

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de abril de 2020

**S.G. OFICIO N°. 0359-04-2020**

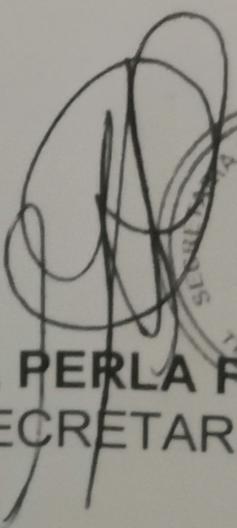
Señora

Jefe de la Unidad de Transparencia de la  
Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional  
Ingeniera **Keylin Yuliza Naira Reyes**  
Su Oficina

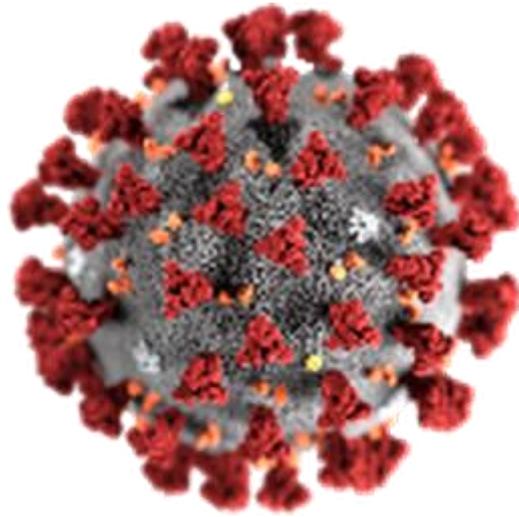
Estimado Ingeniera:

Me es grato saludarla y a la vez por este medio de la presente me dirijo a usted con el propósito de remitirle dos documentos que fueron elaborados para el funcionamiento corriente de la Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional. El primer documento es un Comunicado que emitió la Secretaria General dirigido al público en general estableciendo el medio electrónico para recibir todos los tramites que requieren respuesta legal por parte de la Institución, actuando con responsabilidad y eficiencia al servicio de la patria. El segundo documento es el Protocolo de Bioseguridad e Higiene a ser aplicado como una normativa interna de la Secretaria de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, elaborado en conjunto con la Oficina de Recursos Humanos.

Sin otro particular me suscribo de usted, con muestras de consideración y respeto.

  
  
**ABOGADA PERLA FLORES MARADIAGA**  
SECRETARIA GENERAL

**PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD,  
HIGIENE Y PREVENCIÓN FRENTE AL  
COVID-19**



**AÑO 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

I.	1
II.	1
III.	2
IV.	2
V.	3
VI.	4
VII.	5
VIII.	10
IX.	12
X.	15

## **I. Justificación del Protocolo**

La Constitución de la República de Honduras establece que a la persona humana es el fin supremo de la Sociedad y del Estado, reconociendo además el derecho a la protección de la salud; el Gobierno de la República ha decretado un Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional mediante el PCM-005-2020.

Por lo que el presente protocolo, tiene el propósito de establecer todas las medidas de higiene y seguridad que debe cumplir el personal civil y militar que labora en la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional. Así como los miembros del Vigésimo Primer Batallón de Policía Militar asignado en dicha Secretaría, en caso de exposición, sospecha o diagnóstico confirmado de COVID-19, ya sea por contacto directo con un paciente positivo o indirectamente a través del contacto con terceros (Familiares, Amigos, Vecinos etc.), previniendo con ello el contagio en mayor escala.

## **II. Objetivos**

### **2.1. Objetivo General**

Crear un instrumento que permita a los colaboradores civiles y militares de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional conocer las medidas de higiene y seguridad de prevención y control del Coronavirus Covid-19 en las instalaciones de la Institución, así como el procedimiento que todo colaborador civil y militar debe seguir en caso de Exposición, Sospecha o Confirmación del Virus.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- 2.1.1. Determinar las medidas de higiene y seguridad que debe seguir en las inmediaciones y dentro de las instalaciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, tanto por el personal civil y militar de la Institución, así como las visitas que por necesidad deban ser atendidas dentro de sus instalaciones.

- 2.1.2. Establecer el Procedimiento que todo colaborador civil y militar debe seguir en caso de Exposición, Sospecha o Confirmación del Virus Covid-19.
- 2.1.3. Describir las atenciones médicas y psicológicas que pueden ser utilizados por los colaboradores civiles y militares de la Secretaría de Estado en el Defensa Nacional.
- 2.1.4. Indicar las condiciones laborales generales aplicables en caso de que se produzca una situación derivada del Estado de Emergencia decretado por el Gobierno en Consejo de Ministros en virtud de la Pandemia del COVID 19.
- 2.1.5. Socializar a todos los colaboradores administrativos y militares de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, las medidas de higiene, seguridad y de atención adoptadas para contener la Pandemia Covid-19, a través de las plataformas de comunicación electrónicas y redes sociales institucionales autorizadas.

### **III. Ámbito de Aplicación**

El presente protocolo es de aplicación inmediata para todo el personal que labora para la Secretaría de Defensa Nacional, civil o militar; así como a las visitas que por necesidad sean atendidos en sus instalaciones.

Dicho Protocolo debe ser de obligatorio cumplimiento por parte de la Secretaría de Defensa Nacional como patrono, y de los colaboradores civiles y militares en su relación laboral con la institución a nivel nacional.

### **IV. Base Jurídica del presente Protocolo**

El presente documento tiene su origen en la Constitución de la Republica; el Código del Trabajo como norma laboral primaria, la Ley de Servicio Civil que rige algunas relaciones entre el Estado como patrono y el empleado público; Ley de Personal para

miembros de las Fuerzas Armadas y su Reglamento (para personal militar en servicio en instalaciones de la Secretaría de Defensa Nacional), Decretos Ejecutivos PCMs 005-2020 que declara el Estado de Emergencia por COVID 19 y el 019-2020 que se vincula a la relación patrono-trabajador que debe existir por la pandemia durante el Estado de Emergencia;

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Protocolo conllevará las sanciones dispuestas en la Ley de Inspección del Trabajo para empleadores. La negativa manifiesta y reiterada del trabajador de adoptar las medidas preventivas o en seguir los procedimientos indicados para el COVID-19 (Coronavirus) les hará incurrir en faltas graves de conformidad con el Código de Trabajo, Ley de Servicio Civil y su reglamento, Ley de personal para los miembros de las Fuerzas Armadas y su reglamento, así como los reglamentos internos de trabajo.

## **V. Disposiciones Generales**

**5.1.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional a través de las Fuerzas Armadas de Honduras, trabaja constantemente en apoyo y atención de la ciudadanía en situaciones de emergencia; En tal sentido se instruye a los Jefes de Dependencias y todo su equipo de trabajo que deberán estar pendiente de todos los casos y trámites urgentes desde nuestras casas de habitación, con el propósito de mantener la operatividad institucional, tal como ha sido establecido por el Gobierno de la República.

**5.2.** De conformidad con lo establecido por el Gobierno de la República en cuanto a la suspensión de labores presenciales durante la vigencia del estado emergencia, esta Secretaría de Estado, estará realizando sus actividades mediante la modalidad de teletrabajo, por lo que todos los días son considerados laborales.

**5.3.** Así mismo se les indica a todos los colaboradores civiles y militares estar atentos, ya que en situaciones muy excepcionales se podrá requerir su

presencia en las oficinas de la Secretaría para atender algún trámite de carácter urgente.

**5.4.** Se solicita a todo el personal tomar las medidas de higiene y seguridad enunciadas por el Gobierno de la República y el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGER) y el presente protocolo; es decir uso obligatorio de mascarillas, guantes, gel de manos, así como cualquier otro que se haya contemplado para este efecto; siempre sin menoscabo de las situaciones excepcionales de trabajo.

**5.5.** Los colaboradores de esta Secretaría de Estado que reporten presentar algún síntoma, sospecha o contacto de contagio tendrá que cumplir con el presente protocolo de higiene y seguridad, así como cualquier otra medida que sea recomendado por personal médico especializado.

**5.6.** Para evitar el estigma y la discriminación, la Secretaría se encuentra en la obligación de manejar bajo reserva y cuidado la información respecto de la salud de los colaboradores, dicha obligación no aplica para las autoridades designadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, responsable del manejo de la información para los fines que el Gobierno estime pertinentes.

## **VI. El Coronavirus Covid-19 y sus síntomas**

El Coronavirus, produce una enfermedad respiratoria que en algunos casos puede complicarse principalmente en personas mayores, así como otras con afecciones médicas como: asma, diabetes o cardiopatías, hipertensión e insuficiencia renal, quienes pueden ser más vulnerables y enfermar de gravedad.

Sin embargo, se han presentado casos en donde pacientes aparentemente saludables y con edades menores a los 60 años enferman de gravedad, por lo que se insta a todo el personal civil y militar de esta Secretaría de Estado a tomar todas

las medidas de higiene y seguridad para sí mismos, sus familiares, vecinos y sus compañeros de trabajo.

Este virus se transmite **por vía respiratoria** cuando el contacto es estrecho o **por contacto con superficies contaminadas**. Los síntomas más comunes son los siguientes:

- a. Fiebre
- b. Tos Seca
- c. Perdida del olfato y el gusto
- d. Dificultad para respirar
- e. Dolor de Cabeza
- f. Dolor de Garganta

*Razón por la que se exhorta a todos los colaboradores civiles y militares de la Secretaría de Defensa Nacional estar atento a cada uno de los síntomas antes descritos.*

## **VII. Medidas de Higiene y Seguridad**

En la actualidad no existe una vacuna para prevenir la enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19). La mejor forma de prevenir la enfermedad es evitar la exposición a este. Sin embargo, como recordatorio, siempre se recomiendan medidas preventivas cotidianas para ayudar a evitar la propagación de enfermedades respiratorias. Estas medidas incluyen:

**7.1. Medidas Preventivas Cotidianas de Higiene y Seguridad recomendadas por el Gobierno de la República de Honduras, a través del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGER) y la página web <https://covid19honduras.org/> :**

7.1.1. Evitar el contacto cercano con personas enfermas.

7.1.2. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.

7.1.3. Quedarse en casa si está enfermo.

7.1.4. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar y luego botarlo a la basura.

7.1.5. Limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente, usando un producto común de limpieza de uso doméstico en rociador o toallita.

7.1.6. Seguir las recomendaciones sobre el uso correcto de mascarillas y guantes.

7.1.7. Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

7.1.8. Mantener el distanciamiento social de por lo menos un metro y medio de otros compañeros o su interlocutor y evitar el saludo de mano, de beso o cualquier otro que ponga en riesgo su seguridad sanitaria individual.

**7.2. Medidas Internas de Higiene y Seguridad para los colaboradores de la Secretaría de Defensa Nacional, así como visitas al momento de realizar su ingreso a las instalaciones Institucionales, los que deberán seguir el siguiente protocolo de higienización:**

**7.2.1. EN EL ESTACIONAMIENTO:**

7.2.1.1. Se desinfectará el vehículo, mediante la fumigación o rocío del mismo por fuera, así como las alfombras y pedales dónde venían puestos los pies del conductor, con la solución de **900 ml. de agua y 100 ml. De cloro** (o con la solución que brinda la Secretaría de Salud de nuestro país).

7.2.1.2. Se fumigará la plantilla de los zapatos antes de realizar el ingreso a las instalaciones.

7.2.1.3. Para su cumplimiento la Secretaría de Defensa Nacional, contará con el personal militar que realizará estas tareas, así como los recursos y materiales de higiene necesarios para su ejecución.

#### 7.2.2. **EN LA RECEPCION**

7.2.2.1. Personal médico o de salud, le realizará el interrogatorio en relación a su salud física y los síntomas antes descritos, asimismo le tomará la temperatura corporal.

7.2.2.2. La Secretaría de Defensa Nacional proveerá a sus colaboradores los siguientes materiales clínicos:

- Gel desinfectante
- Alcohol clínico
- Mascarillas
- Guantes
- Algodón
- Termómetro de cinta o pistola (recomendado)

7.2.2.3. Antes de ingresar totalmente a las instalaciones, el personal médico o de salud asignado le solicitará que deseche la mascarilla que trae puesta, y le brindará una nueva para su uso personal.

Asimismo, el personal médico o de salud le facilitará guantes (que deberá descartarlos antes de salir de las instalaciones de SEDENA), gel desinfectante o un trozo de algodón con alcohol clínico dentro de un guante de látex, para su uso después del lavado adecuado de manos.

#### 7.2.3. **EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO**

7.2.3.1. Las instalaciones físicas de los departamentos, secciones o sala de juntas que se será utilizado, deberán estar previamente desinfectados con la solución antes mencionada de agua y cloro con ayuda de un pañuelo desechable preferiblemente.

Durante la emergencia sanitaria cuando se ejecuten trabajos eventuales en las instalaciones físicas de la Secretaría, y siempre que las circunstancias del país lo permitieran personal de limpieza ejecutará las acciones de aseo en dichas instalaciones. Sin embargo, esta actividad debe ser coordinada a través de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, quienes se encargarán de emplear todas las medidas de higiene, seguridad, traslado y alimentación de dichos colaboradores.

7.2.3.2. Limpieza de equipo y mobiliario con toallas húmedas Antibacterial (Lysol o Clorox) o mediante una toalla desechable con gel antibacterial o alcohol clínico.

7.2.3.3. Las sillas y equipo de trabajo deberán permanecer separados a una distancia de 1.5mts. o 2mts.

7.2.3.4. Rociar Lysol en el ambiente de trabajo y sobre la documentación que pudo haber sido expuesta al virus en algún momento.

7.2.3.5. Lavarse las manos correctamente y constantemente.

7.2.3.6. Al Salir desinfecte el mobiliario utilizado, al igual que sillas.

7.2.3.7. Descarte los guantes que utilizó en la jornada laboral, después de eso, lávese las manos correctamente con jabón de manos o use gel desinfectante para marcharse.

7.2.4. **EN TODO MOMENTO (CALLE) SU KIT IDEAL ES:**

A todo el personal de la Secretaría de Defensa Nacional se le exhorta que siempre que por asuntos laborales o personales deba salir de su domicilio, se le recomienda llevar con consigo un kit portátil con lo siguiente:

- Mascarillas
- Guantes Desechables
- Gel Antibacterial
- Jabón de manos
- Botella con agua,
- Alcohol clínico al 70% mezclado con agua se utiliza con una boquilla de atomizador para rociar sus manos.

Asimismo, seguir las recomendaciones siguientes:

7.2.4.1. Salir de casa con ropa que cubra la mayor parte del cuerpo, zapatos cerrados, gorra, cabello recogido, no use anillos, cadenas aretes, reloj entre otros accesorios que puedan ser foco de contaminación.

7.2.4.2. Lávese las manos frecuentemente y si no se puede, use alcohol en gel (si utiliza alcohol en gel, hágalo como si se estuviera lavando las manos).

7.2.4.3. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca, aún con el uso de guantes y mascarillas.

7.2.4.4. Mantenga al menos 1,5 metros de distancia de otras personas.

7.2.5. **DE REGRESO A CASA:**

7.2.5.1. No ingresar con zapatos, estos deberán estar fuera de casa, sea en el porche, garaje o puerta (sino fuere posible quitárselos y rociarlos con desinfectantes antes de ingresar).

7.2.5.2. Quítese la ropa y póngala en remojo ya sea en detergente y agua o tirela a lavar inmediatamente, si es posible proceda también a lavar los zapatos de inmediato.

7.2.5.3. Lávese las manos correctamente con agua y jabón durante 20 segundos, así como todas las zonas que hayan sido expuestas al exterior.

7.2.5.4. Lavé con agua y jabón o limpié con desinfectante, las llaves, las tarjetas de crédito o débito, el dinero, las identificaciones, relojes, aritos, fajas, carteras etc.

7.2.5.5. Realice la desinfección del teléfono celular o móvil según las recomendaciones.

7.2.5.6. No ingrese a su casa las bolsas y productos que haya comprado, antes de realizar el proceso de desinfección correspondiente.

7.2.5.7. Báñese bien o lávese las manos, cara, y toda parte del cuerpo que haya estado expuesto o contacto con el exterior.

7.2.5.8. Si tiene vehículo, realice la desinfección del mismo, como las llantas, manecillas de las puertas, timón, palanca de cambios y pedales, con agua y cloro o alcohol, con las medidas de cuidado correspondientes; posteriormente lavase correctamente las manos y zonas expuestas o báñese.

## **VIII. Procedimiento en caso de Exposición, Sospecha y Confirmación del Virus Covid-19**

### **8.1. ¿Qué hacer si el colaborador o un familiar presenta síntomas de Coronavirus Covid-19?**

Es importante estar atentos a cada uno de los síntomas predominantes antes indicados; sin embargo, los síntomas más característicos del **coronavirus son fiebre de 38.5 grados en adelante y tos seca**, de forma constante. Por lo que se recomienda hacer lo siguiente:

- 8.1.1. El Gobierno de la República tiene habilitado una **preforma de síntomas COVID-19** a través de la página web <http://ficha.covid19honduras.org/>, que puede ser usado por el colaborador y sus familiares, como prediagnóstico.
- 8.1.2. Si el colaborador o algún familiar en contacto directo con el mismo, ha sido expuesto a una persona con Covid-19, y sospecha o tiene síntomas, está en la obligación y responsabilidad de reportar al **911**, ellos les dirán que hacer, para dar seguimiento.
- 8.1.3. Los colaboradores que tuvieren los síntomas del COVID-19 (Coronavirus) o cualquier otro síntoma similar detectado como sospechoso o que comprometa las vías respiratorias, debe comunicar a la brevedad a su Jefe Inmediato esta circunstancia.
- 8.1.4. Si un colaborador o un familiar en contacto directo con éste presenta síntomas; deberá permanecer en aislamiento durante 14 días como mínimo o según la recomendación médica; debiendo establecerse un cerco epidemiológico interno para protección de su familia y vecinos de su domicilio, conforme a las recomendaciones que le sean indicados a través del 911.
- 8.1.5. Sin embargo, deberá acreditar su estado de salud mediante exámenes de laboratorio o constancia emitida por un profesional de la salud indistintamente sea del sector público o privado; atendiendo a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social.
- 8.1.6. De descartarse el contagio, el trabajador debe notificar a su Jefe Inmediato los resultados del examen practicado o la constancia medica de su estado de salud, extendida por el profesional de la salud del sector público o privado e integrarse a sus funciones labores según sea indicado por La Secretaría, ya sea de forma presencial o mediante la implementación del teletrabajo.
- 8.1.7. En cualquiera de los casos, cada jefe inmediato reportará a la Jerarquía Superior y a la Subgerente de Recursos Humanos, el estado de salud de sus

colaboradores; por lo que se recomienda estar monitoreando constantemente a su equipo de trabajo, al menos cada 48 horas.

8.1.8. El Jefe Inmediato y la Subgerencia de Recursos Humanos, estará pendiente a través de comunicación telefónica con el colaborador o su familiar, quienes mantendrán informadas a las máximas autoridades institucionales sobre la situación.

8.1.9. La Secretaría en su condición de Patrono, debe reportar inmediatamente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, el resultado del trabajador cuyo examen de laboratorio es positivo, a fin de tomar las medidas pertinentes, entre ellas verificar con que otros colaboradores tuvo mayor contacto, facilitar el domicilio del trabajador con resultado positivo y de otros empleados con posibilidades de contagio, así como cualquier otro dato que asegure la identificación del circuito de contacto, al igual que medidas de prevención debe tomar para no continuar con la transmisión del virus.

## **IX. Asistencia Médica y Psicológica**

9.1.1. En caso de presentar síntomas relacionados al Coronavirus Covid-19 acuda a cualquier Centro de Asistencia Médica de su preferencia o el que le sea indicado por el 911.

### **9.1.2. Seguro Médico: Seguros Atlántida**

Todos los colaboradores Administrativos y Militares de la Secretaría de Defensa Nacional se encuentran cubiertos con el Seguro de Vida y Médico Hospitalario de Seguros Atlántida hasta el 31 de diciembre de 2020.

Se informa a todos los colaboradores que la Compañía Aseguradora, reconoce el Coronavirus Covid-19 como cualquier enfermedad.

De requerir asistencia médica a través del seguro médico, y en caso de necesidad, deberán avocarse por parte de la Secretaría con Andrea Pavón de la Subgerencia de Recursos Humanos, quién coordinará con el Lic. Marvin Berrios como enlace por parte de la Compañía Aseguradora.

9.1.3. **EPS Medical Center**, Asistencia médica de emergencia a través de la Red de Seguros Atlántida, ubicado en el tercer piso estacionamiento posterior de Mall Las Cascada. Consultas por vídeo llamadas al 9970-2224.

9.1.4. **Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)**

9.1.4.1. Si el colaborador es asegurado en el IHSS puede acudir a la **clínica periférica # 2 del IHSS**, ubicada en la Colonia Santa Fe, Boulevard del Norte, salida a San Pedro Sula; habilitada exclusivamente para atender pacientes con sintomatología de coronavirus.

9.1.5. **Hospital Militar**

Si acude al **Hospital Militar**, temporalmente cuentan con una clínica de la gripe con todas las medidas sanitarias que necesita.

9.1.3.1. Al ingresar a las instalaciones, repórtese con el guardia e indique que presenta sospechas del COVID-19, ellos le brindaran una mascarilla, y la ruta que debe tomar para llegar a la clínica exclusiva antes mencionada.

9.1.3.2. Allí le estará esperando el personal de salud para hacerle los exámenes correspondientes.

9.1.6. Se pide a todo el personal administrativo y militar de la Secretaría de Defensa Nacional, seguir las recomendaciones emanadas por el Gobierno de la República de Honduras y su Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGER).

9.1.7. **Atenciones Psicológicas**

9.1.6.1. **Atenciones psicológicas de intervención en crisis** (apoyo emocional, consejería psicológica) virtual a través de correo electrónico o línea telefónica, para los colaboradores de esta Secretaría de Estado, con la Subteniente de Sanidad Sohany Soto, de la Subgerencia de Recursos Humanos.

9.1.6.2. Asimismo, **se recomienda seguir las siguientes indicaciones** con el propósito de disminuir el nivel de estrés y ansiedad ocasionado por el aislamiento domiciliario debido a la emergencia sanitaria producida por el Coronavirus Covid-19:

- a. Aislarse de las noticias sobre el virus que circula por las redes, es decir, no saturarse de información (Todo lo que necesitamos saber, ya lo sabemos), al cargarnos no llenamos de estrés, tensión y pánico.
- b. No esté atento al número de muertos, no es un partido para estar pendientes de la última puntuación, evite eso.
- c. No busque información adicional en internet, debilitará su estado mental y emocional.
- d. Evite enviar mensajes fatalistas. Algunas personas no tienen la misma fortaleza mental que usted (en lugar de ayudar podría activar patologías como depresión y ansiedad).
- e. Escuche música (de su agrado) en casa a un volumen agradable. Busque juegos de mesa para entretener a los niños, realice actividades físicas para liberar el estrés y todo lo negativo que hemos adoptado con esta pandemia.
- f. Sí es posible aprenda un idioma, a ejecutar un instrumento, tome clases de cocina o de arte, lea libros positivos

- g. Haga cosas que le beneficien a su paz interior, que lo haga sentir a salvo, y confié en su sentido común.
- h. Su estado de ánimo positivo ayudará a proteger su sistema inmunológico, ya que los pensamientos negativos deprimen su sistema inmunitario y lo debilitan contra los virus.
- i. Manténgase positivo y recuerde **no salir de casa si no es necesario**. La unión hace la fuerza.
- j. Recuerde, no está **atrapado** en casa, está a **salvo** en tu casa. Cambia el lenguaje y cambiará la actitud.
- k. Lo más importante, acoja e implemente las medidas de bioseguridad recomendadas y ¡Confié firmemente que esto pasará y estaremos a salvo!

## **X. Disposiciones Transitorias**

- 10.1. Durante la vigencia del estado de emergencia sanitaria del país, se garantiza a todos los colaboradores civiles y militares de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional condiciones laborales estables a cada uno de sus miembros, sin menoscabo de cualquier situación extraordinaria que se presentare.
- 10.2. La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, certifica a sus colaboradores civiles y militares que continuarán percibiendo su salario mensual, así como los haberes de tropa de forma invariable durante la vigencia del estado de emergencia, con el propósito de asegurar que el colaborador pueda cubrir las necesidades propias y de su familia.
- 10.3. En cuanto al pago de vacaciones, decimotercer mes de salario, decimocuarto mes de salario, gastos de representación, liquidación de derechos y prestaciones, bonos, pensiones u otros pagos y gastos que se

tuvieren que realizar en el periodo de vigencia de la emergencia sanitaria, la Secretaría se sujetará a lo dispuesto por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas o a la disponibilidad presupuestaria institucional, situación que será regulada por la Gerencia Administrativa de la Secretaría de Defensa Nacional a través de sus dependencias.

- 10.4. Si durante la vigencia de la emergencia sanitaria del país, se presentaren situaciones de enfermedad o eventos y sucesos no relacionados con el Coronavirus Covid-19, el colaborador deberá notificar de forma inmediata a su Jefe Superior y a la Subgerencia de Recursos Humanos, quien a su vez seguirá la cadena de mando correspondiente.
- 10.5. En casos de enfermedad, gravidez o maternidad, accidentes u otras causas se deberá seguir el procedimiento normal para acreditar el mismo; es decir mediante la extensión de incapacidades o certificaciones médicas emitidas por profesionales de la salud, bajo las condiciones previamente establecidas en la Secretaría y Ley del IHSS.
- 10.6. Por duelo, será aplicable lo establecido en el Código de Trabajo, la Ley de Servicio Civil y su reglamento y la Ley de Personal para los miembros de las Fuerzas Armadas y su reglamento; según lo que corresponda en cada caso.
- 10.7. Todo lo no contemplado en el presente Protocolo se sujetará a lo dispuesto el Decreto Ejecutivo Número PCM-019-2020.