



**NATURALEZA SOSTENIBLE SIN
FRONTERAS S.A.C**
PROCEDIMIENTO

PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL COVID19 PARA LA
ATENCIÓN EN LA AGENCIA DE VIAJES
GERENCIA GENERAL/ GERENCIA
COMERCIAL/DEPARTAMENTO DE
RESERVAS

CÓDIGO: N-PROD-011

FECHA: 28/08/2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 1/4

ÁREA:

**PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL COVID19 PARA LA ATENCIÓN EN LA AGENCIA DE
VIAJES “NASSF TRAVEL”**

1. Objetivo:

Aplicar las medidas de prevención con el objetivo de prevenir ante la propagación del virus, y a la vez vigilar la salud del personal de NASSF TRAVEL para reincorporarse a las actividades.

2. Alcance:

Este protocolo de bioseguridad se aplica tanto para las instalaciones, el personal, clientes y terceros.

3. Terminología:

- Cliente/Consumidor: Persona u organización que contrata y/o recibe los servicios de una persona o empresa.
- Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- Desinfectante: Solución que contiene propiedades antimicrobianas que permite eliminar o minimizar los microorganismos.
- Distanciamiento Físico: Mantener al menos un (01) metro de distancia con otros individuos, usando los Equipos de Protección Personal (EPP).
- GOT: Guía Oficial de Turismo

3.1. Para el personal

- Realizarse una prueba rápida de descarte COVID - 19 previo a la reanudación de las actividades. En caso de salir positivo, se mantendrá la confidencialidad del caso y se le asignará el descanso y aislamiento social correspondiente por 15 días.
- Se verificará el uso correcto de las EPP (mascarilla y protector facial), entregados por el personal administrativo y la aplicación de las medidas



**NATURALEZA SOSTENIBLE SIN
FRONTERAS S.A.C**
PROCEDIMIENTO

PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL COVID19 PARA LA
ATENCIÓN EN LA AGENCIA DE VIAJES
GERENCIA GENERAL/ GERENCIA
COMERCIAL/DEPARTAMENTO DE
RESERVAS

CÓDIGO: N-PROD-011

FECHA: 28/08/2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 2/4

ÁREA:

de seguridad para evitar la propagación del virus otorgadas por el MINSA.

- Se mantendrá el control de la temperatura al ingresar al centro de labores, en caso de obtener una temperatura mayor a 37.5°, se mantendrá un seguimiento y el retorno a su domicilio.
- Establecimiento de un medio de contacto (no físico) como correo y teléfono, entre el personal y el responsable de la seguridad y salud de los trabajadores para establecer un reporte de sintomatología.
- Se repartirá los horarios de trabajo entre turnos para evitar la aglomeración de personas en el local
- Se dividirá el acceso entre el cliente y el personal para la prevención del contacto cercano.
- Se marcará la asistencia al centro de labores de manera remota a través de un enlace online de acceso desde su celular o computadora de trabajo que lo redirigirá a la hora y fecha establecida y se evidenciará a través de una captura de pantalla.
- Mantendrá el distanciamiento social respectivo mínimo de 1 metro con compañeros, clientes y proveedores.
- Se realizará el uso frecuente de desinfectantes que se ubicará en cada ambiente de trabajo.
- Se mantendrá una limpieza del área de trabajo antes, durante y después de la jornada las veces que sea necesario.

4.2 Instalaciones y servicios

- Implementación de soluciones desinfectantes en puntos estratégicos de todo el local, que serán ubicados a través de señalizaciones y se encontrará a disposición de los clientes y el personal. Ubicando principalmente a la entrada del local, gel desinfectante, suela y toma de temperatura.
- Mantención de la distancia física entre el cliente y el trabajador a través de mamparas para la protección y seguridad de ambos.
- Se implementará carteles o afiches para sensibilizar respecto a la prevención del COVID – 19.



**NATURALEZA SOSTENIBLE SIN
FRONTERAS S.A.C**
PROCEDIMIENTO

PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL COVID19 PARA LA
ATENCIÓN EN LA AGENCIA DE VIAJES
GERENCIA GENERAL/ GERENCIA
COMERCIAL/DEPARTAMENTO DE
RESERVAS

CÓDIGO: N-PROD-011

FECHA: 28/08/2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 3/4

ÁREA:

- Aplicación de la reducción del aforo del local en un 50%
- Implementación de un almacén exclusivo para productos de limpieza donde se verificará su buen estado y el uso adecuado de estos.
- Se realizará ciertas jornadas de trabajo a través del modo remoto, promocionando y ofreciendo servicios turísticos a través de páginas web o redes sociales para evitar la asistencia de gente en el local.
- Se realizará una limpieza total del local al término de las horas laborables.
- Cada área tendrá un tacho vaivén que estará acondicionado con una bolsa plástica negra para el desecho de los EPP, luego serán desinfectados y amarrados para ser desechados.
- Se reorganizará el ambiente laboral para mantener la distancia correspondiente entre los trabajadores de NASSF TRAVEL.
- Se realizará la reducción de grupos entre unas 10 – 15 personas para cada paquete turístico.
- El servicio turístico se desarrollará donde se corrobore la baja afluencia de casos.
- Toda entrega de dinero e información de los grupos de viajes al GOT y proveedores se realizará de manera virtual.
- Verificar que los proveedores cumplan con los protocolos brindados por medio de seguimiento, coordinación y visitas previas solo cuando sea necesario para correcto desarrollo de las actividades.
- Se solicitará al GOT que esté encargado de monitorear la temperatura del grupo y del conductor en cada embarque, que cumplan con el adecuado uso de los EPP y según protocolos de los sitios turísticos, transporte, entre otros.
- Si se encuentra un caso sospechoso en el grupo, se reportará al 113, se le separará del grupo a una distancia de más de 2 metros y se le implementará los EPP correspondientes.
- Todo pago se realizará a través de depósitos bancarios o link de pagos para el uso de tarjetas de crédito/débito para evitar el contacto directo con el cliente.



**NATURALEZA SOSTENIBLE SIN
FRONTERAS S.A.C**
PROCEDIMIENTO

PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y
CONTROL DEL COVID19 PARA LA
ATENCIÓN EN LA AGENCIA DE VIAJES
GERENCIA GENERAL/ GERENCIA
COMERCIAL/DEPARTAMENTO DE
RESERVAS

CÓDIGO: N-PROD-011

FECHA: 28/08/2021

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 4/4

ÁREA:

4.3 Para el cliente

- Se le tomará la temperatura correspondiente y deberá utilizar los implementos de limpieza ubicados en el local. En caso de pasar la temperatura de los 37.5°, no se le permitirá el ingreso.
- El cliente deberá portar los EPP (mascarilla y protector facial) establecidos por el MINSA, para ingresar a la agencia de viajes y deberán mantenerla en toda su estadía.
- El cliente deberá respetar el aforo permitido y mantener el metro de distancia entre las personas dentro del local.
- Toda boleta o factura se realizará de manera virtual para evitar el contacto físico.
- Se restringirá el ingreso de menores de edad, incluso con adultos, y de los adultos mayores con el objetivo de no exponerlos, pues son parte de la población vulnerable.
- El cliente deberá firmar una declaración jurada donde indica que se encuentra saludable y no tuvo síntomas sospechosos de COVID – 19.
- Todo reclamo será a través del libro de reclamaciones virtual que se encontrará ubicada en nuestra página web.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Katy Villafana Capacitadora	 Dra. Liccet Suarez A. Gerente General	 Dra. Liccet Suarez A. Gerente General