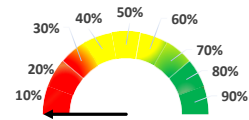




Ministerio de Salud
Costa Rica



Nivel de cumplimiento del protocolo sectorial



Lista de comprobación de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.

Con apoyo de:



EAP
Escuela de Administración Pública

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 etapa de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo o donde se desarrollen actividades y servicios. Este instrumento tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo de los protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos Sanitarios para COVID-19. De acuerdo con el protocolo revisado, indique si cumple o no con los siguientes requisitos. La aprobación del protocolo se da con el nivel de cumplimiento de todos los requisitos obligatorios (a excepción de requisito 7.1 que no es obligatorio).

Nombre del protocolo revisado:	
Sector:	
Fecha de actualización:	
Revisado por:	
Aprobado por:	

Capítulo	REQUISITO	Cumplimiento		OBSERVACIONES
		SI	NO	
4	PRINCIPIOS			
4	Se indica que los sectores o subsectores se comprometen a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles.			
5	PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN			
5	a) Se sigue la Directriz de Gobierno e identificar los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud; b) determina cómo estos lineamientos le son aplicables; c) tiene en cuenta estos lineamientos cuando establezcan, implementen, mantengan y mejoren sus procesos o áreas físicas para la prevención y atención del COVID-19.			
6	HIGIENE Y DESINFECCIÓN			
6.1	Generalidades			
6.1.1	Establece las medidas de higiene, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro para las personas en el lugar de trabajo para asegurar una disminución del riesgo de contagio, según lineamientos del Ministerio de Salud.			
6.1.2	Requiere que las organizaciones informen a sus personas colaboradoras sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, asegurando que la información sea veraz sobre la infección y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.			
6.1.3	Establece que las organizaciones pongan a disposición de las personas colaboradoras, instrucciones escritas en el lugar de trabajo y, según sea requerido, de manera que se coloquen avisos que contengan, como mínimo, los protocolos de tos, estornudo y lavado de manos y otras formas de saludar, así como el procedimiento sobre el reporte a la persona empleadora en caso de presentar síntomas, según lineamientos del Ministerio de Salud.			
6.2	Procedimiento de limpieza y desinfección			
6.2.1	Cuenta con un procedimiento general de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo y áreas comunes, que cuenten como mínimo los siguientes tres tiempos diferentes: a) Lavado b) Enjuague y secado c) Desinfección con productos eficaces contra el virus INTE/DN-MP-S-19:2020			
6.2.2	Cuenta con un plan y un horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones. Dicho plan, debe ser visible para todo el personal de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo.			

6.2.3	El personal responsable de las actividades de limpieza y desinfección, manejo de residuos, entre otros, es capacitado en la aplicación del procedimiento indicado en 6.2.1, así como en el uso correcto y retiro de los EPP y su desinfección o eliminación, según corresponda, según lineamientos del Ministerio de Salud.			
6.3	Productos para limpieza y desinfección			
6.3.1	El protocolo indica que se disponen de elementos esenciales para la prevención del contagio (según corresponda desinfectante de manos, alcohol isopropílico al 70%, elementos de protección personal, entre otros).			
6.3.2	Indica el uso de productos de limpieza y desinfección en función de composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.			
6.3.3	Se recomienda en el protocolo, dar privilegio al uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, se indica que sean desinfectados, siguiendo con lo indicado en el apartado 6.3.2, luego de cada proceso de limpieza y desinfección.			
6.4	Identificación de puntos críticos para la desinfección			
6.4.1	El protocolo debe dar prioridad a la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por las personas colaboradoras, visitantes, entre otros, con alta frecuencia como lo son: a) manijas, b) pasamanos, c) interruptores, d) reloj marcador, e) servicios sanitarios, f) llaves de agua, g) superficies de las mesas, h) escritorios, i) superficies de apoyo, j) otras.			
6.4.2	El protocolo hace incapié en la limpieza de los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), con alcohol isopropílico al 70% aplicándolo según las recomendaciones del fabricante por todas las superficies.			
6.4.3	Si hay procesos de atención al público a través de vitrinas o ventanillas, el protocolo hace incapié en la inclusión de estos objetos a limpiar y desinfectar, tales como: timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros.			
6.5	Equipo de Protección Personal (EPP)			
6.5.1	Indica el EPP necesario para llevar a cabo las actividades propias de las organizaciones. Por ejemplo: Mascarillas o cubrebocas, caretas, protección visual, guantes, otros.			
6.5.2	El Equipo de Protección Personal es provisto por la organización.			
6.6	Manejo de Residuos			
6.6.1	Cuenta con un procedimiento que incluya el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud.			
6.6.2	Debe requerir que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y EPP desechables, sean eliminados.			
6.6.3	Promueve el uso de contenedores de basura con tapa de pedal dentro de las instalaciones.			
6.6.4	Debe solicitar la limpieza de los contenedores de basura con una mayor frecuencia que la habitual y esto debe estar declarado en el plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el 6.2.2. Sigue lo establecido en la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación			
7	LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO			
7.1	Plan de continuidad del servicio u operativo			
7.1	Se valora la creación de un plan de continuidad, para atender un evento disruptivo en la prestación del servicio u operación, con la finalidad de retomar a la operación normal en el menor tiempo posible. *Este no es un requisito obligatorio.			
7.2	Turnos y horarios			
7.2.1	Se establece un plan de distribución de turnos u horarios, teniendo en cuenta las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.			
7.2.2	Considera la implementación de horarios flexibles para el desarrollo de las operaciones de las organizaciones.			
7.3	Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo			
7.3.1	Para la persona colaboradora que no es crítico en planta u oficina, el protocolo considera la posibilidad de mantener el teletrabajo y extender la práctica de mantener reuniones virtuales aun estando en las mismas instalaciones.			
7.3.2	Asegura un distanciamiento mínimo de 1,80 m por persona colaboradora y un periodo no mayor a 60 min en caso de llevar a cabo reuniones de personal presenciales, que sean estrictamente necesarias.			
7.3.3	Establece una política que prohíba todos los viajes relacionados con el trabajo que se consideren como "no esenciales", hasta tanto no se reduzca el nivel de alerta sanitario.			
7.3.4	Requiere la atención, en la medida de lo posible, de los proveedores por medio de canales que eviten el contacto, tales como con cita previa, correo electrónico o video llamada.			
7.3.5	Entre puestos de trabajo, el protocolo indica una distancia mínima de 1,80 m por persona colaboradora.			
7.3.6	Indica que las personas colaboradoras se distancian físicamente cuando toman tiempos de descanso juntos, a fin de evitar conglomeración. Así mismo, debe establecerse que no compartan alimentos o utensilios.			
7.3.7	Promueve el máximo uso de las escaleras y los pasillos en un sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona. En el caso de escaleras o bandas eléctrica, promueve la permanencia en el lado derecho de las personas y dejar el lado izquierdo libre, en caso de que una persona requiera moverse con más rapidez.			
7.3.8	Considera la instalación de pantallas acrílicas transparentes en la recepción y en otras áreas donde concurre mucha gente para comunicarse.			
7.3.9	Proporciona las medidas de transporte más seguras para el personal de la empresa.			

7.3.10	Establece mecanismos para una clara comprensión de la enfermedad por parte de las personas colaboradas, que incluye el reconocimiento de los síntomas de la enfermedad. Asegurando que las personas colaboradoras no asistan a los lugares de trabajo o reuniones presenciales con otras personas colaboradoras y que es un acto de responsabilidad reportar oportunamente su condición a la persona empleadora, así como buscar valoración médica.			
7.4	Hábitos de higiene de la persona colaboradora en el lugar de trabajo			
7.4	Establece como práctica común de la empresa que todos deben mantener una buena higiene de manos, lo más frecuente posible, según los lineamientos del Ministerio de Salud.			
8	ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS			
8.1	Si existe confirmación médica de personas con la enfermedad, el protocolo establece los lineamientos para sus personas colaboradoras, por ejemplo: abstenerse de ir al trabajo, informar a su jefe inmediato, acatar las instrucciones que emite el Ministerio de Salud.			
8.2	Prevé un registro de los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora para su documentación e información al Ministerio de Salud.			
8.3	Indica el mecanismo para reportar a la dirección de área rectora más cercana del Ministerio de Salud en caso de presentarse casos confirmados. Si una persona colaboradora presenta síntomas por COVID-19, actúa de acuerdo a los siguientes pasos: a) Asegura la provisión de un tapabocas y se remite a su casa con la indicación de contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322. b) No suministra ningún medicamento, el centro de salud se encarga de brindar las indicaciones correspondientes. c) Activa el procedimiento de limpieza y desinfección inmediatamente en el puesto de trabajo de la persona colaboradora confirmada, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo. d) Inicia con el levantamiento de los contactos directos, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.			
9	COMUNICACIÓN			
9.1	Establece que las organizaciones del sector: a) se aseguren de compartir información, que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud; b) definan al menos a una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia responsable de mantener y actualizar el protocolo de su sector correspondiente.			
9.2	Debe asegurar que el protocolo esté disponible en su sitio web oficial, una vez haya sido aprobado por Ministro (a) correspondiente.			
10	APROBACIÓN			
10.1.1	Debe ser aprobado por la persona jerarca respectiva o por las personas jercas involucradas con apego a los lineamientos del Ministerio de Salud.			
TOTAL		0%	0%	

Escala	Nivel
1% -39%	Bajo
40%-69%	Medio
70%-100%	Alto