

**HOTEL HACIENDA
GUACHIPELÍN**
RINCÓN DE LA VIEJA, COSTA RICA



MANUAL DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19

RINCÓN DE LA VIEJA S.R.L

Cedula Jurídica: 3-102-018007

CURUBANDE, LIBERIA, GUANACASTE

COSTA RICA

MAYO 2020, Versión 1



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	5
4. CONSIDERACIONES GENERALES	6
5. FUNCIONES & RESPONSABILIDADES	9
6. LIMPIEZA & DESINFECCIÓN	11
6.1 PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS	12
6.2 PROTOCOLO AL TOSER Y ESTORNUDAR	12
6.3 PROTOCOLOS DE SALUD LABORAL	13
6.4 PROTOCOLOS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL	13
6.5 PROTOCOLOS GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (PGLD).....	14
6.6 PROTOCOLOS DE PAGO	14
6.7 PROTOCOLOS EN CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS	15
6.8 PROTOCOLOS DE LOGÍSTICA DE PROVEEDORES	16
6.9 PROTOCOLO DEL VISITANTE	17
6.10 PROTOCOLO APLICADO DEPARTAMENTALMENTE EN LA ATENCIÓN DE CLIENTES.....	18
7. MEDIOS UTILIZADOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE HIGIENE & DESINFECCIÓN	35
7.1 Página Web	35



7.2	Correos de Confirmación	35
7.3	Rotulación	36
8.	POLÍTICA DE COMUNICACIÓN Y FLUJOS DE INFORMACIÓN	37
8.1	Medios de comunicación / Redes sociales	37
9.	PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO	39
10.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	40
11.	ABREVIATURAS	43
12.	ANEXOS	44
12.1	Cuestionario de Sintomatología	44
12.2	Población Vulnerable	45
12.3	Lavado de Manos	46
12.1	Escudo Protector COVID-19	48
12.1	Protocolo de Estornudos	49
12.2	Protocolo de Saludo	50
12.3	No tocarse la cara	51
12.4	Burbuja Social	52
12.5	Protocolo Sanitario a seguir por los visitantes	53
12.6	Permisos de Funcionamiento	54
13.	REFERENCIAS	58

1. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es una enfermedad ocasionada por una nueva cepa de coronavirus. “CO” hace referencia a “corona”, “VI” a “virus” y “D” a disease (“enfermedad” en inglés). Antes, la enfermedad se denominaba “el nuevo coronavirus 2019” o “2019-nCoV”. El virus COVID-19 es un nuevo virus asociado a la misma familia de virus del síndrome respiratorio agudo severo (SRAS) y a algunos tipos de resfriado común.

Hotel Hacienda Guachipelin, consiente de los riesgos que pueden amenazar en forma directa o indirecta a las personas que permanecen o ingresan a sus instalaciones, considera importante adoptar un documento que coordine las acciones necesarias a seguir para prevenir de manera adecuada la propagación del virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves e incluso la muerte.

El presente documento responde a una serie de procedimientos organizados para que los colaboradores, proveedores y visitantes cuenten con herramientas de gestión que permite implementar acciones prácticas para mitigar la propagación de la pandemia del COVID-19. Además, tiene como finalidad identificar los riesgos con el propósito de minimizarlos y así, evitar que algún evento repentino pueda poner en peligro la integridad de las personas que trabajan o visitan las instalaciones; debiendo ser divulgado y puesto en práctica por todo el personal, en caso de una situación de emergencia.

El propósito de este documento es proporcionar directrices claras y prácticas para garantizar la seguridad de las operaciones a través de la prevención, la detección temprana y el control del COVID-19 en las instalaciones y actividades que se realicen en coordinación con Hotel Hacienda Guachipelin



2. OBJETIVO

Realizar un plan de Acción Interno, aplicado a nuestra operación tanto de hotelería como del parque temático, que permita prevenir y mitigar contagios de Covid-19, mediante el desarrollo de procedimientos de higiene y salud social, garantizando seguridad a nuestros futuros clientes mediante una respuesta rápida, coordinada y adecuada, cuyo objetivo final es asegurar el bienestar de la empresa y a la vez, proteger la salud tanto de nuestro personal como la de los clientes.

3. ALCANCE

El presente manual de Prevención y Mitigación de COVID-19, aplica para todo el personal que labora en las instalaciones de Hotel Hacienda Guachipelin (Habitaciones, Restaurante, Centro de Aventura, Soda la Vieja, Simbiosis Spa, Termales de Rio Negro, Corral, Granja, Cataratas, Lavandería, Taller de Mantenimiento Ebanistería), asimismo cada uno de los visitantes están en la obligación de cumplir las medidas estipuladas en este documento.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

Se conoce hasta ahora que la exposición a coronavirus ocurre inicialmente por vía aérea, cuando las personas hablan, tosen, estornudan. En las acciones anteriores, partículas diminutas de saliva son expeditas, donde las personas u objetos que estén cerca pueden ser contaminados y en consecuencia transmitir virus. Además de por vía aérea, también por contacto con superficies contaminadas, nuestras manos se pueden ver impregnadas y al tocarnos la boca, nariz y ojos, se transmite el virus.

Por lo tanto, es necesario tomar medidas de higiene en todo tipo de superficies y materiales. Se deben extremar las medidas de protección y desinfección, tales como el concepto de burbuja y distanciamiento sociales de 1,80 metros, la inclusión de protocolos y de nuevos equipos y productos de protección personal para todos nuestros anfitriones.

A continuación, un resumen de las generalidades a tomar en cuenta:

- Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes.
- No hay pruebas en la actualidad que indiquen la transmisión del virus SARSCoV-2 por alimentos.
- El COVID-19 se mantiene en el aire más tiempo activo en ambientes secos y fríos.
- Las temperaturas de congelación y refrigeración mantienen los virus y se cree que son factores importantes que aumentan su persistencia en el medio ambiente.

- El calor puede usarse para inactivar a los virus.
- Las temperaturas de cocción eliminarían los virus. Temperaturas superiores a 70 grados durante 2 minutos (temperatura de pasteurización) o tratamientos térmicos equivalentes eliminan el virus.
- La ventilación natural se considera como una de las medidas eficaces en el control de infecciones.
- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas. Es importante que haya una buena limpieza antes de proceder a una desinfección.
- Las superficies donde se debe prestar más atención son las que se tocan con frecuencia, como por ejemplo manillas de puertas y ventanas, cajones, barandillas, pasamanos, interruptores, botones, superficies que se tocan en electrodomésticos, mesas, sillas y otros muebles, grifos de agua, utensilios de cocina, llaves, sistemas electrónicos, etc.
- Es necesaria la limpieza con agua y jabón, de lo contrario la desinfección no es efectiva. Posteriormente, realizar la desinfección con productos desinfectantes.
- Un caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades:

Persona con infección respiratoria aguda, fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria, por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal.

Persona con un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.



Con antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.

Una persona con pérdida del sentido del olfato o cambio en la percepción del gusto.

- El caso confirmado corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba capaz de identificar genes de SARS-CoV-2.
- En caso de que un huésped presente síntomas o se tenga sospechas de enfermedad infecciosas, se consultará con el médico de empresa o Comité de Seguridad Ocupacional para activar protocolos de protección y prevención.
- Es necesario siempre tener disponibles mascarillas y guantes desechables en caso de que un huésped los solicite.

5. FUNCIONES & RESPONSABILIDADES

Gerente General: Miembro principal de la alta dirección de la empresa, Responsable de definir las políticas de prevención y mitigación del COVID-19.

Gerente Residente: Supervisar la evolución del Programa de prevención y mitigación del COVID-19 y del cumplimiento de los objetivos y metas.

Gerente Mercadeo & Ventas: Transmitir la información del manual de prevención y Mitigación a los clientes, previo a su llegada.

Gerente Recepción: Apoyar en la implementación y desarrollo del Programa de prevención y mitigación del COVID-19 en todos los niveles de la empresa.

Gerente de Tour: Verificar la aplicación de los procedimientos del Programa de prevención y mitigación del COVID-19 en las actividades de aventuras.

Gerente de Alimentos y Bebidas: Verificar la correcta aplicación de los procedimientos del Programa de prevención y mitigación del COVID-19 en restaurante, además de asegurar que el personal a su cargo esté libre de enfermedades virulentas y mantener medidas extremas de limpieza y desinfección en el restaurante.

Chef: Verificar la correcta aplicación de los procedimientos del Programa de prevención y mitigación del COVID-19 en cocina, además de asegurar que el personal a su cargo esté libre de enfermedades virulentas y mantener medidas extremas de limpieza y desinfección en la cocina

Gerente de Mantenimiento y Transportes: Conocer, ejecutar, divulgar las políticas, objetivos, metas y Verificar la correcta aplicación de los procedimientos



del Programa de prevención y mitigación del COVID-19 en sus áreas relacionadas.

Ama de llaves: Verificar la correcta aplicación de los procedimientos del Programa de prevención y mitigación del COVID-19 en servicios de Habitaciones, además de asegurar que el personal a su cargo esté libre de enfermedades virulentas y mantener medidas extremas de limpieza y desinfección en habitaciones y lavandería.

Jefatura de Recursos Humanos: Elaborar y controlar el proceso de reclutamiento, selección, ingreso e inducción del personal, a fin de asegurar que los nuevos ingresos dominen el Programa de prevención y mitigación del COVID-19.

Encargado de Sostenibilidad: Coordinar la efectiva implementación y mantenimiento Programa de prevención y mitigación del COVID-19 en todos los niveles de la empresa y Proyectar y coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los colaboradores, a fin de cumplir con el Programa de prevención y mitigación del COVID-19.

Partes interesadas: Acatar las disposiciones referentes al Programa de prevención y mitigación del COVID-19

6. LIMPIEZA & DESINFECCIÓN

Los agentes causales pueden estar presentes en las superficies o suspendidos en el aire. Los procesos de limpieza y desinfección de la planta física y los muebles deben ser metódicos, programados y continuos, de forma que garanticen la disminución de las infecciones y su transmisión. Los procesos de limpieza deben preceder siempre a los de desinfección, ya que facilitan la acción de los germicidas.

Es importante considerar que:

1. **Limpieza:** Procedimiento por el cual se logra la remoción física de la materia orgánica y la suciedad. Se utiliza fundamentalmente para remover y no para matar.
2. **Desinfección:** Consiste en la destrucción de las bacterias o virus ya sea por medios físicos o químicos aplicados directamente.

Con el propósito principal de evitar la propagación del Covid-19, implementamos medidas de prevención que implica que todas las personas involucradas en la operación (Staff, Proveedores, Clientes), correspondan respetar los lineamientos estipulados en la misma, garantizando seguridad y salud para todas las personas involucradas en el servicio.

Con el objeto de prevenir el contagio de enfermedades, se establecen 8 protocolos básicos de cumplimiento que persiguen el evitar exponerse a los virus:



6.1 PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

- Lavarse las manos cada 30 minutos con duración de 30 segundos siguiendo la técnica.
- Lavarse las manos antes y después de tocarse la boca, nariz y ojos.
- Lavarse las manos antes y después de comer, de manipular, preparar o servir alimentos.
- Lavarse las manos después de toser, estornudar, limpiarse la nariz o ir al baño.
- Lavarse las manos después de tener contacto con sangre, fluidos corporales
- Lavarse las manos al cambiar de actividad
- En caso de reuniones que superen los 60 minutos, hacer pausa para lavado de manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca

6.2 PROTOCOLO AL TOSER Y ESTORNUDAR

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo de papel.
- Desechar el pañuelo en papelera de apertura no manual dotada con bolsa de basura.
- Si no se dispone de pañuelo, emplear la parte interna del codo.

6.3 PROTOCOLOS DE SALUD LABORAL

- Control diario de temperatura de los anfitriones a la entrada
- Desinfección de pies a la entrada de la propiedad
- Uso de los equipos de protección personal (**EPP**) e inventarios suficientes en propiedad
- Realizar saludo sin contacto
- Anfitriones con síntomas respiratorios o fiebre deben permanecer en casa o acudir a un centro de salud.
- En caso de fiebre o al detectar algún síntoma, documentar en bitácora e informar al jefe inmediato pues no se debe permitir el acceso al puesto de trabajo.
- Evitar el contacto cercano con personas que están enfermas
- Los bolígrafos serán de uso personal e intransferible (identificarlos y desinfectarlos).

6.4 PROTOCOLOS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- Distanciamiento físico de todas las personas a 1,80 metros mínimo
- Distanciamiento social basado en el principio de las burbujas
- En caso de no poder garantizar el distanciamiento social, uso obligatorio de mascarillas

-
- En espacios reducidos, usar barreras de protección individual
 - Uso de marcadores de distancia en áreas estratégicas
 - Informar al huésped de las herramientas tecnológicas disponible en el hotel para el fomento del distanciamiento social

6.5 PROTOCOLOS GENERALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (PGLD)

- Limpieza y desinfección de espacios comunes y oficinas de trabajo constantemente.
- Limpieza y desinfección de equipos de trabajo de uso personal antes, durante y después de cada jornada.
- Limpieza y desinfección de equipos de trabajo y áreas de uso compartida antes de ser usado por otra persona.
- Limpieza y desinfección de superficies de uso frecuente constantemente
- Limpieza y desinfección de elementos que venga del exterior.
- Procurar la ventilación natural en el momento de la limpieza y desinfección

6.6 PROTOCOLOS DE PAGO

- Es importante tomar medidas para reducir el contacto físico con personas y con superficies en la transacción económica.
- Fomentar el pago mediante el No uso de efectivo

-
- Promover los pagos a través de la web.
 - Utilizar datafonos de pago sin contacto.
 - Diseño de precios con cifras redondas para reducir los intercambios.
 - Evitar el contacto en la transacción.
 - Proceder a la limpieza de manos al finalizar el pago.
 - En caso de tener cajón de efectivo, desinfectar el cajón, los billetes y monedas con un sistema de desinfección en cada manipulación

6.7 PROTOCOLOS EN CASOS SOSPECHOSOS O CONFIRMADOS

- Informar inmediatamente a:

Gerente general, Gerente de operaciones, Gerente de recursos humanos
- Coordinador de Comité de Seguridad Ocupacional
- Avisar a las autoridades al número 1322
- Aislar inmediatamente al huésped en su habitación
- Suministrar al huésped el equipo de protección personal el cual consta de mascarilla y guantes desechables
- Los anfitriones en contacto con el huésped deberán usar el equipo de protección personal siguiente:
- Contactar al médico de empresa

6.8 PROTOCOLOS DE LOGÍSTICA DE PROVEEDORES

Se establecen los siguientes requisitos a seguir por todos los proveedores:

- Cumplir con los protocolos de higiene personal, normas de distanciamiento social.
- Cumplir con los protocolos de saludo, estornudo y tos, lavado de manos.
- Evitar el contacto entre personas en el momento de la entrega de mercancía.
- Usar equipos de protección personal como guantes, mascarillas y caretas de protección.
- La entrega de los productos deberá hacerse en el área asignada por el hotel.
- Coordinar los horarios de entrega de mercancía.
- La entrada al hotel será con cita y autorización previa.
- Limpiar y desinfectar todos los productos despachados.
- El proveedor deberá someterse al proceso de desinfección de manos
- Se le monitoreará la temperatura del personal de la empresa a la entrada.
- Durante el despacho ningún trabajador podrá laborar si tiene fiebre o algún síntoma.



-
- Portar el mínimo de artículos personales.
 - No se permite la permanencia dentro de las instalaciones del hotel a no ser que sea autorizado previamente.

6.9 PROTOCOLO DEL VISITANTE

- Por su seguridad, la de nuestros colaboradores y demás visitantes, No se permitirá el ingreso de ninguna persona (empleado, turista-cliente, proveedor), que presente síntomas de Fiebre, secreción nasal, tos o resfrió.
- A la llegada a la propiedad, se le tomara la temperatura y se les aplicara un cuestionario de sintomatología.
- Uso de mascarillas en todas las áreas comunes y de contacto con los trabajadores de la empresa, exceptuando el área del restaurante.
- Mantener el distanciamiento social, con los colaboradores y demás visitantes, basado en el principio de la burbuja social.
- Respetar la demarcación existente en cada área.
- Aplicar el protocolo de lavado de manos, según lo estipulado por la OMS.
- Aplicar el protocolo de Tos y estornudo (cubrirse con pañuelos descartables y en caso de no tenerlo, cubrirse con el antebrazo).
- Utilizar las estaciones para desinfección de calzado, de acuerdo a la rotulación existente en las diferentes áreas de las instalaciones.
- Saludar al personal únicamente de forma verbal, no se permite el contacto físico de ningún tipo.



-
- Fomentando el no contacto, por favor evitar el uso de dinero en efectivo.
 - Cumplir con los procedimientos de reservaciones para cada lugar que desee visitar, de esta forma le garantizaremos un correcto uso y disfrute de las instalaciones, así como nuestro cumplimiento de uso permitido según lo establecido por el Ministerios de Salud.
 - Acatar cualquier otra disposición de la administración, solicitada en su

6.10 PROTOCOLO APLICADO DEPARTAMENTALMENTE EN LA ATENCIÓN DE CLIENTES

6.10.1 Reservaciones

- Dar a conocer a los clientes las medidas de prevención y mitigación establecidas por la empresa, enfocándose en hacer saber a los clientes cuales son las normas de higiene personal que deben cumplir durante su llegada, así como enfatizar el uso de mascarillas.
- Fomentar el pago mediante transferencias u otros recursos electrónicos, garantizando el menor contacto físico con el personal a la llegada al hotel.
- Enviar en el correo electrónico de pre –llegada con la información de Protocolos de prevención y desinfección existente en propiedad tales como:
 - Toma de temperatura a la llegada del hotel
 - Uso frecuente de los dispensadores automáticos de alcohol en gel
 - Limpieza de habitación solo por solicitud de clientes



-
- Declaración jurada de comprobación de síntomas y antecedentes de enfermedades infecciosas.
 - Información de los servicios del hotel, Tours & Alimentación

6.10.2 RECEPCIÓN Y SERVICIO AL HUÉSPED

- Una vez el cliente hace ingreso a la propiedad, la persona a cargo en el portón principal, notifica a la recepción donde se les estará esperando para el Check In.
- Ya en el hotel, lo primero que los clientes deben hacer una vez que dejan sus unidades de transporte, es acudir a los puestos de limpieza y desinfección.
- Seguidamente pasar con nuestro personal de salud quien estará esperando a los clientes, con quienes deberá emplear un cuestionario de sintomatología y a su vez le deben tomar la temperatura a cada uno de los visitantes.
- Una vez esté aprobado el ingreso por el personal de salud, solamente una persona realizara el registro en la recepción siguiendo correctamente los protocolos establecidos, los demás acompañantes, deberán estar en el área de espera donde se les entregara su coctel de bienvenida.
- Al momento del registro de ingreso, invitar al huésped a usar alcohol en gel antes y después de cada interacción.
- Una vez que se verifiko la información de registro de documentación y firma, se procede a dar una breve explicación por parte del personal de

Recepcion, de estar la habitación lista se entregan llaves debidamente desinfectadas para proceder con el ingreso a las habitaciones.

- A la llegada, se contará con un código QR para que el huésped pueda escanearlo y conocer todos los protocolos de prevención y desinfección en la propiedad, así como los servicios del hotel.
- En la Recepcion se instalará una mampara de acrílico, con el fin de evitar un contacto directo entre cliente y cajero, así como evitar el esparcimiento de residuos, así como mitigar el contagio.
- En caso de que el cliente no cuente con vehículo propio y su habitación no esté lista, este pasara al cuarto de equipajes donde el mismo será depositado por el cliente en compañía del recepcionista y solo podrá acudir al equipaje, una vez que vaya a hacer el ingreso a la habitación, asegurando que ni el recepcionista tendrá contacto con el equipaje ni se permitirá el contacto más de una vez, al depositarse el equipaje se deberá desinfectar con el sistema de desinfección por nebulización con amonio cuaternario.

6.10.2.1 Check Out

- El cliente debe reportar su salida, por medio de llamada telefónica desde su habitación hasta la Recepcion, como mínimo 10 minutos antes de su salida, para que junto a la compañera de limpieza realicen la inspección de la habitación, garantizando que su paso por recepción será lo más rápido posible.

- Finalizada la inspección, una persona deberá pasar por la recepción para finalizar el proceso de check out
- Todos los pagos con tarjetas se realizarán con datafonos sin contacto
- La llave de la habitación será depositada por el cliente en el recipiente de desinfección

6.10.3 HABITACIONES

- Cada Camarera deberá utilizar su EPP: Mascarilla o Caretas, guantes, maya de cabello.
- Antes de ingresar y a la salida de cualquier habitación, deben aplicar el protocolo de lavado de manos con agua y jabón, adicionalmente, en cada carrito, junto a su equipo de trabajo, utilizarán un dispensador de alcohol en gel, para que durante la limpieza de la habitación estén desinfectándose las manos.
- Cada camarera realizará limpieza y desinfección a su carro de trabajo cada mañana antes de iniciar labores y a su salida, lo mismo que todos los materiales que utilizan para limpieza.
- En este caso en particular y para evitar la contaminación no deberá usar guantes de nitrilo durante el proceso de limpieza, sólo los guantes designados para la limpieza de los inodoros.
- El uso de los lentes anti fluidos será de uso obligatorio en esta área.
- Respetar el concepto de burbuja social en el caso de huéspedes y el distanciamiento social de 1,80



-
- Realizar la limpieza de las habitaciones, si el huésped lo ha solicitado y en los horarios acordados.
 - No se deberá ingresar a menos que el huésped lo solicite o apruebe específicamente.
 - Retirar la basura antes de empezar el proceso de limpieza
 - Cada área dentro de la habitación es debidamente desinfectada con una toalla diferente, de acuerdo al espacio (Cerradura y manijas de las puertas, Escritorio, mesa de noche, sillas, lámparas, camas, repisas de maletas, teléfono, televisores. Controles del TV y Aire acondicionado, caja fuerte, perchas, closet, mini bares).
 - Las camas exigen una limpieza y desinfección cuidadosa, debido a que en ellas pueden acumularse suciedad y fluidos corporales. Antes de iniciar la limpieza se retira la ropa de la cama envolviéndola hacia el centro para evitar producir aerosoles. Se debe verificar siempre que no haya ningún elemento envuelto en la ropa. La limpieza de la cama se realiza con un trapo impregnado de solución desinfectante, se debe utilizar cloro a una dilución 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar. En caso que la cama presente suciedad de fluidos biológicos, se recomienda usar una desinfección de alto nivel; se usa hipoclorito de sodio (15 partes de cloro y 100 partes de agua).
 - No sacudir ni sostener la ropa sucia cerca del cuerpo.
 - Retirar la basura antes de empezar el proceso de limpieza, los basureros que se ubican en la habitación son lavados con detergente y cloro.



-
- La limpieza del piso es el procedimiento mediante el cual se remueve de la suciedad restante y se procede a la desinfección del piso con un limpia pisos humedecido con una solución de hipoclorito de sodio a una concentración de 15 partes de cloro y 100 partes de agua, seguido de la aplicación del desinfectante a base de Amonio, tanto en habitaciones como pasillos.
 - Limpieza y desinfección de baños: El proceso de limpieza se inicia con el lavado de las paredes, el lavamanos, la jabonera, las perillas de la ducha y la puerta con una esponja impregnada de una solución desinfectante. Se recomienda el hipoclorito de sodio 1:100 (1 parte de cloro y 99 partes de agua), preparado el mismo día que se va a utilizar. Antes de iniciar el lavado del inodoro se recomienda vaciar el agua del tanque al menos una vez. Posteriormente, se debe esparcir la solución desinfectante que es hipoclorito de sodio en una concentración de 5:100 (5 partes de cloro y 95 partes de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar, por todas las superficies del sanitario, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras. Las ranuras de las losas del baño, las válvulas y el tapón se friccionan con un cepillo pequeño. El piso se lava con un cepillo y solución desinfectante; se recomienda una solución desinfectante que es hipoclorito de sodio en una concentración de 5:100 (5 partes de cloro y 95 partes de agua). Posteriormente se limpia con un limpia pisos bien escurridos
 - El espejo se limpia con un sacudidor seco y al finalizar la limpieza se verifica que los drenajes (desagües) se encuentren despejados; se coloca la dotación del baño (jabón, toalla, papel higiénico)

- Los cubiertos, vasos, platos y demás utensilios reutilizables se lavarán con agua caliente y jabón. La limpieza de muebles dentro de la habitación, se utiliza una toalla la cual es remojada con desinfectante.
- Los residuos del paciente podrán descartarse con el resto de los residuos domésticos siempre que estén introducidos en una bolsa cerrada.
- Tras el contacto con los residuos siempre se deberá realizar higiene de manos.
- La limpieza de pasillos se realizará con más frecuencia, tres veces al día (mañana, medio día y tarde)
- La limpieza de las habitaciones en ocupación se realizará únicamente a solicitud de los clientes.
- Se prestará especial atención a la limpieza de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales.
- Para finalizar el proceso de limpieza y desinfección, aplicar el sistema de desinfección por nebulización con Amonio

6.10.4 ÁREAS PÚBLICAS

- Todo anfitrión deberá usar los EPP y cumplir con los PGLD
- En este caso en particular y para evitar la contaminación no deberá usar guantes de nitrilo durante el proceso de limpieza, sólo los guantes designados para la limpieza de los inodoros.
- El uso de los lentes anti fluidos será de uso obligatorio en esta área.



-
- Respetar el concepto de burbuja social en el caso de huéspedes y el distanciamiento social de 1,80.
 - Énfasis en superficies de contacto frecuente, duras y no porosas, incluidas, entre otros:
 - ✓ Baños
 - ✓ Pisos
 - ✓ Paredes
 - ✓ Techos
 - ✓ Inodoro
 - ✓ Tocado
 - ✓ Grifos
 - ✓ Manijas de puertas
 - ✓ Mostradores del área del lobby y la recepción
 - ✓ Sillas
 - ✓ Cerraduras
 - ✓ Vidrios y ventanas
 - Al momento de realizar la limpieza y desinfección de las superficies en general, se deberán seguir los siguientes procedimientos:
 - ✓ Sacudir las superficies con paño humedecido sólo con producto neutro
 - ✓ No sacudir nunca el paño.
 - ✓ Aspirar o trapear de manera húmeda para evitar el polvo.
 - ✓ Recoger los residuos en recipiente o bolsa

✓ Recoger inmediatamente los residuos.

- Proporcione desinfectantes de manos a base de alcohol al 70% en áreas públicas.
- En las áreas de alto tránsito, colocar alfombras de desinfección

6.10.5 Alimentos & Bebidas

6.10.5.1 Salón, Bares & Cafetería

- Como medida general, se ha de reducir la manipulación o intervención del cliente, el servicio será personalizado en la mesa, solo se trabajara la carta.
- EL roll de trabajo estará dividido por horarios de llegada de clientes, se trabajará únicamente con reservaciones los tres tiempos de alimentación, para evitar aglomeraciones y así cumplir con la capacidad de uso.
- A la llegada de los clientes, en cada entrada encontraran una estación para lavado y desinfección de manos y pies.
- El personal que este en turno deberá cumplir el protocolo de lavado de manos cada 30 minutos.
- Se aumentará la frecuencia y desinfección de superficies.
- Personal portara EPP.
- En los tiempos de alimentación, descanso o visitas al sanitario, la mascarilla debe retirarse con las manos limpias y ser almacenada en una bolsa sellada y limpia para luego volver a colocarla (con el debido protocolo de lavado de manos antes y después).

-
- En la caja se instalará una mampara de acrílico, con el fin de evitar un contacto directo entre cliente y cajero, así como evitar el esparcimiento de residuos, así como mitigar el contagio.
 - Realizar limpieza general del edificio, antes y después de cada tiempo de alimentación.
 - Como medida para evitar las aglomeraciones, se reducirá el aforo del restaurante a un 50% según lo estipulado por el MS.
 - Las mesas deben ser desinfectadas cada vez que los clientes desocupan el espacio, al igual que todos los utensilios en ella utilizados
 - Minimizar el número de salones que interactúan con el huésped o cliente.
 - Reducir el tiempo de exposición ambiental de cubiertos y vajilla. Protegerlos hasta su uso.
 - Evitar el uso de mantelería al máximo.
 - Evitar decoraciones innecesarias.
 - En cada mesa, se ubicará un dispensador con alcohol en gel.
 - Montar la mesa justo a la llegada de los huéspedes para que el menaje esté expuesto el menor tiempo posible.
 - Se habilitará un Código QR para acceder al menú, el mismo ya no se utilizará físico, para evitar contactos entre el mismo con varias personas.
 - Se prohíben las mesas grupales (no mayores a 6 personas por mesa).



6.10.5.2 Cocina, Carnicería, Pastelería & Áreas de Pila:

- Se establecerá solo una puerta para el ingreso del personal a la cocina, donde se deben realizar la debida desinfección antes y después de ingresar al área.
- Todo el personal debe ponerse el EPP mientras estén en su lugar de trabajo: Guantes, Redecilla de pelo, gorro o algún otro sostenedor de cabello, Mascarilla (preferible careta).
- Las estaciones de preparación de alimentos estarán a una distancia de 2 metros, entre cada compañero.
- Límite del contacto físico con los demás tanto como sea posible, para prevenir la propagación.
- Habrá transferencias 'sin contacto' de los utensilios, los mismos se colocarán en un mostrador para que los recojan, en lugar de pasarlos de un lado a otro.
- Cada colaborador tendrá sus utensilios de trabajo para realizar la producción, los cuales se van a desinfectar antes y después de su uso.
- Desinfección del área de trabajo antes y después de realizar la producción.
- Lavado de manos y guantes: Lavarse las manos con agua y jabón por al menos 20 segundos idealmente cada 10-15 minutos, desinfectarse las manos lavándolas con agua y jabón antes de ponerse un nuevo par de guantes, cambiar los guantes cuando finalice una tarea y vaya manipular diferentes alimentos, o después de tocar objetos que deben considerarse



contaminados (teléfono celular, teclados, cerraduras de las puertas, basureros etc.).

- En todas las estaciones de trabajo se instalarán dispensadores de desinfectantes.
- Desinfectar las estaciones, mesas de trabajo, utensilios y equipos antes de iniciar y al final el turno y entre turnos de trabajo.
- Desinfecte las superficies cada hora, como las manijas de puertas y de los equipos (hornos, cuartos fríos, cámaras frías, perillas, apagadores, tapas de los depósitos de basura, grifos) placas de empuje de los dispensadores.
- Los basureros se deben mantener con su tapa, bien cerrados.
- Deseche los guantes y la redecilla de pelo en los depósitos de basura designados antes de abandonar el lugar de trabajo.
- Desinfección de los delantales plásticos del personal de carnicería, antes y después de cada producción y del personal de pilas antes y después de cada tarea.
- Realizar desinfección 2 veces al día de cortinas de plástico de cámaras y congeladores.
- Las cajas, recipientes o cualquier empaque que se use para transportar alimentos o equipos deben desinfectarse antes de salir y cuando regresen a los sitios de cocina o almacenamiento.
- No colocar artículos, insumos en el piso / suelo tanto como sea posible.

-
- Todos los artículos personales se mantendrán en el área designada para evitar la contaminación de los espacios de trabajo.
 - Rótulos alrededor de los lugares de trabajo para recordar a las personas los procedimientos de salud y seguridad.

6.10.6 Tours

Debido a la situación que atraviesa nuestro país en especial nuestro sector turístico, hemos desarrollado un protocolo de higiene y salud social para poder darle seguridad a nuestros futuros clientes y así poder transmitir nuestra sensación de aventura más segura y placentera.

Tomando en cuenta los lineamientos generales del Ministerio de salud aplicaremos la totalidad de ellos en nuestras instalaciones, personal, equipo de aventura y medios de transporte que se utilizan para desarrollar las diferentes actividades de aventura

Esta normativa estará vigente, durante el tiempo que el Ministerio de Salud así lo establezca.

A continuación, se detalla en cada punto las nuevas acciones a tomar:

6.10.6.1 Protocolo del Check in:

- Una vez el cliente hace ingreso a la propiedad, la persona a cargo en el portón principal, notifica a la recepción donde se les estará esperando para el Check In.



-
- Ya en el parqueo frente a la oficina de tours, lo primero que los clientes deben hacer una vez que dejan sus unidades de transporte, es acudir a los puestos de limpieza y desinfección.
 - Seguidamente pasar con nuestro personal de salud quien estará esperando a los clientes, con quienes aplicará una declaratoria de síntomas y a su vez le deben tomar la temperatura a cada uno de los visitantes.
 - Una vez esté aprobado el ingreso por el personal de salud, solamente una persona realizara el registro en la oficina de tours utilizando el respectivo EPP y siguiendo correctamente los protocolos establecidos, los demás acompañantes, deberán estar en el área de espera.
 - Una vez que se completó el proceso de registro, se confirma el pago y que está en el horario correspondiente para realizar la actividad reservada, se procede a dar una breve explicación de lo que necesita para realizar la actividad y se le entregan los brazaletes y se procede a que firme el waiver. Luego continúa a hacia el lugar donde va realizar la actividad.
 - En la oficina de tours se instalará una mampara de acrílico, con el fin de evitar un contacto directo entre cliente y cajero, así como evitar el esparcimiento de residuos.

6.10.6.2 Protocolo de las Charlas antes de cada Actividades

El personal a cargo brindara la siguiente información:

- Dar a conocer a los clientes las medidas de prevención y mitigación establecidas por la empresa, enfocándose en hacer saber a los clientes

cuales son las normas de higiene personal que deben cumplir durante su actividad, así como enfatizar el uso de EPP.

- Que eviten tocar cualquier tipo de superficie con excepción de las barandas o pasamanos de seguridad.
- Todas las instrucciones pertinentes a la seguridad del tour como tal que estarán realizando.

6.10.6.3 Protocolo de las actividades

- En función de mantener el aforo del 50% establecido por MS, no se operarán grupos mayores de 30 personas a la vez en Canopy y Tubing, 4 pax en canyoning y 10 personas en cabalgata.
- Tanto clientes como guías deberán portar su EPP.
- Ante la situación de pandemia, no se permitirá el servicio de taxi (guiado personal que involucra contacto físico entre el guía y el cliente), es decir el cliente deberá realizar la actividad por sus propios medios, quien no esté seguro, no podrá realizar la actividad.
- Posterior al check In, antes de ubicarse en la fila para la colocación del equipo, deberán realizar el lavado de manos, manteniendo la distancia establecida por el MS .
- Al momento que se termine de ponerle el equipo al visitante y este deba esperar para la charla, se le indicara el lugar donde debe hacerlo, respetando la distancia y protocolo de higiene respectivo.

- También el personal a cargo procederá al protocolo de desinfección de manos antes de vestir a la siguiente persona.
- Los recorridos de los tours van desde 1.30min hasta las 2horas
- En medio tour, tendremos una estación con gel desinfectante, siempre y cuando la actividad lo permita.
- Garantizar que se respeta en todo momento la distancia mínima requerida entre los participantes (2 metros durante caminatas y líneas de espera, 1 metro en plataformas de espacio reducido siempre y cuando estos tengan parentesco o afinidad, es decir que viajen juntos, de lo contrario se respetarán los 2 metros de distancia).
- Al finalizar la actividad el personal a cargo conducirá a los participantes al área de des equipamiento conservando siempre la distancia requerida entre participantes y una vez en el sitio proceder a retirar equipos
- El área de des equipamiento contará con una estación de desinfección para realizar el respectivo lavado de manos, y tanto personal a cargo como participantes deberán pasar por la estación inmediatamente después quitarse el equipo.
- Terminado el tour, los equipos utilizados serán trasladados al área de desinfección, terminando el proceso de lavado y desinfección, pasaran al área de secado, ya que este equipo no será utilizado hasta que se haya hecho la debida rotación de todos los equipos con los que contamos, tiempo categórico no menor a 24horas.

6.10.6.4 Transporte

- Todos los servicios serán privados, a esto nos referimos que no hacemos grupos de clientes de diferentes hoteles.
- Se deshabilitarán asientos entre pasajeros, respetando la distancia entre los mismos, respetando medidas del MS
- Se proveerá gel para la desinfección de manos antes de ingresar a la unidad.
- Todas las personas en las unidades de transporte deberán utilizar su EPP
- Las unidades serán debidamente limpias y desinfectadas antes y después de cada servicio, se deberá desinfectar todos los puntos de contacto constantemente, varillas, agarraderas de los asientos o de ingreso a la Unidad de Transporte.
- Limitar las conversaciones dentro del vehículo a lo mínimo posible, no se debe hablar fuerte, gritar o cantar dentro de las unidades de transporte.
- Mantener en Unidad de Transporte una caja de toallas faciales de papel, toallas desinfectantes y pequeña papelería, así como un basurero adecuado para la recolección del material utilizado.
- Tomar la temperatura a todo pasajero Turista o Colaborador, antes de subir a la Unidad de transporte.
- Identificar si alguno de los pasajeros muestra algún síntoma de enfermedades infectocontagiosas y comunicarlo al jefe inmediato usando un lenguaje en clave, mensaje privado o llamada telefónica

-
- Después de brindar un servicio de transporte el vehículo, se deberá aplicar un producto de desinfección en los asientos, volante, puerta y cualquier otra superficie en la que el huésped haya estado en contacto.
 - Al recibir equipaje se deberá desinfectar adecuadamente con el sistema de desinfección indicado por la Gerencia.

7. MEDIOS UTILIZADOS PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE HIGIENE & DESINFECCIÓN

7.1 Página Web

Con el propósito de que los clientes que planean visitarnos estén debidamente informados de nuestro plan de acción, es que promovemos por medio de nuestro sitio web www.guachipelin.com, las medidas de prevención y mitigación del covid-19, empleadas en las instalaciones, garantizando que tanto los clientes como el personal que labora en las instalaciones, siguen correctamente las medidas y lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud.

7.2 Correos de Confirmación

Una vez concretada la reservación, el cliente además de conocer los detalles de los servicios que estarán incluidos con su reservación, también se le darán a conocer cuáles son las medidas de prevención que se emplean en la propiedad, esto para su debida aceptación, ya que será su responsabilidad cumplir correctamente la normativa estipulada.

7.3 Rotulación

La rotulación ubicada es basada en los protocolos establecidos por el MS.

Los afiches se encuentran anexos en este documento.

A continuación, se detallan los lugares donde está ubicada la rotulación dentro de las instalaciones, distribuida en los puntos de mayor visitación de clientes.

7.3.1 Portón de Ingreso a la Propiedad

7.3.2 Instalaciones del Hotel

7.3.2.1 Recepcion

7.3.2.2 Ingresos del Restaurante

7.3.3 Instalaciones del Parque Temático

7.3.3.1 Oficina de Tours

7.3.3.2 Casa de Canopy

7.3.3.3 Vestidores de Tubing

7.3.3.4 Establo

7.3.4 Ingreso a Atractivos Naturales

7.3.4.1 Catarata Oropéndola

7.3.4.2 Catarata Chorreras

7.3.5 Aguas Termales de Rio Negro

7.3.6 Simbiosis Spa

8. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN Y FLUJOS DE INFORMACIÓN

Ante cualquier situación que afecte al establecimiento en el contexto de la actual situación epidémica por coronavirus COVID-19, debe definirse, a través del comité de crisis, una política clara y coordinada de información a las diferentes partes implicadas, así como un portavoz único cuya responsabilidad recaerá en la gerencia General o quien este designe.

8.1 Medios de comunicación / Redes sociales

Esta información a los medios debe realizarse prioritariamente a través de los canales de las autoridades sanitarias, procurando que sea consensuada con el establecimiento. Habrá un solo portavoz del establecimiento que se dirija a los medios de comunicación evitando que haya varias personas informado de la situación y aportando sus opiniones personales.

De forma esquemática y acorde con la Organización Mundial de la Salud, se establecen los siguientes criterios:

- Generar confianza como base para una comunicación efectiva. El objetivo más importante es crear, mantener o restablecer la confianza de la población en los responsables que gestiona la crisis y emitan información. Esta confianza permite que el público crea que las autoridades están actuando para salvaguardar la salud, influyendo en el cumplimiento de las medidas de control recomendadas y, por lo tanto, acelerando la contención del brote.
- Comunicar desde el principio. El anuncio temprano de un brote es la mejor estrategia y contribuye a la contención en una situación donde cada día cuenta. Anunciar tardíamente crea la impresión de que se oculta la

información y que se está más preocupado acerca de prevención de la ansiedad pública y de la pérdida de ingresos procedentes del comercio y el turismo que de la protección de la salud pública.

- La transparencia debe caracterizar la relación entre los gestores del brote y la población. Puede definirse como una comunicación que es fácil de entender, completa y exacta. En general, una mayor transparencia provoca mayor confianza. La transparencia también tiene límites, como son los datos confidenciales de pacientes o empresas, que no se harán públicos por razones éticas y legales.
- Respetar la preocupación de la población, que tiene derecho a informarse sobre aquello que afecta a su salud y la salud de sus familias. Hoy en día, la comunicación eficaz de riesgos se considera como un diálogo entre expertos técnicos y el público. La comunicación de un brote funciona mejor cuando se consideran las opiniones de todos los sectores implicados.
- La planificación de la información debe ser parte importante de la gestión del brote desde el principio. En las condiciones de una emergencia, la información no se debe decidir en el último minuto; una comunicación de un brote que no se ha previsto de antemano muchas veces está condenada al fracaso.

9. PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a la Ley General de Salud y el Reglamento General para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud, todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicio deben contar la autorización o permiso sanitario de Funcionamiento para operar en el territorio nacional, según sea la actividad.

Precisamente, en el citado reglamento se establece los requisitos y lineamientos que deben realizar y cumplir toda persona que procure formalizar una actividad en Costa Rica, para poder obtener la autorización o el permiso sanitario de funcionamiento de esta Institución.

Para facilidad de los interesados, en este documento se anexan los permisos que respaldan el funcionamiento de Hacienda Guachipelin.

10. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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). Estos virus se inactivan tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como la disolución recién preparada de cloro (concentración de cloro 1 g/L, preparado con dilución 1:50 de un cloro de concentración 40-50 gr/L). También son eficaces concentraciones de etanol 62-71% o peróxido hidrógeno al 0,5% en un minuto. En caso de usar otros desinfectantes, debe asegurarse la eficacia de estos. Siempre se deben utilizar de acuerdo a lo indicado en las Fichas de Datos de Seguridad.

Amenaza: peligro latente representado por la posible ocurrencia de un fenómeno peligroso, de origen natural, tecnológico o provocado por el ser humano, capaz de producir efectos adversos en las personas, los bienes, los servicios públicos y el ambiente. (CNE, 2015). En el caso de la pandemia COVID-19 se agruparía de origen natural y de tipo biológico.

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.

Caso sospechoso: El caso sospechoso contempla las siguientes posibilidades:

1. Persona con infección respiratoria aguda (fiebre y al menos un signo o síntoma de enfermedad respiratoria (por ejemplo, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, congestión nasal) y que cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

a. No tener otra etiología que explique completamente la presentación clínica del evento.

b. Un historial de viaje fuera del país en los 14 días previos al inicio de los síntomas.

c. Antecedente de haber iniciado el cuadro clínico ya descrito en los 14 días posteriores de haber estado en contacto cercano con alguna persona con historial de viaje fuera del país en los últimos 14 días de haber ocurrido ese contacto.

2. Persona mayor de 15 años con infección respiratoria aguda grave (IRAG). En el caso de los menores de 15 años será la IRAG sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

3. Una persona con anosmia (pérdida del sentido del olfato) o disgeusia (cambio en la percepción del gusto), sin otra etiología que explique la presentación clínica.

4. Paciente 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 o sospechoso por COVID-19.

Independientemente de los criterios de clasificación de caso, si el médico tratante considera que existen suficientes sospechas clínicas y/o epidemiológicas, podrá definir la necesidad de tomar la prueba por COVID-19.

Caso Probable: El caso probable contempla las siguientes posibilidades:



1. Un caso sospechoso para quien la prueba para el virus COVID-19 no es concluyente.

2. Un caso sospechoso para quien la prueba no pudo realizarse por algún motivo.

- Caso confirmado: Corresponde a una persona a quien se la ha confirmado, la infección por el virus que causa la enfermedad COVID-19, indistintamente de los síntomas y signos clínicos. La confirmación la harán los laboratorios públicos y privados que cuenten con una prueba de PCRRT capaz de identificar genes de SARS-CoV-2, que cuenten con autorización de una entidad regulatoria externa tal como FDA o su equivalente, debidamente autorizada por el Ministerio de Salud, así como el Centro Nacional de Referencia de Virología de Inciensa.

Mitigación: aplicación de medidas para reducir el impacto negativo que provoca un suceso de origen natural, humano o tecnológico. (CNE, 2015)

Propagación (COVID-19): Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las (gotas) procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose o exhala. Estas gotas caen sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, de modo que otras personas pueden contraer la COVID-19 si tocan estos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. También pueden contagiarse si inhalan las gotas que haya esparcido una persona con COVID-19 al toser o exhalar. Por eso es importante mantenerse a más de 1,8 metros de distancia de una persona que se encuentre enferma.

Protocolo: Es el término que se emplea para denominar al conjunto de normas, reglas y pautas que sirven para guiar una conducta o acción.

Riesgo: probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un periodo definido. Se obtienen al relacionar la amenaza con la vulnerabilidad. (CNE, 2015)

Virus: Es un agente infeccioso microscópico celular que solo puede multiplicarse dentro de las células de otros organismos.

11. ABREVIATURAS

- Ministerio de Salud (MS)
- Coronavirus 2019 (COVID-19)



12. ANEXOS

12.1 Cuestionario de Sintomatología

HOJA DE SINTOMATOLOGIA



Nombre del Visitante _____

Nacionalidad _____ Edad _____

1- Ha viajado recientemente o ha tenido contacto con alguien que ha viajado o ha estado en áreas afectadas con Coronavirus? No _____ Sí _____
En caso afirmativo, indique país o área: _____

2- ¿Ha presentado dos o más de los siguientes signos o síntomas en los últimos 14 días?
• Fiebre ()
• Tos ()
• Problemas para respirar ()
• Secreción nasal ()
• Dolor de garganta ()
• Dolores de cabeza ()
• Escalofríos y/o malestar general ()

3- ¿Tiene contacto cercano con una persona que está bajo investigación por COVID-19?
___ Sí ___ No

4- ¿Tiene contacto cercano con un caso COVID-19 confirmado?

5- ___ Sí ___ No

Al firmar este documento, usted certifica que ha hecho una declaración veraz en este formulario. La información indicada anteriormente solo se utiliza con fines preventivos y no se divulgará a terceros sin su consentimiento previo.

Nombre y Firma _____

Fecha _____

Por su seguridad y la de nuestros colaboradores, en Hacienda Guachipelin nos cuidamos todos, por esta razón le solicitamos acatar cualquier otra disposición de la administración durante su estadía.



12.2 Población Vulnerable

Las personas con factores de riesgo pueden desarrollar complicaciones de salud en caso de adquirir el COVID-19

Si sos:

- Diabético.
- Cardiópata.
- Hipertenso.
- Persona mayor.
- Tienes padecimientos pulmonares, cáncer o alguna enfermedad que comprometa tu sistema inmune.

Necesitamos cuidarte más:

- Lavado de manos frecuente.
- Nada de besos o abrazos.
- Lejitos de personas con síntomas respiratorios.

Ministerio de Salud
Costa Rica

12.3 Lavado de Manos

¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES

- 

1 Humedezca las manos con agua y cierre el tubo
- 

2 Aplique suficiente jabón
- 

3 Frote sus manos palma con palma
- 

4 Frote la palma de la mano derecha sobre el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa
- 

5 Frote las manos entre sí, con los dedos entrelazados
- 

6 Apoye el dorso de los dedos contra las palmas de las manos, frotando los dedos
- 

7 Rotando el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha, frote con un movimiento de rotación y viceversa
- 

8 Frote circularmente la palma de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda y viceversa
- 

9 Enjuague abundantemente con agua
- 

10 Sacuda muy bien las manos y séquelas idealmente con una toalla desechable
- 

11 Use la toalla para cerrar la llave



**Ministerio
de Salud**



¿Cuándo hay que lavarse las manos?



		
Antes de tocarse la cara	Antes de preparar y comer los alimentos	Después de ir al baño
		
Antes y después de cambiar pañales	Después de toser o estornudar	Después de visitar o atender una persona enferma
		
Después de tirar la basura	Después de utilizar el transporte público	Después de estar con mascotas
		
Luego de estar en zonas públicas	Después de tocar dinero o llaves	Después de tocar pasamanos o manijas de puertas



12.1 Escudo Protector COVID-19

SEGURO SOCIAL
COSTA RICA

Lo que debe saber del **COVID-19**

Los **coronavirus** son virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como humanos. Algunos causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfrío común hasta enfermedades más graves. **El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad COVID-19.**

SÍNTOMAS

Fiebre mayor a 38° centígrados.

- Dificultad para respirar o falta de aliento.

- Sensación de pecho apretado o con silbido.

Acuda por atención médica si presenta alguno de estos síntomas.

ACTIVE SU ESCUDO PROTECTOR

- Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Al toser o estornudar cúbrase con un pañuelo desechable o con la parte superior del brazo.
- Limpie y desinfecte a diario los objetos y superficies de uso común.
- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Evite el contacto con personas enfermas.



12.1 Protocolo de Estornudos





12.2 Protocolo de Saludo





12.3 No tocarse la cara



12.4 Burbuja Social

Burbuja Social

Se entiende por burbuja social el grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar

1,8 metros

1,8 metros

NO SON Burbujas Sociales

GRUPOS DE AMIGOS

COMPañEROS DE TRABAJO

INTEGRANTES DE FAMILIAS QUE NO ESTÁN DÍA A DÍA CONVIVIENDO

Ministerio de Salud
Costa Rica



12.5 Protocolo Sanitario a seguir por los visitantes

Protocolo Sanitario

SANITARY PROTOCOL

Medidas de prevención obligatorias para todos nuestros visitantes
Mandatory prevention measures for all our visitors

<p> No se permitirá el ingreso de ninguna persona (empleado, turista - cliente, proveedor) que presente síntomas de fiebre, secreción nasal, tos o resfriado. The entrance of any person (employee, tourist - client, supplier) who presents symptoms of fever, runny nose, cough or cold will not be allowed.</p>	<p> Utilizar las estaciones para desinfección de calzado, de acuerdo a la rotulación existente en las diferentes áreas de las instalaciones. Use the stations to disinfect footwear, according to the existing lettering in the different areas of the facilities.</p>
<p> A su llegada a la propiedad, se le tomará la temperatura y se les aplicará un cuestionario de sintomatología. On arrival guest will be temperature checked and made to complete a questionnaire on health and Travel history.</p>	<p> Fomentando el no contacto, por favor evitar el uso de dinero en efectivo si es posible. Encouraging non-contact, if possible please avoid the use of cash.</p>
<p> Uso de mascarillas en todas las áreas comunes y de contacto con los trabajadores de la empresa, a excepción del área del restaurante. Use of masks in all common areas and in contact with the employees of the hotel, with the exception of the restaurant.</p>	<p> Saludar al personal únicamente de forma verbal, no se permite el contacto físico de ningún tipo. Greet staff only verbally. Physical contact of any kind is not allowed.</p>
<p> Mantener el distanciamiento social, con los colaboradores y demás visitantes, así como respetar la demarcación existente en cada área. Maintain social distance with employees and other visitors as well as respect the existing demarcation in each area.</p>	<p> Cumplir con los procedimientos de reservaciones para cada lugar que desee visitar, así le garantizamos el uso correcto y disfrute de las instalaciones cumpliendo con el uso de permitido establecido por el Ministerio de Salud. Comply with the reservation procedures for each place you want to visit, in this way we guarantee the correct use and enjoyment of the facilities, meeting the permitted use established by the Ministry of Health.</p>
<p> Aplicar el protocolo de lavado de manos, según lo estipulado por la OMS. Apply the hand washing protocol, as stipulated by the WHO.</p>	<p> Acatar cualquier otra disposición de la administración durante su estancia. Follow any other instructions from our staff during your stay.</p>
<p> Aplicar el protocolo de tos y estornudo (cubrirse con pañuelos descartables o cubrirse con el antebrazo). Apply the cough and sneeze protocol (cover yourself with disposable paper tissues or cover yourself with your forearm).</p>	

¡Por su seguridad y la de nuestros colaboradores, en Hacienda Guachipelin todos nos cuidamos!

For your safety and our safety, at Hacienda Guachipelin we care!





 **PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE SALUD**
N°: 20029-2018

REGIÓN RECTORA DE SALUD: CHOROTEGA

ÁREA RECTORA DE SALUD: LIBERIA

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud (N5395) y el Reglamento General para Autorizaciones y Permisos Sanitarios de Funcionamiento otorgados por el Ministerio de Salud (DE.39472-S), así como demás normativas vigentes, se extiende el presente permiso de funcionamiento a:

HACIENDA GUACHIPELIN
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

RAZÓN SOCIAL: RINCON DE LA VIEJA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

REPRESENTANTE LEGAL: TOMAS JOSE BATALLA NAVARRO

CÉDULA JURÍDICA: 3102018007 **CÉDULA DE IDENTIDAD:** 900670502

TIPO DE ACTIVIDAD: TURISMO AVENTURA

DIRECCIÓN: GUANACASTE LIBERIA CURUBANDÉ
PROVINCIA CANTÓN DISTRITO

OTRAS SEÑAS: CURUBANDE 3KM. OESTE IGLESIA CATOLICA CAMINO PARQUE RINCON DE LA VIEJA

CLASIFICACIÓN CIU: 7912 **TIPO DE RIESGO:** B

DADO EN LA CIUDAD LIBERIA A LOS DÍAS 23 DÍAS DEL MES 01 DEL 2018

El presente permiso es válido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado por el período correspondiente, salvo que las condiciones de éste o de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo, o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente general.

Tiene validez de: 5 años.

Debe de ser renovado el: 23 de 01 del 2023

Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución N°: 029-2018

MARIANO ENRIQUE CALVO GONZALEZ
NOMBRE
DIRECTOR (A) ÁREA RECTORA DE SALUD

[Firma]
FIRMA
DIRECTOR (A) ÁREA RECTORA DE SALUD

 **SELLO**
LIBERIA

Original: Interesado CC: Expediente de ARD151

COLÓQUESE EN LUGAR VISIBLE



 **PERMISO SANITARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL MINISTERIO DE SALUD**
N°: 20021

REGION RECTORA DE SALUD: CHOROTEGA
AREA RECTORA DE SALUD: LIBERIA

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud y el Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento por parte del Ministerio de Salud, así como demás normativa vigente, se extiende el presente permiso sanitario de funcionamiento a:

HACIENDA GUACHIPELIN
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

RAZON SOCIAL: RINCON DE LA VIEJA S.R.L.

REPRESENTANTE LEGAL: JOSE TOMAS BATALLA NAVARRO

CEDULA JURIDICA: 3102018007 CEDULA DE IDENTIDAD: 900670502

TIPO DE ACTIVIDAD: BAR RESTAURANTE

DIRECCION: GUANACASTE LIBERIA CURUBANDE
PROVINCIA CANTON DISTRITO

OTRAS SEÑAS: 5KM. OESTE IGLESIA CATOLICA CURUBANDE, CAMINO PARQUE RINCON DE LA VIEJA

CLASIFICACION CIU TIPO DE RIESGO

DADO EN LA CIUDAD DE LIBERIA A LOS 17 DIAS DEL MES DE 12 DEL 2019

El presente permiso es válido exclusivamente para la actividad y lugar arriba indicado por el periodo correspondiente, salvo que las condiciones de este o de su funcionamiento, o las infracciones que cometan a la legislación ameriten la suspensión o cancelación anticipada del mismo o la clausura del establecimiento para garantizar la salud de los trabajadores, de la población y del ambiente en general.

Tiene validez de: 1 año .

DEBE SER RENOVADO EL 17 DE 12 DEL 2020

Los alcances y condiciones bajo las cuales se otorga este permiso se establecen en la Resolución N: 0673-2019

DR. MARIO CALVO GONZALEZ
NOMBRE
DIRECTOR (A) AREA RECTORA DE SALUD
Original: Interesado


FIRMA
DIRECTOR (A) AREA RECTORA DE SALUD
Cc: Expediente de ARS 0151



COLÓQUESE EN LUGAR VISIBLE



El suscrito, María Belén Piña Martínez, en mi condición de Coordinadora del Área de Suscripción de la Sede Instituto Nacional de Seguros Liberia, con poder suficiente para este acto,

HAGO CONSTAR

Que revisados los registros que lleva la sede se encuentra la póliza 02 18 RCU 0000040 09, de Responsabilidad Civil Umbrella a nombre de RINCON DE LA VIEJA S.R.L. cédula jurídica N. 3-102-018007, con las siguientes características:

Monto asegurado \$2,000,000.00

Vigencia 29/12/2019 al 29/06/2020

Forma de pago Semestral

Contratos básicos incluidos dentro de esta póliza:
02 10 RCG 0000186-09 ,

Ultimo recibo pagado 29/12/2019 al 29/06/2020

ES CONFORME. Expido la presente constancia el día miércoles, 15 de enero de 2020.

MARIA BELEN
PIÑA MARTINEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MARIA BELEN PIÑA
MARTINEZ (FIRMA)
Fecha: 2020.01.15
13:56:25 -06'00'

13. REFERENCIAS

- Casa Presidencial: <https://www.presidencia.go.cr/>
- Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias: <https://www.cne.go.cr/>
- Ministerio de Salud: <https://www.ministeriodesalud.go.cr/>
- Caja Costarricense del Seguro Social: <https://www.ccss.sa.cr/>
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social: www.mtss.go.cr
- Ministerio de Economía, Industria y Comercio: www.meic.go.cr
- Consejo de Salud Ocupacional: <https://www.cso.go.cr/>
- Organización Mundial de la Salud: <https://www.who.int/es>