

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°.1112

(de 22 de julio de 2020)

EL VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley N°. 28 de 7 de julio de 1999, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus modificaciones, establece que el Ministro de Relaciones Exteriores es la autoridad máxima del Ministerio de Relaciones Exteriores y el responsable ante el Presidente de la República por el cumplimiento de sus funciones y el manejo administrativo de la entidad;

Que mediante la Resolución de Gabinete N°. 11 de 13 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional y se dictan otras disposiciones para resguardar la salud pública de los panameños, como consecuencia de los efectos generados por la enfermedad contagiosa Covid-19.

Que el Decreto Ejecutivo N°.378 de 17 de marzo de 2020, establece las medidas para evitar el contagio del COVID-19 en la Administración Pública;

Que el Decreto Ejecutivo N°.466 de 5 de junio de 2020, adopta el protocolo para preservar la higiene y la salud en el ámbito laboral para la prevención del COVID-19 en el sector público; que entre otras medidas establece el procedimiento para la creación, del Comité Especial de Salud e Higiene para la prevención y atención del Covid-19, para el retorno a la normalidad en las instituciones gubernamentales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité Especial de Salud e Higiene para la prevención y atención del Covid-19 dentro del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como en sus dependencias ubicadas en la ciudad de Panamá.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Comité Especial será conformado exclusivamente para atender la prevención y atención ante el virus del COVID-19 dentro de la institución. El término de funcionamiento del Comité será por el tiempo que dure la pandemia por el COVID-19, según lo indicado por la Organización Mundial de la Salud y debidamente confirmado por el Ministerio de Salud.

El Comité se encontrará activo todo el tiempo, por lo que se reunirá, en principio, una vez por semana, para dialogar sobre las medidas a seguir y los avances en la aplicación del protocolo. A medida que se reduzcan los riesgos, se reunirá dos veces al mes de manera ordinaria y, de manera extraordinaria, todas las veces que sea necesario, a fin de llevar un control de salud de los colaboradores de la institución.

ARTÍCULO TERCERO: El Comité estará integrado de la siguiente manera:

El Secretario General o quien lo represente actuará como Coordinador General

- Un Representante de los Despachos Superiores
- Un Representante de cada una de las Direcciones (DPE, DDOI, DREI, DCI, DAJyT, D Protocolo, D Academia)
- La Jefa de la Oficina Institucional de Recursos Humanos
- El Director de Administración y Finanzas
- El Jefe de la Oficina de Información y Relaciones Públicas
- El Jefe de Seguridad Institucional
- El Personal de salud asignado al Ministerio
- La Directora de Pro Panamá
- La Jefa del Departamento de Autenticaciones y Legalización

ARTÍCULO CUATRO: El Comité tendrá entre sus responsabilidades:

- Revisar y actualizar los protocolos y procedimientos relacionados al control del COVID en la Institución;
- Monitorear el cumplimiento de todas las medidas determinadas por la Institución para garantizar la salud de colaboradores y visitantes;
- Establecer un mecanismo para detectar oportunamente a trabajadores sintomáticos y asintomáticos;
- Reportar a las autoridades sanitarias cualquier caso con síntomas de COVID-19;
- Desarrollar, divulgar y colocar material alusivo a las medidas de higiene, síntomas, números de contacto, entre otros.
- Mantener la confidencialidad de la información que resulte de los casos de colaboradores afectados post COVID-19.

ARTÍCULO QUINTO: Funciones del Comité:

- Encargarse de la divulgación, comprensión y cumplimiento de este protocolo.
- Mantenerse informado de la evolución del COVID-19 en el país, incluyendo el número de casos confirmados y casos sospechosos; las áreas donde se ha confirmado presencia del virus, así como el seguimiento a las estadísticas oficiales, brindadas por el MINSA (conferencias de prensa, comunicados, páginas web del MINSA u otro medio oficial del MINSA).
- Orientar a los funcionarios de la institución en el conocimiento y uso, de manera responsable, de las líneas del Centro de llamadas del MINSA 169.
- Reportar los posibles casos de COVID-19 o sospechosos que se detecten en la Institución, aportando lo siguiente:
 - ❖ Datos generales del trabajador.
 - ❖ Síntomas presentados.
 - ❖ Historial contacto con personas que hayan estado fuera del país o diagnosticada COVID-19 positivo o sospechoso.
- Supervisar que cada Unidad administrativa, Dirección u Oficina lleve una bitácora actualizada de todos los datos de salud de los colaboradores de la Institución, la cual debe incluir:
 - ❖ Nombre, número de cédula o pasaporte y edad del trabajador.
 - ❖ Datos del lugar de la vivienda.

- ❖ Si padece enfermedades crónicas.
- ❖ Si ha padecido alguno de los síntomas del COVID-19
- ❖ Si ha estado de viaje y en cuales países, en los últimos 21 de días.
- ❖ Si ha estado en contacto con viajeros que hayan estado durante los últimos 21 días en países donde existe el virus.
- ❖ Si reside o ha estado en contacto con médicos o colaboradores de la salud que estén trabajando directamente con pacientes de COVID-19 o centros hospitalarios expuesto al virus.
- ❖ Si algún familiar o persona cercana está en observación, cuarentena u hospitalizado por posible caso o confirmación de COVID-19.

Nota: La bitácora deberá reposar en la Unidad administrativa, Dirección u Oficina del funcionario, y enviar copia actualizada semanalmente a la Oficina de Recursos Humanos de la Institución.

- Cada Unidad Administrativa analizará los datos que se actualicen en la bitácora para dar sugerencias al comité, a través de los supervisores, de las medidas a tomar por cada servidor público, según las recomendaciones que se indiquen en este protocolo.
- Llevar un control de cuáles áreas de la Institución y/u ocupaciones tiene mayor riesgo de contagio del COVID-19 por mayor exposición al público, para tomar las medidas que se indica en este protocolo.
- Garantizar la creación de brigadas de limpieza necesarias dentro cada unidad administrativa del Ministerio para asegurar que las áreas más expuestas al COVID-19 permanezcan desinfectadas; estas pueden estar compuestas por el personal de aseo, ayudantes generales y colaboradores que disponga la Institución.
- Verificar que los baños siempre dispongan de material de aseo para el frecuente lavado de manos de los colaboradores y que el personal de limpieza realice limpiezas constantes de todas las áreas comunes y de tránsito de colaboradores, utilizando los productos de limpieza con los componentes sugeridos en este protocolo.
- Asegurar el acceso a agua potable para la hidratación de los colaboradores.
- Verificar el cumplimiento obligatorio del uso de mascarillas dentro de la institución.
- Determinar cuáles ocupaciones van a requerir utilizar guantes u otros equipos de protección personal.
- Capacitar a los colaboradores sobre el uso correcto de los equipos de protección personal, el uso de este protocolo y contactar a las autoridades gubernamentales en los casos que la Institución requiera capacitaciones sobre el uso del mismo.
- Preservar la tranquilidad en el trabajo.
- Llevar con ética y con estricta confidencialidad la información encontrada en las bitácoras.
- Asegurar la comunicación e información relevante del COVID-19, medidas de higiene y medidas preventivas a aplicar, números de contacto del MINSA, así como:
- Creación de tableros informativos.

- Enviar correos electrónicos institucionales.
 - Actualización del internet y redes sociales institucionales.
- Nota:** las funciones del Comité establecidas anteriormente podrán ser realizadas por todos los miembros del Comité en su conjunto, dividirse las funciones entre estos o delegar a otros colaboradores, siempre y cuando sean supervisados por los miembros del Comité.

ARTÍCULO SEXTO: Esta Resolución Administrativa comenzará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley N°. 28 de 7 de julio de 1999 y sus modificaciones, Decreto Ejecutivo N°. 367 de 17 de agosto de 2018, Decreto Ejecutivo N°.378 de 17 de marzo de 2020, Decreto Ejecutivo N°.466 de 5 de junio de 2020.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintidós (22) días del mes de julio de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


FEDERICO ALFARO BOYD
 Viceministro de Relaciones Exteriores




DARÍO ERNESTO CHIRÚ O.
 Secretario General


 Ministerio de Relaciones Exteriores
 Oficina Institucional de Recursos Humanos
FIEL COPIA DEL ORIGINAL