**Actualización en sustitución del Original**

**CIRCULAR N° 22-PROV-2020**

**DE:** MBA. Miguel Ovares Chavarría, Jefe Departamento de Proveeduría

**PARA:** Administraciones Regionales, Centros Gestores y demás Oficinas Judiciales.

**ASUNTO:** Uso de los suministros de limpieza y desinfección para enfrentar el COVID-19

**FECHA:** 15 de junio de 2020

Con el fin de estandarizar el uso de los materiales de limpieza y desinfección para enfrentar el COVID-19, a continuación, se detalla el catálogo de los insumos de inventario que dispone el Departamento de Proveeduría, así como su uso:

|  |  |
| --- | --- |
| **2.99.05 Útiles y materiales de limpieza** | |
|  |  |
| **D E S C R I P C I O N** | **USO** |
| Desinfectante C/ 3.785 ltrs | * Limpieza de superficies. |
| Jabón Detergente en Polvo | * Lavado de paños para limpiar superficies. * Limpieza profunda de espacios que se requieran. |
| Jabón Líquido presentación botella 1 litro | * Recarga de dispensador |
| Jabón Líquido presentación galón | * Recarga de dispensador |
| Jabón liq spray | * Lavado de manos en servicios sanitarios. |
| Basurero con tapa 12L (\*) | * Colocar en cada servicio sanitario. |
| Basurero con tapa 50L (\*) | * Para depositar el papel secamanos utilizado. |
| Papel Higiénico C/ Rollo 14932 | * Personal de la Institución |
| Papel Higiénico p/ Dispensador 14934 | * Baños públicos institucionales y de uso compartido. |
| (\*) En proceso de compra ya que se debe atender en virtud de medidas sanitarias. | |
| **2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales** | |
|  |  |
| **D E S C R I P C I O N** | **Política de USO** |
| Alcohol 70 grados C/ litro | * Limpieza de superficies. |
| Solución alcohólica, presentación 60 ml. | * Se suministra para puestos que por la naturaleza de su trabajo deben portar el alcohol para su protección como Investigadores, Oficiales de Seguridad, Notificadores, Conserjes. * Se recargan con la Solución Antiséptica presentación en galón por lo que deben conservar los envases. |
| Solución alcohólica, presentación 350 ml. | * Se suministra para las áreas de recepción de oficinas. * Se recargan con la Solución Antiséptica en galón por lo que deben conservar los envases. |
| Solución alcohólica, presentación Galón | * Limpieza de superficies * Recarga de presentaciones de Solución Alcohólica de 60 ml y 350 ml. |
| Burbuja de solución alcohólica | * Recarga de dispensadores que se colocarán en oficinas y salas de juicio. |
| Mascarilla cubrebocas quirúrgicas | * Personas Usuarias que presentan síntomas como el resfrío y deben ingresar a las instalaciones. * Personal Institucional que requiera por sus labores utilizarla. |

**2.99.06 "Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad" (\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **D E S C R I P C I O N** | **Política de USO** |
| Cubrebocas de tela | * Mascarillas reutilizables, fabricadas en 3 capas, capa 100% algodón para el contacto con la piel, filtro en polipropileno interior, cubierta exterior en tejido 100% poliéster antifluido, repelente al agua. * Para ser utilizadas por: Custodios de Detenidos, Investigadores, Notificadores, Citadores y Oficiales Seguridad, en caso de que, por las labores propias de su cargo, no pueden observar el distanciamiento de 1.8 metros. Se entregarán 3 por persona. * Su uso es personal y se deberán observar los siguientes cuidados:   + Se recomienda lavar antes de usar, lavarse las manos antes de colocarse la mascarilla y después de quitárselo, la mascarilla debe de cubrir desde el tabique de la nariz hasta la barbilla, colocar el elástico sobre las orejas, después de usarlo debe lavarlo con agua y jabón, no dejar en remojo y secar bajo la sombra. |
| Careta de Protección | * Protector de Policarbonato de 0.80 mm de espesor de 31.3 cm de ancho por 20 cm de alto. Diseñado para ofrecer la movilidad necesaria, diseño ergonómico, transparencia, resistente al impacto y de fácil esterilización. Banda especial ajustable con cierre de velcro ajuste. Utilizable con mascarilla. Con broches galvanizados a presión que permite subir o bajar el policarbonato protector. * Para ser utilizadas por:  Médicos, Custodios de Detenidos, Notificadores, Citadores, Oficiales Seguridad y Choferes. * Para mayor durabilidad recomienda por parte de la empresa proveedora, se indica:   + Realizar la desinfección respectiva por medio de lavado con agua y jabón y el secado con un trapito de algodón, microfibra o toalla de papel, esto para evitar que la misma sufra ralladuras o desgaste,   + Efectuar una desinfección esporádica con soluciones alcohólicas de concentración 70º o superior ya que la aplicación continua o muy frecuente de estos productos podrían afectar el visor de la careta. |
|  | | |
| (\*) Se utiliza esta clasificación en virtud del uso que se le va a dar según el Ministerio de Hacienda. | | |
|  | |  |
| **2.99.03 Productos de papel y cartón** | |  |
|  |  |  |
| **Descripción** | **Política de consumo** |  |
| Toallas Desechables c/rollo | * Para limpieza de superficies. |  |
| Toallas para dispensador | * Para secado de manos. Se usa en años públicos institucionales y de uso compartido. |  |
|  |  |  |
| **2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros** | | |
|  |  |  |
| **D E S C R I P C I O N** | **Política de consumo** |  |
| Bolsa plástica transparente para desechos 139cm x 94cm | * Desechos ordinarios. |  |
|  |  |  |
| **2.99.02 Útiles y materiales médico hospitalario y de investigación** | |  |
|  |  |  |
| **D E S C R I P C I O N** | **Política de consumo** |  |
| Guantes descartables no esterilizados L | * Se suministra para puestos que por la naturaleza de su trabajo requieren de protección mediante el uso de guantes como Investigadores, Oficiales de Seguridad, Notificadores, Conserjes. |  |
| Guantes descartables no esterilizados M |  |
| Guantes descartables no esterilizados S |  |

Estos suministros podrán ser requeridos ante del Departamento de Proveeduría a través del correo electrónico de la licenciada Giselle Castrillo Vargas [gcastrillo@Poder-Judicial.go.cr](mailto:gcastrillo@Poder-Judicial.go.cr) con copia a máster Hellen Poveda Montoya [hpoveda@Poder-Judicial.go.cr](mailto:hpoveda@Poder-Judicial.go.cr) o por medio de las Administraciones Regionales, según corresponda, con base en las directrices que al efecto se emitan.

HPM/MoCh.