

EPISA-P-001. Protocolo para la implementación de directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19 en Establecimientos proveedores de insumos y servicios agropecuarios.

Versión: 001 Primera edición

Fecha de elaboración: 08 de julio del 2020

Elaborado por:

Dirección de Medicamentos Veterinarios de Servicio Nacional de Salud Animal (SENASA).
Colegio de Médicos Veterinarios de Costa Rica
Cámara de Insumos Agropecuarios
Colegio de Ingenieros Agrónomos de Costa Rica
Servicio Fitosanitario del Estado, Ministerio de Agricultura y Ganadería
Extensión Agrícola, Ministerio de Agricultura y Ganadería

Aprobado por:

Renato Alvarado Rivera
Ministro de Agricultura y Ganadería

ÍNDICE

<i>Índice</i>	1
<i>Prólogo</i>	2
PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
4. PRINCIPIOS	5
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	5
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	13
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO	20
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS	22
9 COMUNICACIÓN	23
10 APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	24
<i>Anexos</i>	25

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.

Ante esta situación, las empresas responsables de la prestación de servicios relacionados con el aprovisionamiento de insumos agropecuarios, han elaborado el presente protocolo para implementar las directrices y lineamientos sanitarios para COVID-19 establecidos por el Ministerio de Salud con la finalidad de disminuir la probabilidad de contagio de empleados y clientes con el agente causal de esta enfermedad.

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

Este protocolo fue elaborado con la colaboración de las siguientes personas:

Participantes	Organización
Luis Víquez Solano	Cámara de Insumos Agropecuarios
Sergio Zúñiga Guzmán	Cámara de Insumos Agropecuarios
Juan Solano Jiménez	Extensión MAG
David Álvarez Vargas	Colegio Ingenieros Agrónomos de Costa Rica
Juan Manuel Valerio Valerio	Servicio Fitosanitario del Estado
Ninuska Key Castillo	Colegio de Médicos Veterinarios de Costa Rica
Eugenia Cartin González	SENASA-DMV (coordinadora)

PRESENTACIÓN

Debido a las condiciones de Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno de la República ante la presencia de Covid -19 en el país y en cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Salud se ha elaborado el presente protocolo. Conforme avanza el crecimiento de la población humana y la demanda de alimentos, la presión para producir más (y a menor precio) se hace cada vez mayor. Sin embargo, esta mayor presión sobre los sistemas productivos agropecuarios introduce factores estresantes que hace que las plantas y animales sean más susceptibles a enfermedades. Los requerimientos del mundo cada vez más globalizado, exigen a estos seres vivos lidiar en ambientes extremos donde son expuestos a enfermedades y plagas, temas de mucha sensibilidad porque representan el alimento diario de las personas. Los medicamentos veterinarios y medicinas para las plantas son una herramienta muy importante en esta lucha diaria. Sin embargo, se debe considerar que, así como en la medicina humana se libra una lucha en contra de las medicinas adulteradas y falsas que no son efectivas para combatir las enfermedades en humanos, igualmente los medicamentos veterinarios y las medicinas para las plantas deben garantizar la eficacia, seguridad en la especie de destino, impacto ambiental y sobre todo la salud pública.

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El sector agropecuario, ha elaborado el presente protocolo para todo establecimiento veterinario y de insumos agrícolas donde se fabrica, importa y comercializa al por mayor y al detalle medicamentos veterinarios, productos afines y productos de uso agrícola tales como: Laboratorios fabricantes de Productos Veterinarios, Droguerías Veterinarias, Farmacias Veterinarias y Almacenes Agro veterinarios También en todos aquellos establecimientos donde se utilizan los medicamentos, tales como: Hospitales, Clínicas, Consultorios, Establecimientos Clínico Mixto (Clínica y Farmacia Veterinaria), ante la pandemia de COVID-19. Su aplicación exitosa requiere de una amplia preparación de propietarios de establecimientos, regentes agropecuarios, productores y usuarios en general de este tipo de servicios.

La atención de la pandemia de COVID-19 en el sector Agropecuario complementa las acciones dispuestas en el país, lo que pretenden es salvaguardar la salud pública y reducir los impactos económicos de la enfermedad en el país.

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- a) Versión 5-19 de marzo 2020. Lineamientos generales para Propietarios (as) y Administradores (as) de Transporte Público de Personas a Nivel Nacional (Buses, Taxis, Porteadores, Lanchas, Trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).
- b) Versión 1- 29 de mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).
- c) Versión 12-24 de abril 2020. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19.
- d) Versión 1- 01 junio 2020. Lineamientos específicos para transportistas, propietarios y administradores empresas que reciben mercancías por medio de transporte terrestre en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.

-
- e) Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación
 - f) INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.
 - g) Versión 6 - 12 de mayo 2020. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19
 - h) Versión 3- 01 de abril 2020. Lineamientos generales para regular los espacios de comercialización en todas las instalaciones públicas y privadas que se utilicen para la venta de productos, agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros.
 - i) Norma INTE/ISO 22301 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, la cual puede ser consultada en el sitio web de INTECO.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- a) **Antiséptico:** tipo de desinfectante que, cuando se aplica sobre superficies del cuerpo o en tejidos expuestos, destruye o inhibe el crecimiento de microorganismos en tejidos vivos, sin causar efectos lesivos.
- b) **Burbuja social:** grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar, en la mayoría de las ocasiones coincide con el núcleo familiar (MS-DM-4149-2020). No son burbujas sociales grupos de amigos, personas o integrantes de familias que no están día a día conviviendo.
- c) **Careta:** dispositivo de protección facial, que no dificulta la visibilidad, de uso personal, de material que facilita la limpieza y desinfección, liviana y reusable.
- d) **Caso confirmado:** corresponde a una persona a quien se le ha confirmado la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa (Versión 12-24 de abril 2020).
- e) **Cloro:** solución acuosa de hipoclorito de sodio que al diluirse en 1:10 con agua en una concentración mayor al 60% tiene acción desinfectante.
- f) **Continuidad del negocio:** capacidad de la organización para continuar suministrando productos o servicios a niveles predefinidos aceptables, posterior a un incidente disruptivo (INTE ISO 22301:2015).
- g) **Desinfectante:** Agente químico que destruye o inhibe el crecimiento de microorganismos patógenos en fase vegetativa o no esporulada. Los desinfectantes no necesariamente matan todos los organismos, pero los reducen a un nivel que no dañan la salud ni la calidad de los bienes perecederos.
- h) **Establecimiento:** espacio físico definido donde se desarrolla una actividad agropecuaria, comercial y de servicio.

-
- i) **Etanol (desinfectante):** solución (líquida o en gel) que al utilizarse en concentraciones mayores al 60%, diluidas en 7:3 en agua, tiene acción desinfectante.
 - j) **Germicida:** cualquier sustancia o proceso que destruye gérmenes tales como bacterias, virus u otros microbios que pueden causar infecciones o enfermedades en las personas o animales.
 - k) **Limpieza:** se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.
 - l) **Mascarillas:** las mascarillas son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.
 - m) **Procedimiento:** forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica (INTE/DN-MP-S-19:2020).
 - n) **Viricida:** cualquier agente físico o químico que desactiva o destruye los virus.

Abreviaturas utilizadas en el protocolo:

- a. **COVID-19:** Coronavirus 2019.
- b. **CVO:** Certificado Veterinario de Operación
- c. **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- d. **MS:** Ministerio de Salud.
- e. **OPS:** Organización Panamericana de la Salud
- f. **PSF:** Permiso Sanitario de Funcionamiento
- g. **SENASA:** Servicio Nacional de Salud Animal

4. PRINCIPIOS

Los establecimientos proveedores de insumos y servicios agropecuarios, 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. A continuación, se presentan los principios en los que este sector se basa:

- 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
- g) Preservar la salud de los trabajadores y de los usuarios

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

- a) Toda la información puede ser descargada en el siguiente enlace del Ministerio de Salud, a fin de cumplir con las Directrices que emita el Gobierno de Costa Rica, específicamente a través del Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro->

[de-prensa/noticias/741-noticias2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov](https://www.gub.cr/de-prensa/noticias/741-noticias2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov)

b) A continuación, se menciona cómo cada lineamiento es aplicable al Sector Agropecuario:

5.1 Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19":

Debido al estado de emergencia nacional por la situación sanitaria generada por el COVID-19 declarado mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020, se instruye a las personas jefes de la Administración Pública Central y se insta a las personas jefes de la Administración Pública Descentralizada, a iniciar un proceso coordinado y participativo con el sector privado para la aplicación de medidas de prevención y mitigación del COVID-19, que permitan la reactivación y continuidad de los centros de trabajo, actividades y servicios, según el comportamiento epidemiológico de dicha enfermedad.

Para el proceso señalado en el artículo 1 ° de esta Directriz, la Administración Pública Centralizada deberá regirse por los siguientes principios:

- a. Articular acciones de prevención y mitigación del COVID-19 en el funcionamiento de los centros de trabajo, actividades y servicios, mediante la aplicación de medidas estrictas, según los lineamientos del Ministerio de Salud.
- b. Disponer de medidas de reactivación y continuidad de las actividades y servicios, de conformidad con el-comportamiento epidemiológico del COVID-19.
- c. Considerar enfoques diferenciados para los grupos en situación de vulnerabilidad, al momento de adoptar las medidas necesarias de atención, tratamiento y contención del COVID-19.

Promover la adopción de acciones que aseguren el principio de igualdad y no discriminación en el proceso de implementación de las medidas de reactivación y continuidad.

5.2 Directriz N° 082-MP-S Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19.

El protocolo ha sido construido con base en los principios y metodología definidos en la Directriz N° 082-MP-S

Versión 1- 29 de mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).

Versión 3-01 de abril 2020. Lineamientos generales para regular los espacios de comercialización en todas las instalaciones públicas y privadas que se utilicen para la venta de productos, agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros.

5.3 INTE/DN-MP-S-19:2020. Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.

Este documento normativo (DN) no es una norma nacional, sino un instrumento para implementar la Directriz 082-MP-S. Establece una serie de requisitos a ser considerados por las organizaciones, para el desarrollo de los protocolos sectoriales y así poder llevar a cabo la implementación de las Directrices emitidas por Casa Presidencial y Lineamientos sanitarios emitidos por el Ministerio de Salud de Costa Rica, para atender la pandemia del COVID-19. Este documento es aplicable a todos los sectores y subsectores del país.

5.4 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.

Este Decreto Ejecutivo tiene como objetivo promover que las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional colaboren con la divulgación e implementación de los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud, el Poder Ejecutivo y demás autoridades públicas en materia sanitaria, ante la declaratoria de estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. Rige para todo el país y es de aplicación obligatoria en todos los centros y lugares de trabajo, públicos o privados. Establece una serie de obligaciones.

Las personas empleadoras en el ejercicio de sus funciones deberán:

- a. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y las indicadas en los protocolos y medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, el Poder Ejecutivo y demás autoridades públicas, para los centros de trabajo ante la declaratoria de emergencia sanitaria del COVID-19.
- b. Informar a las personas trabajadoras sobre el contenido de los protocolos establecidos por las autoridades públicas para los centros de trabajo ante la emergencia sanitaria del COVID-19.
- c. Mantener los centros de trabajo en las condiciones de higiene y seguridad establecidas en los protocolos por las autoridades públicas.

Las personas que conforman las comisiones y oficinas o departamentos de salud ocupacional en el ejercicio de sus funciones o quienes la administración designe para esto, deberán:

- a. Identificar y evaluar las áreas de mayor riesgo con relación al contagio del virus COVID-19 y verificar cumplimiento de los protocolos emitidos por las autoridades públicas en estas áreas.
- b. Vigilar que en el centro de trabajo se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en los protocolos emitidos por las autoridades públicas para la prevención del COVID-19.
- c. Establecer una estrecha comunicación con la persona empleadora y las personas trabajadoras con relación a los lineamientos establecidos en los protocolos emitidos por las autoridades públicas.
- d. Promover actividades de información sobre la prevención de los riesgos laborales asociados al contagio del virus COVID-19.

Las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones deberán:

- e. Someterse a los lineamientos y disposiciones indicadas en los protocolos y medidas sanitarias emitidos por las autoridades públicas para los centros de trabajo ante la emergencia sanitaria del COVID-19.
- f. Colaborar y participar en los programas que procuren su capacitación, en materia de prevención y abordaje de la enfermedad COVID-19.
- g. Mantener una constante y estricta vigilancia de su salud, para detectar síntomas de contagio del COVID-19.

-
- h. Reportar cualquier situación de riesgo de contagio del COVID-19 que identifique en el centro de trabajo.
 - i. Utilizar, conservar y cuidar los equipos y elementos de protección personal que se le suministren.
 - j. Manejar adecuadamente los desechos bioinfecciosos.

5.5 Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19:

La aplicación de estas medidas administrativas temporales para la suspensión de autorizaciones sanitarias otorgadas a actividades de concentración masiva; es de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta amarilla por COVID-19. Igualmente aplicarán las medidas en los sitios de reunión pública con permisos sanitarios de funcionamiento aprobado. Para calcular el aforo a un 50% de la capacidad máxima del establecimiento, se hará de conformidad con los siguientes parámetros:

- a. De conformidad con la capacidad máxima establecida en la solicitud del permiso sanitario de funcionamiento. Dicha capacidad máxima incluye trabajadores y ocupantes.
- b. Debe garantizar guardar un espacio de 1.8 metros entre cada persona dentro del establecimiento y en las aceras previo a su ingreso.
- c. En caso de que los usuarios del servicio deban esperar a ser ingresados al local, deben ser organizados en filas en las que se aplique la distancia de seguridad recomendada.
- d. Respecto a los espacios de no acceso al público, deberá aplicarse lo establecido en los "Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19)".
- e. Además de lo señalado respecto al aforo, los establecimientos deben garantizar el cumplimiento de los lineamientos generales según el tipo de atención que brindan.

5.6 LS-CS-005. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19:

Según la actividad y operación desarrollada en el establecimiento, cuando sea posible, se puede colocar al ingreso de éste un pediluvio para la desinfección del calzado. Y al ingreso del establecimiento, se debe colocar un lavamanos para el personal, visitas, usuarios, clientes, proveedores, entre otros con dispensador de papel para el correspondiente secado de manos y su respectivo basurero con tapa.

El objetivo de este lineamiento es establecer líneas generales que permitan reactivar las actividades humanas en forma general con la emergencia sanitaria de forma segura. La aplicación de este lineamiento para reactivar actividades humanas es de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Establece los lineamientos generales que deben ser tomados como insumo para la elaboración de los protocolos específicos que permitan atender las particularidades de cada sector y actividad productiva de cara a la reactivación en medio de la emergencia sanitaria por COVID-19. Señala que en cada lugar de actividad humana se debe:

- a. Verificar de forma constante que los protocolos se estén aplicando en todos sus ámbitos internos, con enfoque de mejora continua.
- b. Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** que personas con síntomas o signos de resfrío o gripe vayan a lugares de trabajo, de estudio o de reunión.
- c. El teletrabajo debe ser permanente en todos los extremos posibles.
- d. Se debe contar con un protocolo de actuación ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, de tal forma que se pueda contar con una atención oportuna al mismo, el cual debe contemplar las medidas de desinfección de los recintos en donde esa persona permaneció en los días previos a la identificación del caso.
- e. Contar con un mecanismo de comunicación interna para mantener actualizado a todos los funcionarios, clientes o miembros, sobre cualquier modificación o actualización de las medidas internas o generales.
- f. Aquellas actividades, servicios o centros de trabajo que incumplan los lineamientos generales del Ministerio y protocolos específicos, se aplicarán los artículos 363 y 364 de la Ley General de Salud, Ley número 5395 del 30 de octubre de 1973 y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud para tal efecto.

En referencia a las instalaciones, se debe:

- a. Garantizar la rotulación en espacios visibles de los protocolos para toser, estornudar, lavarse las manos, saludar y el no tocarse la cara.
- b. Equipar los servicios sanitarios con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol o solución en gel con una composición de al menos 70%, toallas de papel para el secado de manos, o secadores de aire y agua potable.
- c. Contar con un protocolo de limpieza en el cual se especifiquen al menos: los productos a utilizar, la frecuencia de uso, el equipo de protección personal, así como la forma correcta para la disposición de residuos. Tras efectuar la limpieza se deberán de disponer correctamente los residuos y realizar el lavado de manos establecido en el protocolo. Se deberá llevar bitácora visible de las acciones de limpieza.
- d. No deben ser utilizados los lugares que concentren personas que no tengan mecanismos de ventilación. Se debe preferir la ventilación natural sin que se generen corrientes bruscas. En caso de no contar con esta, será obligatorio el mantenimiento del aire acondicionado con recambio de filtros según especificaciones de cada sistema.
- e. Si no se cuenta con suministro de agua para las labores de higiene y limpieza se debe suspender la actividad de forma inmediata y hasta que se reanude el suministro.

Con respecto al uso del espacio, señala que se debe:

-
- a. Todos los espacios que reúnan personas deben cumplir con un distanciamiento de 1.8 metros entre personas o funcionar al 50% de su capacidad. El distanciamiento entre personas también aplica en las zonas de parqueo, áreas de espera, comedores o cualquier otra área común de los establecimientos.
 - b. Los espacios de trabajo individuales no deben ser compartidos, ni siquiera en turnos secuenciales. Lo anterior no aplica si a dichos espacios de trabajo se les aplica un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
 - c. No se deben compartir utensilios u objetos en el lugar de trabajo o de reunión. Salvo que hayan sido sujetos a un protocolo riguroso de desinfección entre usuario y usuario.
 - d. Mantener la limpieza y desinfección en objetos o superficies. Entre reuniones o turnos de atención esta desinfección debe realizarse con mayor rigurosidad. Se deberá usar un desinfectante, solución con alcohol al 70% o solución con cloro 0.1%, y se usarán toallas desechables para su aplicación.
 - e. Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, carritos de compra, canastas de compra, estantes, pomos de puertas, ascensores, escaleras eléctricas, fichas de paquetería, bancas o sillas, entre otros), deberán ser limpiadas con solución de alcohol de al menos 70° o desinfectantes con poder viricida, con mayor frecuencia a la habitual, garantizando al menos hacerlo 2 veces al día.
 - f. Aquellos servicios que puedan realizarse por medio de citas deben priorizar esta metodología, dejando el tiempo correspondiente para realizar labores de limpieza y desinfección del área de atención entre cada cita o turno.
 - g. Establecer un horario diferenciado de apertura en centros de atención al público para poblaciones vulnerables, por ejemplo, personas mayores, personas con enfermedades crónicas y personas con necesidades especiales.
 - h. Las reuniones o congregaciones de personas deben ser virtuales siempre que sea posible. Si son presenciales, las mismas deberán respetar una distancia de 1.8 metros entre asistentes, así como guardar el menor tiempo de extensión, y en todo caso no deben superar 1 hora.
 - i. No se deben realizar actividades en donde grupos de personas conversen o canten de forma simultánea.
 - j. En los momentos antes o después de iniciar formalmente la actividad, así como en los intermedios, se debe evitar que las personas se reúnan o compartan de forma presencial.
 - k. Se deben establecer roles/horarios en los comedores o lugares de alimentación de la institución, con la finalidad de mantener el aforo al 50%. Proveer a los funcionarios de estaciones para lavado de manos (en la medida de las posibilidades), dispensadores de alcohol en gel, solución alcohólica antiséptica para uso tanto del personal como de los visitantes. El personal de limpieza debe desinfectar las superficies de los comedores luego de cada turno de alimentación.
 - l. Reducir o restringir visitas de personal externo a la operación o contratistas, manteniendo solamente aquellas relacionadas a temas críticos, por ejemplo: proveedores de mantenimiento de maquinaria, equipos e insumos básicos para la continuidad de la operación.

5.7 Lineamientos Generales para Establecimientos, Actividades y Eventos de Concentración Masiva de Personas en el marco de la Alerta Sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

La aplicación de estos lineamientos es obligatoria en todos los Establecimientos, Actividades y Eventos de Concentración Masiva de Personas en el territorio nacional, para colaborar en la contención y atención de personas que presenten COVID-19.

El siguiente lineamiento aplica para:

Actividades o eventos que se realicen temporalmente dentro de un establecimiento que cuenta con PSF o CVO específico vigente y que implique la concentración de personas para actividades distintas a las establecidas en el PSF o CVO. Establece como responsabilidades de la máxima autoridad de la empresa el:

- a. Garantizar que se divulgue la información a todo el personal de la empresa y a los turistas que utilicen sus servicios.
- b. Implementar y controlar las acciones de prevención y contención del Coronavirus (COVID-19) en la empresa.
- c. Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud con base en las directrices oficiales emitidas por el Ministerio de Salud.

Para cumplir con estos objetivos, los responsables de estas actividades deben contar con el apoyo de un grupo de colaboradores (as) de sus propias empresas u organizaciones que, mediante su trabajo, disposición de recursos y conocimientos, deberán contribuir en la implementación efectiva de los lineamientos y acciones especificadas en este documento, así como elaborar un plan para poder implementar este lineamiento.

5.8 Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19).

El objetivo de este lineamiento es dar las indicaciones para una correcta limpieza y desinfección de espacios y superficies. La aplicación de este lineamiento va dirigido a todas las personas en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

5.9 Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19

El Objetivo de este lineamiento es que se pueda contar con Centros de Trabajo funcionales y seguros contra el COVID-19, con el fin de que los establecimientos cuenten con medidas higiénicas apropiadas y garanticen la continuidad de los servicios. La aplicación de este lineamiento va dirigido a los centros de trabajo (públicos y privados) que operan en el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19.

El lineamiento señala que los directivos y jefaturas de los centros de trabajo deben:

- a. Garantizar que se divulgue la información oficial a todo el personal de la empresa y clientes que utilicen sus servicios.

-
- b. Implementar y vigilar el cumplimiento de las acciones de prevención y contención del Coronavirus (COVID-19) en la empresa.
 - c. Informar a los empleados sobre los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara y otras formas de saludar.
 - d. Reportar oportunamente la información requerida por las autoridades de salud con base en las directrices oficiales emitidas por el Ministerio de Salud.
 - e. Valorar cuales son los puestos que pueden realizarse en la modalidad de teletrabajo, con la finalidad de suscribir contratos, agendas de teletrabajo, siguiendo la normativa establecida por la institución, así como la aplicación de la Directriz 073-SMTSS. Deberá tomarse en cuenta la continuidad de los servicios.
 - f. Deberá establecer roles/horarios en los comedores de la institución, con la finalidad de mantener el aforo al 50%. Proveer a sus funcionarios estaciones para lavado de manos, dispensadores de alcohol en gel, solución alcohólica no menor al 70% para uso tanto del personal como de los visitantes. Es importante aclarar que debe ir al médico solo si cumple con los criterios de posible contagio.
 - g. Promover el uso de tecnologías de información tales como: Videoconferencias, uso de aplicaciones (Skype, Zoom, Teams u otra plataforma), en la realización de reuniones, con el fin de evitar reunir el personal de manera presencial.
 - h. Evitar realizar viajes y giras a nivel nacional o fuera del país. Si el viaje es indispensable, tomar las medidas higiénicas necesarias. A su regreso al país deberá estar en aislamiento domiciliario hasta por 14 días naturales.
 - i. Todo centro de trabajo deberá implementar el respectivo plan de gestión de Riesgo y Salud Ocupacional.
 - j. En el caso de que se tenga información que un funcionario ha estado enfermo con manifestaciones que cumplan con la definición de caso y asista al centro de trabajo, la jefatura deberá enviar al funcionario a valoración médica para que sea el médico quien defina la conducta a seguir.

5.10 Lineamientos generales para oficinas con atención al público (Bancos, correos, instituciones del Estado, Poder Judicial, empresas privadas de servicios) debido a la alerta sanitaria por Coronavirus (COVID-19).

Estas medidas aplican en aquellos servicios que por su naturaleza atienden público de forma presencial en sus instalaciones; son de acatamiento obligatorio, en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud para la atención de la alerta por COVID-19, por ejemplo aquellos establecimientos que venden insumos agropecuarios o aquellos establecimientos que atienden animales tipo hospitales veterinarios, clínicas, consultorios, entre otros.

Nota: este lineamiento también aplica para aquellos profesionales que ofrecen servicios de asesoría a los usuarios o en los establecimientos bajo el alcance de este protocolo.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

Es importante que el establecimiento verifique que en todos los documentos que desarrolle el establecimiento, se haga alusión al uso de los diferentes pictogramas que ha dispuesto el Ministerio de Salud para diferentes actividades tales como “burbujas sociales”, “distanciamiento físico”, “formas de saludar”, “formas de toser y estornudar”, “lavado de manos”, “uso de mascarillas” entre otros (ver anexos).

6.1.1 Establezca medidas de higiene, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro, para las personas del establecimiento, con el fin de minimizar el riesgo de contagio, según lineamientos del Ministerio de Salud que aplican a este sector. Para esto garantice que siempre se cuente con los insumos necesarios para la limpieza y desinfección de áreas de trabajo y de áreas comunes. Asegúrese de otorgarle la responsabilidad a algún colaborador de realizar la supervisión de este punto.

6.1.2 Designe una persona que se encargue de informarle al personal colaborador de forma permanente la actualización de los diferentes lineamientos que emita el Ministerio de Salud que afecten a este sector. Asegúrese que la información provista a los colaboradores sea veraz e informe cuáles son las medidas que la empresa va a utilizar para la protección individual y colectiva. Es importante que el colaborador entienda que su comportamiento fuera del trabajo, afecta su salud y la de sus compañeros, por tanto, debe respetar su comportamiento social apegándose al término “burbuja social” cuando esté fuera de su jornada laboral.

6.1.3 El establecimiento debe contar con manuales, procedimientos, instrucciones y cualquier otra figura documental como pictogramas, diagramas u otros que le permitan a todos los colaboradores acceder a información actualizada y veraz para saber cómo proceder en cuanto a cómo toser y estornudar, cómo lavarse las manos, alternativas de salud y el respectivo actuar en caso de que un colaborador presente síntomas compatibles con COVID-19, tales como fiebre, pérdida del gusto y olfato, tos seca, dificultad para respirar, dolores musculares y corporales, dolor de cabeza, dolor de garganta, congestión o moqueo y cualquier otro síntoma que el Ministerio de Salud como fuente oficial, haya publicado.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

6.2.1 Elabore o actualice un procedimiento general de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo, áreas comunes y áreas de atención al público. Este procedimiento debe especificar los productos a utilizar, frecuencia de uso, equipo de protección personal, así como la forma correcta de la disposición de los residuos orgánicos y biopeligrosos (como mascarillas/guantes) y al menos debe cumplir los siguientes tres tiempos:

- a) Exigir al personal se lave las manos regularmente, incluso cuando utiliza guantes, en especial:
- Al comenzar las actividades.
 - Al regresar al trabajo después de los descansos.
 - Inmediatamente después de usar el baño.
 - Después de manipular cualquier material contaminado.
 - Después de toser, estornudar o limpiarse la nariz.

-
- Antes y después de comer.
 - Después de algún contacto con animales.
 - Antes y después de acercarse a una persona para brindarle atención.
- b) Actividades para el enjuague y secado
- Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable, se pueden utilizar los secadores de aire.
 - Use la toalla para cerrar la llave.
- c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus
- Luego del lavado de manos de forma correcta puede aplicarse en ellas un desinfectante, como por ejemplo alcohol mayor de 70% (durante 10 segundos).
 - Insista ante sus trabajadores que los desinfectantes de manos no reemplazan al lavado de manos con agua y jabón y que solo deben usarse después de este lavado.

Nota: Para el caso de las áreas donde los usuarios tienen acceso, asegúrese de proveer medios accesibles para el lavado de manos y su respectiva desinfección, cumpliendo con los puntos del apartado 6.2.1 que le apliquen.

6.2.2 Debe contar con un plan y un horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de su establecimiento. La frecuencia de la limpieza y desinfección debe realizarse al menos dos veces al día y para aquellos puntos críticos, la empresa debe valorar si aumenta la frecuencia, según su análisis de riesgos. Debe nombrar una persona como responsable de documentar cómo se va a realizar este proceso y a su vez ésta se encarga de supervisar su cumplimiento. Asegúrese que el personal responsable de realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos, tenga a su alcance dicho plan.

6.2.3 El personal que realice la limpieza y desinfección del establecimiento debe recibir capacitación sobre el procedimiento a seguir con el manejo de los residuos ordinarios y biopeligrosos (mascarillas, guantes, entre otros). También debe recibir capacitación sobre el uso correcto y retiro adecuado de los equipos de protección personal utilizados durante las labores de limpieza y desinfección en el establecimiento, según haya instruido el Ministerio de Salud.

6.2.4 Asegúrese de contar con un supervisor o encargado de verificar que los trabajadores estén cumpliendo con las nuevas prácticas respecto al COVID-19. Capacite a todo el personal en los aspectos relacionados con el Covid-19 (supervisores, trabajadores temporales, de tiempo parcial y tiempo completo, personal administrativo y de servicios), entre otros y busque alternativas para evidenciar la ejecución de estas actividades.

6.2.5 Para las capacitaciones, puede apoyarse en medios y métodos de aprendizaje adecuados, que sean comprendidos en todos los niveles de la empresa, utilizando carteles, videos, pictogramas y cualquier otro que se adapte a la naturaleza de su negocio.

6.3 Productos de limpieza y desinfección

6.3.1 Disponga los siguientes elementos esenciales para la prevención del contagio:

a) Para el lavado de manos:

- Jabón líquido y, cuando corresponda, alcohol en solución líquida o en gel (entre el 70-95%).

b) Para la limpieza y desinfección de superficies y ambientes:

- Jabón o detergente y desinfectantes registrados por el Ministerio de Salud de Costa Rica. Por ejemplo: hipoclorito de sodio y amonios cuaternarios.

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.

Los productos químicos usados para realizar la limpieza y desinfección por COVID-19 deben estar envasados, etiquetados y registrados ante el Ministerio de Salud o el SENASA y encontrarse en su plazo de validez.

Cuadro N°.1: Productos químicos autorizados para el lavado.

Producto de limpieza	Indicaciones de uso	Modo de uso	Aprobación de uso
Jabón o detergente	Lavado de superficies previo a la desinfección. Seguir las instrucciones de uso del fabricante.	Fricción sobre la superficie a ser lavada. Enjuagar y dejar secar.	MS o SENASA

Cuadro N°.2: Productos químicos autorizados para la desinfección.

Producto de desinfección	Indicaciones de uso	Modo de uso	Aprobación de uso
Alcohol etílico 70%	Desinfección de superficies, equipos y utensilios personales Concentración: 70% Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada	MS
Hipoclorito de Sodio al 0.5%	Desinfección de superficies no metálicas Concentración: 0.5% Equivalente 5000 ppm Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Fricción sobre la superficie a ser desinfectada	MS o SENASA
Amonio	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplique la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, bomba fumigadora o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	MS o SENASA

cuaternario (quinta generación) ¹			
Glutaraldehídos	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplique la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, bomba fumigadora o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	MS o SENASA
Peróxidos	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplique la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, bomba fumigadora o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	SENASA
Monopersulfato de potasio	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplique la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, bomba fumigadora o por inmersión, mojando completamente todas las superficies. La solución debe estar en contacto con las superficies por al menos 10 minutos y deje secar al aire.	SENASA
Ácido Peracético	Desinfección de superficies y equipos Concentración: 0.20%-0.35% Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplique la solución desinfectante con un paño, trapeador, esponja, rociador o por inmersión, todas las superficies deben estar en contacto con la solución por un periodo no menor a 1 minuto, escurra y deje secar al aire.	MS o SENASA

¹ No debe haber residuos de detergente para evitar su inactivación

Productos eco biológicos con actividad viricida	Desinfección de superficies y equipos Siguiendo las recomendaciones del fabricante.	Aplique la solución con rociador y se deja secar.	MS o SENASA
---	---	---	-------------

- En caso de utilizar otro tipo de desinfectante, se deben seguir las recomendaciones del fabricante del desinfectante para su preparación y aplicación, en la medida que estén registrados ante el Ministerio de Salud o el Servicio Nacional de Salud Animal.

6.3.2 Valide los productos de limpieza y desinfección indicados en función de su composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud. Además:

- Mantenga las fichas técnicas de los productos utilizados.
- Verifique la fecha de caducidad de los productos utilizados.

6.3.3 Disponga, de preferencia, productos o utensilios desechables en el proceso de limpieza y desinfección, tales como: guantes, mascarillas, toallas limpiadoras, entre otras.

Cuando se utilice utensilios reutilizables, como guantes, paños de limpieza, trapeadores, etc., estos deben ser desinfectados después de su uso, según lo indicado en el apartado 6.3.2.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 Priorice la limpieza y desinfección de las superficies que son manipuladas con mayor frecuencia por los trabajadores o visitantes (clientes, proveedores, autoridades de gobierno, entre otros) tales como:

- barandas
- botones
- cajas registradoras
- datáfonos
- escritorios,
- estantería o vitrinas
- interruptores,
- llaves de agua,
- manijas,
- maquinaria agrícola e industrial
- mercancías al ingresar al establecimiento
- mostradores de atención al público
- pasamanos,
- puertas,
- reloj marcador,
- servicios sanitarios (lavatorio y loza)
- superficies de apoyo,
- superficies de las mesas,
- utensilios y herramientas de trabajo,
- vehículos (cabinas, siguiendo las recomendaciones indicadas en el punto 6.4.4)

u) otras,

Intensifique las medidas de limpieza, higiene y desinfección en muebles de recepción, mostradores, vitrinas, estantes, sillas de espera, mesas y en todos aquellos espacios donde existe una concurrencia importante de personas que pertenezcan o no a la empresa. Analice si requiere realizar la limpieza de estos puntos críticos más de dos veces al día.

6.4.2 Realice la limpieza constante de los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros) con alcohol al 70%, aplicándolo según las recomendaciones del fabricante por todas las superficies.

6.4.3 Realice la limpieza y desinfección de los objetos usados en la atención del público como: vitrinas o ventanillas, timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, tablas acrílicas, entre otros. Asegúrese según la actividad que realiza, de verificar que no existan puntos críticos que no estén incluidos en el listado del 6.4.1 y 6.4.2, si es necesario amplíe el listado.

6.4.4 Cuando el establecimiento disponga de medios de transporte para los colaboradores o para uso de sus operaciones debe:

- a) Mantener los medios de transporte limpios y desinfectados. Deben de limpiarse internamente al menos al final de cada jornada de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo de la cabina de los vehículos, utilizando líquidos desinfectantes.
- b) Realizar limpieza y desinfección de superficies que se tocan con frecuencia, tales como, cerraduras de las ventanas, barras de sujeción, asientos, palanca de cambios, volante, mandos de contacto durante la conducción, controles del asiento, tacógrafo o velocímetro (incluyendo todos los instrumentos que manipule el conductor), llavines y puertas; estas medidas se deben realizar cada vez que llegue a su destino final o antes de realizar un nuevo recorrido.
- c) La limpieza y desinfección debe realizarse, con jabón o detergente y un desinfectante.
- d) Se recomienda facilitar mascarillas para su uso en el medio de transporte, cuando se no se pueda asegurar el distanciamiento mínimo entre las personas ocupantes.
- e) Cuando se utilicen mascarillas, asegúrese de que se utilizan correctamente.
- f) En la medida de lo posible, proporcionar geles desinfectantes para el uso de los empleados.
- g) En los vehículos deben de favorecer la ventilación natural.
- h) Si utiliza el aire acondicionado, este debe de hacerse con recambio de aire y no recirculando.
- i) Se deben de colocar avisos, que informen sobre el protocolo de lavado de manos, el protocolo de estornudo, no tocarse la cara y otras formas de saludar.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 Establezca el equipo de protección personal que según las actividades que realice el colaborador éste debe utilizar, tales como mascarillas, caretas, guantes u otros. Defina según el riesgo de exposición de un colaborador si éste requiere otro tipo de insumos como, por ejemplo, protección visual u otro.

6.5.2 La empresa debe ser 100% responsable de proveer a su colaborador del equipo de protección personal que este requiera para realizar sus actividades de forma segura.

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>

6.5.3 Asegure la provisión suficiente de equipo de protección de personal requerido por los trabajadores, supervisando el uso correcto del mismo.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 En los establecimientos se ejecutará una clasificación de los desechos de acuerdo al riesgo o posibilidad de transmisión del coronavirus causante de la enfermedad COVID-19.

6.6.2 Los equipos de protección personal descartables (mascarillas, guantes) y los residuos de la limpieza deben ser descartados en un basurero con bolsa plástica y con tapa de pedal u otro sistema de abertura no manual. Cuando se retire la bolsa del basurero, se debe rociar esta con algún producto desinfectante utilizado en la limpieza del lugar, con el fin de que durante su manipulación se evite la transmisión del virus.

6.6.3 En cada estación de lavado de manos, en el comedor, en los servicios sanitarios, en las duchas, así como en otros lugares de mayor concurrencia (oficina, bodegas, etc.), se debe contar basureros con tapa y con bolsa, teniendo un pedal u otro sistema que permita abrir la tapa y depositar los residuos sin tener contacto con las manos.

6.6.4 A los basureros se les removerá la bolsa de basura, cuando su capacidad está a las 3/4 partes. Las bolsas de basura serán depositadas en un área definida, donde se almacenan hasta que se disponga finalmente de esta de una forma segura. Realice la limpieza de los contenedores de basura con una mayor frecuencia que la habitual, actividad que debe estar establecido en el plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el apartado 6.2.2.

Nota: Se recomienda hacerlo al menos dos veces al día o según recambio de bolsa.

6.6.5 Nunca se debe apretar las bolsas en las que se depositan los residuos tratando de reducir su volumen y por ninguna razón se debe apoyar la bolsa contra el cuerpo tratando de cerrarla.

6.6.6 Recuerde tomar en consideración la disposición final de estos residuos, en apego a la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su respectiva reglamentación, que aplica para el tipo de operación que realiza.

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo.

7.1.1 Se recomienda elaborar un plan de continuidad de la actividad comercial y de servicio con el fin de retornar a la actividad normal lo más pronto posible, en caso de que por instrucciones del Ministerio de Salud su negocio se vea afectado por alguna medida sanitaria, debido a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en alguno de sus colaboradores, clientes, proveedores u otro.

7.1.2 Puede tomar como referencia la norma INTE/ISO 22301 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, la cual puede ser consultada en el sitio web de INTECO en el siguiente enlace <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion> de forma gratuita.

Nota: debido a que la información se encuentra en cambio permanente, por favor consulte de previo la página electrónica de INTECO para verificar su validez y vigencia.

7.1.3 En caso de optar por implementar el plan de continuidad, puede guiarse según lo indicado en el Anexo N°1.

7.2 Turnos y horarios

7.2.1 Cuando sea posible, establezca un plan de distribución de turnos y horarios para sus colaboradores. Debe existir una persona responsable de asegurarse de que exista congruencia entre las actividades operativas del sector y las medidas que van a aplicar en esta materia.

7.2.2 Para el personal operativo puede aplicar horarios flexibles que le permitan asegurar un volumen regulado de ingreso y salida de los colaboradores y de forma indirecta, regular la afluencia de clientes, proveedores, autoridades competentes u otros.

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, así cómo mantener la práctica de reuniones virtuales aún estando en las mismas instalaciones.

Identifique en su empresa a aquellos colaboradores de alto riesgo (presión alta, diabetes, asmáticos, embarazadas, adultos mayores, entre otros) y valore si es posible, según la naturaleza de su trabajo, el aplicar medidas de teletrabajo o modificar sus funciones mientras la pandemia exista.

7.3.2 En caso de que sea necesario realizar alguna reunión de personal de forma presencial, describa por escrito y con acceso de esta información a todos los niveles de la empresa, las medidas que va a utilizar para asegurar el distanciamiento mínimo entre las personas colaboradoras durante éstas (1.80 metros) y cómo va a asegurar que estos encuentros no sean mayores a los 60 minutos.

7.3.3 El establecimiento debe establecer una política que prohíba todos los viajes relacionados con el trabajo que se consideren "no esenciales" para el personal, hasta tanto no se reduzca el nivel de alerta sanitario. Esto incluye giras a lo interno del país y viajes internacionales.

7.3.4 Indique la forma en la que se permite el ingreso a las instalaciones de los clientes, visitantes, proveedores, autoridades competentes, y los canales de comunicación establecidos que eviten el contacto entre personas. En la medida de lo posible, para aquellos establecimientos que ofrecen servicios de atención de animales, considere la implementación de citas previas, atención telefónica (telemedicina), correos electrónicos, video llamadas. Además, consultar al propietario del animal si alguien cercano ha presentado sintomatología respiratoria o ha sido positivo a COVID-19, en cuyo caso debe valorarse, si la atención del animal es urgente o puede ser reprogramada a un momento donde haya poca concurrencia. En caso de ser necesaria la atención del animal, implemente otras medidas tales como asistencia de una sola persona, espera en el automóvil hasta ser atendido, solicitar la no asistencia de dueños con alto riesgo, toma de temperatura al ingreso de los dueños al establecimiento, uso de mascarilla o careta al ingresar al establecimiento, lavado de manos del dueño, entre otros.

Nota: en caso de que el dueño del animal deba asistir a la cita con niños, estas medidas DEBEN ser acatadas de forma obligatoria.

7.3.5 Describa las medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo de 1.8 metros entre los colaboradores durante sus labores.

7.3.6 Describa la forma en la que las personas colaboradoras se distancian físicamente durante los espacios de receso o descanso (refrigerios y almuerzo, por ejemplo) a fin de evitar conglomeración de personal en este momento. Si es posible, asigne turnos y distribuya al personal de forma que no afecte las actividades operativas, pero pueda cumplir con este lineamiento. Es importante que el personal que comparte los periodos de descanso, comprenda que no debe compartir alimentos, bebidas, ni utensilios con sus compañeros. Esto debe ser comprendido por todos los colaboradores del establecimiento y tratar de respetar el distanciamiento del 1.8 metros.

7.3.7 En caso de que en su negocio existan escaleras, bandas eléctricas, pasillos, ascensores de alto tránsito, debe asegurar que se disminuya el posible contacto entre las personas sean del establecimiento o clientes, proveedores, personal de autoridades competentes, entre otros.

Para eso debe considerar que, para el caso de las escaleras y pasillos, debe promover flujos de circulación de personal, asegurando que siempre quede un espacio libre, lo mismo para escaleras y pasillos.

En caso de contar con ascensor en el establecimiento, establezca según el tamaño del mismo, la cantidad máxima de personas que durante la pandemia pueden transportarse en este y de preferencia motivar el uso de escaleras.

Nota: los pasamanos, botones, barandas deben considerarse dentro de los puntos críticos establecidos en el punto 6.4.1.

7.3.8 Identifique áreas de alta concurrencia de personas como lo son la recepción, área de cobro, entre otras, para instalar pantallas acrílicas transparentes o algún método que disminuya el riesgo de contagio.

7.3.9 En caso de contar con medios de transporte para que el personal llegue a la empresa, debe implementar las medidas de transporte establecidas por el MS para este tipo de

actividad. Asegúrese de proteger al personal por medio de la limpieza y desinfección del vehículo antes y después de su ruta, solicitud de uso de mascarilla durante el recorrido, entre otras mencionadas anteriormente. En caso de que los colaboradores lleguen al establecimiento por sus propios medios (vehículo personal, autobús, tren, bicicleta, moto, a pie, entre otros), asegúrese de proveer información veraz y suficiente sobre las medidas que debe tomar durante su trayecto.

7.3.10 Indique los mecanismos que va a emplear para lograr una clara comprensión de los síntomas de la enfermedad por parte de todas las personas colaboradoras.

7.3.11 Asegúrese de capacitar al personal a fin de que en caso de presentar síntomas o haber tenido contacto con una persona confirmada como caso, reporte de forma oportuna su condición o la condición de otro compañero, a fin de buscar prontamente valoración médica.

7.3.12 Aquellos establecimientos que deben permanecer abiertos de lunes a viernes desde las 22:00 horas y hasta las 5:00 horas del día siguiente, así como los sábados y domingos, necesariamente deben cumplir con el aforo al 50% de su capacidad máxima establecida en sus horarios habilitados.

7.3.13 Para calcular el aforo a un 50% de la capacidad máxima del establecimiento, se hará de conformidad con los siguientes parámetros:

7.3.14 Capacidad máxima establecida en la solicitud del permiso sanitario de funcionamiento. Dicha capacidad máxima incluye trabajadores y ocupantes.

7.3.15 Debe garantizar guardar un espacio de 1.8 metros entre cada persona dentro del establecimiento y en las aceras previo a su ingreso.

7.3.16 En caso de que los usuarios del servicio deban esperar a ser ingresados al local, deben ser organizados en filas en las que se aplique la distancia de seguridad recomendada y demarcar con cinta refractaria el distanciamiento de 1.8 metros entre una persona y otra.

7.3.17 Respecto a los espacios de no acceso al público, deberá aplicarse lo establecido en los "Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por Coronavirus (COVID-19)".

7.4 Hábitos de higiene del colaborador en el lugar de trabajo

7.4.1 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. Es importante que se enfatice en la frecuencia, en la forma de hacerlo y el tiempo de duración. Puede apoyarse en los medios de divulgación que requiera. Asegúrese de contar con una persona en la empresa que se encargue de verificar el cumplimiento de esto por parte de los colaboradores.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1 En caso de que un colaborador haya sido declarado como caso confirmado de COVID-19, el establecimiento cuenta con un procedimiento que sea entendido por todo el personal con

respecto a no ir a su trabajo, informar de forma inmediata a su jefatura y acatar las instrucciones emitidas por el Ministerio de Salud.

- 8.2 Elabore un registro para que el personal que haya sido declarado como caso confirmado por COVID-19 pueda establecer la línea de contactos que tuvo durante los últimos 15 días. Asigne una persona en la empresa que se encargue de ser el enlace ante el MS con el fin de proveer esta información lo más pronto posible. Asegúrese de que la información sea recopilada en el menor tiempo posible y sea veraz. Resguarde esta información mientras la autoridad sanitaria realiza el nexo epidemiológico.
- 8.3 En caso de que se presenten casos confirmados, detalle la manera de accionar por parte de la empresa para asegurar que esta persona:
- a) Cuente de forma inmediata con un tapabocas o mascarilla y se envíe a su casa de habitación, asegurándose de que este contacte al llegar al Ministerio de salud mediante la línea 1322.
 - b) No consuma ningún medicamento, hasta que no se le prescriba por parte de un funcionario de la autoridad competente en esta materia.
- 8.4 Asegúrese de que el personal de limpieza de la empresa active el procedimiento de limpieza y desinfección de forma inmediata, a fin de que el puesto de trabajo del funcionario confirmado como positivo, sea limpiado y desinfectado a la mayor brevedad posible. Además, cubrir las áreas comunes y sitios en donde este funcionario se haya desplazado dentro del establecimiento. Asegúrese que, durante este momento, el personal encargado de realizar esta tarea cuente con EPP.
- 8.5 Inicie el periodo de investigación, revisando la lista de los contactos directos con esta persona, asegurándose registrar al menos: el nombre de la persona con sus apellidos, número de teléfono fijo o celular y algún correo electrónico. Esta información como se mencionó anteriormente, debe ser enviada a la mayor brevedad posible al Ministerio de Salud del área rectora.

9 COMUNICACIÓN

- 9.1 Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral entre sus colaboradores, indique las acciones realizadas en torno a los siguientes elementos:
- a) Asegúrese de designar una persona en el establecimiento que se encargue de que la información que se comparte en el seno de la operación, para sus colaboradores, visitas, clientes, proveedores, entre otros es veraz y proviene de la fuente oficial que corresponde al Ministerio de Salud (revisando de forma diaria la página electrónica, Red Social Facebook y ruedas de prensa de esta entidad).
 - b) La persona indicada en el punto anterior, debe fungir como vocero (a) y debe encargarse de revisar de forma periódica los lineamientos que aplican para el sector proveedor de insumos agropecuarios, por tanto, encargarse de alertar al grupo elaborador de este sector, para realizar las modificaciones al protocolo cuando así se estime necesario.
- 9.2 Una vez que el protocolo esté aprobado, debe ser publicado al menos en la página electrónica oficial de los establecimientos involucrados en el sector proveedor de insumos agropecuarios, en caso de no contar con página electrónica, asegúrese de contar con este documento

disponible en otros lugares tales como Redes Sociales oficiales, intranet, pizarras informativas y cualquier otro lugar que asegure que sea de libre acceso a todas las partes interesadas (clientes, proveedores, autoridades competentes, entre otros).

10 APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

10.1 Aprobación

- 10.1.1 Este protocolo es aprobado por el Ministro de Agricultura y Ganadería, quien da fe del apego a los distintos lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, vigentes al momento de la aprobación.

¿Cómo lavarse las manos?

 DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES



1
Humedezca las manos con agua y cierre el tubo



2
Aplique suficiente jabón



3
Frote sus manos palma con palma



4
Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa



5
Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados



6
Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos



7
Rodeando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa



8
Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa



9
Enjuague abundantemente con agua



10
Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable



11
Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio de **Salud**

Hay otras formas de saludar no lo hagas de mano, beso o abrazo



CON EL PIE



JUNTANDO LAS
MANOS



AGITANDO LAS
MANOS



CON EL PUÑO DE LEJOS



CON EL CODO



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica

Burbuja Social

Se entiende por burbuja social el grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar



NO SON Burbujas Sociales



GRUPOS DE AMIGOS



INTEGRANTES DE FAMILIAS QUE NO ESTÁN DÍA A DÍA CONVIVIENDO



COMPAÑEROS DE TRABAJO

✓ Forma correcta de toser y estornudar



Ministerio
de **Salud**
Costa Rica



CUBRA SU BOCA Y NARIZ
CON LA PARTE SUPERIOR DEL
BRAZO, HACIENDO UN SELLO
PARA EVITAR SALIDA
DE GOTITAS DE SALIVA



O CÚBRASE
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE



DEPOSITE EL PAÑUELO
EN EL BASURERO,
NO LO LANCE
AL MEDIO AMBIENTE



NUNCA SE TOQUE LA CARA
SI NO SE HA LAVADO
LAS MANOS
CON AGUA Y JABÓN

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Guía para la elaboración del Plan de continuidad del negocio:

Objetivo:

Ante un caso confirmado de COVID-19, cumplir con los requerimientos del Ministerio de Salud para garantizar el funcionamiento del establecimiento y prevenir la diseminación entre personas.

Responsables del plan de continuidad del funcionamiento del establecimiento:

Propietario, representante o encargado del establecimiento.

Se cuenta con un sistema de categorización del riesgo establecido por el Ministerio de Salud, en el cual se le brinda un puntaje a cada actividad ejecutada para el control del COVID-19, y esto permite determinar el nivel de riesgo existente en establecimiento y las no conformidades que se deben corregir.

El establecimiento cumple con los siguientes puntos:

1. Identifica la población vulnerable que trabaja en su establecimiento (VALOR 1 PUNTO): El establecimiento identifica el personal de mayor riesgo incluyendo personas mayores a los 65 años o que padezcan de alguna enfermedad, entre las citadas: enfermedades respiratorias (ejemplo: asma o enfisema pulmonar), enfermedades cardiovasculares (ejemplo: hipertensión arterial), diabéticos, enfermedades autoinmunes (ejemplo: VIH); también identificar a las mujeres embarazadas. Se considera acciones para evitar el contacto con otras personas, entre éstas el teletrabajo en caso de ser temas administrativos, reubicación de puestos de trabajo para labores en la explotación, turnos de trabajo, fortalecimiento de equipo de protección personal, entre otros.
2. Identifica el personal crítico para la operación (VALOR 3 PUNTOS): Se tiene suficiente personal capacitado en todas las áreas de trabajo. Además, tiene personal para sustituir puestos de trabajo en caso de algún sospechoso o positivo, y así garantizar la continuidad de las operaciones en el establecimiento.
3. Realiza entrenamientos para que las personas en el establecimiento puedan reemplazar a las personas positivas a COVID-19 o en cuarentena (VALOR 2 PUNTOS):
 - Capacitación a personal: El personal del establecimiento tiene determinada una función principal, pero está en la capacidad de ejecutar diferentes acciones en caso de una eventualidad o cambio de puesto debido a un caso sospechoso o positivo en otro puesto. Se recomienda que el establecimiento mantenga evidencia de la capacitación del personal (registro, bitácora, videos, fotos, entre otros).
4. Utiliza equipo de protección personal adecuada (VALOR 2 PUNTOS): Se cumple el protocolo al ingresar al establecimiento con el cual se garantiza que los trabajadores utilicen equipo de protección personal propio o brindado por el encargado o dueño del establecimiento: guantes, mascarillas y/o caretas, lentes de protección en caso de requerirlos, botas de hule, entre otros.

5. Implementa protocolo sanitario de ingreso (VALOR 2 PUNTOS): Al ingresar el personal o alguien externo al establecimiento lo hace con las debidas medidas sanitarias (ropa limpia, equipo de protección personal y cumpliendo el respectivo distanciamiento).
6. Implementa protocolo de limpieza (VALOR 3 PUNTOS): Cumple con la limpieza y de ser el caso la desinfección de superficies de contacto, materiales (incluido el celular) o herramientas, maquinaria, áreas comunes (ejemplo un comedor), pisos, paredes, etc., con productos efectivos (agentes clorados, alcohol de concentración mínima del 70% o sales de amonio cuaternario).
7. Implementa protocolo de higiene personal (VALOR 3 PUNTOS): Se cumple con procesos de desinfección tal como el lavado detenido de las manos, y se recomienda la utilización de ropa limpia o exclusiva de la explotación y el lavado de botas (con agua y jabón).
8. Se respeta, en la medida de lo posible, el distanciamiento de 1.8 metros entre personas en los puestos de trabajo (VALOR 3 PUNTOS): En caso de realizar funciones donde no es posible, se utiliza el equipo de protección personal.
9. Cumple con la estrategia de aislamiento social (VALOR 3 PUNTOS): El establecimiento determina horarios de trabajo y alimentación, así como las diferentes funciones de trabajo donde, entre personas, no haya contacto cercano cumpliendo, en la medida de lo posible, el distanciamiento de 1.8 metros entre una y otra.
10. Implementa barreras físicas (VALOR 2 PUNTOS): Existen paredes, paneles u otras formas de separación de las personas que funcionan como barreras físicas entre áreas de trabajo favoreciendo el distanciamiento social.
11. Provee de ventilación adecuada en las áreas de trabajo cerradas (VALOR 3 PUNTOS): En caso de trabajar en almacenamiento de alimento, bodegas u oficinas, se cuenta con un flujo de ventilación constante, por ejemplo: ventilación natural, sistemas mecánicos de ventilación, sistemas de inyección o extracción de viento, etc.
12. Trabaja mediante turnos de trabajo (VALOR 1 PUNTO): Cuando la actividad lo permita, el personal cumple con tiempos de trabajo y está capacitado para ejecutar diferentes acciones en caso de algún sospechoso. Cuenta con grupo de personal capacitado para cubrir todas las áreas de la explotación en caso de enviar un grupo de trabajo a cuarentena por algún caso positivo.

Categoría de riesgo	Nivel de riesgo	Recomendación general
19-28	Bajo	Puede continuar con las operaciones en el establecimiento, siempre cumpliendo al pie de la letra las condiciones de trabajo.
10-18	Medio	Las operaciones esenciales podrán continuar, pero el establecimiento debe corregir las no conformidades en las próximas 24 horas.
0-9	Alto	Debe detener las operaciones, corregir o implementar los aspectos citados, realizar limpieza profunda de las instalaciones, reforzar controles y reevaluar lo más pronto posible.