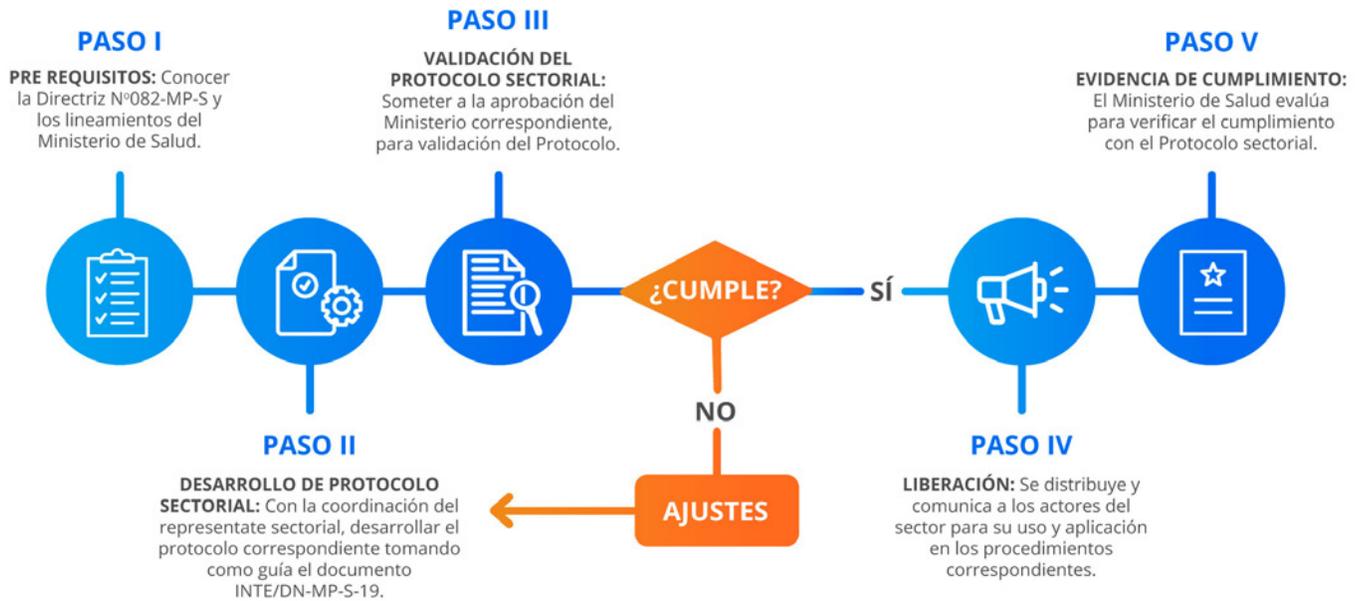


INTE/DN-MP-S-19:2020

Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.

FLUJO DE DESARROLLO, APROBACIÓN Y LIBERACIÓN DE PROTOCOLO SECTORIAL



Con apoyo de:

PRÓLOGO

Para dar un acompañamiento a los sectores y subsectores, y respuesta a los establecido en la Directriz 082-MP-S, el Ministerio de la Presidencia solicitó el apoyo técnico del Ministerio de Salud, de la Escuela de Administración Pública de la Universidad de Costa Rica y del Instituto de Norma Técnicas de Costa Rica (INTECO), para la creación del Documento Normativo INTE/DN-MP-S-19:2020 “Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19”.

Se hace la aclaración de que este documento normativo (DN) no es una norma nacional, si no un instrumento para implementar la Directriz 082-MP-S. Este documento normativo INTE/DN-MP-S-19:2020 fue aprobado por Casa Presidencial en la fecha del 2020-05-04.

Este documento podría cambiar en cualquier momento, tanto en su contenido como en su forma. Tales cambios responderían a la corrección de posibles errores o imprecisiones y, naturalmente, a la incorporación de mejoras derivadas de la experiencia y de las que su emisor, aplicadores o sus asesores, pudiera tener conocimiento en un momento posterior. Se alienta al lector a hacer una lectura crítica del documento y a consultar regularmente las versiones vigentes facilitadas en los sitios web de Casa Presidencial, Ministerios e INTECO.

Se llama la atención sobre la posibilidad de que algunos elementos de este documento puedan ser objeto de derechos de patente, sin embargo, se hace un descargo de responsabilidad de la identificación tales derechos, dada la premura con que ha sido desarrollado este documento normativo.

A continuación, se mencionan las organizaciones y expertos que colaboraron en la creación y revisión de este documento normativo.

PARTICIPANTE	ORGANIZACIÓN
Silvia Lara Povedano	Ministerio de la Presidencia
Priscilla Herrera García Keylor Castro Chacón	Ministerio de Salud
Leonardo Castellón Rodríguez Rodolfo Romero Redondo Luis Fernando Salazar Alvarado Catalina Artavia Pereira	Universidad de Costa Rica Escuela de Administración Pública
Alexandra Rodríguez Venegas Felipe Calvo Villalobos	INTECO


Silvia Lara Povedano
Ministra de la Presidencia a.i.



protocoloscovid19@presidencia.go.cr

Diseño Gráfico y Diagramación:
Laura Loáiciga - www.lauraloaiciga.com

CONTENIDO**PÁGINA**

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	3
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
3. DEFINICIONES	4
4. PRINCIPIOS	5
5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN	5
6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN	5
7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO	7
8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS	9
9. COMUNICACIÓN	9
10. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
11. ANEXOS	10
12. BIBLIOGRAFÍA	11

INTRODUCCIÓN

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 producto del COVID-19 y dadas las características de la pandemia y las formas diversas del contagio del virus, se han definido medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta etapa de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo o donde se desarrollen actividades y servicios.

Este documento ha sido elaborado para establecer los requisitos con los que debe cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores y subsectores para elaborar sus propios protocolos, como acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes para implementar los lineamientos sanitarios establecidos por el Ministerio de Salud.

Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos sectoriales.

El protocolo contenido en la plantilla del Anexo 1, es el que los establecimientos o empresas deben mantener disponibles en todo momento, para ser presentados al Ministerio de Salud, así como también los procedimientos, planes, registros de capacitación y otros definidos en este documento.

A continuación, se presenta la jerarquía documental para la implementación de las Directrices y lineamientos para atender la pandemia del COVID-19.

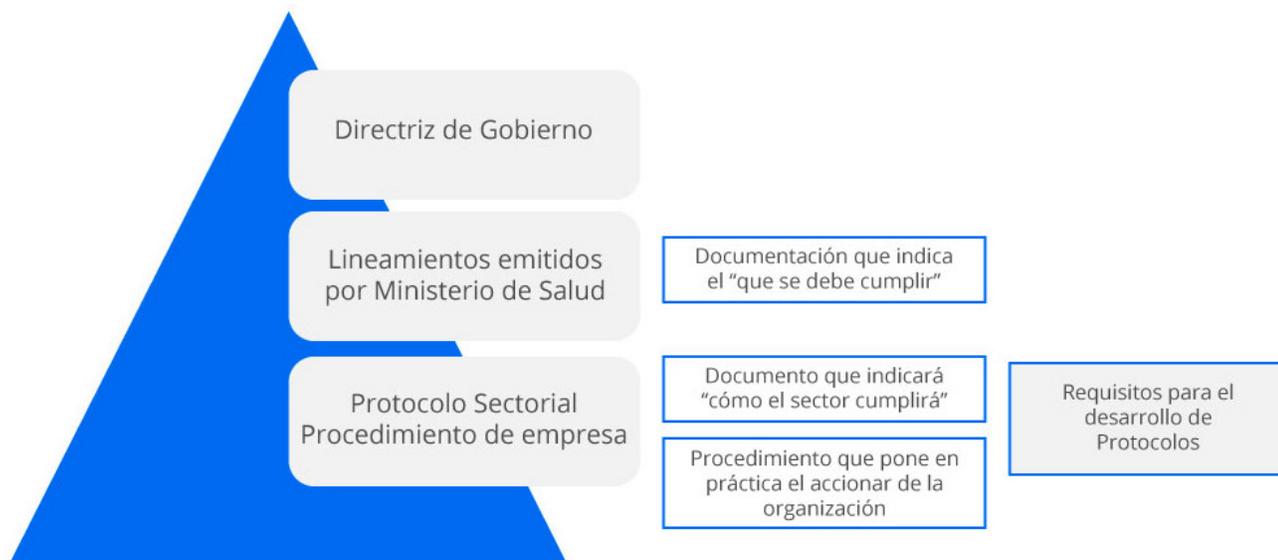


Figura 1. Jerarquía documental para la implementación Directrices y lineamientos para COVID-19

Requisitos para la elaboración de protocolos sectoriales para la implementación de Directrices y Lineamientos sanitarios para COVID-19.

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene como objetivo establecer una serie de requisitos a ser considerados por las organizaciones, para el desarrollo de los protocolos sectoriales y así poder llevar a cabo la implementación de las Directrices emitidas por Casa Presidencia y Lineamientos sanitarios emitidos por el Ministerio de Salud de Costa Rica, para atender la pandemia del COVID-19.

Este documento establece los requisitos mínimos con los que deben cumplir los protocolos a ser desarrollados por los sectores o subsectores, sin embargo, no se limita a las organizaciones a implementar medidas adicionales más eficientes y eficaces para atender la pandemia. Este documento es aplicable a todos los sectores y subsectores del país.

Este documento utiliza la forma verbal “debe” para indicar un requisito y “debería” para indicar una recomendación. Los protocolos sectoriales deben de cumplir con cada uno de estos “debes” para asegurar su idoneidad mínima.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los siguientes documentos contienen disposiciones que, al ser citadas en este texto, constituyen requisitos de este documento. Las ediciones indicadas estaban en vigencia en el momento de esta publicación. Como todo documento está sujeto a revisión, por lo que se recomienda consultar la versión vigente de cada uno de ellos.

- Directrices N°082-MP-S¹ Protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19²
- Lineamientos del Ministerio de Salud para atención del COVID-19².
- Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación³.
- Normas nacionales de Costa Rica e internacionales⁴.

3. DEFINICIONES

3.1 Directriz de Gobierno:

norma temporal del poder ejecutivo, para regular y determinar el curso de actuación de las instituciones públicas, privadas y público en general en el marco de una situación particular (en este caso COVID-19).

3.2 Lineamientos:

herramienta para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones publicadas, bajo un ordenamiento que es de acatamiento obligatorio en todo el territorio nacional, los cuales son de aplicación general o específica, como parte de acciones preventivas, de mitigación y rehabilitación dictadas por el ente rector en salud.

¹ https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2020/04/27/ALCA99_27_04_2020.pdf

² <https://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/centro-de-prensa/noticias/741-noticias2020/1532-lineamientos-nacionales-para-la-vigilancia-de-la-infeccion-por-coronavirus-2019-ncov>

³ https://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=68300&nValor3=83024&strTipM=TC

⁴ <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

[Según Ministerio de Salud para atención del COVID-19]

3.3 protocolo sectorial:

acuerdo entre los actores que comparten elementos comunes propios de un sector para implementar los lineamientos establecidos por el Entre Rector de Salud. Para fines prácticos de este documento, se utilizará la palabra protocolo para referirse a los protocolos sectoriales.

3.4 procedimiento:

forma especificada de llevar a cabo las medidas indicadas en el protocolo sectorial, de manera que se pueda evidenciar como la organización las pone en práctica.

3.5 coronavirus (CoV):

son una amplia familia de virus que pueden causar diversas afecciones, desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como ocurre con el coronavirus causante del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS-CoV) y el que ocasiona el síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV). El coronavirus nuevo es un virus que no había sido identificado previamente en humanos.

3.6 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/O Ministerio de Salud, 2020).

3.7 equipo de protección personal (EPP):

son todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra el COVID-19.

3.8 desinfección

se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a las superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

3.9 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.

3.10 mascarillas

las mascarillas son un producto sanitario que permite tapan la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades. Igualmente se pueden usar en sentido contrario, para evitar contagiar a otras personas en caso de estar infectado.

3.11 sectores y subsectores

agrupaciones por afinidad y características comunes de centros de trabajo, actividades y servicios.

4. PRINCIPIOS

El protocolo debe indicar que los sectores o subsectores se comprometen a cumplir con los principios aceptados de buena conducta en el contexto de la pandemia, incluso cuando las situaciones se tornen aún más difíciles. A continuación, se presentan los principios en los cuales deben basarse:

- a) Rendición de cuentas
- b) Transparencia
- c) Comportamiento ético
- d) Construcción colectiva con las partes interesadas
- e) Respeto al principio de legalidad
- f) Respeto a los derechos humanos

5. PRE-REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN

Para el desarrollo del protocolo, los sectores o subsectores, deben:

- a) seguir la Directriz de Gobierno e identificar los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud;
- b) determinar cómo estos lineamientos le son aplicables;
- c) tener en cuenta estos lineamientos cuando establezcan, implementen, mantengan y mejoren sus procesos o áreas físicas para la prevención y atención del COVID-19.

6. HIGIENE Y DESINFECCIÓN

6.1 Generalidades

6.1.1 El protocolo debe establecer las medidas de higiene, limpieza y desinfección que permitan contar con un ambiente seguro para las personas en el lugar de trabajo para asegurar una disminución del riesgo de contagio, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.1.2 El protocolo debe requerir que las organizaciones informen a sus personas colaboradoras sobre los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud, asegurando que la información sea veraz sobre la infección y las medidas de protección individual y colectiva que deben ser adoptadas en el lugar de trabajo y en los hogares para la prevención del contagio.

6.1.3 El protocolo debe establecer que las organizaciones pongan a disposición de las personas colaboradoras, instrucciones escritas en el lugar de trabajo y, según sea requerido, de manera que se coloquen avisos que contengan, como mínimo, los protocolos de tos, estornudo y lavado de manos y otras formas de saludar, así como el procedimiento sobre el reporte a la persona empleadora en caso de presentar síntomas, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.2 Procedimiento de limpieza y desinfección

6.2.1 El protocolo debe requerir la creación o actualización, de un procedimiento general de limpieza y desinfección en el lugar de trabajo y áreas comunes, que cuenten como mínimo los siguientes tres tiempos diferentes:

- a) Lavado
- b) Enjuague y secado
- c) Desinfección con productos eficaces contra el virus

6.2.2 El protocolo debe requerir la creación o actualización, de un plan y un horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones. Dicho plan, debe ser visible para todo el personal de limpieza, mantenimiento y personal en general en el sitio de trabajo.

6.2.3 El personal responsable de las actividades de limpieza y desinfección, manejo de residuos, entre otros, debe ser capacitado en la aplicación del procedimiento indicado en 6.2.1, así como en el uso correcto y retiro de los EPP y su desinfección o eliminación, según corresponda, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.3 Productos para limpieza y desinfección

6.3.1 El protocolo debe requerir que se dispongan de elementos esenciales para la prevención del contagio (según corresponda desinfectante de manos, alcohol isopropílico al 70%, elementos de protección personal, entre otros).

6.3.2 El protocolo debe requerir el uso de productos de limpieza y desinfección en función de composición y concentración, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.3.3 Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe recomendar en el protocolo, dar privilegio al uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, se debe solicitar que sean desinfectados, siguiendo con lo indicado en el apartado 6.3.2, luego de cada proceso de limpieza y desinfección.

6.4 Identificación de puntos críticos para la desinfección

6.4.1 El protocolo debe dar prioridad a la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por las personas colaboradoras, visitantes, entre otros, con alta frecuencia como lo son:

- a) manijas,
- b) pasamanos,
- c) interruptores,
- d) reloj marcador,
- e) servicios sanitarios,
- f) llaves de agua,
- g) superficies de las mesas,
- h) escritorios,
- i) superficies de apoyo,
- j) otras.

6.4.2 El protocolo debe solicitar la limpieza de los elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), con alcohol isopropílico al 70% aplicándolo según las recomendaciones del fabricante por todas las superficies.

6.4.3 Si hay procesos de atención al público a través de vitrinas o ventanillas, el protocolo debe hacer hincapié en la inclusión de estos objetos a limpiar y desinfectar, tales como: timbres eléctricos, micrófonos, datáfonos, bolígrafos, entre otros.

6.5 Equipo de protección personal (EPP)

6.5.1 De acuerdo con la actividad del sector o subsector, el protocolo debe indicar el EPP

necesario para llevar a cabo las actividades propias de las organizaciones. Por ejemplo: Mascarillas o cubrebocas, caretas, protección visual, guantes, otros.

Nota: Al momento de la adquisición de los EPP, se recomienda validar su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales. <https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion>

6.5.2 Este EPP debe ser provisto por la organización.

6.6 Manejo de residuos

6.6.1 Debido a la fácil transmisión del virus y su permanencia sobre objetos y superficies, el protocolo debe requerir la creación o actualización, de un procedimiento que incluya el manejo y eliminación de los residuos durante el tiempo en el que se mantenga activo el brote, según lineamientos del Ministerio de Salud.

6.6.2 El protocolo debe requerir que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como utensilios de limpieza y EPP desechables, sean eliminados.

6.6.3 Como medidas de prevención del contagio, los protocolos deben de promover el uso de contenedores de basura con tapa de pedal dentro de las instalaciones.

6.6.4 El protocolo debe solicitar la limpieza de los contenedores de basura con una mayor frecuencia que la habitual y esto debe estar declarado en el plan y horario de limpieza y desinfección indicado en el 6.2.2.

Nota: seguir lo establecido en la Ley General de Gestión Integral de Residuos y su Reglamentación

7. LOGÍSTICA EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.1 Plan de continuidad del servicio u operativo

En la creación del protocolo, debería valorarse la creación de un plan de continuidad, para atender un evento disruptivo en la prestación del servicio u operación, con la finalidad de retornar a la operación normal en el menor tiempo posible.

Nota: tomar como referencia la norma INTE/ISO 22301 Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, la cual puede ser consultada en el sitio web de INTECO.

7.2 Turnos y horarios

7.2.1 El protocolo debe requerir el establecimiento de un plan de distribución de turnos u horarios, teniendo en cuenta las necesidades de las operaciones y las medidas de seguridad requeridas frente a la pandemia.

7.2.2 El protocolo debe considerar la implementación de horarios flexibles para el desarrollo de las operaciones de las organizaciones.

7.3 Distanciamiento entre personas en el lugar de trabajo

7.3.1 Para la persona colaboradora que no es crítico en planta u oficina, el protocolo debe considerar la posibilidad de mantener el teletrabajo y extender la práctica de mantener reuniones

virtuales aun estando en las mismas instalaciones.

7.3.2 En caso de llevar a cabo reuniones de personal presenciales, que sean estrictamente necesarias, el protocolo debe asegurar un distanciamiento mínimo de 1,80 m por persona colaboradora y un periodo no mayor a 60 min.

7.3.3 El protocolo debe establecer una política que prohíba todos los viajes relacionados con el trabajo que se consideren como “no esenciales”, hasta tanto no se reduzca el nivel de alerta sanitario.

7.3.4 El protocolo debe requerir la atención, en la medida de lo posible, de los proveedores por medio de canales que eviten el contacto, tales como con cita previa, correo electrónico o video llamada.

7.3.5 Entre puestos de trabajo, el protocolo debe requerir una distancia mínima de 1,80 m por persona colaboradora.

7.3.6 El protocolo debe requerir que las personas colaboradoras deben distanciarse físicamente cuando toman tiempos de descanso juntos, a fin de evitar conglomeración. Así mismo, debe establecerse que no compartan alimentos o utensilios.

7.3.7 El protocolo debe promover el máximo uso de las escaleras y los pasillos en un sentido único a fin de disminuir el contacto de persona a persona. En el caso de escaleras o bandas eléctrica, promover la permanencia en el lado derecho de las personas y dejar el lado izquierdo libre, en caso de que una persona requiera moverse con más rapidez.

7.3.8 El protocolo debe considerar la instalación de pantallas acrílicas transparentes en la recepción y en otras áreas donde concurre mucha gente para comunicarse.

7.3.9 Cuando sea posible, el protocolo debe proporcionar las medidas de transporte más seguras para el personal de la empresa.

7.3.10 El protocolo debe establecer mecanismos para una clara comprensión de la enfermedad por parte de las personas colaboradoras, que incluya el reconocimiento de los síntomas de la enfermedad. Asegurando que las personas colaboradoras no asistan a los lugares de trabajo o reuniones presenciales con otras personas colaboradoras y que es un acto de responsabilidad reportar oportunamente su condición a la persona empleadora, así como buscar valoración médica.

7.4 Hábitos de higiene de la persona colaboradora en el lugar de trabajo

El protocolo debe establecer como práctica común de la empresa que todos deben mantener una buena higiene de manos, lo más frecuente posible, según los lineamientos del Ministerio de Salud.

8. ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE LAS PERSONAS COLABORADORAS

8.1 Si existe confirmación médica de personas con la enfermedad, el protocolo debe establecer los lineamientos para sus personas colaboradoras, por ejemplo: abstenerse de ir al trabajo, informar a su jefe inmediato, acatar las instrucciones que emite el Ministerio de Salud.

8.2 El protocolo debe prever un registro de los casos confirmados y contactos directos de la persona colaboradora para su documentación e información al Ministerio de Salud.

8.3 Se debe considerar como parte del protocolo, que, en caso de presentarse casos confirmados, se debe reportar a la dirección de área rectora más cercana del Ministerio de Salud. Si una persona colaboradora presenta síntomas por COVID-19, siga los siguientes pasos:

- a) Asegúrese de proveer un tapabocas y remítase a su casa con la indicación de contactar al Ministerio de Salud mediante la línea telefónica 1322.
- b) No suministrar ningún medicamento, el centro de salud se encargará de brindar las indicaciones correspondientes.
- c) Activar el procedimiento de limpieza y desinfección inmediatamente en el puesto de trabajo de la persona colaboradora confirmada, así como aquellas áreas comunes y sitios que haya visitado en el centro de trabajo.
- d) Iniciar con el levantamiento de los contactos directos, que contengan al menos, nombre completo, número de teléfono y correo electrónico, para ser enviado al Ministerio de Salud.

9. COMUNICACIÓN

9.1 Con la finalidad de brindar tranquilidad y promover un buen ambiente laboral, el protocolo debe establecer que las organizaciones del sector:

- a) se aseguren de compartir información, que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud;
- b) definan al menos a una persona a cargo de la comunicación durante la emergencia responsable de mantener y actualizar el protocolo de su sector correspondiente.

9.2 El representante del sector debe asegurar que el protocolo esté disponible en su sitio web oficial, una vez haya sido aprobado por Ministro (a) correspondiente.

10. APROBACIÓN Y VERIFICACIÓN

10.1 APROBACIÓN

10.1.1 Una vez que se haya generado una propuesta de protocolo sectorial, este debe ser aprobado por la persona jerarca respectiva o por las personas jarcas involucradas con apego a los lineamientos del Ministerio de Salud. Dicho protocolo debe ser remitido de forma inmediata ante la Secretaría del Consejo de Gobierno para el registro correspondiente. A continuación, se presenta el Flujo de desarrollo, aprobación y evaluación del protocolo sectorial (ver Figura 2).

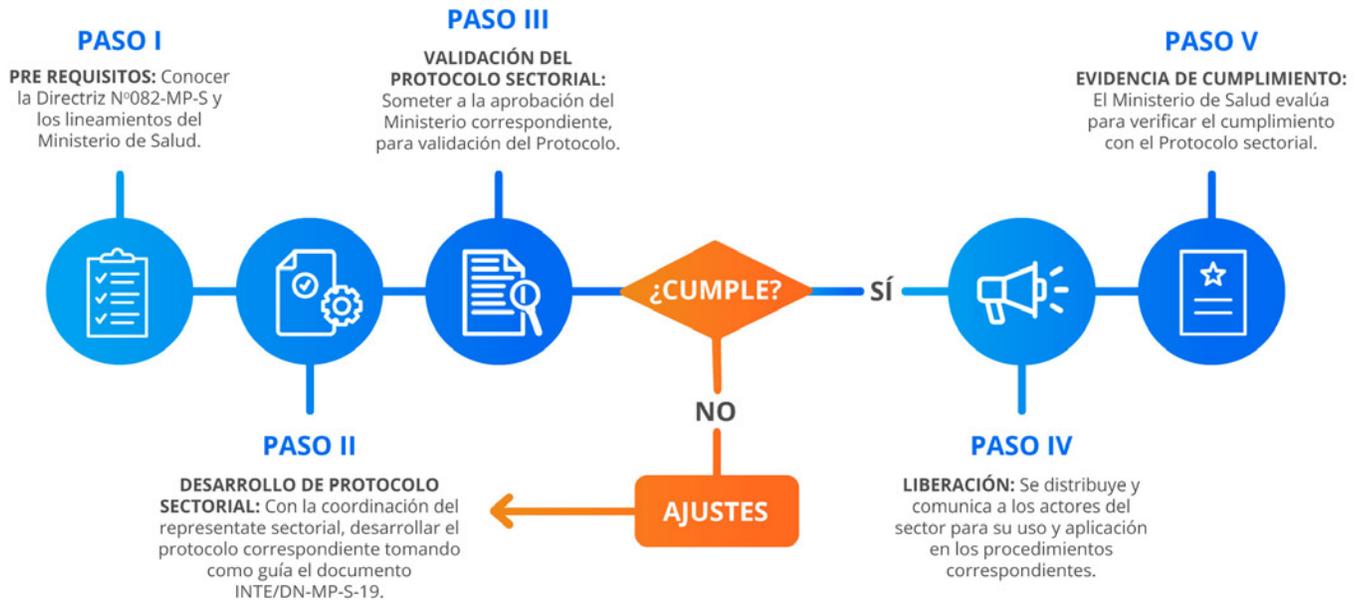


Figura 2. Flujo de desarrollo, aprobación y liberación de protocolo sectorial

10.1.2 La aprobación del protocolo sectorial es la condición previa para la reanudación de las operaciones del centro de trabajo, actividad o servicio.

10.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

10.2.1 Una vez habilitada la actividad, servicio o centro de trabajo, el Ministerio de Salud debe realizar inspecciones aleatorias para la verificación del cumplimiento de los protocolos sectoriales, así como de los lineamientos generales emitidos por el Ministerio de Salud por el COVID-19.

10.2.2 Aquellas actividades, servicios o centros de trabajo que incumplan los lineamientos sanitarios generales y protocolos sectoriales, serán sujetos de la aplicación de las medidas especiales contempladas en la Ley General de Salud.

11. ANEXOS

Anexo 1

Plantilla para elaborar el protocolo sectorial

12. BIBLIOGRAFÍA

- INTECO.(2015). Seguridad de la Sociedad. Sistemas de gestión de la continuidad del negocio. Requisito INTE ISO 22301:2015.
- INTECO. (2020). Mascarillas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo. iNTE S76:2020.
- INTECO. (2020). Dispositivos de protección respiratoria. Medias máscaras filtrantes de protección contra partículas. Requisitos, ensayos, etiquetado. INTE S69:2020.
- INTECO. (2020). Mascarillas higiénicas no reutilizables. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso. Parte 1: Para uso en adultos. INTE ES S79-1:2020
- INTECO. (2020). Mascarillas higiénicas no reutilizables. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso. Parte 2: Para uso en niños. INTE ES 79-2:2020
- MEIC,. CNE,. MTSS. (2020). Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del covid-19 en los centros de trabajo. Recuperado de https://www.meic.go.cr/meic/documentos/0mmy3j5c8/guia_continegocio_270420.pdf
- Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (2020). Protocolo de acompañamiento para la reactivación de la producción. Recuperado de http://www.laestrella.gov.co/kcfinder/upload/files/PROTOCOLO_CON_ORIENTACIONES_Y_RECOMENDACIONES.pdf
- United Nations (2020). A UN framework for the immediate socio-economic response to COVID-19. Recuperado de <https://www.unido.org/sites/default/files/files/2020-04/UN-Framework-for-the-immediate-socio-economic-response-to-COVID-19.pdf>
- United Nations (2020). Shared responsibility, global solidarity: Responding to the socio-economic impacts of COVID-19. Recuperado de <https://www.unido.org/sites/default/files/files/2020-04/SG-Report-Socio-Economic-Impact-of-Covid19.pdf>