



Protocolo para transporte y movilidad de estudiantes de Centros Educativos públicos y privados

Versión: 001

Primera Edición

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Ministerio de Educación Pública.

Elaborado por:

Ministerio de Salud

Ministerio de Educación Pública.

Secretaría Técnica de la Red Nacional de Cuido.

Consejo de Transporte Público.

Dirección de Educación Privada

Dirección Nacional de CEN-CINAI

Patronato Nacional de la Infancia

Revisado por: Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN:

El presente protocolo representa una medida de preparación para la reapertura de los servicios educativos y servicios de cuidado y desarrollo infantil.

Avalado por:

Sra. Giselle Cruz Maduro, Ministra de Educación

Dr. Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud

Consejo de transporte Público

Fecha de Aprobación: Enero, 2021

Para consultas diríjase a: protocolos.covid19@misalud.go.cr

ÍNDICE

Índice	2
Prólogo.....	3
1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	4
2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA	4
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
4. PRINCIPIOS	¡Error! Marcador no definido.
Contenido técnico / requisitos técnicos	¡Error! Marcador no definido.
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	6
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	11
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	¡Error! Marcador no definido.
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LOS TRABAJADORES	¡Error! Marcador no definido.
9. COMUNICACIÓN.....	11
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
11. Observancia	¡Error! Marcador no definido.
Anexos	13

Actualizar el número de páginas en el índice cuando se finalice la elaboración del protocolo

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.

Este documento ha sido elaborado para establecer los elementos con los que debe cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores y subsectores para elaborar sus propios protocolos, como acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

Comprende la actividad relacionada con el transporte y movilidad en las zonas urbanas del país a fin de mitigar el riesgo y contagio por COVID-19.

Es importante mencionar que cada área geográfica presenta características y variables únicas y cuya connotación las hace diferentes en temas como la afluencia o cantidad de personas que transitan por cada distrito del país, así como la estructura socioeconómica y cultural de estos espacios. A lo anterior se le debe sumar y entender el efecto que tienen las estructuras sobre estos distritos como lo son: la presencia de bulevares cuando corresponden, zona comercial e industrial, áreas de bienes y servicios, entre otros factores, pueden ocasionar la propagación del virus por el efecto de la movilidad de las personas en estas áreas. Como complemento de lo anterior, sólo en el área metropolitana existen más de 12000 puntos de paradas entre intermedias y terminales (Datos MOPT, 2020) que corresponden a más de 22 concesionarios que operan un total de 125 rutas que transitan a diario por esta área.

A raíz de lo anterior, la movilidad es un factor determinante en la propagación del virus principalmente cuando no se puede cumplir con la regla básica del distanciamiento social (distanciamiento efectivo de al menos 1.8 mts entre cada persona). En nuestro país el poder cumplir con la anterior disposición se vuelve sumamente complejo, debido a que las aceras de los distritos por lo general no superan el 1.5 mts de ancho, lo que se convierte en una limitante para cumplir con el distanciamiento efectivo y donde toma relevancia la movilidad de las personas en todas sus dimensiones de ahí la recomendación del establecimiento de un protocolo específico en la materia.

Como otra justificante a tener en cuenta y relacionado con el tema del riesgo ante el COVID-19 se puede ver incrementado, en función de cuando hay un mayor uso de las paradas por parte de los usuarios y usuarias del servicio (en terminales en la franja horaria entre las 6-8 AM en las comunidades de origen, en la terminal final franja horario entre las 4-7 PM) (en paradas intermedias con mayor flujo de personas entre las 6-9 AM y las 3-7 PM). También se debe contemplar el factor extra que es el aumento de las personas que utilizan el espacio público (aceras) para trasladarse hacia sus destinos finales y donde en horas pico la situación se tiende a complicar más para las paradas intermedias que podrían estar asociadas a las estructuras indicadas con anterioridad.

Se destaca que, en cualquiera de los escenarios mencionados, el tema de aglomeración de personas para los distritos que presentan las anteriores características no garantizaría el cumplimiento de las medidas ya de por sí conocidas por parte del Ministerio de Salud, con el consecuente problema de un mayor riesgo ante el virus.

Equipo de trabajo

Participantes	Organización
Equipo de Gestión Documental	Ministerio de Salud
Arturo Steinvorth Álvarez y José Pablo Castro Ugalde	Centro para la Sostenibilidad Urbana
Magaly Solano Solano, José Leonardo Sánchez Hernández, Wilber Ching Sojo, Mainor Villalobos Rodríguez y Kabidia Ramírez Jiménez	Ministerio de Educación Pública.
Gerardo Esquivel Calderón y Minor Villalobos Rodríguez	Dirección de Educación Privada
Manuel Vega Villalobos	Consejo de Transporte Público Dirección Ejecutiva
Equipo Supervisor de CIDAI	Patronato Nacional de la Infancia
Eugenia Villalobos Hernández	Dirección Nacional de CEN-CINAI
Hubert Méndez Hernández	Municipalidad de Curridabat

1. OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objetivo de este Protocolo es regular la movilidad de las personas estudiantes y sus familias tanto de Centros Educativos Públicos y Privados, así como a las personas estudiantes que asisten a los servicios de las Redes de Cuido y desarrollo Infantil, CEN-CINAI, CIDAI-PANI, Universidades/Para Universidades.

Su campo de aplicación es en todo el territorio nacional priorizando en los sectores urbanos como mayor punto de contagio por COVID-19 y el cumplimiento de las disposiciones aquí emanadas es de carácter obligatorio para los centros educativos públicos y privados.

El presente protocolo se divide en siete áreas:

- a. Movilidad en Transporte Público.
- b. Movilidad en Transporte Público (servicios especiales de estudiantes) para los Centros Educativo Públicos y Privados.
- c. Movilidad en Transporte Público (servicios especiales estudiantes) para los Centros de Cuido y Desarrollo Infantil.
- d. Movilidad en vehículos particulares
- e. Movilidad peatonal.
- f. Movilidad por medio de bicicletas.
- g. Otras formas de movilidad.

1. MARCO LEGAL:

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N°8488 y su Reglamento Política Nacional de GRD de la República de Costa Rica 2016-2030.
- Ley N° 8661. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (esto en consideración al cumplimiento del Artículo 11. Situaciones de riesgo y emergencias humanitarias.
- Decreto Ejecutivo-42227-Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional
- Decreto Ejecutivo N° 38170:” Organización Administrativa de las Oficinas Centrales de Educación del Ministerio de Educación Pública”.

- [Decreto Ejecutivo N° 24017-MEP: “Reglamento sobre Centros Docentes Privados”](#).

2. DOCUMENTOS Y LINEAMIENTOS DE REFERENCIA

- [Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la Enfermedad COVID-19](#).
- [Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus \(COVID-19\)](#).
- [Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por \(COVID-19\)](#).
- [Lineamientos básicos de conducta para reducir el riesgo de transmisión de COVID-19, asociados a la responsabilidad individual](#).
- [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](#).
- [Lineamientos Generales para propietarios, administradores y usuarios de transporte público de personas a nivel nacional. \(Autobuses, servicios especiales de turismo y traslado de estudiantes, así como, lanchas, trenes y similares\) en el marco de la alerta sanitaria por COVID-19](#).
- [Lineamientos generales para Centros de Atención Integral Públicos, privados o mixtos, durante la declaratoria de emergencia provocada por el COVID-19](#).
- [Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19](#).
- Medidas adicionales de protección para las personas con discapacidad en atención a la declaratoria de Emergencia Nacional en Costa Rica por el COVID-19, CONAPDIS, 2020.
- [Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus \(COVID-19\)](#).

Normas:

- INTE ES S82:2020 Especificación técnica Limpieza y desinfección de ambientes COVID-19. (Excluidos los centros de salud).
- INTE ES S80:2020 Especificación Técnica Mascarillas higiénicas reutilizables para adultos y niños. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso.

Directriz

- Directriz 082- MP-S “Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de emergencia nacional por COVID-19”.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1 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.

4.2 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 COVID19.

4.3 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 gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020). LS-PG-001 Página 6

4.4 Transporte público (autobuses, trenes y lanchas): Transporte colectivo de pasajeros. Servicio de transporte de una ciudad que puede ser utilizado por cualquier persona para trasladarse de un lugar a otro a cambio de una cantidad de dinero, proporcionado por una o varias empresas u operadores debidamente autorizados por las entidades públicas competentes.

4.5 Programa de Transporte Estudiantil del MEP: El Programa de Transporte Estudiantil (TE) tiene como arista central, brindar beneficios económicos a favor de las y los estudiantes, que, por su condición socioeconómica, distancia al centro educativo público y acceso de las comunidades a los medios de transporte público u otras circunstancias concurrentes; requieran ayuda para concluir exitosamente su proceso educativo. Se constituye en un valioso mecanismo, que garantiza el derecho fundamental a la educación, en el marco del principio del interés superior de la niña, del niño y del adolescente. Representa un instrumento de equidad, que permite avanzar hacia una cobertura universal de acceso y permanencia, en un sistema educativo público de calidad.

4.6 Limpieza: se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies.

4.7 Desinfección: se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados por el Ministerio de Salud de Costa Rica, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficies luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

4.8 Gel hidroalcohólico desinfectante: solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 % y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.

4.9 Hipoclorito de sodio: disolución en agua conocida como cloro) es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClO. Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.

ABREVIATURAS

- Ministerio de Salud (MS)
- Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS)
- Coronavirus 2019 (COVID-19)
- Organización Panamericana de la Salud (OPS)
- Organización Mundial de la Salud (OMS)
- Consejo de Transporte Público (CTP)
- Equipo de Protección Personal (EPP)
- Ministerio de Educación Pública (MEP)
- Centro Educativo (CE)
- Dirección de Educación Privada (DEP)
- Centros Infantiles de Desarrollo y Atención Integral subsidiados por el Patronato Nacional de la Infancia (CIDAI-PANI)
- Centros de Educación y Nutrición y Centros Infantiles de Atención Integral (CEN-CINAI)

4. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

- Divulgación del Protocolo en las poblaciones metas
- Posicionamiento del protocolo en las páginas institucionales de las instancias correspondientes.

- Comunicado de prensa conjunto.
- Campaña informativa mediante circular dirigida a los directores académicos de los centros educativos.

5. CONTENIDO TÉCNICO

El siguiente contenido técnico orienta a las partes interesadas a ofrecer medidas de tipo sanitarias para mitigar la aparición y propagación de casos de COVID-19 en el transporte y movilidad de estudiantes en centros educativos públicos y privados.

6.1 Generalidades sobre prevención del COVID-19

- Las personas estudiantes de los centros educativos que accedan de manera peatonal, deberán, durante los momentos de ingreso y egreso de las jornadas educativas, realizar fila de manera ordenada manteniendo el distanciamiento físico entre personas del 1.8 metros para asegurar los protocolos de acceso al centro educativo.
- Bicicletas deberán ser estacionadas de manera tal que aseguren al distanciamiento de 1.8 metros entre personas, durante los momentos de ingreso y egreso de las jornadas educativas.
- Las unidades de transporte escolar y de niñas y niños de REDCUIDO y CEN-CINAI deben contar con los permisos emitidos por el CTP al día y garantizar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias establecidas como el uso correcto de la mascarilla.
- Las unidades de transporte escolar, podrán viajar al 100% de su capacidad con todos los niños y niñas sentados.
- Los transportistas deben velar porque las personas usuarias usen de forma correcta la mascarilla antes de abordar el autobús o unidad de transporte y durante el recorrido.
- En las zonas de “paradas de autobuses”, si la infraestructura lo posibilita, se deben hacer demarcaciones en el piso (aceras) para garantizar el distanciamiento físico del 1.8 metros entre las personas.
- Colocar afiches en áreas internas y externas de las terminales de buses, sustituir los rótulos deteriorados.
- Proporcionar información a las personas usuarias sobre las medidas que están implementando para minimizar el riesgo de contagio, por medio de panfletos, volantes y, de ser posible, utilizar otros medios audiovisuales que sirvan de complemento.
- Queda prohibido el ingreso de personas con síntomas asociados al COVID-19 en las unidades de transporte escolar.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para contagio de agentes infecciosos.
- Cubrirse cuando tose o estornude, utilizando el protocolo de estornudo (Ver anexo)
- Utilizar formas alternativas de saludar que no impliquen el contacto físico.
- Evitar conversar durante los viajes realizados en las unidades de transporte colectivo.

6.2 Disposiciones para personas directoras de centros educativos públicos y privados:

- Mantener activos y aplicar de manera correcta este protocolo y los que se destinen para la reactivación del curso lectivo 2021 ante la emergencia por COVID-19.
- Identificar el medio que utiliza la persona estudiante para llegar al centro educativo (caminando, transporte público, buseta escolar, vehículo particular, bicicleta, otros)
- Verificar el cumplimiento de lo dispuesto por el CTP con respecto a las unidades que transportan personas estudiantes.

- Establecer diferentes horarios de acceso a las instalaciones del centro educativo de busetas y vehículos particulares, para coadyuvar al distanciamiento físico del 1.8 metros entre las personas y regular el tiempo de permanencia en el centro educativo.

6.3 Disposiciones en la movilidad de las personas estudiantes

6.3.1 Disposiciones para movilidad en transporte público de las personas estudiantes que asisten a centros educativos públicos y privados

Antes

- Es obligación de las personas operadoras de las busetas estudiantiles conocer y transmitir a todas las personas estudiantes y sus familias usuarias del servicio, el protocolo detallado, considerando las medidas de accesibilidad en la información, con el fin de que se pueda desarrollar la actividad y servicio en cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas.
- Capacitar al personal operador de las busetas estudiantiles sobre el protocolo de lavado de manos, protocolo higiene adecuada de las manos, el protocolo de estornudo, no tocarse la cara y otras formas de saludar.
- Proveer en la buseta estudiantil el alcohol en gel con una composición entre de 60° y 70° para uso de las personas operadoras como de las personas estudiantes (en caso que las personas estudiantes no porten el suyo).
- En todo momento, cuando se esté haciendo fila para abordar las busetas, se debe utilizar, de forma correcta, las mascarillas. A excepción de los niños y niñas menores de 3 años.
- Es obligación de las personas operadoras de las busetas estudiantiles y personas estudiantes usuarias del servicio, usar la mascarilla correctamente si se encuentra dentro del vehículo; si el automotor no está en movimiento, se encuentra parqueado o esté esperando la finalización de la actividad.
- Utilizar formas alternativas de saludar evitando contacto físico.
- Todas las unidades de autobús o busetas tienen permitido viajar a capacidad plena sentados, ninguna persona puede viajar de pie.
- Las personas operadoras de las busetas estudiantiles de previo a iniciar una ruta establecida y el traslado de las personas estudiantes, deberán lavarse adecuadamente las manos con agua y jabón.
- Es obligación de las personas operadoras de las busetas estudiantiles y personas estudiantes usuarias, portar y utilizar correctamente la mascarilla durante los traslados a los centros educativos.
- Es obligación de las personas operadoras de las busetas estudiantiles, limpiar el interior del vehículo de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud, que para el efecto señala.
- Los vehículos deben de limpiarse internamente al inicio y final de cada jornada de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo de los vehículos (manijas, volante, tablero, botones, controles, marchas, o perillas de las ventanas, ventanas laterales (el vidrio) y espejos.), utilizando soluciones desinfectantes aprobadas que cumplan con el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19, (Ej. Hipoclorito de sodio al 0,1% o alcohol entre 60° y 70°).
(Ver página Web:
https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lp_pg_011_trailer_240520_20.pdf)
- En la medida de lo posible y si las condiciones climáticas lo permiten, deberán viajar con las ventanas abiertas, favoreciendo la ventilación natural en los vehículos.
- Minimizar el uso del aire acondicionado. Si se utiliza el aire acondicionado, este debe de hacerse con recambio de aire y no recirculando.

- Colocar los afiches informativos que sean visibles a las personas estudiantes sobre las medidas establecidas para el uso de transporte estudiantil.

Durante

- El uso correcto de la mascarilla es obligatorio durante todo el recorrido en la buseta estudiantil.
- Es prohibido comer dentro del autobús y compartir artículos de uso personal con las otras personas estudiantes.
- No se deben compartir teléfonos celulares, dispositivos electrónicos o juguetes.
- Evitar hacer actividades que implican contacto físico durante el recorrido.
- En los accesos como rampas o ascensores u otros medios de movilidad para las personas estudiantes, serán utilizados únicamente por personas de movilidad reducida, siempre tomando en cuenta la colaboración de una segunda persona para su traslado adecuado, cuando sea necesario

Después

- Cuando se abandone la buseta estudiantil, formar una fila con espacios marcados a una distancia de 1.8 mts., entre cada persona estudiante y esperar que la persona docente permita la entrada al centro educativo o centro de cuidado infantil para evitar aglomeraciones en la puerta.
- Antes de entrar al centro educativo, se realizará el protocolo de lavado de manos en una estación que debe contar con lavatorio, jabón desinfectante, toallas desechables. En esta zona, todas las personas que entran al establecimiento deberán sin excepción, lavar sus manos con agua y jabón, además en los casos de uso de aditamentos para el desplazamiento o la movilidad (bastones, andaderas, muletas, sillas de ruedas, coches u otros).
- Los vehículos deben de limpiarse internamente al inicio y final de cada jornada de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo de los vehículos (manijas, volante, tablero, botones, controles, marchas, o perillas de las ventanas, ventanas laterales (el vidrio) y espejos.), utilizando soluciones desinfectantes aprobadas que cumplan con el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19, (Ej. Hipoclorito de sodio al 0,1% o alcohol entre 60° y 70°).
- (Ver página Web: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/lp_pg_011_trailer_240520_20.pdf)

6.3.2 Disposiciones para la movilidad de los niños y niñas de sus hogares a los CIDAI-PANI por parte de sus padres, madres o encargados de cuidado

- Concientizar a los padres, madres y encargados sobre la obligatoriedad del uso de la mascarilla y el respeto a los protocolos para la prevención del contagio o propagación del COVID-19 durante el traslado hacia el CIDAI
- Al ingreso al CIDAI tanto los niños y las niñas como los padres, madre o encargados, en caso de que deban ingresar al CIDAI, deberán entrar de manera ordenada y respetando el distanciamiento del 1.8 metros entre las personas y aplicar las medidas de lavado de las manos.
- Será responsabilidad del CIDAI la aplicación de todos los protocolos y lineamientos del Ministerio de Salud y PANI respecto al COVID-19 para procurar la prevención del contagio o propagación del virus al egreso diario hacia sus hogares o hacia los Centros Educativos respectivos.

6.3.3 Disposiciones para la movilidad de los niños y las niñas de sus hogares a los CIDAI- PANI en transporte de estudiantes

- Los CIDAI deben concientizar a los responsables del transporte sobre la obligatoriedad del uso de la mascarilla y el respeto a los protocolos para la prevención del contagio o propagación del COVID-19 durante el traslado en la buseta hacia el CIDAI o Centro Educativo y viceversa
- Al ingreso a la buseta será responsabilidad de la asistente, la aplicación de alcohol en gel con una composición entre de 60° y 70° en las manos de los niños y las niñas para su desinfección (por ser más pequeños se requiere que se lo den las personas adultas a cargo).
- Durante el tiempo de traslado, la persona asistente deberá velar por el adecuado uso de la mascarilla.
- Para el traslado, se deberá asignar un espacio permanente para la ubicación de los niños y las niñas dentro de la buseta y será responsabilidad de la persona asistente garantizar que no se den movilizaciones de los espacios definidos.
- Al ingreso al CIDAI tanto los niños y las niñas deberán ingresar de manera ordenada y respetando el distanciamiento físico del 1.8 metros entre las personas, lavarse las manos y permitir el tomado de la temperatura.
- Será responsabilidad del CIDAI la aplicación de todos los protocolos y lineamientos del Ministerio de Salud y PANI respecto al COVID-19 para procurar la prevención del contagio o propagación del virus al egreso diario hacia sus hogares o hacia los Centros Educativos respectivos.
- Será responsabilidad de los encardados del transporte realizar un proceso de desinfección cada vez que se realice un cambio de grupo de niños y niñas.
- Queda prohibido el traslado de niños y niñas con síntomas asociados al COVID-19 en las unidades de transporte.

6.3.4 Disposiciones para el transporte de niños y niñas a los CENCINAI y Red de Cuido

- **CENCINAI:**
 - Las personas transportistas deberán cumplir con el presente protocolo y los lineamientos relacionados con el transporte colectivo de personas y estudiantes que emite el Ministerio de Salud y que están disponibles en el sitio web respectivo.
 - Se deberá conocer y cumplir con lo establecido en el “Procedimiento para el traslado de niñas y niños mediante contratación de servicios de transporte para ser atendidos en API, en tiempos de COVID-19 API-EC-APC-P01”, ver anexo.
 - Se debe permitir el ingreso a las unidades de transporte de personas funcionarias o de personas miembros de los Comités de CEN-CINAI, para revisar y verificar el cumplimiento de las limpieza y desinfección de la unidad de transporte, así como el control de limpieza diaria de la unidad.
 - Las personas funcionarias implementaran acciones de promoción de cumplimiento de protocolos de salud y educación vial en la población infantil al momento de utilizar el transporte público, el traslado en las unidades que dan el servicio a la institución y durante su tránsito peatonal en la comunidad donde viven.

6.3.5 Disposiciones para la accesibilidad peatonal

- De acuerdo con la Ley 9660 y la jerarquización de los modos de movilidad (pirámide invertida), las personas que acceden por sus propios medios, caminado y utilizando aceras y caminos públicos, deben de ser posible contar con guías visuales que jerarquicen el uso sanitariamente correcto de las sendas de aproximación al centro educativo destino, contando con información

sobre las generalidades sobre prevención, reforzando el distanciamiento físico del 1.8 metros entre las personas, los protocolos de saludo, tos y lavado de manos entre otros.

6.3.6 Disposiciones para la atención de las personas con discapacidad

- Se debe garantizar la accesibilidad libre, segura y sanitariamente apropiada de las personas con discapacidad a los centros educativos.
- Quienes utilicen instrumentos de apoyo como muletas, andaderas, sillas de ruedas o cualquier instrumento de apoyo o guía, deberán gozar de espacio e implementos adecuados para prevenir el contagio, realizando lavado de elementos de contacto con el piso. Así mismo quienes requieran de la compañía de una persona cuidadora deben contar con las facilidades necesarias para garantizar un acceso sanitariamente apropiado.

6.4 Logística de los centros educativos-hogar

- Garantizar comunicaciones y mensajes frecuentes sobre el COVID-19 y las medidas escolares que aseguren a los padres, madres, personas encargadas, personas estudiantes y personas docentes que es seguro asistir a los centros educativos una vez que se hayan tomado las medidas de mitigación.
- Informar a la familia sobre las medidas que el centro educativo está implementando y pedir la colaboración para reportar cualquier caso de COVID-19 que ocurra en el hogar.
- La familia o la persona encargada de la persona menor de edad debe informar al centro educativo, si se encuentra con síntomas o signos de resfriado, gripe, enfermedades respiratorias, fiebre o caso sospechoso o positivo de COVID-19 e indicar los datos de la persona que se encargará de llevar y recoger a la persona estudiante.

7. DISPOSICIONES PARA LA HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES Y UNIDADES DE TRANSPORTE PÚBLICO

- Realizar la desinfección exhaustiva antes de iniciar la jornada de atención al público.
- Los autobuses deben de limpiarse internamente al final de cada jornada de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo tales como: manijas, volante, tablero, botones o perillas de las ventanas, puertas, gradas, asientos, piso, agarraderas, pasamanos, timbres etc.), utilizando soluciones desinfectantes aprobadas que cumplan con el Protocolo de limpieza y desinfección de ambientes COVID-19, (Ej. Hipoclorito de sodio al 0,1% o alcohol entre 60° y 70°).
- Registrar el proceso de desinfección con hora y fecha, para el adecuado control y seguimiento. Para esto se deberá contar con una Bitácora en la que se deberá registrar el proceso de desinfección.
- Favorecer en los vehículos la ventilación natural si las condiciones climáticas lo permiten.
- Mantener las unidades bien ventiladas.
- La gestión de residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección como utensilios de limpieza y equipo de protección personal desechables, en todas las unidades de transporte deberán ser desechados de manera correcta en contenedores de basura adecuados para la recolección de residuos, preferiblemente con ruedas y pedal para la apertura.

8. DISPOSICIONES PARA LA COMUNICACIÓN

- Las instituciones involucradas en este Protocolo deberán divulgarlo en los medios electrónicos definidos.
- Será publicado en las páginas de las instituciones involucradas en este documento.

- La Dirección de Educación Privada comunicará a cada centro educativo privado, por medio del correo electrónico institucional aportado en el proceso de actualización expediente, el “Protocolo para transporte y movilidad de estudiantes de centros educativos públicos y privados”

9. ANEXOS



Prevenga el coronavirus en 6 pasos





PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE NIÑOS Y NIÑAS MEDIANTE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA SER ATENDIDOS EN API, EN TIEMPOS DE COVID-19 API-EC-APC-P01

DIRECCIÓN NACIONAL DE CEN-CINAI
SERVICIO: ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INFANTIL
MODALIDAD: ATENCIÓN Y PROTECCIÓN COTIDIANA

<i>PREPARADO POR:</i>	UNIDAD DE NORMALIZACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	PATRICIA POLTRONIERI PACHECO MAYRA SONG MORALES	FECHA:13/07/2018
<i>REFORMADO POR:</i>	UNIDAD DE NORMALIZACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	MARCELA AMADOR CALVO	FECHA:08/08/2018
	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	MICHAEL RAMÍREZ FALLAS	FECHA:27/07/2018
	ASESORÍA LEGAL	DEPSY ESPINOZA FUENTES	FECHA:08/08/2018
<i>REVISADO POR:</i>	DIRECTORA TÉCNICA	XIOMARA MOLINA RETANA	FECHA:27/08/2018
	DIRECTORA DE GESTIÓN	LADY LEITÓN SOLÍS	FECHA:24/08/2018
	SUBDIRECTORA NACIONAL	IVANNIA BONILLA GARITA	FECHA:10/09/2018
	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL	MERCEDES LIZANO VEGA	FECHA:23/08/2018

<i>APROBADO POR:</i>	<i>DIRECTORA NACIONAL DE GEN-CINAI</i>	<i>LIDIA CONEJO MORALES</i>	<i>FECHA:08/04/2019 DNCC-OF-0592-2019</i>
<i>VERSIÓN N°: 1</i>	<i>FECHA DE EMISIÓN:</i>	<i>08/04/2019</i>	
<i>REFORMADO POR:</i>	<i>UNIDAD DE NORMALIZACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA</i>	<i>MARCELA AMADOR CALVO MAYRA SONG MORALES</i>	<i>FECHA:04/12/2020</i>
	<i>UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y VIGILANCIA DEL CRECIMIENTO Y DESARROLLO</i>	<i>EUGENIA VILLALOBOS</i>	<i>FECHA:04/12/2020</i>
	<i>DIRECTORA TÉCNICA</i>	<i>XIOMARA MOLINA RETANA</i>	<i>FECHA:04/12/2020</i>
<i>APROBADO POR:</i>	<i>DIRECTORA NACIONAL DE GEN-CINAI</i>	<i>LIDIA CONEJO MORALES</i>	<i>FECHA:10/12/2020</i>
<i>VERSIÓN N°:2</i>	<i>FECHA DE EMISIÓN:</i>	<i>10/12/2020</i>	

I Aspectos Generales:

1.1. *Introducción*

El presente documento contiene el procedimiento que regirá las condiciones requeridas para que el traslado de los niños y niñas mediante el servicio de contratación de transporte sea seguro, eficiente y brinde confianza y bienestar a las familias beneficiarias. Así como también se cumpla con los protocolos de salud en la prevención de contagios por COVID-19. Este procedimiento forma parte de la norma de Atención Integral de niños y niñas Intramuros que rige parte del Servicio Atención y Protección Infantil (API).

Su objetivo es garantizar que los niños y niñas de zonas alejadas o inseguras reciban la atención, que, de no contar con el transporte, no podrían recibirlo debido al horario, lejanía, topografía, inseguridad u otras dificultades que enfrenta la familia para trasladar al infante al establecimiento, cumpliendo con los protocolos de salud.

1.2. *Alcance*

Este procedimiento aplica en todos los casos donde los niños y niñas son trasladados por medio del servicio de transporte contratados por los Comités de CEN-CINAI a nivel nacional.

1.3. *Responsables*

Nivel Central:

- Brinda insumos técnicos, físicos, financieros y jurídicos para el desarrollo, implementación y seguimiento a través de las distintas Direcciones y Unidades que conforman la Dirección Nacional.

Nivel Regional:

- Supervisar el alineamiento a la normativa técnica, legal y administrativa a través de las Direcciones Regionales, Áreas de Gestión y Áreas Técnicas.

Nivel Local

- El Equipo de Oficina Local apoya y acompaña directamente en la ejecución del procedimiento. La responsabilidad de su acatamiento recae sobre la Jefatura de la Oficina Local.
- Los responsables de ejecutar el procedimiento son: Encargada de CINAI, funcionario de planta de CEN-CINAI designado y Comité de CEN-CINAI.

1.4. *Definiciones*

- **Asistente de transporte:** Es la persona que viaja en el vehículo contratado y que realiza labores de recibo y entrega de los niños y niñas mano a mano, llamadas telefónicas mientras el vehículo está en movimiento, entre otras.
- **Comisión Interna de Aprobación de Contratos:** es la encargada de dar el visto bueno a los contratos que suscriben los Comités de CEN-CINAI en la contratación administrativa.
- **Comités de CEN-CINAI:** Órgano de apoyo para la ejecución de actividades en los establecimientos CEN-CINAI, integrado por miembros de la comunidad.
- **Libro de funcionamiento del establecimiento:** Consiste en un libro foliado donde se anotan de manera cronológica los aspectos relevantes ocurridos en el establecimiento, así como las visitas de acompañamiento, supervisión realizadas por los diferentes niveles de gestión. También se registrar las visitas que se reciben en el establecimiento por diferentes actores sociales.
- **Servicio de Transporte:** Es el servicio que contrata el Comité de CEN-CINAI, para trasladar a niños y niñas a los servicios que brinda CEN-CINAI, en los diferentes horarios de atención.
- **Situaciones imprevistas:** Son aquellas situaciones que se presentan en el momento de entregar y recibir al niño o la niña.
- **Transportista:** Es la persona que conduce el vehículo contratado.
- **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.
- **COVID-19:** es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente, se transmite por contacto con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las gotículas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada habla, tose o estornuda, también si estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden tocar estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca (OPS/OMS, 2020).

- **Caso Confirmado:** Es aquel que cumple alguna de las siguientes dos condiciones:
 - ✓ **Caso confirmado por laboratorio:** se refiere a 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: o 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. o 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).
 - ✓ **Caso confirmado por nexo epidemiológico:** las personas que residan en el domicilio 2 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 los criterios y epidemiológicos:
 - a. *Criterios Clínicos:*
 - i. Aparición súbita de fiebre y tos o
 - ii. Aparición súbita de tres o más signos o síntomas de la lista siguiente: fiebre, tos, debilidad general/fatiga, cefalea, mialgia, dolor de garganta, congestión nasal, anorexia/náuseas/vómitos, diarrea, estado mental alterado.
 - b. *Criterios epidemiológicos* (Debe cumplir al menos uno de los siguientes criterios*)
 - i. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.
 - ii. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.
 - iii. Historial de haber frecuentado un distrito o cantón (de la lista que estará disponible en la página web del Ministerio de Salud) que se encuentre en alerta naranja en los 14 días previos al inicio de síntomas.
 - iv. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano:
 - 1. Con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.
 - 2. Con alguna persona que haya sido contacto directo (en el posible período de cuarentena de esta última) de un caso confirmado.
 - ✓ Persona con infección respiratoria aguda grave (IRAG)
 - ✓ Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia reciente (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.
 - ✓ Persona con enfermedad respiratoria aguda de cualquier grado de severidad, que dentro de los 14 días anteriores al inicio de la enfermedad tuvo contacto físico cercano con un caso confirmado, probable, sospechoso o visitó/laboró en un centro médico público o privado.
 - ✓ Dentro de las manifestaciones de la enfermedad se pueden incluir signos dermatológicos tales como: brotes morbiliformes, urticaria generalizada, lesiones vasculíticas, palidez – cianosis en pulpejos, labios y lengua, acroisquemias, livedo reticularis, exantema variceliforme, prurito generalizado, brote eritematoso morbiliforme, entre otras. Por lo que es importante tomarlas en cuenta en el momento de hacer las evaluaciones de los pacientes sospechosos por COVID-19
 - ✓ Para el caso del Síndrome Inflamatorio Multisistémico en Niños y Adolescentes relacionado cronológicamente con COVID-19 (denominado MIS-C o PIMS en la literatura en inglés), referirse al Lineamiento Nacional para la Vigilancia del Síndrome Inflamatorio Multisistémico en Niños y Adolescentes.
- **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 de otras personas.

1.5. Referencias

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica" Ley N° 4534.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer N° 6968.
- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Código de la Niñez y la Adolescencia. Ley N° 7739.
- Código de Trabajo. Ley N° 2.
- Convención sobre los Derechos del Niño. Ley N° 7184.
- Creación de la Dirección Nacional de Centros de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral. Ley N° 8809.
- Ley de Creación de la Red Nacional de Cuido y Desarrollo Infantil. Ley N° 9220.
- Ley General de la Administración Pública. Ley N° 6227.
- Ley General de Salud. Ley N° 5395.
- Ley General de Protección a la Madre Adolescente. Ley N° 7735.
- Ley de Promoción de la Igualdad Social de la Mujer. Ley N° 7142.

- Ley de Contratación Administrativa N° 7494.
- Ley General de Control Interno. Ley N° 8292.
- Ley del Sistema Nacional de Archivos. Ley N° 7202.
- Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. Ley N° 7600.
- Reforma Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares. Ley N° 5662.
- Reglamento Orgánico de la Dirección Nacional de CEN-CINAI. Decreto Ejecutivo N° 37270-S.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. N° 33411.
- Plan Nacional de Desarrollo en vigencia.
- Política para la Primera Infancia 2015-2020.
- Agenda Nacional para la Niñez y la Adolescencia 2015-2021.
- Proyecto: Salud Mesoamericana 2015. "Prevención del embarazo en adolescentes" Normativa interinstitucional e intersectorial Para la prevención y atención del Embarazo en la adolescencia.
- Modelo Conceptual y Estratégico, Provisión de Servicios de Salud en Nutrición y Desarrollo infantil, Dirección General de Nutrición y Desarrollo Infantil.
- Guía - procedimiento para el uso del sistema alternativo precalificado para la compra de bienes y servicios por parte de los Comités de CEN-CINAI según autorización de la Contraloría General de la República – DCA1042. Ministerio de Salud, Dirección de CEN-CINAI. (2018). San José, Costa Rica.
- Convenio para la Ejecución de Fondos Públicos entre CEN-CINAI y el Comité de CEN-CINAI vigente.
- Expediente administrativo de contratación.
- 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.
- 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
- Ministerio de Salud, (2020), https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_011_limpieza_desinfeccion_vehiculos_propietarios_administradores_choferes_30092020.pdf
- Ministerio de Salud, (2020), https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_ss_006_lineamientos_generales_uso_EPP_19102020.pdf
- Ministerio de Salud, 30 abril (2020), Resolución MS-DM-3874-2020, Disposiciones sanitarias a las personas encargadas de establecimientos, San José Costa Rica https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/decretos_cvd/ms_dm_2658_2020_resolucion_establecimientos_11042020.pdf
- Dirección Nacional de CEN-CINAI, (2020), Procedimiento continuidad de servicio atención y protección infantil (API), versión #1 del 29 de julio, San José, Costa Rica. Disponible en: https://www.cen-cinai.go.cr/images/pdf/COVID-19/Procedimiento_continuidad_API_ante_COVID-19.pdf
- Ministerio de Salud (2020), LS-VS-001 Lineamientos Nacionales para la Vigilancia de la enfermedad COVID-19, versión 16, 5 de octubre, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_vs_001_version_16_vigilancia_enfermedad_COVID_19_05102020.pdf
- Ministerio de Salud, LS-SI-007. (2020) Lineamientos generales para Centros de Atención Integral públicos, privados o mixtos, durante la declaratoria de emergencia provocada por el COVID-19, Versión 4, 9 noviembre 2020, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_si_007_CAI_publicos_privados_mixtos_09112020.pdf
- Ministerio de Salud, (2020) 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 06, 17 de setiembre, San José Costa Rica. Disponible en: https://www.ministeriodesalud.go.cr/sobre_ministerio/prensa/docs/ls_pg_016_uso_mascarilla_18092020.pdf
- Dirección Nacional de CEN-CINAI, 2020. 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, San José, Costa Rica.

II Cadena de Resultados

2.1. Resultados antecesores

Se inicia el procedimiento una vez que el Comité de CEN-CINAI haya comunicado al proveedor del servicio de transporte el visto bueno de la Comisión Interna de Aprobación del Contrato.

2.2. Frecuencia

Se lleva a cabo diariamente en los horarios y días en que se brinda el servicio de transporte.

2.3. Factores de Éxito:

- Presencia de un Comité CEN-CINAI con participación activa.

- El procedimiento esté incluido dentro de la programación de actividades de los funcionarios de los diferentes niveles de gestión.

Contratación realizada de forma oportuna y con participación activa de las partes.

2.4. Descripción de tareas: en el siguiente cuadro se describe el orden y secuencia de las tareas correspondientes al procedimiento:

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (Dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
1. Entrega del procedimiento al Comité de CEN-CINAI que realizó la contratación del servicio de transporte y a funcionarios del establecimiento.	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Después de autorizada la contratación por la Comisión Interna de la Aprobación de Contrato	Entrega del procedimiento.	Jefatura de Oficina Local.
2. Informar y entregar copia del procedimiento al contratista de transporte, así como de la información requerida para el cumplimiento de los protocolos de salud para la prevención de contagio COVID-19.	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Después de autorizada la contratación por la Comisión Interna de la Aprobación de Contratos y antes de la reunión con las personas encargadas de los infantes.	Informar, explicar y entregar el procedimiento. La persona encargada de transportar a los niños y niñas y su asistente firman el recibido de la documentación y esta deberá archiversse en el expediente administrativo de contratación.	Presidente del Comité o la persona designada por el Comité de CEN-CINAI.
3. Comunicar y aclarar las dudas a todos los proveedores de transporte de niños y niñas clientes de CEN-CINAI, sobre el cumplimiento de protocolos de salud para la prevención de contagio de COVID-19 al momento de recoger, traslada y entregar a los niños y niñas en los establecimientos	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Toda vez que se identifique un proveedor.	Mediante un oficio o correo electrónico contactar a todos los proveedores de transporte e informarles sobre la necesidad de cumplir con los protocolos de salud establecido para prevención del COVID-19. Así como a través de consultas telefónica que faciliten la orientación y explicación de la importancia del cumplimiento.	Jefatura de Oficina Local. Comité CEN-CINAI.
4. Colocar la rotulación, infografías u otros relacionada con información del cumplimiento de los protocolos de salud para la prevención de contagio de COVID-19 en los establecimientos	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Cada vez que se reciba la información.	Colocación de rotulación en las áreas de entrega y recepción de los niños y niñas.	Jefatura de Oficina Local. Comité CEN-CINAI. Encargada de CEN o CINAI, persona que brinda la Atención Integral de Infantes.

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (Dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
5. Alertar y mantener informado a proveedores de transporte, que en caso de presentar síntomas de resfrío, gripe o enfermedad respiratoria deberá sustituir el personal (Chofer u acompañante) que brinde el servicio, e indicarles que no ingresar a las instalaciones a ningún tipo de trámite.	Sede de oficinas local. Establecimiento CEN-CINAI respectivo	Diario	Mediante comunicación oficial y formal al Proveedor del Servicio.	Jefatura de Oficina Local. Comité CEN-CINAI.
6. Recordar al Proveedor de los Servicios y el personal a su cargo, cada vez que sea necesario, que en caso de presentar síntomas de resfrío, gripe o enfermedad respiratoria no se debe ingresar al establecimiento, Oficina Local o Dirección Regional.	Sede de oficinas local. Establecimiento CEN-CINAI respectivo	Diario	Mediante comunicación oral. Colocación en lugares visibles de la rotulación donde se indica que si presenta síntomas de resfrío, gripe o enfermedad respiratoria NO se le permite el ingreso al establecimiento, para protección y cuidado de la población, recomienda “quédese en casa”	Miembros del Comité de CEN-CINAI Toda persona involucrada en el funcionamiento de la Dirección Nacional de CEN CINAI en los tres niveles de gestión
7. Verificar que el (los) vehículo (s) que brinda el servicio se encuentre de acuerdo a lo establecido en el contrato.	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Al inicio y durante la prestación del servicio, con una frecuencia trimestral.	Llenar el instrumento #1 <i>“Verificación de que el vehículo que brinda el servicio y la unidad de reemplazo cumplan con lo establecido en el contrato”</i>	Presidente del Comité o la persona designada por el Comité de CEN-CINAI.
8. Realizar registro de datos de los usuarios: a. Nombres y dos apellidos de cada niño y niña que recibirá el servicio de transporte. b. Nombre y dos apellidos de la persona o personas designadas para entregarlo y recibirlo en su casa y número de teléfono. c. La ruta establecida. d. Horario.	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Antes de iniciar el servicio de transporte	Llenar el Instrumento #2 <i>“Información General para el Servicio de Transporte”</i>	Encargada de CEN o CINAI, persona que brinda la Atención Integral de Infantes.
9. Explicar en detalle a los encargados del niño o la niña el procedimiento a seguir en el traslado y presentar a los encargados de los niños y niñas la persona encargada del transporte de los infantes, así como a su asistente; revisando las funciones y compromisos de cada uno, así como la corroboración de las direcciones de	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Antes de iniciar el servicio de transporte.	Por medio de una reunión virtual, video llamadas o pequeños grupos con los encargados del niño o la niña, para aclarar consultas relacionadas con el servicio a brindar y recopilar información faltante del instrumento # 2, así como registrar la firma del encargado en este formulario. Se requiere que cada encargado porte su bolígrafo. Nota: en caso de que el bolígrafo no sirva, se le facilita uno y este debe ser desinfectado inmediatamente, una vez devuelto.	Encargada de CEN o CINAI, persona que brinda la Atención Integral de Infantes y Miembros de Comité.

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (Dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
<p>los hogares por parte del transportista, así como la obligatoriedad de cumplir con los protocolos de salud para la prevención de contagio por COVID-19</p>			<p>Se aclara que la persona asistente de transporte al recoger a los niños y niñas le toma la temperatura, en caso de ser superior a 37 grados, indicar a los padres o cuidadores que lleven a la niña o niño al EBASIS más cercano para la revisión médica respectiva</p> <p>En caso de reunión presencial, tanto el transportista como los encargados de los niños y niñas deben portar de forma correcta la mascarilla, se indica que para menores de tres años no aplica el uso de la mascarilla.</p> <p>Al ingreso al establecimiento se debe tomar la temperatura y lavarse las manos con agua y jabón.</p>	

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (Dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
<p>10. Retirar al niño o niña en el hogar, o lugar de destino, de persona a persona.</p>	<p>Lugar indicado para la entrega o retiro del niño o niña según el Instrumento #2 "Información General para el Servicio de Transporte"</p>	<p>Cada día de atención</p>	<p>La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte recoge personalmente a cada uno de los niños y niñas a la familia en el hogar, lugar estipulado en el instrumento #2.</p> <p>Al recoger a los niños y niñas la persona asistente le toma la temperatura, en caso de ser superior a 37 grados, indicar a los padres o cuidadores que lleven a la niña o niño al EBAIS más cercano para la revisión médica respectiva.</p> <p>Tanto el transportista como los niños y niñas deben portar de forma correcta la mascarilla, se indica que para menores de tres años no aplica el uso de la mascarilla.</p> <p>Verificar que todos los niños y niñas que ingresaron en el vehículo de transporte son entregados.</p>	<p>La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.</p>
<p>11. Entregar y retirar al niño o niña en el establecimiento de persona a persona. De manera, que tanto el transportista como los niños y niñas porten forma correcta la mascarilla, se indica que para menores de tres años no aplica el uso de la mascarilla.</p>	<p>Se retira o entrega al niño o niña en el establecimiento respectivo.</p>	<p>Cada día de atención a la hora prefijada.</p>	<p>Entre el personal de planta del establecimiento y la persona asistente de transporte, entregan a los niños o niñas.</p> <p>La persona funcionaria responsable, recibe a los niños y niñas, le toma la temperatura, en caso de ser superior a 37 grados, indicar a persona asistente de transporte, que coordinen los padres o encargados para que ellos lleven al EBAIS cercano</p>	<p>La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.</p> <p>Encargada de CEN o CINAI, persona que brinda la Atención Integral de</p>

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (Dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
			<p>para la revisión médica respectiva.</p> <p>Se debe portar de forma correcta la mascarilla.</p> <p>Anotar la entrada y salida de los infantes, en el instrumento #3 "Control de entrada y salida del establecimiento de la niña y niño que utilizan transporte" Se requiere que la persona asistente porte bolígrafo.</p> <p>Nota: en caso de que el bolígrafo no sirva, se le facilita uno y este debe ser desinfectado inmediatamente, una vez devuelto.</p> <p>Verificar que todos los niños y niñas que ingresaron en el vehículo de transporte son entregados.</p>	Infantes.
<p>12. Coordinar con el transportista que al recibir o retirar a los niños y niñas, estos deben estar en línea de forma individual, respetando distanciamiento físico de 1,8 m entre cada uno y esperar su turno para su ingreso.</p>	<p>Establecimiento CEN-CINAI respectivo.</p>	<p>Cada día de atención a la hora prefijada.</p>	<p>Señalamiento en el piso de los puntos de espera en la fila, que deben estar cumpliendo con el distanciamiento físico y durante la permanencia dentro del establecimiento mantener la distancia de 1,8 metros entre personas.</p> <p>Utilice rotulación en espacios de los niños y niñas, preferiblemente con imágenes que ilustren la acción para los niños y niñas.</p>	<p>La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.</p> <p>Encargada de CEN o CINAI, persona que brinda la Atención Integral de Infantes.</p>

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (Dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
13. Tomar la temperatura, desinfección de zapatos y llevar a los niños y niñas a realizar el lavado de manos.	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Diario	La persona funcionaria responsable, recibe a los niños y niñas, de forma individual, respetando distanciamiento físico, les toma la temperatura, se desinfectan los zapatos, les invita a ingresar al establecimiento, les guía al área de lavado de manos y les recuerda cómo se realiza el lavado de manos, cumpliendo con el protocolo específico.	Encargada de CEN o CINAI, persona que brinda la Atención Integral de Infantes.
14. Limpiar y desinfectar la unidad de transporte.	En el lugar de estacionamiento del transporte.	Diario	<p>El transportista deberá antes y después de trasladar a los niños y niñas, limpiar y desinfectar los asientos, las barras de apoyo, piso y espacios comunes de la unidad de transporte.</p> <p>Debe llevar una “bitácora o control de la limpieza y desinfección” donde registrará el proceso de desinfección realizado, con fecha, hora y nombre completo de la persona que la realizó.</p> <p>La “bitácora o control de la limpieza y desinfección” siempre debe de portarse en la unidad de transporte.</p> <p>También debe cumplir con los lineamientos para transporte de personas establecido por el Ministerio de Salud.</p>	Proveedor de los Servicios.
15. Verificar la limpieza de la unidad de transporte y uso de mascarilla del personal que brinda el	En el lugar de estacionamiento del	Diario	Mediante observación el transportista deberá registrar el proceso de desinfección, con fecha y hora en la “Bitácora o control de limpieza y desinfección” que porta la unidad de	Proveedor de los Servicios.

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (Dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
servicio.	transporte.		transporte, además, realizar la observación general de limpieza y uso correcto de la mascarilla.	
	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Diario	Mediante observación y revisión de la "Bitácora o control de limpieza y desinfección", uso adecuado de la mascarilla.	Miembros del Comité de CEN-CINAI previa designación realizada por el comité. Encargada de CEN o CINAI, o persona que brinda la Atención Integral de Infantes.
16. Entregar al niño o niña en el hogar, o lugar de destino de manera personal.	Lugar indicado para la entrega o retiro del niño o niña según el Instrumento #2 "Información General para el Servicio de Transporte"	Cada día de atención	La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte entregan personalmente a cada uno de los niños y niñas a la familia en el hogar, o lugar estipulado en el instrumento #2. Tanto el transportista como los niños y niñas deben portar de forma correcta la mascarilla, se indica que para menores de tres años no aplica el uso de la mascarilla. Verificar que todos los niños y niñas que ingresaron en el vehículo de transporte son entregados.	La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.
17. Realizar la auto evaluación del cumplimiento.	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Trimestral	Utilizando el instrumento #4 "FAES Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del procedimiento para el traslado de niños y niñas mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API".	Encargada de CEN o CINAI, persona que brinda la Atención Integral de Infantes, miembros del Comité de CEN-CINAI.
18. Realizar el acompañamiento por parte de la Oficina Local.	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Trimestral	Mediante visita y reunión con el personal del establecimiento y Comité de CEN-CINAI, respetando el cumplimiento de protocolos de salud, lavado de manos, uso de mascarilla, desinfección de zapatos, toma de temperatura y distanciamiento físico.	Jefatura de Oficina Local, Encargada de CEN o CINAI, persona que brinda la Atención Integral de Infantes, miembros del Comité de CEN-CINAI.
19. Realizar la Supervisión del cumplimiento, determinar y dar seguimiento a las oportunidades de mejora.	Establecimiento CEN-CINAI respectivo.	Semestral	Mediante controles y/o reunión presencial o virtual con el personal del establecimiento, el Comité de CEN-CINAI y Jefatura de Oficina Local, respetando el cumplimiento de protocolos de salud, lavado de manos, uso de mascarilla, desinfección de	Jefatura de Área Técnica y Jefatura de Gestión de la Dirección Regional.

Tarea en orden cronológico (qué)	Lugar (Dónde)	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
			zapatos, toma de temperatura y distanciamiento físico, en caso de reunión presencial, y utilizando el Instrumento 4: "FAES. Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del procedimiento para el traslado de niños y niñas mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API" y el Instrumento 5: "Control de Ejecución del Procedimiento, Nivel Regional".	
20. Elaborar informe de cumplimiento del procedimiento.	Dirección Regional	Anual	Con los insumos obtenidos de la reunión presencial o virtual y los formularios utilizados.	Jefatura de ATE y Jefatura de Gestión de la Dirección Regional.
21. Analizar el informe y toma de decisiones.	Dirección Regional	Anual	Con los insumos suministrados por las Jefaturas de ATE y AGE de la Dirección Regional. Remitir el Informe Control de Ejecución del Procedimiento a la UNAT-DT.	Director Regional.
22. Analizar los informes facilitados por los Directores Regionales	Nivel Central	Anual	Analizando la información y entregando a la Dirección Técnica el plan de acción necesario.	Unidad de Normalización y Asistencia Técnica –DT.
23. Asesorar a la Dirección Nacional de CEN-CINAI sobre los resultados de la implementación del procedimiento.	Nivel Central	Cada 2 años	Analizando la información y tomando las decisiones requeridas para informar a la Dirección Nacional de CEN-CINAI.	Dirección Técnica.

2.4.1. Descripción de tareas en caso de imprevistos:

Imprevisto número 1: Cuando el transportista llega a dejar al niño o niña en el hogar y la persona encargada no está o no contesta la llamada telefónica, se procede a lo siguiente:

Tarea en orden cronológico (qué)	Donde	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
----------------------------------	-------	--------	---------------	---------------------

24. Llamar a la persona destinada a recibir al niño o niña en caso de imprevistos.	Al número telefónico indicado en el formulario	En el momento que se presente la situación	Vía Telefónica	La persona asistente de transporte.
25. Entrega del niño o niña personalmente, respetando el cumplimiento de protocolos de salud, uso correcto de la mascarilla y distanciamiento físico.	En la dirección establecida en caso de imprevistos	En el momento que se presente la situación	Vía transporte, después de dejar a los otros niños y niñas, previa coordinación que no altere la ruta establecida.	La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.

Imprevisto número 2: Si no se localiza a la persona encargada, ni a la persona designada en caso de imprevistos:

Tarea en orden cronológico (qué)	Donde	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
26. Llamar al establecimiento, si el establecimiento está cerrado, al número de teléfono de la Oficina Local o funcionario designado para estos casos.	Al número telefónico indicado en el formulario	En el momento que se presente la situación	Vía Telefónica	La persona asistente de transporte.
27. Entrega del niño o niña personalmente, respetando el cumplimiento de protocolos de salud uso correcto de la mascarilla y distanciamiento físico.	En la dirección que se le indique.	En el momento que se presente la situación	Vía transporte, después de consultar con el funcionario responsable y después de concluir la ruta.	La persona encargada de transportar y la persona asistente de transporte.

NOTA: Si la familia o persona designada en caso de imprevistos para recibir al niño o niña no se encuentra, se recomienda a la persona funcionaria de la Oficina Local o funcionaria designada para estos casos lo siguiente:

- ✓ Indicar el establecimiento abierto más cercano para trasladar al infante.
- ✓ En caso de que los centros estén cerrados, se debe contar con números de teléfono adicionales para casos de emergencias.
- ✓ En caso de que en ninguno de los números telefónicos se obtenga respuesta, por parte de las personas a contactar en caso de emergencia, se procederá a llamar a la línea 911.
- ✓ Coordinar una reunión en el establecimiento o en el hogar con los encargados del niño o niña, a fin de que la situación no se repita respetando el cumplimiento de protocolos de salud, lavado de manos, uso de mascarilla y distanciamiento físico.

✓ En caso de que la situación se repita recurrentemente, se realiza una referencia al PANI.

Imprevisto número 3: Si el vehículo se atrasa en la entrega o recibo de los niños y niñas por distintas razones, tales como: congestión vial, cierre de vías, situaciones climáticas, entre otros.

Tarea en orden cronológico (qué)	Donde	Cuando	Método (cómo)	Responsable (quién)
28. Llamar a la persona destinada a recibir al niño o niña, o al establecimiento.	Al número telefónico indicado en el formulario	En el momento que se presente la situación	Vía Telefónica	La persona asistente de transporte.

Imprevisto número 4: Si el vehículo sufre algún accidente de tránsito al transportar a los niños y niñas, proceder según la Legislación vigente e informar al Comité y al Establecimiento para que estos a su vez informen a las personas encargadas de los infantes.

En caso de que el centro esté cerrado, corresponde a la persona asistente de transporte llamar a las familias de los niños y niñas.

Imprevisto número 5: En caso de que el vehículo que brinda el servicio, no pueda realizarlo, este debe ser sustituido por la unidad de reemplazo.

2.5. *Auto evaluación y supervisión del cumplimiento.*

Este apartado permite realizar la autoevaluación del procedimiento, buscar mejoras por parte de la Oficina Local y efectuar la supervisión del cumplimiento por parte del Nivel Regional.

En ambos casos se utilizará el Instrumento 4: *“FAES. Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del procedimiento para el traslado de niños y niñas mediante CONTRATACIÓN de Servicios de Transporte para ser atendidos en API.*

2.6. *Resultados*

- Niños y niñas protegidos mientras reciben el servicio de transporte de su casa, centro educativo o *lugar* de destino al CEN-CINAI y viceversa y cumpliendo con los protocolos de salud para la prevención de COVID-19.
- Servicio de transporte seguro, eficiente, brindando confianza y bienestar a los niños y niñas que se transportan de su casa o centro educativo al CEN-CINAI y *viceversa*; cumpliendo con los protocolos de salud para la prevención de COVID-19, limpieza y desinfección de la unidad de transporte.

2.7. *Actualización del procedimiento*

Este procedimiento se actualiza con las mejoras detectadas por los Directores Regionales y debe actualizarse cada dos años.

III Anexos

Instrumento # 1

“Verificación de que el vehículo que brinda el servicio y la unidad de reemplazo cumplan con lo establecido en el contrato”

(llenar un formulario por vehículo)

Nombre del Comité CEN-CINAI: _____

Nombre del Establecimiento donde se brinda el servicio: _____

Fecha _____

Nombre completo del representante del Comité _____

Instrucciones: Marque con una equis (x) Si cumple o No cumple con las condiciones que el **CONTRATISTA** ofertó y que constan en el expediente Administrativo de Contratación. Indicar en caso necesario las observaciones correspondientes.



Verificación de:	Si	No	Observaciones
Placa, modelo y marca registrada en el contrato.			
Capacidad de buseta según lo estipulado en el contrato.			
Revisión Técnica Vehicular al día.			
Permiso CTP al día.			
Pólizas de Seguro de la Unidad al día.			
Posee dispositivos de seguridad de acuerdo a la ley de tránsito.			
Tiene un control de limpieza y desinfección del vehículo en un lugar visible y está en uso.			



Firma del representante del Comité _____

Instrumento # 2.
API-EC-APC-P01.02

“Información General para el Servicio de Transporte”

Nombre del Establecimiento _____ Código de establecimiento _____

Fecha _____ Nombre del funcionario de CEN-CINAI _____

Registre la información solicitada.

Nombre y dos apellidos del niño-niña	Nombre y dos apellidos del encargado	Teléfono	Ruta- Dirección	Nombre y dos apellidos de persona autorizada a recibir en caso de emergencia	Número de teléfono	Dirección donde reciben al niño-niña en caso de emergencia	Firma de la persona responsable del niño o niña

Horario para todo el grupo:

Firma del transportista:

- Las personas autorizadas para recibir al niño o niñas deben ser mayores de edad.
- Caso de imprevistos de no encontrarse la persona que recibe el niño o niña en caso de emergencia llamar a: _____ con: _____

Instrumento # 5
CÓDIGO: AN-EC-APC-PALE3
CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DE LA NIÑA Y EL NIÑO QUE UTILIZA TRANSPORTE

Nombre establecimiento: _____ C.I.: _____
 Semana del _____ al _____ año: _____

N°	NOMBRE DEL NIÑO O NIÑA	Lunes *					Martes					Miércoles					Jueves					Viernes					
		P	A	S	TE	PA	P	A	S	TE	PA	P	A	S	TE	PA	P	A	S	TE	PA	P	A	S	TE	PA	
1.																											
2.																											
3.																											
4.																											
5.																											
6.																											
7.																											
8.																											
9.																											
10.																											
11.																											
12.																											
13.																											
14.																											
15.																											
16.																											
17.																											
18.																											

Observaciones: _____

Responsable Inicio: _____

Salida: _____

P: Presente A: Ausente S: Salido

Elaborado L.M.R.T., noviembre, 2008

	SECRETARÍA DE SALUD DE HONDURAS DIRECCIÓN GENERAL DE VIGILANCIA DE LA SALUD	PÁGINA 2 DE 38
		FECHA DE EMISIÓN:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	MACROPROCESO 1. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD	CÓDIGO:

Instrumento 4 API-EC-APC-P01.04			
FAES			
Formulario para la auto evaluación y supervisión del cumplimiento del "Procedimiento para el traslado de niños y niñas mediante CONTRATACIÓN DE Servicios de Transporte para ser Atendidos en API, en tiempos de COVID-19"			
Código:		Fecha:	
Versión:		Páginas:	

	Si	No	Observaciones:
El procedimiento se ejecutó			
Se realizó el FAES en la periodicidad indicada			Observaciones:

Criterios de valoración	Autoevaluación		Supervisión		Observaciones
	Si	No	Si	No	
El procedimiento se ejecutó					
Existe evidencia de la entrega del procedimiento al Comité de CEN-CINAI.					
Existe evidencia de que se informó y entregó copia del procedimiento al contratista de transporte, así como de la información requerida para el cumplimiento de los protocolos de salud para la prevención de contagio COVID-19.					
Existe evidencia de que se comunicó y aclararon dudas a todos los proveedores de transporte de niños y niñas clientes de CEN-CINAI, sobre el cumplimiento de protocolos de salud para la prevención de contagio de COVID-19 al momento de recoger, traslada y entregar a los niños y niñas en los establecimientos.					
Existe evidencia de que se colocó la rotulación, infografías u otros relacionada con información del cumplimiento de los protocolos de salud para la prevención de contagio de COVID-19 en los establecimientos, en especial en las áreas de entrega y recepción de los niños y niñas.					
Existe evidencia que se alertó, informó a proveedores de transporte, que en caso de presentar síntomas de resfrío, gripe o enfermedad respiratoria deberá sustituir el personal (Chofer u acompañante) que brinde el servicio, e indicarles que no ingresar a las instalaciones a ningún tipo de trámite.					

Criterios de valoración	Autoevaluación		Supervisión		Observaciones
	Si	No	Si	No	
Existe evidencia de los recordatorios al Proveedor de los Servicios y el personal a su cargo, cada vez que sea necesario, que en caso de presentar síntomas de resfrío, gripe o enfermedad respiratoria no se debe ingresar al establecimiento, Oficina Local o Dirección Regional.					
El Comité CEN-CINAI verificó que la unidad de transporte es la indicada en el contrato según consta en el instrumento #1 "Verificación de condiciones idóneas del vehículo de contratación", debidamente llenado, en el expediente administrativo de contratación.					
Se cuenta con instrumento #2 "Información General para el Servicio de Transporte", debidamente llenado, recibido por el transportista y archivado en el expediente administrativo de contratación.					
Se cuenta con evidencia de que se realizó la reunión con encargados de los niños y niñas, para dar a conocer aspectos del traslado, presentar al transportista y su asistente, las funciones y compromisos de cada uno, la corroboración de las direcciones de los hogares por parte del transportista, así como la obligatoriedad de cumplir con los protocolos de salud para la prevención de contagio por COVID-19.					
Se tiene actualizado el formulario #3: "Control de entrada y salida del establecimiento de la niña y niño que utilizan transporte"					
Existe evidencia de la coordinación con el transportista que al recibir o retirar a los niños y niñas, estos deben estar en línea de forma individual, respetando distanciamiento físico de 1,8 m entre cada uno y esperar su turno para su ingreso.					
Existen en el establecimiento los implementos requeridos para la toma de la temperatura, desinfección de zapatos, jabón para el lavado de manos de los niños y las niñas.					
Existe evidencia de que el proveedor de los servicios de transporte lleva una bitácora o control de la limpieza y desinfección" donde registrará el proceso de desinfección realizado, con fecha, hora y nombre completo de la persona que la realizó.					
Se han presentado situaciones imprevistas. Si la respuesta es SI, indicar cuales en observaciones.					

Criterios de valoración	Autoevaluación		Supervisión		Observaciones
	Si	No	Si	No	
Se ha utilizado el procedimiento para situaciones imprevistas					
Existe evidencia de las visitas de acompañamiento por parte de la Oficina Local y el cumplimiento de los protocolos de prevención del COVID-19.					
Se han realizado autoevaluaciones anteriores para el cumplimiento del procedimiento por parte de la Jefatura de la Oficina Local					
Se han realizado supervisiones por parte de la Dirección Regional, acatado el cumplimiento de los protocolos de la prevención del COVID-19.					
Se ha presentado algún imprevisto vehicular.					
Se ha cumplido con los protocolos de salud: lavado de manos, estornudo y tos, no tocarse la cara, uso de mascarilla, desinfección de zapatos, toma de temperatura, distanciamiento físico, por todas las personas relacionadas con el cumplimiento del presente procedimiento.					
Alguna recomendación o sugerencia con relación al procedimiento.					
Los siguientes ítems serán usados solo por personal del Nivel Regional.					
1. ¿Existe evidencia de que se realizó la autoevaluación del cumplimiento del procedimiento?					
2. ¿Se llevó a cabo la supervisión capacitante por parte de la Jefatura de la Oficina Local?					

Nombre completo de funcionarios que ejecutan en el Nivel Local:

Nombre completo de la Jefatura de la Oficina Local:

Fecha (día/mes/año): _____

Nombre completo del funcionario que supervisa del Nivel Regional:

Fecha (día/mes/año): _____

Firma

Firma (Sello)

Firma (Sello)

