

PROTOCOLO

COVID-19

COMERCIOS, SERVICIOS Y TURISMO



GUADALAJARA

LA FUERZA EMPRESARIAL DE JALISCO



COMCE de Occidente



COPARMEX
JALISCO



Consejo de Cámaras
Industriales de Jalisco

www.ccij.org.mx



— PROTOCOLOS
RECOMENDADOS PARA
EL SECTOR

TURISMO

PROTOCOLO
COVID-19





CONTENIDO

Introducción	5
Protocolos de Acceso a Empleados	6
Protocolos de Actuación en Restaurantes	7
<i>Lineamientos Generales</i>	
<i>Lineamientos para el Personal</i>	10
<i>Lineamientos de Interacción con Clientes</i>	12
<i>Lineamientos para la Recepción de Alimentos e Insumos</i>	14
Protocolos de Actuación en Salones de Eventos o Reuniones	15
<i>Lineamientos Generales</i>	
<i>Lineamientos para el Personal</i>	18
<i>Lineamientos de Interacción con los Asistentes</i>	19
<i>Lineamientos para la Recepción de Alimentos e Insumos</i>	20

CONTENIDO

Protocolos de Actuación en Hoteles 21

Lineamientos Generales

Lineamientos para el Personal 23

Lineamientos de Interacción con los huéspedes 24

Protocolos de Actuación en Parques Acuáticos, Balnearios y Centros de Entretenimiento al Aire Libre 26

Lineamientos Generales

Lineamientos para el Personal 28

Lineamientos de Interacción con Clientes 30

Protocolos de Actuación en Bares y Centros Nocturnos 31

Lineamientos Generales

Lineamientos para el Personal 34

Lineamientos de Interacción con Clientes 36



CONTENIDO

Protocolos de Actuación para la Industria de Reuniones ante el COVID-19	39
<i>Servicios de DMC's / PCO's</i>	
<i>Lineamientos Generales</i>	39
<i>Lineamientos para Recorridos Turísticos</i>	42
<i>Lineamientos para Eventos</i>	43
<i>Lineamientos para Vehículos de Transporte de Personas</i>	45
<i>Lineamientos para Conductores de Transporte de Personas</i>	47
Normativa	48
Qué hacer si se detecta a un trabajador enfermo de COVID-19	49
Qué hacer con los trabajadores que hayan tenido contacto con un caso de COVID-19	51



PROTOCOLOS SANITARIOS EN EMPRESAS PARA PREVENIR COVID-19

Ponemos en tus manos la siguiente guía que contiene Protocolos sanitarios y buenas prácticas de atención en establecimientos del sector terciario, y orientación básica sobre la normativa legal a cumplir que impulsen un entorno higiénico saludable, que garantice el manejo y protección adecuada, derivado de la pandemia del COVID-19.

Mediante las medidas contenidas aquí, queremos minimizar y prevenir riesgos entre nuestros colaboradores y clientes, para que estén protegidos de adquirir el nuevo Coronavirus, toda vez que estamos en una nueva normalidad operativa, hasta que se encuentre una vacuna que abata este novel virus.

Con este manual queremos facilitar a las empresas la implementación de acciones y normas de seguridad obligatorias que se puedan aplicar de manera inmediata en sus negocios, que eviten el riesgo de contagios y den certeza de la higiene al colaborador y a los clientes.

De igual forma exhortamos a todas las empresas a que en la medida de sus posibilidades puedan aprovechar y usar todas herramientas tecnológicas disponibles para operar aquellos procesos de negocio de manera virtual, tales como llamadas, softwares de asistencia remota, servicios en la nube, entre otras. Todo para minimizar en lo posible el contacto personal entre proveedores y clientes.

Y cuando esto no sea posible, por supuesto esperamos que usen este manual para seguir operando bajo la nueva normalidad y el cumplimiento de las regulaciones sanitarias en beneficio de todos.



PROTOCOLO DE ACCESO A EMPLEADOS EN GENERAL A TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS

1

Establecer un control de entrada del personal, con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril) y solicitarles se pongan en contacto con las autoridades sanitarias.

2

Cancelar temporalmente el registro de llegada con huella digital, y hacerlo con algún otro medio. Si no es posible, cada empleado deberá lavarse las manos, y desinfectar el checador antes y después de registrar su entrada y su salida

3

Si usa uniforme, traerlo de su casa en una bolsa, y cambiarse EN el establecimiento, y lo mismo a la salida, quitarse el uniforme y llevarse dentro de su bolsa para su lavado

4

Los uniformes deberán lavarse diariamente. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica con agua caliente

5

Disponer de un tapete impregnado de solución clorada al ingreso de personal.

6

De ser posible, disponer de dispositivos de desinfección por nebulización (Aspersión) con solución clorada.

7

Desinfectar y limpiar a fondo el área de trabajo antes del inicio de cada jornada, y al terminarla

8

De ser posible, escalonar los horarios de entrada, para evitar aglomeraciones al registrar entradas o salidas

9

Generar un rol para uso de comedores y cocinetas, para mantenerla limpia, desinfectada tanto estufa, refrigerador, microondas, cafetera. No compartir utensilios como tazas y vasos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RESTAURANTES

1

Los restaurantes deberán mantener los más altos estándares de limpieza y desinfección en todas sus áreas tanto “Front” como en el “Back”

2

Cada restaurante, de acuerdo con su marca, deberá apegarse a sus programas y estándares de limpieza previamente establecidos. Se suman las acciones de “sanitización” (sugerido por el Protocolo en cuestión).

3

Los restaurantes, sumado a los estándares de la marca de cada propiedad, deberán colaborar con las autoridades sanitarias en el cumplimiento de los lineamientos que se definan a nivel local, y federal.

4

Se definirán certificaciones tipo “Restaurante LIBRE DE /COVID/ FREE restaurant”, junto a las autoridades idóneas de la localidad. Para su implementación, definirán gestiones de auto certificación, auditables aleatoriamente durante el periodo post pandemia

Lineamientos Generales

5

Es importante comprender que Sanitización o Desinfección son procesos diferentes a la limpieza ordinaria. Para que esta sea efectiva, es necesario limpiar con el proceso tradicional, para posteriormente Sanitizar o Desinfectar con productos de grado comercial para estos efectos. Es importante exigir que estos productos reúnan las características de calidad, sean certificados y cuenten con una ficha técnica, para evitar el uso de productos poco efectivos o no avalados previamente por algún estudio o laboratorio.

6

Lavado de loza, plaque y cristalería, en caso de ser lava loza a una temperatura mínimo de 80 grados centígrados. En caso de no contar con lava loza, usar el proceso de escamochar, lavar, enjuagar, desinfectar y secar.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RESTAURANTES

Lineamientos Generales

7

El restaurante debe poner énfasis en la **DESINFECCIÓN PERIÓDICA** utilizando una solución clorada (10 ml de cloro por cada litro) para limpieza de áreas con mayor contacto, flujo y áreas comunes, mediante las siguientes pautas:

- Mesas y sillas: previo y después de sentar a los comensales.
- Sanitarios comunes: cada hora.
- Teléfonos, terminales y puntos de venta: previo y después de su uso.
- Área infantil: cada media hora
- Menús: previo y después de ser utilizado por cada grupo comensales.
- Barra, desinfectar todos los utensilios previos y después de su uso.
- Estaciones de servicio desinfectar cada hora.
- En el área de cocina: limpiar y desinfectar las líneas de preparación, carros, transportadores, tablas de picar, utensilios de cocina, etc.
- Es importancia tener especial cuidado en los trapos de limpieza que se utilicen. Estos también deberán pasar por procesos de desinfección continua

8

Los programas de limpieza profunda deben estar activos y acortarse en su periodicidad, así como establecer un “checklist” o bitácoras de lista de actividades para la verificación de cada acción.

9

Mantener ventilación constante y limpiar periódicamente las salidas de ventiladores o aire acondicionado para evitar que acumulen polvo.

10

Es necesario suspender cualquier servicio de Buffete.

11

En caso que el restaurante proporcione o tenga contratado servicio de Valet Parking, deberá confirmar que la empresa cuenta con la certificación del Protocolo de Higiene para Valet Parking.

12

Se debe fomentar el servicio para llevar y en Restaurantes de Hoteles, el Servicio a la habitación / Room Service, manteniendo en todo momento, los estándares de higiene.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RESTAURANTES

Lineamientos Generales

13

Conforme a las Disposiciones emitidas por las autoridades de salud:

- Contar con gel antibacterial al ingreso del establecimiento.
- Los cubiertos deberán ser entregados envueltos en servilletas.
- Reducir el número de mesas al 50%
- Mantener una distancia de 1.5 mts entre mesas.
- No tener una ocupación mayor de 4 personas por mesa.
- No tener más de 50 personas simultáneas dentro del restaurante
- Limitar el uso de menús físicos, fomentando el uso de menús digitales (a través de códigos QR) que el comensal consulte desde su teléfono móvil.
- Contar con información visible sobre medidas de prevención del COVID-19.
- Contar con información en baños para un correcto lavado de manos.

14

Se recomienda mantener un menú “Á la Carte” reducido, como opción para ayudar a minimizar los ingredientes/elementos utilizados en el “Mise En Place”.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RESTAURANTES

Lineamientos para el Personal

1

El restaurante debe contar con gel anti-bacterial para uso de su personal en la entrada del Personal, Área de Lockers/Vestidores, Comedores de Empleados, y Áreas de Servicio a Empleados y en cada oficina.

2

Establecer estaciones exclusivas de lavado de manos y capacitar constantemente a los colaboradores en el proceso correcto de lavado de manos (Lavado de mano frecuente por al menos 20 segundos con agua y jabón o instar al uso de soluciones alcohólicas).

3

El personal debe utilizar cubre bocas en todo momento, hasta que se levante la alerta sanitaria.

4

El personal de cocina debe de utilizar red, cubre boca y de acuerdo a la actividad guantes. Los guantes, se deben desechar después del cambio de cada actividad.

5

Evitar el contacto estrecho y mantener una distancia de más de dos metros con las personas.

6

Evitar intercambio de objetos entre compañeros de trabajo. En caso necesario, desinfectar objetos y manos.

7

Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables al toser o estornudar y lavarse las manos inmediatamente.

8

Se debe reforzar la protección personal de los empleados, dotándoles de guantes y mascarillas (entre otras medidas).

9

Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RESTAURANTES

Lineamientos para el Personal

10

Informar a los empleados a los empleados sobre la comunicación que tienen que dar a los clientes o huéspedes en caso de restaurantes de hotel.

11

Hay que fomentar la innovación y la formación, mejorando la gestión del talento humano.

12

También es muy importante monitorizar el estado anímico de los trabajadores y transmitirles confianza de cara al futuro.

13

Siempre que sea posible, se debe establecer un sistema de trabajo en turnos, con rotación de empleados para minimizar riesgos sin que varíe la atención y servicio a los clientes.

14

Lavado y desinfección diaria de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 °C

15

Es obligatorio para los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados (careta, guantes, cubrebocas, etc.)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RESTAURANTES

Lineamientos de Interacción con clientes

1

En la medida de lo posible, establecer un control de entrada con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril) e invitarles a ponerse en contacto con las autoridades sanitarias si consideran que pudieran estar en riesgo.

2

Se recomienda no permitir que los clientes sean atendidos por personal de los grupos de riesgo comentados por el gobierno: personas mayores, mujeres embarazadas, cualquier persona con antecedentes de diabetes, hipertensión o enfermedades respiratorias, así como los inmunodeprimidos. Ello todo, para evitar exponerlos a un posible contagio. Esta práctica podrá adecuarse gradualmente.

3

Colocar en las puertas de acceso gel antibacterial para el servicio de los clientes

4

Fomentar el pago por tarjeta. Limpieza del TPV tras cada uso con solución desinfectante. Asimismo, es importante fomentar el uso de medios de pago contactless como es el pago con Celular.

5

Utilizar guantes para cobrar, lavado frecuente con agua y jabón, o en su defecto, con gel antibacterial.

6

En caso de pedir el cliente el remanente de sus alimentos “para llevar” recomendar al cliente que empaque sus productos.

7

No deben mantenerse utensilios comunes en mesa como servilleteros, salseros y similares. Deberán entregarse porciones individuales a los clientes.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RESTAURANTES

Lineamientos de Interacción con clientes

8

Evitar que el personal que manipule dinero u otros medios de pago despache simultáneamente alimentos.

9

En cuanto al uso de telefonía, jamás debe pasarse de mano en mano y debe desinfectarse el equipo telefónico al final de turno. De la misma forma, evitar el uso de teléfonos celulares personales durante la jornada laboral.

10

Evitar aglomeración de clientes dentro del local, si no se puede mantener la distancia de 2 metros entre las personas, cerrar el aforo hasta el siguiente situm. Para ello es recomendable manejar sistema de Reservasiones. .

11

Si fuera necesario, y en la medida de lo posible, colocar barreras de acrílico en a caja o área de pago, o bien, que la persona que cobra use careta transparente



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RESTAURANTES

Lineamientos para la Recepción de Alimentos e Insumos

1 En la medida de lo posible, programar las compras para aumentar el volumen y espaciar en el tiempo la recepción de mercancías (Disminuir el número de recepciones).

En la medida de lo posible, realizar el proceso de cálculo, pedido y labores administrativas en forma remota o home office basado en la confianza al personal, con metas de trabajo y políticas claras.

2

3 Establecer un control de entrada del personal del proveedor, con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril).

Disponer de un tapete impregnado de solución clorada al ingreso de proveedores.

4

5 Realizar el desempaque o desembalaje de mercancías con guantes, o bien, al terminar lavarse las manos o limpiar con gel antibacterial.

Inmediatamente se deben desinfectar los Insumos en su empaque exterior o en caso de verduras y frutas frescas lavar inmediatamente. Esto previo a su almacenamiento.

6

7 Evitar el contacto estrecho y mantener una distancia de más de dos metros con los proveedores.

Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables al toser o estornudar y lavarse las manos inmediatamente. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.

8



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALONES DE EVENTOS O REUNIONES

Lineamientos Generales

1

Los Salones de Eventos o Reuniones deberán mantener los más altos estándares de limpieza y desinfección en todas sus áreas tanto “Front” como en el “Back”

2

Cada Salón de Eventos o Reuniones, de acuerdo con su marca, deberá apegarse a sus programas y estándares de limpieza previamente establecidos. Se suman las acciones de “sanitización” sugerido por el Protocolo en cuestión).

3

Los Salones de Eventos o Reuniones, sumado a los estándares de la marca de cada propiedad, deberán colaborar con las autoridades sanitarias en el cumplimiento de los lineamientos que se definan a nivel local, y federal.

4

Se definirán certificaciones tipo “Salones de Eventos LIBRE DE /COVID/ FREE Meeting Room o Ball Room”, junto a las autoridades idóneas de la localidad. Para su implementación, definirán gestiones de auto certificación, auditables aleatoriamente durante el periodo post pandemia

5

Es importante comprender que Sanitización o Desinfección son procesos diferentes a la limpieza ordinaria. Para que esta sea efectiva, es necesario limpiar con el proceso tradicional, para posteriormente Sanitizar o Desinfectar con productos de grado comercial para estos efectos. Es importante exigir que estos productos reúnan las características de calidad, sean certificados y cuenten con una ficha técnica, para evitar el uso de productos poco efectivos o no avalados previamente por algún estudio o laboratorio.

6

Lavado de loza, plaque y cristalería, en caso de ser lava loza a una temperatura mínimo de 80 grados centígrados. En caso de no contar con lava loza, usar el proceso de escamochar, lavar, enjuagar, desinfectar y secar.

7

Mantener ventilación constante. Limpiar periódicamente las salidas de ventiladores o aire acondicionado para evitar que acumulen polvo.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALONES DE EVENTOS O REUNIONES

Lineamientos Generales

8

Los salones de eventos o reuniones debe poner énfasis en la desinfección periódica de todas las áreas comunes, mediante las siguientes pautas:

- Aspirado de alfombras o desinfección de pisos: previo y después de cada evento.
- Mesas y sillas: previo y después de sentar a los clientes.
- Apagadores, perrillas, contactos, herrería y similares: previo y después de cada evento.
- Sanitarios comunes: cada hora.
- Teléfonos, terminales y puntos de venta: previo y después de su uso.
- Estaciones de servicio: cada hora.
- Barra: todos los utensilios previo y después de su uso.
- En el área de cocina: limpiar y desinfectar las líneas de preparación, carros transportadores, tablas de picar, utensilios de cocina, etc.
- Es importancia tener especial cuidado en los trapos de limpieza que se utilicen. Estos también deberán pasar por procesos de desinfección continua.

9

Los programas de limpieza profunda deben estar activos y deben acortarse en su periodicidad.

Deberá existir un “checklist” o bitácoras de lista de actividades para la verificación de cada acción.

Valet parking, la persona que reciba el automóvil debe de utilizar cubre boca, debe de proceder a desinfectar el volante, la palanca de velocidades y las manijas.

No puede manejarse servicios de Buffet o en Charolas. Los alimentos deben servirse directamente a los asistentes.

13

En los baños (WC) de las áreas de salones de eventos o reuniones, se debe garantizar que se cuente con suficiente jabón (liquido, pasta, polvo) y secadores automáticos (de preferencia) o toallas de papel en baños de uso común, para asegurar que los clientes puedan realizar un correcto lavado y secado de manos. Adicionalmente, se deberá colocar señalética en los baños con instructivo de cómo lavarse las manos.

14

Mantener señalética que solicite al cliente mantenerse en su mesa y evitar estar recorriendo el lugar u otras mesas.



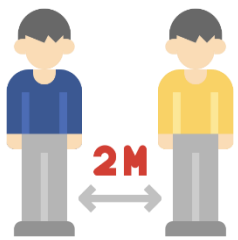
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALONES DE EVENTOS O REUNIONES

Lineamientos Generales

15

Conforme a las Disposiciones emitidas por las autoridades de Salud:

- Reducir el número de mesas al 50%
- No tener una ocupación mayor de 4 personas por mesa.
- No tener más de 50 personas simultáneas dentro del Lugar
- Contar con información visible sobre medidas de Prevención del COVID-19.
- Contar con información en baños para un correcto lavado de manos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALONES DE EVENTOS O REUNIONES

Lineamientos para el Personal

1

El salón de eventos debe contar con gel antibacterial para uso de su personal en la entrada del personal, área lockers ó vestidores comedores de empleados, y áreas de servicio a empleados y en cada oficina.

2

Establecer estaciones exclusivas de lavado de manos y capacitar constantemente a los colaboradores en el proceso correcto de lavado de manos (Lavado de mano frecuente por al menos 20 segundos con agua y jabón o instar al uso de soluciones alcohólicas).

3

El personal debe utilizar cubre bocas en todo momento, hasta que se levante la alerta sanitaria.

4

El personal de cocina debe de utilizar red, cubre boca y de acuerdo a la actividad guantes. Los guantes, se deben desechar después del cambio de cada actividad.

5

Evitar el contacto estrecho y mantener una distancia de más de dos metros con las personas

6

Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión. .

7

Siempre que sea posible, se debe establecer un sistema de trabajo en turnos, con rotación de empleados para minimizar riesgos sin que varíe la atención y servicio a los clientes.

8

Lavado y desinfección diaria de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 °C

9

Es obligatorio para los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados (careta, guantes, cubrebocas, etc.)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALONES DE EVENTOS O REUNIONES

Lineamientos de Interacción con Asistentes

1

En la medida de lo posible, establecer un control de entrada con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril) e invitarles a ponerse en contacto con las autoridades sanitarias si consideran que pudieran estar en riesgo.

2

Se recomienda no permitir que los clientes sean atendidos por personal de los grupos de riesgo comentados por el gobierno: personas mayores, mujeres embarazadas, cualquier persona con antecedentes de diabetes, hipertensión o enfermedades respiratorias, así como los inmunodeprimidos. Ello todo, para evitar exponerlos a un posible contagio. Esta práctica podrá adecuarse gradualmente.

3

En la medida de lo posible, establecer un control de entrada con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril) e invitarles a ponerse en contacto con las autoridades sanitarias si consideran que pudieran estar en riesgo.

4

Colocar en las puertas de acceso y en estaciones a lo largo del lugar Gel Antibacterial para el servicio de los clientes



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SALONES DE EVENTOS O REUNIONES

Lineamientos para la recepción de alimentos e insumos

1 En la medida de lo posible, programar las compras para aumentar el volumen y espaciar en el tiempo la recepción de mercancías (Disminuir el número de recepciones).

En la medida de lo posible, realizar el proceso de cálculo, pedido y labores administrativas en forma remota o home office basado en la confianza al personal, con metas de trabajo y políticas claras.

2

3 Establecer un control de entrada del personal del proveedor, con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril).

Disponer de un tapete impregnado de solución clorada al ingreso de proveedores.

4

5 Realizar el desempaque o desembalaje de mercancías con guantes, o bien, al terminar lavarse las manos o limpiar con gel antibacterial.

Inmediatamente se deben desinfectar los Insumos en su empaque exterior o en caso de verduras y frutas frescas lavar inmediatamente. Esto previo a su almacenamiento.

6

7 Evitar el contacto estrecho y mantener una distancia de más de dos metros con los proveedores.

Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables al toser o estornudar y lavarse las manos inmediatamente. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.

8



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN HOTELES

Lineamientos Generales

1

Los Hoteles deben mantener los más altos estándares de limpieza y desinfección. Así mismo, deberán colaborar con las autoridades sanitarias en los lineamientos que se definan.

2

La sanitización o desinfección son procesos diferentes a la limpieza ordinaria. Para que éstas sean efectiva, es necesario limpiar con el proceso tradicional y posteriormente, sanitizar o desinfectar con productos de grado comercial para estos efectos.

3

Utilizar productos químicos que permitan una debida sanitización de las habitaciones y áreas comunes. Así como nuevos sistemas de limpieza con vapor, con cloro o con lámparas UV.

4

El Hotel debe poner énfasis en la desinfección de espacios como lobby, corredores, áreas comunes y sanitización en habitaciones, mediante estas medidas:

- Pisos: cada dos horas.
- Elevadores: desinfectar botones cada a.
- Manijas de Puertas, barandales y similares: cada hora.
- Baños comunes: cada hora.
- Teléfonos comunes o públicos, cada 2 horas.
- Reforzar la limpieza de lugares como los ascensores, gimnasios, piscinas o spas.

5

Se deben buscar certificaciones de desinfección que den garantías a los viajeros. Será recomendable obtener y mostrar (en lugares visibles a los clientes), certificados que acrediten que el alojamiento ha desarrollado procesos de desinfección y limpieza específicos contra el COVID-19

6

Contar con gel antibacterial en lobby y baños para huéspedes

7

Verificar que todos los espacios tengan limitaciones de aforo estrictas, que reduzcan la capacidad en al menos un 50%.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN HOTELES

Lineamientos Generales

8

Mantener Ventilación constante

9

El hotel debe garantizar que se tenga suficiente jabón y toallas de papel en baños de uso común, esto para asegurar que los huéspedes o visitantes puedan realizar un correcto lavado de manos.

10

En caso de tener restaurante, éste debe regirse conforme al Protocolo emitido para atención en restaurantes.

11

En caso de contar con salones de eventos o reuniones, éstos deberán regirse conforme al Protocolo emitido para atención en salones de eventos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN HOTELES

Lineamientos para el Personal

1

El Hotel debe contar con Gel Antibacterial para uso de su personal en la Entrada del Personal, Área de Lockers, Comedores de Empleados, y áreas de Servicio a Empleados.

2

Realizar una higiene de manos frecuente de al menos 20 segundos (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas).

3

El personal debe utilizar cubrebocas en todo momento.

4

En puestos de trabajo donde no sea posible proceder al lavado de manos de forma frecuente, limpiarse frecuentemente con gel antibacterial.

5

Evitar el contacto estrecho y mantener una distancia de más de dos metros con las personas.

6

Evitar intercambio de objetos entre compañeros de trabajo. En caso necesario, desinfectar objetos y manos.

7

Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables al toser o estornudar y lavarse las manos inmediatamente.

8

Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.

9

Siempre que sea posible, se debe establecer un sistema de trabajo en turnos, con rotación de empleados para minimizar riesgos sin que varíe la atención y servicio a los clientes.

10

Lavado y desinfección diaria de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 °C

11

Es obligatorio para los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados (careta, guantes, cubrebocas, etc.)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN HOTELES

Lineamientos de Interacción con los huéspedes

1

En ninguna circunstancia debe atender a los clientes alguna persona de los grupos de riesgo comentados por el gobierno: personas mayores, mujeres embarazadas, cualquier persona con antecedentes de diabetes, hipertensión o enfermedades respiratorias, así como los inmunodeprimidos.

2

En la medida de lo posible, establecer un control de entrada con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril) e invitarles a ponerse en contacto con las autoridades sanitarias si consideran que pudieran estar en riesgo.

3

El Valet Parking no debe estar en funcionamiento.

4

Colocar en las puertas de acceso gel antibacterial para el servicio de los huéspedes.

5

Utilizar guantes para cobrar, lavado frecuente con agua y jabón, o en su defecto, con gel antibacterial.

6

Fomentar el pago por tarjeta. Limpieza del TPV tras cada uso con solución desinfectante. Asimismo, es importante fomentar el uso de medios de pago contactless como es el pago con Celular.

7

En cuanto al uso de telefonía, si se pasa de mano en mano favor de desinfectar y enseguida colgar. De la misma forma, evitar el uso de teléfonos celulares personales durante la jornada laboral.

8

Evitar aglomeración de clientes dentro del hotel en áreas comunes. Sugerirles dirigirse a su habitación o si es en el proceso de registro tomar las medidas para atenderlos manteniendo una distancia entre los huéspedes de 2 metros.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN HOTELES

Lineamientos de Interacción con los huéspedes

9

Respecto a la limpieza de la habitación:

- a. Poner atención a la salida de los huéspedes en áreas de contacto frecuente tales como cortinas, apagadores, mesas, controles remotos, chapas, teléfonos, tapetes y baños. Estos deben ser perfectamente desinfectados o sanitizados antes que ingrese otro huésped.
- b. Durante la estancia del huésped, se puede mantener el servicio de limpieza de la habitación a petición del cliente y en el horario que lo solicite consistiendo solamente en tirar basura y cambio de toallas y amenidades.
- c. Al menos cada 3 días se debe realizar la limpieza completa de la habitación del huésped poniendo énfasis en los puntos marcados del inciso a).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PARQUES ACUÁTICOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ENTRETENIMIENTO AL AIRE LIBRE

Lineamientos Generales

1

Los establecimientos deben mantener los más altos estándares de limpieza y desinfección. Así mismo, deberán colaborar con las autoridades sanitarias en los lineamientos que se definan.

2

Es importante comprender que Sanitización o Desinfección son procesos diferentes a la limpieza ordinaria. Para que esta sea efectiva, es necesario limpiar con el proceso tradicional para posteriormente Sanitizar o Desinfectar con productos de grado comercial para estos efectos.

3

El establecimiento debe poner énfasis en la desinfección y sanitización del Área de Taquillas, Accesos generales, Andadores, Áreas Comunes, Terrazas y Áreas de Juegos, así como sanitización general en instalaciones, mediante estas medidas:

- Desinfección y sanitización de las instalaciones previo a la apertura diaria.
- Vigilar constantemente el nivel de cloración de las albercas para mantenerlo dentro de los parámetros que marca la NOM 245-SSA1-2010.
- Desinfectar baños, barandales, manijas de puertas, equipos y accesorios para uso de los juegos y similares periódicamente.
- Poner énfasis en la diaria limpieza de las albercas y áreas de juegos.
- Limpieza y desinfección en cada uso de accesorios o partes que estén en contacto directo con los visitantes, tales como manijas, llantas de salvavidas, tapetes de deslizamientos, arneses, cascos, poleas o cualquier otro equipo de seguridad que sea requerido para uso de los juegos.
- Contar con gel antibacterial en el Ingreso principal, Taquillas, Accesos a los juegos, accesos generales, Baños, Puntos de Venta, y Terrazas.
- Utilizar productos químicos que permitan una debida sanitización de las áreas comunes. Así como nuevos sistemas de limpieza.
- Reforzar la limpieza de lugares como terrazas, juegos, piscinas, etc., Todos estos espacios tendrán limitaciones de aforo muy estrictas, que reduzcan la capacidad en al menos un 50%.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PARQUES ACUÁTICOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ENTRETENIMIENTO AL AIRE LIBRE

Del Establecimiento

4

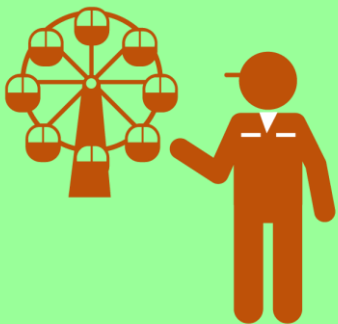
El establecimiento debe garantizar que se tenga suficiente jabón y toallas de papel en baños de uso común, esto para asegurar que los visitantes puedan realizar un correcto lavado de manos.

5

En caso de tener Restaurante, éste debe registrarse conforme al Protocolo emitido para atención en Restaurantes.

6

En caso de contar con hotel o algún tipo de hospedaje, éstos deberán registrarse conforme al Protocolo emitido para atención en Hoteles.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PARQUES ACUÁTICOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ENTRETENIMIENTO AL AIRE LIBRE

Lineamientos para el Personal

1

El establecimiento debe contar con Gel Antibacterial para uso de su personal en la Entrada del Personal, Área de Lockers, Comedores de Empleados, y áreas de Servicio a empleados.

2

Realizar una higiene de manos frecuente de al menos 20 segundos (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas). En puestos de trabajo donde no sea posible proceder al lavado de manos de forma frecuente, limpiarse frecuentemente con gel antibacterial.

3

El personal debe utilizar cubrebocas en todo momento.

4

Evitar el contacto estrecho y mantener una distancia de más de dos metros con las personas.

5

Evitar intercambio de objetos entre compañeros de trabajo. En caso necesario, desinfectar objetos y manos.

6

Utilizar estornudo de etiqueta al toser y posteriormente lavarse las manos inmediatamente. Así mismo, evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.

7

Siempre que sea posible, se debe establecer un sistema de trabajo en turnos, con rotación de empleados para minimizar riesgos sin que varíe la atención y servicio a los clientes.

8

Lavado y desinfección diaria de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 °C

9

Es obligatorio para los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados (careta, guantes, cubrebocas, etc.)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PARQUES ACUÁTICOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ENTRETENIMIENTO AL AIRE LIBRE

Lineamientos de Interacción con los Visitantes

1

En ninguna circunstancia debe atender a los clientes alguna persona de los grupos de riesgo comentados por el gobierno: personas mayores, mujeres embarazadas, cualquier persona con antecedentes de diabetes, hipertensión o enfermedades respiratorias, así como los inmunodeprimidos.

2

Establecer un control de entrada con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril) e invitarles a ponerse en contacto con las autoridades sanitarias si consideran que pudieran estar en riesgo.

3

Colocar en las puertas de acceso Gel Antibacterial para el servicio de los visitantes.

4

Fomentar el pago por tarjeta. Limpieza del TPV tras cada uso con solución desinfectante. Asimismo, es importante fomentar el uso de medios de pago contactless como es el pago con Celular.

5

Utilizar guantes para cobrar, lavado frecuente con agua y jabón, o en su defecto, con gel antibacterial. Uso de guantes también para la colocación de equipos de seguridad como arneses, cascos y guantes de carnaza. .

6

El Visitante deberá usar de cofias y guantes para el acceso a juegos en los que sea requeridos los cascos y los guantes de carnaza.

7

En cuanto al uso de telefonía, si se pasa de mano en mano favor de desinfectar y enseguida colgar. De la misma forma, evitar el uso de teléfonos celulares personales durante la jornada laboral.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN PARQUES ACUÁTICOS, BALNEARIOS Y CENTROS DE ENTRETENIMIENTO AL AIRE LIBRE

Lineamientos de Interacción con los Visitantes

8

Evitar aglomeración de visitantes dentro del establecimiento en áreas comunes. Sugerirles mantener una distancia entre los visitantes de 1.5 metros

- Establecer señalamientos en las filas para acceso a los juegos, en filas para compra en puntos de venta respetando la sana distancia mínima de 1.5 metros.
- Distanciar las mesas en terrazas al menos 4 metros, y para uso sólo de 4 personas por mesa.
- Limitar el acceso a las albercas y juegos de tal manera que se mantenga la distancia mínima de 1.50 metros entre usuarios.
- Instalar señalamientos indicando las normas de uso con sana distancia en cada área, evitando las aglomeraciones.
- Indicar con impresos los protocolos de actuación en Parques Acuáticos y Centros de Entretenimiento al Aire Libre en la entrada al establecimiento.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BARES Y CENTRO NOCTURNOS

Lineamientos Generales

1

Los Bares y Centros Nocturnos deberán mantener los más altos estándares de limpieza y desinfección en todas sus áreas tanto “Front” como en el “Back”

2

Cada Bar o Centro Nocturno, de acuerdo con su marca, deberá apegarse a sus programas y estándares de limpieza previamente establecidos. Se suman las acciones de “sanitización” (sugerido por el Protocolo en cuestión).

3

Los Bares o Centros Nocturnos, sumado a los estándares de la marca de cada propiedad, deberán colaborar con las autoridades sanitarias en el cumplimiento de los lineamientos que se definan a nivel local, y federal.

4

El Lavado de loza, plaque y cristalería, en caso de ser lava loza a una temperatura mínimo de 80 grados centígrados. En caso de no contar con lava loza, usar el proceso de escamochar, lavar, enjuagar, desinfectar y secar

5

Es importante comprender que Sanitización o Desinfección son procesos diferentes a la limpieza ordinaria. Para que esta sea efectiva, es necesario limpiar con el proceso tradicional, para posteriormente Sanitizar o Desinfectar con productos de grado comercial para estos efectos. Es importante exigir que estos productos reúnan las características de calidad, sean certificados y cuenten con una ficha técnica, para evitar el uso de productos poco efectivos o no avalados previamente por algún estudio o laboratorio.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BARES Y CENTRO NOCTURNOS

Lineamientos Generales

6

El Bar o Centro Nocturno debe poner énfasis en la desinfección periódica de todas las áreas comunes, tales como sanitarios, menús, barras, corredores, pasillos, contactos, perillas, apagadores, teléfonos, terminales, equipos de cómputo, puntos de venta, mobiliario, mediante las siguientes pautas:

- a. Desinfectar el piso cada dos horas.
- b. Mesas y sillas, previo y después de sentar a los Clientes.
- c. Apagadores, perillas, contactos, herrería y similares - cada hora.
- d. Sanitarios comunes, cada hora.
- e. e. Teléfonos, terminales y puntos de venta, desinfectar previo y después de su uso.
- f. f. Mantener ventilación constante.
- g. g. Estaciones de servicio desinfectar cada hora.
- h. h. Menús, desinfectar previo y después de ser utilizado por cada grupo comensales.
- i. i. Barra, desinfectar todos los utensilios previos y después de su uso.
- j. j. En el área de cocina, se deben de limpiar . y desinfectar las líneas de preparación, carros transportadores, tablas de picar, utensilios de cocina, etc.
- k. k. Es importancia tener especial cuidado en los trapos de limpieza que se utilicen. Estos también deberán pasar por procesos de desinfección continua
- l. l. Los programas de limpieza profunda deben estar activos y acortarse en su periodicidad.
- m. m. Deberá existir un “checklist” o bitácoras de lista de actividades para la verificación de cada acción.

7

Limpiar periódicamente las salidas de ventiladores o aire acondicionado para evitar que acumulen polvo.

8

El Bar o Centro Nocturno debe garantizar que se tenga suficiente jabón (líquido, pasta, polvo) y secadores automáticos (de preferencia) o toallas de papel en baños de uso común, para asegurar que los clientes puedan realizar un correcto lavado y secado de manos. Adicionalmente, se deberá colocar señalética en los baños con instructivo de cómo lavarse las manos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BARES Y CENTRO NOCTURNOS

Lineamientos Generales

9

En caso de que el bar/centro nocturno proporcione o tenga contratado servicio de Valet Parking, deberá confirmar que la empresa cuenta con la certificación del Protocolo de Higiene para Valet Parking.

10

Conforme a las Disposiciones emitidas por las autoridades de Salud:

- Reducir el número de mesas al 50%
- Mantener una distancia de 1.5 mts. entre mesas.
- Utilizar solución clorada (10 ml de cloro por cada litro) para limpieza de áreas con mayor contacto y flujo.
- Contar con gel antibacterial al ingreso del establecimiento.
- No tener una ocupación mayor de 4 personas por mesa.
- No tener más de 50 personas simultáneas dentro del Bar o Centro Nocturno.
- Contar con información visible sobre medidas de Prevención del COVID-19.
- Contar con información en baños para un correcto lavado de manos.
- Los cubiertos deberán ser entregados envueltos en servilletas.
- Se deberá limitar el uso de menús físicos, fomentando el uso de menús digitales (a través de códigos QR) que el comensal consulte desde su teléfono móvil.

11

En caso de servir Alimentos, el Bar o Centro Nocturno deberá también registrarse por el Protocolo para manejo de Alimentos en Restaurantes.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BARES Y CENTRO NOCTURNOS

Lineamientos para el Personal

1

El Bar o Centro Nocturno debe contar con gel anti-bacterial para uso de su personal en la entrada del Personal, Área de Lockers/Vestidores, Comedores de Empleados, y Áreas de Servicio a Empleados y en cada oficina.

2

Establecer estaciones exclusivas de lavado de manos y capacitar constantemente a los colaboradores en el proceso correcto de lavado de manos (Lavado de mano frecuente por al menos 20 segundos con agua y jabón o sustancias alcohólicas.)

3

El personal debe utilizar cubre bocas en todo momento, hasta que se levante la alerta sanitaria. Así mismo, deberá contar con Careta de Seguridad para incrementar su seguridad

4

El personal de cocina debe de utilizar red, cubre boca y de acuerdo a la actividad guantes. Los guantes, se deben desechar después del cambio de cada actividad.

5

Evitar el contacto estrecho y mantener una distancia de más de dos metros con las personas.

6

Evitar intercambio de objetos entre compañeros de trabajo. En caso necesario, desinfectar objetos y manos.

7

Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables al toser o estornudar y lavarse las manos inmediatamente.

8

Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.

9

Se debe reforzar la protección personal de los empleados, dotándoles de guantes y mascarillas (entre otras medidas).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BARES Y CENTRO NOCTURNOS

Lineamientos para el Personal

10

Hay que impartir formación a los empleados sobre la comunicación que tienen que dar a los clientes.

11

Siempre que sea posible, se debe establecer un sistema de trabajo en turnos, con rotación de empleados para minimizar riesgos sin que varíe la atención y servicio a los clientes.

12

Lavado y desinfección diaria de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 °C

13

Es obligatorio para los trabajadores el uso de los elementos de seguridad que le sean entregados (careta, guantes, cubrebocas, etc.)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BARES Y CENTRO NOCTURNOS

Lineamientos de Interacción con los Clientes

1

Sin excepción, el Bar o Centro Nocturno debe establecer un control de entrada con termómetro a distancia, para restringir el acceso de personas con temperatura arriba de 37 grados, y/o con síntomas catarrales (moqueo, congestión nasal o conjuntival, tos seca o productiva, lagrimeo, aspecto febril) e invitarles a ponerse en contacto con las autoridades sanitarias si consideran que pudieran estar en riesgo.

2

Así mismo, los clientes deberán pasar por un proceso de Sanitización con Ozono para garantizar un ingreso higiénico al lugar.

3

Colocar en las puertas de acceso Gel Antibacterial para el servicio de los clientes al momento del ingreso.

4

Bajo ninguna circunstancia los clientes deben ser atendidos por personal de los grupos de riesgo comentados por el gobierno: personas mayores, mujeres embarazadas, cualquier persona con antecedentes de diabetes, hipertensión o enfermedades respiratorias, así como los inmunodeprimidos. Ello todo, para evitar exponerlos a un posible contagio. Esta práctica podrá adecuarse gradualmente.

5

Fomentar el pago por tarjeta. Limpieza del TPV tras cada uso con solución desinfectante. Asimismo, es importante fomentar el uso de medios de pago contactless como es el pago con Celular.

6

Utilizar guantes para cobrar, lavado frecuente con agua y jabón, o en su defecto, con gel antibacterial.

7

Evitar que el personal que manipule dinero u otros medios de pago despache simultáneamente alimentos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN BARES Y CENTRO NOCTURNOS

Lineamientos de Interacción con los Clientes

8

En cuanto al uso de telefonía, jamás debe pasarse de mano en mano y debe desinfectarse el equipo telefónico al final de turno. De la misma forma, evitar el uso de teléfonos celulares personales durante la jornada laboral.

9

Evitar aglomeración de clientes dentro y fuera del local. Para ello como medida de control del aforo es recomendable manejar un sistema de Reservaciones.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

Servicios de DMC'S y PCO'S

Los servicios de un DMC (*Destination Management Company*) /PCO (*Professional Congress Organizer*) se prestan en diferentes lugares, dentro de los cuales se respetará y supervisará el cumplimiento óptimo de los protocolos de cada espacio, así como de los proveedores con los que trabajan:

- Aeropuerto
- Salones de eventos
- Centros de Convenciones
- Hoteles
- Restaurantes
- Sitios turísticos
- Transporte

Lineamientos Generales

1

Se debe medir la temperatura del staff antes de iniciar sus labores del día.

2

El personal de servicio/staff deberá utilizar en todo momento cubrebocas, cabello recogido, no aretes ni joyería.

3

El personal de servicio/staff deberá utilizar en todo momento cubrebocas, cabello recogido, no aretes ni joyería.

4

Tener a disposición cubrebocas para los clientes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

5

Contar con botiquín de primeros auxilios, gel antibacterial con 70% de alcohol, termómetro infrarrojo, algodón, mascarilla 3M de flujo restringido N95, toallas y spray desinfectantes

6

Tener un cartelón en donde se indiquen los pasos que se seguirán en caso de que un paciente sea detectado con síntomas de COVID-19. Contar con un mapa de los principales hospitales que estén atendiendo pacientes con COVID-19.

7

Contar con los teléfonos y contactos de emergencia y del sector Salud de la localidad.

8

Tener a disposición cubrebocas para los clientes.

9

Formato donde se anoten los datos generales de la persona a la que se detectó con posibles síntomas.

10

Todo el staff debe estar capacitado con los protocolos de sanidad y seguridad.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

Lineamientos de Interacción con los Clientes

1

Medir la temperatura a los clientes durante su acceso al vehículo en caso de que previamente no se las hayan tomado.

2

No saludar de mano ni de beso, mantener su sana distancia.

3

Cuidar en todo momento que los participantes mantengan su sana distancia.

4

En puestos de trabajo donde no sea posible proceder al lavado de manos de forma frecuente, limpiarse frecuentemente con gel antibacterial.

5

Todas las reservaciones y pagos de servicios se deben hacer con previa anticipación. En caso de haber algún adeudo pendiente se debe de designar otra persona para el cobro pendiente y no tener contacto directo con el cliente.

6

En el caso de pagos con terminal punto de venta, ésta deberá de estarse desinfectando previo y posterior a su uso.

7

Botellas de agua o consumibles deben de conservar sello de fábrica y empacados en porciones de forma individual, distribuidas en cada lugar.

8

En caso de detectar a un asistente con síntomas, colocar un cubrebocas en caso de no tenerlo, notificar a su superior, a la autoridad estatal de salud que haya sido reconocida por la Secretaría de Salud para manejar la infección, se separa del grupo y se aísla y se sigue el protocolo del lugar donde se encuentre.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

Lineamientos para Recorridos turísticos

1

El coordinador y/o guía antes de iniciar un tour deberán de dar indicaciones de cuidados preventivos a todo su grupo.

2

Los pasajeros, previo a tomar el tour; Deberá llenar el cuestionario de Identificación de Factores de Riesgo.

3

Evitar aglomeraciones durante las visitas en los atractivos turísticos.

4

Deberán manejarse grupos no mayores de 20 personas por un solo guía y coordinador, evitando reunirse con otros grupos

5

Todos los participantes en el tour, deberán de usar cubrebocas y en su defecto el coordinador deberá de tener adicionales para proporcionar a los que no traigan consigo.

6

El coordinador y/o guía deberá de vigilar que su grupo mantenga la sana distancia durante los recorridos.

7

Aplicar desinfectante en aquellos objetos que dentro del tour puedan tener contacto con los participantes.

8

Cuidar que los participantes puedan tener contacto físico con comerciantes y objetos que no van a adquirir (Ver y no tocar).



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

Lineamientos para Eventos

1

Tener un médico durante todo el evento.

2

Reforzar los controles de ingreso para tomar temperatura y detectar personas con posibles síntomas.

3

Manejar señalética para recordar a los asistentes las reglas de distancia y descripción del cuidado ante síntomas del Covid-19.

4

Antes de iniciar cada evento se dará un aviso vía micrófono con las medidas de seguridad y protocolo de comportamiento en el evento.

5

Para eventos masivos, se deberán de asignar horarios, puertas y lugares de acceso a los participantes para evitar aglomeraciones.

6

Colocar gel antibacterial en los accesos a los salones.

7

Los salones deberán de estar al 50% de su capacidad instalada, el resto de los asistentes deberán de escuchar las conferencias en salones contiguos con transmisión vía circuito cerrado o bien online.

8

Durante el registro, colocar barreras de acrílico para delimitar el contacto entre los asistentes y los que manejan el registro.

9

Establecer montajes para conferencias que permitan la distancia física entre los asistentes.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

Lineamientos para Eventos

10

Establecer zonas de aislamiento para colocar a las personas con síntomas o sospecha de enfermedad.

11

Preferentemente, las preguntas a los conferenciantes se harán vía app o plataforma de internet.

12

En caso de requerir micrófono para el público, la edecán deberá usar guantes y cubrebocas y sostendrá el micrófono al participante.

13

El micrófono del conferencista será personal y deberá estar desinfectado previamente a su uso, así como posteriormente.

14

Los stands deberán ser de 3X4 mts y solo se permitirá tener a dos expositores y atender a 2 personas para cumplir con la sana distancia.

15

El intercambio de tarjetas de presentación deberá ser digital.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

Linamientos para Vehículos de Transporte de Personas

1 Los vehículos deben estar sanitizados y desinfectados previo al abordaje de los pasajeros.

Los vehículos deben sanitizarse entre un traslado y otro (Aunque sean los mismos usuarios). **2**

3 El conductor, es la única persona autorizada en abrir y cerrar puertas.

La unidad tendrá una ocupación del 50% de su capacidad regular. **4**

5 Dentro de la unidad se debe contar con gel antibacterial con 70% de alcohol, termómetro infrarrojo y cubrebocas adicionales.

La unidad debe contar con una lámina informativa que contenga la información básica de sanidad. (Información simple y concreta). **6**

7 En caso de que se ofrezca el servicio de agua de cortesía, las botellas deben estar perfectamente sanitizadas.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

Sugerencias para Vehículos de Transporte de Personas

1 Poner fundas a los asientos, reemplazables entre un servicio y otro.

Instalar un acrílico que separe al conductor del resto de los pasajeros.

2

3 La unidad tendrá una “caja para propinas” para el conductor, para evitar el contacto físico.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA INDUSTRIA DE REUNIONES

Lineamientos para Conductores de Transporte del Personas

1

Se debe medir la temperatura del conductor antes de iniciar sus labores del día.

2

Medir la temperatura de los pasajeros antes de ingresar a la unidad.

3

Portar en todo momento: Guantes, cubrebocas y careta.

4

Desinfectarse constantemente las manos y mantener una higiene personal impecable.

5

Se debe mantener su sana distancia con los pasajeros.

Como Empresa, deberás cumplir con diversas Normas Oficiales Mexicanas que aplicarán en tu negocio dependiendo del número de trabajadores.

Estas normas serán verificadas periódicamente por la Secretaría del Trabajo, tanto Estatal como Federal, por lo que te recomendamos implementarlas a la brevedad para evitar posibles molestias y sanciones.

Algunas de las normas que verificarán en tu negocio o establecimiento son:

NOM -001-STPS-2008

Esta norma se refiere a las condiciones de seguridad de los edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento.

NOM-017-STPS-2018

Norma que establece los requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a sus trabajadores el equipo de protección personal.

NOM-019-STPS-2011

Esta norma establece los requerimientos para la constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

NOM-030-STPS-2009

Norma que establece las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.



QUE HACER SI SE DETECTA A UN TRABAJADOR ENFERMO DE COVID-19

- 1** La persona debe ser trasladada a un área que esté al menos a 2 metros de distancia de otras personas.

Debe evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos y debe cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable cuando tosa o estornude y poner el pañuelo en una bolsa o bolsillo y luego tirarlo en un contenedor. Si no tienen ningún pañuelo disponible, deben toser y estornudar en el pliegue del codo.

2

- 3** Busque una habitación o un área en la que se pueda aislar tras una puerta cerrada, como un despacho. Si es posible abrir una ventana, hágalo para ventilar.

La persona que se encuentre mal debe utilizar su teléfono móvil para llamar al número designado del servicio de salud pública

4

- 5** Si se trata de una emergencia, (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro) debe llamar al 800 00 44 800 y explicar la situación y la información pertinente, por ejemplo, sus síntomas actuales.

Si necesitan ir al baño mientras esperan la asistencia médica, deben usar un baño separado.

6



QUE HACER SI SE DETECTA A UN TRABAJADOR ENFERMO DE COVID-19

7

Considere la posibilidad de identificar a las personas que tienen afecciones que las ponen en mayor riesgo de padecer enfermedades graves (personas mayores de 60 años), personas con problemas de salud crónicas (incluyendo hipertensión, enfermedades cardíacas y pulmonares, diabetes, personas recibiendo tratamiento contra el cáncer o cualquier otro tratamiento inmunosupresor) y embarazadas. A todas ellas se les aconseja que tomen precauciones adicionales, como quedarse en casa.



QUE HACER CON LOS TRABAJADORES QUE HAYAN TENIDO CONTACTO CON UN CASO DE COVID-19

Se les debe de preguntar a todos los empleados que están bien, que si tienen o conviven con un familiar con COVID-19 deben notificar a su supervisor y adoptar las precauciones recomendadas y su Secretaria de Salud.

1. Cualquier trabajador que haya estado en contacto cercano, cara a cara o en contacto físico
2. Cualquiera que haya hablado o a quien le haya tosido por cualquier periodo de tiempo mientras el trabajador era sintomático.
3. Cualquiera que haya limpiado cualquier fluido corporal, ya sean amigos cercanos o grupos de trabajo. Cualquier trabajador que viva en la misma casa que un caso confirmado.

Los contactos no se consideran casos y si se sienten bien, es muy poco probable que hayan propagado la infección a otros:

Si desarrollan nuevos síntomas o sus síntomas existentes empeoran dentro de su período de observación de 14 días, deben llamar a los servicios de salud pública designados para su reevaluación. Si dentro de su periodo de 14 días dan positivo para COVID-19 se convertirá en un caso confirmado y será tratado por la infección según las indicaciones de igual manera de la Secretaria de Salud. (800 00 44 800 / <https://coronavirus.gob.mx/>)

El personal que no haya tenido un contacto estrecho con el caso original confirmado no necesita tomar ninguna otra precaución que no sea la de vigilar su salud para detectar síntomas y puede seguir asistiendo al trabajo.



QUE HACER CON LOS TRABAJADORES QUE HAYAN TENIDO CONTACTO CON UN CASO DE COVID-19

Un caso confirmado de COVID-19 en el lugar de trabajo causará ansiedad entre los compañeros de trabajo y algunos pueden estresarse. Es importante una comunicación clara, dirigiendo a los trabajadores a fuentes de información fiables sobre COVID-19.

Los gerentes deben ser comprensivos y de apoyo y, en la medida de lo posible, flexibles en cuanto a los acuerdos laborales.

Se sugiere que se haga un trabajo interno para identificar y determinar entre el conjunto de empleados (incluyendo subcontratas y visitas) de la empresa para saber quién puede ser el infectado o también después de haber encontrado al dicho infectado.

TIPO	OCUPACIÓN	PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO
RIESGO MUY ALTO	Aquellas con potencial elevado de exposición a altas concentraciones de fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos Enfermeras Dentistas Laboratoristas
RIESGO ALTO	Aquellas con alto potencial de exposición a fuentes conocidas o con sospecha de contagio.	Médicos Enfermeras Paramédicos Técnicos médicos Médicos forenses Personal que labora en depósitos de cadáveres Choferes y personal de ambulancias Personal de intendencia en hospitalización
RIESGO MEDIO	Aquellas que implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidad de contagio.	Trabajadores con contacto altamente frecuente con público en general, personas en edad escolar, compañeros de trabajo, clientes, y otros individuos o grupos
RIESGO BAJO	Aquellas que no implican contacto frecuente y cercano de exposición a fuentes con posibilidades de contagio.	Trabajadores que tienen contacto ocupacional mínimo con el público en general y otros compañeros de trabajo



PROTOCOLO COVID-19

COMERCIOS, SERVICIOS Y TURISMO

