

PROTOCOLO DE SALUD, SANEAMIENTO Y CAPACITACIÓN

| | |
|--|--|
| Nombre de la empresa: | |
| Hotel Real Alma | |
| Nº Folio de autoevaluación: | Actividad económica o sector: |
| NN0707121732983 | Servicios de hospedaje |
| Razón social: | Registro Patronal: |
| AUBE Turismo S.A.S. DE C.V. | D6865459103 |
| R.F.C. | Registro Público de la Propiedad: |
| ATU2106141M4 | |
| Domicilio: | |
| 5ta. Calle De Las Casas #515 Col. Centro Histórico Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68000 | |
| Datos del contacto: | |
| Correo Electrónico: gerencia@hotelrealalma.com | Teléfono: +52 (951)6887452 |

Tabla de contenido

| | |
|---|-----------|
| Introducción..... | 4 |
| Objetivo del protocolo de salud, saneamiento y capacitación del hotel alma de Oaxaca . | 6 |
| Protocolo general de ingreso, salida y estancia de colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes en el hotel. | 6 |
| Capacitación del personal en el centro laboral..... | 9 |
| Protocolo de sanidad por áreas. | 12 |
| Arribo del huésped..... | 12 |
| Uso de vestidores del personal y ropería de uniformes. | 12 |
| Recepción de mercancías, productos, servicios y almacenes. | 12 |
| Área de oficinas..... | 13 |
| Lobby y recepción. | 13 |
| Áreas comunes..... | 14 |
| Higiene del entorno. | 15 |
| Acciones operativas en combate al Covid-19..... | 17 |
| Llaves seguras..... | 17 |
| Cambio de turno responsable. | 17 |
| Limpieza de arribo de huéspedes. | 17 |
| Termómetro con bitácora de acceso..... | 18 |
| Manejo de sanidad en habitaciones. | 18 |
| Preparación de sustancias desinfectantes..... | 18 |
| Proceso de desinfección ordinaria (huéspedes sin Covid-19). | 18 |
| Proceso de desinfección extraordinaria (huéspedes con Covid-19)..... | 21 |

| | |
|---|-----------|
| Protocolo de manejo de sanidad en alimentos y bebidas..... | 22 |
| Proceso de limpieza y desinfección para atención a clientes. | 22 |
| Proceso de limpieza y desinfección para comedor de empleados.. ¡Error! Marcador no definido. | |
| Protocolo de supervisión del proceso de limpieza y desinfección extraordinaria..... | 25 |
| Protocolos de evaluación de entrada y reporte de casos. | 25 |
| Informe interno de incidentes por protocolo de evaluación de entrada y reporte de casos. 26 | |
| Lista de comprobación contra Covid-19..... | 26 |
| Protocolo de alerta y notificación de caso COVID-19 en colaboradores y huéspedes. 37 | |
| Habitaciones o áreas específicas expuestas a casos COVID-19..... | 39 |
| Referencias..... | 40 |

Introducción.

El COVID-19 es una enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2, se transmite de una persona infectada a otra a través de gotitas de saliva que expulsa al estornudar, toser o hablar, así el virus entra al organismo de una persona sana por los ojos, nariz o boca. (S.S., 2020)

Es importante visualizar que a partir del COVID-19, la vida y nuestros hábitos deben cambiar, por lo que debemos poner especial atención a este manual y las sugerencias que contiene. La prevención es la mejor herramienta contra el virus, tan sólo requerimos organización y disciplina.

En este documento, se presentan las recomendaciones hechas por la Secretaría de Salud para el Sector Turístico a fin de reforzar las medidas de higiene personal, del entorno y de sana distancia en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.

La Salud de nuestros Huéspedes, Colaboradores y Proveedores es nuestra prioridad.

Estas medidas básicas propuestas deberán de ser ejecutadas a partir del 1° de junio como una prioridad en la nueva normalidad; tomando como base el semáforo por regiones publicado en el DOF (Diario oficial de la federación) el 14 de mayo del presente año, el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas. Estarán delimitadas por un periodo especificado por las autoridades sanitarias correspondientes; afectará a todos los procesos de trabajo y estará dirigida a prevenir y mitigar al máximo los riesgos de contagio (ídem, p.3).

A continuación, se muestra el semáforo publicado en el DOF el 14 de mayo para la nueva normalidad



Semáforo sanitario



ROJO:
Ocupación mayor a 65%
O dos semanas de incremento estable



NARANJA:
Ocupación menor a 65%
Y dos semanas de tendencia a la baja



AMARILLO:
Ocupación menor a 50%
Y dos semanas de tendencia a la baja



VERDE:
Ocupación menor a 50%
Al menos un mes con ocupación baja estable



| | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE |
|--|---|--|--|---|
| Medidas de salud pública y del trabajo | Limpieza constante de espacios, uso de cubrebocas, señalética al interior de los negocios para indicar flujos y medidas de distanciamiento, lavado frecuente de manos y uso de gel antibacterial | | | |
| Laborales (esenciales y no esenciales) | Actividades esenciales que no cerraron = las que se adicionan: construcción, minería, fabricación de equipo de transporte, venta de bicicletas y producción de cerveza así como sus cadenas de producción | Horarios y días de trabajo escalonados, esquema 4x10; Restaurantes y hoteles (30% de aforo), servicios religiosos (30%), cines y teatros (50%), micro/pequeños negocios (menos de 30 empleados), eventos deportivos sin público previa prueba de atletas | Horarios y días de trabajo escalonados, esquema 4x10; Restaurantes y hoteles (60%), servicios religiosos (60%), cines y teatros (60%), retorno escalonado de corporativos, tiendas departamentales (60%) | "Nueva normalidad" con mantenimiento de medidas de distanciamiento e higiene para contención Apertura de bares, gimnasios, centros nocturnos, antros |
| Gobierno | Retorno de instituciones de justicia y legislativa por medio de videoconferencias | Digitalización intensiva + Atención con citas en ventanilla de trámites vinculados a actividades económicas operando | Regreso de oficinas de gob + Digitalización + Atención en ventanilla de trámites vinculados a sectores | Regreso de oficinas + Digitalización + Atención en ventanilla de trámites vinculados a sectores |
| Educación | Continúa educación básica, media superior y superior a distancia | Continúa educación básica, media superior y superior distancia | Continúa educación básica, media superior y superior a distancia | Regreso cuando las autoridades educativas y sanitarias lo determinen |
| Espacio público (abierto y cerrado) y transporte | Parques al 30% de su capacidad de aforo | Parques al 30 % de su capacidad de aforo Fin del hoy no circular temporal Expansión de Ciclovías | Parques y explanadas al 60 % de su capacidad de aforo, Expansión de ciclovías | "Nueva normalidad" con mantenimiento de medidas de distanciamiento e higiene para contención |
| Personas vulnerables | Permanecen en aislamiento | Permanecen en aislamiento | Salidas necesarias + prioridad para ellas en negocios y transporte | Cuidados de higiene + sana distancia para contención |
| Seguimiento epidemiológico | SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo | SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo | SMS + reportes de contagios en sectores abiertos + monitoreo para semáforo | Mantenimiento y monitoreo de indicadores y nuevos brates |

Objetivo del protocolo de salud, saneamiento y capacitación del hotel alma de Oaxaca.

Las empresas dedicadas al turismo deberán apearse a estas disposiciones y facilitarán los medios necesarios para que los colaboradores puedan realizar los protocolos, destacando lo siguiente:

- *Cada hotel implementará y supervisará los lineamientos generales definidos, los cuales son aplicables en todo momento para los fines estratégicos de acción.*
- *Proveer los insumos para la sanitización de espacios y protección personal que garanticen el retorno seguro de los trabajadores, clientes y proveedores.*
- *Asignar a un miembro responsable dedicado a ASEGURAR la correcta implementación de las medidas sanitarias.*
- *Establecer el protocolo para la realización de filtros sanitarios.*
- *Detectar al personal en grupo en riesgo (personas mayores, mujeres embarazadas, personas con antecedentes de diabetes, hipertensión, enfermedades cardio-respiratorias o inmunocomprometidas en el centro de trabajo.*
- *Elaborar una lista de recursos necesarios para garantizar las actividades esenciales del centro laboral.*

Esta lista de comprobación permite que el centro de trabajo elabore el diagnóstico situacional de las condiciones, equipos, recursos y materiales necesarios para garantizar el retorno seguro de sus colaboradores a las actividades esenciales del centro laboral.

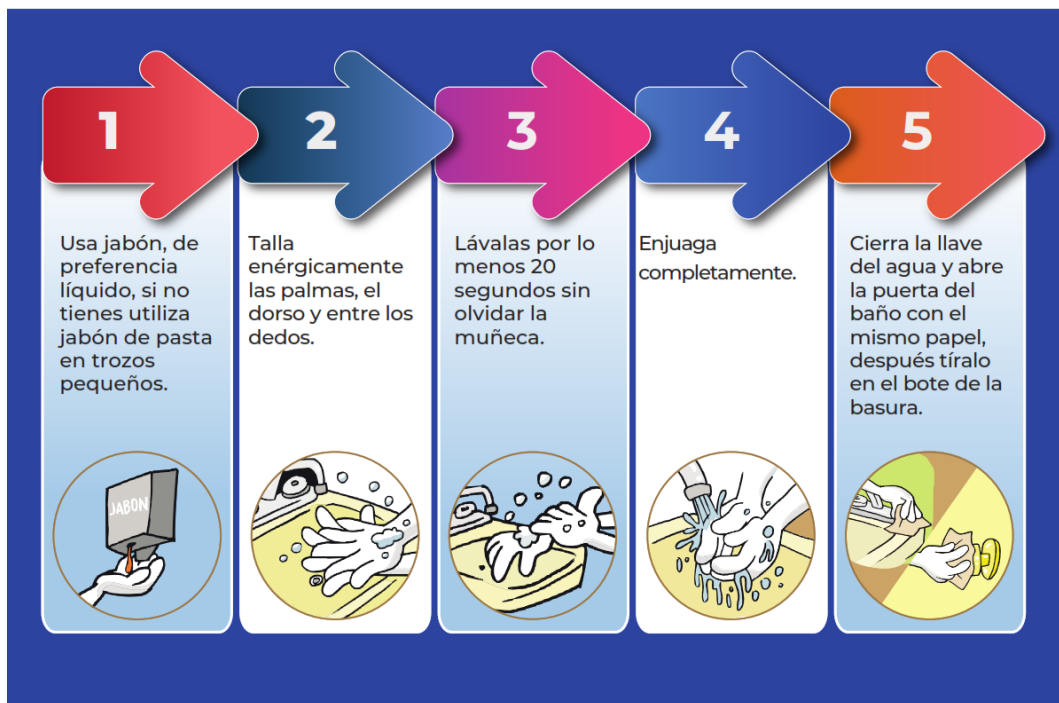
Protocolo general de ingreso, salida y estancia de colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes en el hotel.

Aplicable para el ingreso, salida y estancia en cualquier área de las instalaciones del hotel al personal, proveedores, contratistas y visitantes para la prevención y control del COVID-19.

- *Tomar la temperatura con dispositivo digital al ingreso y salida de las instalaciones del hotel a todas las personas.*
- *Uso obligatorio del equipo de protección personal (EPP) al en todo momento dentro del hotel.*
- *Lavado de Manos: información mediante carteles sobre el lavado constante de manos con una duración de entre 20 y 60 segundos.*

TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

LAVARSE frecuentemente las manos elimina **VIRUS**



GOBIERNO DE
MÉXICO

[f](#) [t](#) [@](#) [v](#) @SaludDGPS

- **Distancia interpersonal:** uso de carteles y señalización de distancia entre trabajadores y clientes. Para los prestadores de servicios con recepción de clientes, se deberá colocar una línea de separación de 1.5 metros de distancia.

¿Qué es la Sana Distancia?



Son *medidas sociales* para reducir la frecuencia de contacto entre las personas para *disminuir el riesgo de propagación* de enfermedades transmisibles, como el COVID-19.

Para mantener una sana distancia y reducir la probabilidad de exposición y por lo tanto de contagio, se sugieren distancias de: 1.50, 1.80, 1.95 y 2.25 m. de acuerdo al escenario.



- **Saludo y despedida sin contacto físico (no abrazar, no saludar de manos, no beso u otro gesto de acercamiento)**

Capacitación del personal en el centro laboral.

El hotel definirá un programa de capacitación e impartirá el entrenamiento periódico y necesario a todo el personal de acuerdo a las políticas de cumplimiento obligatorio en seguridad e higiene para la prevención y control del COVID-19 el cual considera los siguientes puntos:

- **Uso de equipo de protección personal (cubre bocas, careta facial y guantes).**
- **Todo material desechable (cubre bocas y guantes) deberá colocarse en una bolsa previamente rociada con solución de hipoclorito con concentraciones de al menos 0.5%.**
- **El personal que realice acciones de limpieza deberá emplear equipo de protección personal.**
- **Exposición de la técnica de lavado correcto de manos.**
- **Respeto de la sana distancia (mínimo de 1.5 m).**
- **Saludo y despedida sin contacto físico (no abrazar, no saludar de manos, no beso u otro gesto de acercamiento).**

- ***Lineamientos y técnicas de limpieza y desinfección de acuerdo a las áreas, equipos, materiales y mobiliario.***
- ***Higiene respiratoria (Protección de estornudo y tos con la parte interna del antebrazo).***
- ***Restricciones del contacto de la cara (boca, nariz y ojos) con las manos.***

¿Cómo desinfectarse las manos?

Usar desinfectante a base de alcohol al 70 por ciento.
Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



1a
Deposite en la palma de la mano una dosis suficiente del producto para cubrir todas las superficies.



2
Frótese las palmas de las manos entre sí



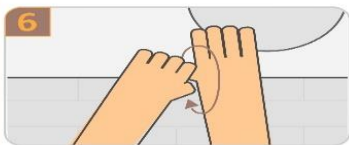
3
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



4
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



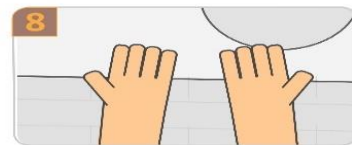
5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



6
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, sosteniéndolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



7
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la izquierda, haciendo movimientos de rotación y viceversa.



8
Repita esta operación las veces que sean necesarias para mayor protección.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TURISMO

hsmai



ASOCIACIÓN DE HOTELES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SGS

HOTELERÍA MEXICO

AIR



AMAV



CANIRAC

Protocolo de sanidad por áreas.

Arribo del huésped.

- *A la llegada del huésped un colaborador del hotel saludará a cada visitante del hotel respetando la sana distancia. Los visitantes serán evaluados medicamente y se les pedirá que usen desinfectante para manos y una careta o cubrebocas (que será proporcionada por el complejo). Se les comentará que hay que sanitizar su equipaje y tendrán que pasar ambos por el tapete húmedo. La información preventiva será visible para los clientes en todo el complejo.*

Uso de vestidores del personal y ropería de uniformes.

- *Limpieza y desinfección de lockers, armarios, etc. y de toda el área utilizada por el personal (manijas, puertas, muebles, etc.)*
- *Señalización de sana distancia (mínimo 1.5 m) en puntos estratégicos,*
- *Aforo reducido en los vestidores y área de ropería.*
- *Desinfectar la suela de zapatos con una solución sanitizante en la entrada y salida de la jornada laboral.*
- *Uso de estaciones de insumos para reposición de cubrebocas, guantes desechables, material sanitizante con dispensador automático - sensor, etc.*
- *Colocación de contenedores para desechar el (EPP) utilizado en la jornada laboral.*

Recepción de mercancías, productos, servicios y almacenes.

- *Limpieza y desinfección de productos y mercancías y almacenes.*
- *Habilitación de una “zona / área sucia” para uso exclusivo de recepción de mercancías. Esta es la única área a la que puede acceder el proveedor.*

Esta área debe contar con: contenedor de desechos para cartón, contenedor de desechos para plástico, hoja de registro de limpieza.

Recipientes con solución desinfectante (para suelas de zapatos, “Diablitos”, carros con plataforma, o cualquier otro dispositivo en contacto con el suelo).

- Colocación de estaciones de reposición de cubrebocas, guantes desechables, caretas y material sanitizante con dispensador automático.
- Señalización de sana distancia (mínimo 1.5 m) en puntos estratégicos.
- Colocación de paneles informativos a proveedores en la entrada y en área de carga y descarga a modo de recordatorio, que contengan las políticas de seguridad e higiene de aplicación obligatoria.
- Comunicado general a proveedores informando del protocolo de recepción de mercancías e ingreso a las instalaciones.
- Establecer horarios escalonados de entrega de mercancía a fin de evitar que coincidan con otros proveedores.
- Pautar con los proveedores el uso de embalajes de entrega más adecuados para facilitar su desinfección y posterior desecho.
- Colocación de tapetes desinfectantes de zapatos a la entrada de cámaras frías, secas, o cualquier lugar de almacenamiento de producto.

Área de oficinas.

- Limpieza y desinfección del área, mobiliario y equipos, terminales de cómputo, artículos de escritorio, etc.
- Señalización de sana distancia (mínimo 1.5 m) en puntos estratégicos.
- Colocación de recipientes con solución desinfectante (para suela de zapatos) para el acceso y salida del inmueble,
- Fijar estaciones de reposición de cubrebocas, guantes desechables, material sanitizante con dispensador automático - sensor, etc.
- Reacomodo de mobiliario para asegurar la sana distancia (mínimo de 1.5 m).

Lobby y recepción.

- Marcas visibles en áreas comunes para preservar la sana distancia (1.5 m).
- Vigilancia a través del Coordinador de Lobby para brindar orientación a los huéspedes sobre las medidas sanitarias.
- Implementar procedimientos para evitar aglomeraciones en el lobby.
- Las puertas internas del hotel deben permanecer abiertas para un menor contacto entre personas.
- Quedan suspendidas las áreas VIP Lounge con autoservicio de comida y bebida.
- Minimizar el contacto con los huéspedes mientras se realizan actividades de limpieza de las habitaciones del hotel, por lo que será necesario que el huésped NO permanezca en el lobby.

- **Recepción:** El personal de recepción debe estar suficientemente informado sobre el COVID-19 para prevenir su posible propagación dentro del establecimiento e informar a los huéspedes sobre la política de prevención contra el virus. También, se recomienda seguir las siguientes indicaciones generales:

- 1.- Usar cubrebocas tipo N92.
- 2.- Usar caretas plastificadas.
- 3.- NO usar joyería, complementos, barba, bigote, uñas postizas y largas, etc. Los trabajadores de las diferentes áreas deben cumplir las recomendaciones específicas para complementar su protección.
- 4.- Usar gel antibacterial al 70% de alcohol/ toallitas desechables a base de alcohol al 70%.
- 5.- Tener un cubrebocas de reserva nivel 1 o cubreboca elaborado con 2 capas de tela 100% de algodón con mínimo de 200 hilos.
- 6.- Utilizar un termómetro infrarrojo digital.
- 7.- Usar guantes desechables.
- 8.- Utilizar bolsas de polietileno, de acuerdo con el código de colores para los residuos sólidos del establecimiento.

- **Uso de tarjetas de crédito o pagos online**

El efectivo es un importante portador de virus, es por ello que durante el tiempo que dure la declaración de pandemia se recomienda reducir al máximo el uso de efectivo y sustituirlo por el uso de medios electrónicos. Se debe colocar un terminal punto de venta (TPV) con firma electrónica o realizar los pagos online.

Áreas comunes.

- Señalización en áreas comunes del Hotel (Front of the House) sobre salud e higiene, incluida la forma adecuada de usar, manipular y desechar los cubrebocas. Las señales electrónicas de sistemas de video y canales de TV también se utilizarán para mensajes y comunicación.
- Pañuelos desechables y botes de basura al alcance del cliente, así como un bote de basura con tapa y pedal para no tocarlo.
- Gel antibacterial en las entradas y áreas de contacto clave para huéspedes y empleados como recepción, vestíbulos y el piso del lobby. Recomendar a los



trabajadores contar con uno de bolsillo durante sus labores, para ofrecerlo a los clientes que lo requieran (tours, transporte, etc).

- *Revisión diaria asentada en una bitácora de todas las medidas higiénicas y buen funcionamiento de las mismas*
- *Asegurar el fácil acceso al agua y jabón.*
- *Cloro, trapeadores y otros productos para la limpieza, limpios y listos para su uso.*
- *Desinfectar constantemente botones de WC, pomos de puertas y llaves del agua.*
- *Áreas del Hotel internas (Back of the House). Carteles en toda la empresa para recordarle a los empleados la forma correcta de usar, manipular y desechar el equipo sanitario, el lavado de manos, el estornudo de etiqueta y evitar tocarse la cara.*
- *NO es necesario recurrir a una desinfección química por una empresa autorizada de control de plagas.*

Higiene del entorno.

- *Sanitización diaria y frecuente del entorno de trabajo (lavar con agua, jabón y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio con concentraciones de al menos del 0.5% o productos certificados para eliminar SARS CoV-2).*
- *Garantizar el abasto de insumos para lavado y desinfección del establecimiento.*
- *De preferencia contar con tapetes húmedos con hipoclorito de sodio.*
- *Asegurar que el establecimiento cuente con ventilación natural o mecánica.*
- *Contar con protocolos específicos de limpieza y desinfección diaria del suelo, objetos de contacto y del uso común como: sillas, barandales, manijas, puertas, superficies horizontales, teléfonos, equipos de cómputo y cualquier otro elemento de fácil alcance para los empleados clientes y/o proveedores.*
- *Limpieza de paredes, muros y ventanas.*
- *Limpieza profunda en el área de sanitarios. Incrementar frecuencia de limpieza general y en objetos de contacto frecuente como manijas, grifo, dispensadores, etc.*
- *Toser y estornudar con etiqueta: utilizar la parte interna del codo para cubrirlo o utilizar pañuelos desechables y depositarlo inmediatamente en el bote de basura.*
- *Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.*
- *Uso de gel antibacterial y cubrebocas durante toda la jornada laboral.*
- *Limpieza y desinfección continua de acuerdo a las áreas, equipos y materiales.*

¿Cómo desinfectarse las manos?

Usar desinfectante a base de alcohol al 70 por ciento.
Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



1a
Deposite en la palma de la mano una dosis suficiente del producto para cubrir todas las superficies.



2
Frótese las palmas de las manos entre sí



3
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la izquierda entrelazando los dedos y viceversa.



4
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



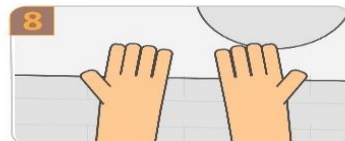
5
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



6
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, sosteniéndolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



7
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la izquierda, haciendo movimientos de rotación y viceversa.



8
Repita esta operación las veces que sean necesarias para mayor protección.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TURISMO

hsmi



ASOCIACIÓN DE HOTELES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SGS

INSTITUTO MEXICANO DE NORMALIZACIÓN Y CALIFICACIONES

AIR



AMAV

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CANIRAC

COMITÉ NACIONAL DE ASESORIA TECNOLÓGICA

Limpieza y desinfección ordinaria: en áreas comunes (ej. baños, lobby, pasillos, ascensores, etc.) como medida preventiva con especial atención a los objetos que se tocan habitualmente, como manijas, botones de ascensores, pasamanos, interruptores, pomos de puertas, y cualquier otra superficie de alto contacto.

Limpieza y desinfección extraordinaria: para situaciones en las que hay empleados o huéspedes enfermos todavía alojados en el establecimiento o que se hayan identificado con COVID-19 dentro de los días posteriores a su estancia en el establecimiento. Las recomendaciones de limpieza y desinfección deben describir los procedimientos operativos para la limpieza, el manejo de los desechos sólidos y el uso de equipos de protección personal (EPP).

- **Higiene respiratoria** (Protección de estornudo y tos con la parte interna del antebrazo).
- **Restricciones del contacto de la cara con las manos** (boca, nariz y ojos).
- **Supervisión constante del correcto uso del EPP en el hotel y de la estricta aplicación de las políticas de seguridad e higiene.**
- **Restricción de aforo en las instalaciones** (escalonamiento de horarios en la recepción de productos y servicios de los proveedores, de las obras de contratistas, de las actividades de mantenimiento o cualquier otra actividad que agrupe a personas).

Acciones operativas en combate al Covid-19.

Llaves seguras.

Las llaves de la habitación se desinfectarán antes de almacenar.

Cambio de turno responsable.

Cada colaborador deberá desinfectar su lugar de trabajo cuando concluya su jornada laboral utilizando toallas desinfectantes o gel desinfectante con un pañuelo desechable.

Limpieza de arribo de huéspedes.

El bell boy deberá asegurarse de la correcta desinfección de las maletas y el control higiénico de las personas que acceden al hotel.

Termómetro con bitácora de acceso.

- **Monitoreo continuo de la temperatura de los huéspedes y registrarlo en la bitácora de acceso.**
- **Verificar que el huésped use cubreboca al momento de acceder al hotel o al estar en las áreas comunes del hotel.**

Manejo de sanidad en habitaciones.

Preparación de sustancias desinfectantes.

- 1.- **Llenar una botella con un litro de agua limpia.**
- 2.- **Agregar una cucharada cafetera de cloro comercial.**
- 3.- **Tapar la botella y agitar.**
- 4.- **Etiquetar la botella indicando que contiene agua clorada.**
- 5.- **Dejar reposar treinta minutos antes de utilizarla.**
- 6.- **Guardar el recipiente en un lugar oscuro y fuera del alcance de los niños.**
- 7.- **Esta solución podrá ser utilizada durante un mes para realizar la limpieza de superficies.**

Proceso de desinfección ordinaria (huéspedes sin Covid-19).

- 1.- **Llenar un balde con agua tibia y detergente en cantidad suficiente para que haga espuma, otro con agua limpia y un tercero con solución clorada (descrita en apartado "Preparación de sustancias desinfectantes").**
- 2.- **Limpiar con la solución de detergente el equipamiento, paredes, aberturas y todos aquellos elementos que sea necesario limpiar.**
- 3.- **Enjuagar con agua limpia y secar.**
- 4.- **Desinfección con solución clorada o con alcohol al 70% en superficies de contacto frecuente en las habitaciones (perillas, barandales de cama, teclados, teléfonos, superficies de mesas y lámparas de mesa). Estas deben desinfectarse diariamente una vez por turno.**
- 5.- **Aplicar la misma técnica con solución clorada en pisos.**
- 6.- **Las superficies más altas deben limpiarse con un paño/tela/franela/toalla/jerga impregnada con agua con detergente, evitando dispersar el polvo.**
- 7.- **Las superficies como escritorios, encimeras, mesas y sillas, teléfonos, tabletas y controles remotos, termostatos, gabinetes, tiradores y herrajes, puertas y picaportes, tocadores de baño y accesorios, hardware, ventanas, espejos y marcos, luces y controles de iluminación, armarios, perchas deben limpiarse con un paño con agua y detergente, enjuagarse con agua limpia y desinfectarse con solución clorada.**

- 8.- Carros de servicio y equipos se desinfectarán al comienzo y al final de cada turno.
- 9.- La ropa de huéspedes será retirada de las habitaciones en bolsas selladas de un solo uso.
- 10.- Los protectores de almohadas en las camas de las habitaciones deben cambiarse diariamente.
- 11.- Todos los artículos almacenados en estantes de limpieza se colocan en bolsas y NO se expondrán al público si no están en uso.
- 12.- Los baños de la parte interior del hotel (BOH) se desinfectarán al menos una vez cada cuatro horas.
- 13.- Los teléfonos en áreas no supervisadas/controladas, serán retirados.
- 14.- Todos los artículos reutilizables se retirarán de las habitaciones; la información sanitaria se colocará en material de un solo uso y/o se publicará electrónicamente (en coordinación con servicio a huéspedes).
- 15.- Material desechable debe ser eliminado y cambiado después de cada huésped.
- 16.- Periódicos y revistas continuarán siendo proporcionados a través de medios electrónicos para que los huéspedes accedan en sus propios dispositivos.
- 17.- Las almohadas y mantas adicionales almacenadas en los armarios de las habitaciones se quitarán y estarán disponibles a solicitud del huésped.
- 18.- Todas las amenidades para los huéspedes deben empaquetarse antes de ser colocadas en la habitación.

***En caso de derrame de fluidos corporales sobre las superficies, se deberá proceder de la siguiente forma:**

- 1.- Usar guantes y cubrir la superficie con papel/material absorbente.
- 2.- Retirar la mayor cantidad del fluido y tirarlo inmediatamente en la basura.
- 3.- Lavar la superficie con otro material.
- 4.- Limpiar de forma habitual.



¿Cómo limpio una habitación?



1 Utilice siempre tapabocas y guantes para no entrar en contacto directo con los objetos.



2 Limpie con desinfectante los cerrojos de seguridad y mirilla, manijas de puertas y ventanas;



3 Contactos de lámparas, control remoto de TV y ventilador;



4 Las manijas de muebles, manijas de closets, cordones de cortinas;



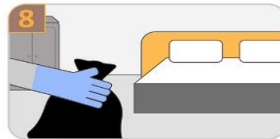
5 Lavabo, accesorios de baño, WC, regadera, tina, paredes, cesto de basura, espejo, termostatos;



6 Teléfonos, relojes despertador y aparatos de sonido;



7 Amenidades de baño, superficies duras y productos del clóset.



8 Los blancos deberán colocarse en el compartimento de ropa sucia del carro de servicio en una bolsa separada para ser enviados de manera inmediata a la lavandería.



9 Limpiar con vapor y desinfectar los muebles, sofás y colchones.



10 Lavar y desinfectar las cortinas.



11 Al terminar con cada cuarto se debe de lavar las manos con agua y jabón o gel antibacterial.

Proceso de desinfección extraordinaria (huéspedes con Covid-19).

Habitaciones para el aislamiento temporal (no mayor a 12 horas) de los huéspedes con diagnóstico positivo a COVID-19:

- **Restringir el acceso a la habitación de un cliente aislado a personas que NO sean personal sanitario.**

Dado que el personal del establecimiento NO es personal sanitario debe asegurarse su protección a la salud evitando contacto con las áreas de riesgo.

- **El personal del hotel que tenga que acceder a la habitación cuando esté presente el cliente enfermo (camareras de piso, room service, etc.) deberá llevar el equipo de protección adecuado y lavarse o desinfectarse las manos cuando haya salido y si es posible, mantener distancia de 1-2 metros del cliente.**
- **La camarera deberá usar delantal o bata desechable y guantes antes de entrar en la habitación. NO debe entrar el carro de limpieza en la habitación.**
- **Retirar ropa de cama y las toallas y ponerlas en una bolsa separada del resto (disponer de bolsas amarillas / rojas) hasta el momento de lavarlas, advirtiendo al personal de lavandería para su manipulación higiénica (no sacudir la ropa sucia y evitar el contacto directo de la piel). Lavar a máquina a 60°-90°C con detergente ordinario.**

No se requiere tratamiento especial para la ropa utilizada por el cliente, salvo las medidas de protección indicadas anteriormente.

- **El material desechable utilizado por la persona enferma (pañuelos, mascarillas, y vasos.) se eliminará en una bolsa de plástico que cierre herméticamente y se desechará junto a la basura normal.**
- **Cuando el cliente enfermo abandone la habitación, hay que retirar y sustituir todas las amenidades de aseo (rollos de papel higiénico, bolsas de aseo, etc.) y desecharlas.**
- **Limpiar adecuadamente y desinfectar con solución recién preparada de hipoclorito sódico en una concentración de 1/1000 (25 c.c. de lejía en un litro de agua), o cualquier otro producto químico válido para esta tarea. Usar siempre papel desechable para hacer la limpieza.**
- **Limpieza profunda de sanitarios y superficies de contacto como perillas, interruptores, teléfonos, mando de control de televisión o del aire acondicionado, mesitas, etc.**

Protocolo de manejo de sanidad en alimentos y bebidas.

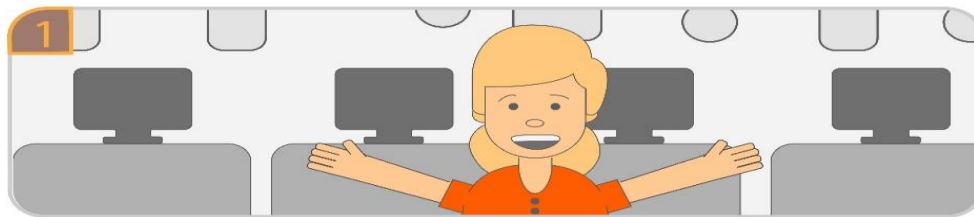
Proceso de limpieza y desinfección para atención a clientes.

- **Estaciones y carros de servicio, estaciones de bebidas, mostradores, pasamanos y bandejas se desinfectarán al menos una vez por hora y el gerente será el encargado de la revisión de estas medidas.**
- **TPV para el pago de alimentos será manipulada solo por un miembro del personal y será desinfectado entre cada usuario, y en cada turno. El miembro asignado para el uso de la TPV debe desinfectarse las manos después de cada uso.**
- **Mesas, barra de bebidas, taburetes y sillas, presentadores, floreros, porta velas, bolígrafos y todos los artículos de contacto reutilizables para huéspedes deben ser desinfectados después de cada uso.**
- **Condimentos serán servidos en envases de un solo uso o lavados después de cada uso.**
- **Los menús deben ser desechables.**
- **Uso de manteles individuales desechables o no porosos que puedan ser lavados a máquina y desinfectados después de cada uso.**
- **Desinfectar las bandejas (todos los tipos) después de cada uso.**
- **Desinfectar contenedores de almacenamiento para antes y después de cada uso.**
- **Las estaciones de preparación de alimentos deben desinfectarse al menos una vez por hora.**
- **Las cocinas deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.**
- **Los alimentos y bebidas deben ser transferidos utilizando métodos sin contacto (dejando en mesas de transporte, transportadores, etc.)**
- **Gerentes serán encargados de la gestión del distanciamiento físico y la señalización en las entradas y áreas de espera.**
- **Procedimientos especiales serán aplicados para evitar aglomeraciones en áreas de espera.**
- **Se eliminarán los asientos en espacios donde no pueda mantenerse el distanciamiento físico adecuado.**
- **Mesas y cabinas deben tener una distancia física apropiada entre cada familia o grupo de viaje (1.5 m).**
- **Reducir el número de lugares en la barra con el distanciamiento social pertinente.**
- **Señalizar el sentido del flujo de las áreas de recolección de café y alimentos para mantenerlas distanciadas.**
- **Servicio rápido de café debidamente señalizado del espacio físico entre las personas (Lobby Bar, kioscos de Coffee Cart).**
- **Todos los condimentos y utensilios de autoservicio serán retirados y quedarán disponibles a solicitud.**

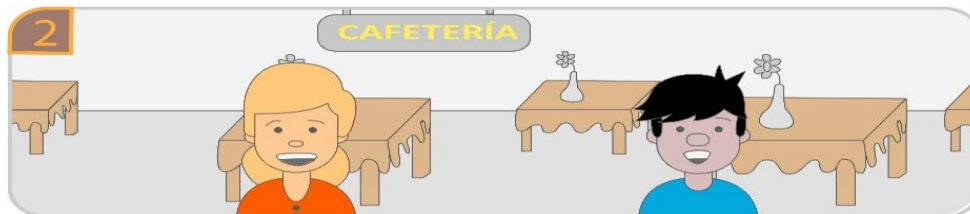
- *Todos los popotes o pajillas deben estar envueltos y solamente disponibles a solicitud.*
- *El servicio de servilletas se suspenderá hasta nuevo aviso (no se coloca en el regazo ni se pliega), se dispone por el mismo huésped.*
- *Publicidad impresa disponible solo en kioscos de servicio atendidos por personal con las medidas de higiene necesarias.*
- *Los bocadillos se servirán individualmente y no deberán ser compartidos.*
- *Todos los alimentos y bebidas se entregarán al cliente a través del mostrador, u otra superficie para evitar el contacto directo.*



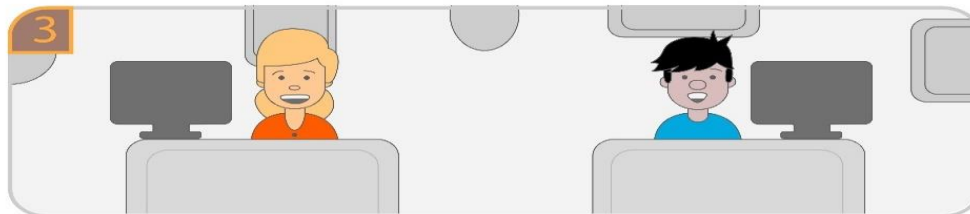
La Sana Distancia en mi trabajo



De 2 a 3 brazos de espacio entre persona y persona, es la medida de una sana distancia que debemos aplicar. De 1.5 metros de espacio entre personas o por lo menos, la distancia de nuestros brazos extendidos.



La sana distancia en filas o áreas de espera debe ser de 1.5 metros.



En los lugares de trabajo se debe acomodar el mobiliario, de tal forma que haya una distancia de entre 1.5 metros de distancia entre colaboradores.

Protocolo de supervisión del proceso de limpieza y desinfección extraordinaria.

- *Todas las superficies deben ser desinfectadas después de un incidente.*
- *Los gerentes de turno asignarán responsabilidades específicas de saneamiento y garantizarán que se sigan los protocolos adecuados.*
- *Supervisores en turno deben registrar las tareas completadas de cada miembro.*
- *El equipo del personal de seguridad, salas de espera y superficies de contacto se desinfectarán antes y después de cada uso.*
- *El gerente de seguridad en turno notificará al gerente general o su superior después de que se completen los protocolos de limpieza especiales o no programados (desinfección del espacio después de su uso por una persona infectada).*

Protocolos de evaluación de entrada y reporte de casos.

El punto de entrada estará limitado para permitir que el equipo de seguridad realice controles de temperatura no invasivos utilizando un termómetro infra rojo. Se tomará la temperatura a toda persona que acceda al hotel. Cualquier persona que muestre tos, dificultad para respirar u otros síntomas asociados a COVID-19 o temperatura superior a 37° C no podrá ingresar al establecimiento y será dirigido discretamente a los servicios de salud adecuados donde se le practicará una evaluación secundaria.

Un oficial de seguridad con equipo de protección apropiado (con cubrebocas quirúrgico y protección para los ojos) tomará otros datos médicos sobre el huésped en un segundo filtro.

Si el visitante rechaza someterse a la prueba secundaria, se le negará la entrada a la propiedad y se le proporcionará una tarjeta de información COVID-19. Si la lectura secundaria confirma que el visitante tiene una temperatura superior a 37°C, se canalizará hacia las instituciones médicas locales o estatales y se le harán recomendaciones de las autoridades de salud.

El supervisor de seguridad recopilará información básica del huésped como el nombre, datos de las habitaciones compartidas y los huéspedes de contacto cercano en su grupo de viaje, copia de su identificación oficial (es decir, licencia de conducir, INE, IFE, pasaporte), así como información sobre la sintomatología de cada uno de los clientes.

Si un visitante se niega a proporcionar información o cooperar con el personal de seguridad, se le negará la entrada al hotel. El supervisor de seguridad que maneje el caso notificará inmediatamente a sus superiores para continuar con el protocolo correspondiente.

Se seguirán los protocolos estándar a menos que se presente un incidente grave (poner a un sujeto bajo custodia por un delito penal).

Oficiales de seguridad pueden ayudar a hacer cumplir los protocolos de distanciamiento físico en las áreas de espera de los huéspedes, según sea necesario (restaurante, piso del lobby, áreas de registro, vestíbulo, etc.)

Informe interno de incidentes por protocolo de evaluación de entrada y reporte de casos.

- ***El informe se presentará al encargado de turno.***
- ***El informe del incidente debe incluir el nombre del visitante, la información de identificación, número de habitación (si corresponde), si la lectura de temperatura fue superior a 37°C y si el visitante fue transportado para recibir atención médica. El informe del incidente se actualizará a medida que haya nueva información disponible y cuando sea el caso que regrese a la propiedad.***

Lista de comprobación contra Covid-19.

Esta lista de comprobación permite que el centro de trabajo, elabore el diagnóstico de las condiciones, equipos, recursos y materiales necesarios para garantizar el retorno seguro de sus colaboradores a las actividades esenciales del centro laboral.

Este documento se deberá elaborar cuidadosamente para identificar y aplicar correctamente las medidas preventivas y se pueda prevenir y mitigar el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2 dentro del centro de trabajo.

- **Medidas de ingeniería o estructurales (tabla 1)**
- **Medidas administrativas u organizativas (tabla 2)**
- **Equipo de protección personal (EPP) (tabla 3)**
- **Capacitación (tabla 4)**
- **Promoción a la salud (tabla 5)**

Para aplicar la lista de comprobación, se utilizarán los siguientes conceptos:

- **Controles de riesgo.**

Medidas de ingeniería, administrativas, equipo de protección personal y capacitación otorgada al trabajador, así como las acciones realizadas en materia de promoción a la salud.

- **Nivel de contacto entre trabajadores.**

Frecuencia y tiempo de contacto que pueda tener un trabajador con otro dentro del centro de trabajo.

- **Riesgo de contagio.**

Probabilidad de que los trabajadores puedan adquirir la enfermedad de COVID-19 dependiendo del nivel de contacto con otras personas en el centro laboral y los controles adoptados por la empresa para evitar el contagio.

- **Centro de trabajo.**

Lugar o lugares como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

- **Versión digital de la lista de comprobación**

Lista de comprobación, que permitirá facilitar la aplicación y la obtención de resultados.

La lista de comprobación se integra de 4 columnas, la primera denominada “punto de comprobación” señala las medidas que se sugiere deben implementar los centros de trabajo, la segunda y tercera columna identifican mediante escala categórica, los “controles de riesgo” (tabla 6) y el “nivel de contacto entre trabajadores” (tabla 7).

La multiplicación de las ponderaciones de las columnas 2 y 3, arroja como resultado el “riesgo de contagio”, categorizado como: “muy alto”, “alto”, “medio” y “bajo” (tabla 8).

La clasificación del riesgo permite que el centro de trabajo pueda priorizar las acciones a implementar de manera inmediata (tabla 9) para disminuir el riesgo muy alto de contagio (tabla 10).

Para calcular el “riesgo de contagio” se utilizará la ecuación siguiente:

$$\text{Riesgo de contagio} = \text{CR} \times \text{NCT}$$

donde:

CR = Controles de riesgo.

NCT= Nivel de contacto entre trabajadores.

A continuación se anexan las tablas de contenido para la elaboración de la lista de comprobación.

Tabla 1. Medidas de ingeniería o estructurales

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Nivel de contacto entre trabajadores | Riesgo de contagio |
|--|---|--|---|--|
| En áreas de entrada y salida al centro de trabajo | | | | |
| 1 | El centro de trabajo cuenta con entradas y salidas exclusivas del personal, en caso de que se cuente con un solo acceso este se divide por barreras físicas a fin de contar con espacios específicos para el ingreso y salida del personal. | <input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input checked="" type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input checked="" type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 2 | Cuenta en los accesos al centro de trabajo con jergas saturadas con hipoclorito de sodio al 0.5% para la limpieza de las suelas de los zapatos. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input checked="" type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 3 | Se cuenta en los accesos con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input checked="" type="checkbox"/> Ocasional (2) <input type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| Áreas comunes | | | | |
| 4 | Se cuenta con lavamanos con jabón, agua y toallas de papel desechable, o en su caso, con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 5 | Se favorece la ventilación natural en los lugares que sea posible. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |



| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Nivel de contacto entre trabajadores | Riesgo de contagio |
|--|--|--|---|--|
| Area de oficinas o administrativas (si el centro de trabajo no cuenta con éstas, podrá omitir esta sección) | | | | |
| 6 | En los espacios donde se encuentran concentrados dos o más trabajadores, las áreas de trabajo se encuentran delimitadas por barreos físicas protegiendo el frente y laterales de los trabajadores. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 7 | Cuenta con señalizaciones o marcas en el piso indicando los lugares de trabajo, respetando siempre la distancia mínima entre cada puesto de trabajo, de al menos 1.5 metros. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 8 | Los trabajadores cuentan con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70%. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 9 | Se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| Proceso productivo o servicio | | | | |
| 10 | En caso de que el proceso productivo o servicio lo permita, las estaciones y áreas de trabajo se delimitan con barreras físicas lavables, fijas, móviles, colgantes, etc., en caso contrario, las estaciones de trabajo se delimitan con señalizaciones o marcas en el piso asegurando la distancia mínima | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Nivel de contacto entre trabajadores | Riesgo de contagio |
|-------------------|---|--|---|--|
| | de 1.5 metros entre trabajadores. | | | |
| 11 | Si la estación o área de trabajo lo permite, el trabajador cuenta con dispensadores de alcohol al 70% o gel desinfectante base alcohol al 70% en su lugar de trabajo; en caso contrario, los dispensadores de desinfectantes se ubican en los accesos a las áreas de trabajo o al proceso productivo. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 12 | Se favorece la ventilación natural en los lugares que es posible. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| Sanitarios | | | | |
| 13 | Los sanitarios cuentan con lavabos en condiciones adecuadas de operación (son funcionales y cuentan con agua y jabón). | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 14 | Se cuenta con dispensadores de toallas de papel desechables. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 15 | Se favorece la ventilación natural. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

Tabla 2. Medidas administrativas u organizacionales

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Exposición a contactos | Probabilidad de contagio |
|--|--|--|---|--|
| En áreas de entrada y salida al centro de trabajo | | | | |
| 16 | Se toma la temperatura corporal al ingreso y egreso de la empresa. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 17 | Cuenta con lineamientos para el control de visitas, proveedores y contratistas en materia de higiene, sana distancia, uso obligado de cubrebocas que debe seguirse al ingreso, permanencia y salida del lugar. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| Todas las áreas de trabajo | | | | |
| 18 | Se facilita el teletrabajo a las personas que, por sus condiciones de salud, edad, gestación o lactancia, lo ameriten. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 19 | Las reuniones de trabajo se realizan preferentemente por teléfono o videoconferencia, en caso contrario, se cuida la sana distancia, higiene respiratoria, limpieza y desinfección del lugar, mesas, sillas y objetos de uso común, antes y después de cada reunión. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 20 | Se limita la realización de eventos sociales. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Exposición a contactos | Probabilidad de contagio |
|-------------|---|--|---|--|
| 21 | Cuenta con protocolos de limpieza y desinfección diaria de áreas, superficies y objetos de contacto y de uso común, que incluya lavar con agua y jabón, y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5% u otra certificada para eliminar SARS-CoV-2. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 22 | Se realiza supervisión o verificación del cumplimiento a los lineamientos de sana distancia que deben seguir los trabajadores. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 23 | Se supervisa que las soluciones de agua y jabón no se mezclen con algún otro producto químico. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 24 | Se supervisa que la solución de hipoclorito de sodio se prepare de manera diaria y que no se mezcle con ninguna otra sustancia química. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 25 | Se cuida que los dispensadores de alcohol gel al 70% cuenten con las cantidades necesarias por turno de trabajo. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 26 | Se supervisa que los dispensadores de toallas desechables de papel cuenten siempre con este material. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Exposición a contactos | Probabilidad de contagio |
|-------------|---|--|---|--|
| 27 | Cuenta con el suficiente número de contenedores (botes de basura) en diversos puntos para arrojar cubrebocas usados o maltratados. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 28 | Promueve y comunica una buena higiene respiratoria en el lugar de trabajo, tal como cubrir la boca y nariz con el codo flexionado o un pañuelo de papel al toser o estornudar. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 29 | Recomienda al trabajador que priorice las opciones de movilidad (traslado de casa al trabajo y viceversa) que le garanticen la distancia interpersonal, promoviendo el uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial durante el trayecto. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 30 | Se tienen lineamientos para evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, toda vez que son reservorios de virus y demás microorganismos (fómites). | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 31 | Se tienen lineamientos sobre no compartir entre los trabajadores: celular, utensilios de cocina, EPP, papelería, plumas, etc. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 32 | Se tienen lineamientos para que los trabajadores cuiden la distancia social con sus compañeros de al menos 1.5 metros, así como de que en aquellos lugares donde no sea factible, deberá hacerse uso obligado de cubrebocas y protección ocular o facial. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

Tabla 3. Equipo de protección personal

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Exposición a contactos | Probabilidad de contagio |
|-------------|---|--|---|--|
| 33 | Se le proporciona al trabajador el EPP acorde al tipo de factor de riesgo de exposición al que se encuentra expuesto durante su jornada laboral. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 34 | Durante el tiempo que el trabajador no tiene exposición a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral, se le proporciona cubrebocas y protección ocular y facial o se cuida la sana distancia de al menos 1.5 m entre trabajadores. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 35 | Se les proporciona a todos los trabajadores del centro de trabajo cubrebocas y protección ocular o facial, según lo permita el puesto de trabajo, en aquellas áreas que por su tamaño y distribución de equipos sea complejo, se mantienen distancias mínimas de al menos 1.5 m entre trabajadores. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 36 | Para el caso de trabajadores que tienen contacto con público, se les proporciona cubrebocas y protección ocular o facial (el protector facial u ocular puede omitirse si se cuenta con barreas físicas y se mantiene la distancia de 1.5 m entre trabajador y cliente). | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 37 | Todos los trabajadores tienen acceso a agua, jabón, toallas desechables de papel, así como a alcohol al 70% o gel desinfectante. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

Tabla 4. Capacitación

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Exposición a contactos | Probabilidad de contagio |
|-------------|---|--|---|--|
| 38 | Se tiene un programa de capacitación para el personal directivo de las acciones a realizar en la empresa para prevenir y evitar cadenas de contagio por COVID-19, puede hacerse uso del material de CLIMSS que se ubica en la liga siguiente: https://climss.imss.gob.mx/ . | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 39 | La capacitación se realiza de manera presencial asegurando la sana distancia entre los trabajadores, con uso de gel antibacterial al ingreso y uso de cubrebocas obligado durante todo el proceso de capacitación. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

Tabla 5. Promoción a la salud

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Exposición a contactos | Probabilidad de contagio |
|-------------|---|--|---|--|
| 40 | Cuenta con un programa de salud física y mental para los trabajadores, referente a los Cuidados de COVID-19 que incluya: un protocolo para manejo de trabajadores sospechosos, contactos, confirmados y su reincorporación laboral; así como de promoción, prevención, atención y seguimiento de los estados de salud en los trabajadores que pueden generar complicaciones por COVID-19. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 41 | Cuenta con un instrumento para identificar síntomas y contactos en el trabajo y comunitarios. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

| No. de ítem | Punto de comprobación | Controles de Riesgo | Exposición a contactos | Probabilidad de contagio |
|-------------|--|--|---|--|
| 42 | Cuenta con herramientas que permitan identificar trabajadores con factores de riesgo para complicaciones por COVID-19, puede hacer uso de la herramienta que se encuentra en la liga siguiente: http://www.imss.gob.mx/covid-19/calculadora-complicaciones . | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 43 | Cuenta con lineamientos para la identificación de factores de riesgo psicosocial, como violencia laboral, carga mental, entorno organizacional, etc. | <input type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input checked="" type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 44 | Da las facilidades para que el trabajador pueda acudir a atención médica fuera de la empresa. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |
| 45 | Cuenta con guía de actuación para los casos en que un trabajador manifieste síntomas de COVID-19, con la finalidad de protegerlo, así como al resto de los trabajadores y su familia, que incluya: lineamientos para manejo de trabajadores sospechosos, contactos, confirmados y su reincorporación al trabajo. | <input checked="" type="checkbox"/> Si (0) <input type="checkbox"/> Parcial (5) <input type="checkbox"/> No (10) | <input type="checkbox"/> Continua (4) <input type="checkbox"/> Frecuente (3) <input type="checkbox"/> Ocasional (2) <input checked="" type="checkbox"/> Esporádica (1) | <input type="checkbox"/> Muy alta (> 15 y ≤ 40) <input type="checkbox"/> Alta (> 10 y ≤ 15) <input type="checkbox"/> Media (>5 y ≤10) <input checked="" type="checkbox"/> Baja (≥0 y ≤ 5) |

Protocolo de alerta y notificación de caso COVID-19 en colaboradores y huéspedes.

Personal capacitado sobre cómo responder rápida y oportunamente para reportar todos los posibles casos de COVID-19 en el hotel a las instituciones de salud y turismo correspondientes.



Sintomatología



Los síntomas más comunes son la fiebre;



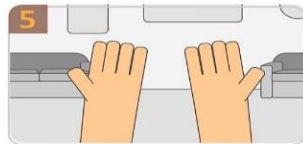
Tos seca;



Cansancio y malestar en general.



Congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta y diarrea;



Pérdida del gusto o el olfato y erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies.



Comunícate para reportar el caso.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TURISMO



ASOCIACIÓN DE HOTELES DE LA CIUDAD DE MÉXICO



AMAV Ciudad de México



CANIRAC



Habitaciones o áreas específicas expuestas a casos COVID-19.

- *Limpieza de cualquier superficie que se ensucie con secreciones respiratorias u otros fluidos corporales de la(s) persona(s) enferma(s). Por ejemplo, inodoros, lavamanos y baños deben limpiarse con una solución desinfectante doméstica regular que contenga hipoclorito de sodio al 0.1% (es decir, equivalente a 1000 ppm), posteriormente, deben enjuagarse con agua limpia después de 10 minutos.*
- *Capacitación adicional en la preparación, manipulación, aplicación y almacenamiento de productos desinfectantes más concentrados como lejía. Se debe asegurar el uso correcto de este tipo de sustancias.*
- *Uso alternativo de alcohol al 70% para teléfonos, controles remotos, manijas de puertas, botones de ascensor, etc.*
- *Uso de materiales de limpieza desechables. Desechar cualquier equipo de limpieza hecho de paños y materiales absorbentes, como trapeadores y trapos de limpieza. Desinfectar adecuadamente los materiales de limpieza no porosos con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5%.*
- *Los textiles, la ropa de cama y la ropa deben colocarse en bolsas especiales de lavandería marcadas y manipularse con cuidado para evitar el levantamiento de polvo y la posible contaminación de superficies o personas circundantes. Lavado en ciclos calientes (70°C o más) con los detergentes habituales. Todos los artículos usados deben manejarse adecuadamente para mitigar el riesgo de posible transmisión. Los artículos desechables (toallas de mano, guantes, máscaras y pañuelos desechables) deben colocarse en un recipiente con tapa y eliminarse de acuerdo con el plan de acción del hotel y las regulaciones nacionales y locales para el manejo de desechos.*
- *Las áreas comunes donde una persona infectada haya transitado (por ejemplo pasillos) no necesitan ser limpiadas y desinfectadas especialmente.*
- *Capacitación del equipo de limpieza sobre el uso de equipos de protección personal (EPP), de higiene de manos después de quitar el EPP y cuando finalicen los trabajos de limpieza y desinfección.*
- *Todas las habitaciones y áreas comunes deben ventilarse diariamente.*

Referencias.

- **Instituto Mexicano del Seguro Social, (2020), Lista de comprobación ante la Covid-19- Retorno al trabajo para la micro y pequeñas empresas, disponible en: <https://nuevanormalidad.gob.mx/files/ManualNuevaNormalidad.pdf>**
- **Secretaría de Salud, Secretaria de Turismo, (2020), Lineamiento Nacional para la reapertura del Sector Turístico, disponible en: <https://nuevanormalidad.gob.mx/files/ManualNuevaNormalidad.pdf>**
- **Gobierno de la Ciudad de México, (2020), Plan gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México, disponible en: <https://covid19.cdmx.gob.mx › nuevanormalidad>**

Gobierno de la Ciudad de México, (2020), Manual para la prevención higiénica: hoteles, disponible en: <https://www.protocolocovid.mx/>