



**INSTITUTO NICARAGUENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES**

**(INETER)**

**"PROCEDIMIENTOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD"**

**INTRODUCCIÓN:**

Es voluntad de nuestro Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional (GRUN) continuar trabajando en la vigilancia permanente de enfermedades, especialmente en el contexto de la pandemia global por el SARS-CoV-2 (COVID-19), por ello el Ministerio de Salud ha brindado una serie de recomendaciones a la población en general, privilegiando la prevención y actuación oportuna y precisa en la atención a personas sospechosas de este virus, así como de otras enfermedades.

Con el objetivo de unir esfuerzos y tomar medidas preventivas necesarias, el INETER ha estado implementando acciones para prevenir la propagación de enfermedades, y cuyas medidas, están dirigidas al personal de la Institución y sus visitantes.

Las acciones establecidas a continuación, son de conformidad a las recomendaciones del Ministerio de la Salud (MINSAL) y contribuyen a fortalecer las medidas en materia de salud ocupacional y prevención en la Institución, así como de servir de guía para evitar propagación de enfermedades.

Es importante mencionar que la descripción, formas de contagio y síntomas principales del virus SARS-COV-2 (COVID-19) están definidas en el protocolo del MINSAL.

**MEDIDAS PREVENTIVAS (en pro del bienestar de todos y todas):**

**Generales:**

- 1.- Acatar las recomendaciones que emita el Ministerio de Salud en materia de prevención del SARS-CoV-2 (COVID-19).
- 2.- Lavarse constantemente las manos, durante 20s, con agua y jabón.
- 3.- Evitar tocarse la cara.
- 4.- Limpiar y desinfectar las superficies que se manipulan con frecuencia los equipos de trabajo como escritorio, computadoras, etc., en especial al inicio de la jornada laboral; los insumos que serán asegurados a través de la caja chica de su instancia.

- 5.- Desinfectar y limpiar constantemente las manecillas de las puertas.
  - 6.- Al toser o estornudar se deberán cubrir la nariz y la boca con el ángulo interno del codo.
  - 7.- En todas las circunstancias, mantener el distanciamiento de 1.5 m. (incluyendo reuniones y actos).
  - 8.- Se intensificará, aún más, la limpieza constante en las distintas áreas, haciendo mayor énfasis en las áreas de atención al público (limpieza en todo aquello que tiene contacto directo con manos).
  - 9.- Se continuará equipando, en las las áreas de mayor afluencia de atención público, con mamparas (barrera de protección) entre el usuario y el trabajador.
  - 10.- Por su salud y la de todos, el uso de mascarilla en espacios comunes es de estricto cumplimiento, incluyendo al salir de las oficinas y durante el recorrido de transporte de personal. En aquellos casos que el Servidor Público no pueda portar su mascarilla, podrán usar otro medio de protección (Ej: Caretas).
  - 11.- Se continuará desinfectando cada escritorio y oficina, para lo cual se tiene un rol establecido por Dirección y División.
- A la entrada / salida de la institución (trabajadores y visitantes)**
- 12.- Al realizar la fila para marcar asistencia se deberá guardar 1.5 m. de distancia; se marcarán los primeros espacios para instruir el patrón de las separaciones; el posible atraso en la marcada por esta disposición específica será considerada por RR.HH.
  - 13.- Los relojes de marcado y su entorno, estarán siendo debidamente desinfectados varias veces al día, en especial antes de las horas de la marcada.
  - 14.- Al momento de realizar la fila para marcar asistencia, se aplicará alcohol a cada uno de los trabajadores.
  - 15.- Al entrar y salir en los medios de transportes institucionales, se volverá a aplicar alcohol; para esto se abrirá una sola puerta en el bus (Al abordar el bus). El conductor esperará el tiempo requerido al respecto.

16.- Cada vez que se ingrese a la Institución se deberá realizar lavado de manos con agua y jabón, para lo cual ya se tienen instalados lavamanos en la entrada de la Institución y en la entrada de cada edificio; existe un lavamanos para que pueda lavarse las manos antes de ingresar.

17.- Un Agente de Seguridad y/o personal designado, tomará la temperatura y aplicará alcohol en las manos para ingresar a la institución y delegaciones departamentales del Catastro de INETER (están habilitados atomizadores con alcohol y termómetros). Esto también aplica para cada persona que ingrese al INETER en vehículo.

18.- Adicionalmente, en la entrada de la Institución y en la ventanilla de atención al usuario de la Dirección General de Catastro Físico, se tomará nuevamente la temperatura y se aplicará alcohol al llegar a la ventanilla de Catastro.

#### **Adicionales para usuarios de Catastro**

19.- El Usuario de Catastro deberá tomar los asientos que están habilitados con distanciamiento, de al menos una silla, para asegurar la separación y el aforo de la sala.

20.- Al realizar las filas de usuarios, deberán portar mascarillas y estos se ubicarán conforme los marcadores establecidos que evidencian medidas de distanciamiento de 1.5 m.

21.- Al usuario que acompaña las visitas de campo, producto de un trámite catastral, deberá usar la mascarilla.

22. Pensando en la salud del usuario y visitante, no se les permitirá el acceso al INETER, sin su respectiva mascarilla.

#### **En caso de síntomas:**

23.- Si en el transcurso de la jornada laboral un trabajador presenta algún síntoma de enfermedad, este deberá informar a su Superior Inmediato para que, el Director General informe a Recursos Humanos (RRHH); RRHH junto al miembro de la comisión de higiene y seguridad designando, valoraran el procedimiento a seguir, tomando en cuenta la salud del que presenta el síntoma y la tranquilidad del resto de los compañeros. Si los síntomas se observan estando en casa notificar



al superior inmediato y asistir a su centro médico para su valoración (Solicitar constancia médica).

24.- El usuario/visitante que presente temperatura mayor a 38 (°C), no podrá ingresar a la institución, el personal de INETER delegado a esta función deberá notificar de forma amable al afectado de que "son medidas de prevención para la salud de los trabajadores y los visitantes"; en el caso de los trabajadores que estén retornando a la institución, se les aconseja esperar un tiempo prudencial para refrescarse.

**ADICIONALES:**

La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del INETER, será garante del cumplimiento de las acciones establecidas en el presente procedimiento de higiene y seguridad, para lo cual estará realizando inspecciones en aras de verificar el cumplimiento de lo establecido.

El Servidor Público de INETER que la comisión identifique su incumplimiento a éste procedimiento, será notificado al Director General del área donde está ubicado, para la amonestación que corresponda según Ley 476 del Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Se podrán adicionar todas aquellas acciones que favorezcan a las medidas preventivas para mitigar las enfermedades.

Se comunicará al personal, las medidas descritas en el presente procedimiento, las cuales son de ineludible cumplimiento.

Dado en la ciudad de Managua a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

Federico Vladimir Gutiérrez Corea  
Co-Director del INETER



Daniel, Buen Gobierno  
Nicaragua: Cristiana, Socialista  
y Solidaria