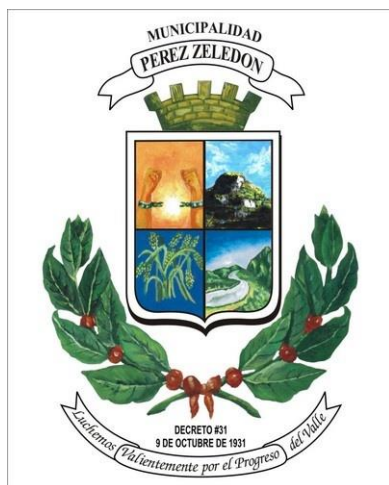




**PROTOCOLO PARA LA
OPERACIÓN DE
INSTALACIONES DEL
CENTRO DE CAPACITACIÓN
AMBIENTAL “ LA FINCA”
PÉREZ ZELEDÓN
EN LA PANDEMIA COVID 19**

GESTIÓN DE RIESGO Y ATENCIÓN DE
EMERGENCIAS.

PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN AMBIENTAL



Municipalidad de Pérez Zeledón

***“Protocolo para operación de instalaciones del Centro de
Capacitación Ambiental “LA FINCA” PÉREZ Zeledón, en la
Pandemia COVID 19”***

Elaborado por

Aida Sánchez Rodríguez
Promoción y Divulgación Ambiental

Revisado por

Iván Duarte Morales
Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias

Noviembre, 2020



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN	4
3. DEFINICIONES.....	5
4. PRINCIPIOS	7
5. RESPONSABLE DE EJECUTAR EL PROTOCOLO	7
6. REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN.....	8
7. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	10
8. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO	16
9. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS.....	18
10. COMUNICACIÓN	19
11. ACTIVIDADES DEPORTIVAS INDIVIDUALES (caminar- correr)	20
12. ANEXOS.....	¡Error! Marcador no definido.
13. REFERENCIAS.....	30



1. INTRODUCCIÓN

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 protocolo, además, se realiza conforme a los lineamientos¹ emitidos por parte del Ministerio rector en la materia, específicamente:

- Directrices N°082-MP-S1 Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19².
- Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación³.
- Normas nacionales de Costa Rica e internacionales⁴.
- Otros lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19.

A partir de esta base conceptual se establecen y documentan las acciones y procedimientos que se deben seguir por parte de la Municipalidad de Pérez Zeledón. Cabe destacar que este protocolo está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

2. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

OBJETIVO.

Establecer las medidas de higiene y seguridad necesarias para la apertura y operación de los servicios prestados en *de instalaciones del centro de capacitación ambiental "LA FINCA"* .

ALCANCE.

¹ <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>

² https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2020/04/27/ALCA99_27_04_2020.pdf

³ https://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=68300&nValor3=83024&strTipM=TC

⁴ <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica Nº 3-014-042056

La aplicación de estos lineamientos protocolarios es de carácter obligatorio para los servicios que brindan las personas funcionarias municipales, como para las personas usuarias de las instalaciones *de instalaciones del centro de capacitación ambiental "LA FINCA"*

La aplicación de este documento tiene como finalidad reducir al máximo los riesgos de exposición al virus SARS-CoV2, que produce la enfermedad COVID-19, y garantizar la seguridad y salud de usuarios y colaboradores municipales.

CARACTERISTICAS GENERALES DE LA PANDEMIA

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus, algunos de ellos causan enfermedad que se manifiesta desde un resfriado común hasta enfermedades mucho más severas como el MERSCoV y SARS-CoV. El coronavirus nuevo SARS-CoV2, causante de la enfermedad llamada COVID-19 es un virus que no había sido identificado previamente en humanos. Es importante tener en cuenta que existen cuatro coronavirus humanos (HCoV) endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43, además de otros dos coronavirus que causan infección zoonótica en humanos: MERS-CoV y SARS-CoV.

Estos coronavirus son diferentes al COVID-19 circulante en la actualidad, por lo que su detección no excluye en absoluto la infección por este nuevo coronavirus. Hasta el momento no hay tratamiento específico, ni vacuna que prevenga la enfermedad, de ahí que las medidas de contención serán las que permitirán tener cierto grado de control contra la infección.

Las definiciones de caso sospechoso, probable o confirmado están disponibles en la página del Ministerio de Salud y las mismas están en constante actualización, por lo que será responsabilidad del encargado de Administración de Complejos Deportivos, ajustar este protocolo cada vez que se actualicen las definiciones.

3. DEFINICIONES

Coronavirus: Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus, algunos de ellos causan enfermedad que se manifiesta desde un resfriado común hasta enfermedades mucho más severas como el MERSCoV y SARS-CoV.

SARS-Cov2: El coronavirus nuevo SARS-CoV2, es el causante de la enfermedad llamada COVID-19, un virus que no había sido identificado previamente en humanos. Es importante tener en cuenta que existen cuatro coronavirus humanos (HCoV) endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43, además de otros dos coronavirus que causan infección zoonótica en humanos: MERS-CoV y SARS-CoV.



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica Nº 3-014-042056

COVID-19: Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/O Ministerio de Salud, 2020).

Municipalidad: Persona jurídica estatal, con patrimonio propio y personalidad, y capacidad jurídica plenas para ejecutar todo tipo de actos y contratos necesarios para cumplir sus fines.

Servicios Municipales: Los servicios municipales o locales son servicios que buscan la satisfacción del bien común por medio de la limpieza de vías, recolección separada, transporte, valorización, tratamiento y disposición final adecuada de los residuos ordinarios, mantenimiento de parques y zonas verdes, servicio de policía y cualquier otro servicio municipal urbano o no urbano que se establezca por ley.

Equipo de protección personal (EPP): Son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

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.

Procedimiento: Forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo, de manera que se pueda evidenciar cómo la organización las pone en práctica.

Personal operativo: Persona funcionaria municipal que ejecuta tareas operativas y rutinarias que exigen un esfuerzo físico y la utilización de herramientas y equipo manual, tendientes a la provisión de servicios básicos de apoyo como limpieza y ornato de instalaciones, alcantarillas y zonas verdes, acomodo y acarreo de materiales, apoyo básico en construcción de obras sencillas y otros similares.



4. PRINCIPIOS

Este protocolo se rige a partir de principios que velen por el cumplimiento de los derechos humanos en contexto de pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles:

- **Rendición de cuentas:** condición de responder por decisiones y actividades ante los órganos de gobierno de la organización, autoridades competentes y, más ampliamente, ante sus partes interesadas.
- **Transparencia:** apertura respecto a las decisiones y actividades que afectan a la sociedad, la economía y el medio ambiente y voluntad de comunicarlas de manera clara, exacta, oportuna, honesta y completa.
- **Comportamiento ético:** comportamiento acorde con los principios de correcta o buena conducta aceptados en el contexto de una situación determinada y que es coherente con la normativa internacional de comportamiento.
- **Construcción colectiva con las partes interesadas:** actividad llevada a cabo para crear oportunidades de diálogo entre una organización y una o más de sus partes interesadas, con el objetivo de proporcionar una base fundamentada para las decisiones de la organización.
- **Respeto al principio de legalidad:** supremacía del derecho y, en particular, a la idea de que ningún individuo u organización está por encima de la ley y de que los gobiernos también están sujetos a la ley.
- **Respeto a los derechos humanos:** la organización debería respetar los derechos humanos y reconocer, tanto su importancia como su universalidad.

5. RESPONSABLE DE EJECUTAR EL PROTOCOLO

La Municipalidad de Pérez Zeledón, nombrará como responsable de cumplir la ejecución de las medidas establecidas en el protocolo, a la Coordinadora de Promoción y Divulgación Ambiental, administradora de *instalaciones del centro de capacitación ambiental "LA FINCA"*, además todo el personal administrativo y operativo debe cumplir cada acción establecida, así como velar por que se cumpla por parte de los usuarios.

Funciones

- Mantener actualizada la información publicada por el Ministerio de Salud y las autoridades competentes.
- Coordinar la implementación de los lineamientos necesarios para prevenir contagios.
- Adoptar medidas específicas dirigidas al personal que, en función de sus características personales, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente vulnerables a este riesgo biológico.



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica Nº 3-014-042056

- Promover la adquisición y uso de los materiales de limpieza y desinfección, así como los equipos de protección personal que se consideren necesarios en función del nivel de exposición al COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar en el desarrollo de una estrategia de comunicación dirigida a mantener puntualmente informada a las personas funcionarias municipales y ciudadanía.
- Llevar un registro actualizado de los casos posibles, confirmados y contactos cercanos.

6. REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

A continuación, se enumeran los lineamientos emitidos vinculantes al sector Municipal para el correcto funcionamiento de este protocolo. Así como también, los lineamientos generales y específicos del sector y del Ministerio de Salud que correspondan.

- Lineamientos Nacionales para la vigilancia de la enfermedad COVID-19 Costa Rica https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_nacionales_vigilancion_infeccion_coronavirus_v12_24042020.pdf
- 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) https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_general_servicios_atienden_publico_v1_17032020.pdf
- Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición por coronavirus (COVID-19) https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_equipo_de_proteccion_personal_v4_11042020.pdf
- Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19. Versión 01, 30 de abril de 2020. https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_CS_005_actividades_humanas.pdf
- Medidas administrativas temporales para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por COVID-19 https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/med_admin_temp_atenc_activid_concent_masiva_31052020_v23.pdf
- 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 (Ferias del agricultor, campos feriales, ferias verdes,



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

mercados de mayoreo y mercados municipales)
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/line_gen_reg_fer_agric_merc_munic_merc_mayor_cenada_v3_01042020.pdf

- Lineamientos técnicos para la prevención de COVID-19 en Territorios indígenas
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamiento_covid19_territorios_indigenas_version_1_17032020.pdf
- Lineamiento general para empresas funerarias y cementerios debido a la alerta sanitaria por coronavirus COVID-19
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_generales_empresas_funerarias_cementerios_26032020.pdf
- LS-CS-007. Lineamientos para la realización de deportes, ejercicios y recreación individuales y familiar en espacios públicos habilitados
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_007_recreacion_deportes_individuales_22052020.pdf
- LS-SI-007. Lineamientos generales para Centros de Atención Integral: públicos, privados o mixtos, durante la declaratoria de emergencia provocada por el COVID-19
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/LS_SI_007_lineamientos_cai_publicos_privados_mixtos_07052020.pdf Página 6
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19)
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_limpieza_desinfeccion_29052020.pdf
- LS-PG-003. Lineamiento general para empresas funerarias y cementerios debido a la alerta sanitaria por coronavirus COVID-19.
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_003_funerarias_cementerios_20062020.pdf
- Protocolo para procesos constructivos en edificaciones y viviendas (Continuidad del servicio) <https://covid19.go.cr/protocolos-sectoriales/>

Los principales elementos que consideran estos lineamientos son los siguientes:

Para el personal administrativo

- Velar por el cumplimiento de las medidas definidas para la prevención y contención del COVID-19 en el espacio de trabajo.



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

- Dar seguimiento y control diario al estado de salud de los trabajadores que presenten síntomas o enfermos con la respectiva documentación.
- Intensificar las medidas de limpieza e higiene, principalmente en aquellas superficies que se tocan con frecuencia como: manijas, muebles de recepción, manija de puertas, equipo de cómputo, entre otros.
- Garantizar el acceso a papel higiénico, jabón antibacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel en un grado de al menos 70º en los baños de uso público y que estén debidamente desinfectados.
- Garantizar equipo de protección personal (guantes desechables (de látex o nitrilo), cubre bocas de tela anti fluidos, protector facial/careta, lentes de protección tipo goggles, según sea el caso) al personal de mantenimiento, limpieza y seguridad, así como velar por su uso correcto en el desempeño de sus labores. (Para las tareas de limpieza hacer uso de guantes especiales para manipulación de químicos de butilo, butilo, neopreno, etc.).

Para usuarios

- Se prohíbe la permanencia en las instalaciones de cualquier persona, que presente síntomas gripales o de infección de vías respiratorias superiores.
- Todo caso sospechoso deberá ser abordado, y en coordinación con o por el personal de la CCSS, en un área que mantenga las condiciones sanitarias adecuadas para garantizar la exploración física, así como el aislamiento del paciente. O bien seguir a cabalidad las recomendaciones del Ministerio de Salud previa coordinación.
- Todo caso sospecho o confirmado debe ser notificado en forma inmediata a fin de proceder con las medidas protocolarias de notificación ante el Ministerio de Salud y garantizar el abordaje correcto tanto a nivel medico como epidemiológico.
- La hidratación utilizada debe ser de uso personal.
- Los usuarios deben acatar y cumplir los protocolos, lavado de manos, estornudo, distanciamiento, uso de mascarillas.
- Los usuarios deben atender las normas establecidas para el cumplimiento de este protocolo, antes, durante y después de la actividad física.

7. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

a) Generalidades



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

- i. La limpieza y desinfección de las instalaciones Centro de Capacitación Ambiental, La Finca” se debe realizar diariamente por parte del equipo de limpieza. Los procedimientos, así como los insumos, desinfectantes y soluciones de limpieza que se utilizarán, deben ser en apego a lo indicado en los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud.
- ii. Se debe colocar en espacios visibles los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara y poblaciones en riesgo.
- iii. La información que se difunda tanto a las personas funcionarias de la Municipalidad como al público al que se brindan servicios debe de ser emanada por fuentes oficiales, tal es el caso del Ministerio de Salud de Costa Rica y las autoridades locales competentes.

b) Procedimiento de limpieza y desinfección

Con el fin de prevenir el contagio del COVID-19 la Municipalidad debe asegurar que tanto las personas funcionarias municipales como los usuarios de los servicios municipales cumplan lo indicado a continuación:

Actividades para el lavado de manos

- Mójese las manos con agua.
- Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.
- Frótese las palmas de las manos entre sí.
- Frótese la palma de la mano derecha con el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.
- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- El lavado de manos con agua y jabón debe ser tan frecuente como sea posible, antes o después de comer, después de ir al baño, antes y después de participar en una reunión presencial con otras personas, después de estornudar y toser. El lavado de manos debe tener una duración entre 40 y 60 segundos (lo que dura cantando “Cumpleaños”).



Actividades para el enjuague y secado de manos

- Enjuáguese las manos con agua.
- Séquese con una toalla desechable. Sírvasse de la toalla para cerrar el grifo y evitar que su mano entre en contacto con éste.
- Después de frotar las manos con desinfectante o de lavarlas, déjelas secar completamente antes de ponerse guantes.

Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus

- Utilizar los productos recomendados por el Ministerio de Salud.
- Seguir las instrucciones de uso proporcionadas para el empleo de cada producto.
- Las personas encargadas de realizar estas actividades deban cambiar su EPP al menos dos veces durante su turno de trabajo o bien, cada vez que su manipulación no haya sido la recomendada.
 - i. El horario de la limpieza formal del recinto se debe ajustar de acuerdo con las condiciones de las instalaciones del centro de capacitación ambiental “LA FINCA”, durante el tiempo que dure la emergencia provocada por la crisis sanitaria global del COVID-19.
 - ii. Se deben enumerar las personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos, y que requieran el uso de equipo de protección personal, para brindarles la capacitación necesaria para realizar las tareas de limpieza y desinfección por la situación del COVID-19. Se debe guardar evidencia de dichas capacitaciones.
- El manejo de residuos está a cargo de los servicios de Gestión Ambiental de la Municipalidad de Pérez Zeledón.
- La limpieza de las áreas de trabajo recae en cada una de las personas funcionarias sin distinción de rango, en lo que respecta a su área de trabajo. En el caso de la atención de público o de visitantes las personas funcionarias encargadas de la atención de estos son responsables de efectuar la desinfección previa a la reunión y después de concluida ésta, además, entre las personas funcionarias de la municipalidad deben asegurar el ingreso de conformidad a los lineamientos establecidos para el tipo de población.
- No se omite señalar que se debe de tener a disposición de los visitantes y público, desinfectante y toallas que les permitan limpiar directamente las áreas donde se encuentran, tanto al ingresar al recinto como al salir del mismo.



c) Productos de limpieza y desinfección

- Agua y jabón, con solución de alcohol al menos al 70% o con cloro a una dilución 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar (10 ml de cloro al 5% por cada litro de agua).
- Para las superficies que se corroen o se dañan con el cloro, use productos registrados, efectivos contra virus/bacterias específicas, clasificados como no agresivos para ese tipo de superficie.
- Bolsas para basura.
- Máscaras y gafas (opcionales para protegerse de la exposición a los productos químicos).
- Todos los productos y elementos que se van a utilizar para limpiar y desinfectar deben de poseer registro de la autoridad local competente, esto para garantizar su eficacia.
- De los productos o utensilios mencionados anteriormente se consideran como desechables: bolsas de basura, guantes, toallas de papel. Se sugiere no utilizar utensilios reutilizables, tomando en cuenta sustituir el consumo de plásticos de un sólo uso por alternativas compostables.

d) Identificación de puntos críticos para la desinfección

- i. Aquellas superficies que son manipuladas con frecuencia por las personas colaboradoras, visitantes, entre otros, que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección, serán:

- Manijas
- Interruptores
- Sillas, sillones, mesas
- Escritorios
- Pasamanos
- Lavamanos
- Lapiceros
- Servicios Sanitarios
- Teléfonos, teclados, ratón, materiales y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente.
- En el caso de vehículos municipales, será de limpieza prioritarias las manijas, cinturones, asientos, botones o palancas para abrir o cerrar vidrios, volante, palanca de cambios, freno de mano, tablero, espejos y otros.

- ii. Útiles y material de limpieza en baños públicos



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

- Una de las normas más importantes a la hora de escoger material de limpieza, es aplicar un código de colores específico. Así, diferenciamos los útiles por colores y aquellos que estén destinados a la limpieza del baño los usaremos solamente para este espacio.

Color de Toalla	Uso
Rojo	Baterías sanitarias
Amarillo	Escritorios y muebles
Morado	Sillas y manijas de puertas

- iii. Para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, ratón, celulares, impresoras, entre otros), se recomienda seguir los siguientes pasos y utilizar los productos que se indican:

Para desinfectar pantallas y teléfonos celulares se sugiere

- Apagar el teléfono o pantalla (en el caso del teléfono retirar cualquier cable que se encuentre conectado al dispositivo).
- Humedecer una toalla con alcohol o utilizar una toalla desinfectante y frotarla sobre el celular, luego con la parte no húmeda, seca el teléfono.
- Evitar que queden húmedas las entradas del cargador y audífonos.

Para desinfectar la computadora, los teclados, el ratón, impresoras, teléfonos

- Apagar la computadora.
- Utilizar toallas desinfectantes o rociar una mezcla de agua con cloro (10 ml. de cloro por cada litro de agua), o utilizar una toalla con alcohol al 70%.
- No humedecer en exceso el paño y dejar secar el equipo antes de conectarlo.

- iv. Para realizar la limpieza de estos productos se recomienda utilizar alcohol al 70%, mezcla de agua con cloro (10 ml. de cloro por cada litro de agua), desinfectantes (productos registrados) efectivos contra virus/bacterias específicas, agua y jabón, toallas desechables.

- v. No recibir tarjeta, cédula o documento de un cliente que sea él quien muestre la misma. En caso extraordinario desinfectar sus manos y equipos una vez haya terminado de atender al cliente.

- vi. Instar en la medida de las posibilidades la realización de pagos utilizando la tecnología de tal forma que el usuario asista lo menos posible en forma presencial a la Municipalidad.

e) Equipo de protección personal (EPP)



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica Nº 3-014-042056

- i. La utilización del equipo de protección personal que se describe a continuación debe ser definido según el tipo de servicio prestado por la municipalidad o en su defecto el Ministerio de Salud de Costa Rica, además, se debe valorar las necesidades reales a la luz de la situación local:

- Mascarillas
- Cubrebocas
- Protectores visuales
- Guantes que le protejan de objetos punzocortantes.
- Mangas largas
- Zapatos de trabajo de seguridad con suela antideslizante
- Bloqueador solar y gorras.

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>.

- ii. El personal que realice atención a usuarios debe obligatoriamente portar, ya sea caratula, o bien un cubre bocas que cumplan con los recomendados por Ministerio de Salud.
- iii. Se deben realizar las modificaciones presupuestarias que se consideren oportunas en aras de poder contar con el equipo de limpieza y protección personal requerido para efectuar una adecuada prestación del servicio.

f) Manejo de residuos en las instalaciones municipales

- i. El personal de limpieza hará un acopio de todo el equipo, materiales y productos necesarios para la limpieza de las áreas donde realizará sus funciones.
- ii. Antes de iniciar sus funciones los funcionarios deberán lavarse las manos y colocarse los guantes desechables para empezar sus labores en limpieza.
- iii. La recolección de residuos se realizará al menos dos veces al día y cada vez deberá colocarse en el contenedor una nueva bolsa. Los residuos deberán ser llevados a un contenedor principal del edificio municipal.
- iv. Los elementos residuales descartables deberán eliminarse en un recipiente que presente pedal, la bolsa debe estar cerrada. Estos pueden ser:



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

guantes, pañuelos, mascarillas o cualquier otro elemento que se emplee para minimizar el contagio del COVID-19.

- v. Después del descarte de las bolsas, se procede al lavado de manos según lo indicado en los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar
- vi. El contenedor debe ser de apertura de pedal con una bolsa para residuos; la misma antes de ser retirada deberá sellarse.
- vii. La limpieza de los contenedores se debe realizar al menos una vez al día y debe ser registrada por medio de un formato o en una bitácora y se definirá según el área y la presencia de alto tránsito de usuarios, deberá estar visible.

8. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

a. Plan de continuidad del servicio u operativo

En el documento normativo este no es requisito obligatorio, pero se insta a la implementación de los siguientes puntos:

- viii. Los equipos de protección personal a ser utilizados en estos procesos críticos deben cumplir con su ciclo de vida, según la actividad, así como también con las disposiciones respectivas para su desecho.
- ix. Cualquiera de los servicios brindados en centro de capacitación ambiental “LA FINCA”, podría ser interrumpidos momentáneamente, en caso de que, durante su desarrollo, se tenga visitantes con los síntomas o sospecha de haber tenido contacto con alguna persona infectada con el virus.

b. Turnos y horarios

- x. Se debe contar con un 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.
- xi. **Se establece un horario de visita de 9:00am hasta las 03:00 pm para que sea utilizado por personas visitantes.**
- xii. Se debe contar con los horarios definidos para el desarrollo de las operaciones de la limpieza. **Horario para limpieza y desinfección sin**



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica Nº 3-014-042056

permanencia de usuarios de 7:00am a 9:00 am, además durante los periodos de uso se debe realizar la limpieza y desinfección de algunas áreas de mayor contacto (riesgo), dos veces al día desinfectar servicios sanitarios, mesas y sillas de cemento y mobiliario del rancho grande.

c. Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

- xiii. En caso de llevar a cabo reuniones de personal presenciales, que sean estrictamente necesarias, el protocolo debe asegurar un distanciamiento mínimo de 1,80 m por persona funcionaria y un periodo no mayor a 60 min.
- xiv. Se deberá requerir la atención, en la medida de lo posible, de los proveedores (mantenimiento) por medio de canales que eviten el contacto, tales como con cita previa, correo electrónico o video llamada.
- xv. Entre puestos de trabajo, el protocolo debe requerir una distancia mínima de 1,80 m por persona funcionaria.
- xvi. En tiempos de descanso de los colaboradores se deben cumplir todos los lineamientos y directrices emitidas por el Ministerio de Salud (ejemplo, no compartir utensilios, alimentos, distanciamiento, horarios distintos, otros)., juntos entre los colaboradores, se debe requerir que las personas colaboradoras se mantengan distantes físicamente, a fin de evitar conglomeración.
- xvii. Para la persona funcionaria que proporciona atención al público debe utilizar estrictamente los implementos de protección, mascarillas, guantes, lapicero de uso personal y portar alcohol para desinfectar.
- xviii. El protocolo debe establecer mecanismos para una clara comprensión de la enfermedad por parte de las personas colaboradas, que incluya 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.

d. Hábitos de higiene de usuario y colaboradores en las instalaciones



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

- xix. Todas las personas funcionarias o usuarios deberán mantener una adecuada higiene de manos, la cual deberá ser rigurosa y frecuente, acatando el protocolo de lavado de manos del Ministerio de Salud. En caso de no poder realizar el lavado por determinada situación, deberá utilizar alcohol en gel de 70%, hasta que llegue el momento de realizar el lavado de manos respectivo.
- xx. Todas las personas funcionarias o usuarios deberán acatar el protocolo de tos y estornudo, además cubrirse su boca con un pañuelo desechable y descartarlo después, realizando posteriormente el lavado de manos.
- xxi. Las personas funcionarias o usuarios con síntomas o signos de resfrío o gripe no deberán asistir al lugar de trabajo, debe informar a su jefatura inmediata y acudir a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su valoración.
- xxii. Durante su jornada deben tener su propio lapicero y otro para en caso de requerir proporcionar a los clientes o compañeros de trabajo.
- xxiii. No recibir tarjeta, cédula o documento de un cliente que sea él quien muestre la misma.
- xxiv. En caso extraordinario desinfectar sus manos y equipos una vez haya terminado de atender al cliente.

9. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

Se prohíbe la permanencia en las instalaciones de cualquier persona, (usuario o colaborador), que presente síntomas gripales o de infección de vías respiratorias superiores.

Si usted como funcionario siente algún síntoma relacionado al COVID-19 debe seguir las siguientes recomendaciones:

- Toda persona funcionaria, que presente síntomas asociados al COVID-19 y que ha estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como “casos sospechosos, probables o confirmados”, deben ser sometidos a una valoración médica.

En el caso que exista un “caso sospechoso, probable o confirmado” dentro de la municipalidad se seguirán las siguientes recomendaciones:



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

- Brindar a la persona el equipo de protección personal y coordinar el traslado de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud.
- En caso de exposición de otras personas trabajadoras, se esperará las instrucciones del Ministerio de Salud.
- Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como “caso sospechoso, probable o confirmado” de Coronavirus (COVID-19) por un médico, debe cumplir con las indicaciones del Ministerio de Salud.
- Si la persona funcionaria ha sido diagnosticada como “caso sospechoso, probable o confirmado” de Coronavirus (COVID-19) por un médico debe: mantenerse en aislamiento domiciliar (cuarentena).
- Cumplir con las indicaciones de aislamiento domiciliar oficializadas por el Ministerio de Salud.
- El reintegro a las labores de la persona trabajadora afectada se realizará mediante alta médica expedida por el médico de la CCSS.

Si la persona funcionaria se encuentra en teletrabajo o vacaciones debe avisar a su jefatura directa, para que ésta reporte el caso a Recursos Humanos.

Además, se le recomienda a la persona como “caso sospechoso, probable o confirmado” por COVID-19 llamar a la línea telefónica 1322, para aclarar las dudas.

Todas las gestiones implementadas deben asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de los involucrados, de forma que esta información se comparta solo por las autoridades que lo requieran.

La información que se brinde a los medios de comunicación, de ser necesario, será ofrecida exclusivamente por la Alcaldía o a quien esta designe.

10. COMUNICACIÓN

Para garantizar, que las personas funcionarias tengan a su disposición información actualizada y veraz, con respecto al COVID-19, se procederá a realizar lo siguiente:

- Revisión periódica de la información brindada por el Ministerio de Salud, mediante sus medios de comunicación (página web y redes sociales) por parte de la Alcaldía municipal o su designado.



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

- Se enviará por medio de la Alcaldía municipal o su designado mediante correo electrónico institucional o los medios oficiales la información recopilada en el punto anterior. Además, en los casos que así lo permitan se colocará información en puntos estratégicos del edificio municipal.
- La municipalidad debe asegurar que este protocolo debe estar disponible en su página web, sitio oficial u otros canales de comunicación.

11. ACTIVIDADES INDIVIDUALES DE VISITANTES (caminar- observar- compartir con burbuja)

Generalidades

- Se establece una capacidad máxima de ingreso a las instalaciones de **50 personas** en todas las instalaciones.
- Se establecerá un horario para visitas de burbujas familiares de lunes a sábado de **9:00 am a 3:00 pm**.
- De 7:00 am a 9:00 am, se procederá con la limpieza de las áreas de la finca. (ranchitos, bancas)
- La plaza **permanecerá cerrada** para el desarrollo de actividades grupales.
- El tiempo para uso de las instalaciones máximo es de 3 horas (180 minutos), aquellos usuarios que incumplan el periodo de estancia, se tomará el registro y se hará advertencia que de volver a ocurrir se restringirá el acceso por desacato a los protocolos.
- Cada usuario o burbuja debe portar su alcohol en gel.
- Todo usuario debe portar la correspondiente mascarilla. El usuario que no porte la mascarilla no se le permitirá el ingreso a las instalaciones.
- Antes de ingresar a las instalaciones deben realizar el protocolo de lavado de manos.
- Habrá un funcionario Municipal controlando el ingreso y velando que se cumplan con los protocolos de seguridad.
- **No se habilitará el parqueo.**
- **No se habilitará el parque infantil ubicado en la finca municipal.**
- El ingreso será únicamente por la entrada principal.
- Deben traer su botella de agua, no se permite el llenado en las pilas de desinfección.
- En caso de existir comportamiento e incumplimiento de los protocolos se procederá a coordinar con la fuerza pública.



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica N° 3-014-042056

- Debe anotarse en libro de registro o bitácora: nombre completo- cédula- teléfono- hora de ingreso y de salida.

Antes de iniciar.

- Al ingresar a las instalaciones todo usuario **obligatoriamente** debe portar la mascarilla y realizar el lavado de manos siguiendo los pasos establecidos según el protocolo establecido por el Ministerio de Salud.
- Posterior al lavado de manos deben utilizar el alcohol en gel que porta cada persona.
- Debe permitir toma de la temperatura al ingreso de las instalaciones, si es mayor de 38 grados se realiza recomendación y estudio preliminar, no ingresan con rangos superiores.
- Debe de registrarse a la hora de ingreso, anotar nombre, numero cedula, hora entrada y hora de salida con la finalidad de poder controlar la cantidad de usuarios requeridos.
- Debe mantener el distanciamiento mínimo de 2 metros entre cada persona durante el ingreso.
- En el caso de reuniones en sala de capacitación, mantener el distanciamiento de 2 metros entre participantes. Se deben mantener la sala con buena ventilación y portar cada participante su cubre bocas.

Durante su estadía en las instalaciones

- Debe mantener el distanciamiento mínimo de 1.8 metros entre cada persona, foránea a su burbuja familiar.
- No está permitido el saludo con contacto.
- Los usuarios deben caminar solos, o bien si lo realiza en burbuja, no deben dispersarse.
- Si durante el desarrollo de la actividad requieren del uso de algún accesorio, deben de lavar y desinfectar el mismo antes de su uso.
- Procurar el lavado de manos durante el desarrollo durante su estadía en la finca.

Al finalizar la actividad



Municipalidad de Pérez Zeledón

Cédula Jurídica Nº 3-014-042056

- Transcurrido el periodo de tres horas el usuario debe colocarse la mascarilla y retirarse de las instalaciones con la finalidad de dar espacio y oportunidad a las personas de nuevo ingreso.
- No dejar mascarillas botadas, favor llevárselas.
- Si genero residuos favor depositarlos donde corresponde
- Anotar la hora de salida en la bitácora que se encuentra en la entrada principal con la finalidad de poder llevar un control del tiempo que permaneció dentro de las instalaciones.

LABORES A REALIZAR PARA LA APERTURA AL PÚBLICO

A fin de abrir al público estas instalaciones de la finca municipal, es necesario efectuar lo siguiente.

1. Colocar un lavamanos – desinfectante y toallas en el área de ingreso de la finca municipal
2. Colocar rotulo al ingreso a la finca con las indicaciones generales para el disfrute de las instalaciones.
3. Colocar en pared, el protocolo a seguir en la finca para los visitantes
4. Colocar rótulos pequeños en cada ranchito sobre precaución y desinfección de los ranchitos después de su uso
5. Colocar en el rancho grande, desinfectante, agua
6. Colocar en rancho grande rotulo con indicaciones generales
7. Colocar rótulo pequeño en área de pilas de los servicios sanitarios de la finca
8. Colocar rótulos en las bancas indicando que solo burbuja familiar o de ingreso.
9. Colocar basureros de pedal en los servicios sanitarios
10. Colocar bolsas en los basureros existentes.



11. ANEXOS

ROTULOS A INSTALAR EN LA PARED DE LA CASA, DONDE SE PUEDA LEER CON FACILIDAD



Municipalidad de
Pérez Zeledón



Centro de Capacitación
y Recreación Ambiental
LA FINCA

**¡ENTRE todos
nos CUIDAMOS!**

PROTOCOLO POR COVID-19

- Se establece una capacidad máxima de ingreso a las instalaciones de 50 personas en todas las instalaciones.
- Se establecerá un horario para visitas de burbujas familiares de martes a domingo de 9 am a 3 pm.
- La plaza permanecerá cerrada para el desarrollo de actividades grupales.
- Si visita el Jardín de Mariposas u otra área de la finca, hágalo solo con su burbuja social.
- El tiempo para uso de las instalaciones máximo es de 3 horas (180 minutos), aquellos usuarios que incumplan el periodo de estancia, se tomará el registro y se hará advertencia que de volver a ocurrir se restringirá el acceso por desacato a los protocolos.
- Cada usuario o burbuja debe portar su alcohol en gel.
- Todo usuario debe portar la correspondiente mascarilla. El usuario que no porte la mascarilla no se le permitirá el ingreso a las instalaciones.
- Antes de ingresar a las instalaciones deben realizar el protocolo de lavado de manos.
- Habrà un funcionario Municipal controlando el ingreso y velando que se cumplan con los protocolos de seguridad.
- No se habilitará el parqueo.
- El ingreso será únicamente por la entrada principal.
- Deben traer su botella de agua, no se permite el llenado en las pilas de desinfección.
- En caso de existir comportamiento e incumplimiento de los protocolos se procederá a coordinar con la fuerza pública.

ANTES DE INGRESAR

- Al ingresar a las instalaciones todo usuario obligatoriamente debe portar la mascarilla y realizar el lavado de manos siguiendo los pasos establecidos según el protocolo establecido por el Ministerio de Salud.
- Posterior al lavado de manos deben utilizar el alcohol en gel que porta cada persona.
- Debe permitir toma de la temperatura al ingreso de las instalaciones, si es mayor de 38 grados se realiza recomendación y estudio preliminar, no ingresan con rangos superiores.
- Debe de registrarse a la hora de ingreso, anotar nombre, numero cedula, hora entrada y hora de salida con la finalidad de poder controlar la cantidad de usuarios requeridos.
- Debe mantener el distanciamiento mínimo de 2 metros entre cada persona durante el ingreso.

DURANTE SU ESTADÍA EN LAS INSTALACIONES

- Debe mantener el distanciamiento mínimo de 2 metros entre cada persona, foránea a su burbuja familiar.
- No está permitido el saludo con contacto.
- Los usuarios deben caminar solos, o bien si lo realiza en burbuja, no deben dispersarse.
- Procurar el lavado de manos durante su estadía en la finca.
- Es obligatorio usar la mascarilla, solo debe retirarse al consumir alimentos o bebidas.

AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD

- Transcurrido el periodo de tres horas, el usuario debe retirarse de las instalaciones, con la finalidad de dar espacio y oportunidad a las personas de nuevo ingreso.
- Todo usuario debe de realizar el lavado de manos siguiendo los pasos establecidos según el protocolo establecido por el Ministerio de Salud.
- Todo usuario que usa los ranchitos, cuando los desocupe, debe limpiarlo con alcohol en gel o desinfectante.
- Anotar la hora de salida en la bitácora que se encuentra en la entrada principal con la finalidad de poder llevar un control del tiempo que permaneció dentro de las instalaciones.



COLOCAR EN LUGARES VISIBLES PARA SU LECTURA



Municipalidad de
Pérez Zeledón



Centro de Capacitación
y Recreación Ambiental
LA FINCA

FORMA CORRECTA DE TOSER Y ESTORNUDAR



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

¡ENTRE todos NOS cuidamos!



Municipalidad de
Pérez Zeledón



Centro de Capacitación
y Recreación Ambiental
LA FINCA

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS



Humedezca las manos
con agua y cierre el tubo



Aplique suficiente jabón



Frota sus manos palma con palma



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



Frota las manos entre sí
con los dedos entrelazados



Apoya el dorso de los dedos
contra las palmas de las manos,
frotando los dedos



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



Frota circulemos la yema de los
dedos de la mano derecha contra la
palma de la mano izquierda
y viceversa



Enjuague abundantemente con agua



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



Use la toalla para cerrar la llave



Ministerio de
Salud
Costa Rica

¡ENTRE todos nos CUIDAMOS!



PARA RANCHITOS



Municipalidad de
Pérez Zeledón



Centro de Capacitación
y Recreación Ambiental
LA FINCA

PROTOCOLO POR COVID-19

RECOMENDACIONES DE USO

- Solo comparta con su burbuja social.
- Limpie el área a usar antes y después de su uso, con el material de limpieza suministrado.
- Deposite los residuos que genera en el basurero.
- Mantenga la distancia de 1.8 metros y otras normas de salud o convivencia con otras personas, según el protocolo establecido.

**Todo visitante debe llevarse su mascarilla,
favor no dejarla en las instalaciones
o áreas verdes.**

¡ENTRE *todos* NOS *cuidamos*!



COLOCARSE EN LA ENTRADA PRINCIPAL



Municipalidad de
Pérez Zeledón



Centro de Capacitación
y Recreación Ambiental
LA FINCA

PROTOCOLO POR COVID-19

- Capacidad máxima de ingreso a las instalaciones de 50 personas.
- Horario para visitas de Martes a Domingo, de 9 am a 3 pm.
- Si visita el Jardín de Mariposas u otra área de la finca, hágalo solo o con su burbuja social.
- El tiempo para uso de las instalaciones máximo es de 3 horas (180 minutos)
- Cada usuario o burbuja debe portar su alcohol en gel.
- Todo usuario debe portar la correspondiente mascarilla. El usuario que no porte la mascarilla no se le permitirá el ingreso a las instalaciones.
- Antes de ingresar a las instalaciones deben realizar el protocolo de lavado de manos y toma de temperatura por un funcionario municipal.
- Debe anotarse en la bitácora al ingreso y a la salida.
- No se habilitará el servicio de parqueo.
- El ingreso será únicamente por la entrada principal.
- Deben traer su botella de agua, no se permite el llenado en las pilas de desinfección.
- En caso de existir comportamiento e incumplimiento de los protocolos se procederá a coordinar con la Fuerza Pública.

**¡ENTRE todos
nos CUIDAMOS!**

100 cm

65 cm



PARA COLOCAR EN LAS BANCAS



Municipalidad de
Pérez Zeledón



Centro de Capacitación
y Recreación Ambiental
LA FINCA

**PARA USO
DE BANCAS**



PARA RANCHO GRANDE



Municipalidad de
Pérez Zeledón



Centro de Capacitación
y Recreación Ambiental
LA FINCA

PROTOCOLO POR COVID-19**RECOMENDACIONES DE USO****Todo visitante debe llevarse su mascarilla, favor no dejarla en las instalaciones o áreas verdes.****¡ENTRE todos NOS cuidamos!**



12. REFERENCIAS

INTECO. (2020). Mascarillas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo. INTE S76:2020.

INTECO. (2020). Dispositivos de protección respiratoria. Medias máscaras filtrantes de protección contra partículas. Requisitos, ensayos, etiquetado. INTE S69:2020.

INTECO. (2020). Mascarillas higiénicas no reutilizables. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso. Parte 1: Para uso en adultos. INTE ES S79-1:2020

INTECO. (2020). Mascarillas higiénicas no reutilizables. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso. Parte 2: Para uso en niños. INTE ES 79-2:2020

MEIC,. CNE,. MTSS. (2020). Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo. Recuperado de https://www.meic.go.cr/meic/documentos/0mmy3j5c8/guia_continegocio_270420.pdf

MINAE. (2018). Directriz No. 014-MINAE dirigida a las instituciones del Sector Público para la regulación del Uso, Consumo y Etiquetado del plástico de un sólo uso. San José, cinco de junio de dos mil dieciocho. Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=86907&nValor3=112990&strTipM=TC

Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (2020). Protocolo de acompañamiento para la reactivación de la producción. Recuperado de http://www.laestrella.gov.co/kcfinder/upload/files/PROTOCOLO_CON_ORIENTACIONES_Y_RECOMENDACIONES.pdf

Organización Panamericana de la Salud. Ministerio de Salud, 2020.

United Nations (2020). A UN framework for the immediate socio-economic response to COVID-19. Recuperado de <https://www.unido.org/sites/default/files/files/2020-04/UN-Framework-for-the-immediate-socio-economic-response-to-COVID-19.pdf>

United Nations (2020). Shared responsibility, global solidarity: Responding to the socio-economic impacts of COVID-19. Recuperado de <https://www.unido.org/sites/default/files/files/2020-04/SG-Report-Socio-Economic-Impact-of-Covid19.pdf>