



PS-Salud-01 Protocolo Sectorial de Salud para la continuidad de los servicios de la Dirección Nacional de CEN-CINAI en medio del COVID-19.

Versión: 003
Tercera edición

Fecha de elaboración: 25-11-2021

Actualizado por el equipo de la Unidad de Investigación y Vigilancia Crecimiento y Desarrollo (UIVCD) de la Dirección Técnica de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, bajo la coordinación de María Eugenia Villalobos Hernández

Revisado por:

Ivannia Bonilla Garita Subdirectora Nacional, Xiomara Molina Retana, Dirección Técnica, Marcela Amador Calvo Unidad Normalización y Asistencia Técnica, Merceditas Lizano Vega, Planificación Estratégica y Lucrecia Barboza Chacón, Atención al Cliente y Contraloría de Servicios de la Dirección Nacional de CEN-CINAI,

Aprobado por:

Lidia María Conejo Morales, Directora Nacional de CEN-CINAI

Para consultas diríjase al correo: ana.castillo@cen-cinai.go.cr

1. CONTENIDO

2.	OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
3.	DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	3
4.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	7
5.	Abreviaturas:.....	10
6.	PRINCIPIOS.....	10
7.	PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	11
8.	HIGIENE Y DESINFECCIÓN.....	12
9.	Promover en las personas funcionarias la adopción y cumplimiento de prácticas saludables como:	13
10.	PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	13
11.	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).....	19
12.	MANEJO DE RESIDUOS	20
13.	LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO	21
14.	PLAN DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS a niñas y niños, ADOLESCENTES MADRES, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia en el 2022.....	22
14.1	DISPOSICIONES PREVENTIVAS DE COVID-19 EN SEDES DE OFICINAS Y ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI.....	22
14.2	ENTREGA DE SERVICIOS A LA POBLACION MATERNO-INFANTIL	23
14.3	Servicio de Nutrición Preventiva, promoción crecimiento y desarrollo y atención y protección infantil en sus múltiples modalidades.....	24
14.4	ENTREGA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS EXTRAMUROS.....	25
14.5	SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL (API):	27
14.6	SERVICIO DE PROMOCIÓN DEL CRECIMIENTO Y DESARROLLO.....	28
14.7	ATENCIÓN INTERDISCIPLINARIA.....	29
14.8	EXPEDIENTES DE NIÑAS Y NIÑOS Y MUJERES EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA Y ADOLESCENTES MADRES QUE RECIBEN SERVICIOS DE CEN-CINAI	30
15.	Roles DE PERSONAS funcionarias en la continuidad de entrega de los servicios en los establecimientos CEN-CINAI.....	30
16.	TURNOS Y HORARIOS DE LAS SEDES LABORALES	36
17.	DISTANCIAMIENTO ENTRE PERSONAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	37
18.	HÁBITOS DE HIGIENE DE PERSONA COLABORADORA EN EL LUGAR DE TRABAJO	39
19.	ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS....	40
20.	COMUNICACIÓN y DIVULGACION	42
21.	APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	43

22. Anexos.....0

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.

Asimismo, para cumplir con lo establecido en la Directriz N° 082-MP-S, en concordancia con el artículo 4 de metodología y aplicando la una plantilla que contiene los requisitos mínimos para la elaboración de un protocolo sectorial específico para la Dirección Nacional de CEN-CINAI, de manera que ampare todos los procedimientos requeridos para la reactivación y continuidad de los servicios Nutrición Preventiva, Atención y Protección y Promoción del Crecimiento y Desarrollo, que por ley 8809 se brinda a la población materna-infantil del país.

El presente documento fue elaborado siguiendo el formato de un protocolo sectorial. Para mayor detalle de la información contenida en este documento, consultar el documento guía: INTE/DN-MP-S-19:2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”. Disponible en:

<https://www.inteco.org/web/content/7233262/Requisito%20Protocolos%20Sectoriales%20v4-5-20.pdf> y lo indicado en el Video disponible en: https://www.inteco.org/en_US/requisitos-para-la-elaboracion-de-protocolos-sectoriales.

Por lo que cada sector o subsector debe completar la información que se solicita siguiendo el mismo formato, color, tamaño y tipo de letra. Este documento está sujeto a ser actualizado permanentemente con el objeto de que responda en todo momento a las necesidades y lineamientos sanitarios vigentes.

Las personas funcionarias de la Dirección Nacional de CEN-CINAI que colaboraron en la elaboración de este protocolo son:

Participantes	Unidad Organizativa
María Eugenia Villalobos Hernández	Unidad Investigación y Vigilancia crecimiento y Desarrollo
Xiomara Molina Retana	Directora Técnica
Merceditas Lizano Vega	Planificación Estratégica
Lucrecia Barboza Chacón	Atención al cliente

Participantes de versión 2	Unidad Organizativa
María Eugenia Villalobos Hernández	Unidad Investigación y Vigilancia Crecimiento y Desarrollo
Ivannia Bonilla Garita	Subdirectora Nacional de CEN-CINAI
Xiomara Molina Retana	Directora Técnica
Merceditas Lizano Vega	Planificación Estratégica
Lucrecia Barboza Chacón	Atención al Cliente y Contraloría de Servicios
Marcela Amador Calvo	Unidad Normalización y Asistencia Técnica
Gustavo Cruz Cedeño	Comisión Salud Ocupacional de Nivel Central

Participantes de versión 3	Unidad Organizativa
María Eugenia Villalobos Hernández	Unidad Investigación y Vigilancia Crecimiento y Desarrollo
Ivannia Bonilla Garita	Subdirectora Nacional de CEN-CINAI
Xiomara Molina Retana	Directora Técnica
Merceditas Lizano Vega	Planificación Estratégica
Marcela Amador Calvo	Unidad Normalización y Asistencia Técnica

2. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de este protocolo es indicar las acciones preventivas y de mitigación para la atención de la pandemia del COVID-19, con el fin de asegurar la continuidad de servicios de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, institución del sector salud. Es de acatamiento obligatorio y aplicable por todas las personas funcionarias, personal de contrataciones, miembros de Comités de CEN-CINAI, clientes, beneficiarias y otros actores relacionados con la prestación de servicios de la Dirección Nacional de CEN-CINAI en todo el territorio nacional, como parte de los lineamientos dictados por el Ministerio de Salud, para atender la pandemia del COVID-19.

Las áreas y espacios de aplicación del presente protocolo son:

1. Centros de Educación y Nutrición (CEN)
2. Centros Infantiles de Nutrición y Atención Integral (CINAI)
3. Centros de Educación y Nutrición y Comedor Escolar (CENCE)
4. Centros de Distribución (CD)
5. Oficinas de trabajo: sedes direcciones regionales, sedes de oficinas locales.
6. Edificio sede central de CEN-CINAI
7. Bodega

3. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

A continuación, se enumeran los lineamientos sanitarios vinculantes al sector o subsector para el correcto funcionamiento de este protocolo, incluyendo los generales y específicos del sector y del Ministerio de Salud que corresponda, así como bibliografía consultada:

1. Asamblea Legislativa de Costa Rica (2010). Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integra. Ley N° 8809. San José, Costa Rica.
2. Dirección Nacional de CEN CINAI. (2020). Guía para la implementación de modalidad CEN CINAI en casa. Circular DNCC-C-003-2020 con la Estrategia Alimentos en casa para su implementación en los CEN-CINAI.
3. Dirección Nacional de CEN CINAI, Ministerio de Salud (2012). Sistema de Vigilancia del Estado Nutricional y Desarrollo Infantil (SISVENDI). Unidad de Investigación y Vigilancia del Crecimiento y Desarrollo Infantil, Dirección Técnica. San José, Costa Rica.
4. Dirección Nacional de CEN CINAI, (2020), Lineamientos Generales para la DNCC por Coronavirus (2019-0Cov), Dirección Técnica. 4 marzo San José, Costa Rica.
5. Dirección Nacional de CEN CINAI, (2020), Circular DNCC-C-003-2020 Estrategia Alimentos en Casa, Dirección Nacional. 23 marzo San José, Costa Rica
6. Presidencia de la República, Ministerio de la Presidencia y Ministerio de salud, (2020), Decreto Ejecutivo #42227-MP-S Declaración de estado de Emergencia Nacional, publicado el 16 de marzo 2020, San José Costa Rica.
7. Presidencia de la República, Ministerio de la Presidencia y Ministerio de salud, (2020), Directriz N°82 MP-S, publicado el 30 de abril 2020, San José Costa Rica.

8. Presidencia de la República de Costa Rica (26 de marzo de 2020). Directriz Número 077-S-MTSS-MIDEPLAN, sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por COVID-19, y sus reformas, disponible en <https://www.mideplan.go.cr/directrices>
9. Ministerio de Salud, (2020), LS-SS-006 Lineamientos generales para el uso del equipo de protección personal (EPP) para prevenir la exposición al Coronavirus (COVID-19) en servicios de salud, centros de trabajo, versión 7 del 19 octubre, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_lineamientos_generales_uso_EPP_19102020.pdf
10. Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades, CDC, (2020), Enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19) Guía interina para administradores de escuelas de kínder a 12° y programas de cuidados infantiles en los Estados Unidos, Atlanta, EEUU. Disponible en: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/schools-childcare/guidance-for-schools.html>
11. Rivers C., Martin E., Watson C., Schoch-Spana M., Mullen L., Kirk T., Gottlieb S., Lane K., Hosnagati D., Kobokobich A., Potter C., Cicero A., Inglesby T., April 17 2020, Public Health Principles for Phased Reopening During COVID-19: Guidance for Governors, Bloomberg School of Public Health, Center for Health Security, Johns Hopkins University, USA. Disponible en: https://www.centerforhealthsecurity.org/our-work/pubs_archive/pubs-pdfs/2020/200417-reopening-guidance-governors.pdf
12. UNICEF, WHO, IFRC, March 2020, Key Messages and Actions for COVID-19 Prevention and Control in Schools, Education in Emergencies, New York, USA. Disponible en: https://www.unicef.org/media/65716/file/Key%20Messages%20and%20Actions%20for%20COVID-19%20Prevention%20and%20Control%20in%20Schools_March%202020.pdf
13. INVU, 2018, Reglamento de Construcciones. La gaceta #148, alcance 145, San José, Costa Rica. Disponible en: <https://www.invu.go.cr/documents/20181/32857/REGLAMENTO+DE+CONSTRUCCION+ES.pdf>
14. Red Nacional de Cuido, 2019, Estándares de Calidad en los servicios de cuidado y desarrollo infantil, Ley 9220, San José Costa Rica.
15. AUVA, (2020), Coronavirus: Información para escuelas y jardines de infantes (CORONAVIRUS: Informationen für Schulen und Kindergärten), Viena, Austria, disponible en: https://www.auva.at/cdscontent/content_print.xhtml?contentid=10007.858507&view_mode=content&print=true
16. Ministerio de Salud, Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2020, Manual Operativo de Atención Integral Infantil en CEN-CINAI: para niñas y niños de los servicios de Atención y Protección Infantil y Promoción del Crecimiento y Desarrollo. San José, Costa Rica
17. Ministerio de Salud, Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2020, Manual Operativo para la Atención de niñas y niños en las jornadas vespertina y nocturna en CEN-CINAI. San José, Costa Rica

18. Dirección Nacional de CEN-CINAI, (2020), Procedimiento para el Manejo preventivo del riesgo de la enfermedad COVID-19 PRO-CD-PCO-P-01, versión #3 del 21 de diciembre 2020, San José, Costa Rica. Disponible en: <https://www.cen-cinai.go.cr/index.php/noticias/2020/186-lineamientos-para-la-atencion-de-covid-19>
19. Dirección Nacional de CEN-CINAI, (2020), Procedimiento respuesta ante la presencia de casos confirmados de covid-19 en instalaciones de oficinas, bodega y establecimientos CEN-CINAI PRO-CD-PCO-P-01, versión #3 del 21 diciembre 2020, San José, Costa Rica. Disponible en: <https://www.cen-cinai.go.cr/index.php/noticias/2020/186-lineamientos-para-la-atencion-de-covid-19>
20. Dirección Nacional de CEN-CINAI, (2020), Lineamientos sobre autocuidado y protección para funcionarios y funcionarias de CEN-CINAI ante la emergencia del COVID 19, versión #1 del 21 de abril 2020 San José, Costa Rica. Disponible en: <https://www.cen-cinai.go.cr/index.php/noticias/2020/186-lineamientos-para-la-atencion-de-covid-19>
21. WHO, (2020), Rational Use of personal protective equipment for coronavirus disease 2019 (COVID-19), interim guidance 27 February, Geneva. Disponible en: https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331215/WHO-2019-nCov-IPCPPE_use-2020.1-eng.pdf
22. INTE/DN-MP-S-19:(2020) "Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19". San José Costa Rica Disponible en: <https://www.inteco.org/web/content/7233262/Requisito%20Protocolos%20Sectoriales%20v4-5-20.pdf> y lo indicado en el Video disponible en: https://www.inteco.org/en_US/requisitos-para-la-elaboracion-de-protocolos-sectoriales
23. Dirección Nacional de CEN-CINAI, (2020), Procedimiento continuidad de servicio atención y protección infantil (API), versión #3 del 21 diciembre, San José, Costa Rica. Disponible en: https://www.cen-cinai.go.cr/images/pdf/COVID-19/Procedimiento_continuidad_API_ante_COVID-19.pdf
24. Ministerio de Salud (2021), LS-VS-001 Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 22, 27 setiembre, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_vs_001_vigilancia_COVID19_%2024092021_v22.pdf
25. Ministerio de Salud (2020), MS-DM-6958-2020 Resolución Modelo de Gestión Compartida para reapertura controlada, y sus anexos, publicada 8 setiembre, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/decretos_cvd/ms_dm_695_8_2020_modelo_gestion_compartida_anexos_08092020.pdf
26. Comisión Nacional de Emergencias (2020) Modelo de Gestión compartida "Costa Rica trabaja y se cuida", setiembre, San José Costa Rica, Disponible en: [https://www.cne.go.cr/covid/modelo_gestion_compartida/Modelo%20de%20Gestion%20por%20Responsabilidad%20Compartida%20Costa%20Rica%20Trabaja%20y%20se%20Cuida%20\(Version%20final\).pdf](https://www.cne.go.cr/covid/modelo_gestion_compartida/Modelo%20de%20Gestion%20por%20Responsabilidad%20Compartida%20Costa%20Rica%20Trabaja%20y%20se%20Cuida%20(Version%20final).pdf)

27. Ministerio de Salud, LS-SI-007. (2021) Lineamientos generales para Centros de Atención Integral públicos, privados o mixtos, durante la declaratoria de emergencia provocada por el COVID-19, Versión 6, 4 enero, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_si_007_lineamientos_CAI_publicos_privados_mixtos_04022021.pdf
28. Ministerio de Salud, (2021) LS-VG-002. Lineamientos Generales para el seguimiento y levantamiento de actos administrativos (orden sanitaria) de aislamiento domiciliario por COVID-19, Versión 09, 03 febrero 2021, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lineamientos_seguimiento_os_aislamiento_v9_03022021.pdf
29. Ministerio de Salud, (2021) LS-PG-016. Lineamientos Generales sobre el uso de mascarillas y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por COVID-19, versión 10, 27 de setiembre, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_016_lineamientos_general_uso_mascarilla_caretas_nivel_comunitario_27052021.pdf
30. Ministerio de Salud (2020) LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19), versión 1, del 29 mayo, San José Costa Rica, Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_limpieza_desinfeccion_29052020.pdf
31. Ministerio de Salud (2021) LS-PG-008. Lineamientos generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. (Modalidad de "Ruta Regular", servicios especiales de Turismo y Trabajadores; así como lanchas, trenes y similares) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19, versión 9, del 30 de abril, San José Costa Rica, Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_sp_001_servicio_tranporte_CTP_04052021.pdf
32. Ministerio de Salud (2021) LS-CS-014. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19), Versión: 007 del 09 agosto, San José Costa Rica, Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_014_lineamientos_grales_reanudacion_servicios_presenciales_CE_09082020.pdf
33. Ministerio de Salud (2020) LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19), versión 1, 29 mayo, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_032_limpieza_desinfeccion_29052020.pdf
34. Ministerio de Salud (2020) LS-CS-009. Lineamiento general para propietarios y administradores de centros de trabajo por COVID-19, versión 7, 04 julio, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_cs_009_lineamiento_general_propietarios_administradores centros trabajo_08072020_v7.pdf

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Definiciones:

Los coronavirus (CoV): son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

Tipos: Es importante tener en cuenta que existen otros cuatro coronavirus humanos endémicos a nivel global: HCoV-229E, HCoV-NL63, HCoV-HKU1 y HCoV-OC43. Estos coronavirus son diferentes al nuevo coronavirus llamado SARS-CoV-2 que produce la enfermedad llamada COVID-19.

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.

Caso probable: 1. Un caso sospechoso para quien la prueba para SARS-CoV-2 no es concluyente; o 2. Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo. 3. Un caso sospechoso para quien la prueba molecular (RT-PCR) es negativa o no se pudo realizar y el paciente tiene signos indicativos de COVID-19 en las imágenes diagnósticas del tórax

Caso Confirmado: Es aquel que cumple alguna de las siguientes dos condiciones:

- Caso confirmado por laboratorio: se refiere a la persona que se le ha detectado el virus que causa la enfermedad de COVID 19 independientemente de sus signos y síntomas clínicos, mediante alguno de los siguientes métodos:
 - RT-PCR capaz de identificar SARS - CoV-2 (autorizadas por una entidad regulatoria externa como FDA o su equivalente) realizada en los laboratorios públicos y privados que cuenten con una autorización del Ministerio de Salud.
 - Pruebas de antígeno realizadas en los servicios de atención únicamente de la CCSS según lo dispuesto en los Lineamientos generales para el uso de pruebas de antígeno para diagnóstico de COVID-19 (LS-SS-012).
 - Pruebas moleculares isotérmicas para SARS-CoV-2 que cuenten con una autorización del Ministerio de Salud, según lo dispuesto en los Lineamientos generales para el uso de pruebas alternativas al estándar de oro (RT-PCR) para el diagnóstico de COVID-19 (LS-SS-012).
 - Pruebas nasales de antígeno según los Lineamientos generales para el uso de pruebas de antígeno en los centros de trabajo para establecer medidas de contención en los centros.

Caso confirmado por nexa epidemiológico: las personas que residan en el domicilio de un caso confirmado por laboratorio y que desarrollen síntomas respiratorios durante los 14 días posteriores al último día de contacto cercano con la persona contagiada. (Para estas personas no será necesario realizar prueba PCR - RT, salvo que requieran hospitalización o fallezcan)

Caso sospechoso: (Persona que cumple con criterios clínicos y epidemiológicos-debido a la alta circulación del virus los criterios epidemiológicos no constituyen un diferenciador importante en cuanto a las personas con criterios clínicos únicamente-)

Criterios clínicos:

Al menos <u>dos</u> de los siguientes			<u>Uno</u> de los siguientes		
Fiebre (medida o sensación febril)	Escalofríos	Mialgia	Tos de reciente aparición	Falta de aire	Disgeusia de reciente aparición
Dolor de cabeza	Dolor de garganta	Náuseas/vómitos			
Fatiga	Congestión nasal	Debilidad general	Anosmia de reciente aparición		Dificultad respiratoria
Estado mental alterado	Diarrea/dolor abdominal				

ó

Criterios epidemiológicos (los criterios epidemiológicos se utilizan para aumentar la sospecha de COVID-19)

- Residir o trabajar en un área con alto riesgo de transmisión del virus
- Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
- Haber visitado o laborado en un servicio de salud público o privado.

Infección respiratoria aguda grave (IRAG): la persona clasifica como IRAG si presenta: historia de fiebres de 38° C o más, dolor de garganta o tos disnea o dificultad respiratoria, con aparición en los últimos diez días y necesidad de hospitalización (según criterios establecidos en el Protocolo Nacional de Vigilancia de la persona con Influenza y otras virosis)

Contacto cercano con COVID 19: Se define como contacto cercano con un caso sospechoso, probable o confirmado por COVID-19, a aquella persona que, sin haber utilizado las medidas de protección adecuadas, tenga alguna de las siguientes condiciones:

- Haya proporcionado cuidados a un caso sospechoso, probable o confirmado sintomático, ya sea en el entorno doméstico o de atención de salud.
- Haya tenido exposición en forma directa a moco o saliva de una persona sospechosa, probable o confirmada positiva sintomática, ya sea producida por un estornudo o tosido, por beso, alimentos o utensilios de alimentación compartidos.
- Haya estado cara a cara con un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 a menos de 1.8 metros de distancia y por más de 15 minutos.
- Haya estado en un lugar cerrado (aula, oficina, sala de sesiones, área de espera o habitación) con un caso sospechoso, probable o confirmado sintomático, a una distancia menor de 1.8 metros, por un período mayor o igual a 15 minutos.

Periodo de incubación: el período de incubación de COVID-19 es de entre 2 y 12 días. Esto significa que, si una persona permanece bien 14 días después del contacto con alguien con coronavirus confirmado, es poco probable que haya sido infectado.

Protocolo: secuencia detallada de un proceso de actuación científica, técnica, médica.

Orden sanitaria: Acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Salud hace del conocimiento de la persona interesada, de una resolución o disposición particular o especial en resguardo de la salud y el ambiente, la cual es de acatamiento obligatorio y debe ser ejecutada en el plazo que se indique. Con la emisión de una orden sanitaria el Ministerio de Salud da inicio al debido proceso a que tiene derecho la persona interesada. Los plazos indicados en la Orden Sanitaria de aislamiento no pueden ser retroactivos, por lo tanto, la fecha del día de inicio del aislamiento corresponde a la fecha del día en que se notifica el caso positivo, caso sospechoso o contacto cercano de caso positivo, al Ministerio de Salud, independientemente de la fecha de inicio de síntomas o contacto con el nexo epidemiológico. En los casos donde teniendo constancia de que la persona se mantuvo en aislamiento por la indicación médica de un centro de salud público o privado que emite la VE01 y FIE, la orden sanitaria indicará el inicio de periodo de aislamiento que indicó el centro médico.

Aislamiento: Lapso en que una persona infectada por COVID-19 debe estar alejada de otras personas, incluso en su casa.

Cuarentena: Lapso en el que una persona que pudo estar expuesta al virus debe estar alejada o aislada de otras personas

Directriz de Gobierno: norma temporal del poder ejecutivo, para regular y determinar el curso de actuación de las instituciones públicas, privadas y público en general en el marco de una situación particular (en este caso Covid-19).

Lineamientos: son una herramienta para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones publicadas, bajo un ordenamiento que es de acatamiento obligatorio en todo el territorio nacional, los cuales son de aplicación general o específica, como parte de acciones preventivas, de mitigación y rehabilitación dictadas por el ente rector en salud. [Según Ministerio de Salud para atención del Covid-19]

Protocolo sectorial: acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el Ente Rector de Salud.

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.

Dependiendo de la especificidad del lineamiento, se pueden consultar las definiciones operativas contenidas en el Lineamiento General de Vigilancia

5. ABREVIATURAS:

Abreviaturas/acrónimos

API	Atención y Protección Infantil
APC	Atención y Protección Cotidiana
ASS3	Asistente de Salud del Servicio Civil 3
ASS2	Asistente de Salud del Servicio Civil 2
CAF	Boleta de Caracterización del ambiente familiar
CAF II	Sistema informático Caracterización del Ambiente Familiar
CD	Centro de Distribución.
CEN	Centros de educación y Nutrición
CENCE	Centros de Educación y Nutrición y Comedor Escolar
CINAI	Centros Integrales de Nutrición y Atención Integral
CS	Comidas Servidas
SCS	Sólo Comidas Servidas
CNE	Comisión Nacional de Emergencias
DAF	Distribución de Alimentos a Familias.
DNCC	Dirección Nacional de CEN CINAI
OLCC	Oficina Local CEN-CINAI
DRCC	Dirección Regional de CEN-CINAI
SIAC	Sistema de Información de Alimentación Complementaria
SISVENDI	Sistema de Vigilancia del estado nutricional y del desarrollo infantil
UIVCD	Unidad de Investigación y Vigilancia del Crecimiento y Desarrollo
MS	Ministerio de Salud
COVID-19	Coronavirus
OMS	Organización Mundial de la Salud
OPS	Organización Panamericana de la Salud
EPP	Equipo de Protección Personal

6. PRINCIPIOS

El sector salud y sus instituciones 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 cuales deben basarse:

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

7. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

Para la continuidad de los servicios es importante conocer y acatar los siguientes lineamientos, todos disponibles en el sitio web del Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias-%202020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-%202019-ncov>

Seguido el listado de lineamientos:

- [Versión 22- 27 de Setiembre 2021. Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la Enfermedad COVID-19.](#)
- [Versión 1- 24 de Mayo 2020. Lineamientos técnicos para la prevención y contención de brotes de COVID-19 en los establecimientos de salud públicos y privados.](#)
- [Versión 4- 02 de Marzo 2021. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.](#)
- [Versión 3- 30 de Julio 2021. Lineamientos generales sobre lactancia materna y COVID-19.](#)
- [Versión 9- 03 de Febrero 2021. Lineamientos generales para el seguimiento y levantamiento de actos administrativos \(orden sanitaria\) de aislamiento domiciliar por COVID-19.](#)
- [Versión 8- 26 de Febrero 2021. Lineamientos generales para servicios de alimentación al público debido a la alerta sanitaria por Coronavirus \(COVID-19\)](#)
- [Versión 6- 04 de Enero 2020. Lineamientos generales para Centros de Atención Integral: públicos, privados o mixtos, durante la declaratoria de emergencia provocada por el COVID-19.](#)
- [Versión 1- 24 de Mayo 2020. Lineamientos Generales de limpieza y desinfección de vehículos para propietarios, administradores y choferes de camiones de transporte de mercancías, instalaciones físicas y sanitarias en los puestos de CHECKPOINT en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.](#)
- [Versión 1- 29 de Mayo 2020. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus \(COVID-19\).](#)
- [Versión 10- 27 de Mayo de 2021. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por \(COVID-19\).](#)
- [Versión 7 - 04 de Julio 2020. Lineamiento general para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19](#)
- [Versión 9- 30 de Abril 2021. Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. \(Modalidad “Ruta Regular”, Servicios Especiales de Turismo y Trabajadores; así como, lanchas, trenes y similares\) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19.](#)
- [Versión 7- 09 Agosto 2021. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en Centros Educativos públicos y privados ante el Coronavirus \(COVID-19\)](#)

- [Versión 7- 19 de Octubre 2020. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal \(EPP\), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de trabajo.](#)
- [Versión 1- 09 Junio 2020. Protocolo para el abordaje de la salud mental y apoyo psicosocial a nivel comunitario en el Contexto de la Emergencia por COVID-19 por las Direcciones de Área Rectora de Salud y las Direcciones Regionales de Rectoría de la Salud. Sector Salud.](#)
- [Manual de Lineamientos Sanitarios del Ministerio de Salud para la atención de la emergencia por COVID-19.](#)

8. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

8.1 GENERALIDADES

- 8.1.1 Velar por el cumplimiento de las medidas de lavado de manos, no tocar la cara, de tos y estornudo, distanciamiento social y uso de mascarilla, definidas para la prevención y contención del COVID-19, en las personas funcionarias, los niños y niñas, las mujeres embarazadas o en periodo de lactancia usuarios de los servicios, así como de proveedores y visitantes a los lugares de trabajo y entrega de servicios como son los establecimientos CEN-CINAI de todo el país.
- 8.1.2 Establecer un control diario de las condiciones de salud de los trabajadores y facilitar cualquier incapacidad por salud,
- 8.1.3 Al ingreso a las oficinas o establecimientos se verifica la temperatura corporal y registro de asistencia o visitas.
- 8.1.4 Atender a las familias, madres, padres o cuidadores de los niños y niñas, adolescentes madres, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, madres beneficiarias de los servicios de CEN-CINAI y proveedores por medio de canales que eviten el contacto físico, tales como con cita previa, correo electrónico, llamada telefónica o video llamada.
- 8.1.5 Desinfección de las superficies que se tocan con frecuencia (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° o 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus.
- 8.1.6 Diseñar una bitácora o registro de la limpieza y desinfección de las superficies, oficinas, servicios sanitarios, comedores, zonas comunes y salas de reunión y mantenerlo actualizado. (ver anexo # 1 y # 2)
- 8.1.7 Colocar en espacios visibles y estratégicos los protocolos de estornudo y tos, lavado de manos, otras formas de saludar, no tocarse la cara, distanciamiento físico, uso de mascarilla y atención diferenciada a poblaciones en riesgo, por ejemplo, en: entradas, zona de atención al cliente, aulas, oficinas y pasillos, de todas las áreas y espacios de aplicación del presente protocolo.
- 8.1.8 Facilitar el acceso a papel higiénico, jabón antibacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel en los baños de uso público y que estén debidamente desinfectados
- 8.1.9 Gestionar los presupuestos y coordinaciones necesarias para el suministro de equipo de Protección Personal a las personas funcionarias que lo requieran, así como velar por su uso correcto en el desempeño de sus labores.
- 8.1.10 Mantener informado a su personal sobre la situación nacional por COVID-19 de fuentes oficiales.

- 8.1.11 Fortalecer entre las personas funcionarias la práctica que tienen como principal responsabilidad su propia salud y seguridad, manteniendo una correcta aplicación de los lineamientos

9. PROMOVER EN LAS PERSONAS FUNCIONARIAS LA ADOPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PRÁCTICAS SALUDABLES COMO:

- 9.1.1 Designar por parte de la Jefatura de cada unidad organizativa, una persona funcionaria como responsable de darle seguimiento al cumplimiento de las disposiciones sanitarias contenidas en este protocolo de continuidad de servicios de CEN-CINAI, en cada sede de oficina, o establecimiento CEN-CINAI.
- 9.1.2 Informar y quedarse en casa cuando presente síntomas (fiebre, tos, congestión nasal, dolor de garganta) relacionados con esta enfermedad y asistir al EBAIS más cercano a recibir revisión médica. Ya que está prohibido el ingreso con síntomas en cualquiera de las áreas y espacios de aplicación del presente protocolo
- 9.1.3 Mantener una distancia de al menos 1,8 metros con respecto a otras personas.
- 9.1.4 Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para contagio de agentes infecciosos
- 9.1.5 Utilizar la mascarilla de protección facial de forma continua durante la permanencia en el lugar de trabajo y cumplir con las recomendaciones de uso correcto de estas.
- 9.1.6 Lavarse las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 20 segundos, especialmente después de ir al servicio sanitario; antes de comer; y después de sonarse la nariz, toser o estornudar, al cambiar pañales o tener contacto con fluidos corporales de la población infantil que atiende en los CEN-CINAI, al iniciar y al finalizar su jornada laboral. Según se muestra en el anexo #3
- 9.1.7 Utilizar formas alternativas de saludar que no impliquen el contacto físico.
- 9.1.8 Mantener la limpieza y desinfección en objetos o superficies que toca con frecuencia en su espacio de trabajo. Debe usar una solución con alcohol al menos 60° o 70° o solución con cloro. Anexo #4
- 9.1.9 No se deben compartir utensilios u objetos en el lugar de trabajo o de reunión.
- 9.1.10 Evitar gritar o hablar en voz alta en el centro laboral y todas las áreas y espacios de aplicación del presente protocolo.
- 9.1.11 Reducir o restringir las visitas de otras personas funcionarias a los espacios de trabajo personales.
- 9.1.12 Mantener el esquema de vacunación completa contra el COVID-19

10. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- 10.1.1 Defina las actividades a realizar para la limpieza y desinfección del lugar de trabajo.

a) Actividades para el lavado de manos

- Humedezca las manos con agua y cierre el tubo.
- Aplique suficiente jabón.
- Frote sus manos palma con palma.
- Frote la palma derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
- Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

- Apoye 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, frote con un movimiento de rotación y viceversa.
 - Frote circularmente la yema de los dedos de la mano derecha, contra la palma de la mano izquierda y viceversa
 - Una recomendación es cantar mentalmente la canción cumpleaños feliz, para control de que el lavado debe ser de al menos 20 segundos.
- b) Actividades para el enjuague y secado
- Enjuague abundantemente con agua, posterior al uso de agua y jabón.
 - Sacuda muy bien las manos y séquese preferiblemente con una toalla de papel.
 - Use la toalla para cerrar la llave.
 - Deseche la toalla de papel en el basurero.
- c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus
- Para la **limpieza** se recomienda consultar el material normativo Guía Manejo de alimentos, 2013 disponible en:
https://www.cen-cinai.go.cr/images/pdf/Guias/Gua_Manejo_de_Alimentos.pdf.
Incluye los siguientes contenidos:
 - Higiene personal, del lugar, de los utensilios y de los equipos páginas 36 a 44.
 - Procedimientos de desinfección páginas 44 a 48, incluye desinfección de vajilla y utensilios, refrigeradoras, congeladores, frutas y verduras, huevos, superficies, baños, limpiadores y mechas de piso.
 - Indicaciones en el uso y dilución de sustancias desinfectantes página 49.
 - Para la **desinfección** se debe utilizar las siguientes tablas, donde se indica la cantidad de desinfectante por tipo de superficie a desinfectar según tiempo, concentración y cantidad de solución a preparar, utilizando hipoclorito de sodio al 3,5%, cloro de uso comercial, establecido en los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud¹. Por lo que las tablas permiten calcular la dilución para desinfección de alimentos y superficies en contacto o no con los alimentos, dentro de un establecimiento CEN-CINAI. Todo con el propósito de orientar en la adecuada desinfección diaria o semanal que se debe cumplir todas las áreas o espacios de trabajo que contempla el presente protocolo. Seguido lo que se debe realizar para la desinfección:
 - *Unidades de medida:* Las tablas para dilución del hipoclorito de sodio (cloro comercial) al 3,5% se presentan con dos unidades de medida para dosificar la cantidad de cloro que se debe agregar a la dilución en agua. Se da en cantidad de mililitros o en cantidad de cucharaditas, ½ cucharadita ¼ de cucharadita, 1/3 de taza y un 1/4 de taza de hipoclorito de sodio (cloro comercial) al 3,5%, por lo que se realizó el ajuste a las medidas mencionadas anteriormente con el fin de facilitar la medida de la cantidad a utilizar. Las equivalencias utilizadas para los cálculos se pueden observar en la siguiente tabla #1:

¹ Ministerio de Salud, 2020, Lineamientos Generales para Centros Educativos, Guarderías y Similares (Pre-escolar, Escolar, Universitaria y Técnica) Públicos y Privados por COVID-19, versión 2, 28 de febrero, San José Costa Rica

- *Equivalencias utilizadas* para los cálculos². Se realizó el ajuste a las medidas de 1 cucharadita, ½ cucharadita, ¼ de cucharadita, 1/3 de taza y ¼ de taza, con el fin de facilitar la medida de la cantidad a utilizar.

Tabla #1 Equivalencias de las medidas

Medida usada	Equivalencia en ml
1 cucharadita	5ml
1/2 cucharadita	2,5 ml
1/4 de cucharadita	1,25 ml
1/4 de taza	60 ml

- Con esta *base de equivalencias*, se calcula la cantidad de litros de solución desinfectante a utilizar en cada establecimiento, área o espacio de trabajo contemplado en el protocolo, tomando en cuenta:
 - ✓ Cantidad de equipo mayor que dispone el servicio de alimentación,
 - ✓ Cantidad de equipo menor que se requiere para atender al número de niños, niñas y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia que asisten a consumir alimentos diariamente en la modalidad de Comidas servidas y atención y protección infantil
 - ✓ Tamaño de las superficies, mobiliarios, pisos, cambiadores de pañales, espacios comunes de cada establecimiento CEN-CINAI que no están en contacto con alimentos.
 - ✓ Tamaño de las superficies, mobiliarios, espacios comunes de las áreas y espacios de oficina.
- Las *diluciones de hipoclorito de sodio* en las concentraciones adecuadas son ampliamente utilizadas en los centros hospitalarios, por lo que son seguras. No obstante, en casos de niños o niñas, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, así como funcionarias y funcionarios que presente condición de alergia o intolerancia al cloro, se recomienda proceder con la desinfección cuando esas personas estén fuera del área a desinfectar y se mantenga en zonas ventiladas, mientras pasa el tiempo de aplicación de la sustancia desinfectante. En caso de que se utilice un desinfectante de hipoclorito de sodio con un porcentaje diferente al 3,5%, se deberá realizar los ajustes necesarios a la dilución requerida para la desinfección. En caso de que dispongan de dosificadores se recomienda su uso.
- Las siguientes tablas muestran las diluciones recomendadas a utilizar, la tabla #2 se presenta la dilución en mililitros (ml) por cantidad de litros de solución desinfectante a preparar y la tabla #3 se presenta la dilución en medidas caseras (cucharaditas o tazas medidoras) por cantidad de litros de solución desinfectante a preparar.

² Fuente: Wight Hat Ltd. ©2003-2020, Metric Conversions, página fue actualizada: mié. 19 feb. 2020, disponible en: <https://www.metric-conversions.org/es/tabla-de-conversion-de-volumen.htm>

Tabla #2 Diluciones para desinfección por tipo de superficie a desinfectar según tiempo, concentración y cantidad de solución en mililitros a preparar, utilizando hipoclorito de sodio al 3,5%.

Tipo de superficie a desinfectar	Tiempo	Concentración	Cantidad de disolución en mililitros (ml) para preparar				
			1 Litro	2 Litros	3 Litros	5 Litros	10 Litros
Alimentos ^a	2 min	100 ppm	3 ml	6 ml	9 ml	14 ml	29 ml
Superficies que están en contacto directo con alimentos incluye tablas de picar, cuchillos, cucharas, vajilla, ollas, equipo mayor entre otros ^a	2 min	200 ppm	6 ml	11 ml	17 ml	29 ml	57 ml
Limpiones, mechas de piso ^b	10 min	500 ppm	14 ml	29 ml	43 ml	71 ml	142ml
Superficies que no están en contacto directo con alimentos como: pisos, mesas, lavatorios, inodoros, mobiliarios, cambiadores, perillas de puertas ^c	1 min	1000 ppm	29 ml	57 ml	86 ml	142 ml	286 ml

Tabla #3 Diluciones para desinfección por tipo de superficie a desinfectar según tiempo, concentración y cantidad de disolución en medidas casera a preparar, utilizando hipoclorito de sodio al 3,5%

Tipo de superficie a desinfectar	Tiempo	Concentración	Cantidad de disolución en medidas caseras para preparar ^d				
			1 Litro	2 Litros	3 Litros	5 Litros	10 Litros
Alimentos ^{a)}	2min	100 ppm	1/2 cucharaditas	1 y 1/4 cucharaditas	1 y 3/4 cucharaditas	3 cucharaditas	6 cucharaditas
Superficies que están en contacto directo incluye tablas de picar, cuchillos, cucharas, vajilla, ollas, equipo mayor entre otros ^a	2min	200 ppm	1 y 1/4 cucharaditas	2 y 1/4 cucharaditas	3 y 1/2 cucharaditas	6 cucharaditas	1/4 de taza
Limpiones, mechas de piso. ^{b)}	10 min	500 ppm	3 cucharaditas	5 y 3/4 cucharaditas	8 y 3/4 cucharaditas	1/3 Taza	3/4 de taza
Superficies que no están en contacto directo con alimentos como: pisos, mesas, lavatorios, inodoros, mobiliarios, cambiadores, perillas de puertas etc. ^{c)}	1 min	1000 ppm	6 cucharaditas	1/4 de taza	1/3 de taza	3/4 de taza	1 1/4 de taza

Fuentes: a) Caja Costarricense del Seguro Social, CCSS. (2015). Manual de Buenas Prácticas de Manufactura Servicios de Nutrición de los Hospitales CCSS. San José Costa Rica
 b) Dirección Nacional de CEN-CINAI, Unidad Técnica Región Pacífico Central (2020). Protocolo limpieza y desinfección para establecimientos CEN-CINAI. Puntarenas, Costa Rica.
 c) Kampf, G., Todt, D., Pfaender, E. y Steinmann, E. (2020). Persistence of coronavirus on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. Journal of Hospital Infection 104 (2020) 246-241. University Medicine Greifswald, Institute for Hygiene and environmental medicine. Germany
 d) Wight Hat Ltd. ©2003-2020, Metric Conversions, página fue actualizada: mié. 19 feb. 2020, disponible en: <https://www.metric-conversions.org/es/tabla-de-conversion-de-volumen.htm>

- 10.1.2 Todo establecimiento CEN-CINAI, área y espacios de oficinas contará con un plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones. Así como la forma de divulgación de dicho plan para todo el personal de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo
- 10.1.3 El horario de limpieza debe ajustarse a las necesidades de cada área y espacio y establecimiento CE-CINAI, para ello se deberá comunicar a las personas funcionarias que ocupan el espacio, las horas y áreas a limpiar siguiendo la matriz del [Anexo #1](#) para espacios de oficinas y el [Anexo #2](#) para establecimientos CEN-CINAI. Estos controles son diarios y deben colocarse en un lugar visible a la persona responsable de hacer el control.
- 10.1.4 Para el control de calidad de la limpieza y desinfección realizada, la persona funcionaria será el establecido acorde a las estructuras jerárquicas y definición de funciones de supervisión de cada unidad organizativa, así como los canales de retroalimentación vigentes en CEN-CINAI, en cada nivel de gestión.
- 10.1.5 En lo referente al control de limpieza y desinfección del Nivel Central, la Unidad de Servicios Generales realizará la coordinación correspondiente para los servicios de limpieza y desinfección junto con el abastecimiento de productos de limpieza se realicen, coordinará para que se giren instrucciones al personal del limpieza en el adecuado cumplimiento de los horarios de limpieza y desinfección requerido en tiempos de COVID-19, asimismo incluya en su sistema de supervisión el control respectivo y genere los reportes de cumplimiento a la Unidad de Servicios Generales como responsable del seguimiento en CEN-CINAI.
- 10.1.6 En lo referente al control de limpieza de las oficinas sede de Direcciones Regionales y de Oficinas Locales, la jefatura de Área de Gestión regional realizará la coordinación con la empresa que brinda los servicios de limpieza o el personal funcionaria responsable de la limpieza, para que cumpla con lo estipulado en el horario de limpieza y desinfección propuesto en el anexo 1 y 2 y el Área de Gestión es la unidad responsable de la supervisión del cumplimiento del horario de limpieza en la región y en la Oficina Local es la jefatura o en quien defina.
- 10.1.7 Para el cumplimiento de lo anterior las Jefaturas de las Direcciones y Unidades de los tres niveles de gestión, junto con la Comisión Salud Ocupacional y la Comisión de Prevención de Riesgo que opera en cada nivel de gestión, como apoyo a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en la observación del cumplimiento de protocolos de salud por parte de las personas funcionarias de la institución. En caso de anomalías, comunicará a Unidad de Servicios Generales o Áreas de Gestión que corresponda, para que se realicen los ajustes necesarios.
- 10.1.8 Los documentos de registro y control del anexo 1 y anexo 2 se colocarán en un lugar visible. No se puede destruir ningún registro, deben mantenerse resguardados correctamente por la persona designada al control de calidad y cumplimiento del horario.
- 10.1.9 Durante el procedimiento para áreas de limpieza y control de limpieza, se deberá respetar el distanciamiento requerido de 1,8 metros, así como evitar las aglomeraciones en las diferentes áreas
- 10.1.10 En las sedes de oficinas locales, direcciones regionales y edificio central de CEN-CINAI las personas responsables de limpieza, desinfección, manejo de residuos, son las personas contratadas para ese servicio, las trabajadoras auxiliares destacadas en cada establecimiento CEN-CINAI y deberán usar equipo de protección personal.
- 10.1.11 La Unidad de Servicios Generales y la Dirección Técnica, planificarán y ejecutarán al menos dos capacitaciones dirigidas al personal de limpieza y a las trabajadoras auxiliares, en la actualización de procedimiento de limpieza y desinfección ante

situaciones del COVID-19, y emitirán un informe de cumplimiento y asistencia de la capacitación, que será entregado al jerarca de la Dirección Nacional de CEN-CINAI.

PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

10.1.12 En el ambiente de los establecimientos CEN-CINAI, la institución dispone de materiales y equipo de limpieza, desinfección y protección personal, que son adquiridos y gestionados por los Comités de CEN-CINAI, por lo que se dispone de:

- Agua
- Jabón para vajilla y en polvo
- Desinfectante
- hipoclorito de sodio al 3,5%
- alcohol al 70%
- basureros
- bolsas para basura
- implementos de limpieza: escoba, palo de piso
- limpiones o toallas de tela
- guantes
- mascarilla o tapabocas
- toallas desechables

10.1.13 En el ambiente de áreas para oficinas, por nivel de gestión se define que en el nivel central la Jefatura de Servicios Generales, en el nivel regional la Jefatura de Área de Gestión y en el nivel local la Jefatura de Oficina Local, como las personas funcionarias que deberán coordinar con el personal disponible para limpieza, de manera que se dispone de materiales y equipo de limpieza y desinfección, que se requiere como es:

- Agua
- Jabón en polvo
- Desinfectante
- hipoclorito de sodio al 3,5%
- alcohol al 70%
- basureros
- bolsas para basura
- implementos de limpieza: escoba, palo de piso
- limpiones o toallas de tela
- guantes
- mascarilla o tapabocas
- toallas desechables

10.1.14 La institución recomienda el uso mascarillas, delantales reutilizables, por lo que cada persona funcionaria debe ser responsable de su limpieza y lavado constante, así como la adecuada custodia y uso correcto, mientras esté en su jornada laboral.

10.1.15 La desinfección que se realice debe cumplir con las diluciones para desinfección indicadas en el presente protocolo.

IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS PARA LA DESINFECCIÓN

- 10.1.16 Desinfección de las superficies que se **tocan con frecuencia** (muebles, puertas, escritorios, equipos de cómputo, apagadores, barandas, así como colchonetas y material didáctico, entre otros) con una solución a base de alcohol de al menos entre 60° o 70° y desinfectantes o cualquier otro producto de limpieza que demuestre su eficacia ante el virus
- 10.1.17 En los anexos 1 y 2 se define todas aquellas superficies que son manipuladas con frecuencia por las personas colaboradoras, visitantes entre otros, que serán prioritarias para el proceso de limpieza y desinfección.
- 10.1.18 Para la limpieza de elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), se utilizará una toalla limpia y con un desinfectante que cumpla con las recomendaciones del Ministerio de Salud
- 10.1.19 Todos los servicios sanitarios deben estar equipados con papel higiénico, jabón antibacterial, alcohol gel o de 70%, toallas de papel o secador de manos, y agua.

11. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

- 11.1.1 Colocarse el equipo de protección personal idóneo de acuerdo con el escenario, perfil profesional, puesto y a la actividad que se va a ejecutar de forma segura, para ello se considera la disponibilidad de:
 - Guantes desechables
 - Guantes para labores de aseo
 - Mascarilla o tapabocas
 - Delantales desechables o reutilizables
- 11.1.2 Toda vez que se utilice el EPP debe cumplirse con la colocación y retiro correcto y antes y después de su uso cumplir con el protocolo de lavado de manos, además de hacer el desecho correcto del EPP que sea desechable.
- 11.1.3 La institución recomienda el uso de mascarillas, delantales reutilizables, por lo que cada persona funcionaria debe ser responsable de su limpieza y lavado constante, así como la adecuada custodia y uso correcto, mientras permanece en su jornada laboral.
- 11.1.4 El uso del EPP deberá ser cumpliendo la correcta colocación y retiro de estos, cumpliendo con los protocolos establecidos por entidad sanitaria.
- 11.1.5 La Dirección Nacional de CEN-CINAI gestionará y coordinará el suministro del equipo de protección personal requerido por las personas funcionarias, acorde a sus funciones y conforme a los lineamientos de uso de EEP establecidos por el Ministerio de Salud y cumplan con la calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales. <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

12. MANEJO DE RESIDUOS³

12.1.1 Todo desecho debe manipularse de forma adecuada, para ello todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de Oficinas Locales, las sedes de Direcciones Regionales y sede central de CEN-CINAI, deberá:

- Disponer de un área adecuada para gestionar los residuos de limpieza generados durante el COVID-19
- Disponer de un área adecuada para gestionar los residuos de alimentos
- Garantizar la fácil recolección de los residuos.
- Mantener los residuos protegidos de lluvia.
- Mantener limpio y cerrado el área de residuos.
- Destinar un contenedor para los residuos biológicos, cuando aplique.
- Sensibilizar a todas las personas funcionarias, niños, niñas, adolescentes madres, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, visitantes y otros, sobre el proceso de manejo de residuos que dispone en cada área o espacio.

12.1.2 La gestión de residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables, en todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de Oficinas Locales, las sedes de Direcciones Regionales y sede central de CEN-CINAI, se deberá:

- Asegurar que, para todo manejo de residuos, las personas que ejecutan la tarea usen todo el equipo de protección personal requerido (guantes, mascarilla, delantales)
- Realizar las labores de limpieza según el área correspondiente.
- Limpiar con toallas de papel desechables las áreas que así lo ameriten, mismas que se deben desechar en las bolsas destinadas para tales efectos.
- Usar para limpieza de pisos, losa sanitaria, servicios sanitarios, utilizar la solución de alcohol al 70%, desinfectantes comerciales, hipoclorito de sodio al 3.5% y su adecuada dilución o agua y jabón.

12.1.3 Todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de Oficinas Locales, las sedes de Direcciones Regionales y sede central de CEN-CINAI, se deberá contar con contenedores de basura adecuados para la recolección de residuos, preferiblemente con ruedas y pedal para la apertura.

12.1.4 Todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de Oficinas Locales, las sedes de Direcciones Regionales y sede central de CEN-CINAI, se deberá contar dentro de las instalaciones con basureros de metal o plásticos con tapa y su respectiva bolsa plástica, deben estar colocados en diferentes puntos del edificio de manera que se facilite la recolección de basura.

³ Decreto Ejecutivo 30965-S Reglamento sobre la gestión de los desechos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines
https://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=49953&nValor3=74160&strTipM=TC

- 12.1.5 Dentro de las instalaciones de todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de Oficinas Locales, las sedes de Direcciones Regionales y sede central de CEN-CINAI, se deberá realizar la limpieza y los basureros de metal o plásticos cada semana, posterior a ser lavados se atomizarán con una solución desinfectante comercial.
- 12.1.6 Todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de Oficinas Locales, las sedes de Direcciones Regionales y sede central de CEN-CINAI, se deberá realizar la limpieza de los contenedores de basura con agua y jabón en un área abierta cada dos días o después que los camiones recolectores de basura recojan los residuos, posterior a ser lavados se atomizaran con una solución desinfectante comercial.

13. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

La Dirección Nacional de CEN-CINAI, ante la situación de declaración de emergencia nacional por la enfermedad del COVID-19 publicada en el Decreto 42227-MP-S, fechado 16 de marzo 2020, se emitió un comunicado de la Directora Nacional del 16 de marzo 2020, donde ratifica que la misión y objetivo de los establecimientos CEN-CINAI son de altísima prioridad en la atención de cuidado y alimentación de la población, por lo que la entrega de servicios de CEN-CINAI, ha permanecido operando en este periodo de declaración de emergencia nacional, para ello se realizaron esfuerzos de adaptación y adecuación de los servicios de salud, que son de los más valiosos en la atención de necesidades alimentarias materno-infantil, de cuidado y protección, cumpliendo con los servicios esenciales que le competen a la institución.

También, implementa acciones de acatamiento a la directriz de teletrabajo y organiza la gestión de manera que todo el recurso humano con funciones tele-trabajable sea asignado, para cumplir con las restricciones propias del confinamiento ante la pandemia. El personal que por sus funciones no aplica para teletrabajo se le programa tareas necesarias, se le solicita que cumpla con protocolos de salud y que permitieran la protección y prevención del contagio por COVID-19.

Con esta base, en seguimiento a que el pasado 27 de abril 2020, el Ministerio de Salud emitió los Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19, informando sobre el paso a paso de la ruta de monitoreo y reactivación y la entrada en vigencia de la Directriz Presidencial N°82 que solicita la elaboración del presente protocolo de continuidad de servicios de CEN-CINAI, así como el pasado 8 de setiembre el Ministerio de Salud, mediante MS-DM-6958-2020, anuncia la Resolución Modelo de Gestión Compartida para reapertura controlada, y sus anexos, Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/decretos_cvd/ms_dm_6958_20_20_modelo_gestion_compartida_anexos_08092020.pdf

Lo que junto con lo planteado por la Comisión Nacional de Emergencias; Modelo de Gestión compartida "Costa Rica trabaja y se cuida" Disponible en: [https://www.cne.go.cr/covid/modelo_gestion_compartida/Modelo%20de%20Gestion%20por%20Responsabilidad%20Compartida%20Costa%20Rica%20Trabaja%20y%20se%20Cuida%20\(Version%20final\).pdf](https://www.cne.go.cr/covid/modelo_gestion_compartida/Modelo%20de%20Gestion%20por%20Responsabilidad%20Compartida%20Costa%20Rica%20Trabaja%20y%20se%20Cuida%20(Version%20final).pdf)

Así como las medidas sanitarias del MS-DM-8119-2021 del 14 de octubre 2021, relacionado con MS-DM-6958-2020 y sus reformas, emitido con el objetivo de prevenir y mitigar el riesgo

o daño a la salud pública y atender el estado de emergencia nacional dado mediante el Decreto Ejecutivo No. 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020 y sus reformas, en procura del bienestar de todas las personas que radiquen en el territorio costarricense de manera habitual ante los efectos del COVID-19.

Se hace necesario actualizar y adaptar las acciones institucionales para garantizar la reactivación de los servicios presenciales de atención y protección infantil en el año 2022, cumpliendo con acciones de protección y prevención de contagios, tanto para las personas funcionarias como para los niños, niñas, adolescentes madres, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia que reciben servicios de CEN-CINAI y demás actores como proveedores y visitantes.

14. PLAN DE CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS A NIÑAS Y NIÑOS, ADOLESCENTES MADRES, MUJERES EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA EN EL 2022

Para el año 2022, se mantendrá la continuidad de servicios y para ello toda persona funcionaria debe dar acatamiento a los lineamientos, protocolos, procedimientos, que emite el Ministerio de Salud y la Dirección Nacional de CEN-CINAI, lo descrito en el presente Protocolo, que incluye las siguientes acciones de fortalecimiento en la continuidad de servicios en:

14.1 DISPOSICIONES PREVENTIVAS DE COVID-19 EN SEDES DE OFICINAS Y ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI

Todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de Oficinas Locales, las sedes de Direcciones Regionales y sede central de CEN-CINAI, deberán:

- Colocar en lugares visibles rótulos que indiquen QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO que personas funcionarias, niños, niñas, adolescentes madres, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia que reciben servicios de CEN-CINAI y demás actores como proveedores y visitantes, que presenten síntomas o signos de resfrío o gripe ingresen a los establecimiento, áreas y espacios de trabajo de la institución.
- Colocar en lugares visibles, rótulos con los protocolos de lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara, distanciamiento físico, uso de mascarilla, tanto al ingreso del establecimiento como en las áreas comunes internas del CEN o CINAI, así como en las áreas y espacios de trabajo para oficinas.
- Tomar la temperatura corporal de las personas funcionarias, niños, niñas, adolescentes madres, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia que reciben servicios de CEN-CINAI y demás actores como proveedores y visitantes, previo a su ingreso en las instalaciones. Aquellas personas que presenten temperatura superior a 37.5°C, se le repite la medición 5 minutos después y si mantiene la temperatura a más de 37°C, se les solicita visitar el EBAS más cercanos para la revisión de salud respectiva y no se le permite el ingreso.
- Se recomienda planificar actividades para evitar filas, sin embargo, si los usuarios deben hacer fila dentro o fuera de las instalaciones, es necesario que los mismos mantengan la distancia de seguridad correcta de 1.8 metros entre persona y persona.

- En las sedes de oficinas, mantener el acomodo espacial del mobiliario de trabajo, para que las personas funcionarias mantengan un distanciamiento físico de 1,8 m entre sí.
- En los establecimientos CEN-CINAI, promover mejoras que permitan que los espacios de uso de las niñas y niños esté con suficiente iluminación y ventilación, sin exceso de corrientes de aire, de manera que permita el distanciamiento físico mínimo entre 1,5 metros entre niñas y niños.
- Considerando la normativa de habilitación establecida por el ente rector, LS-SI-007 Lineamientos generales para Centros de Atención Integral: públicos, privados o mixtos, durante la declaratoria de emergencia provocada por el COVID-19 más reciente y la Resolución MS-DM-3874-2020, el distanciamiento en los establecimientos debe mantenerse al menos de 1,5m de distancia física entre las niñas y niños, aprovechando todas las áreas disponibles.
- Mantener la limpieza y desinfección diaria acorde al horario establecido en oficinas y establecimientos CEN-CINAI.
- Durante su permanencia en la sede de trabajo, toda persona funcionaria debe utilizar de forma correcta la mascarilla y el uso de careta será opcional.
- En los establecimientos CEN-CINAI todo niña o niño que recibe la modalidad de servicio Atención y Protección Cotidiana (APC), el uso de mascarilla es continuo para las niñas y niños mayores de 06 años, mientras que los menores de seis años la utilizarán antes de ingresar o al salir del establecimiento, para su movilidad en las calles y comunidad.
- Mantener la modalidad de teletrabajo debidamente regulada, según lo establecido en los lineamientos de teletrabajo de la Comisión de Teletrabajo y las indicaciones que establezca la Unidad de Gestión Recursos Humanos de CEN-CINAI.
- Respetar y cumplir la normativa vigente de servidor público.

14.2 ENTREGA DE SERVICIOS A LA POBLACION MATERNO-INFANTIL

Con relación a la entrega de servicios Nutrición Preventiva, Atención y Protección Infantil, Promoción del Crecimiento y Desarrollo, a la población materno-infantil usuaria, se realizará en cumpliendo con los protocolos de salud establecidos para la prevención de contagios por COVID-19, se brindará los servicios mediante mecanismos de atención presencial, a distancia o bimodal como se plantea seguidamente:

- **Distancia** en las modalidades o estrategias de atención extramuros, como:
 - Distribución mensual de 1.6 kg Leche
 - Distribución de Alimentos a Familias (DAF mejorado)
- **Presencial** en las en las modalidades o estrategias de atención intramuros como:
 - Atención y Protección Infantil en sus diferentes modalidades: Atención y Protección Cotidiana en sus diferentes jornadas: diurna, vespertino, nocturno, u otros horarios⁴. Vínculo Persona Adolescente o Adulta-niña/o.
 - Estimulación del Crecimiento y Desarrollo a niños y niñas de Sólo Comidas Servidas. (multiuso)
 - Sólo Comidas Servidas.
 - Vigilancia del crecimiento y desarrollo infantil en todas las modalidades de servicios intramuros y extramuros

⁴ Incluye a las niñas y niños que están inscritos en ambas modalidades de servicio Atención y Protección Infantil y DAF-mejorado

- **Bimodal distancia y presencial** en acciones de servicios intramuros y extramuros como:
 - Educación a grupos de personas beneficiarias de distribución de 1,6 kg de leche y sus familias.
 - Educación a grupos de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, incluyendo adolescentes madres
 - Educación a grupos de madres o personas cuidadoras de estrategia Creciendo Juntos.
 - Educación a grupos de madres o familias de estrategia DAF Mejorado
 - Atención interdisciplinaria de niñas y niños con malnutrición y otras necesidades en su desarrollo.

Por lo que cada Jefatura, en los tres niveles de gestión, deberá programar las actividades y servicios del 2022, en concordancia con lo siguiente:

14.3 SERVICIO DE NUTRICIÓN PREVENTIVA, PROMOCIÓN CRECIMIENTO Y DESARROLLO Y ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL EN SUS MÚLTIPLES MODALIDADES

Todos los establecimientos CEN-CINAI continuarán con la modalidad de servicios de:

- **Modalidad Entrega mensual de paquetes de leche** fortificada integra en polvo de 1,6 kg a los niños, niñas, adolescentes madres, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia inscritos, para ello se organizará y convocará a las personas autorizadas a retirar el alimento, en grupos no mayores a 20 personas cada hora y se les avisará en cada entrega el día, lugar y hora que les corresponde presentarse en la entrega del siguiente mes. Asimismo, se le recordará que durante la permanencia en el establecimiento se debe cumplir con los protocolos de lavado de manos, distanciamiento físico, tos y estornudo, no tocarse la cara y uso de mascarilla.
- **Modalidad Entrega mensual de paquetes de alimentos a familias (DAF-mejorado⁵)** a grupos familiares con niños o niñas que presentan desnutrición o están en periodo de recuperación, para ello se organizará y convocará a las personas autorizadas a retirar el paquete de alimentos, en grupos no mayores a 20 personas cada hora y se les avisará en cada entrega el día, lugar y hora que les corresponde presentarse en la entrega del siguiente mes. Asimismo, se le recordará que durante la permanencia en el establecimiento se debe cumplir con los protocolos de lavado de manos, distanciamiento físico, tos y estornudo, no tocarse la cara, uso de mascarilla.
- **Entrega modalidad Sólo Comidas Servidas, para niñas y niños, adolescentes madres, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia:** Es la entrega de alimentos preparados, de alto valor nutritivo, con menús adecuados a la cultura alimentaria, aplicando buenas prácticas de manufactura y considerando las necesidades nutricionales de las niñas y los niños de seis meses a menos de trece años, adolescentes madres, mujeres embarazadas o en período de lactancia. Para la estimulación del Crecimiento y Desarrollo a niños y niñas de Sólo Comidas Servidas se distribuirá material lúdico y mensajes a las familias con el objetivo de coadyuvar a estimular el crecimiento y desarrollo de las niñas y niños inscritos, para realizar actividades

⁵ Incluye a las niñas y niños que están inscritos en ambas modalidades de servicio Atención y Protección Infantil y DAF-mejorado

en el seno del grupo familiar, de manera que se logre una sinergia entre la alimentación consumida diariamente en los establecimientos con las actividades lúdicas a realizar en casa, lo que permite un mejor potencial del desarrollo integral de las niñas y niños inscritos en Sólo Comidas Servidas. **La Estrategia Crecimiento y desarrollo en casa y cuidado de mi salud**, proporciona herramientas para estimulación de habilidades motrices, cognitivas, de lenguaje entre otras que favorecen el desarrollo de aprendizajes, hábitos de higiene (lavado de manos, protocolo de tos y estornudo, uso de mascarilla), salud oral, alimentación saludable, actividad física, movimiento para el bienestar emocional de los niños y niñas en sus casas. El propósito es que las y los cuidadores desarrollen interacciones en la cotidianidad de los hogares con los menores, a partir de materiales entregados, objetos de la casa y la naturaleza.

En los casos de una imposibilidad para brindar los servicios de forma presencial se valora la excepción mediante solicitud del Director Regional a la persona que ocupe el puesto de La Dirección Nacional. Se entrega de forma simultánea las tres Estrategias; Alimentos en Casa, las Estrategia Cuido de mi salud en casa y Estrategia Crecimiento y desarrollo en casa, de manera que se integra el acompañamiento en la inocuidad de las preparaciones y desarrollo de menús balanceados; uso de recetas saludables, que se incluyen junto con los alimentos entregados con una frecuencia mensual y de esta forma se contribuye a la seguridad alimentaria de los clientes y beneficiarias inscritas en la estrategia de atención intramuros. Además, **la estrategia Cuido de mi salud en casa**, permite compartir actividades priorizando en; hábitos de higiene (lavado de manos, protocolo de tos y estornudo, uso de mascarilla), salud oral, alimentación saludable, actividad física, movimiento para el fortalecimiento de la salud mental, lo que junto a la **Estrategia Crecimiento y desarrollo en casa**, proporciona herramientas para estimulación de habilidades motrices, cognitivas, de lenguaje entre otras que favorecen el desarrollo de aprendizajes y el bienestar emocional de los niños y niñas en sus casas. El propósito es que las y los cuidadores desarrollen interacciones en la cotidianidad de los hogares con los menores, a partir de materiales entregados, objetos de la casa y la naturaleza. De esta forma la modalidad *CEN-CINAI en Casa* permite que los niñas y niños, adolescentes madres mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, continúan recibiendo paquetes de alimentos para su preparación y consumo en los hogares junto con las actividades de salud y desarrollo.

14.4 ENTREGA DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS EXTRAMUROS

Se realiza propuesta de atención **Bimodal a distancia y presencial** facilitando herramientas y materiales lúdicos que contribuyen al adecuado crecimiento y desarrollo de niños y niñas menores de los servicios extramuros, se realizarán con los grupos familiares de la población infantil más prioritaria por su condición de malnutrición y preferible a menores de tres años. Se implementará tres rutas de atención a saber:

a) **Acciones educativas a grupos personas beneficiarias de Distribución de leche integra de 1,6 kg.**

Se dará prioridad a grupos de mujeres embarazadas o en período de lactancia, adolescentes madres y grupos de familiares con niños o niñas menores de tres años, de población indígena, zona fronteriza, zona urbano marginal y zona rural. De manera que se planifican mensajes sobre crecimiento y desarrollo infantil, alimentación saludable, preparación correcta de un vaso de

leche y se ejecutan con el uso técnicas educativas lúdicas y utilizando los materiales y manuales disponibles en la institución como Somos Familia, Educación extramuros y otros. Los grupos familiares pueden ser en burbujas o grupos de hasta 10 personas, se ejecutarán en todo momento cumpliendo protocolos de prevención de contagio por COVID-19. La periodicidad de trabajo con cada grupo será definida por la Jefatura de Oficina Local, considerando las distancias, la cantidad de población inscrita y la disponibilidad de recurso humano

- b) **Estrategia para la implementación Creciendo juntos- extramuros 2021-2022, educación a grupos de madres o personas cuidadoras:** se aportan herramientas y materiales que contribuyen a la estimulación y adecuado crecimiento y desarrollo de niños y niñas menores de tres años (con prioridad en menores de un año) de la estrategia extramuros. Su propósito es apoyar a los padres, madres y personas cuidadoras que retiran los productos de leche y DAF, ofreciéndoles materiales, instrucciones y el acompañamiento en el uso domiciliario de los materiales. Para el 2022 se continuará dando acompañamiento y educación a las madres o cuidadoras que se beneficiaron de la estrategia creciendo Juntos extramuros en el 2020 y el 2021, simultáneamente las personas funcionarias de establecimientos identificarán y captarán nuevas madres o cuidadoras en especial adolescentes madres, para continuar la ruta para la implementación de Creciendo Juntos en el año 2022.
- c) **Estrategia Distribución de paquete mejorado de alimentos DAF a grupos familiares con niñas y niños detectados con desnutrición, baja talla o baja talla severa, inscritos en modalidad de servicio DAF 2021-2023:** Dada la importancia de ampliar la oferta de alimentos ricos en micronutrientes y que promuevan la adopción de prácticas alimentarias en la diversidad de alimentos a consumir por la población infantil con desnutrición, se incorpora alimentos frescos o perecederos en el paquete de alimentos DAF y fortalecer con acciones educativas que contribuyen a la recuperación del estado nutricional de la niñez en condición de desnutrición, así como a responder a las dificultades de seguridad alimentaria familiar causadas por la pandemia COVID-19 entre la población en condición de pobreza y con bajo nivel educativo que limita las posibilidades de empleo y un mejor ingreso familiar. Para el año 2022 se brindará a las familias inscritas en DAF los siguientes componentes:
1. Entrega mensual de paquetes mejorado de alimentos DAF, que incluye alimentos: No perecederos, alimentos perecederos (frutas, vegetales y huevos) y 1,6 kg de leche integra en polvo, de vaca.
 2. Acciones o sesiones educativas cada mes sobre temas de alimentación saludable, la inocuidad, almacenamiento y manejo de desechos de los alimentos incluidos en el paquete DAF con la participación del 100% de grupos familiares por cada establecimiento CEN-CINAI.
 3. Promoción e instalación de huertas caseras en los hogares de las familias con niñas y niños inscritos en la modalidad DAF, con la participación de al menos el 50% de los hogares de las familias, utilizando diversas técnicas de cultivo considerando la disponibilidad de espacio en los hogares.
 4. Control trimestral del crecimiento de las niñas y niños inscritos en el DAF y la debida anotación y ploteo en las gráficas de crecimiento disponibles en los expedientes de establecimientos donde se atiende la niña o el niño.
 5. Atención y seguimiento interdisciplinario de niñas y niños detectados con desnutrición, baja talla o baja talla severa por cualquiera de los indicadores antropométricos, mediante el uso y llenado de los instrumentos de seguimiento debidamente completados con el plan de atención definido por el equipo interdisciplinario, archivado en los expedientes de atención interdisciplinaria de la niña o niño con malnutrición disponible en las Oficinas

Locales, así como el registro actualizado de los seguimientos en la herramienta de seguimiento al niño niña con malnutrición.

6. Monitoreo y Evaluación de la implementación.

14.5 SERVICIO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL (API):

Todos los establecimientos CEN-CINAI continuarán con la modalidad de servicio API **presencial**, que asegura una mayor protección de las niñas y niños y mayores beneficios en su crecimiento y desarrollo:

- **Atención y Protección Cotidiana, vespertino, nocturno, u otros horarios propios de cada comunidad donde se ubica el servicio, Vínculo Persona Adolescente o Adulta-niña/o:** estas modalidades del servicio se realizará de forma **presencial continua** con las niñas y niños inscritos. Se deberá cumplir con los protocolos y lineamientos de Rectoría en Salud, así como los institucionales elaborados para brindar el servicio API durante el COVID-19, dando prioridad a las atenciones de niños y niñas cuyas madres o personas cuidadoras requieran el servicio para mantener su trabajo o actividad económica. Se debe cumplir con:
 - a. Procedimiento continuidad de servicio atención y protección infantil (API), que incluye enviar un comunicado a los padres, madres, cuidadores o familiares de los niños y niñas, con las nuevas condiciones para ingresar al establecimiento y de los cuidados a considerar en el momento de la entrada de los niños y niñas.
 - b. Procedimiento de Traslado de niños de niñas API: que describe las condiciones recomendadas para el retiro, traslado y entrega de los niños y niñas que asisten a API.

Para la implementación de la Atención y Protección Cotidiana, Vínculo Persona Adolescente o Adulta-niña/o, se debe utilizar lo establecido en los siguientes documentos normativos:

- o Ministerio de Salud, Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2020, Manual Operativo de Atención Integral Infantil en CEN-CINAI: para niñas y niños de los servicios de Atención y Protección Infantil y Promoción del Crecimiento y Desarrollo. San José, Costa Rica
- o Ministerio de Salud, Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2020, Manual Operativo para la Atención de niñas y niños en las jornadas vespertina y nocturna en CEN-CINAI. San José, Costa Rica
- o Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2021, Procedimiento continuidad de servicio atención y protección infantil (API), versión #2, San José, Costa Rica.
- o Ministerio de Educación, 2017, Guía pedagógica para niños y niñas desde el nacimiento hasta los cuatro años de edad. Dirección de Desarrollo Curricular, San José Costa Rica.
- o Ministerio de Educación, 2014, Programa de Estudio Educación Preescolar, Ciclo Materno Infantil (Grupo interactivo II), Ciclo de Transición, San José Costa Rica.
- o Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2021, Procedimiento de vigilancia del crecimiento y desarrollo infantil en la modalidad intramuros y extramuros Código: PRO-CD-P-01, San José Costa Rica.
- o Así como la normativa técnica vigente, por ejemplo: selección de clientes, alimentación complementaria entre otros.

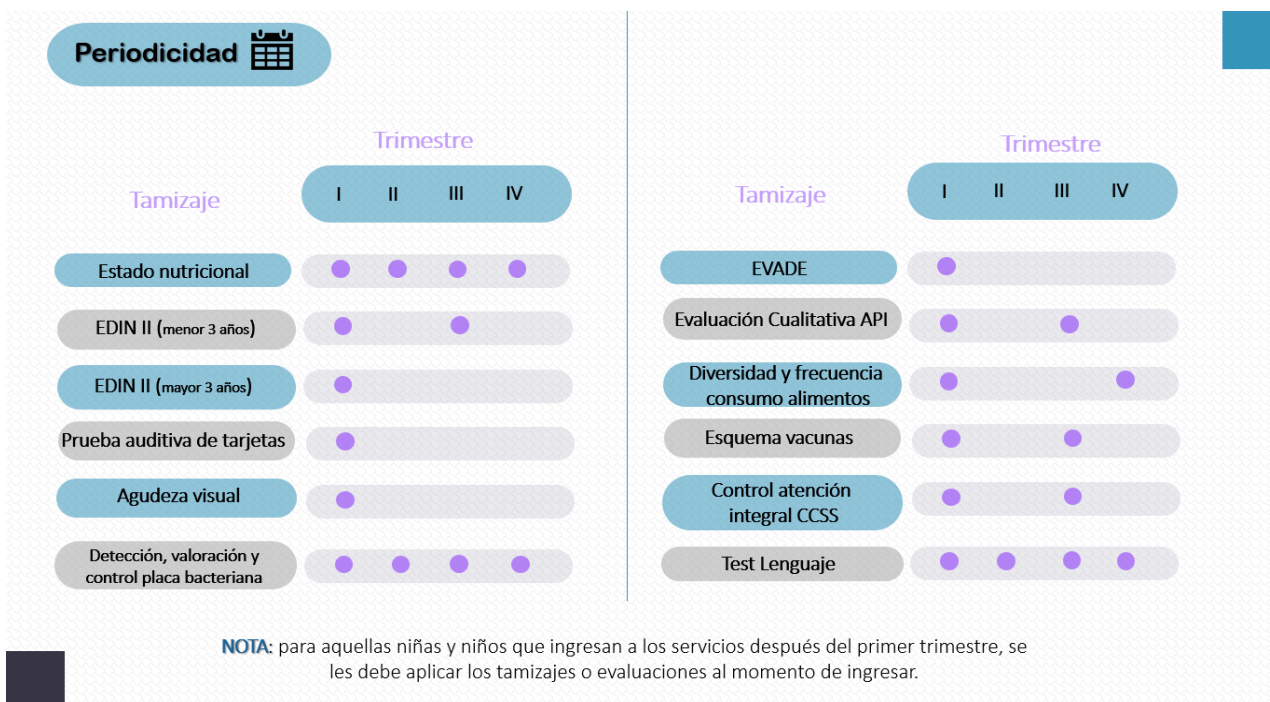
14.6 SERVICIO DE PROMOCIÓN DEL CRECIMIENTO Y DESARROLLO

Todos los establecimientos CEN-CINAI continuarán con la implementación del Sistema de vigilancia del crecimiento y desarrollo. Durante el periodo del COVID-19, se implementará el Procedimiento de vigilancia del crecimiento y desarrollo infantil en la modalidad intramuros y extramuros Código: PRO-CD-P-01 en donde se detalla el tipo de tamizaje, la frecuencia, las personas funcionarias responsables de aplicarlo, de manera que en:

- o **las modalidades de servicios extramuros:** se deberá convocar a la madre o persona cuidadora a una cita para realizar los tamizajes de vigilancia de los niños y niñas inscritos en el 2022, para ello se organizará y convocará a las madres o personas cuidadoras y el niño o niña, en grupos no mayores a 20 personas cada hora y se les avisará el día, lugar y hora que les corresponde presentarse, de manera que se prevengan aglomeraciones.
- o **las modalidades de servicios intramuros:** las personas funcionarias de los establecimientos responsables de los tamizajes, planificarán e integrarán la aplicación de estos como parte de las actividades de educación inicial y marco abierto, aplicando las técnicas correctas descritas en los manuales operativos respectivos.

Para realizar los tamizajes todas las personas funcionarias, deberán hacer uso de mascarilla o cubrebocas, dado que se requiere un contacto cercano con el niño o niña, se debe cumplir protocolo de lavados de manos antes y después de la sesión de cualquiera de los tamizajes. Asimismo, el equipo de profesionales de Oficina Local brindará el acompañamiento técnico en las labores tanto de vigilancia como de atención y protección infantil que se requieren intra y extramuros.

Según lo establecido en el Procedimiento de vigilancia del crecimiento y desarrollo infantil en la modalidad intramuros y extramuros, código: PRO-CD-P-01, los tamizajes de vigilancia del crecimiento y desarrollo a aplicar y su periodicidad se muestran en la siguiente figura:



Cuando sea necesario la Dirección Técnica y la Unidad de Investigación y Vigilancia del Crecimiento y Desarrollo, emitirá comunicados oportunos sobre la aplicación de tamizajes, conforme a la situación de pandemia y la presencia de restricciones sanitarias.

14.7 ATENCIÓN INTERDISCIPLINARIA

Esta modalidad de servicio consiste en que el equipo de profesionales destacados en las Oficinas Locales brinda cada cual y en equipo atención a niñas y niños cuando se detectan necesidades de apoyo especial en su crecimiento, desarrollo, salud o en el entorno social donde vive, para potencializar su salud y desarrollo de forma óptima y segura. Para ello, se debe implementar el procedimiento de atención interdisciplinaria del niño o niña con malnutrición o con necesidades especiales, definiendo cada caso de acuerdo con su grado de prioridad que se determina por su condición de estado nutricional, nivel del desarrollo y características del entorno individual, familiar y comunitario donde vive y crece el niño o niña.

Se debe dar seguimiento vía telefónica (a distancia), o por citas y programar encuentros presenciales de al menos 30 minutos con la madre o persona cuidadora para valorar la mejora o continuar con la atención que requiere el niño o niña para su recuperación en el crecimiento y desarrollo. Es importante contar con al menos dos seguimientos al año de cada niño o niña, para evidenciar el efecto de en su crecimiento y desarrollo como beneficio por participar de los servicios de CEN-CINAI.

El equipo de Área Técnica Regional brindará la asistencia técnica a los equipos de Oficinas Locales en la implementación tanto del procedimiento de atención a niña y niño con malnutrición, en la actualización de la herramienta de seguimiento de la niña o niño con malnutrición y el uso oportuno de los datos de la herramienta para facilitar la priorización y seguimiento de casos. Así como en la atención interdisciplinaria de las niñas y niños con necesidades especiales en su desarrollo y otras necesidades especiales y de su entorno familiar.

Seguido se detalla el seguimiento de los niños y niñas que presentan malnutrición:

- **Seguimiento interdisciplinario de niño o niña con malnutrición en Pandemia por COVID-19**
El equipo de profesionales de las Oficinas Locales, responsables de la implementación de la atención interdisciplinaria, realizarán el seguimiento de forma programada y mediante convocatoria a los grupos familiares, considerando la calificación de prioridad de caso que indicaron en la herramienta de seguimiento al niño o niña con malnutrición. Acorde al protocolo Sectorial, se recomienda que se realicen al menos dos seguimientos de todos los niños y niñas con malnutrición al año. El seguimiento se podrá realizar:
 1. **Modalidad a distancia para atención interdisciplinaria:**
 - a. El profesional de Oficina Local responsable del seguimiento contactará a la madre, padre o responsable del niño o niña con malnutrición, vía telefónica para entrevistar sobre evolución del niño o niña y completará el instrumento de seguimiento interdisciplinaria del niño o niña con malnutrición, a distancia. Como parte del seguimiento telefónico, acuerda con la persona entrevistada la programación de una cita, hora y lugar, para que lleve al niño o niña con malnutrición, para realizar los tamizajes. Se recomienda, sea el mismo día de la entrega de alimentos y así prevenir que la familia salga innecesariamente de su casa.
 - b. El día de la cita y entrega de alimentos se procede a tomar los tamizajes peso y talla y el de nivel del desarrollo del niño o niña con malnutrición, y completar el instrumento de

- seguimiento interdisciplinario que se inició en la entrevista telefónica. Se recuerda que los tamizajes pueden ser tomados por el personal ASSC3, previa coordinación con el equipo de profesionales de Oficina Local.
- c. Una vez completados los datos del seguimiento, llenado del instrumento y tamizajes, se procede a la actualización de la herramienta de seguimiento al niño o niña con malnutrición y a las reuniones de equipo de Oficina Local, para análisis de la evolución de los casos y toma de decisiones del seguimiento específico.
 - d. Cuando sea necesario y de acuerdo con las condiciones y necesidades del niño o niña, realiza referencia a otras instituciones especializadas.

2. Modalidad a presencial para atención interdisciplinaria:

- a. El profesional de Oficina Local responsable del seguimiento contactará a la madre, padre o responsable, vía telefónica, para programar una conversación presencial en el establecimiento, ya sea para casos individuales o grupos máximo de 5 madres y su niño o niña, con malnutrición. Se recomienda, sea como parte de la entrega de alimentos y prevenir que la familia salga innecesariamente de su casa. Así como, cumpliendo los protocolos de prevención del COVID-19.
- b. Durante el seguimiento se aplicará la estrategia y tema de atención que considere necesario, que permita conocer sobre la evolución del niño o niña y paralelo se procede a tomar los tamizajes peso y talla y el de nivel del desarrollo, así como se completará el formulario de seguimiento del niño o niña con malnutrición.
- c. Una vez completada los datos del seguimiento, se procede a la actualización de la herramienta de seguimiento al niño o niña con malnutrición y a las reuniones de equipo de Oficina Local, para análisis de la evolución de los casos y toma de decisiones del seguimiento específico.
- d. Cuando sea necesario y de acuerdo con las condiciones y necesidades del niño o niña, realiza referencia a otras instituciones especializadas.

14.8 EXPEDIENTES DE NIÑAS Y NIÑOS Y MUJERES EMBARAZADAS O EN PERIODO DE LACTANCIA y ADOLESCENTES MADRES QUE RECIBEN SERVICIOS DE CEN-CINAI

Es deber de las personas funcionarias mantener expedientes actualizados de todo niño o niña inscrito en los servicios de CEN-CINAI de manera que se incluya los datos relevantes de salud, atención recibida y las gráficas de crecimiento y desarrollo, así como las bitácoras de atención a distancia cuando corresponda, asimismo se requiere los expedientes de las adolescentes madres, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia que reciben servicios de CEN-CINAI, estén actualizados y todos los documentos archivados en lugares apropiados y conforme a la normativa vigente de la Unidad de Gestión Documental de la institución.

15. ROLES DE PERSONAS FUNCIONARIAS EN LA CONTINUIDAD DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS CEN-CINAI

La programación anual de actividades es un deber de toda unidad organizativa, por lo que la Jefatura correspondiente, asegura que las actividades requeridas para la continuidad de servicios en tiempos de COVID-19, deben estar incluidas y realizar monitoreo y seguimiento respectivo, de manera que se cumpla con las funciones establecidas para cada persona funcionaria.

Con el interés de diferenciar los roles de las personas funcionarias, en la continuidad de servicios, seguido se resume los roles por modalidad de servicio y las responsabilidades que comprende:

Servicio	Modalidad o estrategia o acciones vinculadas a los Servicio	Personas* trabajadoras responsables	Acciones clave
Nutrición Preventiva	Entrega de paquetes mejorado de alimentos a Familias DAF	ASSC3 o Profesional de establecimiento Apoyo TAC trabajadores homologas de servicios a los cargos	-Realizar el listado de alimentos para el paquete DAF mejorado. -Recepción y empaque de alimentos precederos del paquete DAF mejorado -Entrega de alimentos -Realiza registros y controles
		-Nutricionista de equipo interdisciplinario de Oficina Local	- Acompañamiento técnico en la ejecución de actividades de recepción, empaque y entrega de alimentos y material educativo sobre alimentación saludable y nutricional
	Entrega de paquetes de leche de 1,6 Kg	ASSC3 o Profesional de CINAI trabajadores homologas de servicios a los cargos ASSC3	-Entrega de alimentos, registros y controles
	Actividades educativas extramuros	- Personas trabajadoras homologas de servicios a los cargos ASSC3 y ASSC2 con acompañamiento técnico del equipo profesionales de Oficina Local	-Acciones educativas en DAF mejorado, Creciendo Juntos o con necesidades especiales en su desarrollo y distribución de leche de 1,6 Kg sus grupos de mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, adolescentes madres y familiares -define y coordina con Comité de CEN-CINAI, el tipo de suministro.
		Equipo interdisciplinario de Oficina Local	Planifica acciones educativas y el material educativo a entregar en: -Creciendo Juntos y DAF mejorado y Grupos Familiares de -Distribución de 1,6kg de leche. - Acompañamiento técnico a personas funcionarias de establecimientos -Cumplimiento de protocolos prevención COVID-19

Servicio	Modalidad o estrategia o acciones vinculadas a los Servicio	Personas* trabajadoras responsables	Acciones clave
	Sólo Comidas Servidas diariamente, presencial	-Trabajadora Auxiliar de CEN-CINAI (TAC) -Personas trabajadoras de servicios homologas a los cargos TAC	-Pedido de alimentos -Prepara la alimentación y cumple menú institucional -Sirve alimentación a los niños y niñas, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia -Limpieza y desinfección del establecimiento
		-ASSC3 -Personas trabajadoras homólogas de servicios a los cargos ASSC3	-Revisa cumplimiento del menú en calidad y cantidad servida a las niñas, niños y mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, toda vez que visita el establecimiento -realiza controles y reportes
		- ASSC2 - Personas trabajadoras homólogas de servicios a los cargos ASSC2	-Vigilancia del crecimiento y desarrollo -Seguimiento mensual a las niñas y niños de actividades de Estimulación crecimiento y desarrollo y cuidado de mi salud
		Nutricionista de Oficina Local	-Acompañamiento técnico en cumplimiento del menú y la inocuidad de alimentos en el servicio de alimentación de los establecimientos CEN-CINAI -Cumplimiento de protocolos prevención COVID-19
	Entrega de CEN-CINAI en Casa intramuros: -Estrategia Alimentos en Casa. -Estrategias Cuido mi salud y Crecimiento y desarrollo en Casa (Excepciones autorizadas)	-Trabajadora Auxiliar de CEN-CINAI (TAC) -Personas trabajadoras de servicios homologas a los cargos TAC	-Pedido y recibe alimentos -Preparación y entrega de paquetes de alimentos -Control de inventario de bodega -Limpieza y desinfección del establecimiento
		-ASSC3 -Personas trabajadoras homólogas de servicios a los cargos ASSC3	-Entrega de paquetes de alimentos -Entrega material educativo con las Estrategias Cuido mi salud y Crecimiento y desarrollo en Casa -Realiza controles y reportes
		Equipo interdisciplinario de Oficina Local	-Planifica actividades y el material educativo a entregar para

Dirección Nacional de CEN-CINAI

PS-Salud-01 Protocolo sectorial salud continuidad servicios medio COVID-19 Versión #3

De la esquina suroeste del parque La Merced 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Fax: 2223-6689 / Código Postal 10103

Correo Electrónico: dir.nacional@cen-cinai.go.cr / www.cen-cinai.go.cr

Servicio	Modalidad o estrategia o acciones vinculadas a los Servicio	Personas* trabajadoras responsables	Acciones clave
			Estrategia Cuido mi Salud y Crecimiento y Desarrollo. -define y coordina con Comité de CEN-CINAI, el tipo de suministro. - Acompañamiento técnico
Atención y Protección Infantil (API) PRESENCIAL	Atención Protección Cotidiana, vespertino, nocturno, u otros horarios,	-ASSC2 -Personas trabajadoras homologas de servicios a los cargos ASSC2 -Profesional de CINAI	-Realizan la atención y protección infantil diaria -Vigilancia del crecimiento y desarrollo
		-Trabajadora Auxiliar de CEN-CINAI (TAC) -Personas trabajadoras de servicios homologas a los cargos TAC	-Pedido de alimentos -Prepara la alimentación y cumple menú institucional -Sirve alimentación a los niños y niñas API -Limpieza y desinfección del establecimiento
		Nutricionista de equipo interdisciplinario de Oficina Local	- Acompañamiento técnico en cumplimiento de menú e inocuidad de alimentos. -utilización del espacio del comedor, organiza turnos etc., considerando el distanciamiento físico. -Cumplimiento de protocolos prevención COVID-19
		Docente de equipo interdisciplinario de Oficina Local	-Acompañamiento técnico en la planificación y ejecución de actividades de Educación inicial y atención integral -Utilización del espacio disponible en todo el establecimiento aulas y áreas comunes -Cumplimiento de protocolos prevención COVID-19
Atención y Protección Infantil	Vínculo Persona Adolescente o Adulta-niña/o Presencial	-ASSC2 -Personas trabajadoras homologas de servicios a los cargos ASSC2 -Profesional de establecimiento	-Realizan las actividades de la modalidad Vínculo Persona Adolescente o Adulta-niña/o -Vigilancia del crecimiento y desarrollo

Servicio	Modalidad o estrategia o acciones vinculadas a los Servicio	Personas* trabajadoras responsables	Acciones clave
Promoción del Crecimiento y desarrollo infantil	Tamizajes de crecimiento y desarrollo de niños y niñas en modalidad Leche y DAF	-ASSC3 - Personas trabajadoras homologas de servicios a los cargos ASSC3	Aplica Tamizajes: -Estado nutricional del 100% de inscritos -Nivel del desarrollo (establece cantidad acorde a metas) -Actualiza expedientes
	Tamizajes de crecimiento y desarrollo de niños y niñas en API y Comidas Servidas en CINAI	-ASSC2 -Personas trabajadoras homologas de servicios a los cargos ASSC2 -Profesional de establecimiento	Según modalidad de servicio extra o intra muros aplica tamizajes: -Estado nutricional -EDIN II -Agudeza visual -Agudeza auditiva -Salud Oral -EVADE -Consulta diversidad alimentaria -Evaluación cualitativa -Control de Vacunas -Actualiza expedientes
	Tamizajes de crecimiento y desarrollo de niños y niñas en API y Comidas Servidas en CEN o CENCE	-ASSC2 y ASSC3 -Personas trabajadoras homologas de servicios a los cargos ASSC2	Según modalidad de servicio extra o intramuros aplica tamizajes: -Estado nutricional -EDIN II -Agudeza visual -Agudeza auditiva -Salud Oral -EVADE -Consulta diversidad alimentaria -Evaluación cualitativa -Control de Vacunas -Actualiza expedientes
	Acompañamiento técnico en la aplicación de tamizajes	Nutricionista y Psicólogo del Equipo interdisciplinario de Oficina Local	-Da acompañamiento técnico en la correcta aplicación de los tamizajes y control de calidad de resultados
	Atención de Niños y niñas con malnutrición	-Equipo interdisciplinario de Oficina Local	-Planifica e implementa el procedimiento de atención interdisciplinaria de niños y niñas con malnutrición -Actualiza la herramienta de seguimiento de malnutrición -Actualiza expedientes -Emite reportes

Dirección Nacional de CEN-CINAI

PS-Salud-01 Protocolo sectorial salud continuidad servicios medio COVID-19 Versión #3

De la esquina suroeste del parque La Merced 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Fax: 2223-6689 / Código Postal 10103

Correo Electrónico: dir.nacional@cen-cinai.go.cr / www.cen-cinai.go.cr

Servicio	Modalidad o estrategia o acciones vinculadas a los Servicio	Personas* trabajadoras responsables	Acciones clave
	Niños y niñas con necesidades especiales en su desarrollo y de su entorno familiar	-Equipo interdisciplinario de Oficina Local	-Planifica e implementa el proceso de atención interdisciplinaria -Actualiza expedientes -Emite reportes
	Recolección de datos de vigilancia, salud, nutrición y educación (Datos Básicos)	-ASSC2 -ASSC3 -Profesionales de CINAI -Personas trabajadoras homologas de servicios a los cargos ASSC2 y ASSC3	-Completa el instrumento de vigilancia de datos de vigilancia, salud, nutrición y educación (Datos Básicos) y lo envía a Oficina Local
	Evaluación del lenguaje	Terapeuta de Lenguaje	-Aplica Test de lenguaje y da seguimiento a todos los niños y niñas detectados con niveles bajos en el área de lenguaje -Actualiza expedientes -Emite reportes
	Actividad educativas extramuros Estrategia Creciendo Juntos	-ASSC3 -Equipo interdisciplinario de Oficina Local	-Atención de niños y niñas menores de dos años y sus madres o cuidadores extramuros, participantes del 2020 y del 2021
Procedimientos y protocolos prevención COVID-19	Todas las modalidades	-Jefatura de Oficina Local -Jefatura Área Técnica Regional -Director Regional	-Comunica a personas funcionarias sus deberes en el cumplimiento de protocolos y procedimientos institucionales ante COVID-19 -Monitorea y da seguimiento al cumplimiento del presente protocolo -Emite reportes cuando corresponda
		-Jefaturas y Directores de Nivel Central	-Actualiza normativa ante COVID-19 acorde a los lineamientos del ente rector en salud -Comunica a los niveles locales y regionales de forma oportuna sobre los cambios -Monitorea y da seguimiento al cumplimiento del presente protocolo

Dirección Nacional de CEN-CINAI

PS-Salud-01 Protocolo sectorial salud continuidad servicios medio COVID-19 Versión #3

De la esquina suroeste del parque La Merced 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Fax: 2223-6689 / Código Postal 10103

Correo Electrónico: dir.nacional@cen-cinai.go.cr / www.cen-cinai.go.cr

Servicio	Modalidad o estrategia o acciones vinculadas a los Servicio	Personas* trabajadoras responsables	Acciones clave
			-Emite reportes cuando corresponda

Nota*: en ausencia de una persona funcionaria o disciplina la Jefatura de Oficina Local delega las actividades claves a trabajadores homologas a los cargos anotados.

Para cumplir con la continuidad de los servicios de Nutrición Preventiva, Atención y Protección Infantil y Promoción del Crecimiento y Desarrollo, la institución debe continuar con las buenas prácticas en la administración y ejecución presupuestaria, administración del talento humano y fortalecimiento del sistema de información institucional, de manera que el nivel operativo cuente con los recursos necesarios para la prestación de los servicios en todos los establecimientos CEN-CINAI del país.

16. TURNOS Y HORARIOS DE LAS SEDES LABORALES

16.1.1 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.

La Administración y las Jefaturas de cada unidad organizativa organizarán el trabajo presencia y el teletrabajo en ocasión a la alerta sanitaria por COVID-19 y normativa conexas, tomando en cuenta como mínimo con los siguientes aspectos:

- Continuar con el trabajo cotidiano propio de la funcionalidad institucional, en cumplimiento los objetivos institucionales.
- También, se considera el teletrabajo en aquellos puestos de trabajo que no afecten en calidad y oportunidad de los servicios a clientes internos y externos de la institución, de manera que no se afecte los servicios, para ello se considera las labores desarrolladas y funciones propias de cada persona trabajadora. Tomar en cuenta la condición de salud física de cada persona y el reglamento de teletrabajo vigente.
- Acorde con los lineamientos LS-VS-001 Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, 22 edición, publicada el 27 setiembre 2021, se indica los grupos de riesgo, en la siguiente tabla:

Personas con riesgo de enfermedad severa*	Inmunocomprometidos
<ul style="list-style-type: none"> • Personas de 60 y más años • EPOC o asma moderada/severa • Enfermedad cardiovascular • Obesidad • Diabetes • Personas que viven en establecimientos de larga estancia • Enfermedad Renal Crónica que requiere diálisis • Enfermedad hepática • Hipertensión Arterial 	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamiento para el cáncer • Fumadores • Receptores de trasplantes • Deficiencias inmunes • HIV mal controlada o SIDA • Uso prolongado de esteroides • Uso de medicamentos que afectan el sistema inmune

* En el ámbito laboral el establecimiento del riesgo individual depende de la evaluación realizada por los departamentos de salud ocupacional del centro de trabajo o su equivalente

- Cumplir con la normativa de teletrabajo que establece la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- Establecer las tareas teletrabajables por periodos semanales, quincenales o mensuales, según su naturaleza.
- Realizar la evaluación del teletrabajo correspondiente y establecer la periodicidad de las reuniones de coordinación y seguimiento.
- Contemplar que las personas funcionarias que permanecen en las oficinas tengan un distanciamiento físico de 1,8 metros y que en número de personas no supere el porcentaje institucional autorizado.
- En los establecimientos se debe cumplir con el distanciamiento físico en todo momento, tanto entre personas funcionarias como entre niños y niñas atendidos, por lo que se debe mantener la distancia de 1,8 metros. Esta disposición se mantiene hasta que el Ministerio de Salud indique otra medida.

17. DISTANCIAMIENTO ENTRE PERSONAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

- 17.1.1 Mantener una distancia de menos 1,8 mts entre los funcionarios, en caso necesario reacomodar las áreas de trabajo.
- 17.1.2 Realizar reuniones presenciales cuando sean estrictamente necesarias y en lugares amplios de manera que se respete el distanciamiento de 1,8 m
- 17.1.3 En el caso de que las reuniones se realicen con mobiliario fijo, se debe respetar el distanciamiento de 1,8 metros y marcar los espacios permitidos, para guardar las distancias.
- 17.1.4 Orientar que el ingreso y egreso a la reunión debe de realizarse evitando las aglomeraciones y respetando la distancia de 1,8 metros.
- 17.1.5 Según el área del espacio de trabajo se debe definir la cantidad de personas que pueden estar en el lugar.
- 17.1.6 Las giras dentro del país serán aprobadas por las Jefaturas y deben tener objetivos de esencialidad para realizarse de manera que no afecte los servicios.
- 17.1.7 Cumplir con lo establecido por el Ministerio de Salud sobre la autorización de viajes fuera del país. Se podrán realizar hasta que se cuente con el visto bueno y autorización, posterior a la finalización de la pandemia, o bien cuando el Ministerio de Salud así lo indique.
- 17.1.8 En todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central se permite el ingreso a las instalaciones de visitantes, proveedores y los canales de comunicación establecidos que eviten el contacto entre personas. Para ello se deberá:

Dirección Nacional de CEN-CINAI

PS-Salud-01 Protocolo sectorial salud continuidad servicios medio COVID-19 Versión #3

De la esquina suroeste del parque La Merced 100 metros al sur, Avenida 4 y 6, Calle 14

Tel: 2258-7918 / Fax: 2223-6689 / Código Postal 10103

Correo Electrónico: dir.nacional@cen-cinai.go.cr / www.cen-cinai.go.cr

- Establecer áreas de desinfección para el ingreso de todas las personas a las instalaciones.
- Establecer la toma de temperatura corporal previo al ingreso a las instalaciones y cuando se detecte personas con temperaturas corporal superior a los 37.5° grados, se le recomiende ir al EBAIS más cercano a revisar su salud, ya que no podrá ingresar al edificio.
- En caso de que la persona reporte temperatura mayor o igual de los 37.5 °C, se procederá de la siguiente forma:
 - En caso de ser persona funcionaria no se le permitirá el ingreso, y se indica que debe reportarse con jefe inmediato.
 - En caso de personas de otras instituciones o regiones, no podrá ingresar y el guarda de seguridad o la persona funcionaria que toma la temperatura deberá reportar el caso a la jefatura inmediata.
 - Paralelo, se le solicita a la persona con reporte temperatura mayor o igual de los 37.5 °C, debe retirarse para dirigirse al centro de salud que le corresponde para ser valorado.
 - En caso de ser proveedor de algún servicio ejemplo: seguridad o limpieza, el y el guarda de seguridad o la persona funcionaria que toma la temperatura, deberá informar a Servicios Generales en el nivel central o a la Área de Gestión en nivel Regional o jefe de oficina Local en el nivel local.
- En el **anexo # 5** se incluye las instrucciones para el uso correcto del termómetro, que deben cumplir todas las personas, usuarias de estos dispositivos.
- Proveer desinfectante líquido o alcohol en gel a los visitantes y personas funcionarias.
- En el caso de que se tenga información que un funcionario está enfermo con manifestaciones que cumplan con la definición de caso sospechoso y asista al centro de trabajo, no se le permitirá el ingreso al recinto de trabajo, se le debe dar la instrucción que acuda al EBAIS, clínica o centro de salud más cercano para su valoración.
- Reducir o restringir visitas de personas externas a la institución, manteniendo solamente aquellas relacionadas con la continuidad de los servicios.
- Respetar la distancia de 1,8 metros establecida por el Ministerio de Salud en todo momento, acatar todas las disposiciones indicadas para la permanencia dentro de la institución y cumplir protocolos de no tocarse la cara, estornudo y tos, uso de mascarilla.

17.1.9 Las medidas utilizadas para asegurar el distanciamiento mínimo entre las personas funcionarias, durante su jornada laboral que se deben aplicar en todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central son:

- Los espacios de trabajo individuales no deben ser compartidos.

- 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.

17.1.10 En todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, las personas funcionarias se debe distanciar físicamente cuando toman descansos juntos, para ello deben:

- Realizar una rotación de horarios de café y almuerzo.
- Brindar información por medio de materiales gráficos visualmente disponibles, en pantallas o en rotulación sobre los protocolos para toser, estornudar, saludar y mantener la distancia y uso de mascarilla.

17.1.11 En todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, las personas funcionarias deben usar las escaleras, los pasillos solo para desplazarse de un lugar a otro y no permanecer en pequeños grupos. En caso de disponer de ascensor este debe ser restringido a dos personas máximo o se restringe el uso solo para personas con discapacidad.

17.1.12 En todas las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, se colocará protección transparente plástico o pantallas acrílicas transparentes en áreas de alta concurrencia de personas como lo son la recepción.

17.1.13 En todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, se mantendrá comunicados vía correo electrónico, rótulos informativos donde se indique los síntomas de la enfermedad COVID-19 que consisten en: fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad para respirar (disnea), escalofríos y malestar general, en algunos casos: secreción nasal, diarrea, pérdida del olfato.

17.1.14 En caso de sospecha o alguien presenta síntomas se le informa por correo electrónico o de forma verbal a la jefatura inmediata para que recomiende asistir al EB AIS cercano y recibir la atención que requiera.

18. HÁBITOS DE HIGIENE DE PERSONA COLABORADORA EN EL LUGAR DE TRABAJO

En todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, se utilizará rótulos visibles, para fomentar la buena higiene de manos, no tocarse la cara, uso de protocolo de tos y estornudo y de mascarilla o tapabocas, según los lineamientos del Ministerio de Salud, ver anexo 3, asimismo se recomendará:

- **Lavarse y desinfectar las manos:** lavarse las manos es una importante medida que contribuye a prevenir la difusión del virus. Por lo tanto, las manos deben lavarse bien regularmente por lo menos durante 20-30 segundos. Para estos se recomienda hacerlo:
 - ✓ Antes de empezar a trabajar
 - ✓ Después de tocar las superficies de contacto que son compartidas

- ✓ Después de soplar, estornudar o toser
 - ✓ Después de usar el servicio sanitario
 - ✓ Antes concluir la jornada y retirarse
 - ✓ Desinfección adicional de las manos en situaciones especiales, por ejemplo: antes de preparar y dispensar comidas, después de limpieza o cambio de ropa o pañales de niños y niñas, después de contacto con fluidos corporales.
- **Cambio de ropa:** Lo ideal es disponer de una "ropa de trabajo" o gabacha para permanecer en el lugar de trabajo y otra para uso al salir del trabajo, que esté limpia y lavarla regularmente.
 - **Uso de guantes desechables:** Si entra en contacto con los fluidos corporales de los niños o niñas, es esencial usar guantes desechables, siga el protocolo de colocación, retiro y desecho de los guantes. Recuerde lavarse las manos antes y después de usar los guantes.
 - **Vigile la limpieza y desinfección regular del espacio donde trabaja:** realice la limpieza de superficies de las mesas, equipo de trabajo (herramientas, teclados, teléfonos etc.) material didáctico u otras superficies de contacto (por ejemplo, las manijas de las puertas, interruptor de luz, materiales educativos) podría propagar el virus. Por lo tanto, estas superficies de contacto deben ser limpiadas o desinfectadas regularmente, acorde a los lineamientos de limpieza y desinfección del establecimiento.

19. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

En todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, se debe cumplir con las acciones en caso de existe confirmación médica de personas con la enfermedad dentro de las instalaciones de la organización.

- a) Cuando una persona confirmada con COVID-19, ya sea, funcionaria, usuaria, miembro de comité de CEN-CINAI, visitante u otra reporta por vía telefónica o por otro medio, que fue diagnosticado por las autoridades sanitarias como caso confirmado de COVID-19, se le debe indicar que cumplan con la orden sanitaria y atienda las recomendaciones del personal de salud a cargo de su caso. Se comunica a la Jefatura respectiva, para recibir indicaciones al respecto
- b) En caso de que esta comunicación se realice cuando la persona funcionaria esté fuera del centro de trabajo, la jefatura inmediata le debe solicitar a esta persona se comunique al 1322 y siga el procedimiento que allí se le indique.
- c) En caso de que la persona funcionaria se encuentre en el centro de trabajo, la Jefatura inmediata ubicará a la persona en un área que limite el acceso de otras personas y llamará al 1322 indicando la situación y seguirán las instrucciones.

- d) Una vez se ha comunicado de la presencia previa de la persona confirmada con COVID-19, se levanta lista de personas que estuvieron en contacto con el caso tanto de funcionarias, como de clientes, beneficiarias y miembros del comité u otra persona, para su entrega al Área Rectora de Salud, es muy probable que el Área Rectora también se haya acercado a solicitar la lista. Se siguen las indicaciones de la autoridad sanitaria y se recomienda a las personas que estuvieron en contacto, o son consideradas contagiadas por nexo, favor acatar el aislamiento y cuarentena establecido por el Ministerio de Salud o la CCSS.
- e) Por protocolo establecido en el Ministerio de Salud, el establecimiento CEN-CINAI, la Oficina Local, la Dirección Regional o la sede central, debe cerrar la atención al público. Para proceder con la limpieza y desinfección a profundidad de la zona o las instalaciones donde permaneció la persona positiva por COVID-19, una vez desinfectada la zona y se retorna a la prestación de servicios.
- f) Se comunicará a todo el personal la situación y se solicita a todas las personas funcionarias que estén atentos a sentir síntomas y se realizará un seguimiento a quienes presenten síntomas posteriores a la confirmación del caso, aún si no mantuvieron contacto cercano con la persona funcionaria afectada.
- g) Si la persona confirmada con COVID-19 es funcionaria de la Dirección Nacional de CEN-CINAI, esta será incapacitada y se reintegrará al trabajo cuando la CCSS le dé de alta médica y se le mantendrá vigilancia para lo que corresponda. La persona deberá comunicar y presentar su incapacidad a la Jefatura inmediata.
- h) Se indicará y recordará a todas las personas funcionarias que está prohibido tomar fotos o videos de las personas que se refieren al EBAIS o centro de salud más cercano, así como revelar información confidencial.
- i) Cuando hay casos de niños o niñas o el personal que se enferman en el establecimiento o lugar de trabajo se deberá:
- Seguir las indicaciones que realice el Área Rectora de Salud, del Ministerio de Salud
 - Coordinar con antelación con el EBAIS más cercano para la referencia o envío de casos, mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de los niños y niñas.
 - Definir los pasos a seguir para separar a los niños y niñas o persona funcionaria enferma de los que no lo están, sin crear estigmas o rechazos o calificativos despectivos, de manera que esperen allí hasta que los lleguen a recoger.
 - De forma previa, tomar acuerdos con los padres, madres o cuidadores sobre la ruta para informar que el niño o niña está enfermo.
 - Compartir los procedimientos con el personal, los padres, madres o cuidadores y los niños o niñas con antelación.

19.1 En todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, se mantendrá un cuaderno rotulado COVID-19 o una base de datos en Excel con la siguiente información base:

- El cuaderno estará separado y custodiado por la persona responsable del establecimiento CEN-CINAI, la jefatura de Oficina Local o de Dirección Regional y Directores de Nivel central o la persona que ellos designen
- Se registra los casos confirmados y contactos directos de la persona funcionaria, para su documentación e información al Ministerio de Salud.
- Además, se anota el día, hora y nombre de la persona en el Área rectora a quien se le reportó la información el día, hora y nombre de la persona en la Oficina Local o Dirección Regional a quien se le reportó la información
- Nombre y número de teléfono de la persona o personas a quien se le recomendó ir al EBAIS o centro de salud
- Se le recuerda que está PROHIBIDO, tomar fotos o videos, así como revelar información confidencial de las personas reportadas

19.2 En todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, se mantendrá reconocimiento del trato humanizado y la salud mental:

Con el propósito de promover un soporte psicosocial positivo frente a la dinámica de la emergencia sanitaria que afecta la salud mental de la población, a continuación, se proponen elementos a considerar en la atención de las personas usuarias internas y externas.

- Las personas en condición de vulnerabilidad (niñas, niños, personas adultas mayores, personas en condición de migración, con necesidades especiales) requieren atención específica. Escuche y acompañe para dar el mejor apoyo frente a las necesidades de cada persona. Abordar conjuntamente las preocupaciones puede aliviar su ansiedad o molestias.
- Compartir información de manera responsable y de fuentes oficiales sobre lo que está pasando de manera clara, concisa, respetuosa, paciente y ajustada a las capacidades de cada persona.
- Evitar el estigma asociado a la enfermedad, es necesario diferenciar a las personas del virus, por eso es importante reconocer que son "personas que tienen COVID-19", "personas que están siendo tratadas por COVID-19", o "personas que están en proceso de recuperación de COVID-19"
- Cuidarse, apoyar y dar soporte a los demás. Ayudar a otros en su tiempo de necesidad beneficia a la persona que recibe apoyo. Es fundamental el buen trato y la agilidad para atender las necesidades y expectativas de las personas usuarias.

20. COMUNICACIÓN Y DIVULGACION

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

La Dirección Nacional de CEN-CINAI comparte la información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud, mediante:

- Comunicados a todas las personas funcionarias, ya sea correos electrónicos, circulares, procedimientos, protocolos actualizados, siguiendo los mecanismos de comunicación interna.
- Sitio web de CEN-CINAI en espacio denominado Coronavirus lo que las personas deben saber para proteger a los niños y niñas disponible en: <https://www.cen-cinai.go.cr/index.php/noticias/2020/186-lineamientos-para-la-atencion-de-covid-19>

- colocación de rótulos informativos en áreas comunes.
- La persona a cargo de la comunicación durante la emergencia responsable de mantener y actualizar la información es:
 - Sra. María Eugenia Villalobos Hernández, Unidad de Investigación y Vigilancia del Crecimiento y Desarrollo (responsable de actualización)

20.2 El medio por el cual es publicado el protocolo, una vez aprobado por el Ministro de Salud es: sitio web: <https://www.cen-cinai.go.cr/> y <https://www.cen-cinai.go.cr/index.php/noticias/2020/186-lineamientos-para-la-atencion-de-covid-19>

21. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

21.1 APROBACIÓN: El Ministro de Salud es la autoridad que aprueba este protocolo sectorial según corresponda.

21.1.1 Para el seguimiento y evaluación del presente protocolo en todos los establecimientos CEN-CINAI, las sedes de las Oficinas Locales, sedes de Direcciones Regionales de CEN-CINAI y sede central, deberán:

- Cumplir con el monitoreo del presente protocolo, así como aquellos procedimientos específicos documentados para cumplir con el objetivo del presente protocolo y los lineamientos sanitarios que lo informan.
- Dicha acción estará bajo la supervisión de la jefatura inmediata, así como el monitoreo de los protocolos, procedimientos en cada área o espacio de trabajo, en sus diferentes actividades y acciones operativas.

Componente Protocolo	Responsable seguimiento	Frecuencia
Cumplimiento de limpieza y desinfección y manejo de residuos en sedes laborales y establecimientos CEN-CINAI	-Unidad de Servicios Generales -Área de Gestión en región -Jefe Oficina local -Profesional de CINAI -ASSC3	semanal
Personas funcionarias adoptan y cumplen prácticas saludables en su entorno laboral	-Directores nivel nacional -Directores Regionales -Jefaturas de Unidad -Jefes de Oficina Local	diario
Cumplimiento de las disposiciones preventivas de COVID-19 en sedes de oficinas y establecimientos CEN-CINAI	-Directores de nivel nacional -Directores Regionales -Jefaturas de Unidad nacional y regional -Jefes de Oficina Local -Responsable de CEN-CINAI	diario

Componente Protocolo	Responsable seguimiento	Frecuencia
Uso adecuado de equipo de protección personal por las personas colaboradoras	Directores nivel nacional Directores Regionales Jefaturas de Unidad nacional y regional Jefes de Oficina Local Responsable de CEN-CINAI	Diario
Cumplimiento de protocolos de salud en la entrega de servicios modalidad intramuros y extramuros de clientes y beneficiarias	-Jefes de Oficina Local -Profesional de establecimiento -ASSC3-ASSC2 - Personas trabajadores homologas de servicios a los cargos ASSC2 y ASSC3. -Equipo profesionales de Oficina local -Equipo profesionales Área Técnica	Diario
Cumplimiento de protocolos de salud y distanciamiento físico en sedes de oficinas	Directores nivel nacional Directores Regionales Jefaturas de Unidad nacional y regional Jefes de Oficina Local	Diario
Divulgación del presente protocolo a personas funcionarias de CEN-CINAI	Directores nivel nacional Directores Regionales Jefaturas de Unidad nacional y regional Jefes de Oficina Local	Toda vez que se actualice

21.1.2 Actualización. Este protocolo se actualizará conforme con actividades de evaluación de la efectividad y cumplimiento del protocolo y los lineamientos que indica el Ministerio de Salud, el presente protocolo y los procedimientos que se deriven de él, se mantendrán actualizados y comunicados.

22. ANEXOS



ANEXO # 1 Horario y control de limpieza en áreas y espacios protocolo de Salud de CEN-CINAI ante COVID-19

item	Descripción	Horario	Productos a utilizar	Disposición correcta de los residuos	Equipo de protección personal	Frecuencia	Responsable	Responsable de llenar el control
1	Agarraderas, perillas en general de puertas (puertas principales, servicios sanitarios, comedor, puertas de oficinas y salas de reuniones, etc.)					cada 2 horas	personal de limpieza	
2	Pisos, escaleras, barandas, ascensor, entre otros.					al menos 2 veces al día	personal de limpieza	
3	Servicios Sanitarios, grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios					cada 3 horas	personal de limpieza	
4	Escritorios					al menos 2 veces al día	personal de limpieza	
5	Teclado de computadora, mouse – mouse pad, teléfono					al menos 3 veces al día	Persona responsable del equipo	
6	Impresora compartida					al menos 4 veces al día	personal de limpieza	
7	Sillas (respaldares y descansa brazos) y mesas de recepción, sala de reuniones					al menos 3 veces al día	personal de limpieza	
8	Divisiones de cubículos					al menos 2 veces al día	personal de limpieza	
9	Comedor: sillas, mesas y microondas					antes y después de tiempo de merienda y almuerzo	personal de limpieza	
10	Desinfectar el área de recepción					al menos 3 veces al día	personal de limpieza	

Anexo #2



Protocolo Sectorial de Salud para la continuidad de los servicios de la DNCC en tiempos de COVID-19. Horario y control de limpieza y desinfección en establecimientos.



Establecimiento: _____ Responsable: _____ Responsable de supervisar: _____ sello

Indicaciones: Posterior a realizar la limpieza utilice solución de cloro según tipo de superficie a desinfectar, estas labores requieren el uso de guantes para labores de limpieza.

Instrucciones: Anote la hora en que realiza la actividad y firmar el registro de control. Toda vez que se supervisa se debe firmar en día y actividad observada.

Ítem	Descripción	Frecuencia	Lunes Firma:	Martes Firma:	Miércoles Firma:	Jueves Firma:	Viernes Firma:
1	Agarraderas, perillas en general de puertas (puertas principales, servicios sanitarios, comedor, cocina, aulas, oficina, bodegas etc.)	Cada 2 horas					
2	Pisos, escaleras, barandas, entre otros.	Al menos 2 veces al día					
3	Servicios Sanitarios, grifos de lavamanos y palanca de servicios sanitarios	Tres veces al día					
4	Mobiliario de aulas, cambiadores de pañales, escritorios y otros	Al menos 2 veces al día					
5	Material didáctico y área de juegos	Al menos 2 veces al día					
6	Teclado, computadora, mouse, teléfono, impresora.	Al menos 2 veces al día					
7	Área de cocina durante preparación de alimentos (incluye vajilla y utensilios de cocina)	Al menos 3 veces al día					
8	Área de bodega de alimentos (incluye limpieza y desinfección de los alimentos cuando se reciben)	Al menos una vez al día					
9	Área de bodega de materiales de limpieza. Area de herramientas de huerta.	Al menos una vez al día					
10	Comedor: sillas, mesas, sillas para bebé, silla y mesa del espacio de lactancia materna.	Al menos tres veces al día					
11	Colchonetas de niños y niñas. (ASSC2)	Antes y después de uso					
12	Se realiza una adecuada disposición de residuos después de la limpieza y desinfección	Una vez al día					

Versión 2, 24 julio 2020

Impresión: Imprenta Nacional

Detenga el contagio del COVID-19



1 Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón.



2 No se toque la cara si no se ha lavado las manos.



3 Limpie los objetos y superficies de alto contacto.



4 Tápese la nariz y la boca con el antebrazo al toser o estornudar.



5 Mantenga el distanciamiento físico de 1.8 metros.



6 Quédese en casa siempre que sea posible.



7 Evite ir a lugares donde haya mucha gente, sobre todo si tiene factores de riesgo.



8 Trate de que su contacto cercano sea sólo con su burbuja social (con quienes convive a diario).



9 Use mascarilla como barrera de protección.

¿Cuándo hay que lavarse las manos?



Ministerio
de Salud
Costa Rica

		
Antes de tocarse la cara	Antes de preparar y comer los alimentos	Después de ir al baño
		
Antes y después de cambiar pañales	Después de toser o estornudar	Después de visitar o atender una persona enferma
		
Después de tirar la basura	Después de utilizar el transporte público	Después de estar con mascotas
		
Luego de estar en zonas públicas	Después de tocar dinero o llaves	Después de tocar pasamanos o manijas de puertas

Disponible en: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-informacion/material-comunicacion/protocolos-ms/lavado-de-manos-y-estornudo/4253-protocolo-cuando-lavarse-las-manos/file>

PREVENÍ EL COVID-19 EN LA OFICINA



Limpiá las superficies con una solución desinfectante.



Establecé turnos, evitá aglomeraciones o sentarte frente a otros al comer.



Abrí todas las ventanas.



No visités cubículos de otros individuos.



Usá solución de alcohol para desinfección de manos.



Evitá las reuniones presenciales e implementá el teletrabajo todo lo posible.

¡CUIDÉMONOS!



LAVADO DE MANOS



USO CORRECTO DE MASCARILLA



DISTANCIAMIENTO FÍSICO



Ministerio de **Salud**
Costa Rica

Anexo #5

Instrucciones de uso del termómetro⁶

- a. La toma de temperatura se debe realizar apuntando a la frente o a la sien derecha de la persona a una distancia de 3 cm- 5cm.
- b. Se deberá presionar le botón según está en la ilustración:



- c. Presiones una sola vez y verifique el valor que le muestra el termómetro.
- d. Utilizarlo únicamente cuando tenga que realizar una medición de temperatura, no es un instrumento para estar jugando con él.
- e. Debe realizar una desinfección del termómetro una cada vez que cambie el turno de trabajo o cuando consideren que tuvo contacto con otra persona, esta desinfección se realizará con una servilleta y alcohol líquido o en gel.
- f. El termómetro infrarrojo ya se encuentra configurado para la medición de temperatura corporal, por lo tanto, no deberá cambiar la configuración del equipo.
- g. En caso de que el termómetro su luz empiece a ser muy tenue o empiece a apagarse debe reportarlo para el cambio de baterías.

⁶ Facilitado por Comisión de Salud Ocupacional Nivel Central