



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS
DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

**LINEAMIENTOS SANITARIOS PARA LA PREVENCIÓN DE LAS INFECCIONES POR
CORONAVIRUS (COVID-19) Y OTRAS ENFERMEDADES RESPIRATORIAS.**

Ante el reinicio de labores dentro del sector público y de acuerdo a las disposiciones del plan de reapertura a la actividad económica el personal del FONAT se incorporará el día 7 de julio 2020 en la fase 2, respaldando dicho inicio de labores por medio de resolución razonada que emitirá el titular de la institución basados en la aplicación del Decreto Ejecutivo N°31.

El FONAT, es una institución descentralizada adscrita al Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, tiene sus oficinas centrales en la Colonia San Francisco de San Salvador, y cuenta con oficinas regionales en San Miguel y Santa Ana. Tiene una cantidad de 52 trabajadores activos, detallados según sus labores de la siguiente manera:

- Personal de seguridad 6, que se turnan asistiendo 2 diariamente;
- Personal de limpieza 2, que asisten de lunes a viernes;
- Motoristas 3, que asisten de lunes a viernes;
- Personal Administrativo 41, que asisten de lunes a viernes. De estos 41, 39 se encuentran en las oficinas centrales, 1 en la oficina de San Miguel y 1 en la oficina de Santa Ana.

OBJETIVO.

El objetivo de las medidas de prevención de COVID- 19, en el lugar de trabajo es para:

- Reducir la transmisión entre empleados, usuarios o visitantes;
- Mantener medidas sanitarias en todas las actividades laborales; y
- Propiciar un entorno de trabajo saludable.

Para cumplir con los lineamientos establecidos por las autoridades de salud, y proteger la salud y la vida del personal de la institución y minimizar el riesgo de posibles contagios del COVID – 19, se implementarán las siguientes medidas:

DESARROLLO DE FUNCIONES DENTRO DE LA INSTITUCION

1. En todos los casos se establecerá un distanciamiento social entre los trabajadores de la institución, de por lo menos 2 metros.
2. Se instalaron mamparas acrílicas (separadores), entre los escritorios para evitar el contacto entre empleados, en las oficinas siguientes:



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS
DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

4. La comunicación entre los empleados se hará de forma virtual, haciendo uso de las herramientas informáticas por medio de correos electrónicos, videos conferencias etc.
 5. Se identificaron 7 empleados vulnerables, ellos serán los últimos en incorporarse hasta el 21 de agosto, por lo cual se les mantendrán bajo la modalidad de teletrabajo.
- Una persona con Diagnóstico CIE-10(Z33): **Embarazo Simple Uterino.**
 - Una persona con Diagnóstico CIE-10(K75.9): **Enfermedad inflamatoria de hígado, no especificada.**
 - Tres personas con Diagnóstico CIE-10 (I10): **Hipertensión Arterial.**
 - Una persona con Diagnóstico: CIE 10 (I43) (I10) **Cardiomiopatía e Hipertensión Arterial.**
 - Una persona del Grupo de riesgo por edad: 60 AÑOS.
6. Se tendrán políticas flexibles que permitan al personal quedarse en casa para cuidar a un familiar enfermo por enfermedad respiratoria, o sospecha de covid.19 y el retorno a su trabajo, del empleado cuidador de familiar enfermo, se hará previa consulta a su jefe inmediato.
 7. Se coordinará el retorno progresivo a las instalaciones, planificando según el estado actual de salud de los empleados y el de sus vínculos, para no permitir el ingreso de empleados con posibles síntomas de covid-19 y/o empleados cuidadores de familiares, con enfermedades respiratorias, a fin de evitar contagios y propagación del coronavirus(covid-19) desde el primer día de labores.
 8. Se evitará al personal desplazamientos entre oficinas y trabajos de campo innecesarios, para actividades que no sean esenciales, y que puedan solventarse mediante llamada o correo, video conferencia, entre otros.

MONITOREO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS POR ÁREA DE TRABAJO.

Se designará una persona responsable por cada oficina o área de trabajo (monitor para la prevención del covid-19), para que realice la función de supervisión, hasta lograr el fiel cumplimiento de los presentes lineamientos establecidos.

Se establecerá un mecanismo de reporte (hoja de verificación) a la jefatura correspondiente, a fin que la persona designada (monitor para la prevención del covid-19), verifique el cumplimiento de los lineamientos para la prevención covid-19 en el personal.

HOJA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO PREVENCION COVID-19.



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS
DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

MARQUE CON UNA "X" EL CUMPLIMIENTO SI NO

| | | |
|--|--|--|
| MANTIENE LA DISTANCIA FISICA DE 2 METROS | | |
| USA LA MASCARILLA DURANTE LA JORNADA LABORAL | | |
| USA EL PROTECTOR FACIAL (OBLIGATORIO EN AREA DE ATENCION AL CLIENTE) | | |
| UTILIZA LA LINEA TELEFONICA PARA LA COMUNICACIÓN ENTRE OFICINAS | | |
| LIMPIA, ORDENA Y DESINFECTA EL ESCRITORIO Y EQUIPO PERSONAL | | |
| HACE USO DE GUANTES CUANDO RECIBE PRODUCTOS O INSUMOS. | | |
| CUANDO TOSE O ESTORNUDA USA EL ANTEBRAZO PARA CUBRIRSE | | |
| DESECHA PAÑUELOS Y CUBRE BOCAS EN BASUREROS CON TAPADERA. | | |
| USA ALCOHOL GEL LAS VECES NECESARIAS, POR EJEMPLO: CUANDO TOSE, ESTORNUDA, ANTES Y DESPUES DE COMER, DESPUES DE TOCARSE LA CARA, NARIZ O BOCA. | | |

Se hará planificación, monitoreo y reportes de los niveles de ausentismo en el lugar de trabajo y se tomarán acciones de acuerdo a la jefatura correspondiente.

Se capacitará a otros empleados para que cubran aquellas funciones esenciales y así dar continuidad al trabajo institucional, en caso de tener incremento del ausentismo laboral.

INFORME DE AUSENTISMO LABORAL POR ENFERMEDAD.



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS
DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

| FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTE DE TRÁNSITO AUSENTISMO POR ENFERMEDAD EN LOS SERVICIOS Y/O ÁREAS | | | | | |
|--|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------|-----------------|
| PERIODO: | | jul-20 | | | |
| TOTAL DE EMPLEADOS: | | DÍAS DEL MES LABORABLES: | | | |
| ÁREA /SERVICIO | CANTIDAD DE TRABAJADORES DEL ÁREA | DETALLE/TIPO DE AUSENTISMO LABORAL POR ENFERMEDAD | | TOTAL DÍAS NO LABORADOS | % DE AUSENTISMO |
| | | POR TELETRABAJO | POR ENFERMEDAD | | |
| | | DÍAS | DÍAS | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | 0 | 0 | 0 | 0 | |

COMPRAS PARA INSUMOS NECESARIOS A FIN DE GARANTIZAR LA PROTECCIÓN A LOS EMPLEADOS DE FONAT.

El Consejo Directivo aprobó la compra por Libre Gestión No. LG-18-FONAT-2020 "SUMINISTRO DE INSUMOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL PERSONAL Y USUARIOS DE FONAT Y CONASEVI, los cuales, se encuentran disponibles desde el 17 de julio y serán entregados a los Gerentes de cada área, para ser distribuidos a su personal, esto incluye: mascarillas KN95, Pantalla facial personal, guantes de látex, alcohol gel y alcohol etílico 70% líquido en rociadores tipo spray.

INGRESO A LA INSTITUCIÓN.

1. El personal de seguridad deberá tomar la temperatura con termómetro infra rojo (a distancia) a toda persona que ingrese a las instalaciones y proporcionar alcohol gel para desinfectar sus manos.
2. El uso de la mascarilla es obligatorio para todas las personas que ingresen a las instalaciones, así como desinfectar el calzado en las alfombras con amonio



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

cuaternario quinta generación (pediluvios), que se encontraran ubicadas en la entrada principal, para tal fin.

3. El uso del marcador biométrico queda prohibido, por lo que, para los horarios laborales de ingreso y salida de la institución, el personal de seguridad estará encargado de llevar el control del ingreso y salida de los empleados a la institución, debiendo reportarlo diariamente al área de Recursos Humanos y Planificación.
4. En el caso de personal que su temperatura sea superior a 38° centígrados, no se le permitirá el ingreso y el personal de seguridad avisará a la jefatura correspondiente.
5. Se le recomendará a todo empleado, que estando fuera del trabajo, presenten síntomas respiratorios relacionados con el COVID 19, deberán llamar al sistema de emergencias médicas (SEM) al número 123 y seguir las instrucciones que le den y avisar a la jefatura inmediata.
6. En el caso que sea un usuario, el que presente temperatura superior a 38°, deberá reportarse a la Comisión Técnica de Evaluación Médica (CTME). Colocar a la entrada una bandeja con alfombra humedecida con solución preparada con amonio cuaternario quinta generación y la persona deberá pararse sobre la misma.
7. La alfombra deberá cambiarse diariamente, dependiendo del flujo de personas.
8. Se identificará el personal que hace uso del área de la cocina, para establecerles un horario escalonado para calentar la comida, y autorizar que los tiempos de comida sean realizados dentro del área de trabajo, tomando las medidas sanitarias y de seguridad en el manejo de documentos, a fin de evitar accidentes.

ATENCIÓN A PROVEEDORES EN LA INSTITUCIÓN.

Para recibir a proveedores, previamente ellos deberán cumplir las indicaciones del protocolo de bioseguridad establecido en la entrada principal. El empleado estará en el cubículo sanitario (construido en el parqueo interno), atenderá a través de la ventanilla, usará guantes de látex para la recepción de los productos e insumos para la institución, desinfectará los productos recibidos, con amonio cuaternario quinta generación.

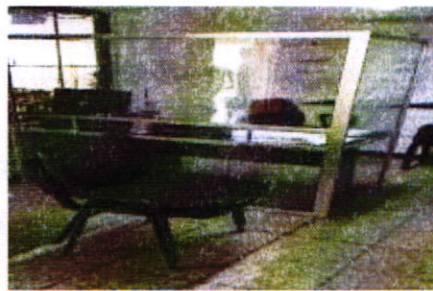
ATENCIÓN AL USUARIO EN LAS INSTITUCIONES DE FONAT.

- Los usuarios atendidos para la entrega de documentación, se hará por medio de cita programada por vía telefónica.



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

- Se atenderá un usuario cada media hora.
- El empleado estará en escritorios separados por mamparas acrílicas.
- La documentación será entregada a través de ventanillas de recepción.
- Se prohibirá la atención de más de 2 personas a la vez.



Además se colocarán rótulos visibles que recuerden a todos, las medidas de bioseguridad como son: mantener la distancia física de 2 metros, uso de mascarilla obligatorio, uso de alcohol gel, no usar teléfonos móviles, marcadores en el piso (amarillo con negro) para señalar la distancia de 2 metros y las sillas de espera estarán colocadas una atrás de otra con 2 metros de distancia entre estas.

PRESENTACION DE SOLICITUDES

La entrega de la información sobre los trámites de solicitudes por fallecidos o lesionados será proporcionada por vía telefónica, correo electrónico o redes sociales a los usuarios que soliciten información sobre nuestros servicios con el objetivo de evitar que éstos se acerquen a la institución a solicitarla.

Así mismo para la recepción de las solicitudes será de la siguiente forma:

- a) Para aquellos usuarios que no tienen acceso a internet para la descarga del formulario de solicitud ya sea para trámite por fallecido o lesionado y se presenten a FONAT se les entregará el formulario de solicitud y requisitos para que puedan posteriormente presentar su solicitud con la documentación en original por medio de sobre cerrado;
- b) Se habilitará en la página web la descarga del formulario de solicitud simplificado ya sea para trámite por fallecido o por lesionado junto con los requisitos de documentación a adjuntar a fin de que puedan enviarla a través de correo electrónico;



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

En ambos casos un operador de atención al beneficiario se pondrá en contacto para dar seguimiento al ingreso de dicha solicitud.

Los usuarios en las áreas de espera deben guardar rigurosamente la distancia interpersonal de 2 mts.

ENTREGA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

Las entregas de prestaciones económicas serán programadas en fines de semana con el objetivo de evitar que haya empleados no vinculados a las entregas de prestaciones económicas.

Los beneficiarios deberán ingresar de 5 en 5 guardando el distanciamiento de 2mts.

Las entregas de prestación económica deben realizarse en el parqueo interno de FONAT para evitar que las personas ingresen hasta las oficinas.

Los beneficiarios antes de entrar a las instalaciones del FONAT deberán pasar el protocolo de desinfección de zapatos, toma de temperatura, aplicarse alcohol gel.

No se permitirá el ingreso de beneficiarios o acompañante, en el caso de ser necesario, con síntomas como: tos seca, fiebre, secreción nasal, dificultad para respirar, y cualquier otro que sea considerado como posible síntoma de COVID-19, a fin de evitar el contagio y propagación.

Solo se permitirá el ingreso de la persona beneficiaria. Excepción es el caso que el beneficiario no pueda entrar por sus propios medios y necesite la asistencia del acompañante, por lo que se le permitirá el ingreso únicamente a un acompañante.

LIMPIEZA DE OFICINAS

El personal colaborador de limpieza deberá realizar limpieza al inicio de la jornada laboral, y luego cada 4 horas incluyendo perillas de puertas, interruptores de luz, las veces necesarias según requerimientos.

La limpieza de las áreas y superficies se harán con una solución desinfectante o con hipoclorito de sodio haciendo uso de guantes.

Se debe eliminar el dispensador de agua fría/ caliente y la cafetera en el área de atención al usuario, estos deberán ser trasladados al área de la cocina.

En los servicios sanitarios deberá haber agua, jabón y papel toalla desechables.



FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS
DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Colocar alcohol gel en áreas estratégicas como son: pasillos, área de la marcación biométrica, sanitarios, entradas de las oficinas, cocina entre otros, para el aseo ocasional o alternativo si no se dispone de agua y jabón.

Previo a usar el dispensador de agua(oasis) deberá ponerse alcohol gel en las manos, utilizando depósitos con diámetro de 4 cm, el cual deberá colocarse en la base o rejilla del dispensador para evitar el contacto directo con la salida del agua y el depósito (ejemplo: no llenar con agua botellas plásticas con boquillas de diámetro reducidas).

Se coordinará la limpieza de aires acondicionados, sistema y tuberías al menos cada dos meses.

Se abrirán las ventanas por lo menos 1 vez al día por un espacio de 10 minutos.

Las recomendaciones incluidas en el presente documento podrán ser modificadas en un futuro en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el covid-19.

Se colocarán avisos o rótulos en las áreas pertinentes, con el fin de orientar a los empleados y usuarios de las recomendaciones escritas.

San Salvador, quince de junio de dos mil veinte.




Licda. María Paola Bardi de Acosta
Directora ejecutiva-FONAT





Visto el documento denominado **LINEAMIENTOS SANITARIOS PARA LA PREVENCIÓN DE LAS INFECCIONES POR CORONAVIRUS (COVID-19) Y OTRAS ENFERMEDADES RESPIRATORIAS**, el cual consta cinco folios útiles (cuatro frente y vuelto, último solo frente), emitido por el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito (FONAT), en el mes de junio de 2020, el cual contiene las medidas y acciones necesarias para prevenir el contagio por COVID-19, y que serán aplicadas en todas las dependencias del FONAT, estando acordes con los requerimientos sanitarios de prevención para las actividades descritas, y por ende cumplen con la normativa nacional e internacional referente a las medidas de bioseguridad; en consecuencia, **TÉNGASE POR AUTORIZADO Y VALIDADO** el anterior instrumento, a los veinte días del mes de agosto de dos mil veinte.



Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud