

PROTOCOLO

EN MATERIA DE PROTECCIÓN
CONTRA RIESGOS SANITARIOS
DE COVID-19.



AGENCIAS DE VIAJES



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO

Contigo al 100



PROTOCOLO PARA LAS AGENCIAS DE VIAJES

DE CONFORMIDAD CON LA ESTRATEGIA DE REAPERTURA DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, EDUCATIVAS Y ECONÓMICAS, ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO FEDERAL, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS ANTE LA FASE 3 DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19) EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES PUBLICADO EN FECHA EN FECHA 4 DE JUNIO DE 2020 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, se señalan las siguientes medidas Higiénico-Sanitarias para la prevención y contención del Coronavirus (Covid-19) para Agencias de Viajes.

“La estrategia brinda claridad, seguridad y certidumbre para la población, especialmente para los trabajadores, así como para los Gobiernos Estatales y Municipales”

“Asimismo, propicia una reapertura gradual, ordenada y cauta para que sea segura y duradera.”

ASPECTOS GENERALES

Todos los programas y actividades se centran fundamentalmente en **5 aspectos básicos de prevención:**

- El uso de cubrebocas,
- Lavado de manos,
- La sana distancia,
- El uso de alcohol en gel,
- La sanitización de todo lo que conforme el Establecimiento: Infraestructura, Mobiliario, Equipo incluyendo el transporte.

2 aspectos de contención:

- La detección oportuna del COVID-19 y
- La atención de casos con signos y síntomas puntuales de la enfermedad (estornudo de etiqueta)

Debido a las características propias de las agencias de viajes, todas las actividades que se lleven a cabo dentro de las mismas, deberán apearse a las presentes reglas de prevención y contención del COVID-19.

1.- El aforo máximo en las distintas área del servicio del establecimiento deberá ser calculado y señalado gráficamente para establecer la “sana distancia” entre cada persona de 1.5 metros.

2.- Se establecerán los filtros necesarios que permitan el Registro de la Temperatura de todo el personal que tenga acceso al establecimiento. (Administrativos, Usuarios, Proveedores, Prestadores de Servicios, Etc.)

3.- En todas las áreas que conformen el establecimiento, se colocará la señalética correspondiente en materia de prevención y difusión del COVID-19.

4.- Como parte de las acciones de prevención, se colocarán en todos los acceso los “tapetes sanitarios”



ISSEA
SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

Contigo al 100

PROTOCOLO PARA LAS AGENCIAS DE VIAJES

- 5.- Como requisito indispensable para el acceso, independientemente del motivo, se deberá portar cubreboca y hacer uso de alcohol en gel para la sanitización de manos.
- 6.- Como política en materia de protección contra riesgos sanitarios, se colocará de manera estratégica alcohol en gel en diferentes puntos del establecimiento.
- 7.- No se permitirá el acceso a las personas, independientemente de su motivo de visita, que presenten signos o síntomas de algún malestar en general, principalmente los relacionados con el COVID-19.
- 8.- Toda persona detectada con signos y síntomas relacionadas con el COVID-19, deberá ser canalizada a atención médica inmediata (interna o externa) y no deberá ingresar a hasta que no se descarte una positividad de COVID-19.
- 9.- Se deberá contar de manera puntual con todos los insumos que permitan realizar todas las actividades en materia de saneamiento, higiene y sanitización de todo el establecimiento.
- 10.- Establecer todos los mecanismos necesarios para el registro de las acciones realizadas, de manera impresa o digital, que permitan la trazabilidad, supervisión y validación de las mismas.
- 11.- En cada establecimiento se deberá contar con un responsable sanitario para la vigilancia del cumplimiento de cada uno de los puntos señalados en el presente protocolo.
- 12.- Todos los desechos generados principalmente: cubrebocas, guantes y caretas, deberán ser inutilizados, colocados en doble bolsa, rociados con solución desinfectante y selladas las bolsas perfectamente.
- 13.- Se deberá de implementar un programa permanente de desinfección de todas las áreas que conformen el establecimiento con la solución desinfectante a su elección, siempre y cuando las pruebas de efectividad demuestren resultados favorables de eliminación del virus.

DEL ESTABLECIMIENTO EN GENERAL

Para el acceso de cualquier usuario del servicio, empleado, prestador de servicios, proveedores, etc., se deberá pasar por este filtro, en la cual se harán las siguientes actividades:

- Para evitar aglomeraciones, se deberá establecer vías de entrada y salida.
- En el caso de que sólo exista un acceso, este deberá estar dividido en 2 partes, una para la entrada y otra para la salida, marcando siempre tiempos para llevar un flujo ordenado, y en todo momento establecer la sana distancia y el uso de cubrebocas.



PROTOCOLO PARA LAS AGENCIAS DE VIAJES

DEL ESTABLECIMIENTO EN GENERAL

En el acceso y/o accesos del establecimiento y/o áreas que lo conformen, se deberá contar con:

1.- Tapete sanitario

Colocar una jerga o franela en un recipiente lo suficientemente grande para cubrir el calzado de los visitantes y/o personal que labore en el establecimiento, éste se deberá mantener húmedo con la solución clorada (antes descrita) y en ella se deberán "limpiar" los zapatos al ingreso del establecimiento.

Estos deberán existir en todos los accesos del mismo (puerta principal, acceso de proveedores, acceso de trabajadores, etc.) y deberán permanecer en buen estado, siempre húmedos y cambiarse cuantas veces sea necesario. Se deberá colocar un letrero alusivo a su presencia y uso en el que contenga la leyenda: "Sanitizar o Limpiar su Calzado antes de Ingresar al Establecimiento"

2.- Señalamientos para la utilización de: Cubrebocas/Careta, lavado de manos frecuente, uso de alcohol en gel.

3.- Filtro Sanitario:

3.1 Registro de Temperatura

3.2 No permitir el acceso a personas con temperatura mayor a 37.5°C.

3.3 No permitir el acceso a personal que presente signos evidentes de tos, lagrimeo, mucosidad y/o malestar general.

3.4 Canalizar para su atención médica los casos antes señalados

3.5 En caso de ser necesario, la colocación de "túneles sanitarios" para la sanitización de los usuarios.

Además el establecimiento deberá contar con abastecimiento de agua potable para las necesidades del servicio, ya sea directamente de la red municipal o a través de cisterna o tinaco y en cantidad suficiente.

Las instalaciones para el almacenamiento del agua potable deberán ser las apropiadas para el adecuado suministro y distribución en el establecimiento.

La concentración de cloro libre residual del agua potable se deberá establecer dentro de norma (0.2 a 1.5 ppm). Registrar la concentración en archivos documentales de:

a. Cisternas

b. Tinacos

c. Red de distribución interna (hasta el punto más alejado)

Los sanitarios, además de estar limpios deberán contar con:

- Agua corriente,
- Papel higiénico,
- Jabón,
- Alcohol en gel (gel antibacterial),
- Toallas desechables,
- Recipiente para la basura con tapa, y con sus respectivos
- Señalética.



PROTOCOLO PARA LAS AGENCIAS DE VIAJES

ASEO Y/O SANITIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ÁREAS QUE LO CONFORMEN

Para llevar a cabo la limpieza y sanitización, se deberá contar con los siguientes insumos en todas las áreas que conformen el establecimiento.

- Solución desinfectante (agua con cloro o pinol),
- Franelas,
- Atomizadores con solución desinfectante (agua con cloro o pinol),
- Escobas,
- Trapeadores, etc.
- En caso de hacer uso de soluciones desinfectantes diferentes a las ya señaladas, se deberá contar con las hojas de seguridad y las pruebas de efectividad de las mismas.
- Bitácoras para llevar a cabo el registro de las actividades realizadas; en ellas se deberá tener por lo menos la siguiente información:
 - > Fecha,
 - > Hora,
 - > Productos de limpieza utilizados,
 - > Nombre y firma de la persona que realiza el aseo y/o la sanitización.
 - > Nombre y firma del supervisor.

La limpieza y desinfección de infraestructura y equipamiento se deberá llevar a cabo en: sillas, bancas, mesas, pasamanos, puertas, chapas, perillas, equipos de cómputo, utensilios y demás equipamiento que se utilice. Estas actividades se deberán llevar a cabo cuantas veces sea necesario dependiendo de la movilidad de los usuarios, pues entre mayor sea ésta, la frecuencia de limpieza y sanitización deberá aumentar.



PROTOCOLO PARA LAS AGENCIAS DE VIAJES

PERSONAL DE LAS AGENCIAS DE VIAJES

El área de trabajo se deberá encontrar limpia, ordenada, ventilada y en condiciones de higiene adecuadas para su correcto funcionamiento.

El personal deberá portar cubrebocas y/o careta durante la jornada laboral.

En caso de que el registro de entrada y salida sea con huella digital o de manera escrita, el checador o bolígrafo se deberá sanitizar después del registro de cada trabajador, si este fuera de uso común.

El cubrebocas se deberá cambiar cada vez que sea necesario y su utilización estará de acuerdo a la técnica establecida, sin tocar la tela con las manos, solamente las ligas (para su colocación y retiro), con esto evitaremos su contaminación.

El personal deberá lavarse las manos y utilizar alcohol en gel frecuentemente y aplicar las medidas relativas a la sana distancia (1.5 metros) en todas las actividades que se realicen durante su jornada laboral.

En el caso de tener contacto con el público para otorgar alguna asesoría, se deberá portar la careta y el cubrebocas, y debido a la cercanía que se pudiera tener con el usuario.

USUARIOS

Al acudir a alguna agencia de viajes deberá realizar las siguientes actividades:

- Portar cubrebocas y/o careta.
- El cubrebocas y/o careta se deberá cambiar cada vez que sea necesario; su utilización se realizará de acuerdo a la técnica establecida, sin tocar la tela con las manos, solamente las ligas (para su colocación y retiro), con esto evitaremos su contaminación.
- Antes de acudir al establecimiento, deberá lavarse las manos.
- En caso de tener que registrarse, deberá desinfectar sus manos con alcohol en gel, antes y después del registro, y usar este frecuentemente.
- Evitar el contacto con documentación, inmuebles, equipamiento o infraestructura del establecimiento que no sea necesario o indispensable tocar en la visita.
- Aplicar las medidas relativas a la sana distancia (1.5 metros) en todas las actividades que se realicen, respetando las marcas o señalizaciones establecidas dentro del establecimiento.



ISSEA
SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO
DE AGUASCALIENTES

Contigo al 100

PROTOCOLO PARA LAS AGENCIAS DE VIAJES

RESIDUOS Y/O DESECHOS GENERADOS

En el Establecimiento deberá existir un lugar específico para la colocación de basura y/o desechos (cubrebocas, caretas, guantes); estos se deberán triturar o inutilizar, colocar en doble bolsa, rociar el interior y exterior con una solución desinfectante y sellarlas perfectamente.



PROTOCOLO PARA LAS AGENCIAS DE VIAJES

El presente documento tiene por objetivo primordial la contención de la diseminación del COVID-19, es enunciativo mas no limitativo, establece las bases esenciales y se puede ampliar y/o modificar de acuerdo a las necesidades detectadas durante su aplicación.



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO
Contigo al 100

Aguascalientes, Ags. junio de 2020

Atentamente.

Gobierno del Estado de Aguascalientes
Secretaria de Salud del Estado de Aguascalientes
Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes.

