

En este espacio se pueden agregar los logos que se consideren pertinentes.



PS-COVID-19-MSP-SP. Protocolo Sectorial para la prevención y atención COVID-19 para la Seguridad Privada

Versión: 001

Todo nuevo documento debe indicar que es la "primera edición" y según sus actualizaciones este número aumenta consecutivamente

Fecha de elaboración: 25-mayo-2020

Elaborado por:

Gabriel Carmona Rojas
Roberto Méndez Retana

Aprobado por:

Michael Soto Rojas

Para consultas diríjase al correo: protocoloscovid19@presidencia.go.cr

ÍNDICE

Índice	1
Prólogo	4
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	5
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	5
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
4. PRINCIPIOS	6
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	7
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	7
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO (se encuentra establecido en el manual citado y en los lineamientos de salud y seguridad para puestos de trabajo de indole administrativos citados supra).....	17
Distanciamiento en espacios de atención al público.....	18
Distanciamiento entre puestos de trabajo.....	18
<i>Se debe procurar una distancia mínima de 1.8 metros entre estaciones de trabajo. para cumplir con dicho acatamiento se insta a las jefaturas y colaboradores a redistribuir las áreas, disponer de aquellos equipos/mobiliario en desuso, archivar papelería y demás acciones encaminadas a liberar espacio en las diferentes oficinas.....</i>	18
<i>En las áreas en las que por una condición de limitación de espacio no se pueda cumplir con esto, se puede valorar la opción de alternar estaciones de trabajo y horarios, es decir, procurar que funcionarios con estaciones de trabajo contiguas puedan tener horarios diferenciados (ej. uno labora de 6:30 am a 2:30 pm y otro de 8:00 a 4:00), con el fin de disminuir el tiempo de posible contacto.....</i>	18
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS	19
1. Control de aprobaciones:	¡Error! Marcador no definido.
2. Información general del procedimiento	¡Error! Marcador no definido.
a. Objetivos:	¡Error! Marcador no definido.
a1. Objetivo General	¡Error! Marcador no definido.
b. Alcance:	¡Error! Marcador no definido.
c. Dependencias involucradas:	¡Error! Marcador no definido.
d. Definiciones:.....	¡Error! Marcador no definido.
e. Documentos de referencia / normativa:	¡Error! Marcador no definido.
f. Condiciones Generales:	¡Error! Marcador no definido.
g. Descripción del procedimiento	¡Error! Marcador no definido.
3. Diagrama de flujo del procedimiento	¡Error! Marcador no definido.
4. Control de registros	¡Error! Marcador no definido.
5. Control de cambios	¡Error! Marcador no definido.

6. Control de riesgos operativos.....	¡Error! Marcador no definido.
7. Anexos	¡Error! Marcador no definido.
Este instructivo también puede ser descargado de la página del INS.¡Error! Marcador no definido.	
9. COMUNICACIÓN	21
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	21
Anexos.....	21

Actualizar el número de páginas en el índice cuando se finalice la elaboración del protocolo

PRÓLOGO

En el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Este documento ha sido elaborado para establecer los elementos con los que debe cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores y subsectores para elaborar sus propios protocolos, como acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

El presente documento corresponde a una plantilla que contiene los requisitos mínimos para la elaboración de un protocolo sectorial, sin embargo, no se limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia. Para mayor detalle de la información contenida en este documento, consultar el documento guía: **INTE/DN-MP-S-19:2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”**.

Cada sector o subsector debe completar la información que se solicita siguiendo el mismo formato, color, tamaño y tipo de letra utilizado en esta plantilla.

Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

En el protocolo elaborado, se deben mencionar las personas y organizaciones que colaboraron en la elaboración de este protocolo:

Participantes	Organización
Dr. Gabriel Carmona Rojas, M.Sc	Ministerio de Seguridad Pública
Lic. Roberto Méndez Retana	Ministerio de Seguridad Pública

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Objetivo principal:

- Constituir una guía de buenas prácticas de acatamiento obligatorio para la prevención y protección en salud para enfermedades infectocontagiosas, sobre todo, las de contagio por contacto directo y/o indirecto con énfasis en el COVID-19, producido por el SARS-Cov-2, a los cuales están expuestas las personas del Sector de Seguridad.

Objetivos específicos:

- Establecer las medidas de Bioseguridad que permitan un adecuado control y uso racional de las medidas de protección, individual y colectivas, con el fin de disminuir el riesgo de infección por exposición de las personas relacionadas con el sector y de la comunidad en general.
- Protocolizar la limpieza y desinfección de áreas y equipo con potencial de ser foco de enfermedades infectocontagiosas por contacto directo.
- Priorizar la atención en el correcto lavado de manos y desinfección mediante agua y jabón o bien mediante otros métodos efectivos avalados por la Organización Mundial de la Salud.
- Priorizar la atención en una adecuada técnica de tos y estornudo como hábito indispensable para prevenir enfermedades de transmisión respiratoria y mantener la salud.

Campo de aplicación:

El campo de aplicación son todas aquellas personas que laboralmente se encuentran relacionadas con el sector de la Seguridad

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

[Versión 1- 18 de Marzo 2020. Lineamientos de salud mental y apoyo psicosocial en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus \(COVID-19\).](#)

[Versión 1- 29 de Mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus \(COVID-19\).](#)

[Versión 4- 21 de Julio 2020. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por \(COVID-19\).](#)

[Versión 1- 01 de Julio 2020. Lineamientos generales para el aislamiento de casos confirmados por la enfermedad COVID-19 en hospedajes autorizados.](#)

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- Enfermedades Infectocontagiosas: aquellas generadas por microorganismos patógenos, tales como virus, bacterias, hongos y parásitos, que pueden ser transmitidas mediante la vía respiratoria (secreciones como esputo, gotitas de saliva, secreciones nasales y otros), la vía fecal-oral (manos, agua o alimentos contaminados con heces) o el contacto directo con pacientes infectados (saliva, sangre, secreciones vaginales, etc.). Algunos ejemplos de enfermedades infecto contagiosas tenemos:
 - ✓ Gripe o resfriado común producidas por múltiples virus respiratorios (virus sincitial respiratorio, virus coxsackie, coronavirus humanos, etc)
 - ✓ Influenza A, B y C

-
- ✓ Infección por gripe aviar o H1N1
 - ✓ Infección por coronavirus no humanos (SARS, MERS, COVID 19)
 - ✓ Tuberculosis
 - ✓ Virus de la inmunodeficiencia adquirida o VIH
 - ✓ Sífilis y otras enfermedades venéreas
 - ✓ Hepatitis A, B, C
-
- O.M.S.: Organización Mundial de la Salud. Ente rector de la Salud a nivel mundial.
 - E.P.P.: Equipo de Protección Personal. Todo aquel de uso individual y personal que se utilice como barrera para impedir o limitar la transmisión de agentes patógenos. Incluido el utilizado para evitar el contagio por el SARS-Cov-2
 - Paciente sintomático: persona que tiene síntomas o signos de estar enfermo como fiebre, tos seca o tos con flemas, secreción nasal, dolor de garganta, dificultad para respirar, debilidad intensa, dolores musculares, disminución del sentido del gusto o del olfato.
 - Paciente asintomático: puede padecer la enfermedad, pero no tiene manifestaciones visibles de esta.
 - Contagio: adquisición de un microorganismo mediante el contacto directo, por vía respiratoria, oftálmica al entrar en contacto con fómites o aerosoles contaminados o indirecta por superficies.
 - Producto desinfectante: agente químico a base de cloro y agua en una concentración determinada, destinado para la eliminación de agentes infecciosos utilizado en equipos y superficies.
 - Bioseguridad: Conjunto de medidas y normas preventivas o correctivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos (virus, bacterias, hongos), físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos frente a riesgos propios de su actividad diaria, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la seguridad de los trabajadores de la salud, animales, visitantes o el medio ambiente.
 - COVID-19: Enfermedad producida por el Coronavirus SARS-CoV-2
 - Caso sospechoso COVID-19: Persona con síntomas respiratorios agudos (fiebre y tos y/o dificultad respiratoria), más haber estado en contacto en un territorio con reporte de casos positivos, contacto con una persona positiva, en los 14 días previos.
 - Caso confirmado (positivo) COVID-19: aquel paciente que presente una prueba confirmatoria positiva por COVID-19, según los lineamientos del Ministerio de Salud en su definición actual.

4. PRINCIPIOS

El sector o subsector se compromete a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto a los derechos humanos

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

- Ley 6727, Riesgos del Trabajo.
- Ley 9738 para Regular el Teletrabajo en Costa Rica.
- Decreto N° 1 Y N°2 DEL 2-1-1967 y Decreto del 4-5-1979 Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Decreto ejecutivo N° 42317-MTSS-S La activación de protocolos y medidas sanitarias en los centros de trabajo por parte de las comisiones y oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional ante el COVID-19
- Instructivo Aviso de accidente RT para casos probables de COVID-19.
- Manual para prevención y atención de casos relacionados con el COVID-19 Ministerio de Seguridad Pública.
- Lineamientos nacionales para la vigilancia de la Enfermedad COVID-19 versión 11 o subsecuente.
- Lineamientos generales para el manejo domiciliario de casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19 en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus.
- Lineamientos de la salud mental y apoyo psicosocial en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)
- Lineamientos generales para la limpieza y desinfección de viviendas que alojen casos en investigación, probables o confirmados en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19)

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

6.1.1 Determine las medidas de limpieza, higiene y desinfección.

Lavado de manos constante: con abundante agua y jabón con la técnica recomendada según la Organización Mundial de la Salud y Ministerio de Salud. Se debe realizar al menos, antes del ingreso a laborar al puesto de trabajo, después del ir al baño, antes y después de manipular alimentos, después de realizar una desinfección de superficies o artículos, después de retirar el equipo de protección personal o prendas y equipos potencialmente infectados, después de estar en lugares públicos, antes del ingreso a centros de reuniones o capacitación, entre otros.

En caso de no contar con la posibilidad del lavado de manos con agua y jabón, se utilizará en segunda línea de elección, la sanitización o desinfección de manos, con soluciones alcohólicas con un porcentaje mayor a 60-70°. Se realizará en las mismas situaciones que el lavado de manos.

Desinfección de superficies: en los lugares o centros de trabajo se debe realizar una limpieza detallada al menos una vez al día. Dependiendo de la actividad del área se puede requerir más veces al día, utilizando productos como desinfectantes comunes, cloro diluido según recomendaciones por parte de la Organización Mundial de la Salud, Universidad de Costa Rica, o soluciones alcohólicas mayores de 60-70°, de acuerdo a lo estipulado por superficie.

Protocolo de tosido o estornudo: se debe adoptar de manera obligatoria la técnica de tosido y estornudo estipulado por el Ministerio de Salud.

Distanciamiento social: se debe guardar al menos 1.8 metros entre persona y persona, en centros de trabajo, en lugares para reunión, lugares que requieran realizar filas. En vehículos debe reducirse al 50% su ocupación.

Teletrabajo: según las posibilidades se podrán adoptar medidas para fomentar el teletrabajo en las instituciones y priorizar las personas con factores de riesgo, como lo son: edad mayor a 65 años,

enfermedades crónicas y principalmente concomitantes como hipertensión arterial, diabetes mellitus, cáncer, enfermedades respiratorias como el asma y que disminuyan la respuesta inmunológica. No tocarse la cara: se debe evitar tocar la cara en lugares públicas, o posterior a estar en ellas sin previo lavado de manos.

Saludos: se debe evita todo tipo de saludo o despedida que implique el contacto físico. Se debe realizar según lo recomendado por el Ministerio de Salud.

Limpieza de dispositivos tecnológicos: se deben desinfectar de manera constante los aparatos como teléfonos fijos, teléfonos celulares, computadoras, tabletas, equipos de radio, entre otros y será el usuario el encargado de realizar la desinfección de las mismas. Se deben utilizar sustancias alcohólicas recomendadas mayores a 60-70°, con un paño limpio y previamente escurrido, para que no genere gota.

Limpieza de equipo de seguridad: esposas, varas, armas no letales, armas letales, cinturones, entre otros, deben realizarse la limpieza una vez al día, en cada cambio de usuario o al ser utilizado en un tercero.

- 6.1.2** Desarrolle las instrucciones escritas y declare la ubicación donde se ponen a disposición de los colaboradores los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar, así como el reporte a las personas colaboradoras en caso de presentar síntomas.

Se deben de promulgar entre los trabajadores de la empresa al menos los siguientes temas:

Lavado de manos

Desinfección de manos

Protocolo de tosido y estornudo

Síntomas y signos, transmisión del COVID-19

¿Qué hacer en caso del abordaje de personas sospechosas?

¿Qué hacer si presento yo síntomas o soy contacto de COVID-19?

Medidas preventivas de Salud mental ante la Pandemia por COVID-19

- 6.1.3** Desarrolle las instrucciones escritas y declare la ubicación donde se ponen a disposición de los colaboradores los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar, así como el reporte a las personas colaboradoras en caso de presentar síntomas.

Para la limpieza y desinfección se determinan 3 niveles, de menor a mayor complejidad según sea el caso.

Nivel 1: limpieza común: esta debe realizarse todos los días al menos una vez e idealmente dos veces. En muchas de las áreas administrativas se cuenta con personal de limpieza por medio de contrato por servicios profesionales, por lo que le corresponderá a los mismos, realizar la limpieza estipulada por contrato, al menos una vez al día e idealmente dos. En caso de no contar con este tipo de contratación, se deberá designar personal específico para este rol ya sea como tarea exclusiva o mediante la designación de un rol. Todos los colaboradores están llamados a mantener el orden y el aseo de sus áreas de trabajo, por lo que se recomienda a los mismos, realizar una limpieza al día de estas áreas, dándole especial énfasis a los objetos que se tocan con regularidad y a aquellos de uso personal.

Nivel 2: desinfección profunda. Esta se encuentra establecida en el Procedimiento 4 del Manual. Se debe de realizar con equipo de protección personal. En áreas administrativas se deben de seguir los

pasos que aplican únicamente. Esta desinfección se dará cuando haya existido un funcionario, usuario u otro que resulte sospechoso o positivo por COVID-19.

Nivel 3: desinfección profesional especializada. En caso de generarse una Orden Sanitaria sobre el centro de trabajo o algún área de este por caso positivo por COVID-19.

Procedimiento 4: Limpieza y desinfección

CONDICIONES GENERALES

Para hacer una correcta desinfección deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- La limpieza de las superficies de trabajo (escritorios, computadora, lapiceros, armas, varas policiales, esposas entre otros), pisos, paredes y celdas, deben realizarse antes de comenzar las actividades diarias y después de terminadas.
- Debe existir un sitio de almacenamiento, debidamente identificado, para los implementos de limpieza.
- Todos los desinfectantes y líquidos para limpieza deben estar debidamente rotulados.
- Se deben tener utensilios únicos para la limpieza, de esa manera se evita la contaminación cruzada:
 - Todos los materiales usados para la limpieza deben ser adecuadamente descontaminados, lavados, secados y/o esterilizados (sumergirse en cloro y posteriormente lavado con jabón)
 - Los recipientes usados para la limpieza y desinfección del material, deben estar correctamente marcados.
- El agua sucia procedente de la limpieza y lavado de los utensilios debe desecharse en una pila, y no en fregaderos o lavatorios.
- La limpieza diaria tiene que ser registrada en el formato para Limpieza y Desinfección (empresa subcontratada), o en el libro de la Oficialía de Guardia.
- No usar anillos, relojes ni pulseras durante el procedimiento de limpieza.
- Se deben utilizar guantes, bata y respirador de libre mantenimiento N95, como elementos de protección en la realización de las actividades de este procedimiento.

DESINFECCIÓN DE ÁREAS ANTE CASOS CONFIRMADOS

Se debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha estado en contacto el paciente y sus secreciones.

- El personal que deba realizar la limpieza deberá utilizar el siguiente equipo de protección personal:
 - Guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla. Todo en caso recomendado según el ente técnico: Salud Ocupacional**.
- La limpieza y desinfección se realizará con el desinfectante disponible o con cloro.
- La jefatura deberá definir quienes realizan la limpieza, al menos 2 personas, o en caso de que se cuente con una empresa subcontratada ellos asumirán esta labor.
- En caso de que se diagnostique un caso positivo por COVID-19, se deberá realizar la desinfección del o los recintos en los que el paciente permaneció.

Paso	Acción	Responsable	Equipo de protección personal/ insumos
1	Cuando se reciba una orden sanitaria con caso sospechoso por COVID19 que labore en el centro de trabajo, se deberá desalojar el área de trabajo de forma temporal, mientras se realiza el proceso de desinfección.	Jefatura del Centro de Trabajo	N/A
2	Limpiar la suela de los zapatos antes de salir pasándolos sobre un trapo mojado con la disolución de cloro o desinfectante.	Personal del centro de trabajo	N/A
3	Mantener el mínimo de personal en el sitio a desinfectar para cubrir aspectos de seguridad y resguardo de activos (i.e. armero, oficial de guardia).	Jefatura del Centro de Trabajo	N/A
4	Colocarse el equipo de protección personal antes de iniciar la actividad (en orden: gabacha o delantal, mascarilla, Careta, guantes)	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**
5	Realizar la dilución del cloro en un envase de gaseosa de tres litros vacía agregando 500 ml de cloro al 3% y completando con agua el resto de la botella. <i>Ver Anexo 1.</i> Se puede utilizar esta solución o desinfectante únicamente para la limpieza de paredes, pisos, ventanas y otros de interés	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, cloro y/o desinfectante
6	Colocar la solución de cloro o el desinfectante o el alcohol en el envase con atomizador.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, cloro
7	Las sábanas, cortinas y demás textiles, se deberán retirar para el lavado con detergente. No se podrá combinar el lavado de esto con otras prendas.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, detergente
8	Posterior al lavado de textiles y otros, se deberá realizar la desinfección de pisos, paredes y superficies de lavado que estuvieron en posible contacto con el personal.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante
9	Limpiar los colchones con un limpión húmedo con desinfectante y sacarlos al exterior durante el resto de la limpieza, si es posible.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante, limpión

10	La limpieza comenzará de adentro hacia afuera, iniciando por mobiliario, equipos electrónicos, avituallamiento, armas, chalecos antibalas, entre otros.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol
11	En cada centro de trabajo, se recomienda comenzar con la limpieza de los equipos de comunicación, electrónicos y armas utilizando un limpión húmedo con alcohol . (rociar el limpión con el alcohol y luego pasarlo sobre el equipo). DEBE ESCURRIRSE ANTES DE INICIAR LA LIMPIEZA DE LOS EQUIPOS. (se debe dar prioridad a las recomendaciones por parte del proveedor de los equipos)	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol, limpión
12	Utilizar un limpión húmedo con desinfectante y limpiar el mobiliario y ventanas .	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol, limpión
13	Para la limpieza de las paredes se utilizará un trapo limpio impregnado de la solución de cloro o desinfectante, utilizando palo de piso para limpiar las paredes. El trapo que se utilice para la limpieza de paredes de un recinto, deberá dejarse reposando en la solución de cloro antes de volver a ser utilizado.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, cloro o desinfectante, trapo
14	La limpieza de pisos se realizará por último en toda la instalación, lavando el piso con la dilución de cloro en agua, utilizando un palo de piso.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol, limpión, palo de piso
15	Los limpiones, trapos y equipo no desechable, salvo la careta (esta última limpiar con desinfectante o alcohol posterior a su uso) que se utilizaron en la limpieza, deberán dejarse remojando por 10 minutos en una dilución con cloro y luego poner a secar. Cada elemento utilizado, debe remojarse en recipientes distintos para evitar contaminación cruzada.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o delantal, careta, mascarilla**, cloro
16	El lugar debe mantenerse con las ventanas abiertas, para evitar la concentración de olor a cloro y mejorar el secado de los pisos; por al menos media hora.	Personal a cargo de limpieza	N/A
17	En caso de equipos de transporte, se debe realizar la limpieza con desinfectante o alcohol.	Personal a cargo de limpieza	Doble par de guantes, gabacha o

			delantal, careta, mascarilla**, desinfectante y/o alcohol
18	Disponer el equipo de protección personal (traje tyvek o gabacha desechable, guantes desechables y mascarilla), en la bolsa roja para residuos bioinfecciosos. No desechar las caretas en la bolsa roja (para desinfección de careta ver paso 15). Cerrar la bolsa con un nudo y mantenerla, en un lugar alejado de las personas y gestionar su desecho de acuerdo a la normativa nacional vigente	Personal a cargo de limpieza	Bolsa roja
19	Una vez finalizada la limpieza, el personal encargado de la limpieza, deberá bañarse y colocar ropa limpia, antes de reincorporarse al trabajo.	Personal a cargo de limpieza	Agua y jabón
20	En caso de contar con aire acondicionado, se debe gestionar el mantenimiento preventivo, incluyendo el cambio de filtro, y no utilizarlo antes de que esta acción se realice.	Jefatura del Centro de Trabajo	N/A

Se debe adjuntar el procedimiento específico de cada empresa/institución.

6.1.4 La desinfección común, estará a cargo de personal de limpieza destinado para tal fin. Ya sea por parte de puestos de misceláneos, compañeros específicos asignados o contrato de limpieza. Debe realizarse una limpieza al menos una vez al día de pisos, baños, ventanas, paredes, estaciones de trabajo. Debe realizarse después de cada reunión en aulas, auditorios, centros de reunión, entre otros. Debe realizarse al menos dos veces al día en consultorios. Debe realizarse limpieza profunda en lugares en los cuales haya estado una persona sospechosa de COVID-19, previa coordinación con el Departamento de Salud Ocupacional. En caso de que se diagnostique un caso positivo por COVID-19, se deberá realizar la desinfección del o los recintos en los que el paciente permaneció.

Cada usuario será igualmente responsable de la limpieza de su área de trabajo y sus dispositivos móviles, entre otros.

La información se encuentra en el Manual de Procedimientos de referencia.

En caso del desecho del Equipo de Protección Personal, debe ser descartado según la legislación vigente para el manejo de residuos infecto contagiosos.

Se hará en los consultorios médicos por contrato con empresas especializadas y aprobadas para este manejo.

6.1.5 Enumere las personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y de uso equipo de protección personal, defina las capacitaciones a realizar asociadas a estas tareas y declare los registros respectivos.

Las personas responsables de realizar la limpieza común serán en orden de preferencia:

- 1- Personal por contrato de limpieza
- 2- Funcionarios en plazas de misceláneos
- 3- Funcionarios previamente definidos y con conocimiento de referencia

6.2 Productos de limpieza y desinfección

6.2.1 Indique los elementos a ser utilizados según corresponda.

Los productos de limpieza a utilizar son los siguientes:

- 1-Desinfectante común: se utiliza para superficies
 - 2- Cloro según la dilución del Anexo 1 del Manual: se utiliza únicamente para pisos y paredes
 - 3-Alcohol o alcohol en gel mayor de 60-70°: para desinfección de manos, superficies, equipos de comunicación, equipos tecnológicos.
 - 4-Jabón común o jabón líquido: para el lavado de manos.
- Los usos específicos se encuentran en el Procedimiento 4 del Manual

6.2.2 Valide los elementos anteriormente indicados en función de su composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.

Los anteriores productos se encuentran todos dentro de lo permitido y recomendado por parte del Ministerio de Salud

6.2.3 Mencione los productos o utensilios desechables utilizados en el proceso de limpieza y desinfección. En caso de utilizar reutilizables declara cómo estos van a ser desinfectados después de su uso.

Los utensilios a que se deben utilizar en las limpiezas y desinfecciones son los siguientes:

- 1- Escoba para Nivel 1
- 2- Palo de Piso para Niveles 1 y 2
- 3- Limpiones o paños para Nivel 1 y 2
- 4- Careta para Nivel 2 y 3
- 5- Mascarilla para Nivel 2 y 3
- 6- Guantes para Nivel 1 (opcional), 2 y 3
- 7- Gabacha o traje de tyvek para Niveles 2 y 3

El proceso de lavado de los utensilios utilizados para la desinfección se encuentra establecido en el Procedimiento 4 citado anteriormente.

Procedimiento: Desecho de equipo de protección personal contaminado

El equipo de protección personal debe ser retirado en su totalidad, sin que la superficie contaminada haga contacto con la piel y con la ropa del usuario, por lo tanto, siga los pasos en el orden establecido:

Paso	Acción	Responsable	Equipo de protección personal/ insumos
1	Debe utilizar dos pares de guantes como parte del equipo de protección personal. Lávese las manos, sin retirar el doble par de guantes o desinfecte sus manos con el doble par de guantes colocados antes del retiro del par de guantes externo.	Usuario del equipo de protección personal	Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, Careta, mascarilla, doble par de guantes**
2	Retirar los guantes de las manos: 1) usando una mano con guante, retire el guante externo de la otra mano tocando únicamente la parte externa del guante que se está retirando; 2) cierre el puño de la mano con doble guante de tal manera que el guante que se retiró quede dentro del puño de la mano con guante; 3) con la mano con un solo guante, meta el dedo entre el primero y el segundo guante de la mano opuesta, de tal manera que solo se entre en contacto con la parte interna del segundo guante; 4) hale hacia abajo para retirar el guante, tocando únicamente la parte interna del	Usuario del equipo de protección personal	Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, Careta, mascarilla, guantes**

	guante. Ambos guantes deberían quedar uno dentro del otro, y únicamente con la parte interior del segundo guante expuesta. Para este paso debe quedar colocado en sus manos el par de guantes interno.		
3	Colocar los guantes desechables en el interior de una bolsa plástica roja con cuidado de que el material contaminado no entre en contacto con la parte externa de la bolsa. En caso de no existir bolsa roja, debe colocarse en una bolsa cerrada e identificada, la cual deberá introducirse en una bolsa roja (sin exponer ni abrir su contenido) al momento en que se tenga disponibilidad	Usuario del equipo de protección personal	Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, Careta, mascarilla, guantes**
4	Si se cuenta con careta: retirar la careta tomándola de la parte trasera de la cinta ajustable y colocarla en un recipiente con desinfectante. En caso de no contar con un recipiente con desinfectante, se debe desinfectar la careta con el limpión impregnado con desinfectante o alcohol. El limpión se desinfectará según el paso 15 del Procedimiento 3.	Usuario del equipo de protección personal	Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, Careta, mascarilla, guantes**
5	Si cuenta con traje tipo Tyvek: 1) abrir el broche y/o el zipper del traje, sin que los guantes entren en contacto con las prendas de vestir que se encuentra debajo del traje tipo Tyvek; 2) remover la capucha sujetando la misma cerca de las sienes y halando hacia afuera (para estirar la capucha y alejarla del cuerpo) y hacia atrás (para retirar la capucha de la cabeza); 3) enrolle la capucha dentro de sí misma de tal manera que se tape la superficie externa; 4) retirar el traje sin que los guantes ni la parte externa del traje tipo Tyvek entren en contacto con las prendas de vestir que se encuentra debajo del traje tipo Tyvek, haciendo un "rollo" con el mismo, con la superficie contaminada hacia adentro.	Usuario del equipo de protección personal	Traje tipo Tyvek o gabacha o delantal, guantes, mascarilla**
6	Doblar el traje tipo Tyvek o gabacha desechable y colocarlo en el interior de una bolsa plástica roja con cuidado de que la superficie contaminada no entre en contacto con la parte externa de la bolsa	Usuario del equipo de protección personal	Guantes, mascarilla**
7	Retirar los guantes de las manos: 1) usando una mano con guante, retire el guante de la otra mano tocando únicamente la parte externa del guante que se está retirando; 2) cierre el puño de la mano con guante de tal manera que el guante que se retiró quede dentro del puño de la mano con guante; 3) con la mano sin guante, meta el dedo entre la piel y el guante de la mano opuesta de tal manera que solo se entre en contacto con la parte interna del guante; 4) hale hacia abajo para retirar el guante, tocando únicamente la parte interna del guante. Ambos guantes deberían quedar uno dentro del otro, y únicamente con la parte interior del segundo guante expuesta. (ver anexo 4)	Usuario del equipo de protección personal	Guantes, mascarilla**
8	Colocar los guantes desechables en el interior de una bolsa plástica roja con cuidado de que el	Usuario del equipo	Mascarilla**

	material contaminado no entre en contacto con la parte externa de la bolsa	protección personal	
9	Retirar la mascarilla tomándola de las tiras que se encuentran en la parte posterior de la cabeza y halando hacia arriba para retirarla	Usuario del equipo de protección personal	Mascarilla**
10	Colocar la mascarilla en el interior de una bolsa plástica roja con cuidado de que el material potencialmente bioinfeccioso no entre en contacto con la parte externa de la bolsa	Usuario del equipo de protección personal	Ninguno
11	Cerrar la bolsa plástica roja con un nudo, teniendo cuidado de tocar únicamente la parte exterior de la bolsa o paso 15 de Procedimiento 3. Recordar paso 3.	Usuario del equipo de protección personal	Ninguno
9	Realizar un lavado de manos, siguiendo el protocolo establecido. (ver anexo 2)	Usuario del equipo de protección personal	Ninguno
10	Desechar la bolsa roja en el lugar correspondiente.	Jefatura de unidad de trabajo	Ninguno

Se debe adjuntar el procedimiento específico de cada empresa/institución.

6.3 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.3.1 Defina todas aquellas superficies que son manipuladas con frecuencia por las personas colaboradoras, visitantes entre otros, que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección.

El proceso de desinfección según nivel 3 será determinado por la empresa contratada para tal fin. El procedimiento para desinfección profunda o Nivel 2, se encuentra detallado en el Procedimiento 4 del Manual citado.

El Nivel 1 de desinfección deberá tomar en cuenta puntos críticos como lo siguientes:

- 1- Sitios de atención al público, especialmente el vidrio y muebles de ventanillas.
- 2- Lugares de reunión y se deberá realizar la limpieza según lo recomendó en el Procedimiento 6.
- 3- Baños.
- 4- Lugares en los que se realiza fila.
- 5- Escritorios.
- 6- Equipo tecnológico como computadoras, especialmente teclados y mouses, teléfonos fijos, teléfonos celulares, botoneras de impresoras, entre otras.
- 7- Escritorios y equipos de oficina como folders y ampos de manipulación frecuente, grapadoras, sellos, saca huecos.
- 8- Botoneras de ascensores.
- 9- Relojes marcadores.
- 10- Pasamanos.
- 11- Cualquier otro sitio de alto tránsito.

6.3.2 Describa la forma y los productos utilizados para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros).

La limpieza de estos equipos se recomienda al menos una vez al día o posterior a la utilización de otro usuario.

Se deben utilizar sustancias específicas para la limpieza de aparatos electrónicos o alcohol 60-70°

en una toalla, la cual debe ser previamente escurrida y no generar gota. Evitar las hendiduras de los aparatos eléctricos. Se encuentra establecido en los pasos de equipos de comunicación del Procedimiento 4.

Posterior a realizar todo procedimiento de limpieza, se debe concluir con un lavado de manos, según técnica recomendada en el Anexo 2 del Manual.

6.3.3 Si corresponde, describa la forma y los productos empleados en la limpieza de objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros.

Los equipos no electrónicos pueden ser limpiados o desinfectados ya sea con alcohol de 60-70° o más, o desinfectante común. Se debe de impregnar un paño limpio con la sustancia y realizar la limpieza por al menos 30 segundos.

Los micrófonos particularmente, se recomienda que se utilice un cobertor que no afecte la acústica del aparato y debe ser cambiada entre usuario y usuario. De no ser posible, se debe de desinfectar con una cantidad pequeña de alcohol de 60-70° o más, entre el uso de cada usuario.

Todo procedimiento de limpieza debe culminar con el lavado de manos según el Anexo 2 del Manual.

6.4 Equipo de protección personal (EPP)

6.4.1 Indique el equipo de protección personal necesario utilizado para llevar a cabo las actividades propias de la organización.

Nota: Al momento de la adquisición de los EPP, se recomienda validar su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales. <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

El equipo de protección personal según las actividades compatibles con oficina o administrativas, se recomienda en los Apartados **Lineamientos de Salud y Seguridad para puestos de trabajo de índole administrativo y Procedimiento 6. Ambos descritos supra.**

El equipo de protección personal utilizado para la limpieza y desinfección Nivel 2, se encuentra establecido en el Procedimiento 4 del Manual y citado anteriormente.

6.4.2 Declare aquí el compromiso de la organización de proporcionar el equipo de protección personal.

Cada empresa/institución debe generar este apartado específico, con el compromiso de dotar a sus colaboradores del Equipo de Protección

6.5 Manejo de residuos

6.5.1 Describa el procedimiento para el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud.

El manejo de los residuos potencialmente infectados por COVID-19, se producen en dos áreas:

- 1- Consultorios Médicos: se cuenta con un contrato establecido para tal fin, con recolección periódica por una empresa certificada y la manipulación de debe de realizar con guantes y por parte del personal contratado para tal fin. Los misceláneos no deben tocar este tipo de desecho.
- 2- En cualquier área en el cual se haya estado en contacto con algún sospechoso o positivo por COVID-19. Este Equipo de Protección Personal debe ser desechado según el Procedimiento 5 del Manual, citado anteriormente. Se debe entregar en bolsa roja a los Centros de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Los desechos comunes serán segregados y entregados según el tipo ya sea para reciclaje o como desecho común.

6.5.2 Declare en este procedimiento la forma en la que son gestionados los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables.

Se encuentra establecido en el punto anterior.

6.5.3 Indicar el tipo de contenedor de basura empleado dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

Todo basurero que contenga residuos diferentes a reciclaje en estaciones temporales de almacenamiento en oficinas, debe poseer tapa.

6.5.4 Declare la forma y la frecuencia de la limpieza de los contenedores de basura dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.

La limpieza de los basureros debe realizarse de manera estricta al menos dos veces al día, idealmente una en horas de la mañana y otra cerca de la finalización de la jornada.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO (SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN EL MANUAL CITADO Y EN LOS LINEAMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD PARA PUESTOS DE TRABAJO DE INDOLE ADMINISTRATIVOS CITADOS SUPRA)

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

Se debe crear un plan de continuidad donde la prioridad sea la salud y el mantenimiento de las operaciones sin poner en riesgo a terceros o colaboradores.

7.2 Turnos y horarios

7.2.1 Describa el plan de distribución de turnos u horarios de acuerdo con las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

Se debe describir la estrategia de la empresa en el caso de generar horarios diferenciados motivo de la Pandemia.

7.2.2 Declare los horarios definidos para el desarrollo de las operaciones de la organización. Se debe generar una estrategia o procedimiento definiendo las medidas a tomar para la organización el personal y su horario.

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

7.3.1 Realizar un mapeo de las personas colaboradoras que pueden realizar sus actividades por medio del teletrabajo y así cómo mantener la práctica de reuniones virtuales aún estando en las mismas instalaciones.

Se debe identificar el personal que puede realizar teletrabajo, trabajo presencial o ambos. El colaborador o empleado debe tener claro y ser informado adecuadamente de la estrategia, roles, horarios, entre otros a utilizar.

Debe generar toda la documentación legal que respalde y documente estas acciones

7.3.2 Describa las medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre las personas colaboradoras durante las reuniones de personal presencial, que sean estrictamente necesarias, e indique el periodo de duración de las reuniones.

Distanciamiento entre puestos de trabajo.

Se debe procurar una distancia mínima de 1.8 metros entre estaciones de trabajo. Para cumplir con dicho acatamiento se insta a las jefaturas y colaboradores a redistribuir las áreas, disponer de aquellos equipos/mobiliario en desuso, archivar papelería y demás acciones encaminadas a liberar espacio en las diferentes oficinas.

En las áreas en las que por una condición de limitación de espacio no se pueda cumplir con esto, se puede valorar la opción de alternar estaciones de trabajo y horarios, con el fin de disminuir el tiempo de posible contacto.

7.3.3 Indique los mecanismos empleados para tratar el tema de los viajes relacionados con el trabajo considerados como “no esenciales” para el personal hasta no se reduzca el nivel de alerta sanitario.

Debe incluir el procedimiento de la empresa que contemple aspectos de logística, medidas sanitarias preventivas, equipo de protección personal para el colaborador viajante, seguros que lo cubre, procedimiento de comunicación de una eventualidad por COVID-19, entre otros.

7.3.4 Indique la forma en la que se permite el ingreso a las instalaciones de visitantes, proveedores y los canales de comunicación establecidos que eviten el contacto entre personas.

Distanciamiento en espacios de atención al público.

Aquellas oficinas que mantengan atención al público de forma recurrente, deberán demarcar en piso los puntos con una separación de 1.8 metros para que los usuarios se ubiquen y puedan respetar dicho distanciamiento mientras son atendidos. Además, se deberá procurar que las filas de espera sean a lo externo de las oficinas y únicamente se atienda una persona a la vez. Se debe indicar cualquier otra acción adicional para mejorar el distanciamiento en espacios de atención al público.

7.3.5 Describa las medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo (metros) entre los colaboradores durante sus labores.

Distanciamiento entre puestos de trabajo.

Se debe procurar una distancia mínima de 1.8 metros entre estaciones de trabajo. para cumplir con dicho acatamiento se insta a las jefaturas y colaboradores a redistribuir las áreas, disponer de aquellos equipos/mobiliario en desuso, archivar papelería y demás acciones encaminadas a liberar espacio en las diferentes oficinas.

En las áreas en las que por una condición de limitación de espacio no se pueda cumplir con esto, se puede valorar la opción de alternar estaciones de trabajo y horarios, es decir, con el fin de disminuir el tiempo de posible contacto.

7.3.6 Describa la forma en la que las personas colaboradoras se distancian físicamente cuando toman descanso juntos.

Se incentiva a tomar los alimentos en los puestos de trabajo y mantener la distancia de 1.8 metros entre persona y persona.

Comedor.

De ser posible, de forma temporal, se insta al personal a que hagan uso de sus estaciones de trabajo para los tiempos de comida, siguiendo las medidas de higiene y seguridad con los equipos de cómputo, para disminuir el aforo de comedores. En caso de no ser viable esto, se deberá mantener la mayor distancia posible al momento de utilizar las áreas de comedor. Si las condiciones y operación del centro de trabajo lo permiten, implementar turnos para la utilización de este espacio. De no ser posible, ser conscientes de los hábitos de higiene que se mantiene durante el consumo de los alimentos.

Uso de utensilios de cocina personales.

Se insta al personal a hacer uso de los utensilios de cocina personales (plato, vaso, tenedor, cuchara, cuchillo), y hacerse responsable de su limpieza y desinfección.

Horarios escalonados de descanso.

Se recomiendan los horarios escalonados de almuerzo, desayuno y/o café, para evitar la conglomeración de personas en áreas comunes en tiempo de descanso.

7.3.7 Describa la forma en la que se hace uso de las escaleras, bandas eléctricas y los pasillos con el fin de disminuir el contacto de persona a persona dentro de la organización.

No aplica.

7.3.8 Identifique áreas de alta concurrencia de personas como lo son la recepción para instalar pantallas acrílicas transparentes.

No aplica la compra de pantallas acrílicas, se incentiva a mantener la distancia de 1.8 metros y no ser posible, utilizar el equipo de protección personal.

7.3.9 Valorar la posibilidad de implementar medidas de transporte para el personal de la empresa con el fin de asegurar su seguridad, cuando sea posible.

No aplica.

7.3.10 Indique los mecanismos para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de las personas colaboradoras y la forma de realizar el reporte de su condición a la persona empleadora.

Los funcionarios, colaboradores o empleados, deben recibir capacitación por parte del patrono para la identificación de síntomas y otros importantes.

Debe de existir un protocolo debidamente establecido de comunicación inmediata de síntomas y órdenes sanitarias, según lo establecido por el patrono.

Defina la práctica en la que la empresa promueve en todo el personal una buena higiene de manos, según los lineamientos del Ministerio de Salud.

a. Lavado de manos

Siempre preferir el lavado de manos, antes que la desinfección. Se realizará con abundante agua y jabón, con una duración de al menos 20 segundos.

b. Desinfección de manos

Se recomienda la desinfección con productos a base de alcohol mayores a 60-70°, siempre y cuando no exista la posibilidad del lavado. El procedimiento se realizará por más de 30 segundos.

c. Momentos para aplicarlo

Frecuentemente. Se recomienda al ingreso al lugar de trabajo, al utilizar el reloj marcador, durante la jornada laboral, posterior a tocar billetes, ir al baño, antes de ingerir alimentos, antes de sentarse en su sitio de trabajo, después de realizar gestiones afuera de su oficina o lugar de trabajo, al llegar a la casa, posterior a realizar desinfecciones, entre otros.

d. Protocolo de salud.

Mantener el protocolo vigente de salud. Reiterar que los compañeros de trabajo NO forman parte de nuestra burbuja social, por tanto, se debe mantener el mayor distanciamiento posible durante horas laborales.

No se recomienda ningún tipo de contacto físico al saludar ni durante la jornada laboral.

e. Protocolo de estornudo y tosido.

Mantener el protocolo vigente al estornudar y toser, el cual consiste preferiblemente en utilizar pañuelos desechables y posterior lavado de manos. En caso de no ser posible, toser o estornudar contra el codo, evitando esparcir partículas.

7.4 Defina la práctica en que la empresa promueve en todo el personal una buena higiene de manos, según lineamientos del Ministerio de Salud:

- a. Lavado de manos: siempre preferir el lavado de manos, antes que la desinfección. Se realizará con abundante agua y jabón, con una duración de al menos 20 segundos.
- b. Desinfección de manos: Se recomienda la desinfección con productos a base de alcohol mayores a 60-70°, siempre y cuando no exista la posibilidad del lavado. El procedimiento se realizará por más de 30 segundos.

7.5 Medidas específicas para el Sector de Seguridad:

1. Contar con protocolos internos de higiene en sus respectivas empresas.
2. Mantener el distanciamiento social
3. Capacitar al personal de seguridad sobre medidas de prevención, sanidad, higiene personal y atención al público para prevenir el contagio y/o la propagación de virus y bacterias.
4. Mantener un registro interno de su personal (Agentes y personal administrativo) en riesgos, tales como personas hipertensas; cardiopatas; diabéticos; con obesidad mórbida; asmáticos; mujeres en estado de embarazo o bien personal de edad avanzada.
5. Dotar a todo el personal que labora como Agente de Seguridad Privada, de mascarillas, alcohol en gel y jabón anti bacterial en cada puesto.
6. Desinfectar con alcohol o un desinfectante idóneo, las armas de fuego; municiones; radios portátiles o bases y equipo de seguridad, en cada oportunidad que se haga cambio de guardia.
7. El personal de seguridad no deberá aplicar medidas invasivas de seguridad, con las personas que interactúa, salvo arrestos en flagrancia y en casos de legítima defensa propia o de terceros, ello con el propósito de evitar contagios y propagación de virus y bacterias.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1 Enumere y establezca las acciones a seguir si existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.

Todo colaborador, funcionario o empleado al que le giren una orden sanitaria, debe comunicarla al patrono de manera inmediata y acatar las indicaciones según protocolo de la empresa.

8.2 Indique la forma en la que van a ser registrados los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora, para su documentación e información al Ministerio de Salud.

Se debe diseñar una metodología de reporte de estos casos y asignar al menos a una persona encargada de realizar los reportes pertinentes al Ministerio de Salud.

8.3 Detalle en caso de que se presenten casos confirmados la manera de accionar la organización y la forma de cumplir con las viñetas del "a" al "d":

Se debe llenar la siguiente información con el procedimiento para casos confirmados:

- a)
- b)
- c)
- d)

9. COMUNICACIÓN

9.1 Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral indique las acciones realizadas en torno a los siguientes elementos.

- a) Describa la forma utilizada para compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud.

Se utilizarán los medios digitales y/o impresos para mantener informada a la planilla de la empresa acerca de la realidad nacional del COVID-19. Para esto deberá colocar en este apartado el protocolo de comunicación a utilizar.

- b) Indique al menos una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia responsable de mantener y actualizar la información.

Se deberá asignar a una persona encargada de la comunicación de los puntos anteriores.

9.2 Indique el medio por el cual es publicado el protocolo, una vez aprobado por Ministro (a) correspondiente.

Se debe indicar los medios a utilizar para la comunicación del protocolo.

10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación

10.1.1 Declare el Ministro (a) que aprueba este protocolo sectorial según corresponda.

La aprobación la realiza el Ministro de Seguridad Pública, Lic. Michael Soto Rojas.

ANEXOS

Manual Institucional para la Prevención y Atención del COVID-19 versión 8.