****

**MUNICIPIO DE PINAL DE AMOLES**

**PERIODO 2018-2021**

PROTOCOLO GENERAL PARA LA REAPERTURA DE LA NUEVA NORMALIDAD DEL SECTOR TURISTICO

*PROCOLIZAR LA OPERATIVIDAD DEL SECTOR TURISTICO PARA MINIMIZAR LOS RIESGOS DE CONTAGIO DE LA COVID-19*

DISEÑADO POR LA DIRECCION DE TURISMO

TITULAR DE LA DIRECCIÓN

ING.JHOAN SALVADOR OLVERA CORDOVA

27 DE AGOSTO DE 2020

INDICE

[**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA** 3](#_Toc49296139)

[**JUSTIFICACION** 4](#_Toc49296140)

[**OBJETIVO GENERAL** 4](#_Toc49296141)

[**OBJETIVOS ESPECIFICOS** 4](#_Toc49296142)

[**METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION** 5](#_Toc49296143)

[**DISPOCICIONES GENERALES** 5](#_Toc49296144)

[***Uso de equipo de protección personal (cubreboca, careta facial o googles, guantes)*** 5](#_Toc49296145)

[***Higiene del entorno*** 6](#_Toc49296146)

[***Higiene personal*** 6](#_Toc49296147)

[***Sana distancia*** 7](#_Toc49296148)

[***Aislamiento*** 7](#_Toc49296149)

[**MEDIDAS GENERALES DE CONTROL** 7](#_Toc49296150)

[***TOUR OPERADORAS, GUÍAS O COORDINADOR DE RECORRIDOS TURÍSTICOS.*** 8](#_Toc49296151)

[***SITIOS TURISTICOS*** 10](#_Toc49296152)

[***CLIENTES O VISITANTES*** 11](#_Toc49296153)

[***CAMPING*** 12](#_Toc49296154)

[***UNIDADES DE TRANSPORTE PUBLICO*** 13](#_Toc49296155)

[***REGLAMENTO DE OPERATIVIDAD GENERAL EN PINAL DE AMOLES*** 14](#_Toc49296156)

[***ADICIONAL PARA TOUR OPERADORAS, GUIAS, O COORDINADORES DE RECORRIDOS*** 15](#_Toc49296157)

[***ADICIONAL PARA SITIOS TURISTICOS*** 16](#_Toc49296158)

[***ADICIONAL PARA LOS CLIENTES O VISITANTES*** 17](#_Toc49296159)

[***ADICIONAL PARA CAMPING*** 17](#_Toc49296160)

[***ADICIONAL PARA EL TRASPORTE PUBLICO*** 17](#_Toc49296161)

[***EVIDENCIAS*** 18](#_Toc49296162)

[***FORMULARIO DE ACTIVIDADES Y REGISTRO DE INFORMACION A LOS SITIOS TURISTICOS*** 18](#_Toc49296163)

[***MPA-PC1:*** Formato de aprobación y Registro de Información de Actividades 19](#_Toc49296164)

[***HERRAMIENTA CLASSROOM:*** 19](#_Toc49296165)

[***CARTA COMPROMISO*** 22](#_Toc49296166)

[***CARTADE EXONERACION*** 23](#_Toc49296167)

[***HOJA DE SINTOMATOLOGIA*** 24](#_Toc49296168)

[***REFERENCIAS*** 25](#_Toc49296169)

# **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Derivado de la pandemia que se está su citando a nivel mundial por el coronavirus (SARS-CoV-2), han surgido una serie de problemas en el municipio de Pinal de Amoles, debido a la suspensión de muchas de las actividades que se venían realizando de forma cotidiana por la sociedad, por consecuente a ello el sector turístico es uno de los más afectados, ya que hasta el día de hoy solo se han reactivado los servicios con un cupo máximo del 30% de hospedaje y un 50% en restaurantes. Esto ha llevado a una depresión económica en las familias pinalences, dado que este municipio es una de las principales fuentes de ingreso y de empleo, cabe mencionar que, al no tener una fuente de ingreso, las familias han entrado en una desesperación por vender sus patrimonios que por muchos años y con esfuerzo han adquirido, otros han optado por salir del municipio en busca de un sustento económico para sus familias, muchas veces sin tener éxito, impulsando así la desintegración familiar. De igual forma ha surgido otra serie de problemas donde para obtener un ingreso económico las personas han decidido realizar actividades turísticas de manera clandestina, poniendo en riesgo la integridad de ellos y de los turistas, ya que realizan recorridos por senderos de alto riesgo los cuales no cuentan con la documentación regulatoria para estas actividades. Cabe mencionar que antes de la pandemia, el municipio de Pinal de Amoles venia apuntando como uno de los puntos turísticos más importantes del estado de Querétaro a nivel nacional en turismo de naturaleza.

# **JUSTIFICACION**

Analizando las estadísticas de CONEVAL[[1]](#footnote-1) encontramos que el municipio de Pinal de Amoles se encuentra en los principales lugares con pobreza extrema, por dicho motivo consideramos necesaria la reapertura de las actividades turísticas teniendo por sentado que es una de las principales fuentes de ingresos para sus habitantes.

Como se mencionó anteriormente, debido a la contingencia que estamos pasando a nivel mundial, los habitantes que se dedican a prestar un servicio al turista llevan más de 5 meses sin operatividad, siendo solo los prestadores de servicios como (hospedaje y restaurantes) los únicos que pueden operar con una capacidad máxima del 30% en hospedaje y el 50% en restaurantes. Teniendo en cuenta que el coronavirus (SARS-CoV-2) es una pandemia de alto índice de contagios y mortalidad se tienen que respetar las diferentes normatividades que regulan la prevención y la protección de la salud de la sociedad, por lo cual estamos conscientes que en cuanto exista una reapertura a la nueva normalidad será de manera corresponsable tanto del turista como con los prestadores de servicio turístico, tomando en cuenta las medidas preventivas para evitar un foco de contagio en el municipio. Es por ello que la Dirección de Turismo nos encontramos trabajando para brindarles un protocolo general para la reapertura de los sitios turísticos. A continuación, se detalla el documento antes mencionado.

## **OBJETIVO GENERAL**

* Contar con la autorización para la reapertura del sector turístico.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

* Minimizar la propagación la covit-19 en el sector turístico.
* Protocolizar el proceso de operatividad de los prestadores de servicios turísticos
* Evitar la aglomeración de personas en los diversos servicios turísticos.
* Reactivar la economía mediante la generación de empleos en el sector turístico del municipio de Pinal de Amoles.

# **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

## **DISPOCICIONES GENERALES**

Las empresas dedicadas al turismo deberán apegarse a estas disposiciones y facilitarán los medios necesarios para que las personas trabajadoras puedan realizar los protocolos, destacando lo siguiente:[[2]](#footnote-2)

* Adquisición y disposición de insumos para la sanitización de espacios, protección personal, colocación de barreras físicas si fuera el caso y mantener la higiene (equipos, recursos y materiales necesarios) en el establecimiento, a fin de garantizar el retorno seguro de los trabajadores, clientes y proveedores a las actividades esenciales del centro laboral.
* Asignar a un responsable dedicado a ASEGURAR la correcta implementación de las medidas sanitarias.
* Establecer el protocolo para la realización de filtros sanitarios y detección de signos de enfermedades respiratorias (fiebre, tos, flujo nasal, dificultad para respirar).
* Capacitación del personal del centro laboral.

***Uso de equipo de protección personal (cubreboca, careta facial o googles, guantes)***

* Todo material desechable (cubreboca y guantes) deberá colocarse en una bolsa que previamente deberá ser rociada con solución de hipoclorito de sodio.
* El personal que realice acciones de limpieza deberá emplear equipo de protección personal.

### **Higiene del entorno**

Previa apertura del sitio de trabajo, se deberá realizar la sanitización exhaustiva de todo el establecimiento (lavar con agua y jabón y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio.

* Garantizar el abasto de insumos para lavado y desinfección del establecimiento.
* De preferencia, contar en los accesos 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 de uso común como: sillas, barandales, manijas, puertas, superficies horizontales, teléfonos, equipos de cómputo y cualquier otro elemento de fácil alcance para los empleados, clientes o y proveedores.
* Limpieza rutinaria de paredes, muros y ventanas.
* Prestar especial atención al área de sanitarios. Incrementar frecuencia de limpieza en lo general y en objetos de contacto frecuente como manijas, grifos, dispensadores, etc.

### **Higiene personal**

1. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. En caso de estornudar o toser, se deberá usar el ángulo interno del brazo para cubrir nariz y boca, aun con el uso de cubre boca y careta.
3. No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
4. **No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.**

### ***Sana distancia***

1. Evitar el contacto entre personas (desalentar el saludo de mano y/o beso) y mantener la distancia (1.5metros-0 entre personas es necesario.

### ***Aislamiento***

1. El trabajador que tenga confirmación de la COVID-19, o haya estado expuesto al agente biológico infeccioso durante 14 días o el tiempo necesario para la recuperación, no se presentará a trabajar para evitar el contagio de la enfermedad en el centro laboral.
2. Por prevención y protección a las personas más vulnerables (Diabetes, Hipertensión, Enfermedades Cardiovasculares, mujeres embarazadas, adultos mayores de 65 años, entre otras) del municipio durante el periodo de la pandemia quedan exentas a las actividades.
3. Estos lineamientos se actualizarán conforme vayan aprobándose nuevas recomendaciones, en cuanto evolucione el avanzando en las fases de recuperación y reapertura ante la contingencia sanitaria.

*Estas medidas básicas deberán de ser efectivas a partir del 1 de junio de 2020.*

# **MEDIDAS GENERALES DE CONTROL**

1. Respetar el cupo máximo de personas autorizado por la autoridad competente.
2. Toma de temperatura a cada uno de los clientes, en caso de presentar fiebre mayor a 38° será canalizado a las autoridades competentes.
3. Informarle al cliente que es obligatorio el uso correcto de cubrebocas dentro del municipio de Pinal de Amoles.
4. Evitar saludar con contacto físico a los clientes, prestadores de servicios y compañeros de trabajo.
5. Sanitizar el dinero adquirido por el servicio prestado.
6. Permitir el acceso a las autoridades competentes a mi giro laboral, verifiquen mis instalaciones y servicios cuando ellos lo crean convenientes.
7. Si por negligencia o descuido algún cliente no acata las recomendaciones emitidas es obligación y compromiso del prestador de servicios deberán retirarlo de las instalaciones o de ser necesario reportarlo a las autoridades correspondientes.
8. **Proporcionar un correo de Gmail a la dirección de turismo.** Con el fin de eficientizar, facilitar, digitalizar, reservar y observar en tiempo real la información trabajo a realizar por cada rubro.
9. **Descargar la información y Subir la documentación solicitada a la herramienta de Google Classroom de turismo**, esto para operar de forma reglamentaria dentro del territorio de Pinal de Amoles, Querétaro.

Es necesario subir y descargar la información de la plataforma antes mencionada, así como la siguiente documentación:

* + **Carta Compromiso:** Mediante este documento el prestador de servicios se compromete a cumplir y hacer cumplir cada uno de los acuerdos y disposiciones que se establecen en este protocolo.

*Este documento estará disponible en Classroom de turismo.*

* + **Certificados y/o acreditaciones:** *Deberán de enviar a classroom turismo todos los documentos oficiales que acrediten los cursos tomados sobre el coronavirus (*SAR-COVID- 19) o de la covid.

1. **Protocolo particular:** Realizar un protocolo de operatividad de acuerdo al rubro o giro como prestadores de servicios.

*Es obligatorio que cada uno de los prestadores de servicios cumplan cada una de las recomendaciones emitidas anterior mente en las DISPOCICIONES GENERALES.*

# ***TOUR OPERADORAS, GUÍAS O COORDINADOR DE RECORRIDOS TURÍSTICOS.***

Deberán respetar, acatarse y cumplir con cada una de las siguiente DOCUMENTACION DE OPERATIVIDAD como son:

1. **Protocolo Particular:** Operatividad de las actividades que deberá llevar acabo: tour operadora, guía y/o coordinador de recorridos turísticos.
2. **Hoja de Sintomatología:** Deberá ser llenada por el cliente al realizar su reservación. Permitirá descartar y prevenir la propagación de la covid-19.
3. **Carta de Exoneración de Responsabilidades:** Este documento será firmado por el turista una vez que se determinó que no cuenta con ningún síntoma característicos del covid-19.

*El documento 2 y 3 se deberán descargar de classroom turismo.*

*Todos los documentos anteriores deberán enviarse a classroom, escaneados y guardados en formato pdf . Subir en el apartado correspondiente.*

1. **Llenar formulario de actividades y registro de información.**
2. **Itinerario de actividades:** Evitara una conglomeración de tour operadoras, guías, coordinadores de recorridos turísticos a los sitios.

*Ambos formularios se llenarán en línea por medio de la herramienta GOOGLE*

*FORM.*

1. **MPA-PC1:** Formato de aprobación y Registro de Información de Actividades. Será proporcionado por el área de protección civil.
2. Al término del recorrido en el sitito se dará un tiempo de 25 min para compra de alimentos y/o hidratación, al término de esta actividad es obligatorio abordar y desalojar el sitio turístico para con ello evitar aglomeración de personas en el lugar.
3. Respetar el turno u horario que se le es asignado en la reservación del destino turístico.
4. La tour operadora, guía o coordinador de recorridos turísticos debe informar al grupo de cómo se va a realizar la visita, el recorrido, las normas y/o posibles restricciones que se aplican.
5. Respetar los protocolos internos que regulan la operatividad de cada destino turístico que comprende el territorio de nuestro municipio, según el giro al que este se dedique.
6. No compartir mi equipo de trabajo personal como: googles o careta, cubrebocas, guantes, chalecos, bastones entre otros. En caso de ser necesario compartir se deberá desinfectar antes y después de compartirlo. Con excepción del cubrebocas, careta y guantes,
7. La tour operadora, guía o coordinador no deberá proporcionar al turista objetos al recorrido como lo son: trípticos, tarjetas, mapas entre otros.

# ***SITIOS TURISTICOS***

Es obligatorio que cada uno de los prestadores de servicios turísticos de cada sitio cumplan cada una de las recomendaciones emitidas anterior mente en las DISPOCICIONES GENERALES, de la misma manera acatarse y cumplir cada una de las siguientes normativas, como:

1. **Protocolo Particular:** Ordenamiento de operatividad de las actividades que se llevaran a cabo dentro del sitio turístico.
2. Visto bueno de protección civil y/o de la secretaria de salud
3. Subir **Formato MPA-PC1** a la herramienta de classroom de turismo: el cual será entregado por los clientes al encargado del sitio turístico, donde el encargado deberá fírmalo y sellarlo con o sin observaciones de la actividad**.**

*Todos los documentos anteriores se deberán subir a classroom, escaneados y guardados en formato pdf. Subir en el apartado correspondiente.*

1. El cliente deberá contar con la respectiva reservación del **Formato MPA-PC1.**
2. Los acompañantes comunitarios deberán respetar el horario de apertura y cierre del sitio turístico que será asignado por la dirección de turismo.
3. Respetar el turno y horario que se le sea asignado a cada uno de los visitantes.
4. Cada recorrido programado a los sitios turísticos será cada 15 min entre un grupo y grupo.
5. Respetar cada una de las indicaciones que sean notificadas por las autoridades sanitarias para el buen desarrollo de nuestras actividades en prevención y protección de nuestra salud.
6. Todo trabajador deberá utilizar: careta o googles, cubrebocas y sanitizarse antes y después de tener contacto con el cliente. Así como sanitizar el dinero adquirido por el servicio que ofrece.
7. En caso de que el cliente no cuente con cubrebocas, no se le permitirá el acceso a este sitio turístico.
8. Por cuestión de la pandemia, se encuentran suspendidas las actividades acuáticas dentro de las cuencas como son: manantiales, arroyos y ríos en el sitio turístico.
9. No aceptar sobornos por los clientes, que nos inciten a querer realizar alguna otra actividad que no estén permitido por las autoridades sanitarias y las autoridades competentes que regulan la operación dentro de los sitios turísticos.
10. El sitio turístico deberá contar con su bitácora de registro donde deberá anexar sintomatología del cliente.

# ***CLIENTES O VISITANTES***

Para el buen trabajo y operatividad de las actividades dentro del municipio de Pinal de Amoles, así como la prevención de la seguridad sanitaria y evitar algún posible contagio de la covit-19 en esta entidad, es de suma importancia cumplir cada uno de los lineamientos que se emiten a continuación.

1. El uso de cubrebocas, la norma de sana distancia, la constante sanitización como: (lavado de manos, uso de gel antibacterial), es obligatorio en este municipio.
2. En el momento que adquiera la renta de un producto o servicio, es de suma importancia por su seguridad y protección de su salud y de los demás acatar todas las medidas de prevención de operatividad que le ara de su conocimiento el prestador de servicios.
3. En caso de no respetar las medidas de seguridad y protección de algún producto o servicio se hará acreedor a las sanciones emitidas por las autoridades competentes en la materia.
4. No aceptar información impresa por los prestadores de servicios como lo son: (folletos, tarjetas, trípticos mapas entre otros). De ser necesario pedir la información con anticipación de forma digital o solicitar la información posterior a la visita al municipio de ser necesaria.
5. Contribuir bajo protesta de decir verdad que la información sintomatológica personal es verídica para evitar un riesgo sanitario en el municipio.
6. Dentro de la estancia en el municipio, en caso de presentar algunas sintomatología como: (fiebre, tos, flujo nasal, dificultad para respirar), solicitar apoyo al prestador de servicios o a las autoridades sanitarias para tomar las medidas necesarias de prevención como el aislamiento voluntario o en su defecto el traslado sector salud o la remisión a su domicilio, esto con el fin de evitar una propagación y disminuir el riesgo de contagio para el resto de las personas de la “posible enfermedad” covit-19.

# ***CAMPING***

1. **Protocolo Particular:** Operatividad de las actividades que se llevaran a cabo dentro del camping.
2. Visto bueno de protección civil y/o de la secretaria de salud.
3. **COVAPP (constancia de aviso para operar):** Determina el cupo máximo de operatividad de acuerdo al estatus de la fase de la pandemia.
4. **Hoja de Sintomatología:** Deberá ser llenada por el cliente al realizar su reservación. Permitirá descartar y prevenir la propagación de la covid-19
5. **Carta de Exoneración de Responsabilidades:** este documento será firmado por el cliente una vez que se determinó que no cuenta con ningún síntoma de covid-19.

*Ambos documentos estarán disponibles en la classroom de turismo.*

1. **MPA-PC1:** Documento proporcionado por el área de protección civil. Formato de aprobación y Registro de Información de Actividades.

*Todos los documentos anteriores se deberán subir a classroom, escaneados y guardados en formato pdf. Subir en el apartado correspondiente.*

1. **Llenar formulario de actividades y registro de información:** Este formulario se llenará en línea.
2. **Itinerario de actividades:** Formato de horarios para evitar un acercamiento físico entre grupo o familias en el área de alimentos.

*Ambos formularios se llenarán en línea por medio de la herramienta GOOGLE FORM.*

1. Deberá informar al cliente de cómo se va a realizar las actividades, las normas establecidas por la contingencia y las restricciones que se emitan.
2. Si en el campamento existen asadores para uso común deberán programarse las actividades de preparación de alimentos entre los ocupantes del camping.
3. Tener mínimo 10 metros de separación entre casas de campañas, para respetar la sana distancia entre familias.

# ***UNIDADES DE TRANSPORTE PUBLICO***

**Protocolo Particular:** Documento en el cual se describe el ordenamiento de operatividad de las actividades que deberá llevar acabo en el entorno de la unidad. Siempre y cuando este apegado a las DISPOSICIONES GENERALES.

1. Los vehículos deberán ser sanitizados al inicio y al término de cada traslado.
2. La unidad deberá tener una ocupación máxima del 50% de su capacidad, de acuerdo a los estándares establecidos por la unidad,
3. Se deberá colocar una señalética para identificar visual mente los asientos que no deberán ser utilizados, o en su defecto bloquearlos para los usuarios.
4. Para respetar la sana distancia dentro de la unidad se deberán de alternar los asientos.
5. El conductor o auxiliar de la unidad, serán las únicas personas autorizadas para abrir y cerrar las puertas de la unidad.
6. Hacerle saber al cliente que no está permitido cambiar de asiento después de haber elegido uno.
7. A la hora de abordar la unidad, los clientes deberán hacer una fila entre ellos, donde tendrán una distancia mínima de 1.5mts entre persona y persona.
8. El cliente deberá pasar por un tapete sanitizante y se le deberá proporcionar gel antibacterial antes de abordar.
9. La unidad deberá contar con diferentes señaléticas informativas como: medidas básicas de sanidad, número de emergencia para la atención del COVID-19, numero de emergencia, etc.
10. En el momento de ingresar a la unidad: el primer cliente deberá tomar el último asiento de atrás, posterior mente el segundo cliente deberá tomará el último asiento de atrás disponible y así sucesiva mente. Siempre respetando la sana distancia.
11. En el momento de desalojar la unidad: el primero en bajar deberá ser el cliente más cercano a la salida, en seguida bajara la persona más cercana a él, así continúa mente hasta desalojar por completo la unidad. Siempre respetando la sana distancia.

# ***REGLAMENTO DE OPERATIVIDAD GENERAL EN PINAL DE AMOLES***

1. Los recorridos se realizarán únicamente con reservación previa.
2. Tener su protocolo particular.
3. Cumplir cada uno de los protocolos de sanidad, emitidos por las autoridades y los prestadores de servicios.
4. No saludar ni despedirse de mano.
5. Si el cliente presenta una temperatura mayor o igual a los 38°C no se le permitirá el acceso y se canalizará al servicio médico.
6. Presentar al menos un Certificado y/o acreditación oficial de los cursos tomados sobre el CORONAVIRUS (SARS-COV-2) o de la COVID- 19.
7. El prestador de servicios deberá firmar la carta compromiso.
8. Respetar cada uno de los reglamentos emitidos por cada destino turístico.
9. Contar siempre con el equipo recomendado, para las correctas sanitizaciones generales.
10. En caso que alguna persona presente sintomatología derivadas a la COVID- 19, aislar a la persona y dar parte a las autoridades contra riesgos sanitarios.
11. Respetar siempre y en todo momento la sana distancia.
12. No dar información impresa al cliente, de ser necesario deberá ser de algún material apto para la fácil y adecuada Sanitización.
13. Proporcionar un correo de Gmail a la dirección de turismo.
14. Subir la documentación solicitada a la herramienta de Google classroom de turismo.

# ***ADICIONAL PARA TOUR OPERADORAS, GUIAS, O COORDINADORES DE RECORRIDOS***

1. No realizar recorridos con grupos mayores a 10 personas, por guía o encargado del grupo.
2. Respetar el turno y horario asignado para la actividad del sitio.
3. Subir a la herramienta Classroom la hoja de sintomatología de cada cliente.
4. Subir a la herramienta Classroom la Carta de Exoneración de Responsabilidades.
5. Entregar el formato firmado y sellado de aprobación por parte de protección civil (MPA-PC1).
6. El guía o encargado del grupo deberá proporcionar verbal mente al cliente todas las recomendaciones, protocolos, normas y reglas de operatividad de cada espacio.
7. Evadir lugares de aglomeración de personas.
8. El encargado del grupo deberá organizar una fila con los clientes la cual deberá tener 1.5mts de distancia entre cliente y cliente, esta fila deberá realizarse 3mts antes del módulo de acceso al sitio turístico.
9. Entregar al encargado del módulo el formato (MPA-PC1).

# ***ADICIONAL PARA SITIOS TURISTICOS***

1. tener una persona en el crucero de la entrada al lugar, para verificar con el formato MPA-PC1 la reservación de la visita al sitio turístico.
2. Contar con al menos 3 personas las cuales estarán encargadas de guiar los vehículos a los diferentes estacionamientos y así evitar una acumulación de vehículos en un solo lugar y de esta manera prevenir una posible aglomeración de turistas.
3. El recorrido en el sitio deberá realizarse con un grupo de no máximo 10 personas.
4. El tiempo de ingreso al sitio turístico será de 15min entre grupo y grupo.
5. Designar a 1 persona, la cual deberá realizar la toma de temperatura, verificar que cada turista pase por el tapete sanitizante y se coloque debidamente el gel antibacterial.
6. Designar 1 persona, para el llenado de la bitácora de registro del turista.
7. El encargado del módulo realizará el cobro de la actividad y posterior a ello deberá sanitizar el monto a momento de la adquisición.
8. El encargado del módulo deberá asignar a un acompañante comunitario para realizar la actividad con el grupo.
9. El acompañante comunitario deberá dar las recomendaciones a los turistas en cuanto al reglamento del lugar y las normas de protección de la salud por la COVID-19.
10. El regreso del recorrido deberá realizarse por un lugar diferente al de la entrada para evitar encontrarse con otro grupo.
11. Subir a la herramienta classroom de turismo, el formato MPA-PC1 firmado y sellado por el encargado del sitio turístico, con o sin observaciones.

# ***ADICIONAL PARA LOS CLIENTES O VISITANTES***

1. cumplir con cada una de las reglas, normas, lineamientos y procedimientos de operatividad en el municipio de Pinal de Amoles.

# ***ADICIONAL PARA CAMPING***

1. Tener su constancia de aviso para operar (COVAPP).
2. En caso de contar con asadores o comedor, deberán presentar un itinerario para roles de los mismos.
3. Al desalojar el área de asadores o comedor, se deberá sanitizar el lugar para ser utilizada por el siguiente grupo.
4. Dentro del lugar, queda prohibida toda relación entre grupos desconocidos.
5. De ser posible, se colocará una barrera física entre las áreas delimitadas de acampar.

# ***ADICIONAL PARA EL TRASPORTE PUBLICO***

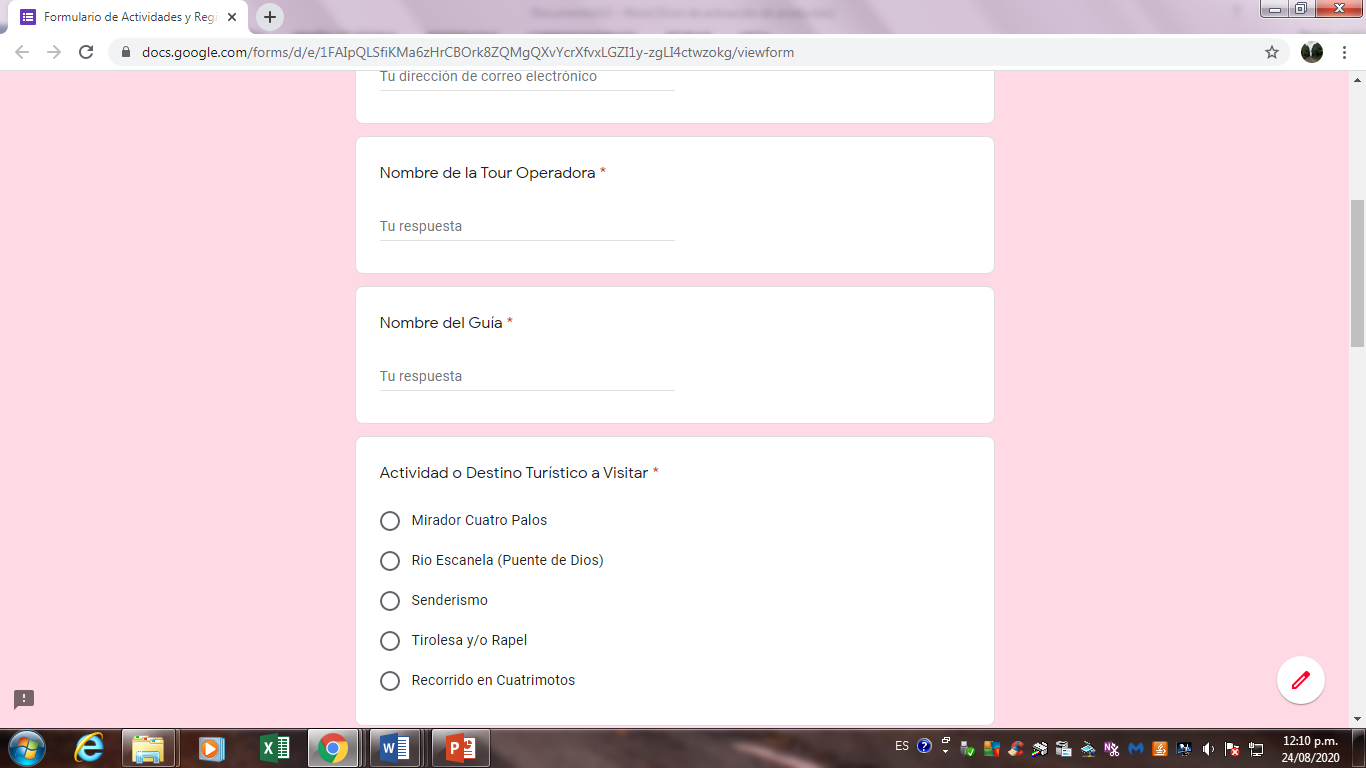
1. Respetar el lugar de estacionamiento que le asigne el guía del sitio turístico.
2. Al término de la actividad de cada recorrido la unidad deberá ser lavada externamente y sanitizada por dentro con hipoclorito de sodio.
3. El vehículo deberá contar con una barrera física de aislamiento en el área del conductor, dicha barrera deberá ser de un material trasparente, apto para la fácil y adecuada sanitización.
4. El vehículo deberá contar con un tapete sanitizante, gel antibaterial y con la señalética correspondiente.

TODA AQUELLA PERSONA QUE NO CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES GENERALES ESTIPULADAS EN ESTE DOCUMENTO, SERÁN ACREEDORAS A SANCIONES ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

# ***EVIDENCIAS***

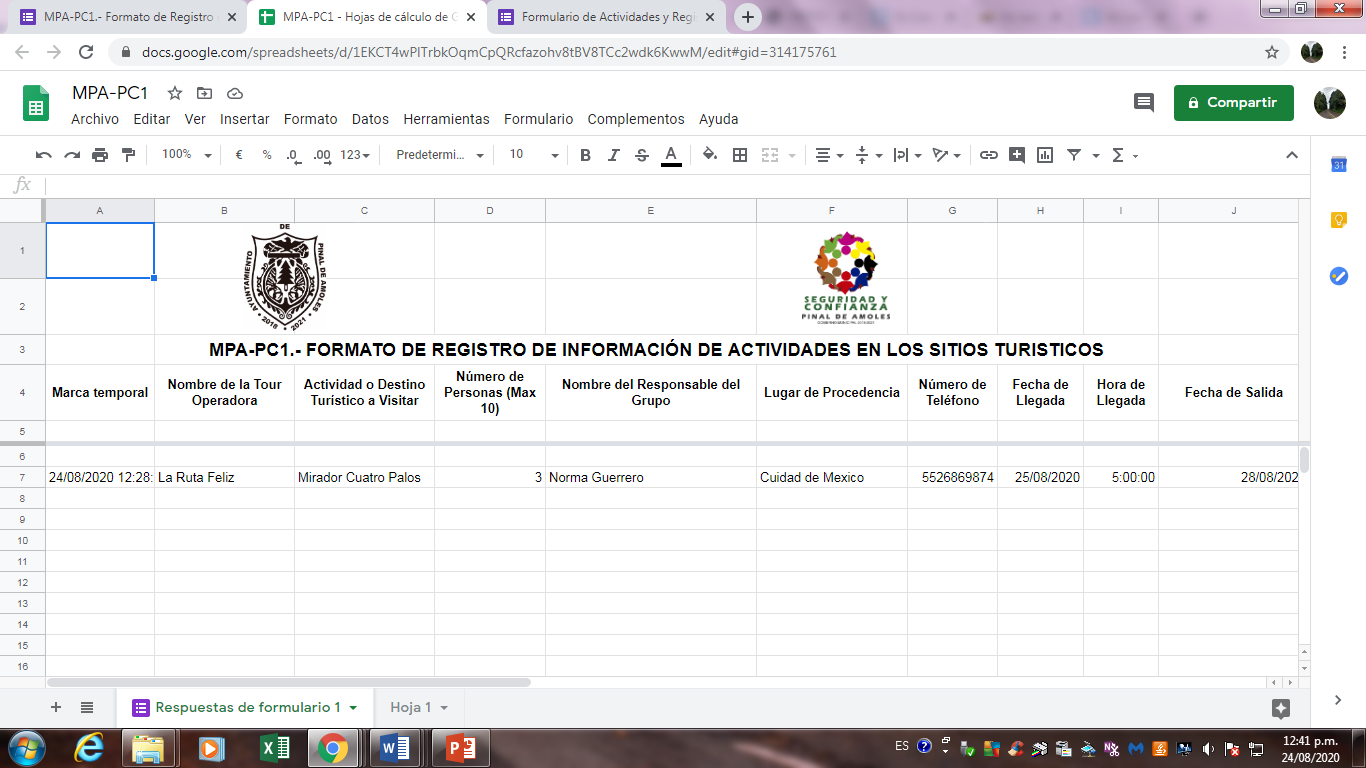
Para acreditar los trabajos que se han estado realizando en torno a la reapertura de los sitios turísticos en el municipio de pinal de amoles, la Dirección de turismo ha optado por la realización de formularios para el monitoreo y control de las reservaciones de los sitios turísticos. A continuación, se presentan los links que redireccionan a las paginas en donde se podrán encontrar los formularios y documentos que permitirán …………. en mención.

## ***FORMULARIO DE ACTIVIDADES Y REGISTRO DE INFORMACION A LOS SITIOS TURISTICOS***

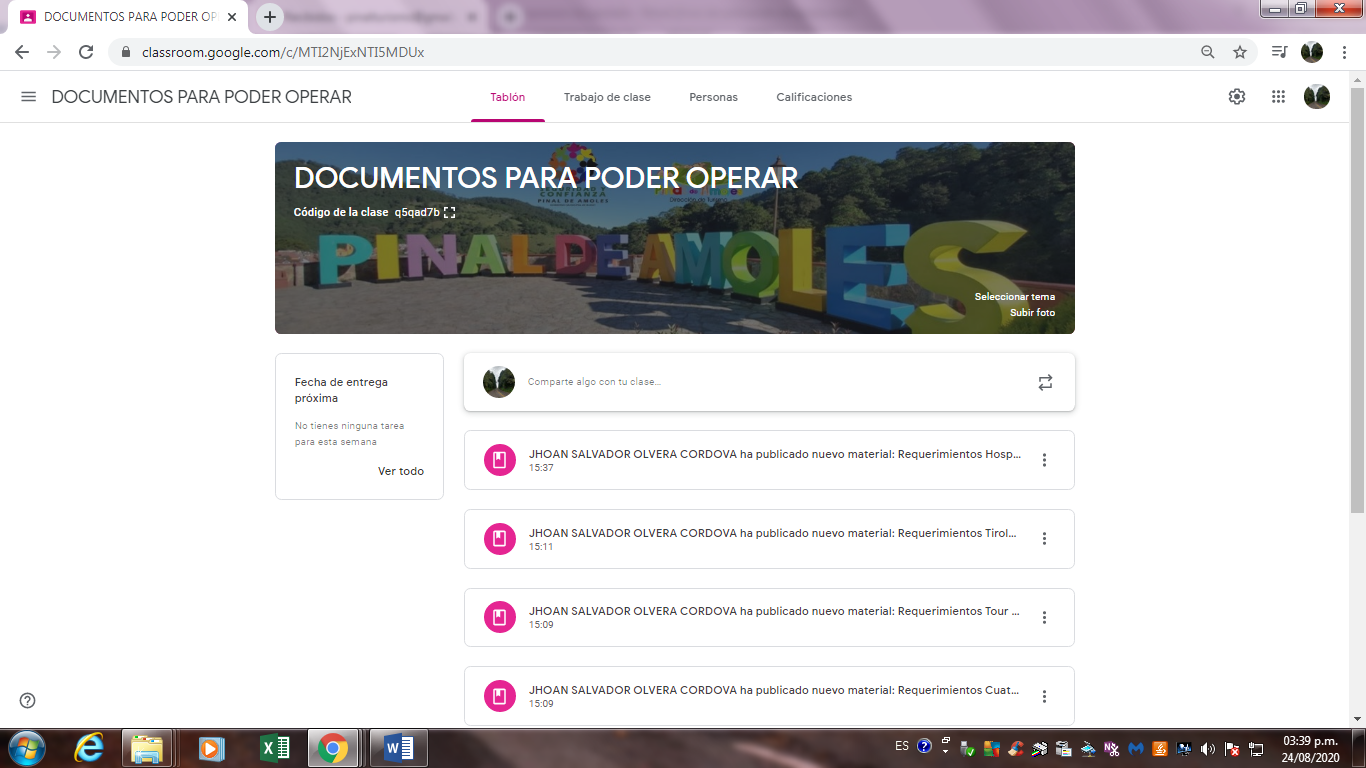


[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfiKMa6zHrCBOrk8ZQMgQXvYcrXfvxLGZI1y-zgLI4ctwzokg/viewform](about:blank)

## ***MPA-PC1:*** Formato de aprobación y Registro de Información de Actividades

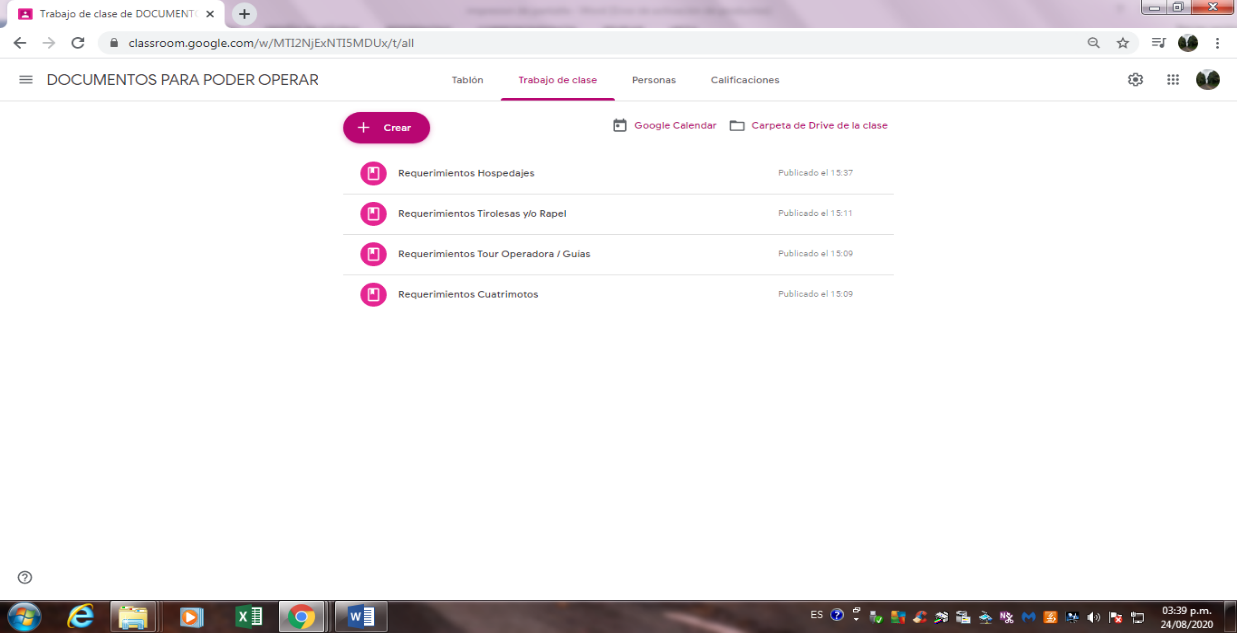


## ***HERRAMIENTA CLASSROOM:***

Consulta de requerimientos necesarios para poder operar de acuerdo a la nueva normalidad.

[https://classroom.google.com/c/MTI2NjExNTI5MDUx](about:blank)

Documentación de operación de prestadores de servicios por rubros.



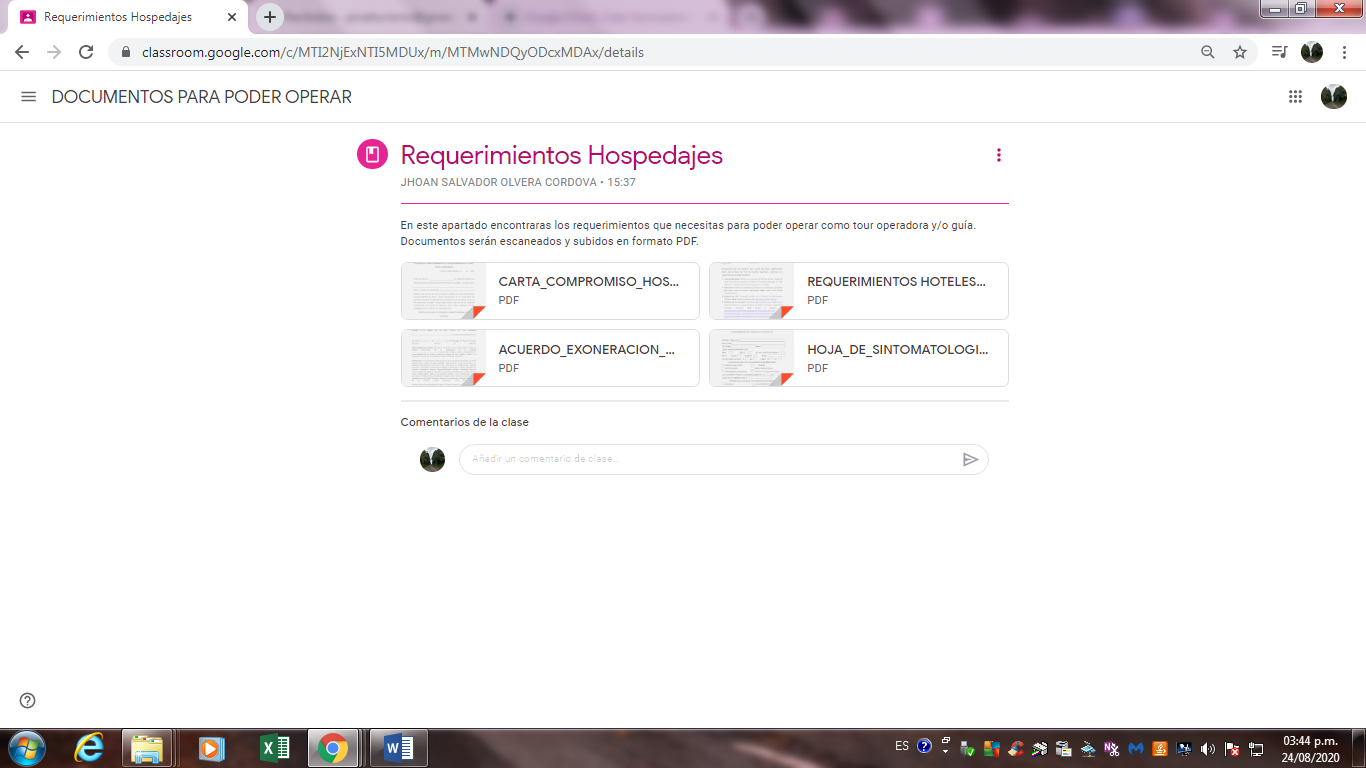
[https://classroom.google.com/w/MTI2NjExNTI5MDUx/t/all](about:blank)

**Tour Operadora y/o Guía**



[https://classroom.google.com/c/MTI2NjExNTI5MDUx/m/MTMwNDMwNDA0MDk5/details](about:blank)

**Hospedaje**



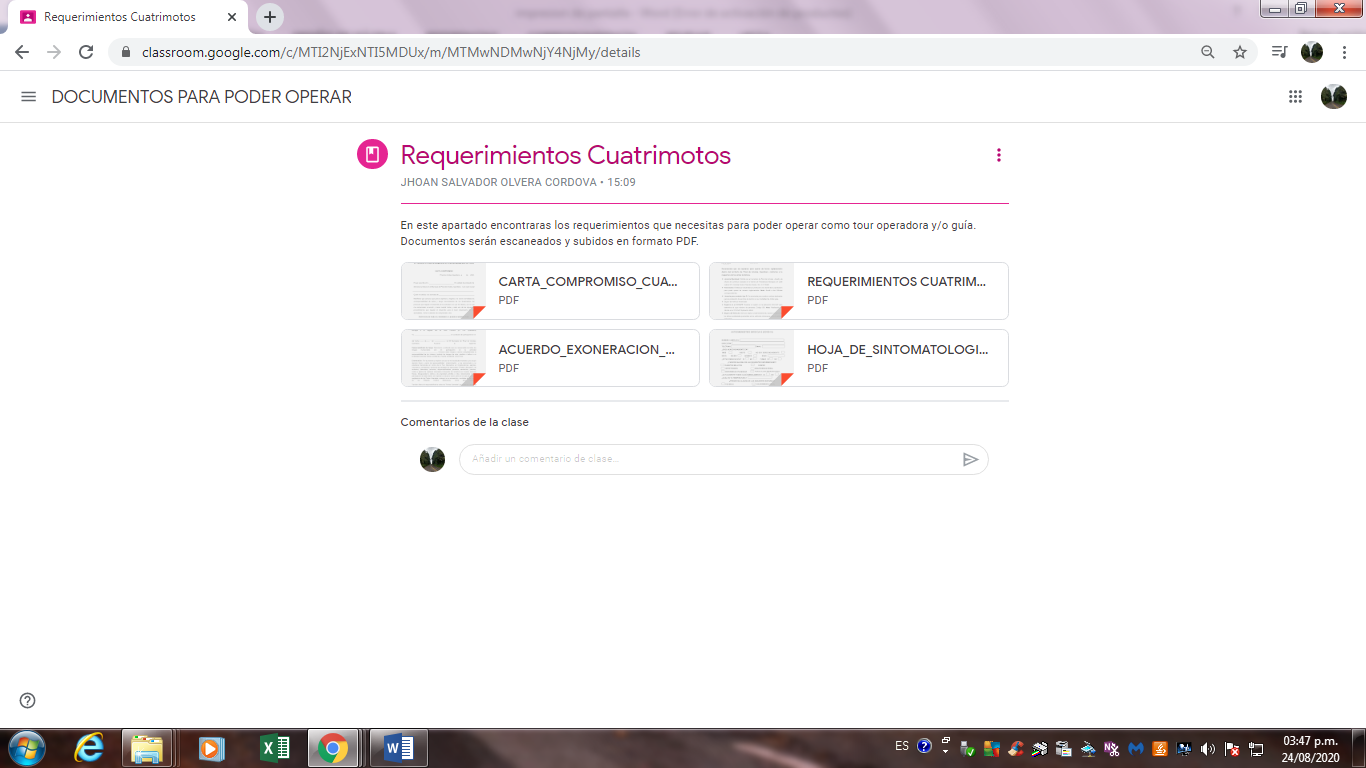
[https://classroom.google.com/c/MTI2NjExNTI5MDUx/m/MTMwNDQyODcxMDAx/details](about:blank)

**Tirolesas y/o Rapel**



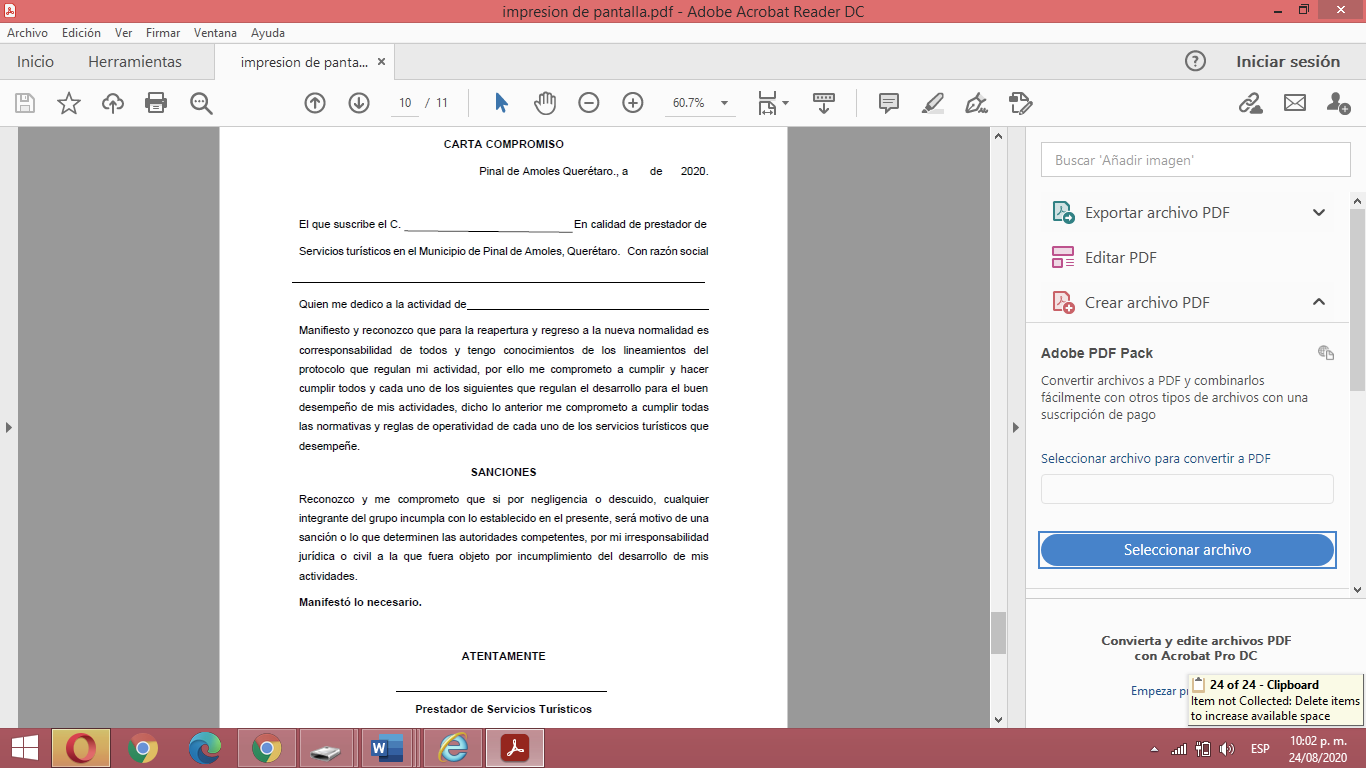
[https://classroom.google.com/c/MTI2NjExNTI5MDUx/m/MTMwNDMwNjY4NzAy/details](about:blank)

***Cuatrimotos***



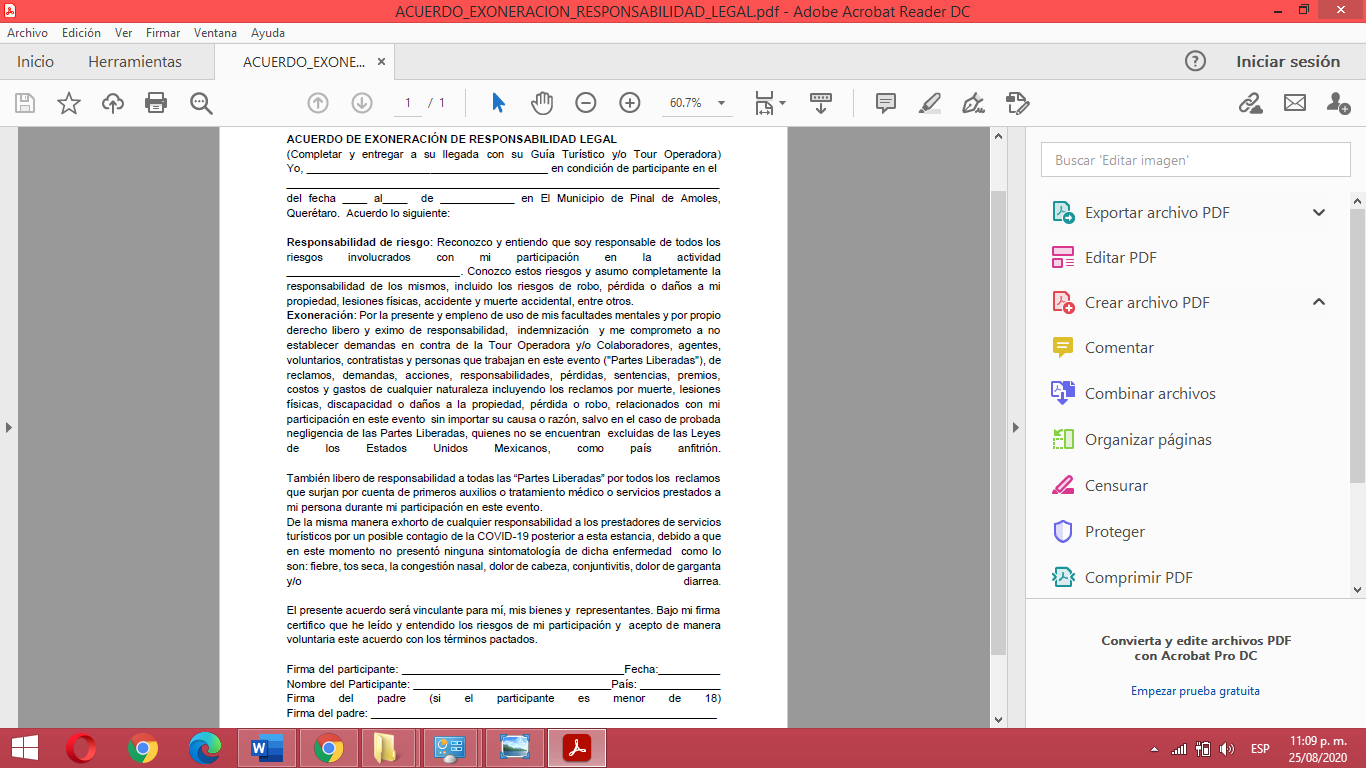
[https://classroom.google.com/c/MTI2NjExNTI5MDUx/m/MTMwNDMwNjY4NjMy/details](about:blank)

## ***CARTA COMPROMISO***



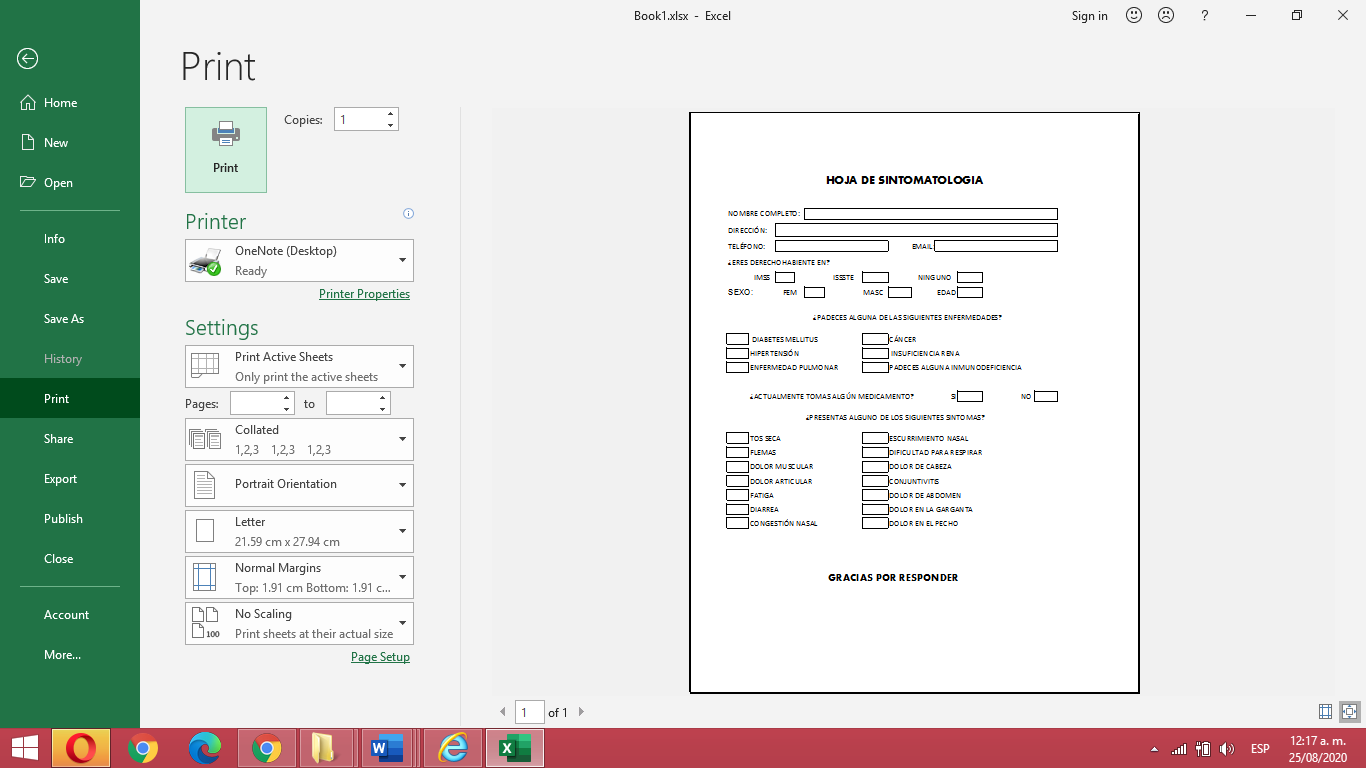
[https://classroom.google.com/c/MTI2NjExNTI5MDUx](about:blank)

## ***CARTADE EXONERACION***



[https://classroom.google.com/c/MTI2NjExNTI5MDUx](about:blank)

## ***HOJA DE SINTOMATOLOGIA***

******

[https://classroom.google.com/c/MTI2NjExNTI5MDUx](about:blank)

# ***REFERENCIAS***

1. [https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes\_de\_pobreza\_y\_evaluacion\_2020\_Documentos/Informe\_Queretaro\_2020.pdf](about:blank)
2. [https://www.gob.mx/sectur/prensa/secretarias-de-salud-y-de-turismo-presentan-lineamiento-nacional-para-la-reapertura-del-sector-turistico](about:blank)

1. Informe de pobreza y evaluación 2020. Querétaro Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social Insurgentes Sur 810, col. Del Valle CP 03100, alcaldía de Benito Juárez, Ciudad de México [↑](#footnote-ref-1)
2. Secretaria de Turismo. (20 de mayo de 2020). Secretarías de Salud y de Turismo presentan Lineamiento Nacional para la Reapertura del Sector Turístico. Ciudad de México.: Gobierno de México. Recuperado de: [https://www.gob.mx/sectur/prensa/secretarias-de-salud-y-de-turismo-presentan-lineamiento-nacional-para-la-reapertura-del-sector-turistico](about:blank). [↑](#footnote-ref-2)