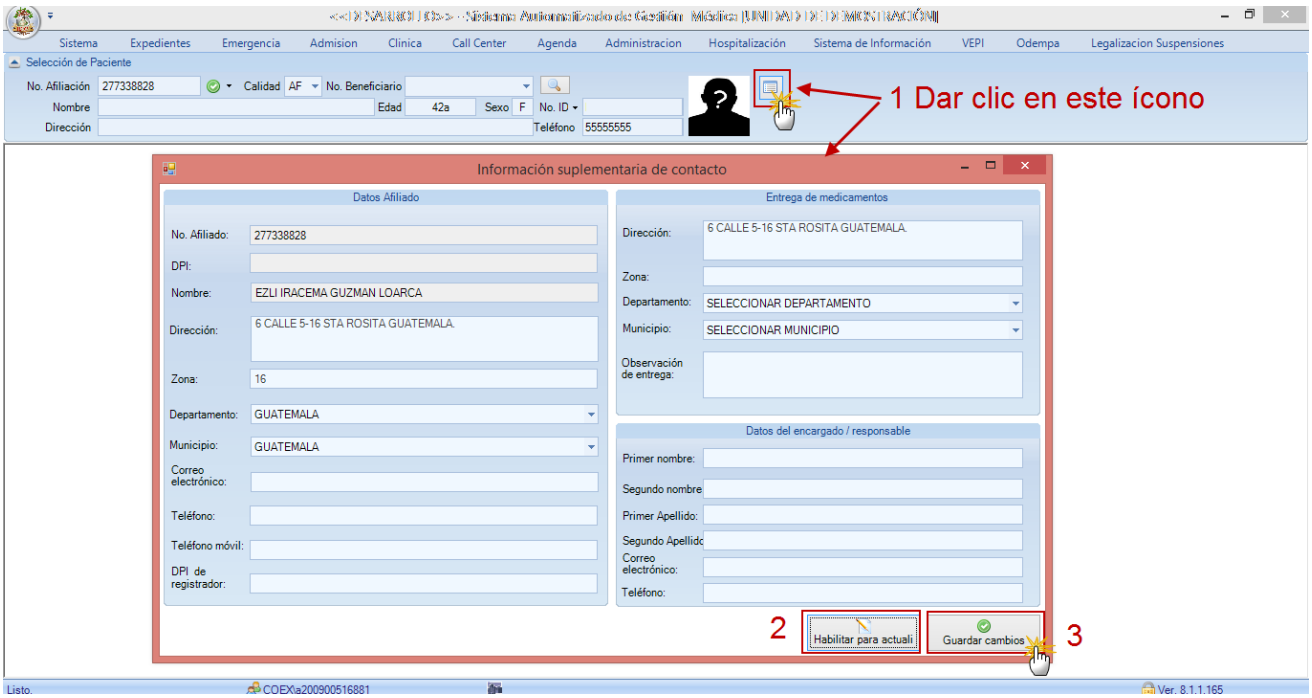
Figura 2 – Datos de solicitud

Figura 3 – Formulario de actualización



b. También la actualización de datos puede realizarse, directamente en el Sistema MEDIIGSS, en donde deberá seleccionar al paciente, dar clic en el ícono para actualizar el formulario, dar clic en el ícono “Habilitar para Actualizar” y al completar los datos requeridos, dar clic en “Guardar Cambios”.

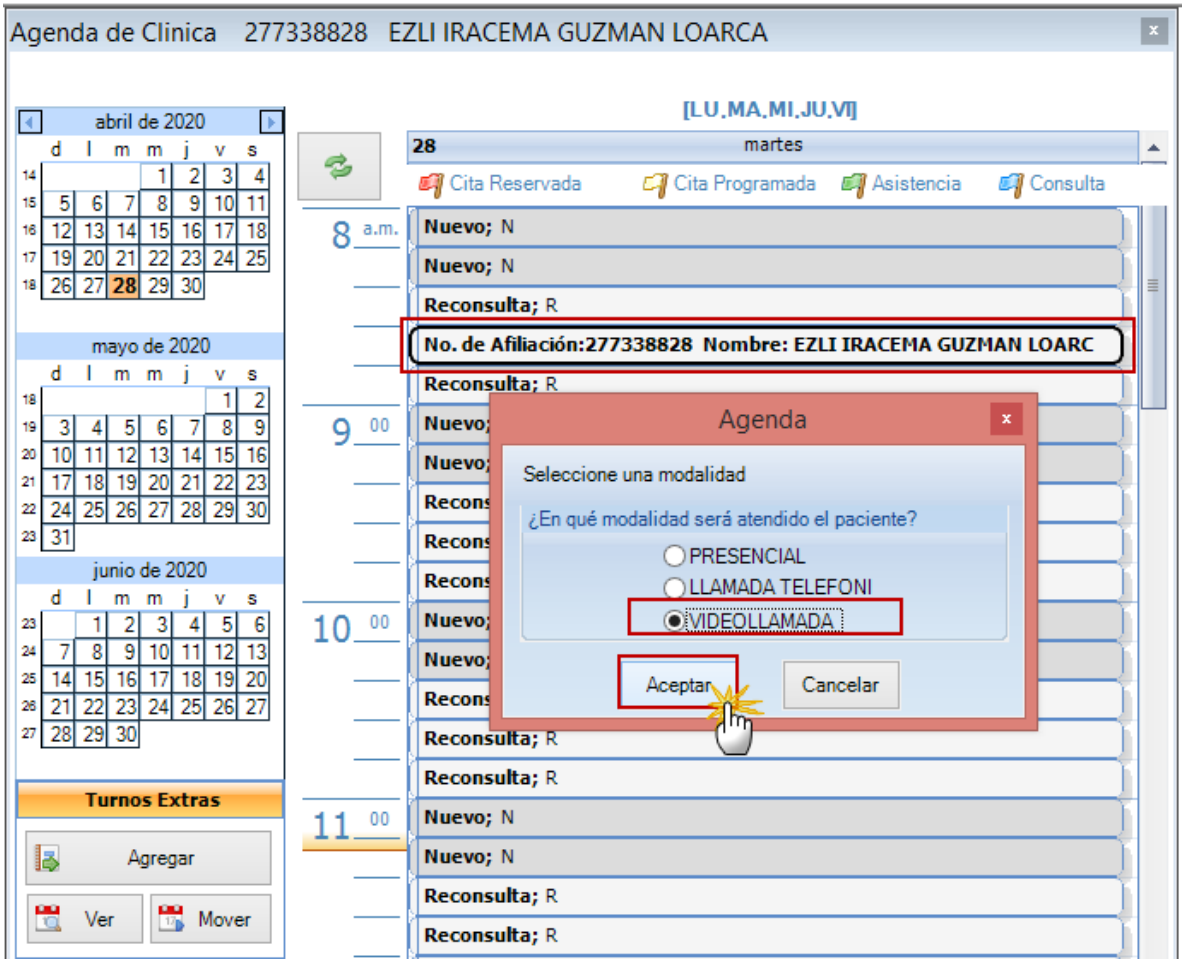
Figura 4 - Actualiza datos en MEDIIGSS



Nota: Los datos anteriores actualizados, serán únicamente para brindar la atención médica, no reemplaza los procesos establecido por el Departamento de Registro de Afiliados y Patronos.

3. Seleccionar la clínica que se ha solicitado según los requisitos básicos, con la configuración de modalidades de atención.
   Posteriormente deberá realizar el proceso conocido, para programar una cita, pero al momento de colocar la cita en la agenda electrónica, deberá marcar la modalidad de atención “VIDEOLLAMADA” y dar clic en el ícono de “Aceptar”, para posterior visualizar la cita.

Figura 5 – Selección de modalidad de atención



4. El personal designado generará los listados de las personas que serán atendidas por videollamada, para registrar en la plataforma de videoconferencias las respectivas sesiones, y enviar a cada paciente el link correspondiente vía correo electrónico. Se recomienda que esto se realice un día o dos antes de la video conferencia, para evitar el extravío del link.

   Estos listados deberán consultarse en el sistema MEDIIGSS, ingresando al menú de "Sistemas de información", "Predefinidos", "Citas" y seleccionar cualquiera de los siguientes reportes "Datos de pacientes Citados" o "Listado de Citas". Seleccionar el filtro de los parámetros del reporte "Tipo de atención" "VIDEOLLAMADA" y seleccionar el período deseado, para dar clic en "View Report".

Figura 6 – Filtrar por tipo de atención

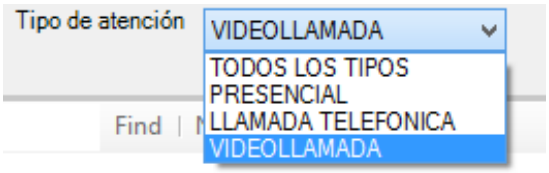


Figura 7 – Reporte Datos de pacientes citados.

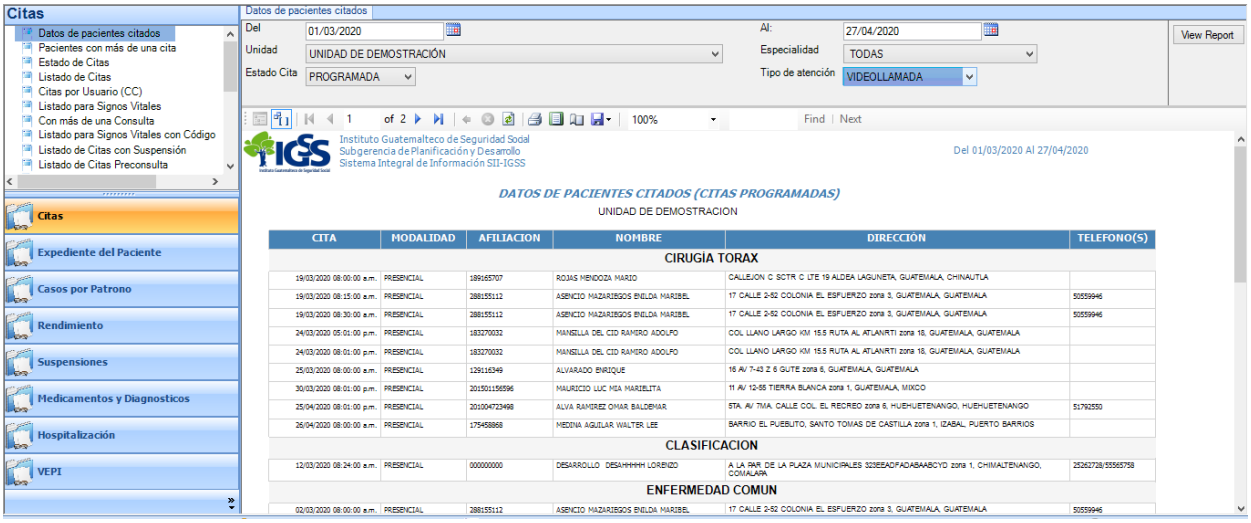
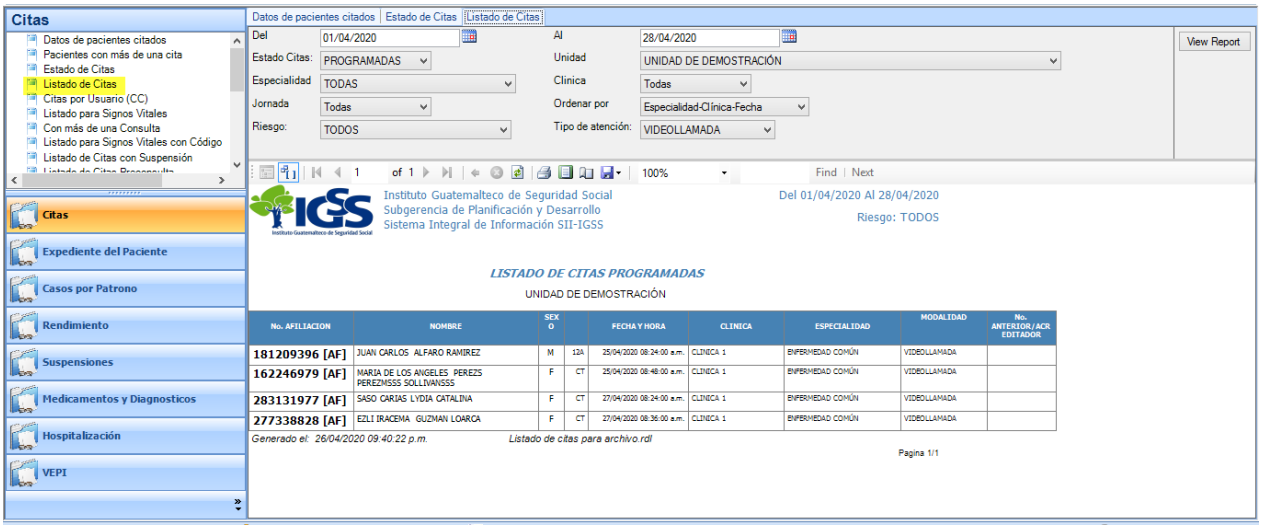
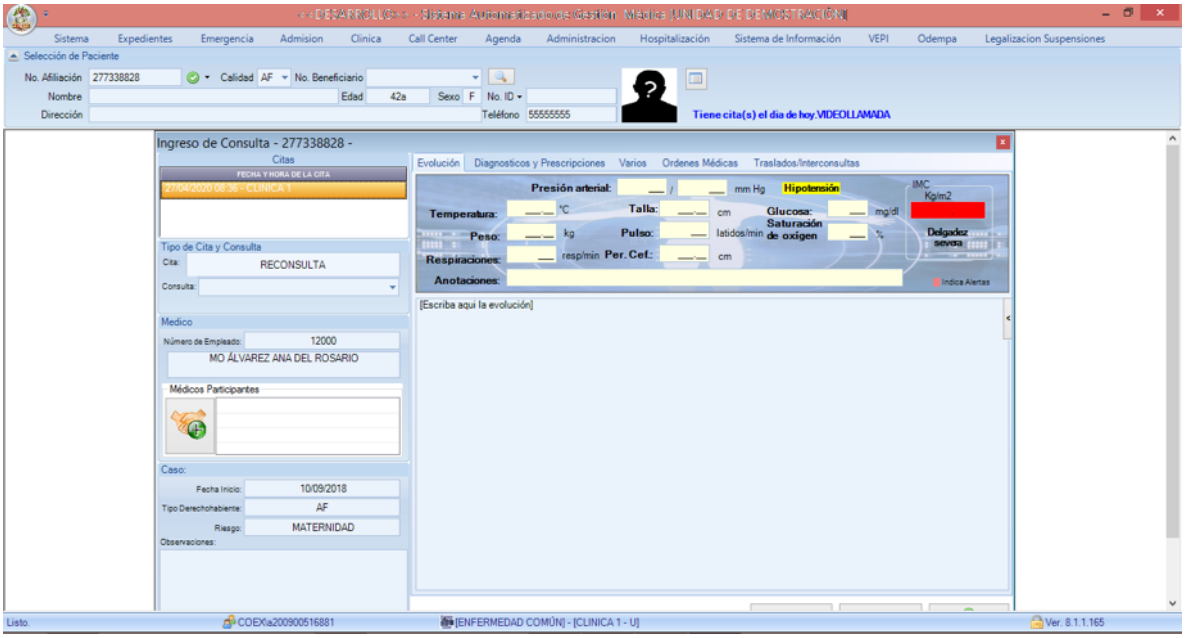


Figura 8 - Reporte Listado de Citas



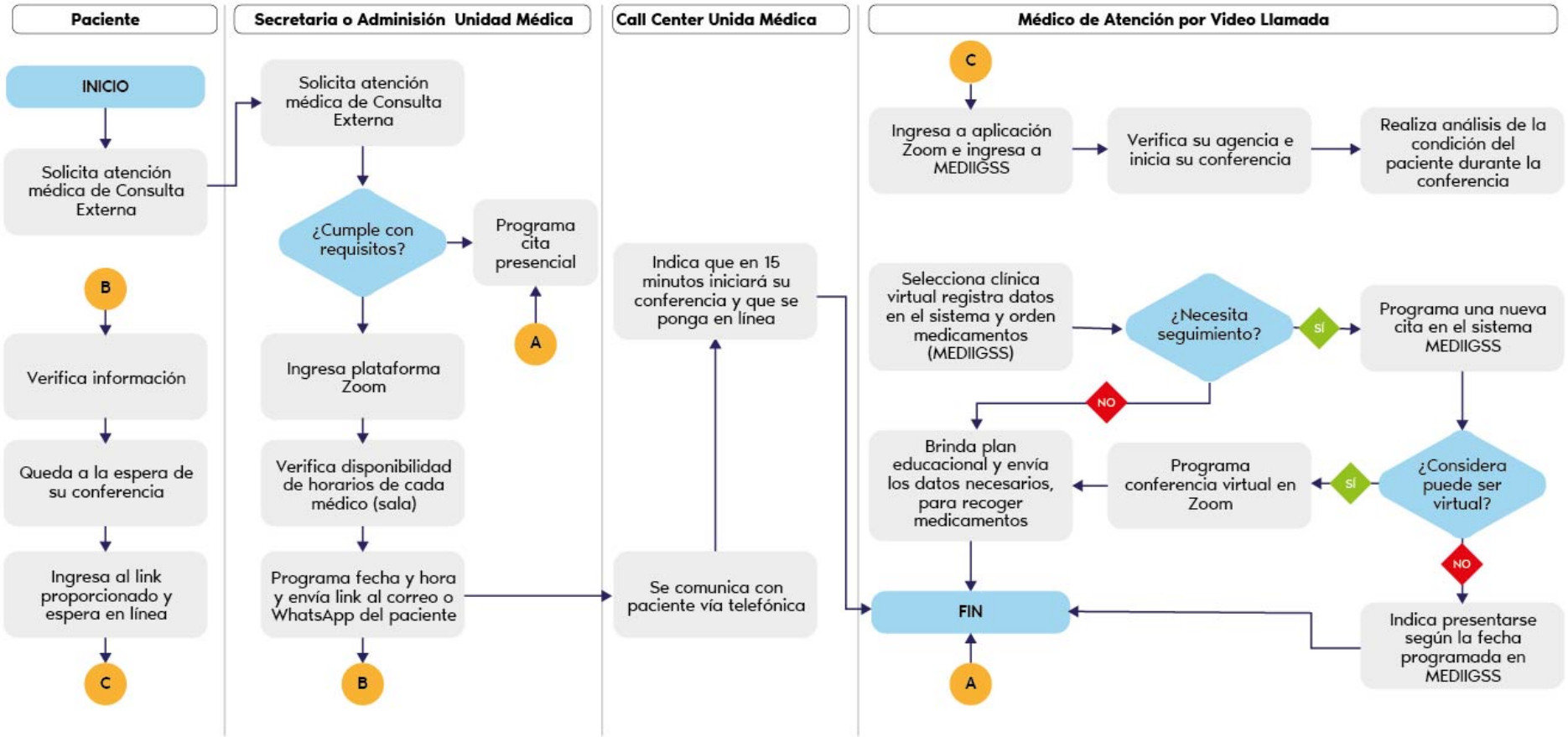
5. Por último, la secretaría trasladará el expediente respectivo al médico y se brindará la atención médica con el proceso normal en el sistema MEDIIGSS, ingresando también a la plataforma de Video conferencias.

Figura 9 – Médico Registro



6. Como dato importante, es necesario indicar al paciente que, si el no responde a la video conferencia, se reprogramará cita. Por lo que el médico debe devolver el expediente, sin realizar ningún registro en MEDIIGSS.

PROCESO DE ATENCIÓN MÉDICA VIRTUAL POR VIDEO CONFERENCIA



GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE PACIENTES EN LAS CLÍNICAS DE ODONTOLOGÍA DURANTE LA REACTIVACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo conocimiento que la principal puerta de entrada del virus es la vía respiratoria, y la transmisión por inhalación o contacto mucoso directo con las gotitas de Flugge; y considerando que la atención odontológica, tiene una gran probabilidad de contagio por motivo de los aerosoles que generan las turbinas y demás equipo que se utiliza en los tratamientos dentales, se ve la necesidad de establecer las medidas de seguridad preventivas para los profesionales en la salud que atenderán a los pacientes que tengan alguna emergencia odontológica.

Por lo anteriormente mencionado se ha elaborado esta guía bajo la premisa, que los profesionales en odontología deben estar adecuadamente preparados y poseer condiciones ideales de aislamiento para el manejo de pacientes quienes serán atendidos en las clínicas dentales del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, estableciendo las medidas de prevención necesarias que incluyen las directrices para ayudar a prevenirla dentro de las clínicas dentales.

OBJETIVOS DE LA GUÍA

A. Otorgar a las clínicas dentales institucionales las medidas preventivas para la atención de los pacientes que requieran servicios odontológicos en las Unidades Médicas durante el proceso de reactivación y regularización de las actividades clínicas odontológicas.

B. Facilitar la guía de atención de pacientes de consulta externa que son trasladados a las clínicas odontológicas para brindar los tratamientos respectivos, en el proceso de reactivación y regularización de las actividades clínicas odontológicas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LA GUÍA

El ámbito de aplicación se dará en las Clínicas Dentales de las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-.

Todo paciente que sea referido a la Clínica dental que solicite los servicios de Odontología General y Especialista en las diferentes Unidades Médicas del Instituto, se le atenderá con base a los siguientes lineamientos:

A. Cuestionario al paciente:

A pesar de que previo a ser referido a la clínica dental el paciente es evaluado en el área designada por la Unidad Médica para el triage se deberá realizar las siguientes preguntas antes de llevar a cabo cualquier tratamiento dentro de la clínica dental:

¿Tiene fiebre o ha tenido fiebre en los últimos 14 días?

¿Ha tenido problemas respiratorios (incluyendo tos, estornudos) en los últimos 14 días?

¿Tiene o ha sentido respiración rápida o sensación de falta de aire, en estos últimos 14 días?

¿Tiene o ha tenido sensación de mucho cansancio o malestar general intenso en los últimos 14 días?

¿Ha notado una pérdida del sentido del gusto o del olfato en los últimos 14 días?

¿Ha estado en contacto con alguna persona con diagnóstico confirmado de COVID-19?

¿Ha estado en contacto estrecho con personas que presentaban cuadro respiratorio agudo en los últimos 14 días?

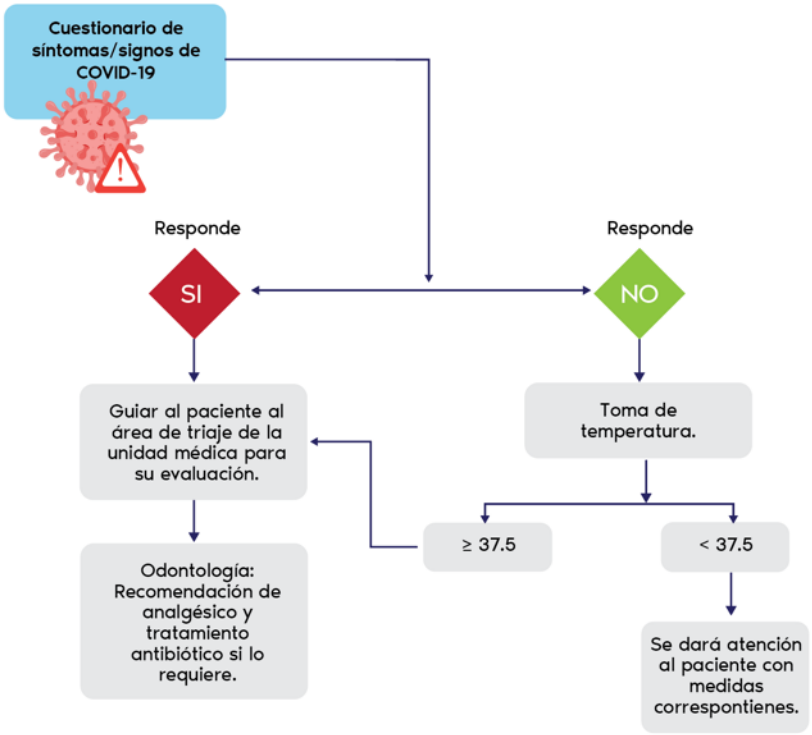
B. Toma de temperatura

Toda clínica dental deberá estar equipada con un termómetro digital, por lo que luego de las preguntas anteriores se procederá a tomar la temperatura dentro de la clínica dental previa a cualquier tratamiento.

- Si al pasar el cuestionario el paciente advierte un SI a cualquiera de las preguntas y presente temperatura mayor a 37°C, se deberá guiar al paciente al área de triage dentro de su Unidad Médica para que el Médico encargado realice la estabilización respectiva y tomar las medidas médicas correspondientes y el odontólogo recomendará únicamente analgesia y antibioticoterapia para atender la emergencia.
- Si durante el cuestionario refiere un SI a cualquiera de las preguntas y posee temperatura menor a 37°C se deberá guiar al paciente al área de triage dentro de su Unidad Médica para que el Médico encargado tome las medidas correspondientes y el odontólogo recomendará únicamente analgesia y antibioticoterapia para atender la emergencia.
- Si durante el cuestionario refiere un NO a las preguntas anteriores y posee temperatura mayor a 37°C, se deberá guiar al paciente al área de triage dentro de su Unidad Médica para que el Médico encargado tome las medidas correspondientes y el odontólogo recomendará únicamente analgesia y antibioticoterapia para atender la emergencia.
- Si durante el cuestionario refiere un NO a las preguntas anteriores y posee temperatura menor a 37°C se deberá atender al paciente con las medidas indicadas posteriormente.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

ALGORITMO
Orientación para el manejo de pacientes con sospecha o con diagnóstico de COVID-19 en la consulta externa de emergencia de odontología institucional.



C. Medidas de prevención que se deberán llevar a cabo en todo momento dentro de la clínica dental en las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Es preciso que se tomen todas las medidas universales y específicas en el control de la desinfección y limpieza del área de trabajo, dentro de las cuales están las siguientes:

Del equipo e instrumental odontológico:

Durante los procedimientos dentales, debido a la producción de aerosoles como a contacto directo, las superficies de trabajo se contaminan por lo que es fundamental proceder a una limpieza correcta después de cada paciente, con el objetivo de evitar posibles contaminaciones cruzadas por lo que se recomienda que el personal de enfermería sea la responsable de ejecutar lo siguiente:

- Deberá ser retirado de todas las superficies, mesas y escritorios todo aquello que no sea de vital importancia, para reducir riesgos de contaminación.

- Desinfección de Unidad Dental (sillón dental):

  Este será desinfectado con la solución desinfectante con el que cuente la Unidad Médica después de cada paciente atendido, de preferencia con filiferina al 3% o amonio cuaternario al 0.25%

- Respecto al instrumental odontológico, deberá seguirse los protocolos de esterilización, se utilizará un paquete por paciente. El instrumental deberá ser sumergido en solución enzimática durante 10 minutos, luego cepillado con agua y jabón, se seca y será sometido a esterilización a vapor.

- El equipo de alta y baja velocidad luego de su uso, se deberá drenar con solución enzimática hacia la escupidera, luego lavar con agua y jabón, se dejará sumergida en amonio cuaternario al 0.25% durante 10 minutos, pasado los 10 minutos se deberá lavar con agua purificada, sopletear con la jeringa triple y volver a drenar con agua normal inmediatamente.

- La Lámpara de Fotocurado y sensores para Rayos X deberán ser desinfectados entre paciente y paciente con las soluciones desinfectantes con que cuente la Unidad Médica preferentemente con amonio cuaternario al 0.25% y además de esto deberá protegerse con algún material aislante el cual deberá ser cambiado después de la atención de cada paciente.

NOTA: El hipoclorito de sodio no deberá de usarse para desinfectar el sillón dental, equipo de alta y baja velocidad, lámpara de fotocurado e instrumental odontológico por su efecto corrosivo. Para el procedimiento de desinfección del equipo dental es recomendable realizarlo con papel desechable. Además, se deben utilizar guantes gruesos de hule para lavar y desinfectar instrumental, equipo mobiliario y el área de trabajo.

De los Odontólogos Generales y Especialistas:

Lavado de manos: la transmisión del virus por contacto ha sido demostrado. Un virus en las manos y su posterior inoculación en mucosa oral, nasal y ocular es una importante vía de transmisión. Por lo que se debe realizar la higiene de manos frecuentemente con agua y jabón con antiséptico o gel con alcohol de 70 al 95%. Por lo que se debe seguir el protocolo de higiene de manos en sus 5 momentos como lo indica la Organización Mundial de la Salud-OMS, mencionada a continuación:

- Antes del contacto con el paciente.
- Antes de realizar un procedimiento odontológico.
- Después del contacto con fluidos biológicos.
- Después del contacto con pacientes.
- Después del contacto con el entorno del paciente.
- Antes de colocarse el equipo de protección y después de retirarlo. (Ver anexo).

Para ello se utilizará agua y jabón para lavado de manos, se puede usar también el alcohol en gel, con concentración no menos del 70%.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

- Mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre el odontólogo, personal de enfermería y paciente cuando se den todas las instrucciones de cuidados y entrega de recetas etc.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en todo momento.
- Utilizar los métodos de protección de barrera:
  - Uniforme de trabajo (de color).
  - Gorro quirúrgico desechable.
  - Lentes de protección o careta.
  - Mascarilla protectora médica (KN95 o N95).
  - Uniforme médico de protección desechable (mameluco).
  - Guantes de nitrilo y látex desechables.
  - Zapatones.
  - Bata desechable (de color) (Ver anexo).
- De preferencia el odontólogo deberá llevar otro cambio de ropa para que, luego de terminar su jornada, se pueda quitar la ropa contaminada y colocarla en una bolsa plástica para su retiro de la Unidad.
- Las damas deben mantener el cabello recogido, caballeros cabello corto y sin barba.
- No utilizar ningún tipo de joyas y mantener las uñas cortas, sin ningún tipo de esmalte y no está permitido el uso de uñas acrílicas.

NOTA: Implementar en cada clínica dental el uso de uniforme de trabajo (de color) para cada odontólogo.

De los tratamientos odontológicos:

- Los odontólogos que realicen un procedimiento odontológico deberán usar el equipo de protección personal recomendado para procedimientos generadores de aerosoles según el nivel de riesgo tipo III de protección en el que incluye: uniforme de trabajo (de color), gorro quirúrgico desechable, lentes de protección o careta, mascarilla protectora médica (KN95 o N95), Uniforme médico de protección desechable (mameluco), guantes de nitrilo y látex desechables, zapatones, bata desechable (de color).
- Seguir los pasos para la colocación y retiro del equipo de protección personal que se describe posteriormente.
- Seguir el manejo correcto de desechos punzo cortantes.
- Implementar que previo al tratamiento dental se debe enjuagar la boca el paciente con peróxido de hidrógeno al 1% (agua oxigenada) o Povidona Yodada al 0.2% durante un minuto, para reducir la carga viral del virus; el paciente no debe escupir por lo que se deberá utilizar la succión de la Unidad Dental, por el momento se deberá tapar la escupidera o anular su utilización.
- El aire acondicionado debe ser apagado.

- Es importante quitar cortinas de las ventanas.
- Durante los tratamientos, preferible secar con gasa o torunda de algodón.
- Durante los tratamientos, es importante mantener el eyector lo más cerca posible de la zona donde se está trabajando, para minimizar los aerosoles.
- Se debe contar con un sistema de succión eficiente y aspirador o eyector desechable.
- Evitar el uso de ventiladores y aire acondicionado en las clínicas dentales o considerar la colocación de emisores de luz ultravioleta o filtros HEPA para el aire acondicionado para poder ser utilizados y mantener un ambiente estéril y descontaminado.

NOTA: Los tratamientos realizados a los afiliados y derechohabientes deberán ser concluidos en la misma cita y se deberá concluir el cuadrante completo dependiendo el caso, tomando en consideración que las citas quedarán con espacios muy prolongados. Si el afiliado o derechohabiente necesita un traslado a una especialidad de odontología, esta deberá ser realizada en la misma cita. Todo lo anterior a favor de la atención de los afiliados y derechohabientes y velando por el buen uso de los recursos del Instituto.

USO, RETIRO Y FORMA DE DESCARTE DE LA MASCARILLA

- Deberá usar mascarilla N95 los odontólogos y personal de enfermería que presten atención odontológica.
- Antes de tocar la mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel no menor al 60%.
- Inspeccione la mascarilla para ver si tiene rasgaduras o agujeros.
- Oriente hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
- Asegúrese de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla
- Colóquese la mascarilla sobre la cara. Pellizque la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
- Tire hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para que le cubra la boca y la barbilla.
- Después de usarla, quítese la mascarilla; retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
- Deseche la mascarilla en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
- Lávese las manos después de tocar o desechar la mascarilla.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

USO, RETIRO Y FORMA DE DESCARTE DEL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL

- Para la colocación y retiro del equipo de protección personal se deberá seguir la secuencia descrita en el anexo 5.
- Los Equipos de Protección Personal, batas desechables (de color), mascarillas N95, gorro y zapatones deberán colocarse en un basurero con bolsa roja, el cual se debe rociar con hipoclorito de sodio al 0.1% o peróxido de hidrógeno al 1% dentro del bote para descontaminar los desechos.
- El overol (mameluco) se utilizará uno por jornada de 8 horas, este se protegerá con la bata desechable de color (una por jornada de 8 horas). Estas últimas, deberán ser rociadas entre paciente y paciente con alcohol a una concentración no menor del 70%. Ambos (overol y bata desechable) se desecharán al finalizar la jornada.
- La careta será desinfectada con amonio cuaternario al 0.25% entre paciente y paciente.
- Los zapatones y gorro se utilizarán por jornada laboral.

DE LA CUOTA FISIOLÓGICA

Todas las clínicas odontológicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social que incluyen:

Clínicas Generales, Clínicas de Accidentes, clínicas de odontología que atienden integralmente los tres programas (Enfermedad, Maternidad y Accidentes), programas de IVS, clínicas de atención de niños, Clínicas de elaboración de prótesis y atención a pacientes que por su condición están en proceso de rehabilitación, quedarán de la siguiente manera:

- En jornada de 8 horas:

  Pacientes citados 14 (a razón de 2 pacientes atendidos por hora); pacientes no citados y que se presenten en calidad de pacientes nuevos, extemporáneos o emergencias 2, total 16.

- En jornada de 4 horas:

  Pacientes citados 6 (a razón de 2 pacientes atendidos por hora); pacientes no citados y que se presenten en calidad de pacientes nuevos, extemporáneos o emergencias 2, total 8.

Las Clínicas donde exista más de un sillón dental dentro de una misma área de trabajo deberán organizarse de manera que se mantenga una separación entre cada sillón de 1.5 metros de distancia como mínimo y deberán analizar y considerar la colocación de paredes acrílicas entre cada sillón dental.

En relación a la cuota fisiológica, se deberá tomar en consideración presa de pacientes, por lo que **la cuota fisiológica irá aumentando según la demanda** y al mismo tiempo

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

se deberá considerar habilitar otras áreas para la separación de clínicas que cuenten con más de un sillón dental.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Los Directores de las Unidades Médicas deberán proveer de todos los insumos necesarios para la prevención, supervisar las medidas de bioseguridad e higiene adecuadas para proteger la salud de los afiliados y derechohabientes y el personal profesional que labora en las clínicas dentales del Instituto.
- Los Directores en conjunto con los Coordinadores de Odontología de las Unidades Médicas analizarán y ejecutarán las modificaciones de infraestructura de las clínicas dentales para que estén en óptimas condiciones para la prevención y contención de la enfermedad y dispuestas para la atención de los afiliados y derechohabientes.
- Los coordinadores de odontología velarán diariamente por el cumplimiento de la ejecución de los tratamientos realizados en los afiliados y derechohabientes en el sentido de optimizar las citas correspondientes en cada uno de los pacientes.
- Los coordinadores de odontología supervisarán de rutina la desinfección adecuada y el cumplimiento de la misma.
- Para todas las indicaciones anteriores es importante tomar en cuenta las Guías que han sido publicadas en el portal web del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su sala virtual COVID-19.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y PREVENCIÓN DEL COVID-19 PARA LA REACTIVACIÓN Y REGULARIZACIÓN DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

OBJETIVO

Brindar lineamientos técnicos y operativos para prevenir la transmisión del virus SARS-CoV-2, de acuerdo a recomendaciones del MSPAS, Organización Panamericana de la Salud (OPS), Organización Mundial de la Salud (OMS) y Centro de Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por sus siglas en inglés).

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LA GUÍA

Esta guía será aplicada en los Servicios de Nutrición y Dietética y Clínicas de Nutrición de las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-.

Medidas de Prevención:

En el Servicio de Nutrición y Dietética.

- Al ingreso debe existir un lavamanos con función automática que contenga jabón antibacterial con activado con pedal y dispensador en espuma, y papel toalla en dispensador automático para el secado de manos.
- Todo el personal de este Servicio debe presentarse a su turno correspondiente con el uniforme completo y muy limpio.
- Está prohibido el uso de joyas y accesorios.
- El uso de celular debe limitarse únicamente en oficinas administrativas, las llamadas deben ser muy breves, y desinfectándolo posterior a su utilización.
- Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
- Evitar abrazos, estrechar la mano y compartir objetos personales.
- Mantener una distancia social de 1.5 metros.
- Desinfectar frecuentemente el teclado y mouse de la computadora, impresora, fotocopiadora y el teléfono fijo, con alcohol al 70%.
- Lavar a temperaturas superiores a 80 grados centígrados y desinfectar correctamente todas las áreas de trabajo, así como la vajilla y utensilios a usar.
- Lavar y desinfectar las áreas de trabajo antes y después de utilizarlas.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

- Limpiar y desinfectar suelos, paredes, puertas y chapas con mayor frecuencia de la usual.
- Lavar las manos antes, mientras y después de haber manipulado alimentos.
- Hacer uso de buenas prácticas de manufactura en cada momento de la producción de alimentos.
- Se recomienda usar distintas tablas de cortar y cuchillos para manipular los diferentes insumos alimenticios.
- Limpiar y desinfectar con agua clorada al 0.5% las mesas, tablas de cortar, cuchillos, y otros que hayan estado en contacto con alimentos crudos.
- Cocinar los alimentos por arriba de 70 grados centígrados, mantener la cadena de fría de los productos perecederos y tapar los alimentos para evitar contaminación.
- Usar guantes desechables de cocina para servir las dietas.
- Usar mascarillas quirúrgicas.
- Las dietas de pacientes en aislamiento se deben servir en vajilla desechable y usarse cubiertos descartables.
- Las mascarillas se deben cambiar en cada jornada laboral, cuando se ensucie y/o se humedezca.
- Después de hacer uso de mascarilla y guantes, descartarlos en el área correspondiente de desechos bioinfecciosos y volver a lavarse las manos como medida de protección personal.

En el Comedor de Personal

- Al ingreso debe existir un lavamanos con función automática que contenga jabón antibacterial, activado con pedal y dispensador en espuma y papel toalla en dispensador automático para el secado de manos. Es indispensable que todos los comensales que entran al comedor se laven las manos con agua y jabón.
- Mantener dispensadores de alcohol en gel al 70% para que los comensales puedan desinfectarse las manos antes de recoger la bandeja con la alimentación ya servida, así como las personas que distribuyen la comida se estén aplicando en las manos constantemente. Estos dispensadores deben estar señalizados y con mensajes educativos para el lavado de manos y las personas que hacen uso del comedor deberán permanecer la menor cantidad de tiempo posible.

  El personal que distribuye la comida debe:

  - Utilizar uniforme completo y muy limpio
  - Tiene prohibido el uso de joyas y accesorios.
  - Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
  - Usar guantes desechables de cocina.
  - Usar mascarilla quirúrgica.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

- Usar careta.

Las mesas deben estar separadas dos metros una de otra, desinfectándolas con alcohol al 70% y/o agua clorada al 0.5%.

Las personas que utilicen las mesas deben ubicarse de tal manera que guarden la distancia social no menor a 1.5 metros, evitando estar frente a frente.

El personal encargado de recoger las bandejas ya utilizadas deberá desinfectarse las manos antes y después de recoger las mismas para su limpieza.

Después de hacer uso de mascarilla y guantes, descartarlos en el área correspondiente de desechos bioinfecciosos y volver a lavarse las manos como medida de protección personal.

En el Área de Recepción de Insumos Alimenticios.

- Los vehículos de los proveedores deben desinfectarse a su ingreso con alcohol al 70%.
- Mantener dispensadores de alcohol en gel al 70% para que el personal de los proveedores pueda aplicarse al momento de ingresar al área. Estos dispensadores deben estar señalizados y con mensajes educativos para el lavado de manos y permanecer la menor cantidad de tiempo en esa área.
- El personal de los proveedores deben portar uniforme completo y limpio, calzado cerrado, gafete de identificación, gorro o redecilla, mascarilla N95, caretas reusables o gafas y guantes de uso doméstico. No deben estar enfermos.
- El personal que recibe los insumos alimenticios, deben portar uniforme completo y limpio, gafete de identificación, gorro o redecilla, mascarilla quirúrgica, gafas de protección reusables o caretas, guantes de látex y zapatones.
- Guardar la distancia social de 1.5 metros.
- Al momento de recibir los insumos alimenticios, se debe aplicar en los empaques de los mismos: alcohol al 70%. Asimismo, desinfectar totalmente frutas y vegetales usando 10 gotas de cloro casero (3-6% de hipoclorito de sodio) por litro de agua clara o diluirse de 1:10 para obtener la concentración de 0.5% y sumergirlos durante 5 a 10 minutos y enjuagar con abundante agua, previo a ingresarlos a los cuartos fríos, cámaras frías y despensa, para prevenir infección o contaminación.

En los Servicios de Encamamiento de Pacientes.

- El personal responsable de la distribución de dietas terapéuticas a pacientes, debe presentarse con el uniforme correspondiente completo y muy limpio.
- Utilizar mascarillas N95, gafas de protección reusables o caretas, y guantes descartables para distribuir las respectivas dietas, de acuerdo al Equipo de Protección Personal establecido por el Instituto.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

- Las Nutricionistas que deben evaluar pacientes sospechosos o confirmados de COVID-19 deben lavarse las manos al hacer contacto con los expedientes médicos, usar alcohol en gel al 70%, usar mascarilla N95, gafas de protección reusables o caretas y guantes descartables, de acuerdo al Equipo de Protección Personal establecido por el Instituto.
- Todo personal Nutricionista, Dietista, Ecónomo, personal que cocina, personal que distribuye dietas terapéuticas a pacientes o al personal con beneficio a la alimentación en comedor, después de haber agotado el uso de mascarilla y guantes, descartarlos en el área correspondiente de desechos bioinfecciosos, desinfectar zapatos con alcohol al 70% y volver a lavarse las manos para protegerse.
- En la Oficina se deben desinfectar el teclado y mouse de la computadora frecuentemente con alcohol al 70%.

En las Clínicas de Consultas Externa o Interna.

Las Nutricionistas deben:

- Presentarse con uniforme de trabajo.
- Al ingreso debe existir un lavamanos con función automática que contenga jabón antibacterial, activado con pedal y dispensador en espuma, y papel toalla en dispensador automático por sensor para el secado de manos.
- Lavarse las manos al inicio de sus actividades.
- Desinfectar el teclado y mouse de la computadora frecuentemente con alcohol al 70%.
- Aplicarse en las manos alcohol al 70% al momento de revisar expedientes, carné, hojas de consulta e interconsulta.
- Utilizar gafas de protección reusables o caretas y mascarilla N 95 según protocolo de equipo de protección personal del Instituto, en la atención de consulta externa.
- En el caso de consulta interna, utilizar gafas de protección reusables o caretas, mascarilla N 95, gorro, bata quirúrgica y zapatones según protocolo de equipo de protección personal del Instituto, en base a la Guía Técnica para el Manejo de Alimentos y Prevención del COVID-19 del Personal de Nutrición en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Mantener una distancia de 1.5 metros entre el paciente y el Nutricionista.
- Es necesario colocar una mampara de acrílico transparente entre el Nutricionista tratante y paciente, como parte de protocolo de protección y distanciamiento social.
- Según Acuerdo 73/2013 de Gerencia, el número de pacientes atendidos por hora es cuatro máximos, por ser una Especialidad. Según protocolos institucionales debe asignarse la atención de 3 pacientes por hora, citados de forma escalonada.

- Mientras dure la pandemia, los Nutricionistas asistirán según rol de turnos establecido en su Unidad (día sí, día no), atendiendo a pacientes citados.
- A medida que continúe la Reactivación y Regularización de actividades, se deberá atender la presa de pacientes, manteniendo los 30 minutos de duración de la consulta.
- Después de hacer uso de mascarilla, descartarla en el área correspondiente de desechos bioinfecciosos y volver a lavarse las manos con agua y jabón.
- Al momento de evaluar algún paciente que se encuentre en aislamiento, deben usar el equipo de protección personal completo según los lineamientos para el mismo que describe el comunicado No. 3/2020 de la Subgerencia de Prestaciones en Salud de fecha 12 de marzo de 2020.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades locales de las Unidades Médicas deben proporcionar el equipo de protección personal completo y los insumos necesarios (jabón antibacterial, papel toalla, alcohol en gel y otros) al todo el personal de Nutrición, que incluye al profesional, técnico y operativo.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE PACIENTES ANTE LA REAPERTURA DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LAS UNIDADES MÉDICAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, FARMACIA Y BODEGA Y SISTEMA DE UNIDOSIS

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Se ha elaborado la presente guía bajo la premisa, que el personal de Farmacia y Bodega así como el personal del Sistema de Unidosis, debe estar adecuadamente preparado y proveerle de las condiciones de seguridad necesarias para realizar el despacho de medicamentos a pacientes ambulatorios en las Farmacias; despacho de medicamentos y material médico quirúrgico en Bodega; y distribución de medicamentos a los diferentes servicios hospitalarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social por el Sistema de Unidosis de la Institución, estableciendo las medidas de prevención necesarias que incluyen las directrices para ayudar a prevenir la propagación del COVID-19.

INTRODUCCIÓN

La presente guía describe la metodología a seguir para la atención de los pacientes que acuden a Farmacia para el despacho de Medicamentos y material médico quirúrgico por prescripción médica, así también el despacho de diferentes insumos, medicamentos y material médico quirúrgico a los diferentes servicios de las Unidades Médicas por Bodega y distribución de medicamentos por el Sistema de Unidosis. La cual se ha estructurado de acuerdo a los criterios de la Organización Mundial de la Salud y los Lineamientos para la Prevención de COVID-19 incluyendo las acciones que deben tomarse para la desescalada de las medidas de confinamiento y la reapertura condicionada, con la finalidad de retomar la vida productiva y la economía nacional salvaguardando la vida y la salud, emanadas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social siendo este último el ente rector.

OBJETIVOS DE LA GUÍA

A. Otorgar al personal de Farmacia y Bodega y Sistema de Unidosis, de las Unidades Médicas de la Institución, las medidas preventivas para la atención de los pacientes y personal de los diferentes servicios que requieran insumos, medicamentos y material médico quirúrgico durante el proceso de reactivación y regularización de las actividades.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LA GUÍA

El ámbito de aplicación se dará en los servicios de Farmacia y Bodega y Sistema de Unidosis de las Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

CONTENIDO DE LA GUÍA

Todo paciente y personal de los servicios de las Unidades Médicas del Instituto, que sea referido o deba ser atendido por Farmacia, Bodega para el despacho de medicamentos y/o material médico quirúrgico y Sistema de Unidosis para la distribución de medicamentos a dichos servicios, se atenderá con base a los lineamientos siguientes:

A. DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO EN FARMACIA A PACIENTES AMBULATORIOS

A.1 Personal de despacho:

Equipo mínimo de Protección Personal:

Bata preferiblemente de manga larga, Careta o lentes, mascarilla (Según los diferentes niveles de protección personal, ver anexo), cofia.

Equipo de desinfección:

- Alcohol en gel para el uso de los despachadores y pacientes, en concentraciones no menores al 70%.
- Alcohol al 70%.
- Toallas desechables o papel toalla.

Medidas de Prevención:

- Limpiar con alcohol al 70% el área de despacho al inicio de sus actividades y después del despacho a cada paciente.
- Aplicarse gel en las manos antes y después de la atención a cada paciente.
- Lavarse las manos con agua y jabón cada dos horas o con mayor frecuencia si es necesario.
- Al salir del área de despacho y reingresar, cumplir con las medidas de desinfección para el ingreso al servicio.
- Deberá asignarse personal para desinfectar el área de despacho de las ventanillas del lado externo, al menos 3 veces al día.

A.2 Paciente:

- Portar mascarilla para ser atendido.
- Desinfectarse las manos con alcohol en gel al 70%, antes de ser atendido.

B. RECEPCIÓN Y DESPACHO DE INSUMOS, MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO EN LAS BODEGAS:

B.1 Personal de Bodega:

Equipo mínimo de Protección Personal:

Bata preferiblemente de manga larga, Careta o lentes, mascarilla (Según los diferentes niveles de protección personal, ver anexo), cofia.

Equipo de desinfección:

- Alcohol en gel para el uso de los despachadores y pacientes, en concentración no menor al 70%.
- Alcohol al 70%.
- Toallas para limpieza preferiblemente desechables o papel toalla.

Medidas de Prevención:

- Limpiar con alcohol al 70% las superficies de despacho y recepción de la bodega, al inicio de sus actividades y después de la recepción o despacho.
- Aplicarse alcohol en gel al 70% en las manos, antes y después de la atención a personal ajeno al área.
- Desinfectar con alcohol al 70% los insumos, medicamentos y material médico quirúrgico que se reciba en la bodega.
- Lavarse las manos con agua y jabón cada dos horas o con mayor frecuencia si es necesario.
- Al salir del área de despacho y reingresar, cumplir con las medidas de desinfección para el ingreso al servicio.

C. SISTEMA DE UNIDOSIS

C.1 Recepción de Medicamentos u otros insumos por el Sistema de Unidosis en Bodega:

C.1.1 Personal Técnico en Farmacia.

Equipo mínimo de Protección Personal:

Bata preferiblemente de manga larga, Careta o lentes, mascarilla (Según los diferentes niveles de protección personal, ver anexo), cofia.

Equipo de desinfección:

- Alcohol al 70% en gel para uso del personal Técnico en Farmacia.
- Alcohol al 70%.
- Toallas para limpieza preferiblemente desechables o papel toalla.

Medidas de Prevención:

- Limpiar con alcohol al 70% las superficies de despacho y recepción del Sistema de Unidosis, al inicio de sus actividades y después de la recepción o distribución de medicamentos.
- Limpiar con alcohol al 70% las superficies de los carros para traslado de medicamentos y otros insumos, previo a la recepción de los mismos en Bodega.
- Aplicarse alcohol en gel al 70% en las manos, antes y después de la recepción de insumos y/o medicamentos en Bodega y después de la atención a personal ajeno al área.
- Desinfectar con alcohol al 70% los insumos y medicamentos que se recepcionen en Bodega.
- Lavarse las manos con agua y jabón cada dos horas o con mayor frecuencia según sea necesario.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

- Al salir y reingresar del área del Sistema de Unidosis, cumplir con las medidas de desinfección para el ingreso al mismo.

C.2 Distribución de Medicamentos por el Sistema de Unidosis a los Servicios:

C.2.1 Personal Técnico en Farmacia.

Equipo mínimo de Protección Personal:

Bata descartable e impermeable, cofia, zapatones, mascarilla quirúrgica, mascarilla N95, lentes protectores, careta, bomba para amonio, según los niveles de riesgo.

Equipo de desinfección:

- Alcohol en gel al 70% para uso del personal Técnico en Farmacia.
- Alcohol al 70%.
- Toallas para limpieza preferiblemente desechables o papel toalla.

Medidas de Prevención:

- Limpiar con alcohol al 70% las superficies de los cajetines y/o de los carros de distribución de medicamentos por el Sistema de Unidosis, previo a la preparación de los mismos para entrega en los Servicios.
- Desinfectar con alcohol al 70% las superficies de los empaques primarios y/o secundarios según aplique de los medicamentos, previo a la colocación de los mismos en los cajetines y/o carros de distribución de medicamentos.
- Aplicarse alcohol en gel al 70% en las manos, antes y después de la distribución de medicamentos en los servicios.
- Lavarse las manos con agua y jabón cada dos horas o con mayor frecuencia según sea necesario.
- Al salir y reingresar al área del Sistema de Unidosis, cumplir con las medidas de desinfección para el ingreso al mismo.

C.3 Devolución de Medicamentos de los Servicios, al Sistema de Unidosis:

C.3.1 Personal Técnico en Farmacia.

Equipo mínimo de Protección Personal:

Bata descartable e impermeable, cofia, zapatones, mascarilla quirúrgica, mascarilla N95, lentes protectores, careta, bomba para amonio, según aplique.

Equipo de desinfección:

- Alcohol en gel al 70% para uso del personal Técnico en Farmacia.
- Alcohol al 70%.
- Toallas para limpieza preferiblemente desechables o papel toalla.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

Medidas de Prevención:

- Desinfectar con alcohol al 70% las superficies de los empaques primarios y/o secundarios según aplique, que contienen los medicamentos que serán devueltos al Sistema de Unidosis.
- Aplicarse alcohol en gel al 70% en las manos, antes y después de recibir la devolución de medicamentos en los servicios.
- Lavarse las manos con agua y jabón al salir del servicio y cada dos horas o con mayor frecuencia si es necesario.
- Al salir y reingresar al área del Sistema de Unidosis, cumplir con las medidas de desinfección para el ingreso al mismo.

C.4 Acompañamiento en visita médica que realiza el grupo multidisciplinario de profesionales del área de salud:

C.4.1 Personal Químico Farmacéutico del Sistema de Unidosis.

Equipo mínimo de Protección Personal:

Bata descartable e impermeable, cofia, zapatones, mascarilla quirúrgica, mascarilla N95, lentes protectores, careta, bomba para amonio, según los niveles de riesgo.

Equipo de desinfección:

- Alcohol en gel al 70% para uso del personal Químico Farmacéutico del Sistema de Unidosis.
- Alcohol al 70%.
- Toallas para limpieza preferiblemente desechables o papel toalla.

Medidas de Prevención:

- Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de realizar la visita a los servicios y cada dos horas o con mayor frecuencia según sea necesario.
- Aplicarse alcohol al 70% en gel en las manos, antes y después de realizar el acompañamiento en la visita al servicio.
- Al salir y reingresar al área del Sistema de Unidosis, cumplir con las medidas de desinfección para el ingreso al mismo.

D. USO, RETIRO Y FORMA DE DESCARTE DE LA MASCARILLA

- Antes de tocar la mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel no menor al 70%.
- Inspeccione la mascarilla para ver si tiene rasgaduras o agujeros.
- Oriente hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
- Asegúrese de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla
- Colóquese la mascarilla sobre la cara. Pellizque la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
- Tire hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para que le cubra la boca y la barbilla.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

- Después de usarla, quítese la mascarilla; retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
- Deseche la mascarilla en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
- Lávese las manos después de tocar o desechar la mascarilla.

DEL PERSONAL Y HORARIOS DE ATENCIÓN

1. Despacho de Medicamentos, material médico quirúrgico y otros insumos médicos a pacientes ambulatorios en Farmacia:

Los horarios de atención en las Farmacias de las Dependencias Médicas se restablecerán de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. Algunas dependencias médicas normalmente tienen horarios de atención hasta las 20:00 horas, fines de semana de 8:00 a 18:00 horas. En general los horarios serán restablecidos a los prestados regularmente.

Actualmente algunas Dependencias Médicas principalmente las del área Metropolitana están prestando el servicio del Despacho a Domicilio, derivado que las Consultas Externas permanecen cerradas; el restablecimiento presencial de los pacientes, afiliados y derechohabientes, a la atención presencial en las farmacias se realizara según las directrices que dicte la Autoridad Máxima de cada Dependencia.

2. Bodega de Medicamentos, material médico quirúrgico y otros insumos médicos a pacientes ambulatorios en Farmacia:

La atención en la Bodega de las dependencias Médicas a los servicios hospitalarios y otros servicios internos será restablecida en horarios de 8:00 a 16:00 horas; de lunes a viernes, o a los horarios que normalmente se prestan.

3. Sistema de Distribución UNIDOSIS:

La atención que se presta en UNIDOSIS ha continuado las 24 horas de lunes a domingo.

Los horarios de atención, así como la reincorporación del personal a sus actividades se restablecerán según las directrices que se dicten a nivel central; así como la normalización del despacho en la farmacia, que será de forma presencial hacia los afiliados y derechohabientes, esto con excepción de las Unidades donde normalmente se presta; y según las consideraciones y necesidades que determine la Autoridad Máxima de cada Dependencia Médica.

Se debe considerar que para mantener el distanciamiento social y evitar inconformidades en la atención que se preste en el despacho de la Farmacia, las autoridades de las Dependencias deben coordinar la atención en la Consulta Externa, ya que de aquí depende el flujo de pacientes a la Farmacia.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Deberá ser retirado de todas las superficies, mesas y escritorios todo aquello que no sea de vital importancia, para reducir riesgos de contaminación.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

- Distanciamiento mínimo 1.5 metros.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en todo momento
- El lavado de manos debe realizarse antes de colocarse el equipo de protección y después de retirarlo.
- Los Directores de las Unidades Médicas deberán proveer de todos los insumos necesarios para la prevención.
- Los Jefes del Servicio de Farmacia y Bodega y Coordinadores del Sistema de Unidosis deberán supervisar las medidas de bioseguridad e higiene adecuadas para proteger la salud del personal bajo su cargo.
- Los Directores en conjunto con los Jefes de Farmacia y Bodega y Coordinadores del Sistema de Unidosis, analizarán y sugerirán las modificaciones de infraestructura de ser necesarias en las áreas de competencia, las cuales deben ser ejecutadas, con el objeto de que las instalaciones correspondientes se encuentren en óptimas condiciones para la prevención y contención de la enfermedad y dispuestas para la atención de servicios, afiliados y derechohabientes según aplique.
- Los Jefes de Farmacia y Bodega y Coordinadores del Sistema de Unidosis, supervisarán de rutina la desinfección adecuada y el cumplimiento de la misma en sus áreas de competencia.
- Para todas las indicaciones anteriores es importante tomar en cuenta las Guías que han sido publicadas en el portal web del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su sala virtual COVID-19.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE PACIENTES EN LAS CONSULTAS EXTERNAS, CONSULTORIOS, PUESTOS DE SALUD, UNIDADES ASISTENCIALES Y UNIDADES INTEGRALES DE ATENCIÓN DURANTE LA REACTIVACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Ante la eminente apertura de los servicios de Hospitalización y ambulatorios en las Unidades Médico-Asistenciales del Instituto se deberán de implementar las medidas sanitarias necesarias para mantener la seguridad del paciente y sobre todo del personal sanitario, la adecuada preparación para lograr mitigar el impacto del regreso después de la emergencia y así mantener un flujo adecuado, seguro y efectivo de las actividades diarias de rutina es objeto fundamental en esta planificación.

Es importante el compromiso del personal en la implementación de estos planes y acciones ya que permitan prevenir el contagio en los centros de trabajo, y la determinación de las medidas a tomar como, por ejemplo: distanciamiento social interno, aislamiento de las unidades funcionales y un claro protocolo de limpieza.

JUSTIFICACIÓN DE LA GUÍA

La presente guía describe los pasos a seguir para la atención de los pacientes de consulta externa y del área de hospitalización, durante la reactivación de las actividades. Esta Guía se ha estructurado de acuerdo a los criterios de la Organización Mundial de la Salud y los Lineamientos para la Prevención de Coronavirus, incluyendo las acciones que deben tomarse para la desescalada de las medidas de confinamiento y la reapertura condicionada, con la finalidad de retomar la vida productiva y la economía nacional salvaguardando la vida y la salud, emanados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social siendo este último el ente rector.

OBJETIVOS DE LA GUÍA

A. Facilitar una guía de atención que garantice la seguridad de los colaboradores pacientes y visitantes, para brindar un cuidado seguro y oportuno ante la reapertura de los servicios.

B. Orientar al personal hacia una cultura de prevención en sus centros de trabajo desde una lógica de continuidad normal de las actividades.

C. Motivar al personal para que de forma organizada y con base en los lineamientos generales, emitan lineamientos específicos según sus particularidades.

D. Coadyuvar al fortalecimiento de capacidades en materia de salud ocupacional y prevención de riesgos.

E. Generar lineamientos que permitan valorar las condiciones de funcionamiento óptimo para el restablecimiento de las funciones.

F. Aumentar la habilidad de los servicios de salud para responder a brotes y reducir el riego.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LA GUÍA

- El ámbito de aplicación: Hospitales, Consultas Externas, Consultorios, Puesto de Salud, Unidades integrales de Salud, Unidades Asistenciales.
- Personal que labora en las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-.

a. Normas Generales Para la Activación de Jornadas y Horarios de Trabajo:

El personal de enfermería en todas las áreas de trabajo deberá de laborar en los Horarios y Turno y Roles de Turnos de la Jornada Ordinarias, establecidos en el Capítulo II del Acuerdo de Gerencia 14/2007 “Normativo que Regula las Jornadas Horarios y Turnos de Trabajo del Personal Al Servicio Del Institutico Guatemalteco De Seguridad Social”.

Capitulo I: Disposiciones Generales.

Artículo 3. Jornadas ordinarias de trabajo, tiempo máximo que la ley permite trabajar a una persona en las veinticuatro horas del día o en el transcurso de una semana

Inciso a. jornada ordinaria diurna

Inciso b. Jornada ordinaria nocturna

Inciso c. Jornada ordinaria mixta.

Artículo 5. Horario de Trabajo: es el tiempo efectivo que el trabajador está obligado a permanecer al servicio de Instituto y está comprendido entre a hora de ingreso y la hora de egreso.

Artículo 6. Turno de trabajo, es el periodo alterno de tiempo de trabajo dentro de las veinticuatro horas, pueden ser rotativos o fijos.

Derivado de ello, se deberán reanudar los turnos secuenciales de M- T- N-A-L, y los turnos fijos de Mañana y tarde. A partir de implementada la presente guía, en los horarios establecidos en el Capítulo II: Horarios, turno y roles de turno de las jornadas ordinarias, Articulo 12: Horarios y turnos del personal que ocupa puestos del área de enfermería, Articulo 16. Horarios y turnos del personal que conforma la tripulación de ambulancia y el que ocupa puesto de piloto de vehículo.

b. Normas para la Reanudación del Uso del Uniforme:

El personal de enfermería en todas las áreas de trabajo deberá utilizar el uniforme establecidos en el Acuerdo de Gerencia 6/2013, Área de Enfermería, Numeral 4. El

personal de enfermería que labora en la dependencia, consulta externa y hospital, sin excepción durante la jornada de trabajo deberá vestir el uniforme que se detalla.

El personal que labora en las áreas establecidas para la atención de COVID-19 deberá vestir uniforme verde tipo pijama, durante la jornada de trabajo.

NORMAS GENERALES:

1. La Unidad Médica de manera multidisciplinaria deberá diseñar plan de respuesta ante la apertura de los servicios y la atención de la pandemia con el objeto de prevenir el COVID-19 en su lugar de trabajo o desacelerar la propagación del virus.

2. Las Autoridades Locales deberán seguir respondiendo de manera flexible ante los diferentes niveles de transmisión de la enfermedad y estar preparados para ajustar sus planes de respuesta según sea necesario, esto puede incluir actividades en una o más de las siguientes: asegurar el triage, reconocimiento temprano y control de pacientes COVID-19.

3. Mantener Implementadas las medidas sanitarias establecidas en los diferentes acuerdos, instrucciones y protocolos indicados por las autoridades Superiores y Locales para reducir la transmisión entre los empleados y el público utilizando las barreras de protección según niveles de riesgo.

4. Los Directores de las Unidades Médicas deberán proveer de todos los insumos necesarios para la prevención, supervisar las medidas de bioseguridad e higiene adecuadas para proteger y reducir la transmisión entre los empleados y afilados, derechohabientes y familiares.

5. Mantener el abastecimiento y proveer al personal de los insumos materiales y equipos necesarios.

6. Mantener un entorno laboral saludable. (El aislamiento en casa sigue siendo la opción más viable y preferida para los trabajadores expuestos. la reincorporación a la actividad de trabajadores asintomáticos que han estado expuestos no debería tergiversarse y entenderse como la primera opción o la más adecuada al gestionar tareas en áreas críticas).

7. Reducir la cantidad de trabajadores dentro de espacios cerrados, buscando equilibrio entre la necesidad de proteger a los trabajadores y el apoyo para continuar con las operaciones.

8. Monitorear el ausentismo del personal debido a una enfermedad o exposición al COVID-19, realizando correctamente un monitoreo médico.

9. Identificar y priorizar las funciones laborales esenciales para el funcionamiento ininterrumpido.

10. Realizar capacitación constante a todo el personal de salud para llevar a cabo las funciones laborales críticas, de modo tal que el lugar de trabajo pueda seguir operando incluso ante la ausencia de empleados clave y asignar funciones críticas a

otros trabajadores disponibles e igualmente calificados que no hayan estado expuestos al COVID-19.

11. Considerar puestos especiales (reasignación de tareas para minimizar el contacto con los demás) para los empleados que son miembros de una población vulnerable.

12. Enviar de inmediato a su casa a cualquier empleado que se enferme durante la jornada laboral siempre que sea evaluado por médicos de personal.

13. Exigir a todos los trabajadores enfermos que sigan las guías y protocolos establecidos por la Subgerencia de Prestaciones (SPS) en Salud para cuidado en casa.

14. Los empleados no deben regresar al trabajo hasta reunir los criterios para suspender el aislamiento, que deberán verificar en una consulta con medico de personal según las normas establecidas por la SPS y el MSPAS.

15. Someter a los trabajadores a una evaluación previa (p. ej., controlar la temperatura y evaluar los síntomas del COVID-19 de los empleados antes de que comiencen a trabajar) y realice un monitoreo médico regular (p. ej., el empleado debería llevar un control personal de los síntomas)

16. Establecer programas de salud ocupacional y de ayuda psicológica a trabajadores y pacientes que estuvieron expuestos.

17. Asegurar de que los trabajadores, pacientes, visitas y acompañantes utilicen mascarilla de conformidad con las guías de la OMS, MSPAS y guías institucionales.

18. Los Directores y personal multidisciplinario en conjunto, analizarán y ejecutarán las modificaciones de infraestructura para que estén en óptimas condiciones para la prevención y contención de la enfermedad y dispuestas para la atención de los afiliados y derechohabientes.

19. Se deberá monitorear y supervisar las rutinas de desinfección establecidas y el adecuado cumplimiento de la misma.

20. Para todas las indicaciones anteriores es importante tomar en cuenta las Guías que han sido publicadas en el portal web del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su sala virtual COVID-19.

21. Todo el personal deberá de mantenerse dentro del área de trabajo designada con su equipo de protección personal según nivel de riesgo, deberá evitar reuniones de más de tres personas dentro del perímetro de trabajo.

22. Se deberán de colocar dispensadores de alcohol en gel en todos los ingresos de personas, especialmente en los elevadores.

23. El personal deberá de interactuar constantemente con el paciente manteniendo el trato humanizado.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

NORMAS DE CONTROL Y SEGURIDAD:

Normas de ingreso de personal:

- Establecer control de temperatura, en las áreas de ingreso de personal.
- Encargada del control de temperatura deberá de informar cuando el personal presente al ingreso 37.5 grados de temperatura, (Se deberá aislar e informar al médico encargado).
- No debe ingresar a las instalaciones ningún de los colaboradores, sin la mascarilla y el adecuado lavado de manos o aplicación de alcohol en gel.
- Realizar marcaje en el reloj biométrico, y posteriormente aplicarse en las manos alcohol en gel.
- Todo el personal debe porta el uniforme establecido institucionalmente de acuerdo al área de competencia.
- Mantener vestidores y duchas, limpias, ordenadas y desinfectadas.
- Todo el personal al ingreso al área de trabajo debe cumplir con el equipo de protección personal según nivel de riesgo establecido por la Subgerencia de Prestaciones en Salud
- Todo el personal al ingreso al área de trabajo debe de desinfectar su equipo y mobiliario.
- Los servicios deben mantenerse limpios, ordenados y desinfectados por el personal que le compete.
- Implementar prácticas de distanciamiento social para minimizar las probabilidades de exposición al virus entre trabajadores.
- Mantener un entorno de trabajo saludable, (ventilación y circulación de aire adecuada).
- Capacitar a los trabajadores acerca del estrés laboral relacionado con el COVID-19 y las maneras de sobrellevar ese estrés.

Normas de ingreso de pacientes:

- Seguridad relacionada con identificación correcta de pacientes.
- Todo afiliado y derecho habiente que requiera de la atención en cualquier Unidad Médico-Asistencial del Instituto deberá de portar mascarilla quirúrgica, si porta mascarilla de tela, el personal deberá de proporcionar por una mascarilla quirúrgica para que se le cambie.
- Aplicación de alcohol en gel a todo afiliado que ingrese a las áreas de atención.
- No se debe permitir el ingreso de ninguna persona que no utilice mascarillas y se aplique alcohol en gel o bien el lavado de manos al ingreso del área de atención.
- Deberá de ingresar al área de atención únicamente la persona que va a consulta, con excepción de niños menores de edad, personas de la tercera edad, y aquellas personas que presente algún tipo de discapacidad o que no puedan valerse por sí mismas se permitirá el ingreso de un acompañante.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

- No se permitirá el ingreso de valores y ropa por lo tanto a toda persona con orden médica de ingreso Hospitalario deberá realizarse el proceso de manejo de los mismos.

- Según el tipo de asilamientos se deberá de acomodar al paciente en una habitación individual o bien camas separadas con más de un metro y medio, baños individuales.
- El ingreso será restringido, permitiéndole únicamente al personal autorizado permanecer con EPP según nivel de riesgo.
- Todo paciente deberá permanecer dentro del cuarto con mascarilla quirúrgica o de papel.

Normas para las Áreas de Esterilización y Centrales De equipos

- Las áreas de esterilización y central de equipos deberán de cumplir con los protocolos establecidos Institucionalmente.
- El material que va a hacer procesado en el área de Central de Equipos deberá ser transportado en un contenedor cerrado y se tratará de manera aislada.
- Para el procesamiento del material, el personal deberá utilizar el equipo de protección personal de uso habitual para los procesos de limpieza, descontaminación, desinfección y lavado del material según los protocolos de esterilización.
- El instrumental deberá seguirse los protocolos de descontaminación, lavado, secado, empaque, esterilización y almacenamiento establecidos en las áreas de esterilización o centrales de equipos.
- El instrumental deberá ser sumergido en solución enzimática durante 10 minutos, luego cepillado con agua y jabón, se seca y será sometido a esterilización a vapor.
- Todos los equipos deberán ser desinfectados dentro de los servicios después del uso entre paciente y paciente con las soluciones desinfectantes con que cuente la Unidad Médica preferentemente con amonio cuaternario al 0.25% para luego ser transportado a las ares de esterilización.

NOTA: el hipoclorito de sodio puede causar efecto corrosivo, por lo que se deberá evaluar el desinféctate que se deberá de utilizar.

Normas para las Clínicas de Consultas Externas.

Normas para las Áreas de Toma de Signos Vitales

Todo afiliado o derecho habiente que ingrese a las diferentes unidades asistenciales, se presentara al área de signos vitales en donde personal de enfermería lo entrevistara y se cuestionara lo siguiente:

Cuestionario al paciente:

1. ¿Tiene fiebre o ha tenido fiebre en los últimos 14 días?
2. ¿Ha tenido problemas respiratorios (incluyendo tos, estornudos) en los últimos 14 días?
3. ¿Tiene o ha sentido respiración rápida o sensación de falta de aire, en estos últimos 14 días?
4. ¿Tiene o tenida sensación de mucho cansancio o malestar general intenso en los últimos 14 días?
5. ¿Ha notado una pérdida del sentido del gusto o del olfato en los últimos 14 días?

7. ¿Ha estado en contacto con alguna persona con diagnóstico confirmado de COVID-19?
8. ¿Ha estado en contacto estrecho con personas que presentaban cuadro respiratorio agudo en los últimos 14 días?

- Toma de temperatura; Luego de las preguntas anteriores se procederá a tomar la temperatura, mantener un distanciamiento de social durante el procedimiento (extensión del brazo, mantener el termómetro a 15 centímetros del rostro de paciente).
- Toma de Presión arterial: colocar brazalete cuidando el distanciamiento social sin dejar de interactuar con el paciente, al retirar el brazalete se procederá a la limpieza del mismo, antes de ser utilizado nuevamente.
- Si al pasar el cuestionario el paciente advierte un SI a cualquiera de las preguntas y presente temperatura mayor a 37°C, se deberá guiar al paciente al área de triage dentro de su Unidad Médica para que el Médico encargado realice la estabilización respectiva y tomar las medidas correspondientes.
- Si durante el cuestionario refiere un NO a las preguntas anteriores y posee temperatura mayor a 37°C, se deberá guiar al paciente al área de triage dentro de su Unidad Médica para que el Médico encargado tome las medidas correspondientes.
- Si durante el cuestionario refiere un NO a las preguntas anteriores y posee temperatura menor a 37°C se deberá atender al paciente con las medidas indicadas posteriormente.
- Mantener en todo momento las medias de prevención, lavado de manos antes y después de cada, paciente atendido, utilizar el EPP de acuerdo al nivel de riesgo, distanciamiento social.
- Se deberá de mantener el área de trabajo limpia y ordenada, higienizándola tres veces al día, y una vez a la semana realizarle.

Normas para las Áreas de Procedimientos.

- Se permitirá el ingreso únicamente del paciente con excepción de adultos mayores, niños, y personas con algún tipo de discapacidad, quienes serán acompañadas por un familiar.
- Establecer horarios escalonados para evitar el hacinamiento de personas, con cita previa.
- No permitir el ingreso de ninguna persona que no utilice mascarillas y se aplique alcohol en gel o bien el lavado de manos al ingreso del área de procedimientos.
- Manejar los protocolos de asepsia y antisepsia.
- Se deberá utilizar en todo momento el equipo de protección establecidos según el nivel de riesgo.
- Mantener el área limpia y en orden, se deberán de manejar el protocolo de desechos sólidos hospitalarios.
- Utilizar bobinas de papel craft para las camillas, cambiarlas entre paciente y paciente.
- Desinfectar los equipos e instrumental utilizado inmediatamente el paciente se haya retirado.

- Desinfectar el área de trabajo continuamente, entre cada paciente.

Normas para las Áreas de Vacunación

- Establecer áreas idóneas libres de riesgo para la vacunación, (fuera de las áreas contaminadas).
- Permitir el ingreso únicamente de un adulto y el niño.
- Establecer horarios escalonados para evitar el hacinamiento de personas, con cita previa.
- Establecer el número de niños y adultos a vacunar por día.
- No permitir el ingreso de ninguna persona que no utilice mascarillas y se aplique alcohol en gel o bien el lavado de manos al ingreso del área de vacunación los niños menores de 2 años no deben de utilizar mascarilla.

NORMAS DE MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS.

- Todo el personal de salud de las Unidades Médicas Hospitalarias deberá cumplir con el Acuerdo Gubernativo No. 509-2001, Reglamento para el Manejo de Desechos Sólidos Hospitalarios.
- Todo el Personal de Limpieza deberá de utilizar el uniforme establecido en la Unidad, y el asignado a las áreas COVID-19 deberá de utilizar el EPP de acuerdo al nivel de riesgo establecido por la SPS (Uniforme, batas manga larga, Zapatos cerrados, Protector de ojos, Mascarillas, Guantes para trabajos pesados).
- La administración de cada unidad deberá programar, capacitaciones, talleres, dirigido al personal de limpieza, sobre el Manejo de desechos sólidos Hospitalarios personal de salud.
- Todo el personal que labora en la unidad deberá de participar en la vigilancia y porque se cumpla con la clasificación de los desechos sólidos hospitalarios de la siguiente manera:

  - Bolsa Negra, desechos que Provienen de actividades administrativas o áreas de pacientes, pero no están contaminados, Ejemplo: papel, cartón, metales, comida, plástico, empaques de comida y cualquier desecho que provenga de las áreas administrativas.
  - Bolsa Roja; todo desecho bioinfeccioso como Tejidos, Órganos, Placentas, Cordón umbilical, Material de necropsias, Restos provenientes de liposucción o cualquier cirugía o intervención quirúrgica, Gasas, Algodones, Bajalenguas, Guantes, Jeringas (sin aguja), Material plástico Contaminado sangre, Curaciones, Sábanas desechables, Pañales, toallas sanitarias, Bolsas colectoras de fluidos)

- Bolsa Blanca: desechos de vidrio, envases de medicamentos, envases de productos químicos, material proveniente de la aplicación de citostáticos y anti- neoplásicos, viales de vidrio.
- Descartadores de Punzo Cortantes: desechos como Hisopos plásticos, Cajas de Petri, Agujas, lancetas, navajas, Agujas hipodérmicas, Agujas de acupuntura, Bisturís, Pipetas Pasteur, Hisopos de palillos de madera, Tubos de ensayo, Cristalería rota, Catéteres, Cubre o porta objetos, Escarpelos, Sistema vacutainer, cárpule de anestesia, Alambres de fijación intermaxilar, Bandas metálicas, Brocas finas, entre otros.

- Para la recolección de materiales COVID-19 estos deberán de ser embalados en doble bolsa roja.

- La Administración deberá de establecer una rutina programada para la recolección, se deberá de recolectar la basura diariamente tres veces al día. Utilizando para ello contenedores, bolsas las que deben estar debidamente cerradas, selladas y rotuladas.

- Se deberá de contar con lugares destinados para el al almacenaje de desechos sólidos, o bien acopios temporales.
- Los contenedores deberán ser inmediatamente reemplazados por contenedores limpios y desinfectados por la empresa dedicada a la disposición final de los desechos.

NORMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

La limpieza de los objetos compartidos y las superficies que se tocan con frecuencia se les debe de realizar procesos de desinfección y limpieza más a menudo para minimizar la posibilidad de contaminación cruzada.

a. Limpieza y Desinfección (áreas de encamamiento, estación de enfermería, áreas de Signos Vitales, Clínicas de atención).

- El ambiente de los servicios es foco especial de atención en este brote ya que el virus permanece en sillas, mesas, entre otros, por lo tanto, para minimizar la diseminación de microorganismos, se debe mantener ambientes y superficies limpias y desinfectadas, siendo esta rigurosa para garantizar la seguridad y protección del personal y paciente.

- Cumplir con todas las normas, indicaciones y advertencias que se le indiquen al ingreso a las áreas donde se manejen pacientes con sospecha o confirmación de infección por COVID-19.

- Se deberá de mantener Supervisión continua de todas las Medidas de Bioseguridad: Todo personal de salud que realice una actividad en el área de atención sobre todo con un paciente COVID-19, será supervisado por un personal que vigilara, apoyara y documentara el cumplimiento satisfactorio de todo el proceso. (Listas de chequeos de: Medidas universales de Protección, medidas de

Asilamiento, Lavado de Manos, utilización del Equipo de protección personal limpieza/desinfección y manejo de desechos Bioinfecciosos).

- El Comité de Nosocomiales de la Unidad debe monitorear y evaluar frecuentemente los mecanismos que garanticen el cumplimiento de las medidas de bioseguridad y hará las recomendaciones pertinentes.
- El personal de Salud No tocara con los guantes puestos: Cerraduras, teléfonos, puertas, ascensores, ya que esto aumenta el riesgo de contaminación de las superficies.
- Utilizar hipoclorito de sodio 5% como desinfectante.
- Realizar la limpieza según sea el caso.

Áreas del Limpieza:

- El entorno paciente-atención, las superficies horizontales de las salas/áreas de aislamiento, particularmente aquellas donde el paciente ha estado acostado y/o tocado con frecuencia, e inmediatamente alrededor de la cama del paciente, deben ser limpiados regularmente y al dar de alta.
- Para evitar la posible generación de aerosoles, es preferible realizar una limpieza húmeda (paño húmedo) debiendo cambiar las soluciones de limpieza, los paños de limpieza y los trapos frecuentemente, para facilitar la limpieza diaria.
- Mantener las áreas alrededor del paciente libres de suministros o equipo innecesarios.
- Limpie con un paño con desinfectante la camilla y las áreas circundantes después de haber sido usada por pacientes, si hay disponibilidad, puede ser útil emplear papel craft en las camillas y cambiarlas entre un paciente y otro, cambiándola después de cada uso.
- Se Deberá retirar de todas las superficies, mesas y escritorios todo aquello que no sea de vital importancia, para reducir riesgos de contaminación.

- Desinfección de mobiliario de servicios, este será desinfectado con la solución desinfectante con la que cuente la Unidad Médica después de cada paciente atendido, de preferencia con filiferina al 3% o amonio cuaternario al 0.25%,

- Monitorear y supervisar la aplicación de la GUÍA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES COVID-19, la que se encuentra en la sala virtual del IGSS.

Manejo De Ropa Hospitalaria:

- Si se utilizar ropa de cama y ropa de paciente desechable, se deberá desechar en bolsas rojas rotuladas y selladas, al retirarla se manejará como desecho bioinfeccioso.
- Si la ropa utilizada es de tela, está deberá ser retirada de la habitación en bolsas rojas, debiendo recibir un tratamiento con agua y jabón, así como hipoclorito de sodio al 5% si lo ameritara.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

- La ropa sucia contaminada por pacientes con COVID-19, se deberá manipular con el equipo de protección personal que incluya guantes gruesos de caucho que cubran hasta el antebrazo y se depositará en doble bolsa roja.
- La Ropa sucia y limpia se manejará de acuerdo a los protocoles y procedimientos establecidos Institucionalmente y a nivel local
- La ropa deberá estar debidamente seca para su uso.

MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Normas de prevención que se deberán llevar a cabo en todo momento dentro de los servicios en las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, es preciso que se tomen todas las medidas universales dentro de las cuales están las siguientes:

a. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en todo momento.
b. Lavado de manos: la transmisión del virus por contacto ha sido demostrada, que puede trasmitirse el virus en las manos y su posterior inoculación en mucosa oral, nasal y ocular ya que es una importante vía de transmisión. Por lo que se debe realizar la higiene de manos frecuentemente con agua y jabón con antiséptico o gel con alcohol de 70 al 95%. Debiéndose seguir el protocolo de higiene de manos en sus 5 momentos como lo indica la Organización Mundial de la Salud-OMS, mencionada a continuación:
    - Antes del contacto con el paciente.
    - Antes de realizar un procedimiento odontológico.
    - Después del contacto con fluidos biológicos.
    - Después del contacto con pacientes.
    - Después del contacto con el entorno del paciente.
    - Antes de colocarse el equipo de protección y después de retirarlo.

Para ello se utilizará agua y jabón microbiano para lavado de manos, se puede usar también el jabón en gel, con base alcohólica no menos del 70%.

c. Utilizar los métodos de protección de universales de barrera:

- Uniforme de trabajo (de color)
- Gorro quirúrgico desechable
- Lentes de protección o careta
- Mascarilla protectora médica (KN95 o N95)
- Uniforme médico de protección desechable (mameluco)
- Guantes de nitrilo y látex desechables
- Zapatones
- Bata desechable (de color)

- De preferencia el personal que está en atención directa con el afiliado y derecho habiente deberá llevar otra mudada de ropa para luego de terminar su jornada proceder a cambiarse y colocar la ropa contaminada en una bolsa plástica para su retiro de la Unidad.
- Las damas deben mantener el cabello recogido, caballeros cabello corto y sin barba.

- No utilizar ningún tipo de joyas y mantener las uñas cortas, sin ningún tipo de esmalte y no está permitido el uso de uñas acrílicas.

Uso, Retiro y Forma de Descarte de la Mascarilla

- El personal que se encuentre en atención directa con los pacientes, deberá usar mascarilla N95, según el nivel de riesgo establecido por la Subgerencia de Prestaciones en Salud.
- Antes de tocar la mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel no menor al 70%.
- Antes de la colocación de la misma se debe verificar que la mascarilla no tenga rasgaduras o agujeros.
- Orientar hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal). y el asegurarse de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla
- Colóquese la mascarilla sobre la cara, pellizque la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
- Tire hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para que le cubra la boca y la barbilla.
- Después de usarla, quítese la mascarilla; retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
- Deseche la mascarilla en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
- Lávese las manos después de tocar o desechar la mascarilla.

Uso, Retiro y Forma de Descarte del Equipo de Protección Personal.

- Para la colocación y retiro del equipo de protección personal se deberá seguir la secuencia descrita en el anexo.
- Los Equipos de Protección Personal, batas desechables (de color), mascarillas N95, gorro y zapatones deberán colocarse en un basurero con doble bolsa roja, el cual se debe rociar con hipoclorito de sodio al 0.1% o peróxido de hidrógeno al 1% dentro del bote para descontaminar los desechos.
- El overol (mameluco) es uno por jornada de 4 horas y dos por jornada de 8 horas, este se protegerá con la bata desechable de color. La bata desechable de color se desechará entre paciente y paciente, y los overoles (mamelucos) se desecharán al finalizar la jornada.
- Respecto a la bata desechable de color, esta será cambiada entre paciente y paciente, realizando al overol (sin quitar), desinfección directa con amonio cuaternario al 0.25% previo al colocar la siguiente bata desechable de color.
- La careta será desinfectada con amonio cuaternario al 0.25% entre paciente y paciente.
- Los zapatones deberán de ser dos por jornada laboral y los gorros dos por jornada.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

GUÍA TÉCNICA PARA REGULARIZACION EN LA REAPERTURA DE LABORATORIOS CLINICOS EN UNIDADES MEDICAS Y ATENCIÓN DE DIAGNÓSTICO DE COVID-19 EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL

OBJETIVOS DE LA GUÍA

A. Coordinar con los Laboratorios Clínicos de las unidades Médicas la asignación del personal técnico y Químico Biólogo, para prestar los servicios con las medidas preventivas para la atención de los pacientes en los Laboratorios clínicos.

B. Verificar que las instalaciones cumplan con la ubicación adecuada para brindar una atención efectiva a los afiliados y derechohabientes, con las medidas de Bioseguridad respectiva. Así también áreas de proceso de muestras y sistema de informática para el registro, y proceso de datos en las plataformas: de Laboratorio Clínico, COVID19GT y EpiWeb.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LA GUÍA

El ámbito de aplicación se dará en los Laboratorios Clínicos de las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social-IGSS-.

Todo paciente que sea referido al Laboratorio Clínico que solicite exámenes diagnósticos en las diferentes Unidades Médicas del Instituto, se le atenderá con base a los siguientes lineamientos:

A. Interrogatorio antes del ingreso

Se interrogará al paciente sobre probables síntomas de enfermedad respiratoria en los últimos 14 días previos a su cita.

B. Toma de temperatura y desinfección de manos

Previo al ingreso de la sala de espera se procederá a tomar la temperatura con un termómetro digital.

Se realizará la aplicación de alcohol en gel para la adecuada desinfección de manos.

se deberá guiar al paciente al área adecuada para esperar su turno correspondiente.

Se atenderá al paciente con las medidas de prevención de la transmisión (distanciamiento de 1.5m entre personas, uso de mascarilla, lavado de manos con agua y jabón o alcohol en gel al 70%).

C. Medidas de prevención que se deberán llevar a cabo en todo momento dentro del Laboratorio Clínico

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

Es preciso que se tomen todas las medidas universales y específicas en el control de la desinfección y limpieza de las áreas de trabajo, dentro de las cuales están las siguientes:

Métodos de protección de barrera para el personal de Laboratorio Clínico

- Uniforme de trabajo (de color)
- Bata Blanca de manga larga
- Gorro quirúrgico
- Lentes de protección o careta
- Mascarilla protectora médica (KN95 o N95)
- Guantes de nitrilo y látex desechables
- Zapatones
- Bata desechable (de color)

Se utilizará el equipo de protección personal que corresponda según por los niveles de protección (ver anexo).

Recepción y tomas de muestras:

Durante los procedimientos de recepción y toma de muestras se procederá una limpieza correcta después de cada paciente, con el objetivo de evitar posibles contaminaciones por lo que se recomienda que el personal de servicios varios sea la responsable de ejecutar lo siguiente:

- **Desinfección de los cubículos de toma de muestras**

Este será desinfectado con la solución desinfectante con el que cuente la Unidad Médica después de cada paciente atendido, de preferencia con amonio cuaternario al 0.25% o hipoclorito de sodio al 5 %

- **se deben utilizar guantes de hule para desinfectar, mobiliario en las áreas de trabajo.**

Lavado de manos: se debe realizar la higiene de manos frecuentemente con agua y jabón con antiséptico o gel con alcohol de 70 al 95%. Por lo que se debe seguir el protocolo de higiene de manos en sus 5 momentos como lo indica la Organización Mundial de la Salud-OMS

- Antes del contacto con el paciente.
- Después del contacto con fluidos biológicos.
- Después del contacto con pacientes.
- Después del contacto con el entorno del paciente.
- Antes de colocarse el equipo de protección y después de retirarlo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en todo momento.

Uso, retiro y forma de descarte de la mascarilla

- Deberá usar mascarilla N95 el personal técnico, Químico Biólogo y de secretaria de presten atención a afiliados y derechohabientes.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224 www.igssgt.org

- Antes de tocar la mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel no menor al 60%.
- Inspeccione la mascarilla para ver si tiene rasgaduras o agujeros.
- Oriente hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
- Asegúrese de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla
- Colóquese la mascarilla sobre la cara. Manipule con precaución la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
- Tire hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para que le cubra la boca y la barbilla.
- Después de usarla, quítese la mascarilla; retire las cintas elásticas detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
- Deseche la mascarilla en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
- Lávese las manos después de tocar o desechar la mascarilla.

Uso, retiro y forma de descarte del equipo de protección personal

- Los Equipos de Protección Personal, batas desechables (de color), mascarillas N95 o KN95 gorro y zapatones deberán colocarse en un basurero con bolsa roja, el cual se debe rociar con hipoclorito de sodio al 0.1% o peróxido de hidrógeno al 1% dentro del bote para descontaminar los desechos.
- Respecto a la bata desechable de color, esta será cambiada por jornada laboral.
- La careta será desinfectada con amonio cuaternario al 0.25% en cada jornada laboral.
- Los zapatones un par por jornada laboral.

Incorporación en cita escalonada

Los laboratorios clínicos deberán coordinar en conjunto con Registros médicos para realizar gradualmente la incorporación a la capacidad establecida en condiciones normales, tomando en cuenta que en las salas de espera se cumplan con los protocolos determinados y de ser posible trabajar con cita escalonada en tres horarios respectivamente:

- En horario de 6:00 horas
- En horario de 7:00 horas
- En horario de 8:00 horas

Cada una de estas va a depender del número de pacientes citados por día para no provocar acumulo excesivo de pacientes.

Toma de muestras pacientes posibles COVID-19

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

Ubicación: la ubicación puede ser en los siguientes lugares, Universidad de San Carlos de Guatemala, Colonia Arrivillaga zona cinco, Campos del Roosevelt o bien habilitar un área de virus respiratorios en cada unidad.

Horario de Atención: horario hábil de 7:00 a 15:00 horas todos los días, este puede incrementarse de acuerdo a la capacidad de técnicos con la que se cuente.

Recurso Humano: 2 técnicos de Laboratorio Clínico, uno para toma de muestras y otro para procesamiento de las mismas, si el médico tratante lo considera pertinente le solicitara prueba de Biología Molecular que procesara en el Laboratorio Clínico de la Unidad correspondiente.

Afiliados y Derechohabientes en número de Atención: un estimado de 96 diarios aproximadamente.

Abastecimiento de Pruebas: deberán proporcionar las pruebas cada uno de los centros diagnósticos establecidos realizando los procedimientos normados para el correspondiente registro de entrega de material a técnicos formato SPS-1017. La prueba a realizar es la Detección de Antígeno Viral SARS-CoV-2 en hisopado para prueba rápida, código IGSS 75910 y código PpR 126875-148020.

De ser necesario requerirse la confirmación con pruebas de Reacción en Cadena de la Polimerasa -RT-PCR- deberán ser referidas al Laboratorio Clínico de la Unidades Médicas correspondientes.

Proceso de Datos: el medico evaluador deberá realizar el llenado de las fichas epidemiológicas, para el ingreso respectivo en el sistema de informática del Laboratorio Clínico y puedan quedar registros en el MEDIIGSS, ingreso de información en los sistemas de COVID19GT y EpiWeb, el cual debe ser actualizado a diario.

Instalación de equipo mínimo:

- cabina de toma de muestras.
- Descargadores de punzocortantes
- soluciones desinfectantes
- Equipos de Protección Personal
- Sala de espera con capacidad de 50 personas
- Área de proceso de muestras
- Área de resguardo de reactivos y materiales
- Área de lavado y desinfección de manos para personal

RECOMENDACIONES GENERALES

- Los Direcciones Medicas de las Unidades deberán proveer de todos los insumos necesarios para la prevención, supervisar las medidas de bioseguridad e higiene adecuadas para proteger la salud de los afiliados y derechohabientes y el personal que labora en los Laboratorios Clínicos institucionales.
- Los Jefes de Laboratorio Clínico y Químicos Biólogos velarán diariamente por el cumplimiento de la ejecución de los procesos en las diferentes áreas del mismo, en el

sentido de optimizar las citas correspondientes en cada uno de los pacientes y los protocolos de Bioseguridad.

- Los Jefes de Laboratorio Clínico y Químicos Biólogos supervisarán de rutina la desinfección adecuada y el cumplimiento de la misma.
- Los Jefes de Laboratorio deberán trasladar a esta Jefatura el cronograma y organización propia de acuerdo a sus necesidades y demandas.
- Para todas las indicaciones anteriores es importante tomar en cuenta las Guías que han sido publicadas en el portal web del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su sala virtual COVID-19.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

GUÍA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE RADIOLOGÍA INSTITUCIONAL DURANTE LA REACTIVACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL INSTITUTO GUATEMALTECO

OBJETIVOS DE LA GUÍA

A. Otorgar a los Servicios de Radiología institucionales, específicamente a técnicos, enfermeras, recepcionistas, archivistas y médicos Radiólogos las medidas preventivas para la atención de los pacientes que requieran radiografías, tomografías, Ultrasonidos y Mamografías (en donde aplique) en las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, durante el proceso de reactivación y regularización de las actividades.
B. Facilitar la guía de atención de pacientes de consulta externa que son enviados a los Servicios de Radiología, en el proceso de reactivación y regularización de las actividades.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE DE LA GUÍA

El ámbito de aplicación se dará en los Servicios de Radiología de las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

CONTENIDO DE LA GUÍA

Todo paciente que sea referido a los Servicios de Radiología en las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, se le atenderá con base a los siguientes lineamientos:

A. Cuestionario al paciente:

El técnico en radiología deberá realizar las siguientes preguntas antes de llevar a cabo cualquier tratamiento dentro de la clínica dental:

¿Tiene fiebre o ha tenido fiebre en los últimos 14 días?
¿Ha tenido problemas respiratorios (incluyendo tos, estornudos) en los últimos 14 días?
¿Tiene o ha sentido respiración rápida o sensación de falta de aire, en estos últimos 14 días?
¿Tiene o tenida sensación de mucho cansancio o malestar general intenso en los últimos 14 días?
¿Ha notado una pérdida del sentido del gusto o del olfato en los últimos 14 días?
¿Ha estado en contacto con alguna persona con diagnóstico confirmado de COVID-19?
¿Ha estado en contacto estrecho con personas que presentaban cuadro respiratorio agudo en los últimos 14 días?

B. Toma de temperatura

Toda sala de Rayos X deberá estar equipada con un termómetro digital, por lo que luego de las preguntas anteriores se procederá a tomar la temperatura dentro de la sala de Rayos X previo a realizar cualquier estudio.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

- Si al pasar el cuestionario el paciente advierte un SI a cualquiera de las preguntas y presente temperatura mayor a 37°C, se deberá guiar al paciente al área de triage dentro de su Unidad Médica para que el Médico encargado realice la estabilización respectiva y tomar las medidas médicas correspondientes.
- Si durante el cuestionario refiere un SI a cualquiera de las preguntas y posee temperatura menor a 37°C se deberá guiar al paciente al área de triage dentro de su Unidad Médica para que el Médico encargado tome las medidas correspondientes.
- Si durante el cuestionario refiere un NO a las preguntas anteriores y posee temperatura mayor a 37°C, se deberá guiar al paciente al área de triage dentro de su Unidad Médica para que el Médico encargado tome las medidas correspondientes.
- Si durante el cuestionario refiere un NO a las preguntas anteriores y posee temperatura menor a 37°C se deberá atender al paciente con las medidas indicadas posteriormente.

C. Medidas de prevención que se deberán llevar a cabo en todo momento dentro de las salas de Rayos X en las diferentes Unidades Médicas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Es preciso que se tomen todas las medidas universales y específicas en el control de la desinfección y limpieza del área de trabajo, dentro de las cuales están las siguientes:

Del equipo e instrumental dentro de los Servicios de Radiología:

Durante los procedimientos de toma de radiografías, ultrasonidos, mamografías, densitometrías óseas, y tomografías (en donde aplique) debido a la producción de aerosoles como a contacto directo, las superficies de trabajo se contaminan por lo que es fundamental proceder a una limpieza correcta después de cada paciente, con el objetivo de evitar posibles contaminaciones cruzadas por lo que se recomienda que el personal de enfermería o técnicos en radiología sea la responsable de ejecutar lo siguiente:

- Deberá ser retirado de todas las superficies, mesas y escritorios todo aquello que no sea de vital importancia, para reducir riesgos de contaminación dentro de las Salas.
- Desinfección de mesas de Rayos X, densitómetros, tomógrafos y camillas de ultrasonido.
- Estas serán desinfectadas con la solución desinfectante con el que cuente la Unidad Médica después de cada paciente atendido, de preferencia con filiferina al 3% o amonio cuaternario al 0.25%
- Respecto al instrumental en estudios especiales y ultrasonidos, así como implementos de mamografía, deberá seguirse los protocolos de descarte o bien esterilización, en donde aplique.
- Los transductores de ultrasonido, cassettes, collarines, batas y protectores gonadales, conos de magnificación será limpiados con solución desinfectante entre paciente y paciente.
- En pacientes confirmados con COVID-19 los chasises radiográficos deberán ser cubiertos con una bolsa roja desechable, la cual será cambiada cada vez que se tome una radiografía a cada paciente positivo, confirmado.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

NOTA: El hipoclorito de sodio no deberá de usarse para desinfectar mesas, transductores, conos de compresión u otros por su efecto corrosivo. Para el procedimiento de desinfección del equipo en mención es recomendable realizarlo con papel desechable. Además, se deben utilizar guantes gruesos de hule para lavar y desinfectar equipo mobiliario y el área de trabajo.

De los Técnicos en Radiología, Enfermeras, Archivistas, secretarias y Médicos Radiólogos:

Lavado de manos: la transmisión del virus por contacto ha sido demostrado. Por lo que se debe realizar la higiene de manos frecuentemente con agua y jabón con antiséptico o con alcohol en gel con concentración no menor del 70%. Por lo que se debe seguir el protocolo de higiene de manos en sus 5 momentos como lo indica la Organización Mundial de la Salud-OMS, mencionada a continuación:

- Antes del contacto con el paciente.
- Antes de realizar un estudio radiológico.
- Después del contacto con fluidos biológicos.
- Después del contacto con pacientes.
- Después del contacto con el entorno del paciente.
- Antes de colocarse el equipo de protección y después de retirarlo. (Ver anexo).

Para ello se utilizará agua y jabón para lavado de manos, se puede usar también el alcohol en gel, con concentración no menos del 70%.

Mantener una distancia mínima de 1.5 metros entre el archivista, secretaria Medico radiólogo y pacientes.
En el caso del técnico en radiología y enfermería por el posicionamiento en las mesas de Rayos X, Equipos de mamografías, ultrasonido, densitómetros y tomografías dicho personal deberá de usar en todo momento guates, gorro descartable, careta y mascarilla.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca en todo momento.
- Utilizar los métodos de protección de barrera:

    - Uniforme de trabajo (de color)
    - Gorro quirúrgico desechable
    - Lentes de protección o careta
    - Mascarilla protectora médica (KN95 o N95)
    - Uniforme médico de protección desechable (mameluco)
    - Guantes de nitrilo y látex desechables
    - Zapatones
    - Bata desechable (de color)

- De preferencia todo el personal que apoya en los Servicios de Radiología deberá llevar otra mudada de ropa para luego de terminar su jornada proceder a cambiarse y colocar la ropa contaminada en una bolsa plástica para su retiro de la Unidad.
- Las damas deben mantener el cabello recogido, caballeros cabello corto y sin barba.

- No utilizar ningún tipo de joyas y mantener las uñas cortas, sin ningún tipo de esmalte y no está permitido el uso de uñas acrílicas.
- El medico Radiólogo, así como médicos Residentes deberán de tomar las medidas básicas de prevención al manipular películas radiográficas, hacer ultrasonidos en las salas de lectura/interpretación y con las estaciones de trabajo, guardando distancia razonable con las secretarias que toman dictado de la interpretación de estudios radiológicos.
- Los Radiólogos que realicen un procedimiento de intervención o bien estudios especiales en Salas de Rayos X deberán usar el equipo de protección personal (EPP) recomendado para procedimientos generadores de aerosoles según el nivel de riesgo tipo III de protección en el que incluye: uniforme de trabajo (de color), gorro quirúrgico desechable, lentes de protección o careta, mascarilla protectora médica (N95), Uniforme médico de protección desechable (mameluco), guantes de nitrilo y látex desechables, zapatones, bata desechable (de color).
- Seguir los pasos para la colocación y retiro del equipo de protección personal que se describe posteriormente.
- Seguir el manejo correcto de desechos punzo cortantes.

NOTA: Los procedimientos intervencionistas y especiales en Salas de Rayos X realizados a los afiliados y derechohabientes deberán ser concluidos en la misma cita.

De Las salas de Espera en pacientes Consulta externa:

La capacidad de las salas de espera:

- Se deberá diseñar las agendas tomando en cuenta el número de pacientes que pueden esperar con medidas de seguridad (definir en cada unidad) de acuerdo con la carga laboral máxima estimada en cada servicio.

- Es importante, a la hora de citar, pedir al paciente que acuda solo salvo que sea fundamental que venga acompañado. Si el paciente debe acudir acompañado a la Unidad, pedir que al servicio de radiología solo venga el paciente (cuando aplique)

- Cada Unidad debería diseñar una política para gestionar los desplazamientos y estancias de pacientes de consulta externa y sus acompañantes desde sistemas de control de acceso, áreas externas para acompañantes, etc.

- Se recomienda como medida general 1.5 a 2.0 metros de distanciamiento entre paciente y paciente o bien como mínimo ocupar una silla de espera y una no.

- Debe respetarse estrictamente el horario escalonado para la atención y toma de estudios radiográficos a cada paciente.

- El aforo máximo recomendado dentro del servicio será de 15 pacientes máximo para toma de radiografía general y 05 pacientes máximos con sospecha o confirmados con COVID-19. Al terminar un primer grupo, deberá parar un siguiente grupo en igual cantidad recomendada.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

USO, RETIRO Y FORMA DE DESCARTE DE LA MASCARILLA

- Deberá usar mascarilla N95 todo el personal de los Servicios de Rayos X.
- Antes de tocar la mascarilla, lávese las manos con agua y jabón o alcohol en gel no menor al 70%.
- Inspeccione la mascarilla para ver si tiene rasgaduras o agujeros.
- Oriente hacia arriba la parte superior (donde se encuentra la tira de metal).
- Asegúrese de orientar hacia afuera el lado correcto de la mascarilla
- Colóquese la mascarilla sobre la cara. Pellizque la tira de metal o el borde rígido de la mascarilla para que se amolde a la forma de su nariz.
- Tire hacia abajo de la parte inferior de la mascarilla para que le cubra la boca y la barbilla.
- Después de usarla, quítese la mascarilla; retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa, para no tocar las superficies potencialmente contaminadas de la mascarilla.
- Deseche la mascarilla en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
- Lávese las manos después de tocar o desechar la mascarilla. (Ver anexo).

USO, RETIRO Y FORMA DE DESCARTE DEL EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL (EPP).

- Para la colocación y retiro del equipo de protección personal se deberá seguir la secuencia descrita en el anexo.
- Los Equipos de Protección Personal, batas desechables (de color), mascarillas N95, gorro y zapatones deberán colocarse en un basurero con bolsa roja, el cual se debe rociar con hipoclorito de sodio al 0.1% o peróxido de hidrógeno al 1% dentro del bote para descontaminar los desechos.
- El overol (mameluco) es uno por jornada de 4 horas y dos por jornada de 8 horas, este se protegerá con la bata desechable de color. La bata desechable de color se desechará entre paciente y paciente, y los overoles (mamelucos) se desecharán al finalizar la jornada.
- La careta será desinfectada con amonio cuaternario al 0.25% entre paciente y paciente.
- Los zapatones un par por jornada laboral y los gorros uno por jornada.

DE LA CUOTA FISIOLÓGICA

Todos los Servicios de Radiología:

Los servicios de Radiología que laboran únicamente en horario hábil (consulta externa)

- Deberán asignar las citas únicamente por vía telefónica.
- Las citas deben ser agendadas en horario escalonado de tal manera que se garantice cada media hora un aforo máximo de 15 pacientes que vienen para toma de radiografía en general y 05 pacientes positivos o sospechosos de COVID-19.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

Los Servicios de Radiología que laboran en horario continuo de 24 horas:

- Deberán asignar las citas únicamente por vía telefónica.
- Las citas deben ser agendadas en horario escalonado de tal manera que se garantice cada media hora un aforo máximo de 15 pacientes que vienen para toma de radiografía en general y 05 pacientes positivos o sospechosos de COVID-19
- Los pacientes referidos por el servicio de EMERGENCIA deberán haber sido tamizados para descartar si son positivos o no para COVID-19 y de esta manera asignar un manejo especial a los mismos.
- Se debe designar un técnico por turno y un equipo de rayos X específico para la toma de pacientes con sospecha o positivos para COVID-19.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Los Directores de las Unidades Médicas deberán proveer de todos los insumos necesarios para la prevención, supervisar las medidas de bioseguridad e higiene adecuadas para proteger la salud de los afiliados y derechohabientes y el personal profesional que labora en las clínicas dentales del Instituto.

- Los Directores en conjunto con los Coordinadores de los Servicios de Radiología de las Unidades Médicas analizarán y ejecutarán las modificaciones de infraestructura de los Servicios de Radiología para que estén en óptimas condiciones para la prevención y contención de la enfermedad y dispuestas para la atención de los afiliados y derechohabientes.

- Cada Radiólogo o encargado del Servicio de Radiología de cada unidad asistencial velarán diariamente por el cumplimiento de la ejecución de los lineamientos aquí expuestos.

- Para todas las indicaciones anteriores es importante tomar en cuenta las Guías que han sido publicadas en el portal web del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en su sala virtual COVID-19.

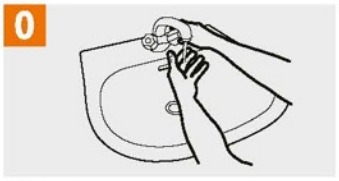
7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

ANEXOS

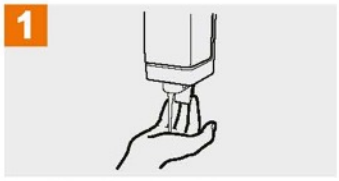
¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

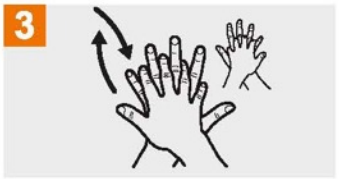


0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

2 Frótese las palmas de las manos entre sí;

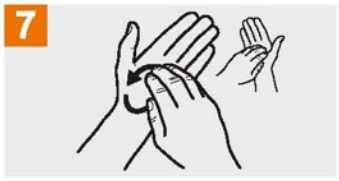


3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

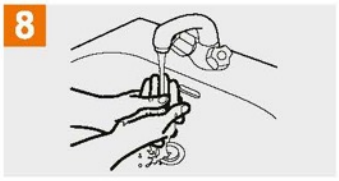
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

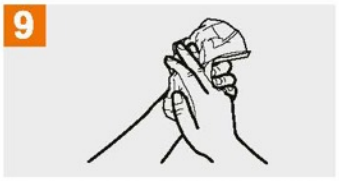
6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



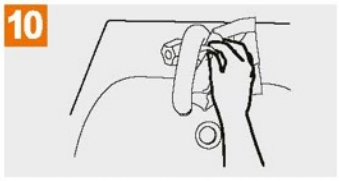
7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



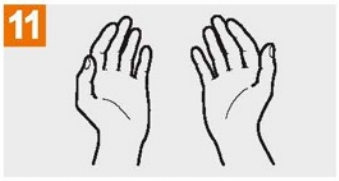
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

Organización Mundial de la Salud | Seguridad del Paciente — UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MÁS SEGURA | SAVE LIVES Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
SEGÚN NIVELES DE PROTECCIÓN

NIVEL DE PROTECCIÓN	EQUIPO DE PROTECCIÓN	ESCENARIO DE APLICACIÓN	PERSONAL DE RIESGO
Nivel I	• Lavado de manos • Uniforme de trabajo • Mascarilla quirúrgica desechable • lentes de protección o careta	• Personal administrativo en atención a los afiliados y derechohabientes.	• Secretarias • Admisión en consulta externa • Psicólogas • Edecanes y anfitriones • Trabajo social • Informática • Estadística • Mantenimiento • Ayudante de enfermería • Departamento de nutrición (dietista, personal que reparte dietas en encamamientos) • Bodega y farmacia • Unidosis • Ambulancias que no transportan pacientes sospechosos o confirmados.
Nivel II	• Lavado de manos • Uniforme de trabajo • Gorro quirúrgico desechable • Lentes de protección o careta • Mascarilla protectora médica (KN95 o N95) • Bata impermeable • Guantes de látex desechables	• **Triage Pre – examen** • Área de preclasificación • Atención a pacientes ambulatorios / consulta externa • Examen de muestras no respiratorias de pacientes sospechosos o confirmados • Limpieza de instrumental quirúrgico utilizado en pacientes sospechosos o confirmados • Estudio de imágenes de pacientes sospechosos confirmados	• Personal de preclasificación de la emergencia • Enfermería, auxiliares de enfermería y médicos de consulta externa • Técnicos de radiología • Servicios varios • Servicio de alimentación en contacto con trabajadores de la salud • Técnicos de laboratorio clínico • Personal de seguridad • Personal de ropería
Nivel III	• Lavado de manos • Uniforme de trabajo • Gorro quirúrgico desechable • Lentes de protección o careta • Mascarilla protectora médica (KN95 o N95) • Uniforme médico de protección desechable (mameluco) • Guantes de nitrilo y látex desechables • Zapatones	• Cuando el personal realiza procedimientos como: Intubación endotraqueal, traqueotomía, broncofibroscopía, endoscopia gastroenterológica, etc. • Procedimientos en los que el paciente sospechoso o confirmado puede expulsar o salpicar secreciones respiratorias, fluidos corporales o sangre • Cuando el personal de salud realiza cirugía o necropsia a pacientes sospechosos o confirmados. • Cuando el personal lleva a cabo pruebas de NAT (Test Ácido Nucleico) para COVID-19. • Limpieza de los aislamientos para pacientes sospechosos o confirmados	• Médicos que realizan procedimientos que generan aerosoles • Médicos en areas de cuidado crítico • Personal que maneja deshechos bioinfecciosos • Personal de ambulancias que transporta pacientes sospechosos o confirmados • Personal encargado de la manipulación de cadáveres con pacientes sospechosos o confirmados • Médicos odontólogos • Enfermeras • Servicios varios que tienen contacto directo con personas positivas

Fuente: Handbook of COVID 19 Prevention and Treatment

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

COLOCACIÓN CORRECTA DE LA MASCARILLA N95

1. Prepárese para usar el respirador

- Lávese las manos completamente, con jabón y agua o con un agente de limpieza basado en alcohol antes de tocar el respirador.
- Inspeccione el respirador para ver si tiene agujeros, fisuras u otros daños en la superficie, las bandas y la espuma nasa. Use un respirador nuevo si éste está dañado.
- Recuerde, nada deberá interponerse entre su cara y el respirador, incluyendo el cabello, pelo facial, joyas, ropa, etc.
- Si usa anteojos, lea los pasos 2 a 4 y, a continuación, quítese los anteojos antes de ponerse el respirador.

2. Colóquese el respirador en al cara

Ponga el respirador contra su cara, con la parte inferior debajo de su barbilla y la banda de metal sobre el puente de su nariz.

Pase la banda elástica superior por sobre su cabeza y colóquela lo más alto de la parte posterior de su cabeza.

A continuación, pase la banda elástica inferior por sobre su cabeza y colóquela alrededor del cuello y debajo de las orejas.

3. Ajuste el clip nasal metálico

- Use ambas manos para doblar el clip nasal metálico para que quede bien ajustado contra su nariz y cara. El respirador podría no quedarle bien ajustado si dobla el clip metálico con una sola mano. Use ambas manos.
- Deslice los dedos hacia abajo en ambos lados del clip metálico para hacer que quede sellado contra su nariz y cara.

4. Verifique el sello del respirador a su cara

Recuerde: si el respirador está correctamente colocado hace que más aire del que usted respira pase a través del filtro mismo.

Cubra completamente el panel medio del respirador con una o con ambas manos. No lo empuje contra su cara. Teniendo ubicadas sus manos en la superficie del respirador, exhale o respire hacia afuera con fuerza. Si siente que el aire le sopla la cara o los ojos, el respirador necesita ser ajustado. Para hacerlo, repita los pasos 2, 3 y 4. Cuando el respirador haya sido ajustado correctamente, usted no sentirá aire soplándole la cara o los ojos. Si no puede lograr un buen ajuste, pruebe con un modelo de respirador distinto. Vuelva a ponerse los anteojos si los quitó anteriormente.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

FOMRA CORRECTA DE QUITARSE LA MASCARILLA

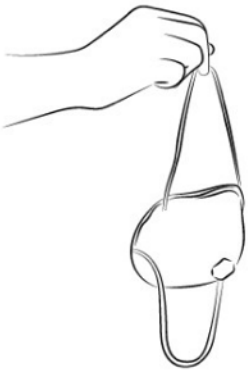
Cómo quitarse y desechar el respirador

Para quitarse el respirador, vaya a un área limpia y segura, alejado de otras personas.

Importante: al quitarse el respirador, toque solamente las bandas y no la superficie del mismo. Se recomienda lavarse las manos completamente, con jabón y agua, o con un limpiador de manos con base de alcohol, antes y después de quitarse el respirador.

Sin tocar el respirador, levante la banda inferior, de alrededor de su cuello por sobre la cabeza.

Para evitar sacudir el respirador, levante LENTAMENTE la banda superior.



Deseche debidamente el respirador usado, poniéndolo con cuidado en un recipiente de desperdicios cerrado. Nunca comparta un respirador con otra persona. Lávese las manos depués de desechar el respirador.

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224
www.igssgt.org

IMPLEMENTACION DE LISTA DE COTEJO PARA COLOCACIÓN DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA MANEJO DE PACIENTE POSITIVO COVID-19

1. Retire todos los accesorios (aretes, reloj, etc.) y recójase el cabello

2. Lávese las manos con agua y jabón

3. Colóquese los lentes o careta

4. Colóquese la mascarilla N95 o quirúrgica

5. Colóquese el gorro

6. El primer par de guantes debe colocarse por debajo de las mangas del traje

7. Colóquese los zapatones

8. Colóquese el traje (overol)

9. Colóquese el segundo par de guantes por encima de la manga del traje

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

IMPLEMENTACION DE LISTA DE COTEJO PARA RETIRO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL PARA MANEJO DE PACIENTE POSITIVO COVID-19

1. **Desinfección con técnica de lavado de manos**
2. Retiro de primer par de guantes
3. Retiro de amarre de botas (si se tuviese)
4. Retiro de careta (deposito en recipiente con desinfectante)
5. Retiro de overol o bata impermeable conjunto a primer par de guantes y botas (deposito en bolsa roja) (cabeza en ligera extensión)
6. **Desinfección con técnica de lavado de manos**
7. Retiro de gorro
8. **Desinfeccion con técnica de lavado de manos**
9. Retiro de lentes
10. **Desinfección con técnica de lavado de manos**
11. Retiro de mascarilla (leve inclinación hacia adelante)
12. **Desinfección con técnica de lavado de manos**
13. Retiro de zapatones (LÍNEA ROJA DIVISIÓN ÁREA INFECTADA Y NO INFECTADA)
14. **Desinfección con técnica de lavado de manos**
15. Desinfección de botas de hule o zapatos (de arriba hacia abajo y suela)
16. **Desinfección con técnica de lavado de manos**
17. Retiro de segundo par de guantes y deposito en bolsa roja
18. Retiro de mascarilla N-95 (deposito en bolsa de papel
19. Desinfección con técnica de lavado de manos (AGUA Y JABÓN)

CON ALCOHOL EN GEL

7ª. Avenida 22-72, zona 1, Centro Cívico Guatemala, C. A. PBX: 2412-1224

Instituto Guatemalteco
de Seguridad Social

Subgerencia de Prestaciones en Salud