



PLAN CANTONAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN POR COVID-19



Tabla de contenido

1. Introducción.....	4
2. Objetivo del plan.....	5
3. Objetivos específicos:	5
4. Proceso de gestión para prevenir y atender la emergencia sanitaria por Covid19.....	6
4.1 Organización.....	7
4.1.1 Estructura del comité municipal de emergencias.....	7
4.1.2 Definición de roles, responsabilidades y acciones del CME Orotina.....	8
4.1.2.1 Comité ejecutivo.....	8
4.1.2.1.1 Funciones del comité ejecutivo.....	8
4.1.2.2 Matriz de responsabilidades de equipo de preparativos y respuesta:	9
4.1.2.2.1 Funciones del equipo de preparativos y respuesta:	9
4.1.2.3 Matriz de responsabilidades del equipo de logística:	11
4.1.2.3.1 Funciones del equipo de logística:	11
4.1.2.4 Matriz de responsabilidades del equipo de planificación:.....	12
4.1.2.4.1 Funciones del equipo planificación:	12
4.1.2.5 Comités Comunales	13
4.1.2.5.1 Funciones de los Comités Comunales de Emergencia:	13
4.1.2.6 Reuniones o sesiones de trabajo.	13
4.1.3 Inventario de recursos.....	14
4.1.3.1 Inventario de activos asignados al CME Orotina.....	14
4.1.3.2 Activos institucionales a disposición del CME Orotina.....	14
4.1.4 Responsables para procesar datos según fuente de información.....	15
4.1.5 Mecanismos de activación.	15
4.2 Planificación.....	17
4.2.1 Estructura de la gestión y manejo de la información.....	17
4.2.2 Estrategia de comunicación.....	18
4.2.3 Micrositio CME en página web de la Municipalidad	18
4.2.4 Funcionamiento CCO.....	19
4.3 Coordinación.....	20
4.3.1 Atención de población afectada.....	20

4.3.2	Asistencia humanitaria social.....	20
4.3.2.1	Equipo de manejo de información (EMI).....	21
4.3.2.2	Equipo de manejo de operaciones y logística (EMOL).....	21
4.3.3	Continuidad de servicios vitales.....	22
4.3.4	Centros de contención/ albergues.....	22
4.3.5	Manejo de cadáveres.....	22
4.3.6	Coordinación y acompañamiento con el sector privado.....	23
4.3.7	Alianzas estratégicas para capitalizar conocimientos:.....	23
4.4	Evaluación.....	24
4.4.1	Control de efectividad de medidas.....	24
4.4.2	Seguimiento al Plan de acción de gestión compartida.....	24
4.4.3	Autoevaluación.....	25

1. Introducción.

El presente instrumento nace en respuesta a las directrices solicitadas por la Comisión Nacional de Emergencias (CNE, basado en la estrategia Nacional denominada “**Modelo de Gestión por Responsabilidad Compartida**”.

Este modelo consiste en “*gestionar la participación de los actores nacionales, regionales, cantonales, distritales y comunitarios en sus formas de organización pública y privada, en la promoción, comunicación, auto regulación, control y supervisión de la aplicación de los protocolos y lineamientos de prevención de contagio por COVID-19, en cada uno de los territorios, y dentro de la estructura de organización del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo (SNGR).*”

Este instrumento pretende que todos los comités Municipales de Emergencia del país podamos articular acciones desde lo cantonal con el objetivo de hacer frente a la emergencia Nacional tomando en cuenta su condición cantón.

En dicho documento se establecen las acciones a realizar por parte de las instituciones públicas que tienen presencia e incidencia en el cantón, además del apoyo de las iniciativas privadas que suman esfuerzos para que en conjunto se pueda realizar la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19, las cuales son dirigidas mediante el Comité Municipal de Emergencias de Orotina.

que dichas acciones se realizan con los recursos designados tanto a nivel del gobierno local, como por las instituciones que integran el CME Orotina, para ello se organizan y articulan mediante protocolos establecidos.

Es importante destacar que este plan se nutre de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud como ente rector en esta emergencia sanitaria con la dirección y coordinación de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) como ente rector del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR) y el principio fundamental del accionar del CME es busca la protección de vida de todo habitante que residente en el cantón.

2. Objetivo del plan.

Establecer un plan local cantonal de preparativo y respuesta ante la emergencia nacional por COVID-19, el mismo pretende prevenir, contener y atender el contagio de personas con Coronavirus COVID19- en los cantones, mediante la implementación de medidas y acciones acción interinstitucional articuladas.

3. Objetivos específicos:

- a) Establecer la estructura jerárquica, funcional y operacional del Comité Municipal de Emergencias de Orotina atender la emergencia sanitaria generada por el COVID-19 en el cantón.
- b) Definir el proceso de gestión compartida que cuente con los elementos básicos para su operación y eficiente gestión con el apoyo de las diferentes instituciones, organizaciones, comunidades y empresas privadas del Cantón.
- c) Mantener un bajo índice de riesgo cantonal que permita preservar la salud pública y el desarrollo de actividades económicas y productivas en el cantón.

4. Proceso de gestión para prevenir y atender la emergencia sanitaria por Covid19.

El Comité Municipal de Orotina de acuerdo con el Modelo de Gestión por Responsabilidad Compartida adopta el siguiente proceso de gestión:

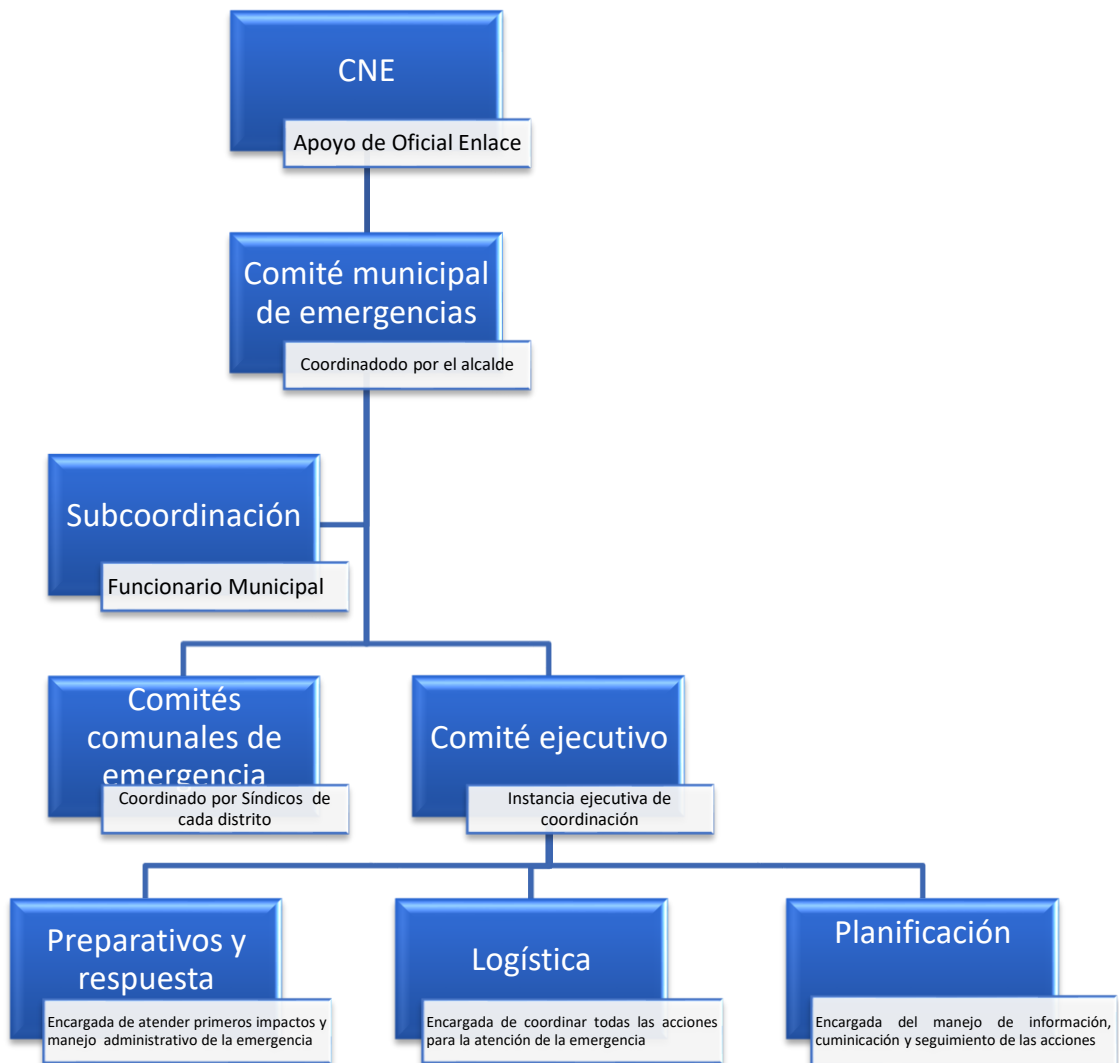


Fuente: Modelo de gestión por responsabilidad Costa Rica Trabaja y se cuida

4.1 Organización.

El Comité Municipal de Emergencias de Orotina se encuentra organizado de la siguiente manera:

4.1.1 Estructura del comité municipal de emergencias



Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.1.2 Definición de roles, responsabilidades y acciones del CME Orotina.

4.1.2.1 Comité ejecutivo.

El CME Orotina cuenta con un comité ejecutivo conformado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	CÉDULA	INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	EMAIL
Coordinación	Benjamín Rodríguez Vega	1-1034-0707	Municipalidad	2428-8047	8883-4136	Brodriguez@munirotina.go.cr
Subordinación	Jeffrey Valerio Castro	1-1006-0048	Municipalidad	2428-8047	8824-0358	planificacion@munirotina.go.cr
Secretaria	Silvia Elizondo Vásquez	2-0371-0139	INDER	2428-8595	7228-8908	selizondo@inder.go.cr
Vocalía	Adriana Leon Orozco	6-0342-0562	INA	2105-9194	8706-1850	adrianaorozco84@gmail.com
Fiscalía	Ivannia Chinchilla Herrera	1-0115-0762	CCSS	2428-8030	6018-8377	iherrerachi@ccss.sa.cr

Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.1.2.1.1 Funciones del comité ejecutivo.

Las siguientes son funciones del comité ejecutivo del CME Orotina:

CARGO	FUNCIONES
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> - Liderar y coordinar el comité Municipal de Emergencias. - Convocar, coordinar y dirigir las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias. La frecuencia de las sesiones ordinarias deberá ser al menos una por mes para el órgano ejecutivo y de dos meses para el Comité en pleno. - Supervisar la labor de los equipos de trabajo y enviará el acta o minuta mensual sobre las reuniones. - Mantener una estrecha coordinación, cooperación y planificación de trabajo con el CME, con los otros comités comunales, - En coordinación con los demás miembros del CME, deberá establecer, dirigir, evaluar, y dar seguimiento a la planificación de las actividades en forma semestral y elaborar planes y proyectos que cubran sus actividades. - Mantener activado el comité de emergencia en situaciones de emergencia y desastre. - Coordinará en compañía del CME o cualquier representante de la CNE el recibimiento de autoridades nacionales como internacionales en su área de influencia según corresponda. - Mantener la coordinación interinstitucional, ONG's y empresa privada en situaciones de emergencia o desastre. - Coordinar la elaboración plan anual de trabajo y dar seguimiento al mismo. - Llevar el control y seguimiento de los activos del comité. - Representar a la CME en actividades oficiales en el nivel comunal, local o regional según corresponda. - En situaciones de emergencia solicitar la autorización a la CME para tramitar y dar seguimiento ante los proveedores Municipales los créditos respectivos para la atención de la emergencia. - Supervisar las áreas de trabajo, y dar el seguimiento a los acuerdos tomados. - Mantener una estrecha comunicación y coordinación con el oficial enlace de la CNE, con las instituciones presentes en el cantón, con los comités comunales, regionales y con otros Comités Municipales en el área de influencia. - Tramitar ante CNE requerimientos específicos mediante informes de situación. - Firmar los créditos necesarios para atención de emergencias previa autorización de la CNE.
Subordinación	<ul style="list-style-type: none"> - En ausencia de la coordinación asumirá las responsabilidades que tiene asignadas el coordinador. - Asumir las funciones que el Comité ejecutivo le encomiende. - Apoyar al comité ejecutivo en la elaboración de las actas, minutas, informes y otros. - Apoyar al coordinador en las acciones de control y manejo de logística y estadísticas. - Coordinación estrecha con el equipo de gestión de información. - Apoyar a los responsables de cada área (preparativos y respuesta, logística) a desarrollar las tareas según su rol. - Velar por la elaboración de las actas, minutas, informes y otros.
Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> - Levantará la información a través de minutas de actas en cada reunión ordinaria y extraordinaria del comité. Las mismas deben enviarse con antelación a la siguiente sesión. - Control de entrada y salida de la documentación del comité. - Ordena y clasifica la información en los diferentes formatos. - Dar seguimiento a los acuerdos de actas. - Convoca a solicitud de la coordinación por escrito a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité y las actividades que se desarrollen.

	- Asumir las funciones que el órgano ejecutivo le asigne.
Vocalía	- En ausencia de la coordinación y subordinación asumirá las funciones de conducción de las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias. - En ausencia de la secretaria asumirá las funciones de esta. - Asumir las funciones que el órgano ejecutivo le asigne.
Fiscalía	- El fiscal será el responsable de velar por que los acuerdos se ejecuten y porque los integrantes cumplan con las respectivas funciones y solicitar los informes correspondientes. - Recibirá y atenderá las denuncias de malos manejos con los bienes y activos asignados al comité. - Les dará seguimiento a las acciones de las áreas de trabajo y equipos de trabajo y elaborará informes. - Asumir las funciones que la auditoría de la CNE le asigne. - Velar por buen manejo de los recursos asignados al CCE.

4.1.2.2 Matriz de responsabilidades de equipo de preparativos y respuesta:

El equipo de preparativos y respuesta está conformado de la siguiente manera:

CARGO ÁREA	NOMBRE	CÉDULA	INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	EMAIL
Coordinación	Jeffrey Valerio Castro	1-1006-0048	Municipalidad	2428-8047	8824-0358	planificacion@munirotina.go.cr
Evacuación y rescate	Álvaro Alvarado Salas	5-0329-0685	Fuerza Pública	2428-8010	8709-3605	Alvaro.alvarado@fuerza publica.go.cr
	Daniel Moscoso	2-0474-0367	Bomberos	2428-5544	8701-4914	orotina@bomberos.go.cr
	Gustavo González Mendez	2-0557-0943	Cruz Roja	2428-5051	6095-1378	orotina@cruzroja.or.cr
Salud	Dra. Viviana García Sandí	2-0559-0714	Ministerio Salud	2428-7818	8843-3998	ars.orotina@misalud.go.cr
	María Elizabeth González Quesada	2-0333-0794	Ministerio Salud	2428-7818	8828-2555	María.gonzalezq@misalud.go.cr
	Arturo Zúñiga Arrieta	5-0296-0520	C.C.S.S.	2428-7438	88489670	azunigaa@ccss.sa.cr
	Claudio Cordero Jiménez	2-0292-0047	Senasa	2427-9849	83776302	ccordero@senasa.go.cr
Seguridad	Roberto Fallas Navarro	2-0421-0867	Tránsito	2428-4500	60777119	transitoorotina@gmail.com
	Rodolfo Chaves Gutiérrez	6-0357-0886	OIJ	2428-3106	83022793	Pun-oij-oro@poder-judicial.go.cr
	Álvaro Alvarado Salas	5-0329-0685	Fuerza Pública	2428-8010	8709-3605	Alvaro.alvarado@fuerza publica.go.cr
Telecomunicaciones	Ana Beatriz Zúñiga Villegas	2-0400-0344	ICE	20025767	88330532	anzuniga@ice.go.cr
Albergues	Eileen Flores Villarreal	6-0223-0377	PANI	2427-8858	8320-6492	eflores@pani.go.cr
Evaluación del Riesgo (Evaluación de daños)	Álvaro Alvarado Salas	5-0329-0685	Fuerza Pública	2428-8010	8709-3605	Alvaro.alvarado@fuerza publica.go.cr
	Daniel Moscoso	2-0474-0367	Bomberos	2428-5544	8701-4914	orotina@bomberos.go.cr
	karol Vargas Brenes	6-0286-0328	IMAS	2663-3021	8427-4140	kvarqas@imas.go.cr
	María Isabel Madrigal Castro	9-0044-0914	MAG	2105-6528	8821-4384/6064-4809	mimadrigal@mag.go.cr

Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.1.2.2.1 Funciones del equipo de preparativos y respuesta:

Las siguientes son funciones del equipo de preparativo y respuesta del CME Orotina:

CARGO	FUNCIONES
Coordinación	- Velar por el eficiente funcionamiento del equipo de trabajo de preparativos y respuesta. - Tener una estrecha comunicación con el coordinador y subcoordinador del CME. - Transferir el mando cuando corresponda de acuerdo con los lineamientos que se establezcan. - Establecer la coordinación interinstitucional para la planificación de las acciones y estrategias de evacuación.

<p>Evacuación y rescate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definir las necesidades de capacitación en búsqueda, evacuación y rescate. - Establecer una red de contactos a nivel local que tengan la preparación, capacitación en el manejo de emergencias. - Coordinar las acciones de búsqueda y rescate de víctimas. - Coordinar con las autoridades competentes las acciones de recuperación y manejo de cadáveres. - Coordinar las acciones de evacuación de las personas afectadas, para ello deberá contar con los cuidados necesarios para no exponer al personal que participe. - Coordinar la elaboración y divulgación de planes de evacuación. - Promover ejercicios de simulación y simulacro. - Establecer sistemas de vigilancia en zonas de riesgo. - Mantener un registro de personas atendidas, estado de salud y lugar de remisión y remitir informe al equipo de gestión de información. - Coordinar estrechamente y mantener informado al Comité de Emergencias sobre la situación en el terreno, las acciones que se llevan a cabo y los requerimientos adicionales necesarios para su ejecución. - Coordinar las acciones con los integrantes de los equipos de competencia en situaciones de emergencia (suministros, transporte, comunicaciones, salud y albergue). - Elaborar un plan de Evacuación de la comunidad.
<p>Salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidar datos. - Emisión, notificación y seguimiento de las ordenes sanitarias. - Valoración profesional y técnica de posibles ayudas humanitarias a las familias afectadas. - Seguimiento a población vulnerable mediante los sistemas disponibles. - Preparación y ejecución de campañas para la promoción de la salud. - Coordinar las acciones de atención prehospitalario - Coordinar la elaboración de un plan de acción para la intervención en los problemas de salud pública que se presenten. - Dar seguimiento en salud a la población albergada. - Definir las condiciones físicas sanitarios para los albergues y las morgues. - Coordinar la elaboración de un inventario de las instalaciones de salud con su respectiva capacidad instalada. - Mantener los registros de población en las áreas de cobertura.
<p>Seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el cumplimiento de las medidas sanitarias emitidas por el ente rector. - Coordinar el establecimiento de perímetros de seguridad y protección de las personas y las áreas afectadas y de mayor riesgo de acuerdo con lo señalado por las instituciones de respuesta con base a protocolos establecidos. - Trabajar con las instituciones en restringir el tránsito y la movilización de personas en y hacia el área afectada. - Coordinar la elaboración de un plan de optimización de vías, con prioridad para los vehículos que trabajen en la emergencia y para el traslado de pacientes. - Mantener la seguridad del Centro Coordinador de Operaciones (CCO) y de todas aquellas instalaciones que son utilizadas por el Comité de Emergencia y la CNE. - Coordinar con las instituciones respectivas el mantenimiento del orden y brindar seguridad en los albergues temporales que se establezcan para la atención de la población afectada. - Colaborar en la entrega de suministros.
<p>Telecomunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el eficiente funcionamiento de las telecomunicaciones en el cantón. - En caso de emergencia valorar los sistemas que presente afectaciones. - Coordinar la elaboración de un plan de acción para la intervención de los sistemas que presente afectaciones en una emergencia. - Coordinar con las empresas que brinden servicios en el cantón. - Mantener un inventario de contactos en profesionales en telecomunicaciones que puedan apoyar al CME en caso de emergencia.
<p>Albergues</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar todos los espacios para ser utilizados como albergues temporales de acuerdo a la necesidad. - Solicitar al Ministerio de Salud la evaluación y aprobación de los espacios que serán utilizados como Albergues temporales. - Elaborar un plan operativo de respuesta a la población en riesgo. - Determinar con el CCO. las necesidades de albergue temporal para las personas afectadas o que pueden ser afectadas. - Realizar o mantener actualizado el inventario de sitios de albergue temporal disponibles en el área de cobertura del comité. - Nombrar un administrador o responsable por albergue para la respectiva coordinación - Coordinar los suministros y recursos humanos y materiales para los diferentes albergues. - Evaluar la condición de infraestructura de albergues en coordinación con el equipo de trabajo de salud (daños y necesidades) - Mantener un registro permanente de los albergues abiertos y del número de familias, personas, niños y adultos - Evaluar al menos una vez al año las condiciones de la infraestructura a utilizar que cumpla con los requerimientos físico-sanitarios y de seguridad establecidos.
<p>Evaluación Del Riesgo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización de actividades en el cantón. - Desinfección de sitios públicos. - Desarrollo de campañas de comunicación. - Apoyo logístico en apoyo del CME. - Gestionar las evaluaciones técnicas pertinentes, de acuerdo con necesidades del comité de emergencia. - Actualización de los mapas de amenazas del cantón.

	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el cumplimiento de la legislación vigente en prevención y atención de emergencias. - Coordinar con las instituciones y Comités Municipales competentes las anomalías detectadas que pongan en riesgo a los pobladores. - Asesorar al Comité Ejecutivo y Coordinadores de áreas para la toma de decisiones efectiva. - Coordinar con las instituciones públicas y privadas u organizaciones presentes en su área de cobertura la elaboración y presentación de planes de emergencia. - Participar en la elaboración del plan de trabajo. - Promover la organización, conformación y capacitación de equipos EDAN en la estructura del Comités - Mantener actualizado el listado de equipos EDAN en el área de cobertura del comité, o en su defecto la debida coordinación con otras instancias - Contar con la información inicial en su área de cobertura: Salud, Vivienda, Líneas Vitales, Infraestructura de servicios y productiva. - Desarrollar las evaluaciones de daños en las zonas afectadas y trasladar la información a las instancias respectivas, mediante los formularios establecidos. - Brindar recomendaciones de acciones preventivas, correctivas y de medidas para agilizar la rehabilitación.
--	--

4.1.2.3 Matriz de responsabilidades del equipo de logística:

El equipo de logística está conformado de la siguiente manera:

CARGO ÁREA	NOMBRE	CÉDULA	INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	EMAIL
Coordinación	Adriana Orozco León	6-0342-0562	INA	2105-9194	8706-1850	adrianaorozco84@gmail.com
Transportes	Arturo Zúñiga Arrieta	5-0296-0520	C.C.S.S	2428-7439	88-489670	azunigaa@ccss.sa.cr
Suministros	Karla Lara Arias	1-1259-0088	Municipalidad	2428-8047	8872-2546	klara@muniorotina.go.cr

Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.1.2.3.1 Funciones del equipo de logística:

Las siguientes son funciones del equipo de logística del CME Orotina:

CARGO	FUNCIONES
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el eficiente funcionamiento del equipo de trabajo de logística. - Tener una estrecha comunicación con el coordinador y subcoordinador del CME. - Transferir el mando cuando corresponda de acuerdo con los lineamientos que se establezcan.
Transporte	<ul style="list-style-type: none"> - Traslado de pacientes afectados por emergencia a centros hospitalarios. - Entregar de suministros (ayudas humanitarias, medicamentos, etc.) - Coordinar de manera eficiente la logística para la atención de emergencias.
Bodega o suministros	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer el inventario de recursos, contactos a nivel comunal u otra que podrían contribuir, fortalecer el área o colaborar en el momento de una emergencia. - Colaborar en la elaboración del plan de trabajo. - Dar seguimiento a las actividades, tareas que se dicten en el plan de trabajo. - Mantener actualizados los recursos según evento, para facilitar la coordinación entre instituciones de primera respuesta. - Coordinación del manejo de Bodega del CME. - Elaborar la lista de Proveedores. - Coordinar la solicitud de nuevos insumos. - Recibir insumos cuando se requiera. - Establecer los lugares a utilizar como bodega y mantener el control de recibo y despacho de todos los suministros que son custodiados por el Comité. para cumplir con los procedimientos administrativos de la CNE. - Mantener actualizado un inventario de recursos en bodega. - Mantener actualizado un inventario de los recursos institucionales disponibles para emergencias. - Mantener una lista actualizada de los establecimientos comerciales que pueden proporcionar crédito para la adquisición de alimentos. (Comercio, propietario, No teléfono, No fax).

4.1.2.4 Matriz de responsabilidades del equipo de planificación:

El equipo de planificación está conformado de la siguiente manera:

CARGO ÁREA	NOMBRE	CÉDULA	INSTITUCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	EMAIL
Coordinación	Silvia Elizondo Vásquez	2-0371-0139	INDER	2428-8595	7228-8908	selizondo@inder.go.cr
Educación y divulgación	Libia Rodríguez Castro	6-0153-0328	MEP		8858-7023	esc.primovargasvalverde@mep.go.cr
Gestión de la información	Ivanna Herrera Chinchilla	1-0115-0762	CCSS	2428-8030	6018-8377	iherrerachi@ccss.sa.cr
Voluntariado	Luis Miguel Valverde Ramírez	6-0415-0428	Representante comunal	2428-8047	8303-3663	lvalvede@munirotina.go.cr

Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.1.2.4.1 Funciones del equipo planificación:

Las siguientes son funciones del equipo de planificación del CME Orotina:

CARGO	FUNCIONES
Coordinación	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por el eficiente funcionamiento del equipo de trabajo del área de planificación. - Tener una estrecha comunicación con el coordinador y subcoordinador del CME. - Transferir el mando cuando corresponda de acuerdo a los lineamientos que se establezcan.
Educación y divulgación	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer el plan de comunicación dirigido a la población. - Definir los medios más efectivos para comunicar a la población. - Establecer necesidades de capacitación a nivel del Comité, Comunidades y otros. - Participar en la elaboración del plan de trabajo. - Promover el desarrollo y la divulgación del plan de emergencia y otros documentos relacionados con las amenazas existentes en el área de cobertura. - Coordinar acciones de capacitación con los sectores y la unidad de capacitación de la CNE. - Promover facilitadores comunitarios en gestión comunal del riesgo.
Gestión de la información	<ul style="list-style-type: none"> - En situaciones de emergencia recopilar, clasificar, ordenar y actualizar la información proveniente de las zonas afectadas, para ser utilizada por el Comité, en la toma de decisiones. De acuerdo con la guía y a los cuadros para la elaboración de Informes de Situación. - En situaciones de emergencia elaborar diariamente informes de situación del CCO para ser trasladado a la CME. - En situaciones de emergencia instalar un servicio de información al público en coordinación con el CME. - Mantener actualizados los registros digitalizados de la emergencia en coordinación con la secretaria. - Llevar un registro histórico de las emergencias. - Participar en la elaboración del plan de trabajo. - Coordinar el registro de la información del Comité de emergencia, instituciones, y CNE.
Voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer una red de contactos a nivel institucional y comunal que podrían contribuir, fortalecer las áreas o colaborar en el momento de una emergencia. - Elaborar un inventario de personas y/o organizaciones, que estarían dispuestos a colaborar con los CME en las labores durante la emergencia. Este inventario clasificaría la fuerza humana desagregada según áreas probables de servicio tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Albergues: Personal comunitario para Cocina, Limpieza, Vigilancia, inventario por edades y sexo, entre otros. - Transporte: Inventario de vehículos de doble tracción, pick-up, camiones, vagonetas, tractores, montacargas, etc. - Carga, descarga, distribución de suministros: Establecer brigada de personas inscritas para realizar esta labor. - ONG´s- Empresa Privada: Inventario de aquellas organizaciones en el cantón que podrían donar alimentación y vestimenta u otros artículos.

4.1.2.5 Comités Comunales

El Comité Municipal de Emergencias cuenta con la conformación por distritos de Comités Comunales de Emergencia, a continuación se detallan los coordinadores:

PUESTO	ENCARGADO	TELEFONO	DISTRITO
Coordinador CCE- Coyolar	Agustín Rojas Baltodano	8720-9342	Coyolar
Coordinador CCE- Barrio la Plaza	Julio Cesar Sandoval Umaña	83714829	Orotina
Coordinador CCE- Villa los Reyes	Sandra Castillo García	86145469	Orotina
Coordinador CCE- La Uvita y Trinidad	Wilbert Quesada Barrientos	62190168	Ceiba
Coordinador CCE- Hacienda Vieja	Olivier González León	2276691	Hacienda Vieja

Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.1.2.5.1 Funciones de los Comités Comunales de Emergencia:

Las siguientes son funciones de los Comités Municipales de Emergencia:

CARGO	FUNCIONES
Coordinadores	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y mantener vigente un plan comunal de prevención y atención de emergencias, avalado por el CME. - Ejecutar las acciones de preparativos y respuesta en caso de emergencia en su comunidad, procurando la movilización y asistencia oportuna de las personas y animales en zonas de probable afectación. - Coordinar la participación de representantes de la sociedad civil, representantes de organizaciones comunales, representantes institucionales en la comunidad, organizaciones no gubernamentales y empresa privada. - Coordinar y planificar con los grupos organizados de la comunidad, las acciones para el desarrollo y funcionamiento de sistemas adecuados de prevención y atención de emergencias, en los ámbitos regional, municipal y comunal. - Promover y fortalecer la organización comunitaria, así como definir roles y competencias dentro de cada comité comunitario. - Identificar las vulnerabilidades y los sitios de amenaza en su comunidad con el fin de establecer acciones para la reducción del riesgo, así como la vigilancia de las condiciones que pueden ocasionar una situación de emergencia. - Promover la elaboración de planes familiares Reducción de Riesgos y Atención de emergencias en el área de cobertura. - Organizar actividades de capacitación y divulgación dentro de la misma comunidad.
Actores claves	<ul style="list-style-type: none"> - Promover la puesta en práctica, planes y programas en la comunidad que orienten el desarrollo local, bajo la perspectiva de la reducción del riesgo y el manejo de situaciones de emergencia y/o desastres. - Denuncias por incumplimiento de protocolos.

4.1.2.6 Reuniones o sesiones de trabajo.

El Comité Municipal de emergencias de Orotina se reúne ordinariamente cada mes según se define por la coordinación, sin embargo, en casos de emergencia se pueden realizar reuniones semanales, y extraordinariamente cuando se requiera.

De cada sesión de trabajo debe quedar una minuta de acta la cual debe con al menos los siguientes puntos:

1. Correspondencia recibida.
2. Seguimiento de acuerdos.
3. Informes especiales (informe epidemiológico, otros).
4. Asuntos varios
5. Acuerdos

4.1.3 Inventario de recursos.

4.1.3.1 Inventario de activos asignados al CME Orotina.

ITEM	ACTIVO O SUMINISTRO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	Motosierra Still MS-250	1	Bomberos
2	Generador Eléctrico Marca SABARU	1	Bomberos
3	Espumas	71	Bodega CEFOCA
4	Cobijas	65	Bodega CEFOCA
5	Tanque de agua	1	Plantel Municipal
6	Tanque de agua pequeño	1	Plantel Municipal
7	Tanque de agua	4	Plantel Municipal
8	Rollo de Plástico	1	Bodega CEFOCA
9	Chaleco	7	Bodega CEFOCA
10	Manuales Sobre Procedimientos Estándares de Operaciones en Búsqueda, Rescate y Atención Extra hospitalaria Costa Rica , 2003	1	Oficina de Planificación
11	Manual de Procedimientos para el manejo de la logística en Situaciones de Emergencia	1	Oficina de Planificación
12	Boleta de distribución de Suministros (Por grupos de Familia)	1	Oficina de Planificación
13	Manual de Participante del Curso Básico de Sistema de Comando de incidentes	1	Oficina de Planificación
14	Radio Portátil con Batería	1	Oficina de Planificación
15	Radio base de comunicación	1	Bomberos
16	Batería extra del Radio	1	Alcaldía
17	Sello del Comité Municipal de Emergencias de Orotina	1	Oficina de Planificación
18	Capas/ Poncho amarillo	12	Bodega CEFOCA

Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.1.3.2 Activos institucionales a disposición del CME Orotina.

Las instituciones participantes del CME Orotina pondrán a disposición los recursos institucionales disponibles entre los que están:

1. Recurso humano técnico y calificado.
2. Instalaciones (salas para reuniones o conferencia y atención de pacientes)
3. Activos tangibles (Vehículos, cuatriciclos, equipo de cómputo).
4. Recursos materiales: (todo tipo)
5. Recursos económicos para adquisición de bienes y servicios.

4.1.4 Responsables para procesar datos según fuente de información.

El Comité Municipal de Emergencias define como responsables para recibir y procesar información necesaria de datos del cantón de acuerdo a su fuente de información de la siguiente manera:

Nombre	Institución	Fuente	Tipo de información
Jeffrey Valerio Castro	Municipalidad de Orotina	Ministerio de salud	-Datos epidemiológicos.
		Instituciones participantes del CME.	Recursos a disposición del CME.
		Equipo de manejo de información	-Análisis socioeconómico de casos
Dora Muñoz Valverde	Municipalidad de Orotina	-Ministerio de salud	-- Referencias de personas que requieren ayuda humanitaria
		Caja Costarricense de Seguro Social	-- Referencias de personas que requieren ayuda humanitaria
		Equipo de logística	-Entregas de ayudas humanitaria

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a aprobación del CME.

4.1.5 Mecanismos de activación.

A continuación, se detalla el procedimiento de activación elaborado y validado por todos los miembros del comité:

ALERTAS	DESCRIPCION	ACCIONES ESPECIFICAS	RESPONSABLES
		1. Comunicación interna entre	1.Coordinador o

VERDE	INFORMAR	<p>miembros del Comité Municipal de Emergencias mediante mensaje por Whatsapp CME, llamada telefónica, correos electrónicos, otros de la situación presentada.</p> <p>2. Solicitar a las instituciones realizar un inventario de los activos disponibles por institución.</p>	<p>subcoordinador de Comité Municipal de Emergencias.</p> <p>2. Instituciones</p>
AMARILLA	PREVISIÓN (ALISTAR)	<p>1. Activar al Comité Ejecutivo para:</p> <p>a) realizar una valoración del evento.</p> <p>b) Realizar monitoreo de zonas vulnerables</p> <p>c) valorar la posible activación del CCO.</p> <p>2. Revisión de suministros en bodega.</p> <p>3. Revisión y coordinación con responsables de Albergues.</p> <p>4. Definir necesidades.</p>	<p>1. Coordinador o subcoordinador de Comité Municipal de Emergencias.</p> <p>2. Comité Ejecutivo de Emergencias.</p> <p>3. Coordinadores de albergues.</p>
ROJA	RESPONDER Y EVACUAR	<p>1. Activación del CCO.</p> <p>2. Ejecución de actividades de acuerdo con los equipos de trabajo conformados.</p> <p>3. Análisis y respuesta de información recibida.</p> <p>4. Monitoreos constantes de zonas vulnerables.</p> <p>5. Aplicar procedimiento específico para cada acción requerida.</p> <p>6. Información mediante informes de situación hacia los canales establecidos.</p> <p>7. Comunicar a la comunidad sobre la situación presentada.</p>	<p>1. Comité Municipal de Emergencias.</p>

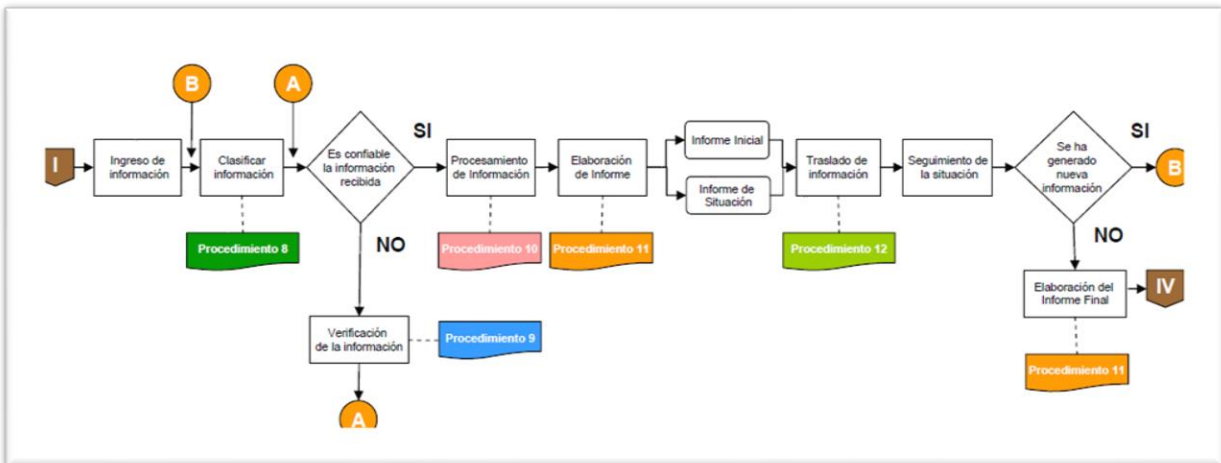
Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.2 Planificación.

El Comité Municipal de emergencias de Orotina se cuenta con los siguientes elementos para planificar sus acciones:

4.2.1 Estructura de la gestión y manejo de la información.

Para la gestión y manejo de la información el CME Orotina, realiza su gestión basado en el siguiente diagrama de flujo:



Fuente: diagrama facilitado por oficial enlace y revisado en CME Orotina.

Para ello cuenta con:

- Procedimientos para las diferentes etapas, los mismo están elaborados, revisados y aprobados por los miembros del CME, con el apoyo del oficial enlace de la CNE.
- Formularios para recopilar la información.
- Formularios para el procesamiento y clasificación de la información.
- Machotes para la elaboración de informes de situación.

Importante he de indicar que el CME ha delegado la coordinación de la gestión y manejo de la información en una funcionaria de Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS):

Dentro de las tareas asignadas están:

- a) Procesar información.
- b) Elaborar los informes de situación.
- c) Revisarlos con el subcoordinador del CME Orotina.
- d) Tramitar las firmas ante el coordinador.
- e) Coordinar el envío al departamento de gestión de Operaciones de la CNE.
- f) Custodiar los documentos elaborados (cuadros de recopilación y análisis de datos, informes de situación) por evento.

4.2.2 Estrategia de comunicación.

Para la gestión de la comunicación el CME Orotina, cuenta con un procedimiento operativo de comunicaciones en el cual se establecen los pasos para comunicar el estado real y en el menor tiempo posible a los miembros del Comité Municipal de Emergencias.

Importante he de indicar que el CME ha delegado la coordinación para la gestión de la comunicación en una funcionaria del Ministerio de Educación Pública (MEP):

Educación y divulgación	Libia Rodriguez Castro	6-0153-0328	MEP	8858-7023	esc.primovargasvalverde@me.p.go.cr
-------------------------	------------------------	-------------	-----	-----------	--

Dentro de las tareas asignadas están:

- a) Informar a las diferentes instituciones que forman parte del CME Orotina.
- b) Atender los diferentes medios (locales y nacionales) del estado de la situación.
- c) Coordinar con el comunicador de la Municipalidad los diferentes comunicados hacia la comunidad, previa coordinación con el coordinador o subcoordinador del CME.
- d) Coordinar en caso de ser necesario con el encargado de comunicaciones de la CNE.



4.2.3 Micrositio CME en página web de la Municipalidad

Importante destacar que la Municipalidad de Orotina a través de su departamento de comunicaciones ha

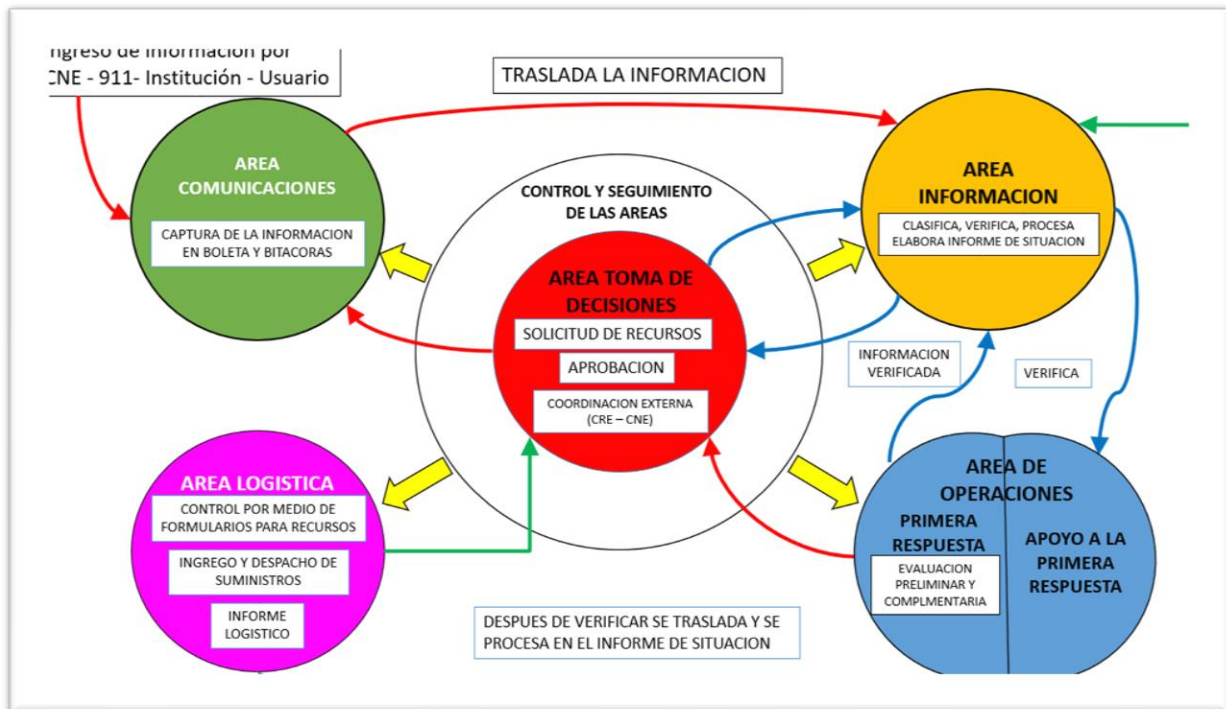
desarrollado un espacio de comunicación (micrositio) en la página web <http://munirotina.go.cr/index.php/la-municipalidad/micrositios/comite-municipal-de-emergencia> con el objetivo de lograr informar a la población de aspectos relevantes e importantes relacionados con la emergencia por covid 19.

En dicho sitio se puede acceder a:

- Botones de acción para denuncias, consultas del estado de situación, consulta de lineamientos, acceso a plataformas de consultas de instituciones del gobierno central, otros.
- Noticias relacionadas con la emergencia sanitaria.
- Servicios para la población relacionadas con reactivación económica y generación de empleo.
- Videos relacionados con la emergencia sanitaria.
- Consultas frecuentes.
- Accionar del Comité Municipal de Emergencias.

4.2.4 Funcionamiento CCO.

Para el funcionamiento del CCO, el CME Orotina realiza su gestión basado en el siguiente diagrama de flujo:



Fuente: diagrama facilitado por oficial enlace y revisado en CME Orotina.

Para ello con cuenta con:

- a) Procedimientos para las diferentes etapas:
 - i. Activación del CCO.
 - ii. Instalación del CCO.
 - iii. Desactivación del CE.

Dichos procedimientos fueron revisados, validados por todos los miembros del CME con el apoyo y acompañamiento del oficial enlace CNE.

4.3 Coordinación.

El Comité Municipal de emergencias de Orotina coordina sus acciones de la siguiente manera:

4.3.1 Atención de población afectada.

Para la atención de la afectada se han diseñado lineamientos internos basados en las directrices de la Comisión Nacional de Emergencias CNE-PRE-DIR-004-2020 y CNE-PRE-DIR-006-2020 denominados “ASISTENCIA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES PRESENTES EN LOS CANTONES DE OROTINA Y SAN MATEO A LA POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIA DEL COVID-19”

En el cual define ayuda a la población afecta de acuerdo a :

1. Población en estado de aislamiento que cuente con una orden sanitaria emitida por Ministerio de Salud y que califique según los criterios definidos por el CME Orotina y San Mateo.
2. Población Vulnerable (adultos mayores, pobreza extrema, personas con discapacidad, población en condición de calle) y que califique según los criterios definidos por el CME Orotina y San Mateo.
3. Población que se ha visto afectadas en su fuente de ingreso por reducción de la jornada laboral, por suspensiones de contrato, por despido, o por la imposibilidad de ejercer actividades económicas (formal e informal) y que califique según los criterios definidos por el CME Orotina y San Mateo.

4.3.2 Asistencia humanitaria social.

Para la asistencia humanitaria se han diseñado lineamientos internos basados en las directrices de la Comisión Nacional de Emergencias CNE-PRE-DIR-004-2020 y

CNE-PRE-DIR-006-2020 denominados “ASISTENCIA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES PRESENTES EN LOS CANTONES DE OROTINA Y SAN MATEO A LA POBLACIÓN AFECTADA POR EMERGENCIA DEL COVID-19”.

Para ello se han definido dos equipos de trabajo:

4.3.2.1 Equipo de manejo de información (EMI)

Este equipo de trabajo se encargará del análisis de datos que se obtengan de las diferentes fuentes o bases de datos (formulario Captura datos CME <https://forms.gle/65vtBNsk6XsuTBPC9>, listado de personas con orden sanitaria emitida por el Ministerio de salud), además de la elaboración de informes de situación, dicho equipo de trabajo estará conformada con la participación las siguientes instituciones:

1. Ministerio de salud (MS)
2. Instituto Mixto de Ayuda Social (IMAS)
3. Municipalidad de Orotina.
4. Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS).
5. Instituto Nacional de la Mujer (INAMU)
6. Concejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS)

Para lograr una mejor comunicación y organización se nombra como coordinador del equipo de manejo de información al representante del Ministerio de Salud.

Para el análisis y validación de los datos las instituciones utilizarán los sistemas existentes (Sinirube, Sicere, Acnur, Lista de los beneficiarios de REDPAM, consulta Registro Civil, otros).

Este equipo de trabajo deberá definir las fechas específicas para realizar análisis de datos según el volumen de casos por analizar.

4.3.2.2 Equipo de manejo de operaciones y logística (EMOL).

Este equipo de trabajo se encargará del recibir, desinfectar, embalar y la distribuir la asistencia humanitaria que se reciban de las empresas, organizaciones y la comunidad, dicho equipo de trabajo estará conformada con la participación de representantes de las siguientes instituciones:

1. Municipalidad Orotina.
2. Municipalidad de San Mateo.

3. Instituto de Desarrollo Rural (INDER).
4. Cruz Roja Costarricense (Cruz Roja) Orotina
5. Cruz Roja Costarricense (Cruz Roja) San Mateo
6. Ministerio de Agricultura y Camaradería (MAG)
7. Sistema Nacional de Áreas de Conservación (SINAC- Acopac).

4.3.3 Continuidad de servicios vitales.

Para la continuidad de servicios vitales se utiliza la GUÍA PARA LA PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO POR LA PANDEMIA DEL COVID-19 EN LOS CENTROS DE TRABAJO elaborada por la Comisión Nacional de Emergencias elaborado 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.

4.3.4 Centros de contención/ albergues.

ITEM	DISTRITO	LOCALIZACIÓN	UBICACIÓN ALBERGUE	POBLACIÓN		CONTACTO RESPONSABLE	TELÉFONO
				Nº PERSONAS	Nº FAMILIAS		
1	Ceiba	500 metros oeste de cruce Abopac	Salón Comunal Uvita	36	9	Luis Emilio Alpizar Solorzano	8872-5114
2	Ceiba	Ceiba centro, contiguo a la Escuela	Salón Comunal Ceiba	128	32	Josefa Ofelia Campos Nuez	8919-5854
3	Coyolar	Limal contiguo a tempo católica	Salón Parroquial Limal	39	9	Andres Jesus Araya Alpizar	8324-9915
4	Orotina	Orotina centro- frente a la clínica CCSS	Salón Parroquial Orotina	44	11	Secretaría de TICDA Karina	2428-9383
5	Orotina	100 metros oeste de estación de buses HRC	ASOPAPEDI	27	7	Rodolfo	2428-7658 87914294
6	Hacienda Vieja	Hacienda Vieja 100 metros este de estación	Salón Comunal Hacienda Vieja	29	7	Walter Gerardo Aguilar Salazar	8332-9212
7	Orotina	300 metros sur de oficinas de OIJ	Salón Campo Ferial	308	77	Comité Deportes Fiorella Bermúdez	2428-4072 7164-8477
8	Orotina	Frente a sucursal de la CCSS	Salón Comunal	57	15	Claudio Trigueros	8377-6302
9	Orotina	75 metros oeste de Estación de bomberos	CEFOCA	43	11	Benjamín Rodríguez	8810-6591
	Orotina	50 metros norte de Taller el Fénix	Salón Barrio Jesús	143	36	José Cordero Céspedes	8647-8398

Fuente: Elaboración propia basado en el Plan de prevención y atención de emergencias de Orotina.

4.3.5 Manejo de cadáveres.

Para el manejo de cadáveres se utilizan los siguientes lineamientos:

- a) **“Lineamientos generales para el manejo de los cadáveres que requieren autopsia médico legal en los casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19”** elaborados por el Organismo de

Investigación Judicial en el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S.

- b) **Lineamiento Nacional para la Manipulación y Disposición final de cadáveres con diagnóstico y sospecha de COVID-19** elaborados por el Ministerio de salud en el marco de la declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S.

4.3.6 Coordinación y acompañamiento con el sector privado.

El Comité Municipal de emergencias de Orotina establece que mediante el coordinador de la Brigada Solidaria Municipal se mantiene una constante comunicación con el sector comercial privado.

Así también se establece que se mantendrá una estrecha comunicación con el presidente del Cámara de Comercio de Orotina (CEO), el cual es la instancia local que organiza a los comerciantes y microempresarios del cantón.

El objetivo de dichas coordinaciones es informar a los comerciantes de las medidas sanitarias que deben cumplir, de sus implicaciones y sobre todo apoyarlos para que no se vean involucrados en sanciones por incumplimientos.

4.3.7 Alianzas estratégicas para capitalizar conocimientos:

El CME Orotina mantiene una estrecha comunicación con otros Comités Municipales de Emergencia de cantones del área de influencia con el objetivo de capitalizar conocimiento, entre los que están:

- 1) CME San Mateo.
- 2) CME Esparza.
- 3) CME Garabito.

También se mantiene una constante comunicación con otros grupos en donde participan diferentes comités comunales de emergencia del país:

- 1) Comités Municipales de Emergencia de la Región Alajuela.
- 2) Gestores de riesgos de todo el país organizados por la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL).

Adicionalmente se participa de reuniones con Comités Regionales de Emergencia:

- 1) Comité Regional Pacífico Central.
- 2) Comité Regional Alajuela.

En estos espacios de comunicación se comparten contactos, experiencias de buenas prácticas, normativa, documentos importantes, mensajes etc.

4.4 Evaluación

El Comité Municipal de emergencias de Orotina realiza una evaluación de las acciones realizadas de la manera:

4.4.1 Control de efectividad de medidas.

Para la verificación de la efectividad de las medidas que se tomen en el comité se establecen los siguientes elementos a considerar:

1. Sesiones de trabajo en las cuales se documenta todas las acciones planteadas.
2. Seguimiento de acuerdos.

4.4.2 Seguimiento al Plan de acción de gestión compartida

De acuerdo con las directrices emitidas por la Comisión Nacional de emergencias se debe presentar de manera quincenales el seguimiento a las principales acciones considerando:

- a) Objetivo
- b) Actividades
- c) Recursos
- d) Responsables
- e) Plazo
- f) Resultados esperados (efectos, impacto, opciones de mejora, plazo)



4.4.3 Autoevaluación.

De acuerdo con las directrices emitidas por la Comisión Nacional de emergencias se debe realiza de manera mensual la autoevaluación de grado de avance considerando las siguientes interrogantes:

1. *¿El CME se reúne según el cronograma establecido para la atención del COVID 19 para informar el estado de situación de la evolución de la epidemia, establecer prioridades de acción, evaluar recursos y asignar responsabilidades?*
2. *¿Se definieron responsabilidades y acciones claras del comité para actuar frente al COVID-19 en todas las dimensiones que ocupa?*
3. *¿Cuentan con los recursos de contingencia que puedan ponerse a disposición de forma efectiva e inmediata?*
4. *¿El CME tiene acceso a información consolidada que integre los datos a nivel local?*
5. *¿El CME han designado un responsable para recibir y procesar los datos obtenidos y/o generados en el cantón?*
6. *¿En el CME se identificaron todas las fuentes de información disponibles y necesarias para obtener datos locales?*
7. *¿El CME cuenta con información y alianzas acerca de experiencias, buenas prácticas y aprendizajes de otros cantones y CMEs?*
8. *¿La Municipalidad y el CME cuentan con una estrategia de comunicación que aborde las prevención y mitigación de contagios, identificación de síntomas, protocolo de estornudo y tos, entre otros)?*

9. *¿La Municipalidad cuentan con canales de comunicación que centralicen las consultas para dar respuesta a la población del cantón? (WhatsApp, teléfono, entre otros.)*
10. *¿La Municipalidad cuentan con una sección en la web del municipio u otros sistemas de cercanía virtual que aborde todos los aspectos referidos al COVID?*
11. *¿La Municipalidad cuenta con la planificación para garantizar los servicios esenciales, principalmente a la población vulnerable? (agua potable, recolección de residuos, telecomunicaciones, policía municipal, entre otros.)*
12. *¿Existe coordinación o canales de comunicación fluidos con las autoridades de salud (Ministerio de Salud y Caja Costarricense de Seguro Social) y con las instituciones respectivas para la realización de actividades de prevención y atención de la pandemia?*
13. *¿Se cuenta con un mapeo y articulación de acciones con los distintos actores del sector privado y productivo para la atención de la emergencia por COVID-19?*
14. *¿Se cuenta con un mapeo y articulación de acciones con los distintos actores de la sociedad civil organizada (asociaciones de desarrollo integral, asociaciones cívicas, entre otros) para la atención de la emergencia por COVID-19?*
15. *¿Se cuentan con procedimientos, canales y responsables claros para sostener la comunicación y coordinación con otros CMEs y entre alcaldías e intendencias, especialmente entre cantones circunvecinos y/o con temáticas afines?*
16. *¿La Municipalidad y el CME tienen identificada la población vulnerable y ha desarrollado los programas de acompañamiento para la canalización de asistencia humanitaria, medicamentos, atención psicosocial, atención médica, entre otros?*
17. *¿Cuenta el CME con un protocolo de control y verificación para el cumplimiento del aislamiento obligatorio?*
18. *¿La Municipalidad y el CME articulan mecanismos de denuncia, verificación y control de las normativas locales y nacionales relativas a todos los sectores productivos, administradores de los espacios públicos, entre otros?*

(inspección de transporte público, cumplimiento de aforo, cumplimiento de horarios de apertura, normas sanitarias, restricción vehicular y cumplimiento de protocolos, entre otros.)

19. *¿La Municipalidad cuenta con inspectores, inspectores de tránsito o policía municipal para realizar la vigilancia las de las medidas dictadas por las instituciones para la atención de la emergencia por COVID-19?*
20. *¿La Municipalidad y el CME articulan mecanismos de recepción de denuncias, verificación y control relativas presunto incumplimiento del aislamiento (cuarentena)?*
21. *¿La Municipalidad y el CME cuenta con la planificación para el posible establecimiento de Centros de Contención para personas positivas, sospechosas y/o en condiciones de vulnerabilidad?*
22. *¿El CME realizan seguimiento y acompañamiento a las personas que se encuentran en los centros de contención y procesos de aislamiento en los domicilios (por ejemplo monitoreo a la condición de salud, apoyo psicológico, entre otros.)?*
23. *¿La Municipalidad o el Consejo Municipal de Distrito utiliza la vía de excepción por decreto para compras expeditas para la atención de la emergencia por COVID 19?*
24. *¿Cuenta la municipalidad con un plan de contingencia para la gestión y manejo de cadáveres, donde se contemple entre otros aspectos la*

ampliación de cementerios (en los casos que aplique), apoyo a población vulnerable, entre otros?



Auto Evaluación de Plan Cantonal de Prevención por COVID-19

Puntos: 100/100

NOTA: este formulario estará habilitado hasta el miércoles 02 de octubre del 2020, a las 23:59 horas, con el objetivo de ampliar el tiempo de realización de la auto evaluación debido al feriado que fue trasladado al día 30 de noviembre.

Bienvenido y bienvenida al formulario en línea de Auto Evaluación del Plan Cantonal de Prevención por COVID-19, este formulario estará disponible hasta el 30 de noviembre del 2020 a las 23:59 horas (media noche).

El puntaje obtenido será el que se registre para la aplicación del Modelo por Responsabilidad compartida Costa Rica Trabaja y se Cuida, según el siguiente cuadro:

Criterios operativos y Índice de Riesgo Cantonal Aplicación del Modelo de Gestión por Responsabilidad Compartida			
Condición	Factor de Mitigación	Escenarios de Riesgo	Actividades Permitidas Según Riesgo
Disrupción de UCI comprometida	No es posible aplicar factor de mitigación	Intolerable	Únicamente esenciales
Cuando $2 \leq IRC < 3$	Sin plan o implementación inferior al 50%	Aumentado	Bajo (Ver anexo IV de la Resolución MS-DM-6958-2020 del Ministerio de Salud y sus respectivas modificaciones)
	Con plan implementado mínimo al 80%	Moderado	Medio Bajo (Ver anexo III de la Resolución MS-DM-6958-2020 del Ministerio de Salud y sus respectivas modificaciones)
Cuando el $IRC < 2$	Sin plan o implementación inferior al 80%	Moderado	Medio Bajo (Ver anexo II de la Resolución MS-DM-6958-2020 del Ministerio de Salud y sus respectivas modificaciones)
	Con plan implementado mínimo al 80%	Bajo Control	Alto Medio Bajo (Ver anexo I de la Resolución MS-DM-6958-2020 del Ministerio de Salud y sus respectivas modificaciones)

Plan elaborado por MBA, Jeffrey Valerio Castro, subcoordinador del CME Orotina setiembre 2020.

CONTROL DE CAMBIOS

Detalle	Versión	Elaborado por	Fecha
Elaboración del Plan cantonal de prevención y atención por Covid19	01	Jeffrey Valerio Castro, subcoordinador CME	Setiembre 2020
Aprobación del Plan cantonal de prevención y atención por Covid19	01	Comisión Municipal de Emergencias Orotina	Setiembre 2020
Actualización del Plan cantonal de prevención y atención por Covid19	02	Jeffrey Valerio Castro, subcoordinador CME	Diciembre 2020