

## Efectos del COVID-19 en la empresa. Protocolos de Seguridad. Desafíos y oportunidades

*C.P.C. Alan Yohan Nájera Olivares  
Integrante de la CROSS Nacional*

### DIRECTORIO

*Dra. Laura Grajeda Trejo*

**PRESIDENTA**

*C.P., P.C.FI. y Lic. Héctor Amaya Estrella*

**VICEPRESIDENTE GENERAL**

*C.P.C. Mario Enrique Morales López*

**VICEPRESIDENTE DE RELACIONES Y DIFUSIÓN**

*C.P.C. Ramiro Ávalos Martínez*

**VICEPRESIDENTE FISCAL**

*C.P.C. José Manuel Etchegaray Morales*

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN REPRESENTATIVA DEL IMCP ANTE ORGANISMOS DE SEGURIDAD SOCIAL (CROSS)**

*L.C.P., LD. y M.S.S. Karla Arlaé Rojas Quezada*

**RESPONSABLE DE ESTE BOLETÍN**



ES  
MIEMBRO  
DE



**“LOS COMENTARIOS PROFESIONALES DE ESTE ARTÍCULO SON RESPONSABILIDAD DEL  
AUTOR, SU INTERPRETACIÓN SOBRE LAS DISPOSICIONES CITADAS PUEDE DIFERIR DE LA  
EMITIDA POR LA AUTORIDAD”**

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN REPRESENTATIVA  
ANTE ORGANISMOS DE SEGURIDAD SOCIAL CON CARGOS**

C.P.C. y P.C.FI. Arturo Luna López	L.C.P. y MBA. Cristina Zoé Gómez Benavides
C.P. y P.C.F.I. Edgar Enríquez Álvarez	C.P. y P.C.FI. Fidel Serrano Rodulfo
C.P.C. Jaime Zaga Hadid	L.D. José Luis Sánchez García
C.P. y MAC. Juliana Rosalinda Guerra González	L.C.C. y P.C. FI. María Dolores Enríquez Medina
C.P.C. y M.I. Oscar de Jesús Castellanos Varela	L.C.P. Roberto Cristian Agúndez Acuña
	L.C.P y PC.F.I. Rolando Silva Briseño

**REGIÓN ZONA CENTRO**

C.P.C. Alan Yohan Nájera Olivares	C.P.C. y M.I. Carlos M de la Fuente A
L.C.P, M.I. y M.A. Eduardo López Lozano	C.P.C. y P.C.I. Javier Juárez Ocoténcatl
C.P.C. Mauricio Valadez Sánchez	C.P.C. Miguel Arnulfo Castellanos Cadena
C.P.C. Orlando Corona Lara	C.P.C. Rubén Darío Davalos Palomera
	C.P.C. y Dra. Virginia Ríos Hernández

**REGIÓN ZONA CENTRO ISTMO PENINSULAR**

C.P.C. y L.D. Francisco Teodoro Torres Juárez	C.P., L.D. y MI. Gisela Beirana Guevara
L.D. y L.C.P José Pablo Hidalgo García	C.P.C. Luis Roberto Montes García

**REGIÓN ZONA CENTRO OCCIDENTE**

C.P.C. Crispín García Viveros Dr. Juan Carlos De Obeso Orendain	Lic. Francisco Vázquez García
C.P., M.F. y P.C.CA. José Alfredo Aburto Gaitán	C.P.C. José Guadalupe González Murillo
C.P.C., L.D. y M.F. José Sergio Ledezma Martínez	C.P.C., L.D. y M.F. Luis Manuel Cano Melesio
	C.P.C. y M.I. Rigoberto Duarte Ochoa

**REGIÓN ZONA NOROESTE**

C.P.C. Claudia Hernández Liñan	L.C.P. Didier García Maldonado
	C.P.C. Patricia Solís Ramírez

**REGIÓN ZONA NORESTE**

C.P.C. Damaris Villalobos Pérez	C.P.C. y L.D. Juan Ramón Salas García
---------------------------------	---------------------------------------

# Efectos del COVID-19 en la empresa. Protocolos de Seguridad.

## Desafíos y oportunidades

*C.P.C. Alan Yohan Nájera Olivares  
Integrante de la CROSS Nacional*

### I. Introducción

El **Coronavirus** apareció en China en diciembre 2019 y provocó una enfermedad llamada COVID-19, que se extendió por el mundo, se entiende que este virus y su familia causa enfermedades respiratorias que van desde el resfriado común hasta enfermedades respiratorias más graves como la que hoy conocemos tanto en seres humanos como en animales.

En específico en México dicha enfermedad ocasionó desde esa fecha que tuviéramos que trabajar en la definición, implementación y monitoreo de diversos protocolos tendientes a cuidar la salud de todas las personas.

### II. Desarrollo

Derivado de los hechos ya enunciados las empresas en México implementaron diversas acciones tendientes a salvaguardar la salud, seguridad y la integridad de sus trabajadores entre ellas destacan las siguientes:

**Ajustes en los horarios:** Se ajustaron los horarios para reducir las jornadas laborales y cada empresa lo determinó, pero el ajuste redujo las jornadas en promedio 2 o tres horas diarias buscando la menor exposición de su personal.

**Suspensión del uso de relojes checadores:** Aquellas empresas que tenían este tipo de controles de asistencia, decidieron confiar en sus empleados y administrar solo las incidencias que se presentaran (incapacidades por enfermedades general o bien accidentes de trayecto o trabajo).

**Suspensión de reuniones y visitas:** Se prohibieron reuniones de trabajo en oficinas, así como reuniones con proveedores y/o cualquier otro personal que pudiera ser un ente de contagio.

**Home-Office:** Se dio prioridad para que los empleados pudieran trabajar desde sus hogares. En muchos casos los propios empleados ofrecieron su equipo de cómputo, es importante mencionar que esa medida no fue aplicable en ciertos giros.

**Grupos vulnerables:** Las Empresas de conformidad con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo tuvieron que permitir que aquellos trabajadores mayores de 60 años o que tuvieran una enfermedad crónica degenerativa como son la diabetes, la hipertensión y/o la obesidad se quedaran en casa; para lo anterior se requirió que cada empleado presentara su historial clínico el cual pudo ser evaluado por el patrón o bien por el servicio médico de cada centro de trabajo en caso de contar con él, es importante mencionar que este ejercicio no fue sencillo y tuvo que ser avalado por los propios sindicatos en caso de contar con ellos.

**Suspensión de comedores:** Quedaron suspendidos los servicios de comedor de las empresas derivado del cierre de instalaciones.

**Separación física de personas:** Se procuró mantener la sana distancia dejando espacios de 1.5 metros a 2.0 metros de separación entre cada lugar o escritorio.

**Comunicados Corporativo:** Se incentivó la comunicación corporativa manteniendo un canal de comunicación institucional con los empleados, favoreciendo los medios electrónicos.

**Implementación de protocolos:** Se desarrollaron distintos protocolos de seguridad e higiene en el trabajo enfocados en salvaguardar la salud de los trabajadores y tener claridad de que hacer y cómo actuar ante una situación real, estos serán comentados en el desarrollo de este boletín.

**Abasto de implementos para sanitización y revisión médica:** Se invirtió en la compra de insumos y materiales para la prevención de la enfermedad (Gel sanitizantes, tapetes sanitizantes, cubrebocas, guantes, lentes, caretas, toallas desinfectantes, termómetros, oxímetros, etc.).

**Limpieza de oficinas y áreas 3 veces al día:** Se reforzó la limpieza de las oficinas y lugares de uso común.

**Fortalecimiento del SM:** Se fortalecieron los servicios médicos y se establecieron protocolos específicos de atención para enfermedades respiratorias y el manejo de incapacidades y licencias médicas.

**Pruebas rápidas COVID:** Algunas empresas optaron por la compra de pruebas rápidas para detección de infecciones y/o pruebas PCR para detección de COVID- 19

## PROTOCOLOS IMPLEMENTADOS POR LAS EMPRESAS

A continuación, se muestra un cuadro de los principales protocolos elaborados por las empresas para atender esta pandemia, es importante destacar que no hay una guía o instrucción específica de cuales protocolos deben existir, pero consideramos que son los más comunes y que en caso de alguna revisión por parte de las autoridades pueden servir como evidencia de cómo se prepara la empresa para este tema:

01	02	03	04	05
COMITE COVID-19	ACCIONES TOMADAS AL INICIO DE LA PANDEMIA	GRUPOS VULNERABLES / RESTRICCIONES	PROTOCOLOS DE OPERACIÓN	PROTOCOLOS DE REVISIÓN MÉDICA
06	07	08	09	10
PROTOCOLOS OFICINAS	PROTOCOLOS TI (HOME OFFICE)	PROTOCOLO DE ATENCIÓN (CASOS SOSPECHOSOS /POSITIVOS)	PROTOCOLO PARA SANITIZACIÓN	PROTOCOLO DE ACCESO Y VIGILANCIA COVID-19

### 1.- COMITE COVID-19:

Entre las funciones más representativas de este comité se tuvieron:

- Establecer medidas y protocolos que garanticen la salud y seguridad de todos los colaboradores
- Implementar, dar seguimiento y cumplimiento a las medidas de prevención ante esta contingencia.
- Elaborar y difundir mensajes con información de las medidas de prevención en los diferentes medios:
- Correo electrónico / Pantallas de difusión en oficinas / Posters / Intranet / WhatsApp, etc.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención establecidas en el Comité de Covid-19 a través de subcomités o grupos de revisión.
- Establecer indicadores de casos ocurridos recuperados y no recuperados, indicadores de pruebas realizadas y sanitizaciones.
- Llevar el estadístico de vacunación de empleados

## 2.- ACCIONES TOMADAS AL INICIO DE LA PADEMIA:

A continuación, se presentan algunas de las acciones implementadas y que aún continúan vigentes:

- Lavarse las manos a la llegada a las oficinas y frecuentemente durante todo el día.
- Usar gel antibacterial.
- Servicios de limpieza 3 veces al día de todas las áreas de trabajo.
- Cubrirse la nariz y boca con el ángulo de brazo al estornudar o toser.
- Evitar contacto cercano con quien este resfriado o síntomas similares.
- No saludar de beso, mano o abrazo.
- Mantener un metro y medio cuando mínimo de distancia.
- Oficinas abiertas y puertas.
- Cubrebocas obligatorio en todo momento.
- Fortalecer a colaboradores la importancia de permanecer en casa.
- Etc.

## 3.- GRUPOS VULNERABLES / RESTRICCIONES:

En este tema se reforzaron los controles médicos para vigilar a los grupos vulnerables (Embarazos, Lactancias, Adultos Mayores y empleados con enfermedades preexistentes que generen supresión del sistema inmunológico), a los cuales se les concedió licencia médica poniéndolos en modalidad de trabajo en casa (Home office).

Siendo el Servicio Médico el responsable de su control y seguimiento.

## 4.- PROTOCOLO DE OPERACIÓN:

Estos consistieron en la limpieza antes y después de utilizar equipos de trabajo (autos, grúas, dispensadores, áreas de trabajo, etc.). estos protocolos son indispensables en negocios decretados como actividad esencial.

## 5.- PROTOCOLO DE REVISIÓN MÉDICA

Las empresas tuvieron que contratar o fortalecer el Servicio Médico ya que ellos eran quienes orientaban al personal en caso de presentar cualquier síntoma, especialmente los considerados de riesgo como fiebre, tos, dificultad para respirar, sensación de pérdida de sabor u olfato, cuerpo cortado, dolor de cabeza, etc.

En su caso se generaron procedimientos de atención médica vía remota para casos especiales o particulares.

## 6.- PROTOCOLO DE OFICINAS

Algunas de las medidas implementadas en oficinas fueron:

- Lavarte las manos a la llegada de la oficina.
- Desinfecta todo tu equipo de trabajo durante tu jornada laboral.
- Eliminación de reuniones presenciales.
- Mantén un metro de distancia.
- Usar gel antibacterial.
- Oficinas abiertas.
- Se lleva a cabo 3 veces al día la limpieza de todas las áreas de trabajo, especialmente escritorios, computadoras, teléfonos, celulares etc.
- Uso de cubrebocas obligatorio
- Tapetes sanitizantes.
- Uso de gustes de plástico
- Suministro de encerres necesarios para sanitizar cada lugar.
- Etc.

## 7.- PROTOCOLO TI (HOME OFFICE)

Las empresas en el caso del Home Office establecieron mecanismos para:

- Duplicar en casa la oficina (acceso remoto) para lo cual cada empresa detonó su mejor estrategia con lo cual se pudo garantizar la continuidad de las operaciones y negocios.
- Medición de tiempos de conexión y desconexión.
- Respaldos de información y atención remota de fallas y/o actualizaciones.
- Etc.

## 8.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN (SOSPECHOSOS / POSITIVOS)

En caso de identificarse un caso positivo las empresas determinaron sus protocolos para realizar la trazabilidad de los casos identificados documentando lo siguiente:

- Ubicación de oficina o lugar de trabajo asignado.
- Identificación contactos personales de los últimos 5 días.
- Sanitización de instalaciones
- Canalización al Servicio Médico para realizarse una valoración clínica vía remota.
- Solicitar se retire el personal y no vuelva hasta tener una prueba negativa.
- Monitoreo continuo.
- Cierre del protocolo.
- Etc.

## 9.- PROTOCOLO PARA SANITIZACIÓN

En todo caso de un sospechoso o un caso Positivo de Covid-19; se realizó una desinfección y se contrató una empresa especializada en sanitización para las instalaciones, oficinas, equipos y herramientas.

Se programaron campañas permanentes de sanitización en oficinas y equipos semanal o diariamente.

## 10.- PROTOCOLO DE ACCESO Y VIGILANCIA COVID-19

Siendo los más comunes:

- Uso de cubre bocas, en caso de no contar con ello, se le proporciona uno.
- Gel antibacterial.
- Toma la temperatura del empleado o usuario, se considera normal (35°-37.5°).
- Etc.

## REGRESO A LA NORMALIDAD

A partir del pasado 1° de junio de 2020 se implementó a nivel nacional el reinicio de actividades mediante el sistema de semáforo de reactivación de actividades sociales, económica y educativas. Actualmente todos los estados se encuentran en color verde.

De la página: <https://datos.covid-19.conacyt.mx/> se presenta un resumen con los siguientes datos al 28 de abril de 2022.

- Positivos estimados: 6,016,166
- Defunciones estimadas: 338,313
- Casos activos: 4,897

Actualmente la situación ha cambiado y a dos años de la pandemia han sucedido acontecimientos que sin duda han modificado la nueva normalidad como son la vacunación por lo que actualmente gran parte de la población ya se encuentra vacunada y esto trae como consecuencia un relajamiento de los protocolos ya establecidos por lo que recomendamos considerar las siguientes medidas:

- Ayudar a sus trabajadores a que acudan a vacunarse y premiar a quienes cumplan.
- Implementar campañas de vacunación anuales para influenza.
- Generar indicadores de vacunación para conocer la población existente.
- Mantener campañas de prevención realizando pruebas aleatorias con todo el personal
- Mantener indicadores de contagios y vacunación.

## Desafíos y Oportunidades

La pandemia ha generado desafíos en todas las empresas generando respuestas inmediatas como se presenta en el siguiente cuadro:

COVID-19	
Desafíos	Oportunidades
Presupuesto	Nuevos Pronosticos
Gente	Home Office Salarios Variables
Costos y Gastos	Reducción de gastos enfocados a lo esencial Convertir costos fijos en variables
Consejo de Administración	Uso de tecnologías remotas Inversión en tecnologías

- Hablando de presupuestos estos han tenido que ser revisados periódicamente y actualizados conforme nuevos pronósticos de cada ejercicio.
- En el tema de gente se tuvo que migrar a un esquema de trabajo remoto siendo el 11 de enero de 2021, la fecha en que se modificó el artículo 311 y el capítulo XII Bis de la Ley Federal de Trabajo; refiriéndose a esta nueva modalidad laboral bajo el nombre formal de “teletrabajo”, de igual forma se implementaron estrategias para sostener la plantilla laboral como el uso de salarios variables.
- Respecto a costos y gastos, todas las empresas implementaron ejercicios de reducción eliminando gastos no indispensables para la continuidad del negocio o bien convirtiendo costos fijos en variables.
- Finalmente, ahora es muy común que los Consejos de Administración y sus Asambleas se realicen por medios electrónicos lo que provocó una reducción importante en costos y han hecho más eficiente la comunicación.

## II. Conclusiones

Las cifras de contagios y muertes de esta lamentable pandemia nos dejan una reflexión permanente: Todos somos responsables de seguir cuidándonos; niños, jóvenes, adultos y empresas chicas, medianas o grandes.

Esta nueva realidad nos orilla a estar preparados y prevenir contagios; por lo que los protocolos de prevención serán tan necesarios como las políticas de las empresas y los manuales de procedimientos, de igual forma se deben considerar documentos vivos que pueden sufrir adecuaciones por lo que es importante tener un responsable de su actualización.

Los protocolos llegaron para quedarse podrán adecuarse, pero serán parte de esta nueva normalidad.