



**CONSULTORÍA PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PARA
EL MONITOREO EXTERNO DE LA TERCERA OPERACIÓN DE
LA INICIATIVA SALUD MESOAMÉRICA EN NICARAGUA**

PLAN DE TRABAJO



CONSULTORÍA PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PARA EL MONITOREO EXTERNO DE LA TERCERA OPERACIÓN DE LA INICIATIVA SALUD MESOAMÉRICA EN NICARAGUA

Informe de Plan de Trabajo

© Banco Interamericano de Desarrollo

El presente Informe fue elaborado por Sigil Consulting Group, S.A a solicitud del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Las solicitudes de autorización para reproducir, total o parcialmente, esta publicación por cualquier medio o procedimiento, comprendidos, mas no limitados a la reprografía y al tratamiento informático; deberán dirigirse a la Dirección Ejecutiva del BID. 1300 New York Ave. N.W. Washington DC 20577, Estados Unidos, <https://www.iadb.org/eshttp://grupogis.com/>; instancia que, además, podrá informar sobre planes de elaborar nuevas ediciones, reimpresiones y traducciones que se encuentren disponibles.

El equipo consultor agradece la colaboración prestada durante el desarrollo del Estudio, por parte del equipo técnico y administrativo, del BID; sin embargo, las opiniones y el contenido del mismo son de la exclusiva responsabilidad de Sigil Consulting Group S. A., por lo tanto, de ninguna manera comprometen al BID, ni a los demás actores involucrados.

De igual forma, hacemos constar que cualquier error u omisión que se pueda evidenciar, son de la exclusiva responsabilidad del equipo consultor.

Cita recomendada

SIGIL Consulting Group SA (2021). Informe No 1. Plan de trabajo de la consultoría para la recolección de datos para el monitoreo externo de la tercera operación de La Iniciativa Salud Mesoamérica en Nicaragua

Responsables:

SIGIL CONSULTING GROUP SA

Equipo del Proyecto:

Dirección General
Nelson Hernández

Equipo de Consultores:

Regina Mena
Andrés Sánchez

SIGIL CONSULTING GROUP SA
Ave. Nicanor de Obarrio
Calle 50
Ph Global Plaza
República de Panamá
(507) 3831011
www.sigilcg.com

Elaborado en el mes de marzo de 2021. E n la ciudad de Panamá. República de Panamá

Tabla de Contenido

1. MARCO GENERAL DEL PROYECTO.....	6
2. Objetivos.....	7
3. Alcance.....	7
4. ESTRATEGIA OPERATIVA.....	9
4.1. Procedimientos para el levantamiento de información en Unidades Ambulatorias	11
4.2. Procedimientos para el levantamiento de información en Hospitales	11
5. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA.....	13
5.1. Estrategia operativa	13
5.2. Cronograma.....	16
6. FACTORES CRÍTICOS Y RECOMENDACIONES.....	21
ANEXO 1. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	22
ANEXO 2. PROTOCOLO ADMINISTRATIVO	26
ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	31

Índice de Gráficos

Gráfico 1. Unidades de análisis	8
Gráfico 2. Hospitales y unidades de atención	9
Gráfico 3. Plan de trabajo	16

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Distribución geográfica de levantamiento de información en Ambulatorio ...	10
Ilustración 2. Distribución geográfica de levantamiento de información en Hospitales.....	10

Índice de Tablas

Tabla 1. Distribución de las unidades de recolección de información	9
Tabla 3. Bienes y servicios para el levantamiento de campo	14
Tabla 4. Cronograma de trabajo	17
Tabla 5. Rutas de Trabajo Primer Equipo Ambulatorio	18
Tabla 6. Rutas de Trabajo Segundo Equipo Ambulatorio	18
Tabla 7. Rutas de Trabajo Primer Equipo Hospitales	19
Tabla 8. Rutas de Trabajo Segundo Equipo Hospitales	20

1. MARCO GENERAL DEL PROYECTO

La Iniciativa Salud Mesoamérica (SMI) es una innovadora alianza público – privada, entre la Fundación Bill & Melinda Gates (BMGF), la Fundación Carlos Slim de Salud (FCSS), la Agencia española de Cooperación internacional para Desarrollo (AECID), el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y los Países de la Región Mesoamericana (MESO). Con el propósito de reducir las desigualdades en salud, existentes en el 20% de la población más pobre. Busca apoyar a los Gobiernos Mesoamericanos (GM), en responder a sus prioridades nacionales en salud, incluyendo los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM). El financiamiento se centrará en intervenciones, por el lado de la oferta-demanda, incluidas la introducción de cambios en políticas, intervenciones de probada costo-efectividad, la expansión de paquetes de atención de salud comprobados y la entrega de incentivos por prestaciones eficaces. Entre sus principales características, se cuenta con un modelo de Financiamiento Basado en Resultados, caracterizado por una sólida medición de desempeño, transparencia en la emisión de informes, rendición de cuentas y evaluación de impacto global. ISM centrará sus recursos en la integración de intervenciones claves, destinadas a reducir las desigualdades en el acceso a la prestación de los servicios y los beneficios en salud.

El RBF es una herramienta que tiene por objetivo incrementar la cantidad, la calidad de los servicios de salud utilizados, prestados sobre la base de pagos en efectivos o en especie a proveedores, pagadores y usuarios, que se efectúan una vez obtenidos, resultados de salud predeterminados por productos o resultados.

En Nicaragua la ISM ya está en su tercera y última operación que terminará a finales del 2020. Se han logrado importantes avances en el país en términos de cobertura y calidad de atención en las zonas priorizadas por la Iniciativa.

El progreso hacia dichos resultados, se medirá en forma independientemente, la combinación de encuestas de monitores, con el RBF de ISM generará estricto control, en la calidad de los datos administrativos, de los incentivos destinados a mejorar la exactitud, en las estimaciones administrativas y la determinación de metas. Se realizará una medición externa sobre la prestación de los servicios en algunas comunidades, en este contexto la operativización de dichas actividades será la principal responsabilidad de SIGIL CONSULTING GROUP, debiendo coordinar y garantizar que el equipo encargado de la recolección de la información en campo esté capacitado y trabaje de manera organizada y eficiente.

2. Objetivos

Garantizar la recolección de la información en campo en el marco del monitoreo externo en los hospitales y unidades de atención primaria seleccionadas en la muestra. En el marco de este objetivo, los objetivos específicos son:

- Realizar el proceso de convocatoria y selección del equipo de recolectores de información.
- Gestionar los contratos de los médicos, encuestadores, supervisores, revisores de archivo y coordinador administrativo.
- Realizar el proceso de contratación para llevar a cabo el levantamiento de la encuesta, incluyendo el alquiler de vehículos con sus respectivos seguros, chofer, combustible, entre otros.
- Asegurar que las unidades vehiculares y las brigadas de encuestadores lleven a cabo la ruta prevista en los horarios y días de recolección acordados con el Banco.
- Realizar la programación y ajuste de rutas para el levantamiento de información.
- Encargarse de los aspectos de logística y compra de insumos necesarios como mochilas, chalecos, fotocopias, libretas, lapiceros, comunicaciones, material de oficina, entre otros para que el levantamiento se lleve a cabo en los tiempos previstos.
- Realizar el acompañamiento de proceso de capacitación equipos de campo.
- Apoyar la coordinación operativa para la provisión de los servicios para el levantamiento de información.
- Asegurar el cumplimiento del protocolo de protección de los equipos de trabajo ante el COVID - 19

3. Alcance

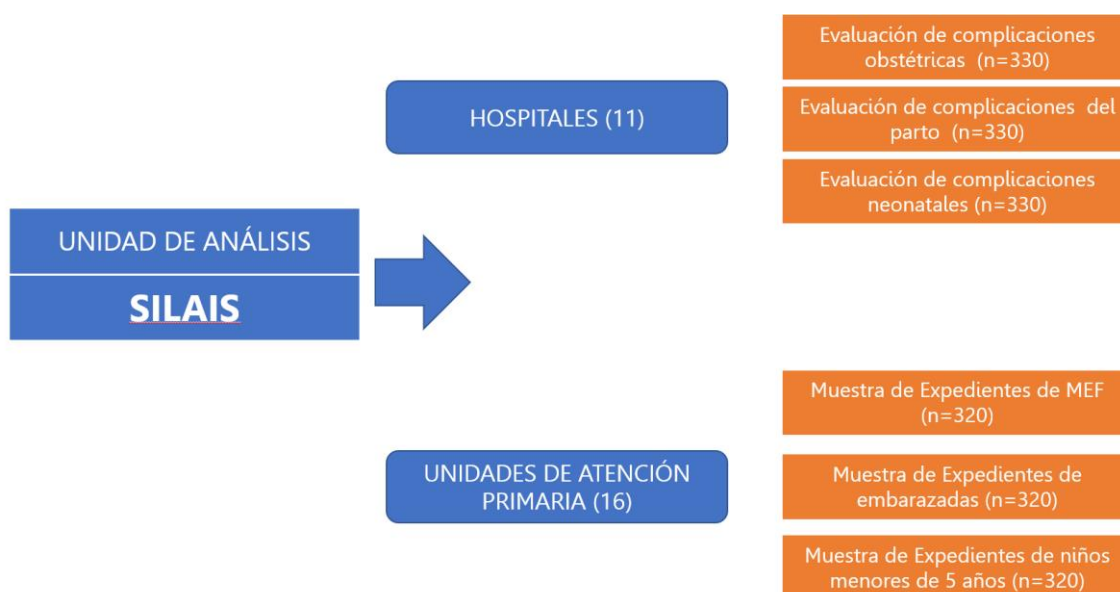
El seguimiento al progreso en el cumplimiento de las metas establecidas en la tercera operación busca realizar un monitoreo externo para contar con información que evidencia el avance en los indicadores de hospitales, unidades de atención primaria y a nivel poblacional por lo que el monitoreo externo recolectará información de estas fuentes.

En general el monitoreo tiene dos grandes componentes uno de recolección de información en los 11 hospitales de la ISM y otro de recolección de datos en 16 unidades de atención primaria y su área de influencia.

En los 11 hospitales se estima una muestra de 330 expedientes de complicaciones obstétricas, 330 expedientes de complicaciones neonatales y 330 de parto normal

En las 16 unidades de atención primaria se recolectará información a través la revisión de muestras de expedientes médicos para informar el progreso de indicadores, tales como el tamizaje de cáncer cérvico-uterino y control prenatal oportuno. Para construir estos indicadores se han seleccionado muestras aleatorias de expedientes de embarazadas, mujeres de 25 a 49 años y niños de 0 a 59 meses dentro de cada una de las unidades primarias en la muestra, además de una muestra aleatoria de viviendas dentro de su área de influencia. El tamaño de muestra esperado es 16 unidades de salud donde se recolectará información de 320 expedientes de mujeres de 25 a 49; 320 de niños menores de 5 años; y 320 de mujeres embarazadas.

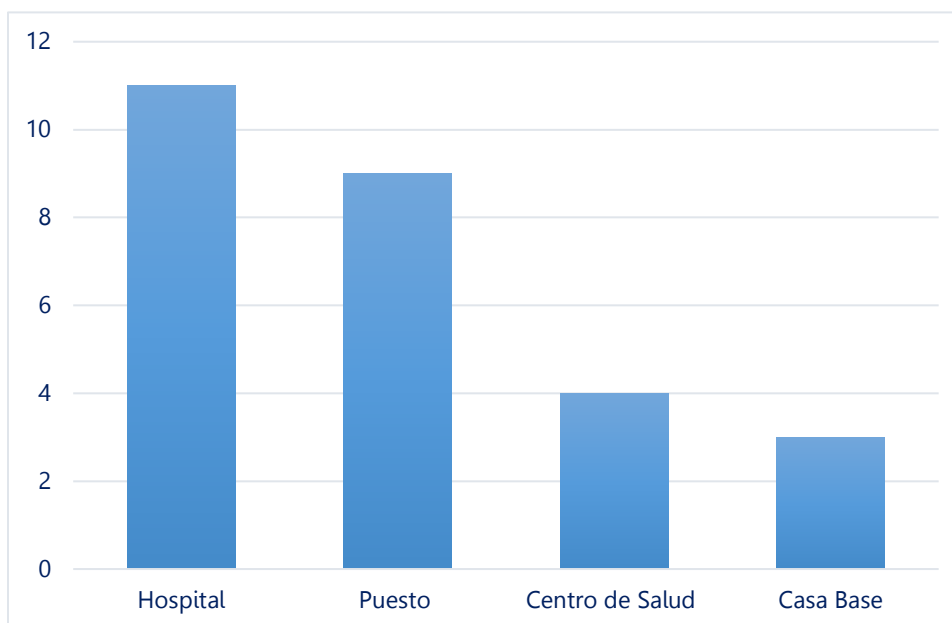
Gráfico 1. Unidades de análisis



4. ESTRATEGIA OPERATIVA

El levantamiento de información está concentrado en los hospitales y unidades de atención primaria de los SILAIS de Jinotega, Matagalpa, Las Minas y Bilwi de acuerdo a la distribución que se indica en el grafico 2.

Gráfico 2. Hospitales y unidades de atención



La tabla 1 indica la distribución de las unidades de observación por SILAIS y en los gráficos adjuntos la distribución geográfica de las unidades.

Tabla 1. Distribución de las unidades de recolección de información

Tipo y SILAIS	Casa Base	Centro de Salud	Hospital	Puesto	Total general
Ambulatoria	3	4		9	16
Bilwi		1			1
Bilwi				3	3
Jinotega		1			1
Jinotega				3	3
Matagalpa	3	1			4

Tipo y SILAIS	Casa Base	Centro de Salud	Hospital	Puesto	Total general
Minas		1		3	4
Hospitales			11		11
Bilwi			2		2
Jinotega			3		3
Las Minas			3		3

Ilustración 1. Distribución geográfica de levantamiento de información en Ambulatorio

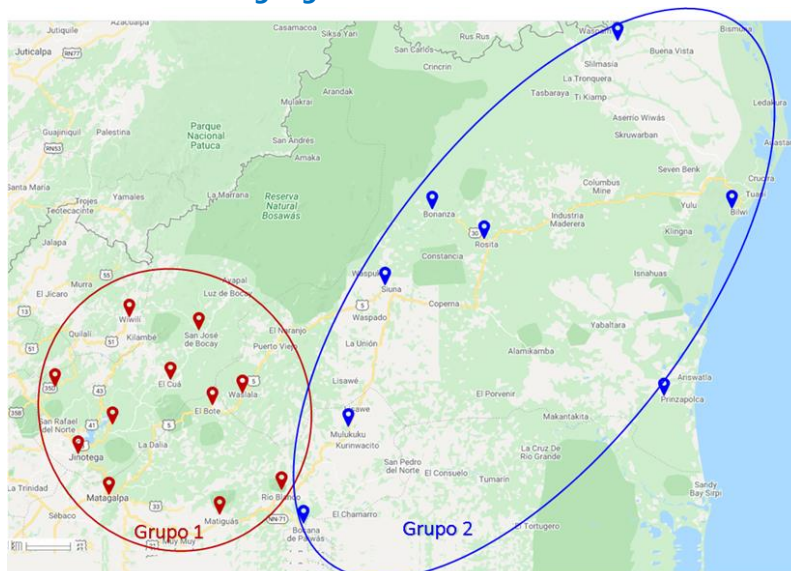
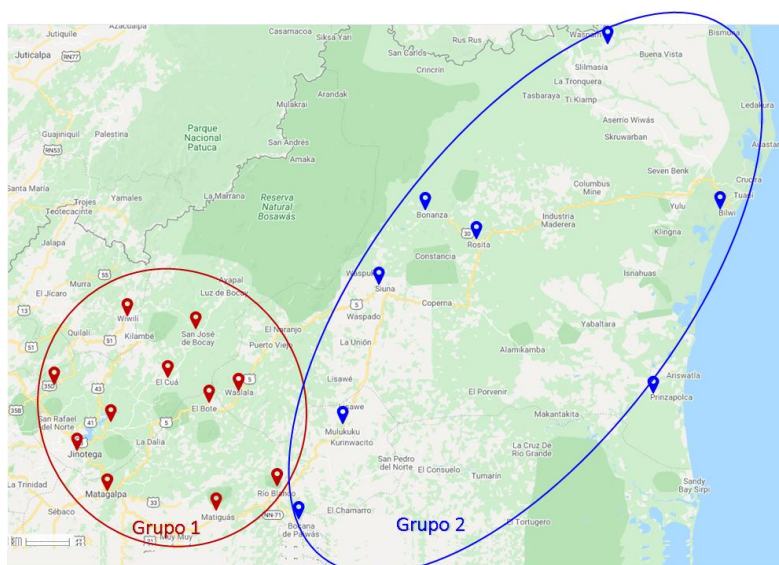


Ilustración 2. Distribución geográfica de levantamiento de información en Hospitales



En el operativo se tendrá una lista de referencia de 20 unidades y 15 hospitales. Dentro de los cuales se seleccionarán las 26 unidades a analizar.

La lista indicativa de hospitales y unidades de salud que forman parte del plan de levantamiento de información es la siguiente, sin embargo, es importante aclarar que el listado de unidades y hospitales se actualizará en función de la selección de la muestra de los 11 hospitales y las 16 unidades del primer nivel de atención. Fuente: Elaboración propia basada en datos de SILAIS Nicaragua

4.1. Procedimientos para el levantamiento de información en Unidades Ambulatorias

Para las entrevistas en las unidades de salud seleccionadas que formarán parte de la muestra, se pedirá al Ministerio de salud el teléfono de una persona de la unidad para contactarlo, ya sea el Director de la unidad de salud o una persona delegada para atender la visita. Esta persona se le contactará previo a la visita de la brigada, para consultar las condiciones en la comunidad y la unidad, para la preparación del equipo. La logística se coordinará por teléfono para que evitar en la medida posible contacto directo con el personal. Además, se le realizará una breve encuesta vía telefónica relacionado a la unidad de salud y su funcionamiento.

Cuando se visite la unidad de salud, el equipo se pondrá en contacto vía telefónica con el director o la persona delegada para atender la visita, y se le pedirá tener listo el material que se ocupa para el muestreo (mapas, censos de embarazadas, registro de niños, hoja de registro de consultas diarias, etc.). Este material será entregado a uno de los miembros del equipo.

Para el trabajo de campo el equipo buscará un espacio con ventilación donde trabajar y si es necesario instalaría el toldo en la zona exterior de la unidad garantizando su aislamiento y la protección del equipo.

4.2. Procedimientos para el levantamiento de información en Hospitales

El procedimiento para el caso de hospitales es similar al de las unidades ambulatorias, sólo que se contactará el director del hospital previo a la visita, para una pequeña encuesta y acordar temas de logística. Al director se le preguntará sobre algún espacio disponible en el hospital, preferiblemente con buena ventilación natural, donde el equipo pueda trabajar con los expedientes. Para la muestra de expedientes de hospitales, previamente se pedirá al MINSA la base de egresos hospitalarios por causa obstétrica, neonatal y de parto normal de donde se obtendrán las muestras para seleccionar los expedientes.

Cuando el equipo visite el hospital, no podrá estar en ningún área donde haya pacientes o personas en sala de espera. Para el trabajo de campo el equipo buscará un espacio con ventilación donde trabajar y si es necesario instalaría el toldo en la zona exterior de la unidad garantizando su aislamiento y la protección del equipo.

5. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

5.1. Estrategia operativa

Teniendo en cuenta, las consideraciones y procedimientos generales del levantamiento de información, para el monitoreo externo de la Iniciativa Salud Mesoamérica en Nicaragua. Las actividades que desarrollará SIGIL Consulting, para garantizar la recolección de la información en campo en el marco del monitoreo externo en los hospitales y unidades de atención primaria son:

1. Selección y contratación de personal

- Seleccionar y gestionar los contratos de los médicos, encuestadores, supervisores, revisores de archivo y coordinador administrativo.
- Realizar la convocatoria para conformar las brigadas de trabajo. Idealmente las brigadas deben estar conformadas por un supervisor, un revisor de expedientes médicos y tres encuestadores.
- Garantizar que el personal seleccionado tenga la capacidad y experiencia necesaria para realizar las funciones que desempeñará en su brigada.
- Realizar el proceso de contratación para llevar a cabo el levantamiento de la encuesta, incluyendo el alquiler de vehículos con sus respectivos seguros, chofer, combustible, entre otros.

2. Coordinación de la capacitación

- Programar las actividades de capacitación y coordinar la preparación del material.
- Convocar y asegurar la participación del personal seleccionado en la capacitación de la encuesta.
- Al finalizar la capacitación se les entrega a los participantes el protocolo de seguridad (Anexo 1), el reglamento operativo (Anexo 2) y la descripción del proyecto (Anexo 3), que definen las condiciones de operación del levantamiento de información.

3. Planificación operativa

- Programar las rutas de trabajo para el levantamiento y asignar la carga de trabajo a cada brigada.
- Asegurar que las unidades vehiculares y las brigadas de encuestadores lleven a cabo la ruta prevista en los horarios y días de recolección acordados con el Banco.

4. Gestión logística

- Programar y estimar la adquisición de materiales necesarios para la realización y la recolección de información de campo.
- Encargarse de los aspectos de logística y compra de insumos necesarios para que el levantamiento se lleve a cabo en los tiempos previstos. En la Tabla 2 se describe cada uno de los complementos.

Tabla 2. Bienes y servicios para el levantamiento de campo

Descripción
Transporte
Vehículo
Combustible
EPP
Prueba PCR
Batas
Mascarillas
Botella alcohol gel (1 litro)
Botiquín
Caja guantes
Caretas
Equipo de Trabajo
Tablets
Toldo
Silla plegable
Mesa plegable
Cargador para Tablets
Chalecos
Bolso Tablet
Sujetadores Toldo
Comunicaciones
Saldo mes teléfono
Saldo mes recarga modem
Modem
Materiales
Impermeables (Capotes y/o capas)
Sobre plástico escolar

Descripción
Bolsas o mochilas deportivas
Lápiz de grafito
Libretas
Correctores
Engrapadora media tira blister
Fotocopias e Impresos
Tablas para sostener papeles
Borradores
Lapiceros
Carnets de plásticos con su cordón o gafete

- Asegurar el transporte y viáticos necesarios para que cada brigada pueda completar su carga de trabajo.

5. Seguimiento operativo

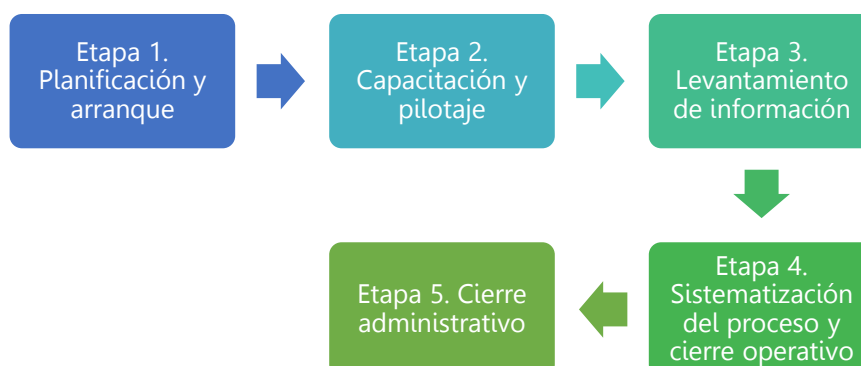
- Dar seguimiento y verificar que el personal esté entregando periódicamente las boletas electrónicas que vayan completando.
- Presentar informes de avance del trabajo de campo.
- Programar visitas del equipo de campo en caso de que falte información o no cumpla con los estándares de calidad adecuados.
- Realizar estas actividades en coordinación con el coordinador del levantamiento de campo y el equipo de monitoreo y evaluación de la ISM, quienes estarán a cargo de los aspectos técnicos del levantamiento.
- Coordinar las actividades con la Coordinadora del Monitoreo Externo y el equipo de Monitoreo y Evaluación del BID.
- En el anexo 2 se presenta el reglamento operativo del proyecto que define los criterios y lineamientos que debe observar el equipo de trabajo.

6. Seguridad del equipo

En el anexo 1 se presentan los lineamientos del protocolo de protección personal y equipo de trabajo, ante la situación actual que se vive de la pandemia COVID-19, que es de obligatorio cumplimiento por parte del personal contratado.

Esta estrategia operativa se concreta en un plan de trabajo que contiene en cinco grandes etapas.

Gráfico 3. Plan de trabajo



5.2. Cronograma

La duración del proyecto es de 4 meses y el cronograma para el desarrollo de las actividades es el siguiente:

Tabla 4. Rutas de Trabajo Primer Equipo Ambulatorio

Fecha	Equipo	Ambulatorio	Municipio
29, 30 y 31 marzo 2021	CAPACITACIÓN		
04-abril-21	1	Salida	Managua
05-abril-21	1	Arribo	Puerto Cabezas
6, 7 y 8 abril 2021	1	Bilwi	UA 1
9, 12 y 13 abril 2021	1	Bilwi	UA 2
10 y 11 abril 2021	1	Bilwi	UA 3
14, 15 y 16 abril 2021	1	Bilwi	UA 4
17-abril-21	1	Bilwi	UA 5
19, 20 y 21 abril 2021	1	Bilwi	UA 6
22-abril-21	1	Traslado	
23, 26 y 27 abril 2021	1	Minas	UA 7
28, 29 y 30 abril 2021	1	Minas	UA 8
01-mayo-21	1	Minas	UA 9
02-mayo-21	1	Traslado	
3, 4 y 5 mayo 2021	1	Minas	UA 10
6 y 7 mayo 2021	1	Minas	UA 11
08-mayo-21	1	Minas	U 12
09-mayo-21	1	Retorno	Managua

Tabla 5. Rutas de Trabajo Segundo Equipo Ambulatorio

Fecha	Equipo	Ambulatorio	Municipio
29, 30 y 31 marzo 2021	CAPACITACIÓN		
04-abril-21	1	Salida de Managua y arribo a San Sebastian Yali	
5, 6 y 7 abril 2021	2	Jinotega	UA 1
8, 9 y 12 abril 2021	2	Jinotega	UA 2
10-abril-21	2	Jinotega	UA 3
13, 14 y 15 de abril 2021	2	Jinotega	UA 4
16-abril-21	2	Jinotega	UA 5
17 y 18 abril 2021	2	Traslado	
19, 20 y 21 abril 2021	2	Jinotega	UA 6
22-abril-21	2	Jinotega	UA 7
23, 24 y 25 abril 2021	2	Traslado	

Fecha	Equipo	Ambulatorio	Municipio
26, 27 y 28 abril 2021	2	Matagalpa	UA 8
29 y 30 de abril 2021	2	Matagalpa	UA 9
1 de mayo 2021	2	Matagalpa	UA 10
2 de mayo 2021	2	Traslado	
3, 4 y 5 de mayo 2021	2	Matagalpa	UA 11
6 y 7 mayo 2021	2	Matagalpa	UA 12
8 de mayo 2021	2	Matagalpa	UA 12
09-mayo-21	2	Retorno	Managua

Tabla 6. Rutas de Trabajo Primer Equipo Hospitales

Fecha	Equipo	Ambulatorio	Municipio
7,8 y 9 abril 2021	Capacitación		
10-abril-21	Salida de Managua		
11-abril-21	Llegada a Puerto Cabezas		
12,13 y 14 abril 2021	1	Bilwi	H1
15-abril-21	Revisión, envío de información recolectada Y traslado		
15, 16 y 19 abril 2021	1	Bilwi	H2
17 y 18 abril 2021	Revisión y envío de información recolectada		
20-abril-21	Traslado		
21, 22 y 23 de Abril	1	Las Minas	H3
24 y 25 abril 2021	Revisión, envío de información recolectada Y traslado		
26, 27 y 28 abril 2021	1	Las Minas	H4
29-abril-21	Revisión, envío de información recolectada Y traslado		
29 y 30 de abril y 3 de mayo 2021	1	Las Minas	H5
4 de mayo 2021	Revisión, envío de información recolectada Y traslado		
05-mayo-21	Retorno a Managua		

Tabla 7. Rutas de Trabajo Segundo Equipo Hospitales

Fecha	Equipo	Ambulatorio	Municipio
7,8 y 9 abril 2021	Capacitación		
11-abr-21	Salida Managua y arribo a Wiwili de Jinotega		
12,13 y 14 abril 2021	2	Jinotega	H6
15-abr-21	Revisión, envío de información recolectada Y traslado		
15, 16 y 19 abril 2021	2	Jinotega	H7
17 y 18 abril 2021	Revisión y envío de información recolectada		
20, 21 y 22 abril 2021	2	Jinotega	H8
23-abr-21	Revisión y envío de información recolectada		
24 y 25 de abril 2021	Traslado del Cuá a Waslala		
26, 27 y 28 abril 2021	2	Matagalpa	H9
29-abr-21	Revisión y envío de información recolectada		
30 abril, 3 y 4 de mayo 2021	2	Matagalpa	H10
4 de mayo 2021	Revisión y envío de información recolectada		
5, 6 y 7 mayo 2021	2	Matagalpa	H11

6. FACTORES CRÍTICOS Y RECOMENDACIONES

Teniendo el contexto geográfico y las condiciones impuestas por el COVID 19 el proyecto tiene factores críticos relacionados con la protección del personal, el grado de colaboración del personal de las unidades de salud y las condiciones logísticas de las mismas unidades.

Para garantizar que no ocurran desfases importantes en la programación se adoptarán las medidas necesarias en términos del cumplimiento del protocolo de protección, la coordinación con el personal del MINSA y el seguimiento permanente al avance del trabajo.

En la planificación del proyecto de recolección de información para Nicaragua, se había previsto que no se contratarían conductores para disminuir costos y controlar el riesgo de contagio. Sin embargo, las empresas de renta de autos han advertido sobre el riesgo de entregar el manejo y custodia de los vehículos al personal de los operativos de campo y adicionalmente, las personas entrevistadas y seleccionadas no están dispuestas a asumir la responsabilidad de manejo y cuidado de los vehículos.

En estas condiciones, se deberá adicionar el costo de los motoristas dentro del costo del proyecto.

ANEXOS

ANEXO 1. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

PROTOCOLO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPO DE TRABAJO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)

Por medio de la presente, el suscrito se compromete a participar en el Proyecto CONSULTORÍA PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PARA EL MONITOREO EXTERNO DE LA TERCERA OPERACIÓN DE LA INICIATIVA SALUD MESOAMÉRICA EN NICARAGUA, presentado por Sigil Consulting Group, SA y el Banco Interamericano de Desarrollo, de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos durante el período de contratación, se establece un acuerdo de cumplimiento del protocolo de protección personal y equipo de trabajo, ante la situación actual que se vive de la pandemia COVID-19, por lo que debe cumplir con las siguiente normativa¹:

1. Conservar las medidas de cuidado y protección desde el momento que se le notifique para su selección en el proyecto.
2. Cada día, al inicio y final de la jornada, se realizará la toma de temperatura y se llevará el registro en una bitácora para cada uno de los grupos, esta información será enviada a SIGIL Consulting. (Ver cuadro adjunto).
3. En caso de síntomas se reportarán de acuerdo a las siguientes síntomas.

Síntomas habituales:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas:

- Molestias y dolores
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del olfato o del gusto

¹ Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Síntomas graves:

- Dificultad para respirar o sensación de falta de aire
 - Dolor o presión en el pecho
 - Incapacidad para hablar o moverse
4. Durante las visitas a la unidades ambulatorias y hospitales, el personal deberá de usar en todo momento su mascarilla (N95 de preferencia), careta y guantes para el manejo de expedientes y tener a la mano alcohol gel para limpiarse las manos periódicamente.
 5. El equipo de cómputo se limpiará siempre al terminar el día de trabajo.
 6. A todo el personal seleccionado, se le pedirá dos semanas previo al inicio de levantamiento firmar una carta donde se comprometen a mantenerse aisladas durante esas dos semanas, para garantizar la seguridad del equipo y de los encuestados. Durante ese tiempo, se les pedirá además que envíen un reporte diario de toma de temperatura y síntomas, (en caso de que algún miembro del equipo los presentará), al coordinador de campo.
 7. A todos los miembros del equipo de levantamiento, se les haría una prueba de anticuerpos dos semanas antes de salir a campo. Adicionalmente se les haría una prueba diagnóstica (de antígenos o PCR) dos días antes de la salida a campo. Esto con el fin de garantizar que el equipo esté saludable antes de comenzar el levantamiento. Si existe capacidad diagnóstica en el país, se realizarán periódicamente también pruebas PCR de COVID-19 al personal de levantamiento.
 8. Cuando algún miembro del equipo presente síntomas sospechosos de COVID o tenga fiebre, ambos miembros del equipo informarán al coordinador de campo y se aislarán por 14 días, en caso de que no haya disponibilidad de pruebas diagnósticas. Si existiesen pruebas diagnósticas, el personal se aislará hasta tener el resultado de la prueba y retornará a sus labores, en caso de que el resultado sea negativo.
 9. El lugar para el aislamiento del equipo se definirá en conjunto con el coordinador de campo. Este mismo procedimiento se seguirá cuando se notifique al equipo, que alguien, con quien el equipo tuvo contacto fue sospechoso o confirmado de COVID-19.

10. Para el trabajo de campo el equipo buscará un espacio con ventilación donde trabajar y si es necesario instalará el toldo en la zona exterior de la unidad, garantizando su aislamiento y la protección del equipo.

PROTOCOLO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y EQUIPO DE TRABAJO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID)

CONTROL DIARIO DE TEMPERATURA CORPORAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

[illegible]**Firma:**

Nombre Completo:

No ID:

Fecha:

ANEXO 2. PROTOCOLO ADMINISTRATIVO

REGLAMENTO OPERATIVO DEL PROYECTO

1. Uso de los vehículos (Ver cuadro adjunto)

- Registro de información
 - Responsable del uso del pick up
 - Fotos
 - Kilometraje
 - Combustible
- Entrega de reportes
 - Cronograma de rutas asignadas (SIGIL)
 - Bitácora de control
 - Fotos al inicio y final del día del kilometraje y consumo de combustible
- Uso adecuado del vehículo
 - No ingerir alimentos, ni bebidas dentro del vehículo
 - Horario de uso del vehículo
 - Higienizar el vehículo al terminar la jornada laboral
- Reportes de algún daño de los vehículos de cualquier desperfecto y/o mantenimiento, en caso de que ocurra

2. Uso de los materiales y equipo de trabajo

- El equipo, materiales e insumos de trabajo será exclusivamente para el desarrollo de las actividades del proyecto en horario laboral y en caso de ser necesario fuera de horario laboral para culminar con la meta de trabajo.
- Las Tablet estarán a cargo de cada equipo de trabajo, quien se encarga de dar buen uso, limpiarlas como mínimo 2 veces al día. No se podrán mantener dentro del vehículo en horas de descanso y al finalizar la jornada laboral.
- Dar buen uso a todo el material de trabajo.
- Tanto el equipo de trabajo como las zonas de trabajo deben ser higienizadas antes, durante y al terminar la jornada laboral, con alcohol y/o el producto suministrado por el equipo de logística.

3. Varios

- Se requiere que cada persona utilice la vestimenta adecuada para el desarrollo de las actividades asignadas: pantalones, blusas, camisetas, jean (no rotos), uso del chaleco es obligatorio.
- Se deben abstener del uso de cualquier tipo de distintivos políticos o de cualquier color que debido a la coyuntura actual.
- De contar con cualquier tipo de tatuaje (incluso los artísticos) estos deben permanecer totalmente ocultos, no deben ser expuestos en ningún momento que se encuentren desarrollando las actividades en campo relacionadas con el proyecto.
- Deben abstenerse de presentar actitudes ofensivas, elevar en exceso la voz o el uso de vocabulario soez durante su permanencia en el trabajo en Hospitales y Ambulatorios considerada como parte de la muestra en campo, en los establecimientos de salud, en el vehículo donde se transporta el equipo, entre otros.
- Deben abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas y/o estupefacientes en los horarios laborales y en cualquier momento que interfieran con el adecuado desempeño de las actividades asignadas durante todo el periodo de contratación en campo.

4. Sanciones

- Mal uso del vehículo
- Ingerir alimentos y bebidas dentro del vehículo
- No presentar reportes diarios a la persona encargada
- No Dejar los materiales de trabajo dentro del vehículo en horas de descanso y después de la jornada laboral
- No utilizar el EPP dentro del vehículo y durante toda la jornada laboral

Firma:

Nombre Completo:

No ID:

Fecha:



CONSULTORÍA PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PARA EL MONITOREO EXTERNO DE LA TERCERA
OPERACIÓN DE LA INICIATIVA SALUD MESOAMÉRICA EN NICARAGUA



BITACORA DE CONTROL DIARIO DEL USO DE VEHICULOS Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Responsable _____ ID _____

Modelo _____ Placa _____

Reporte Semanal

Desde _____ Hasta _____

Día	Fecha	Municipio	Unidad-Hospital	Kilometraje al inicio del día	Suministro de Combustible		Suministro de Combustible		
					Si	No	Pago Total	Recibo (Si)	Recibo (No)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Firma del Responsable: _____

Nota: El reporte debe ir acompañado de fotos del estado de kilometraje y consumo de combustible diario. Así mismo de las copias de facturas de la compra de combustible

	<h2 style="text-align: center; color: #0070C0;">RESUMEN DE LAS EVENTUALIDADES OCURRIDAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DURANTE LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONSULTORÍA</h2>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INFORME DE AVANCE DEL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Período:	Del:	Al:			
Responsables:	1.	2.			
ASPECTO					
Revisión de Expedientes					
1. Introducción					
<p>En el marco de la recolección de información sobre la prestación de servicios de la salud para la Mujer la Nina y el Niño, El Sistema Local de Atención Integral de Salud -SILAIS en la Iniciativa Salud Mesoamérica, a través de SIGIL CONSULTING GROUP S.A., ha dado su aprobación para desarrollar el proyecto de "RECOLECCIÓN DE DATOS PARA EL MONITOREO EXTERNO DE LA TERCERA OPERACIÓN DE LA INICIATIVA SALUD MESOAMÉRICA EN NICARAGUA".</p> <p>El presente informe de resumen de las eventualidades durante el levantamiento, de la revisión de expedientes _____ (Hospitales y/o Ambulatorios) llevados a cabo desde el ____ de _____ al _____ de _____ del 2021, en los _____ establecimientos asignados de las Regiones Departamentales de _____ por fechas visitadas, según cronograma definido por el supervisor de equipo, se describe por fecha los visitados y eventualidades relevantes.</p>					
2. Objetivos					
<p>Presentar los diferentes casos ocurridos durante el proceso de la recolección de la información sobre la prestación de servicios de la salud para la Mujer la Niña y el Niño que se realiza desde el _____ del mes de _____, hasta concluir con los establecimientos programados en regiones de salud que proveen los servicios.</p>					
3. Desarrollo de las Eventualidades de cada Establecimiento de Salud por Departamentos Visitados					
Fecha	SILAIS/Municipio	Nombre del Hospital o Unidad Ambulatoria	Cantidad de Expedientes Revisados	Cantidad de Expedientes Digitados	Observaciones



RESUMEN DE LAS EVENTUALIDADES OCURRIDAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DURANTE LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA CONSULTORÍA

4. Actividades Desarrolladas

--

5. Observaciones, Recomendaciones, Sugerencias

--

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El BID contrató los servicios de SIGIL CONSULTING GROUP SA para la RECOLECCIÓN DE DATOS PARA EL MONITOREO EXTERNO DE LA TERCERA OPERACIÓN DE LA TERCERA OPERACIÓN DE LA INICIATIVA SALUD MESOAMERICANA EN NICARAGUA. El objetivo de este proyecto garantizar la recolección de la información en campo en el marco del monitoreo externo en los hospitales y unidades de atención primaria seleccionadas en la muestra.

En el cuadro que se presenta a continuación se encuentra la lista de departamentos y municipios seleccionados con los respectivos nombre de unidad.

[illegible]

Tipo	SILAIS	Municipio	Tipo de Unidad	Nombre de la Unidad
Hospitales				
Hospitales				
Hospitales				

Cada equipo estará conformado por:

Para realizar el levantamiento, se prevé organizar 4 equipos de dos personas. Cada equipo estará asignado a trabajar en un SILAIS determinado. Dos equipos trabajarán en los hospitales y dos equipos estarán asignados a trabajar en unidades ambulatorias.

Los equipos estarán conformados así:

1. Ambulatorios

Cargo y zona asignada	Responsable
Asesor expedientes ambulatorios primer nivel de atención Matagalpa y Jinotega	Luis Alcides Jiménez López
	Oliver Armando López Gutiérrez
Asesor expedientes ambulatorios primer nivel de atención Bilwi y las Minas	Jorge Yeisón Gómez Manzanares
	Carlos Javier Zamora López

2. Hospitales

Cargo y zona asignada	Responsable
Asesor expedientes hospitales primer nivel de atención Matagalpa y Jinotega	Por definir
	Por definir
Asesor expedientes hospitales primer nivel de atención Bilwi y las Minas	Por definir
	Por definir

A cada equipo se le asignará un vehículo para su traslado. Para limitar el número de personas por vehículo y para garantizar que sea más fácil de cumplir los protocolos de salud de prevención del COVID 19 y con el distanciamiento.

Programación

Capacitación Grupo Ambulatorio	Del 29 de marzo al 31 de marzo
Capacitación Grupo Hospitales	Del 05 de abril al 07 de abril
Recolección de la Información Ambulatorias	Del 05 de abril al 31 de mayo
Recolección de la Información Hospitales	Del 12 de abril al 11 de mayo



**CONSULTORÍA PARA RECOLECCIÓN DE DATOS PARA
EL MONITOREO EXTERNO DE LA TERCERA OPERACIÓN DE
LA INICIATIVA SALUD MESOAMÉRICA EN NICARAGUA**

PROPUESTA ECONÓMICA



El costo del proyecto es de Cincuenta y Siete Mil Setecientos Noventa y Cinco Dólares Americanos (USD\$57,795) distribuidos así:

Rubro	Ambulatorio	Hospitales	Total
Personal	\$14,076	\$8,010	\$22,086
Transporte	\$12,100	\$7,502	\$19,602
EPP	\$1,918	\$1,918	\$3,836
Equipo de Trabajo	\$2,152	\$2,092	\$4,244
Comunicaciones	\$260	\$260	\$520
Materiales	\$205	\$205	\$409
Subtotal	\$30,711	\$19,987	\$50,697
Imprevistos, administración y utilidad			\$7,098
Total	\$30,711	\$19,987	\$57,795

El desglose de los costos directos es el siguiente:

Rubro	Valor USD\$
Personal	22,086
Honorarios	11,676
Viáticos	10,410
Transporte	19,602
Vehículo	13,122
Combustible	6,480
EPP	3,836
Prueba PCR	2,240
Batas	600
Mascarillas	518
Botella alcohol gel (1 litro)	300
Botiquín	75
Caja guantes	71
Caretas	32
Equipo de Trabajo	4,244
Tablets	2,000
Toldo	800
Silla plegable	420
Mesa plegable	300
Cargador para tablet	240

Rubro	Valor USD\$
Chalecos	198
Bolso Tablet	160
Sujetadores Toldo	126
Comunicaciones	520
Saldo mes teléfono	240
Saldo mes recarga modem	200
Modem	80
Materiales	409
Impermeables (Capotes y/o capas)	80
Sobre plástico escolar	66
Bolsas o mochilas deportivas	60
Lápiz de grafito	56
Libretas	32
Correctores	27
Engrapadora media tira blister	20
Fotocopias e Impresos	19
Tablas para sostener papeles	16
Borradores	16
Lapiceros	10
Carnets de plásticos con su cordón o gafete	8
Total	50,697

La forma de pago es la siguiente:

REQUISITO	COSTO USD
Firma del contrato 30%	\$17.339
Informe de planificación y rutas de trabajo 40%	\$23.118
Informe de levantamiento de información y cierre 30%	\$17.338
Total	\$57.795