



COREXELL S.A. DE C.V.

METALCORE

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 1 DE 22

1.0 OBJETIVO:

Que GRUPO PROA cuente con un PROTOCOLO COVID 19, basado en los requerimientos normativos vigentes por parte de las dependencias gubernamentales responsables del cumplimiento de este marco regulatorio y la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general.

2.0 ALCANCE:

Aplica a cada Unidad de Negocio del grupo PROA, para todos los colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general.

3.0 REFERENCIAS:

- 3.1 Marco regulatorio de autoridades Gubernamentales
- 3.2 Carpeta de Medidas preventivas y Acuerdos COVID 19
- 3.3 Ley Federal del Trabajo.
- 3.3 Reglamento Interior de Trabajo.



4 DEFINICIONES:

4.1 COMITÉ COVID: Este Comité se forma con el fin de hacerle frente a esta pandemia y crisis de COVID-19, está integrado por Directores, Gerentes y Jefes clave de cada una de las Unidades de Negocio. Su objetivo es atender situaciones, tomar decisiones y acuerdos mediante la realización de conferencias. Se anexa listado de integrantes:

- Alfredo García como Líder del Comité con el apoyo de sus tres asistentes. (Tanya Pérez, Anabel Retana, Estefany
- Alejandro Salazar, como cabeza en la verificación de la aplicación de las medidas acordadas.
- César Vargas
- Vanessa Chávez
- Pablo Alonso
- Yessica Alonso
- Roberto Rivas
- Javier Alonso González Rubio
- Víctor Guzmán
- José Luis García
- Rodrigo Alonso
- Javier Alonso Ojeda.

4.2 Coronavirus. Son una gran familia de virus que pueden provocar enfermedades tanto a animales como a humanos. Se sabe que, en los humanos, todos los virus de esta familia pueden causar infecciones respiratorias, que pueden ir desde un resfriado normal a una enfermedad grave, como son la SRAS, la MERS o el Covid-19. La primera vez que se habló de este tipo de virus fue en la revista Nature el 16 de noviembre de 1968. Los investigadores lo llamaron 'coronavirus' porque la forma del virus al microscopio era como similar al de la corona solar.

4.3 Covid-19. Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019". El origen léxico del Covid-19 proviene de 'co', en alusión la forma de corona solar del virus, 'vi' corresponde a la palabra virus y 'd' hace referencia a enfermedad ("disease" en inglés). Finalmente, se le puso el número 19 por el año en que se detectó en seres humanos.

Elaboró: Lic. Tanya Pérez  Revisó: Lic. Alfredo García, Ing. César Vargas, Arq. Alejandro Salazar  Aprobó: Ing. Javier Alonso O. 

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 2 DE 22

4.4 Epidemia. es una enfermedad que se propaga en un país durante un tiempo determinado y que afecta simultáneamente a un gran número de personas. Llama la atención de las autoridades sanitarias porque se propaga de repente, de forma muy rápida, y afecta a mucha más gente de lo normal comparado con otras enfermedades.

4.5 Pandemia. Tal y como establece la OMS, se llama pandemia a la propagación a gran velocidad y a escala mundial de una nueva enfermedad. Lo que la diferencia de la epidemia es el grado en que aumentan los casos y su alcance internacional. La OMS declaró la pandemia cuando el coronavirus se extendió por los seis continentes y se certificaron contagios en más de 100 países de todo el planeta.

4.6 Gel hidroalcohólico desinfectante. Se trata de una solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para deshacerse del coronavirus.

4.7 Jabón. El jabón es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poder infeccioso.

4.8 Mascarillas. Las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar que entren agentes patógenos y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado. Si no se presentan los síntomas respiratorios característicos del coronavirus (sobre todo, tos) o no se cuida de una persona que pueda haber contraído la enfermedad, no es necesario llevar puesta una mascarilla clínica.

4.9 Caso Sospechoso. Persona que cumple con criterios clínicos y epidemiológicos.

4.9.1. Criterios Clínicos.

- Aparición súbita de fiebre y tos más.
- Aparición súbita de TRES O MÁS signos o síntomas de la lista siguiente: fiebre, tos, debilidad general/fatiga, cefalea, mialgia, dolor de garganta, resfriado nasal, disnea, anorexia/nauseas/vómitos, diarrea, estado mental alterado.

4.9.2. Criterios Epidemiológicos.

- Haber residido o trabajado en un entorno de alto riesgo de transmisión del virus (por ejemplo, en entornos residenciales cerrados o entornos humanitarios tales como campamentos o estructuras similares para personas desplazadas) en algún momento del periodo de 14 días anterior a la aparición de los síntomas; o
- Haber residido en una zona en la que haya transmisión comunitaria o haber viajado a ella en algún momento del periodo de 14 días anterior a la aparición de los síntomas; o
- Haber trabajado en un entorno de atención de salud (lo que incluye establecimientos de salud y hogares) en algún momento del periodo de 14 días anterior a la aparición de los síntomas.

4.10 Caso Confirmado.

- Individuo que ha dado positivo en una prueba de amplificación de ácidos nucleicos del SARS-CoV-2.
- Individuo que ha dado positivo en una prueba rápida de detección de antígenos del SARS-CoV-2 Y que cumple con la opción A o la opción B de la definición de caso probable o de la definición de caso sospechoso.
- Individuo asintomático que ha dado positivo en una prueba rápida de detección de antígenos del SARS-CoV-2 Y que es contacto de un caso probable o confirmado.


COPIA CONTROLADA
INFORMACIÓN PERMANENTE



COREXELL S.A. DE C.V.



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 3 DE 22

5.0 DESARROLLO:

5.1 COLABORADORES, AUTORIDADES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y VISITAS EN GENERAL CON SINTOMAS DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS (ver ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS EN GENERAL)

5.1.1. Para una atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general, se reportará a Recursos Humanos su sintomatología y Recursos Humanos dará indicaciones de asistencia médica como primera opción al IMSS para su atención médica y el IMSS cubrirá los días de ausencia mediante la incapacidad otorgada de acuerdo con la política del IMSS. (Ver tabla 1) en el caso de nuestras autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general, se les dará la indicación que se reporten con sus respectivas empresas para que ellos determinen las acciones para seguir de acuerdo con sus protocolos establecidos, mientras no podrán ingresar a la Empresa.

5.1.2. Todo Colaborador deberá acudir al IMSS, para atención médica y salvo algunas situaciones que determinara Recursos Humanos se verificará que acudan con el médico de convenio con la Empresa, absorbiendo la Empresa el pago de la consulta, y debiendo cubrir el Colaborador los gastos subsecuentes (medicamentos, estudios etc.) o bien podrá acudir con algún medico particular de su elección pagando el colaborador el costo de la consulta, así como los demás gastos subsecuentes.

5.1.3 Si el Colaborador acude al IMSS, pero no lo incapacitan se le enviara al médico de convenio con la Empresa o bien al particular y Recursos Humanos valorara si se dan días de descanso de acuerdo con lo indicado por el médico.

5.1.4. El Colaborador debe informar a Recursos Humanos su diagnóstico médico y enviar receta de manera física o electrónica.

5.1.5. Recursos Humanos determina los días de ausencia del Colaborador (de acuerdo con el diagnóstico médico). Quedando de la siguiente manera:

5.1.5.1 La Empresa podrá otorgar días de descanso siendo los primeros 3 permiso sin goce de sueldo o vacaciones y a partir del 4to día y hasta el 5to, la Empresa cubrirá el 50% del salario base, pasados estos 5 días si el Colaborador se encuentra en buen estado de salud podrá incorporarse a sus labores, en caso contrario si el Colaborador continua enfermo Recursos Humanos deberá enviarlo al IMSS para su atención médica y seguimiento, ya que los días de descanso convenidos no podrán exceder de 15 días .(Ver tabla 1).

5.1.5.2 Existirán situaciones en las que el colaborador pueda expuesto a un posible contagio por vivir o convivir con familiares que hayan resultado positivos de Covid -19, motivo por el cual deberán reportarlo inmediatamente a Recursos Humanos y se les dar la indicación de aislarse de acuerdo a la evolución de su familiar tomando estos días con vacaciones o PSGS, se dará seguimiento y realizando pruebas Covid ya sea que presente o no síntomas, toda vez transcurrido el periodo de posible contagio se indicaran las condiciones para reanudar labores.

En el caso de personal externo.

Para no estar expuestos en el caso de; autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general, nos registremos por el semáforo gubernamental y sus lineamientos, es decir la Empresa se reserva el derecho de recibir visitas en general.

Nivel de riesgo: Máximo

Rojo

De ser posible, quédate en casa.

La operación de actividades económicas y sociales serán indicadas por la autoridad local o federal.

El uso del cubrebocas es obligatorio en todos los espacios Públicos.

Restricciones en la empresa: No se podrán recibir visitas prolongadas, ni tener auditorias presenciales.



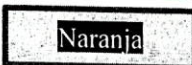
COPIA CONTROLADA
INFORMACIÓN PERMANENTE

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
---	----------------------	--------------------------------------	------------------------

TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19	FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 4 DE 22
---	---	--------------------------

Alto

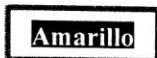


Reducción de movilidad comunitaria.

La operación de actividades económicas y sociales serán con un aforo del 50%. salvo Empresas con labores Esenciales.
El uso del cubrebocas es obligatorio en todos los espacios públicos.

Restricciones en la empresa: No se podrán recibir visitas prolongadas, ni tener auditorías presenciales.

Medio



Disminución ligera en el espacio público.

La operación de actividades económicas y sociales serán con un foro del 75%. salvo Empresas con labores Esenciales.

El uso del cubrebocas es obligatorio en todos los espacios públicos cerrados. Recomendado en espacios abiertos sin posibilidad de mantener sana distancia y obligatorio en el transporte público.

Restricciones en la empresa: No se podrán recibir visitas prolongadas, ni tener auditorías presenciales.

Bajo



Sin restricciones de movilidad.

La operación de actividades económicas y sociales se llevarán a cabo de manera habitual.

El uso del cubrebocas es recomendado en espacios públicos cerrados y obligatorio en el transporte público.

Restricciones en la empresa: Se reciben Auditorías y Visitas.

Las personas que entren a la Planta a trabajar por más de 3 horas y tengan contacto con más de una persona de la Empresa, deben de traer prueba de COVID-19 (PCR) con validez de 5 días máximo.

No puede haber más de 2 personas externas en la Empresa el mismo día (Ya sea de diferentes Empresas o de la misma Empresa).



En todos los niveles de riesgo epidemiológico se recomienda mantener las medidas de básicas de prevención

- ✚ Lavado de manos durante al menos 20 segundos con agua y jabón, en caso de no contar con agua y jabón se pueden usar soluciones alcoholadas al 60%.
- ✚ Limpiar (con agua y jabón) y desinfectar (con una solución clorada) las superficies y objetos de uso común.
- ✚ Mantener una sana distancia entre personas (de 1.5 metros a 2 metros), en caso de no poder mantener esta distancia usar cubrebocas, por ejemplo, en el transporte público.
- ✚ Etiqueta respiratoria (cubrir nariz y boca con el ángulo interno del codo o con un pañuelo desechable)
- ✚ En caso de presentar síntomas compatibles y no formar parte de un grupo vulnerable ni tener indicios de dificultad respiratoria, recuperarse en casa.
- ✚ La Empresa podrá aplicar en todo momento el CHECK LIST SINTOMAS COVID 19.

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 5 DE 22

- La Empresa se reservará el derecho de recibir visitas, auditorias, inspecciones, etc. Basándonos en el semáforo gubernamental y sus disposiciones.
- Adicionalmente a estas medidas básicas, la Empresa se reservará el derecho de solicitar pruebas COVID 19 (PCR) a autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general, con el fin de salvaguardar la salud e integridad de los que aquí laboramos, las cuales deberán tener una vigencia de 5 días como máximo.
- Así mismo tendremos la facultad de solicitar el certificado de vacunación correspondiente a la aplicación de vacunas del COVID 19.

Se realizará un monitoreo diario de todas las variables y parámetros que permitan identificar la magnitud del riesgo y se comunicará diariamente sobre casos COVID-19 y afectaciones a la salud, principalmente con la sintomatología ya antes descrita, de tal manera que los jefes directos puedan identificar en qué nivel de riesgo epidemiológico se encuentra su área y se tomen las medidas necesarias ya especificadas en este protocolo.

Se deben seguir de manera estricta las intervenciones de sana distancia, dependiendo del color de semáforo en el que se encuentren a nivel local. De no hacerlo se corre el riesgo de que en los lugares en que no se ha incrementado de forma sustancial la actividad epidémica, pueda emerger la epidemia de forma abrupta, con la necesidad de imponer medidas más restrictivas que no convienen a la organización.

Cada 15 días se les invita a estar al pendiente del color del semáforo que tengamos en el grupo y a atender las indicaciones mencionadas en el mismo.

**COPIA CONTROLADA
INFORMACIÓN PERMANENTE**

Tabla 1

	REPOSO	De uno a cinco días de incapacidad				
		DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5
En caso de enfermedad la incapacidad quedaría a cargo de:	Cuando es el IMSS:	Incapacidad de acuerdo a la política del IMSS (Sin Goce de Salario)	Incapacidad de acuerdo a la política del IMSS (Sin Goce de Salario)	Incapacidad de acuerdo a la política del IMSS (Sin Goce de Salario)	Incapacidad de acuerdo a la política del IMSS (60% Salario Diario Integrado)	Incapacidad de acuerdo a la política del IMSS (60% Salario Diario Integrado)
	Cuando es Médico de la Empresa o particular: *Casos específicos Criterio de la Empresa	El trabajador tiene la opción de PSGS o Vacaciones	El trabajador tiene la opción de PSGS o Vacaciones	El trabajador tiene la opción de PSGS o Vacaciones	La Empresa pagara el 50% del Salario Diario Base	La Empresa pagara el 50% del Salario Diario Base

5.1.6. El Colaborador requiere reposo, Recursos Humanos lo deberá monitorear diariamente, si no requiere reposo se incorpora a sus actividades laborales normales.

5.1.7 Si el Colaborador tuvo mejoría en su estado de salud, Recursos Humanos valorará su reincorporación a sus labores o bien determina si se reincorpora a sus labores o requiere nuevamente una valoración médica.

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 6 DE 22

5.2 PERSONAL CON SINTOMATOLOGIA DE COVID 19.

5.2.1 RESULTADO NEGATIVO (Ver ANEXO II: DIAGRAMA DE FLUJO: PERSONAL CON SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19)

5.2.1.1. Recursos Humanos aplicará el check list de síntomas de COVID-19 (ANEXO IV).

5.2.1.2 Recursos Humanos enviará al Colaborador al Servicio Médico.

5.2.1.3. Si el Médico solicita realizarse la prueba COVID-19, Recursos Humanos enviará al Colaborador al laboratorio aprobado por la Empresa y se aísla. Si el Médico determina que no es necesario realizarse la prueba, el Comité COVID determinará si es conveniente la reincorporación y lo comunican al Colaborador y se le indicará reanuda a sus labores de manera normal o en modalidad Home Office.

5.2.1.4. En caso de que el Médico determina realizarse la prueba y ésta salga con resultado negativo el Comité determinará si se integra a sus actividades y si es conveniente la reincorporación y lo comunican al Colaborador y se le indicará reanuda a sus labores de manera normal o en modalidad Home Office.

5.2.2 RESULTADO POSITIVO (Ver ANEXO III: DIAGRAMA DE FLUJO: PERSONAL CON SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19)

5.2.2.1. Recursos Humanos aplicará el check list de síntomas de COVID-19 (ANEXO IV).

5.2.2.2. Recursos Humanos enviará al Colaborador al Servicio Médico.

5.2.2.3. Si el Médico solicita realizarse la prueba COVID-19, Recursos Humanos enviará al Colaborador al laboratorio aprobado por la Empresa y se aísla.

5.2.2.4. El Colaborador notifica el resultado a Recursos Humanos si éste es positivo. Recursos Humanos dará indicaciones al Colaborador sobre su situación laboral y aislamiento.

5.2.2.5. Recursos Humanos deberá informar de manera inmediata presencialmente a las áreas involucradas y se confirma por escrito. Además, se realizan acciones correctivas en el entorno laboral. Recursos Humanos son los únicos autorizados para proporcionar información del estado del Colaborador a las autoridades correspondientes en caso de requerirse.

5.2.2.6. El Comité COVID investiga tiempos, contacto directo o aleatorio de las personas con el Colaborador para realizar acciones y prevenir el contagio masivo.

5.2.2.7. Recursos Humanos monitorea el estado del Colaborador de forma periódica.

5.2.2.8 Si el Colaborador requiere hospitalización se dará apoyo a la familia a través de Recursos Humanos. En caso de no requerir hospitalización el Colaborador deberá contar con una alta médica y el Comité COVID, determinará si es conveniente la reincorporación, lo comunican al Colaborador y se le indicará reanuda a sus labores de manera normal o en modalidad Home Office. Cuando un Colaborador Empleado, no esté en posibilidad de hacer Home Office, la Empresa lo apoyara con el pago de su salario completo previo acuerdo con las personas directamente responsables en Comité Covid.

5.2.2.9 En caso de que el Colaborador no cuente con una alta médica Recursos Humanos lo enviará al Servicio Médico para su revaloración.

5.3 PERSONAL ASINTOMÁTICO CON POSIBILIDAD DE COVID-19.



CORENELL S.A. DE C.V.



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 7 DE 22

- 5.3.1 Es difícil determinar si un Colaborador es asintomático, sin embargo, hay que estar pendiente y dando seguimiento con pláticas y acercamiento de su entorno familiar y hacer énfasis que si cualquier sintomatología de parientes amigos, etc. reportarlo de manera inmediata a Recursos Humanos el cual le dará indicaciones.
- 5.3.2 La Empresa colocará avisos alusivos de COVID-19 en todas las áreas de la Empresa en lugares visibles.
- 5.3.3 Si sucede que se tengan síntomas Recursos Humanos evitará (Prohibirá) que el colaborador se presente a laborar a la Empresa.
- 5.3.4 Se tendría que realizar lo mencionado con anterioridad y el Colaborador tendría que realizarse la prueba COVID-19.
- 5.3.5 Si el personal resulta NEGATIVO deberá realizar lo mencionado en el ANEXO II: Diagrama de flujo: PERSONAL CON SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19: Resultado Negativo y si el personal resulta POSITIVO deberá realizar lo mencionado en el ANEXO III: Diagrama de flujo: PERSONAL CON SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19: Resultado Positivo.

5.4. COSTOS DE PRUEBAS:

5.4.1 Si el Comité determina que el Colaborador fue contaminado dentro de la Empresa, el costo de la prueba, correrá por cuenta de la misma, solicitando factura a nombre de la Empresa, si se adquirió en otro lugar por negligencia el Colaborador absorberá el costo de la prueba.

5.4.2 Así mismo, Recursos Humanos, al indicar Laboratorios aprobados por la Empresa, proporcionará la siguiente información anexa.

Laboratorio Olab (opción a domicilio CDMX)

Calle: Los Alcatraces N. 127 Col. Las Margaritas C.P. 54050 Tlalnepantla de Baz.
Prueba: Detección del Coronavirus SARS COV 2 faríngeo y nasofaríngeo
Costo: \$ 2,999.00

Teléfono: 5547478100

Laboratorios Chopo

Sucursales: Lindavista, La Villa, Polanco, Cuautitlán.
Prueba: Detección del Coronavirus SARS COV 2 faríngeo y nasofaríngeo
Costo: \$ 2,999.00

Teléfono: 5550291996

Laboratorios Servacare S.A. de C.V. (opción a domicilio CDMX)

Calle: Calzada de Tlalpan N. 4867 bis col. La joya C.P. 14000
Prueba: Detección del Coronavirus SARS COV 2 faríngeo y nasofaríngeo
Costo: \$ 2,800.00

Teléfono: 5554859981

5.5 PRUEBA RAPIDA COVID-19

5.5.1. La Empresa por medio de las personas directamente responsables en Comité COVID-19, determinará a que colaborador deberá enviar a realizarse la Prueba rápida COVID 19, la cual será aplicada por el medico de convenio con las Empresas o bien en los quioscos o centros de salud, en los siguientes casos:

5.5.1.1. A los colaboradores que se encuentren en aislamiento por haber dado positivo en una prueba inicial y transcurrida la cuarentena se requiera realizar la prueba COVID - 19 para su reincorporación a labores. (anticuerpos).

COPIA CONTROLADA
INFORMACIÓN PERMANENTE

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 8 DE 22

5.5.1.2. A los colaboradores que se encuentren con sintomatología COVID-19 y que hayan acudido al IMSS, pero este no los incapacite y continúen con síntomas por lo que se requiera realizar la prueba COVID -19 para determinar su reincorporación a labores. (antígenos).

5.5.1.3. A los Colaboradores que estuvieron en contacto con familiar o compañero de trabajo positivo de COVID-19, los cuales se encuentren en aislamiento aun y que no presenten síntomas, pero que para su reincorporación a labores se requiera realizar la prueba COVID-19 (antígenos).

5.6 SANCIONES

- 5.6.1 El colaborador (s), que incurra en realizar acciones que pongan en Riesgo la Salud o puedan ser detonante para una cadena de contagios masivos se les dará de Baja Inmediatamente.
- 5.6.2. El colaborador (s), que mientan o creen información falsa sobre su situación se les quitaran los apoyos económicos otorgados por la empresa.
- 5.6.3 El colaborador (s), que entreguen información (documentos) apócrifos se les dará de baja Inmediata.
- 5.6.4 Colaboradores que no cumplan con las medidas preventivas para evitar los contagios, se les aplicaran castigos de días y si son recurrentes se les dará de baja inmediatamente.
- 5.6.5 El Jefe inmediato del Colaborador que incurra en faltas o negligencias también será acreedor a sanciones correspondientes.
- 5.6.6 En el caso de autoridades, proveedores, contratistas, y visitas en general, el comité COVID determinara la sanción a aplicar por violaciones al presente protocolo.
- 5.6.7 Dada la importancia de la Vacunación COVID 19, si algún Colaborador se niega a cumplir con esta responsabilidad la Empresa podrá aplicar lo establecido en la LFT, RIT y Políticas de la misma.

6.0 RESPONSABILIDADES

- 6.1 La Dirección General proporcionara los recursos necesarios para el cumplimiento de este protocolo
- 6.2 Las Direcciones, Gerente y jefes son responsables de la aplicación y seguimiento a este protocolo
- 6.3 Recursos Humanos vigilara el cumplimiento de este protocolo y su difusión al personal involucrado.
- 6.4 Los responsables de cada una de las áreas envían a Recursos Humanos el formato: TEST COVID, reporte diario (ANEXO V)
- 6.5 El Comité COVID-19 tiene responsabilidad de atender situaciones, tomar decisiones y acuerdos mediante la realización de conferencias.
- 6.6 El Líder del Comité o su designado envía diariamente el formato de Reporte de personal con diferentes síntomas a los demás integrantes que conforman el comité (ANEXO VI).
- 6.7 En el caso de que el Colaborador haya adquirido el contagio dentro de la empresa, los días se pagarán al 100% y si el contagio fue fuera de la empresa, los días que tendrá que estar en aislamiento no se pagarán en su totalidad, si no en un porcentaje del 50%.
- 6.8 En todo momento la Empresa dará seguimiento a los programas de vacunación de COVID – 19 exigiendo a los Colaboradores que cumplan con esta responsabilidad, debiendo entregar el Colaborador a Recursos Humanos el comprobante de vacunación debido a que se deberá llevar el registro correspondiente de todos los Colaboradores.

7.0 POLÍTICAS:

- 7.1 Todas las Unidades de Negocio que comprenden el Grupo PROA están obligadas a cumplir con este protocolo
- 7.2 El colaborador deberá reportarse diariamente en caso contrario Recursos Humanos monitoreará diariamente.

8.0 REGISTROS:

Reporte diario de casos COVID 19, así como personal con sintomatología inherente al tema.





CORENELL S.A. DE C.V.



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 9 DE 22

9.0 ANEXOS:



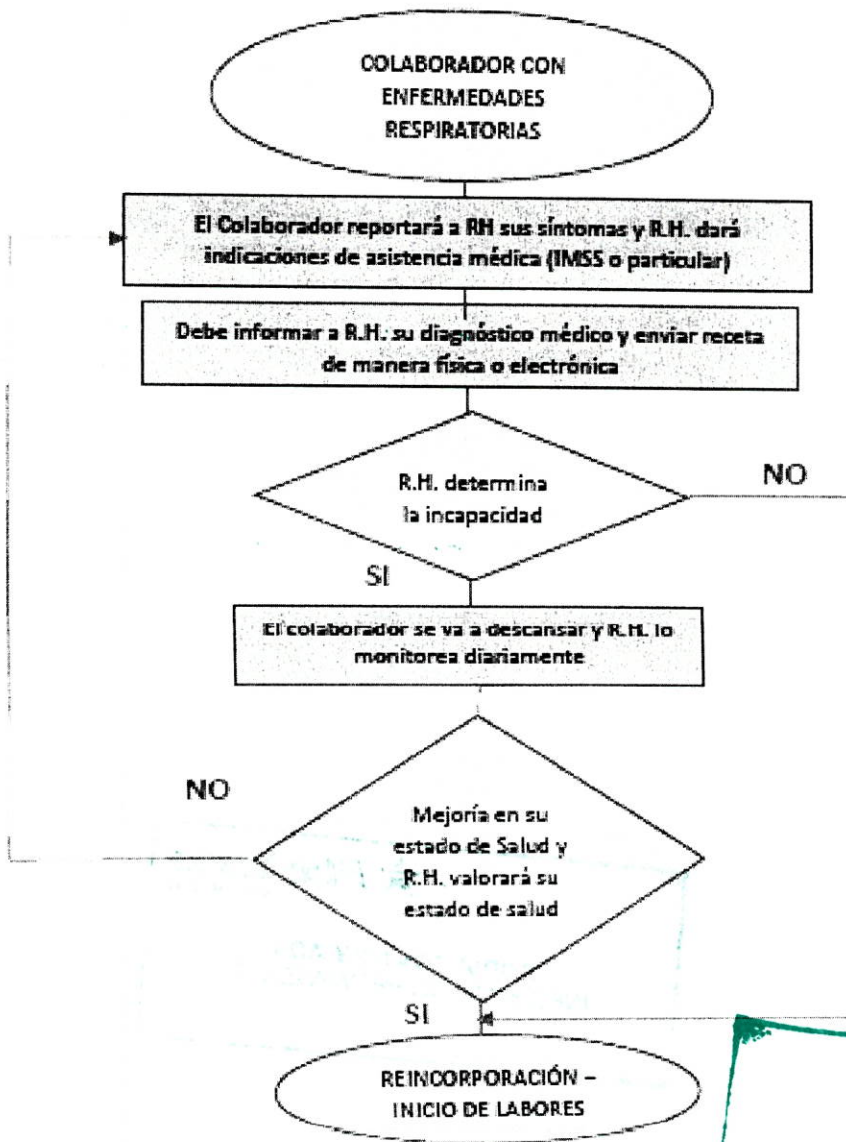
INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
---	----------------------	--------------------------------------	------------------------

TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19	FECHA DE EMISIÓN 30 - JULIO- 2021	PÁGINA 10 DE 22
---	---	---------------------------

ANEXO I: DIAGRAMA DE FLUJO DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS EN GENERAL.

PERSONAL CON SÍNTOMAS DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS EN GENERAL



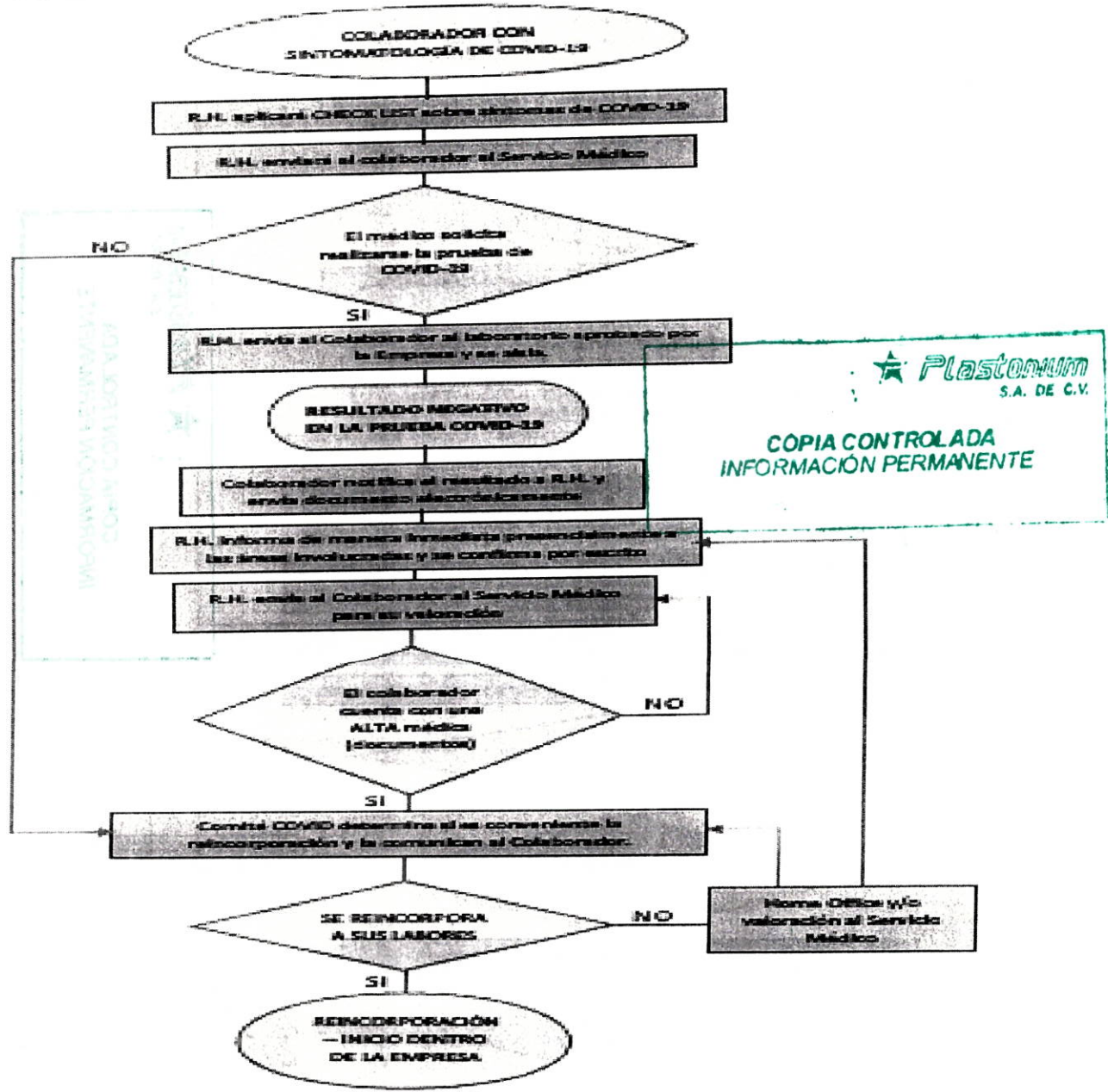
Plastonium
S.A. DE C.V.
COPIA CONTROLADA
INFORMACIÓN PERMANENTE

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 11 DE 22

ANEXO II: DIAGRAMA DE FLUJO: PERSONAL CON SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19: RESULTANEGATIVO.

PERSONAL CON SÍNTOMATOLOGÍA DE COVID-19 (CORONAVIRUS)



COPIA CONTROLADA INFORMACIÓN PERMANENTE

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN
Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología

SECCIÓN
07

INSTRUCCIÓN NO.
II RH - 23

REVISIÓN
5.0

TÍTULO

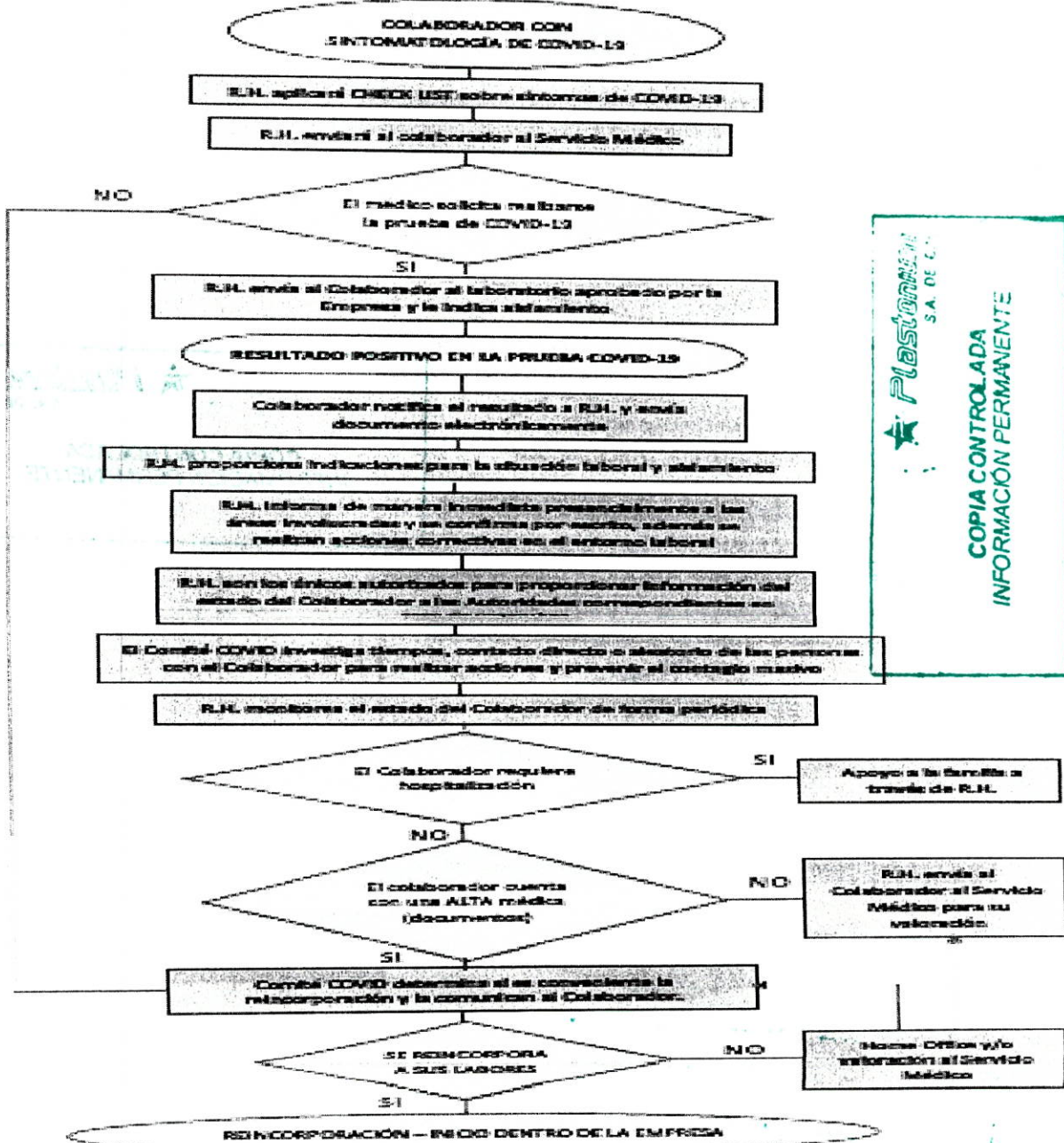
Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19

FECHA DE EMISIÓN
30 - JULIO- 2021

PÁGINA
12 DE 22

ANEXO III: DIAGRAMA DE FLUJO: PERSONAL CON SINTOMATOLOGÍA DE COVID-19: RESULTADO POSITIVO.

PERSONAL CON SÍNTOMATOLOGÍA DE COVID-19 (CORONAVIRUS)



Plastonium S.A. DE C.V.
 COPIA CONTROLADA
 INFORMACIÓN PERMANENTE



CORENELL S.A. DE C.V.



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 - JULIO- 2021	PÁGINA 13 DE 22

ANEXO IV: CHECK LIST SINTOMAS COVID-19

Hoja #1

CORENELL S.A. DE C.V.



FOLIO PLA1-001

Check List Síntomas COVID-19

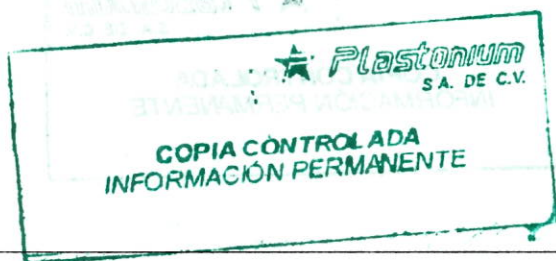
ADVERTENCIA

Todos los datos proporcionados es responsabilidad del colaborador, mentir, falsear y omitir información indicada en este cuestionario será acreedor a una sanción de acuerdo con la ley Federal de Trabajo y Reglamento Interior de trabajo; dependiendo el grado de falsedad puede ser acreedor hasta la rescisión de contrato laboral.

Favor de llenar el siguiente cuestionario marcando con una X el recuadro que corresponda a tu respuesta, si existe alguna duda favor de solicitar su aclaración al encuestador. Todo el documento será llenado con bolígrafo de color negro o azul (No lápiz).

1) ¿Padece de alguna(s) de estas Enfermedades?

	SI	No
a) Hipertensión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Diabetes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Cardiopatías	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Patología Pulmonar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Enfermedad Renal Crónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Inmunosupresión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Patología Hepática	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Otras: Especifique _____		





COREXEL S.A. DE C.V.



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN
Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología

SECCIÓN
07

INSTRUCCIÓN NO.
II RH - 23

REVISIÓN
5.0

TÍTULO

Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19

FECHA DE EMISIÓN
30 - JULIO- 2021

PÁGINA
14 DE 22

Hoja #2



2) ¿Has consumido líquidos fríos?

Si

No

3) ¿Has estado expuesto al Sol o lluvia?

Si

No

4) ¿Has estado en climas extremos (Choque térmico)?

Si

No

5) ¿Estuviste en contacto con algún caso conocido de gripe o malestar de resfriado, los 7 días anteriores al inicio de los síntomas?

Si

No

No se

6) ¿Has estado o realizaste ambulantaje en las zonas afectadas por COVID-19, en los 15 días anteriores como son?: Hospitales, centros médicos, zonas de alto contagio

Si

No

7) ¿Has estado en reuniones sociales, convivencias o lugares de alta concentración de personas con alto riesgo de contagio del COVID cómo: ¿Mercados, centros comerciales, tianguis?

Si

No





CORENELL S.A. DE C.V.



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN
Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología

SECCIÓN
07

INSTRUCCIÓN NO.
II RH - 23

REVISIÓN
5.0

TÍTULO

Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19

FECHA DE EMISIÓN
30 – JULIO- 2021

PÁGINA
15 DE 22

Hoja #3

CORENELL S.A. DE C.V.



8) ¿Utilizas el transporte público para desplazarte en sus actividades diarias?

- Diario
- Frecuentemente
- Ocasionalmente
- Nunca

9) De los puntos anteriores 6, 7 y 8, si contestaste SI ¿Qué medidas PREVENTIVAS llevaste a cabo?

- a) Utilización de Cubrebocas
- b) Utilización de Guantes
- c) Utilización de Careta Facial
- d) Mantuviste la Sana Distancia
- e) El Lavado de manos Constantemente
- f) La utilización de gel anti-bacterial
- g) El estornudo de etiqueta.



10) ¿Estuviste en contacto con algún caso conocido de COVID-19 los 15 días anteriores al inicio de los síntomas?

- Si
- No
- No se

Si es un SI ¿qué relación mantienes y con qué frecuencia estas en contacto con él contagiado?

11) ¿En los últimos 7 días has tenido alguno de los siguientes síntomas?

- | | SI | NO |
|--|--------------------------|--------------------------|
| a) Fiebre o Temperatura arriba de los 38°C | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Tos seca persistente | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Dolor de cabeza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Dificultad para respirar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Cansancio | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) Diarrea | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) Vómito | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h) Escalofríos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) Dolor abdominal | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| j) Dolor muscular | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| k) Dolor en las articulaciones | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| l) Dolor de pecho (tórax) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



COREXEL S.A. DE C.V.



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
---	----------------------	--------------------------------------	------------------------

TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19	FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 16 DE 22
---	---	---------------------------

Hoja #4

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|
- m) Debilidad y malestar general
 - n) Secreción nasal
 - o) Dolor de garganta al tragar alimentos
 - p) Conjuntivitis (área Ocular)
 - q) Sientes falta de aire al hablar o caminar
 - r) Tienes coloración azul o morada en los labios, dedos o uñas
 - s) Ojos llorosos o ardor
 - t) Pérdida de olfato y del gusto
 - u) Manchas o ronchas de la piel

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Otros Especifique:

Anote o mencione las Personas que han tenido contacto directo con **USTED** dentro de la empresa.

Hago constatar que la información anotada es verídica y no hay falsedad o dolo, que pueda afectar mi relación de trabajo con la empresa y acepto que de haber mentido o falseado la información expuesta me someteré a las disposiciones establecidas por la ley federal de trabo y el reglamento interior de trabajo de la empresa.

ATENTAMENTE

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

FECHA: _____

HUELLA:

EMPRESA

NOMBRE: _____

FIRMA DE RECIBIDO: _____

FECHA: _____

SELLO DE LA EMPRESA:





CORENELL S.A. DE C.V.



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 - JULIO- 2021	PÁGINA 17 DE 22

ANEXO V: FORMATO: TEST COVID, REPORTE DIARIO.

TEST COVID-19 REPORTE DIARIO

Al Ingreso

Acción	Si	No	Señal personal	Coment.
¿El personal al entrar a cualquier oficina o departamento, cumple con las medidas?				
¿El personal al entrar al trabajo muestra síntomas?				
¿Se toma la temperatura a cada al personal?				
¿Al tomar temperatura todos colaboran con el rango de 38.5?				
¿Se toma temperatura solo a personal con síntomas?				

Durante el turno

Acción	Si	No	Señal personal	Coment.
¿En el momento de las pausas o reuniones se debe utilizar máscara de protección facial?				
¿Depende el el lugar mencionado de tener al menos por ejemplo cubre boca a algún colaborador?				
¿Hay necesidad de reportar a algún trabajador por síntomas a las medidas sanitarias?				
¿El personal lleva los medidas de higiene personal durante el turno?				

Al salir del turno

Acción	Si	No	Señal personal	Coment.
¿Las áreas de trabajo de donde se sale, mantenimiento, sala común o sala técnica o almacenamiento sanitaria?				
¿El personal al momento de salir muestra síntomas o colabora con las medidas sanitarias? ¿Se toma la temperatura al salir?				
¿El personal al momento de salir muestra los síntomas? ¿Se toma la temperatura al salir?				

Salida del turno

Acción	Si	No	Señal personal	Coment.
¿El personal al salir, por lo menos, cumple y toma cualquier otra medida preventiva mencionadas con la instrucción, como usar el cubrebocas y mantener la distancia de seguridad recomendada del 1.5m?				

Seguimiento

Acción	Si	No	Señal personal	Coment.
¿Proceder de alguna manera para el seguimiento de las medidas sanitarias?				

Entregar el RPT al siguiente día.
 Se debe ser muy importante con la salud y con el bienestar.
 Reportar:
 Fecha:



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 19 DE 22

ANEXO VII PRUEBA RAPIDA COVID – 19 IgG/IgM

- 1.0 **OBJETIVO.** –
- 1.1 Establecer las pautas de uso de pruebas rápidas para la detección de anticuerpos de SARSCoV-2, en los Colaboradores del Grupo PROA.
 - 1.2 Detectar a los enfermos asintomáticos o a los que en algún momento tuvieron el virus y no lo notaron.
- 2.0 **ALCANCE.** - A todos los Colaboradores del Grupo PROA, que tengan síntomas de la enfermedad o que estén dentro de un grupo de la población con altas posibilidades de haber sido contagiado.
- 3.0 **REFERENCIAS.** – OMS.- Organización mundial de la Salud. www.who.int/es
- 4.0 **DEFINICIONES.** -
- 4.1 SARSCoV-2.- Síndrome respiratorio agudo severo por Coronavirus 2
 - 4.2 Anticuerpos.- Sustancia segregada por los linfocitos de la sangre para combatir una infección de virus o bacterias que afecta al organismo.
 - 4.3 IgG.- Es el tipo de anticuerpo que más abunda en el cuerpo. Se encuentra en la sangre y en otros fluidos, y brinda protección contra las infecciones bacterianas y víricas. La IgG puede tardar un tiempo en formarse después de una infección o vacunación.
 - 4.4 IgM.- Se encuentra principalmente en la sangre y en el líquido linfático; este es el primer anticuerpo que fabrica el cuerpo para combatir una nueva infección.
- 5.0 **DESARROLLO.** –
- 5.1 Esta prueba se realizará en base a lo establecido en el punto 5.5 Prueba Rapida Covid – 19. de esta instrucción.
- 6.0 **INTERPRETACION DE LA PRUEBA.-**
- 6.1 La prueba rápida Covid – 19 IgG – IgM no detecta el virus de manera directa, sino que identifica los anticuerpos IgM e IgG presentes en nuestra sangre o plasma cuando enfermamos de COVID-19.
 - 6.2 La presencia de anticuerpos tipo IgG sugiere que la persona ha sido expuesta al virus y ha desarrollado una respuesta inmune; esto ocurre al menos dos semanas después de la exposición y expresión clínica de la enfermedad. Este resultado no determina que ya no se tenga el riesgo de contraer la enfermedad, pero sugiere que la persona está en menor riesgo que quien no tiene anticuerpos.
 - 6.3 La presencia de anticuerpos IgM indica que la persona ha estado expuesta al virus y que el contacto a ocurrido en las dos semanas anteriores a la toma de la muestra.
 - 6.4 La presencia de anticuerpos IgG e IgM de forma simultánea indica que la enfermedad está presente en forma aguda.

 S.A. DE C.V.
**COPIA CONTROLADA
INFORMACIÓN PERMANENTE**

INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

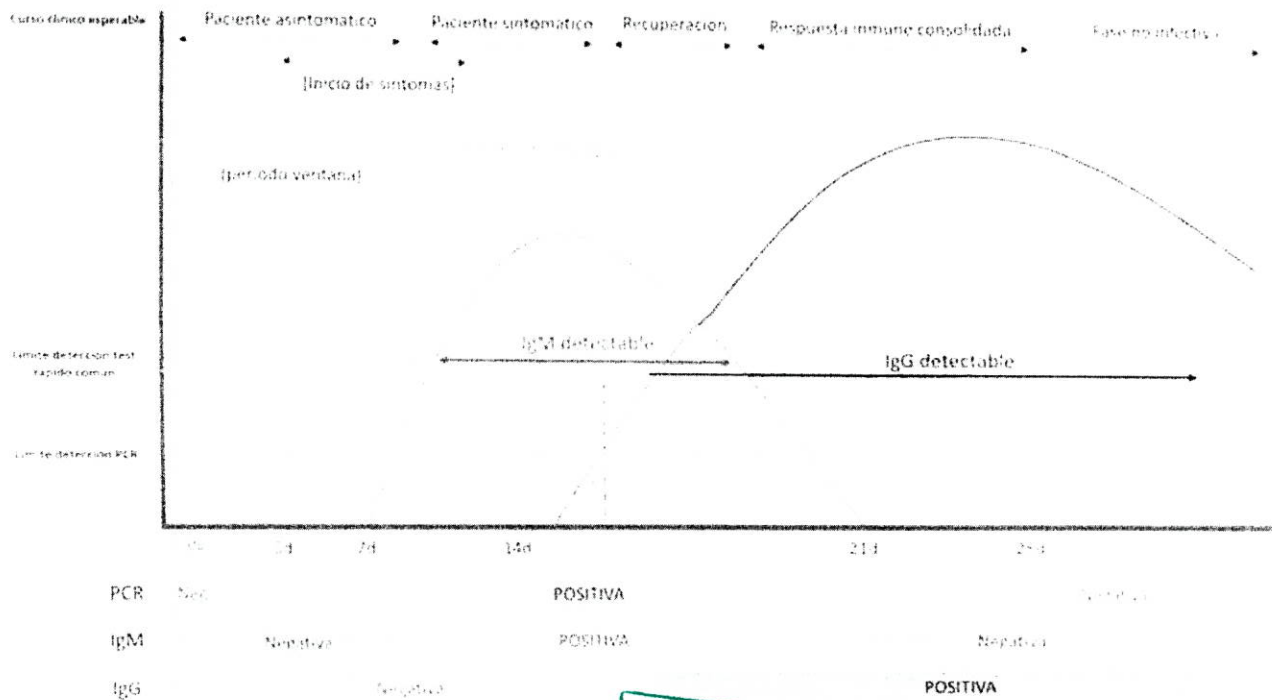
RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
---	----------------------	--------------------------------------	------------------------

TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19	FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 20 DE 22
---	---	---------------------------

Tabla de Resultados

IgM - / IgG -	No hay evidencia de infección por SARS-CoV-2
IgM + / IgG -	Probable infección reciente sin anticuerpos protectores
IgM + / IgG +	Probable infección reciente con anticuerpos protectores en desarrollo
IgM - / IgG +	Probable infección pasada con anticuerpos protectores

Grafica de evolución COVID – 19



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 21 DE 22

ANEXO VIII PRUEBA RAPIDA DE ANTIGENO SARS-CoV2

7.0 OBJETIVO. –

- 7.1 Establecer las pautas de uso de pruebas rápidas para la detección de infección de SARS-CoV-2, en los Colaboradores del Grupo PROA.
- 7.2 Detectar si un colaborador tiene actualmente una infección por el SARS-CoV-2.

8.0 **ALCANCE.** - A todos los Colaboradores del Grupo PROA, que tengan síntomas de la enfermedad o que estén dentro de un grupo de la población con altas posibilidades de haber sido contagiado.

9.0 **REFERENCIAS.** – OMG.- Organización mundial de la Salud. www.who.int/es

10.0 DEFINICIONES. -

- 10.1 **SARSCoV-2.**- Síndrome respiratorio agudo severo por Coronavirus 2
- 10.2 **Antígeno.**- Molécula que los mecanismos de defensa identifican como extraña en nuestro organismo.

11.0 DESARROLLO. –

11.1 Esta prueba se realizará en base a lo establecido en el punto 5.5 Prueba Rapida Covid – 19. de esta instrucción.

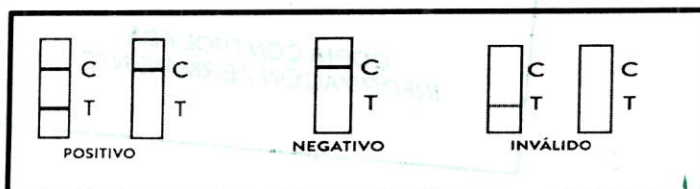
12.0 INTERPRETACION DE LA PRUEBA.-

12.1 El sistema de prueba rápida de antígeno SARS-CoV2 detecta las proteínas del virus llamadas antígenos, mismas que confirman un contagio con mayor rapidez. Se procesa a partir de una muestra de exudado naso-faríngeo y se debe realizar dentro de los cinco días siguientes a la aparición de síntomas, con signos y síntomas de infección respiratoria.

13.0 INTERPRETACION DE RESULTADOS.-

- 13.1 **Negativo:** No hay banda en la región de prueba (T), sólo parece una banda rosa en la región de control (C). Esto indica que no hay virus Covid-19 detectable en la muestra analizada.
- 13.2 **Positivo:** A demás de la banda en la región de control, aparece otra banda rosa sólida o tenue en la región de prueba. Esto indica que la muestra contiene antígenos de coronavirus Covid-19.
- 13.3 **No válido:** No hay banda de control.

Los resultados de la prueba se muestran ilustrados en la siguiente tabla:



INSTRUCCIONES INTERNAS A NIVEL CORPORATIVO PROA

RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN Recursos Humanos / Seguridad, Higiene y Ecología	SECCIÓN 07	INSTRUCCIÓN NO. II RH - 23	REVISIÓN 5.0
TÍTULO Protocolo para la atención correcta hacia nuestros colaboradores, autoridades, proveedores, contratistas y visitas en general ante el COVID 19		FECHA DE EMISIÓN 30 – JULIO- 2021	PÁGINA 22 DE 22

ANEXO IX PRUEBA PCR

14.0 OBJETIVO. –

- 14.1 Establecer las pautas de uso de pruebas de laboratorio PCR para la detección de infección de SARS-CoV-2, en los Colaboradores del Grupo PROA.
- 14.2 Detectar si un colaborador tiene actualmente una infección por el SARS-CoV-2.

15.0 ALCANCE. –

- 15.1A todos los Colaboradores del Grupo PROA, que tengan síntomas de la enfermedad o que estén dentro de un grupo de la población con altas posibilidades de haber sido contagiado.
- 15.2A los Colaboradores que a solicitud de algún cliente requieran la realización de dicha prueba para poder acudir a sus instalaciones. (el costo deberá ser cubierto por el cliente que la solicite).

16.0 REFERENCIAS. –

OMG.- Organización mundial de la Salud. www.who.int/es

17.0 DEFINICIONES. -

- 17.1 **SARSCoV-2.-** Síndrome respiratorio agudo severo por Coronavirus 2
- 17.2 **PCR.-** Por sus siglas en inglés de 'Reacción en Cadena de la Polimerasa', que detecta la presencia del virus que produce la enfermedad del Covid 19 al momento.

18.0 DESARROLLO. –

- 18.1 Esta prueba se realizará en base a lo establecido en el punto 5.5 Prueba Rapida Covid – 19. de esta instrucción.

19.0 INTERPRETACION DE LA PRUEBA. -

- 19.1 Es una prueba nasofaríngea que consiste en introducir un hisopo, que es un bastoncillo fino, en las fosas nasales, para recoger las secreciones de la mucosa, que servirán para comprobar la presencia del ARN, o ácido ribonucleico, del virus. Se procesa a partir de una muestra de exudado naso-faríngeo, la detección se realiza a nivel molecular por la técnica PCR,
- 19.2 El resultado es por medio de laboratorio certificado y el tiempo promedio de entrega de resultados es de 72 horas, teniendo un diagnóstico preciso.

