



1. Introducción

1.1 Finalidad del documento.

2. Protocolo de bioseguridad del personal involucrado en el turismo de reuniones

2.1 Procedimiento de entrada de los colaboradores a las oficinas y bodegas de Grupo AmigoYucatán.

2.2 Acciones implementadas en los edificios y bodegas de Grupo AmigoYucatán.

3. Protocolo de bioseguridad en los servicios de transporte

3.1 Procedimiento de desinfección de unidades

3.2 Equipamiento de las unidades

3.3 Ocupación máxima de las unidades

3.4 Procedimiento de traslado aeropuerto hotel

3.5 Lineamientos para los conductores

4. Protocolo de bioseguridad en los servicios de hospedaje

4.1 Hoteles que cuenten con certificación de bioseguridad

4.2 Procedimiento de check in

5. Protocolos para los eventos en recintos y espacios al aire libre.

5.1 Procedimiento de acceso a proveedores para el montaje y operación de eventos.

5.2 Montajes

5.3 Divulgación de medidas preventivas durante el evento

6. Protocolo para el servicio de alimentos y bebidas

6.1 Medidas de bioseguridad

6.2 Equipamiento del personal

6.3 Procedimiento de limpieza y desinfección de cocina

6.4 Restricciones de servicio

6.5 Lavado de loza, plqué y cristalería

6.6 Lavado de blancos

7. Señalización



1. Introducción

En Grupo AmigoYucatán nos hemos capacitado y certificado ante el IMSS y el Gobierno del Estado de Yucatán con el Certificado de Buenas Prácticas Sanitarias. Además, hemos estudiado y analizado los protocolos proporcionados por el WTTC, por lo tanto, preparamos este documento para la correcta implementación y ejecución de medidas que garanticen la salud de los asistentes y colaboradores involucrados.

De igual forma hemos compartido este documento con nuestros socios comerciales para garantizar a nuestros clientes que todos los servicios que les ofrecemos cumplirán con las normas de bioseguridad establecidas.



2. Protocolo de bioseguridad para colaboradores de nuestra empresa y proveedores.

2.1 Procedimiento de entrada de los colaboradores a las oficinas y bodegas de Grupo AmigoYucatán.

- 2.1.1 Horario de entrada escalonado para evitar aglomeraciones en los filtros de entrada y salida del personal.
- 2.1.2 Filtro de control de acceso del personal antes de entrar a las instalaciones de la empresa, donde se verifique lo siguiente:
 - Medición de la temperatura la cual no debe ser superior a 37.5° C.
 - Cuestionario para conocer si presentan alguno de los siguientes síntomas:
 - Moqueo
 - Congestión nasal
 - Tos seca
 - Lagrimeo
 - Fiebre
- 2.1.3 Contar con un tapete impregnado de solución clorada para desinfectar los zapatos antes del ingreso al edificio.
- 2.1.4 Todo el personal deberá portar cubrebocas.
- 2.1.5 Colocación en diversas áreas de la oficina gel antibacterial con alcohol al 70% para que pueda ser usado por el personal.

2.2 Acciones adicionales implementadas en oficinas y bodegas de Grupo AmigoYucatán.

- 2.2.1 Desinfectar y limpiar toda el área de trabajo antes del inicio y al final de cada jornada de trabajo.
- 2.2.2 Desinfección de las oficinas y bodegas con equipos de nebulización una vez por semana.
- 2.2.3 Generar un rol para el uso de cocinas o comedores para mantenerla desinfectada entre cada turno.
- 2.2.4 No compartir el uso de tazas, vasos, cubiertos o platos.



3. Servicios de transporte

3.1 Procedimiento de desinfección de unidades

- 3.1.1 Al inicio del día, nuestros vehículos pasan por un proceso de desinfección por medio de nebulización.
- 3.1.2 Los vehículos serán desinfectados a fondo en especial en todas las superficies de contacto, con productos avalados por las autoridades y con etiquetado que señale los componentes del producto, antes y después de cada servicio.
- 3.1.3 Los vehículos deberán ser nuevamente desinfectados por el conductor cada vez que finalice un servicio de traslado y en el caso de los servicios a disposición o excursiones cada vez que los pasajeros bajen de la unidad.

3.2 Equipamiento de las unidades

- 3.2.1 Todas las unidades contarán con gel antibacterial y cubrebocas para poder ofrecer a todos los pasajeros.
- 3.2.2 Los conductores deberán de contar con los siguientes materiales para desinfección de sus unidades:
 - Líquido desinfectante para limpieza y desinfección
 - Paño de microfibra únicamente utilizado para la desinfección
 - Guantes de látex para utilizar durante el proceso de desinfección

3.3 Límite de personas por unidad

- 3.3.1 Todos los vehículos tendrán un máximo de ocupación del 50% de sus espacios, dejando espacios libres entre pasajeros
- 3.3.2 No se deberá permitir pasajeros en la parte delantera del vehículo.

3.4 Procedimiento traslado del aeropuerto al hotel

- 3.4.1 El personal de recepción por parte Grupo Amigo Yucatán portará cubrebocas en todo momento.
- 3.4.2 Proporcionará al pasajero gel antibacterial y de inmediato dirigirlo a un segundo punto para el control de llegada. En caso de que el pasajero no cuente con cubrebocas le deberá proporcionar uno en ese momento.
- 3.4.3 La recepción y pase de lista se deberá realizar en un área designada por el aeropuerto y que garantice una distancia de 1.5 metros entre cada uno de los pasajeros en caso de no contar con una tecnología que



permita el pase de lista electrónico y así poderlos dirigir directamente a la unidad.

- 3.4.4 Los pasajeros deberán portar cubrebocas previo al acceso a la unidad y se les deberá proporcionar gel antibacterial.
- 3.4.5 Antes de subir el equipaje al vehículo deberá ser desinfectado, esto aplica también para el equipaje de mano.
- 3.4.6 Solo el conductor de la unidad o personal de la empresa deberá abrir y cerrar las puertas.
- 3.4.7 El conductor del vehículo deberá abrir la puerta para que los pasajeros desciendan.
- 3.4.8 Al bajar el equipaje lo deberá colocar con una distancia considerable para así evitar aglomeraciones al momento de recoger el equipaje.
- 3.4.9 Una vez terminado el servicio deberá desinfectar la unidad nuevamente, especialmente en todas las superficies de contacto.

3.5 Lineamientos para los conductores

- 3.5.1 Deberán portar en todo momento cubrebocas, el cual deberá ser reemplazado todos los días.
- 3.5.2 Deberán tener guantes para utilizarlos al momento de desinfectar el vehículo y una vez terminado este proceso deberán desecharlos.
- 3.5.3 Deberán utilizar gel antibacterial constantemente.
- 3.5.4 No deberán saludar de mano a ningún pasajero o compañero de trabajo

4. Protocolo de bioseguridad en los servicios de hospedaje

4.1 Hoteles que cuenten con certificación de bioseguridad

- 4.1.1 Solamente trabajamos y ofrecemos hoteles que cuenten con los protocolos de seguridad y sanidad emitidos por la OMS, autoridades Federales y Estatales.

4.2 Procedimiento de check in

- 4.2.1 Nos aseguramos que los flujos para el check in y check out sean los adecuados evitando aglomeraciones.
- 4.2.2 Verificamos que el hotel cuente con la información necesaria para un ágil proceso de check in y check out.
- 4.2.3 A través de nuestro software pódium meeting podemos ofrecer y cobrar las habitaciones de los participantes reduciendo de esta forma pasos y tiempo en el momento del check in.



5. Protocolos para los eventos en recintos y espacios al aire libre.

5.1 Procedimiento de acceso a proveedores para el montaje y operación de eventos.

- 5.1.1 Coordinar el transporte de colaboradores de forma segura.
- 5.1.2 Establecer un solo acceso para instalar el filtro de seguridad.
- 5.1.3 Contar un listado completo de colaboradores por empresa, para poder realizar la revisión de salud y completar la bitácora.
- 5.1.4 Establecer horarios de acceso y montaje, los cuales eviten aglomeraciones.
- 5.1.5 Contar con un tapete con desinfectante para limpieza de calzado
- 5.1.6 Medición de la temperatura, la cual no debe ser mayor a 37.5°
- 5.1.7 Cuestionario para conocer si presentan algún síntoma de la enfermedad (mismo del punto 2.1.2)
- 5.1.8 Aplicación de gel antibacterial y supervisión de que cuenten con todos los elementos de protección (cubrebocas, caretas, guantes, liquido desinfectante y gel antibacterial)

5.2 Montajes

- 5.2.1 Todo el personal que esté involucrado en el montaje y servicio deberá cumplir las medidas de higiene y seguridad.
- 5.2.2 Coordinar tiempos de montaje para evitar cuellos de botella y concentración de un gran número de personas.
- 5.2.3 Verificar que los montajes cumplan con las medidas de sana distancia establecidas por las autoridades Estatales en el monto del evento.
- 5.2.4 En el caso de recintos cerrados verificar la correcta ventilación y el funcionamiento correcto de los filtros de aire acondicionado.
- 5.2.5 Se colocarán de manera visible las medidas de seguridad implementadas para que estén a la vista de los proveedores y asistentes.
- 5.2.6 Una vez finalizado el montaje se hará una desinfección general por nebulización del montaje del evento.
- 5.2.7 Después de cada día de servicio el mobiliario deberá ser desinfectado nuevamente y se deberán sustituir los blancos



6. Protocolos para el de servicios de alimentos y bebidas

6.1 Medidas de bioseguridad

- 6.1.1 Supervisar que las empresas de banquetes cumplan con los protocolos establecidos en este documento y que cuenten con certificaciones emitidas por los gobiernos Federal y Estatal.
- 6.1.2 Implementar un diseño de montaje que permita la distancia física limitando el número de comensales en cada mesa y guardando la distancia solicitada por las autoridades Estatales.
- 6.1.3 Evitar el uso de estaciones de buffet.
- 6.1.4 El servicio de coffee break será controlado por personal de la banquetera y los alimentos serán empacados en porciones individuales.

6.2 Equipamiento del personal

- 6.2.1 Todo el personal deberá portar:
 - Cubrebocas
 - Trapos desechables o de limpieza identificados para cada cosa, los cuales deberán ser continuamente desinfectados.
 - Guantes, los cuales deben ser remplazados al cambiar de actividad o cada 30 minutos.
 - Líquido desinfectante para limpieza.
 - Gel antibacterial para uso constante.

6.3 Procedimientos de limpieza y desinfección de cocina

- 6.3.1 Deberá llevarse una bitácora o check list de cumplimiento de las acciones de limpieza.
- 6.3.2 Limpieza de todos los utensilios antes y después de ser utilizados.
- 6.3.3 Limpiar piso de cocina antes y después del servicio.
- 6.3.4 Limitar el acceso a la cocina únicamente al personal involucrado con el servicio del evento.



6.4 Lavado de loza, plaqué y cristalería

6.4.1 La loza, plaqué y cristalería deberá ser lavada en lava loza a una temperatura de mínimo 80 grados centígrados. En caso de no contar con este equipo deberán pasar el siguiente proceso:

- Escamochar
- Enjuagar con agua y cloro
- Lavar (con detergente y cloro)
- Enjuagar
- Secar

6.4.2 Durante el evento todo el lavado de loza, cristalería y plaqué deberá seguir el proceso indicado en el punto anterior (6.4.1)

6.5 Lavado de blancos

6.5.1 Los blancos deberán ser lavados en lavadora con temperaturas superiores a los 60° C

6.5.2 Todos los blancos deberán ser sustituidos todos los días sin excepción.

6.5.3 Deben de llegar empacados en una bolsa plástica de un solo uso para aislarlos del ambiente.



7. Señalización

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL ACCESO A LAS OFICINAS.

Consejos Covid19.



"Control de acceso digital queda suspendido."



REGLAS BÁSICAS DEL USO DE CUBREBOCAS

Es una medida eficaz si se combina con el distanciamiento físico y el lavado frecuente de manos.



¿CÓMO PONER, USAR, QUITAR Y LAVAR UN CUBREBOCAS REUTILIZABLE?

Consejos Covid19.



FORMA CORRECTA DE LAVADO DE MANOS

El correcto lavado de manos con agua y jabón, es la medida más importante para proteger de los gérmenes, bacterias y microbios que pueden enfermarte.



CORRECTA APLICACIÓN DE GEL ANTIBACTERIAL:

Medida muy importante que ayuda a proteger de los gérmenes, bacterias y microbios que pueden enfermarte.

¡La aplicación de gel antibacterial no sustituye el lavado de manos!

