

Protocolo de Higiene y Seguridad ante la COVID-19 para los colaboradores del Edificio INDE

18/03/2020

Historia del Documento

Modificaciones	Elaborado y Revisado por	Aprobado por
Inicial Marzo 2020	Arelys Morales Cardoza – Admón. – RRHH FINDE Raquel Caldera – RRPP INDE	René González Mejía Director Ejecutivo – INDE Donaldo Vanegas Gerente General – FINDE

ÍNDICE

I.	<i>Presentación.....</i>	2
II.	<i>Objetivos.....</i>	2
III.	<i>Alcance.....</i>	2
IV.	<i>Recomendaciones Generales.....</i>	2
V.	<i>Acciones estratégicas.....</i>	3
VI.	<i>Plan de comunicación.....</i>	6
VII.	<i>Responsabilidades Institucionales.....</i>	6
VIII.	<i>Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.....</i>	7
IX.	<i>Conductas y comportamientos del personal, proveedores, directores, clientes y contrapartes:.....</i>	7
XI.	<i>Síntomas del Coronavirus.....</i>	7
XII.	<i>Higiene de manos.....</i>	8
XIII.	<i>Técnicas de higiene respiratoria.....</i>	8
XIV.	<i>Adquisición de materiales de insumos.....</i>	8
XV.	<i>ANEXOS.....</i>	10

I. Presentación

Los coronavirus (CoV) son una amplia familia de virus, algunos de ellos causan enfermedad que se manifiesta desde un resfriado común hasta enfermedades mucho más severas como el MERS-CoV y SARS-CoV. El coronavirus nuevo (2019-nCov) es un virus que no había sido identificado previamente en humanos y está causando una enfermedad nueva a nivel mundial (COVID-19), por lo que aún se desconoce cómo se va a comportar.

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

El Instituto Nicaragüense de Desarrollo INDE, y sus programas Fondo del Instituto Nicaragüense de Desarrollo FINDE y Emprendedores Juveniles de Nicaragua EJA, preocupados por la crisis internacional por la pandemia del Coronavirus y velar por la seguridad de sus colaboradores ha orientado la aplicación inmediata de este protocolo para que los colaboradores practiquen comportamientos saludables, acudan oportunamente a los servicios de salud y asuman una actitud responsable frente a los demás, las consecuencias de esta amenaza se verán altamente limitadas. Solo así contribuiremos a limitar, en nuestra organización y país, la circulación masiva del virus que está provocando esta alerta sanitaria internacional y disminuir la cantidad y severidad de los casos que se presenten en nuestro territorio.

II. Objetivos

Evitar la probabilidad de contagios de COVID-19 dentro y fuera del Edificio INDE, en aras de proteger a sus colaboradores, socios, directores, clientes y visitantes.

Reducir el riesgo de afectación y contagio en la institución, comunicando, educando e informando al personal, asociados y directores en las medidas de prevención, protección y acciones a tomar en caso de posibles brotes de COVID-19.

III. Alcance

Este plan de contingencia será adoptado de forma inmediata y tendrá una vigencia de 30 días calendarios a partir del 19 de marzo de 2020.

Este plan será evaluado de manera frecuente según el avance de la infección en el país.

IV. Recomendaciones Generales

Actualmente no existe una vacuna para prevenir la enfermedad por Coronavirus (COVID-19). La mejor manera de prevenir enfermedades es evitar exponerse a este virus. Sin embargo, como recordatorio, se recomiendan acciones diarias para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, que incluyen:

- ✦ Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas.
- ✦ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- ✦ Quédese en casa cuando esté enfermo.
- ✦ Cúbrase cuando tose o estornude con un pañuelo desechable, luego tírelo a la basura o utilice el protocolo de estornudo en caso de que no cuente con pañuelos desechables.
- ✦ Limpie y desinfecte los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia con un spray desinfectante, con alcohol o paño de limpieza doméstico.
- ✦ Lávese las manos a menudo con agua y jabón durante al menos 30 segundos, especialmente después de ir al baño; antes de comer y después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- ✦ Si no hay agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol de un grado de al menos 70%.
- ✦ Infórmese de fuentes oficiales y no difunda información falsa o de fuentes no confiables.
- ✦ Utilizar guantes y mascarillas de forma permanente dentro de las instalaciones del Edificio en caso de resfriado.
- ✦ Mantener una buena alimentación que incluya productos naturales altos en vitamina C para mejorar las defensas del organismo.
- ✦ Evitar fumar.
- ✦ Evitar visitar a personas enfermas.
- ✦ Extremar las medidas de lavado de manos:
 - Antes y después de comer, de atender un enfermo y de cambiar pañales.
 - Después de tocar objetos como: teléfonos, celulares, carros de supermercado, viajar en autobús, uso de computadoras, tocar dinero o llaves, entre otras.
 - Después de tirar la basura o tocar animales, entre otros.
 - Después de volver de la calle.
 - Después de toser o estornudar.
 - Recordar que el tiempo adecuado para un lavado de manos eficaz, siguiendo el protocolo adecuado, es de 30 segundos.
 - Utilizar toallas de papel o papel higiénico al estornudar o toser.
 - Si no se tiene toallas desechables utilizar el antebrazo al toser.
 - Limpiar frecuentemente las superficies que puedan contaminarse con secreciones respiratorias.
 - No escupir en el suelo.
 - Las personas con síntomas deben seguir todas las indicaciones que el personal de salud o la autoridad sanitaria le indiquen.

V. Acciones estratégicas

Generales

- ✓ Formar comisiones de limpieza: Cuya función principal es aplicar limpieza especializada en las haladeras de las puertas, muebles, sillas cada cierto periodo,

para dicha actividad se utilizará hipoclorito de sodio, toallas con alcohol y en casos extremos medidas de asepsia más rigurosas.

- ✓ Cada mañana los jefes de cada programa averiguarán sobre la situación de salud de todo su personal y su entorno familiar, informarán cualquier hecho relevante y tomarán las medidas y orientaciones que correspondan.
- ✓ El área de cocina y baños deber ser limpiada con cloro al menos dos veces al día.
- ✓ Cada persona que utilice utensilios de la cocina (tasas, cuchara, vaso, etc.) deberá dejarlo lavado y en su lugar, no deben quedar sobre los escritorios.
- ✓ La conserje debe retirar vasos y tasas utilizados por los clientes/visitantes/directores del lugar donde fueron atendidos inmediatamente y dejarlos lavados.
- ✓ La persona de recepción deberá indicarle al visitante amablemente que utilice alcohol gel antes de entregar cualquier documento y mantener una distancia de un metro.
- ✓ Capacitar al personal que designe la institución para atender al público: Las capacitaciones consisten en dar instrucciones precisas sobre medidas de precaución que está adoptando la institución las cuales están descritas en el presente documento.
- ✓ Suministrar equipos y materiales de protección e higiene en puntos estratégicos.
- ✓ Evitar las reuniones entre el equipo interno de trabajo de los programas, si no es posible evitarlo, asegurarse que existe más de un metro de distancia entre participante, y que sean reuniones expeditas. Aplica también para la hora de almuerzo y cualquier espacio común que se comparta.
- ✓ Se dispondrá una alfombra con cloro en la entrada para que la persona que ingrese se limpie los zapatos.
- ✓ En caso de que un colaborador diera positivo al virus se pondrá en cuarentena el edificio completo, cerrando operaciones.
- ✓ Se dispondrán botellas de atomizador en diferentes puntos de las oficinas con una solución desinfectante para rociar las áreas de mayor manipulación y todo paquete entrante (sin atentar con la integridad del mismo).
- ✓ Mantener la mayor distancia posible entre las personas (recomendable un metro).

A nivel del público visitante

- ✓ Recepcion, sala de atención al cliente y caja general son las áreas de mayor vulnerabilidad y que están más expuestas al contagio, por tanto, tendrán acceso y disponibilidad de material de desinfección, mascarillas, guantes desechables para quienes manipulan dinero.
- ✓ Señalización en área de recepción y sala de reuniones indicando procedimiento de desinfección y las medidas de higiene preventivas.
- ✓ Si alguno de los visitantes presenta síntomas de resfriado, tos, estornudos la persona que se designe para el caso deberá reportarlo al representante de la comisión de limpieza quien de inmediato proporcionarán mascarilla y pañuelos desechables a la persona con síntomas. Se debe garantizar atención inmediata a la gestión que realiza.
- ✓ Una vez que se retira el usuario con síntomas de resfrío se comunica a la comisión de limpieza para proceder según protocolo a aplicar desinfección en los lugares donde estuvo la persona con sospecha de infección.

- ✓ Las personas deberán considerar una distancia mínima de un metro entre el colaborador y visitante.
- ✓ Orientar a cada uno de los visitantes la ruta de lavado de manos y aplicación de alcohol gel desinfectante a la hora de entrar a la institución.
- ✓ Controlar el acceso de los visitantes a las oficinas, orientando de manera inmediata según sea su necesidad.

A nivel de talleres o reuniones

- ✓ Incentivar la realización de reuniones de manera virtual utilizando aplicaciones como Zoom, Skype, etc.
- ✓ Recepcion, sala de atención al cliente, sala de reuniones, atención a socios y caja general son las áreas de mayor vulnerabilidad y que están más expuestas al contagio, por tanto, tendrán acceso y disponibilidad de material de desinfección, mascarillas, guantes desechables para quienes manipulan dinero.
- ✓ Señalización en área de recepción y sala de reuniones indicando procedimiento de desinfección y las medidas de higiene preventivas.
- ✓ Todo participante en reuniones deberá pasar directo al baño para lavarse las manos evitando contacto con personas u objetos.
- ✓ En la sala de reuniones no se permitirá más de 10 personas, incluido el moderador y se arreglará de manera que garantice una distancia prudente entre cada persona (dos espacios mínimos).
- ✓ Durante la reunión se mantendrá alcohol en gel o líquido para uso frecuente de los participantes.
- ✓ Evitar reuniones de más de 3 horas.
- ✓ Si alguno de los visitantes presenta síntomas de resfriado, tos, estornudos la persona que se designe para el caso deberá reportarlo al representante de la comisión de limpieza quien de inmediato proporcionarán mascarilla y pañuelos desechables a la persona con síntomas. Se debe garantizar atención inmediata a la gestión que realiza.
- ✓ Una vez que se retira el usuario con síntomas de resfrío se comunica a la comisión de limpieza para proceder según protocolo a aplicar desinfección en los lugares donde estuvo la persona con sospecha de infección.
- ✓ Las personas deberán considerar una distancia mínima de un metro entre el colaborador y visitante.
- ✓ Orientar a cada uno de los visitantes la ruta de lavado de manos y aplicación de alcohol gel desinfectante a la hora de entrar a la institución.
- ✓ Controlar el acceso de los visitantes a las oficinas, orientando de manera inmediata según sea su necesidad.

A nivel de los colaboradores

- ✓ Los trabajadores mayores de 60 años y los que tienen padecimientos crónicos no deben ser delegados a la atención al público.
- ✓ Se analizará y valorará la pertinencia para hacer home office para algunos puestos de trabajo.
- ✓ En caso de los colaboradores que utilizan transporte colectivo se les dará salida a las 4:00pm para evitar el uso de transporte en horas pico.

- ✓ El mensajero deberá pasar directo al baño para lavarse las manos evitando contacto con personas u objetos.
- ✓ En caso del personal que visita clientes deberá mantener una distancia de un metro de distancia con el cliente y usar alcohol gel cada vez que llegue y salga de un cliente.
- ✓ Se le brindará a cada colaborador un paquete de toallas desechables para desinfectar su área de trabajo al menos dos veces al día (escritorio, carro, etc.).
- ✓ En el caso que un colaborador eventualmente presente síntomas de COVID-19 debe acudir a la clínica médica provisional o unidad de salud más cercana, para confirmar diagnóstico. Posterior se deberá informar a las áreas correspondientes para expediente.
- ✓ Dentro de la institución se realizará una limpieza minuciosa en el área de atención del colaborador afectado, en caso de haberlo.
- ✓ Se ventilará lo más que se pueda y se tomarán las medidas preventivas necesarias indicadas por el Ministerio de salud para el resto de colaboradores que hayan estado en contacto con la persona afectada.
- ✓ En caso que se sospeche que un colaborador está afectado o presente síntomas la administración de cada programa deberá de notificar al colaborador de manera inmediata para tomar medidas.
- ✓ Evitar los viajes personales y de trabajo, fuera de la ciudad y fuera del país.
- ✓ Promover que las reuniones con clientes o contrapartes sean virtuales, aún cuando sean en la localidad.
- ✓ Si un colaborador viaja fuera del país este deberá permanecer en su casa de habitación por un lapso de cinco días hasta descartar cualquier infección viral, realizando teletrabajos, actividades en áreas privadas o solicitarlos a cuenta de vacaciones para minimizar el riesgo de propagación.

VI. Plan de comunicación

- ✓ Diseño y elaboración de afiches informativos y digitales
- ✓ Enviar comunicados e información relevante aprobada por la instancia que corresponda, mediante los grupos de WhatsApp.
- ✓ La Información divulgada deberá estar basada en comunicados de OMS, OPS, o especialistas en la materia.
- ✓ La persona autorizada para enviar comunicados o información a clientes será designada por cada programa y lo realizará bajo la supervisión de relaciones públicas de INDE.
- ✓ Todo colaborador que desee compartir información con el equipo o en su estado del teléfono institucional deberá verificar la fuente de información.
- ✓ Se utilizarán las plataformas digitales de FINDE-INDE y EJN para dar a conocer a nuestros clientes y directores información relevante y de interés, tales como horarios de atención.

VII. Responsabilidades Institucionales

- ✦ Garantizar que se divulgue la información a todo el personal, a los visitantes,

- clientes, proveedores y directores.
- ✦ Implementar y controlar las acciones de prevención y contención del Coronavirus (COVID-19).
 - ✦ Evitar las reuniones o eventos presenciales con concurrencia de más de diez personas en instalaciones del Edificio o empresas aliadas hasta nuevo aviso.

VIII. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones

- ✦ Disponer en todos los baños de: papel higiénico, jabón para manos y papel toalla desechable de manos y gel desinfectante antiviral.
- ✦ Realizar limpieza y desinfección, de todas las perillas de las puertas, inodoros e instrumentos y equipos de trabajo de la empresa (teléfonos, teclados, mouse, materiales y cualquier superficie con la que se tenga contacto permanente) con jabón regular o detergente y un desinfectante regular al menos dos veces al día.
- ✦ Mantener los lugares de trabajo ventilados.
- ✦ Asegurar que los productos de limpieza estén disponibles en las instalaciones, incluyendo detergente y desinfectante.
- ✦ Compartir información sobre algunas recomendaciones a ser tomadas.

IX. Conductas y comportamientos del personal, proveedores, directores, clientes y contrapartes:

- ✦ Garantizar que no se desarrollen actitudes xenofóbicas o discriminatorios sobre personas que presentan o han presentado síntomas de “gripe” o “resfrío” o que hayan sido diagnosticados como casos de Coronavirus (COVID-19).
- ✦ Lavarse las manos o utilizar alcohol en gel al ingresar a las instalaciones, usar las recomendaciones sobre el lavado de manos.
- ✦ No saludar con contacto físico (manos, besos, abrazos, etc.)

X. Medidas particulares

- Promover entre los clientes que los pagos los realicen por transferencias, agentes bancarios, etc.
- El personal que por razones de fuerza mayor debe ir a hacer vistas deberá usar todo el tiempo mascarillas y guantes, los cuales deberá desecharlos al entrar al edificio y seguir las medidas de descritas anteriormente.
- No se recibirán pagos en las oficinas de FINDE.
- Los pagos a proveedores se realizarán por transferencias.
- Se reasignarán espacios en las oficinas donde hay más personal para garantizar la distancia mínima de un metro entre personas (incluyendo el comedor).

XI. Síntomas del Coronavirus

Acorde a la **OMS**, los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más

graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS).

Los síntomas más comunes son:

- ✦ Fiebre mayor a 38°C
- ✦ Cansancio
- ✦ Dificultad para respirar
- ✦ Tos Seca
- ✦ Algunos pacientes pueden presentar dolores, congestión nasal, dolor de garganta o diarrea.

XII. Higiene de manos

El siguiente es un ejemplo del tipo de afiches que serán colocados en la organización, para la educación de los colaboradores, en lugares visibles y estratégicos como los baños y comedor, etc.

XIII. Técnicas de higiene respiratoria

Las técnicas de higiene respiratoria deben ser practicadas por los colaboradores de la organización y deben estar disponibles en lugares visibles para la educación tanto del personal de trabajo como de los visitantes, directores, clientes, proveedores y contrapartes, los mensajes deben ser:

- ✦ Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar.
- ✦ Utilizar un cesto de basura, para desechar los pañuelos utilizados, así como las mascarillas.
- ✦ Si no tiene pañuelo de papel, tosa y estornude con el codo doblado.

XIV. Adquisición de materiales de insumos

Lista de materiales necesarios para todo el edificio para un mes

Suministro	UM	Cantidad	CU C\$	CT C\$
Alcohol gel 70%	Litro	12	230	2,760
Alcohol liquido 70%	Litro	10	170	1,700
Mascarillas	Unid.	12	10	120
Toallas de papel	Paquete	10	350	3,500
Toallas húmedas	Paquete	24	120	2,880
Cloro	Galón	6	60	360
Jabón protex	Unid.	12	25	300
Botellas con atomizador	Unid.	5	75	374

Total				11,994
--------------	--	--	--	---------------

XV. ANEXOS

CORONAVIRUS

Recomendaciones para empresas y oficinas

- Instalar dispensadores de jabón y gel
- Promover reuniones virtuales
- Incentivar el trabajo en casa
- Evitar saludos de contacto físico: de beso y de mano
- Alcohol para desinfectar superficies: computadores, escritorios y mesas

Brazo Social de la Empresa Privada

¿CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS?

¡Desinfecte las manos por higiene! Lávese las manos no solo cuando estén visiblemente sucias

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

- 0 **Mójese las manos con agua;**
- 1 **Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;**
- 2 **Frótese las palmas de las manos entre sí;**
- 3 **Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;**
- 4 **Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;**
- 5 **Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;**
- 6 **Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;**
- 7 **Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;**
- 8 **Enjuáguese las manos con agua;**
- 9 **Séquese con una toalla desechable;**
- 10 **Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;**
- 11 **Sus manos son seguras.**

Seguridad del Paciente
 UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

Brazo Social de la Empresa Privada

¿CUÁNDO LAVARSE LAS MANOS?

Tras utilizar entornos colectivos	Antes y después de comer y cocinar	Antes y después de curar una herida	Después de haber estado en entorno sanitario
Después de sonarse, toser o estornudar	Después de tocar animales	Después de visitar o cuidar enfermos	Tras tocar manillas de baños públicos
Después de tocar dinero	Después de tocar la basura	Tras utilizar transporte público	Después de tocar tierra

Brazo Social de la Empresa Privada

Forma correcta de toser y estornudar

- CUBRA SU BOCA Y NARIZ CON LA PARTE SUPERIOR DEL BRAZO, HACIENDO UN SELLO PARA EVITAR SALIDA DE GOTITAS DE SALIVA**
- O CÚBRASE CON UN PAÑUELO DESECHABLE**
- DEPOSITE EL PAÑUELO EN EL BASURERO, NO LO LANCE AL MEDIO AMBIENTE**
- NUNCA SE TOQUE LA CARA SINÓ SE HA LAVADO LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN**

¡DETENGA EL CONTAGIO!

Brazo Social de la Empresa Privada

**¡PREVENGA EL CORONAVIRUS (COVID-19)
EXTREMANDO LAS MEDIDAS DE HIGIENE!**

Lávese las manos:

1 Antes y después de comer, de atender un enfermo y de cambiar pañales.

2 Después de tocar objetos como: celulares, carros de supermercado y uso de computadoras.

3 Después de volver de la calle.

4 Después de toser o estornudar.

5 Antes de tocarse la cara.

6 Recuerda que la duración del lavado de manos es de 30 segundos o lo que durás en cantar cumpleaños dos veces.

NDE JA Nicaragua FINDE

Bravo Social de la Empresa Privada



NDE JA Nicaragua FINDE

Bravo Social de la Empresa Privada