



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

EL MINISTERIO DE TURISMO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA, EN VIRTUD DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGÁNICA DE TURISMO NO. 541 DEL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 1969, MODIFICADA POR LA LEY NO. 84 DE FECHA 26 DE DICIEMBRE DEL AÑO 1979, DICTA LA:

RESOLUCIÓN DJ-027/2021

QUE PONE EN FUNCIONAMIENTO EL PROTOCOLO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS DE SALUD FRENTE AL COVID-19 PARA EVENTOS EN HOTELES Y COMPLEJOS TURÍSTICOS.

CONSIDERANDO: Que el objeto principal de la Ley no. 541, Orgánica de Turismo, de fecha 31 de diciembre de 1969, modificada por la Ley no. 84 de fecha 26 de diciembre de 1979, es la orientación, fomento, coordinación y control de las actividades turísticas consideradas como factor determinante en el desarrollo turístico del país.

CONSIDERANDO: Que tras la declaratoria de pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en fecha 11 de marzo del año 2020, por motivo de la COVID-19, tanto la economía, así como la salud de los ciudadanos a nivel mundial quedaron visiblemente comprometidas.

CONSIDERANDO: Que, ante la rápida propagación de la COVID-19, la Organización Mundial de la Salud (OMS) estableció pautas para que en aquellos países donde existía transmisión comunitaria, como es el caso de nuestro país, se adoptaran medidas de distanciamiento físico y restricciones a la libertad de tránsito, instituyendo así mismo el uso obligatorio de la mascarilla.

CONSIDERANDO: Que en tal virtud y siendo el Estado dominicano constitucionalmente responsable de proporcionar a sus ciudadanos todas las garantías que le permitan preservar su integridad física, fueron puestas en ejecución las pautas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

CONSIDERANDO: Que el Estado, en procura de proteger la vida, la salud y la seguridad de los ciudadanos de nuestro país, puso en ejecución el Plan de Vacunación Nacional con miras a una flexibilización escalonada de las medidas restrictivas impuestas.



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

CONSIDERANDO: Que, en ese tenor y ante la reapertura del turismo, es altamente prioritario para el Ministerio de Turismo que los servicios turísticos en la República Dominicana se ofrezcan de forma responsable, garantizando la protección de todos sus usuarios.

CONSIDERANDO: Que por ello se hace perentorio el establecimiento de una serie de directrices que permitan fortalecer el avance obtenido ante la lucha contra la COVID-19, y a su vez procurar la seguridad y salud de los turistas locales y extranjeros, así como el personal de las instalaciones hoteleras, durante la celebración de cualquier actividad o evento con un componente turístico.

CONSIDERANDO: Que, así mismo se hace necesario la participación responsable y comprometida de los actores del sector hotelero a fin de que se adhieran a las directrices esbozadas en el Protocolo Nacional de Gestión de Riesgos de Salud frente a la COVID-19 elaborado esencialmente para los hoteles y complejos turísticos en procura de su efectiva ejecución.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, votada y proclamada por la Asamblea Nacional el trece (13) de junio del año dos mil quince (2015).

VISTA: La Ley Orgánica de Turismo no. 541, de fecha treinta y uno (31) de diciembre del año mil novecientos sesenta y nueve (1969), modificada por la Ley no. 84, de fecha veintiséis (26) de diciembre del año mil novecientos setenta y nueve (1979), que crea la Secretaría de Estado de Turismo, hoy Ministerio de Turismo, mediante Decreto no. 56-10 de fecha seis (6) de febrero del año dos mil diez (2010) y le concede facultad para autorizar, regular y controlar el funcionamiento de los servicios y actividades turísticas.

VISTA: La Ley Orgánica de la Administración Pública no. 247-12, de fecha catorce (14) de agosto del año dos mil doce (2012), que establece las funciones de los Ministerios.

VISTA: La Ley no. 42-01, General de Salud, de fecha 8 de marzo de 2001.

VISTO: El Reglamento no. 2115 de Clasificación y Normas para establecimientos hoteleros, modificado por el Decreto no. 818-03, que aprueba el Reglamento del Funcionamiento de los Establecimientos Hoteleros, de fecha veinte (20) de agosto del año dos mil tres (2003).



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

VISTO: El Decreto Presidencial 477-21, dictado por el Poder Ejecutivo en fecha tres (3) de agosto de 2021.

VISTA: La Resolución no. DJ-022/2021, dictada por este Ministerio de Turismo en fecha siete (7) de agosto de 2021, concerniente al Protocolo a ser aplicado en los establecimientos y actividades turísticas.

VISTO: El Protocolo Nacional de Gestión de Riesgo de Salud frente al COVID-19, del Sector Turismo, certificado por el Bureau Veritas Iberia, S.L., mediante el certificado no. ES1156001.

RESUELVE

PRIMERO: APROBAR, como al efecto **APRUEBA**, la aplicación a nivel nacional del Protocolo Nacional de Gestión de Riesgo de Salud frente al COVID-19 para eventos en Hoteles y Complejos Turísticos, a partir de la publicación de la presente Resolución.

SEGUNDO: ORDENAR, como al efecto **ORDENA**, que para que los Hoteles y Complejos Turísticos puedan ofrecer, celebrar o permitir la realización de eventos turísticos dentro de sus instalaciones, deberán adherirse de manera previa y obligatoria al Protocolo Nacional de Gestión de Riesgos de Salud frente al COVID-19 para Eventos en Hoteles y Complejos Turísticos, y proceder en lo inmediato con su efectiva implementación.

Párrafo. El requerimiento de adhesión al Protocolo indicado previamente, se establece sin perjuicio de la obligación de obtener los permisos y autorizaciones correspondientes indicados en el Decreto Presidencial no. 477-21, dictado por el Poder Ejecutivo en fecha 3 de agosto de 2021, los Decretos posteriores que puedan sobrevenir y las resoluciones dictadas al efecto por este Ministerio de Turismo.

TERCERO: DISPONER, como al efecto **DISPONE**, que la no adhesión al Protocolo Nacional de Gestión de Riesgos de Salud frente al COVID-19 para Eventos en Hoteles y Complejos Turísticos o el incumplimiento a las medidas establecidas en el mismo por parte de los establecimientos Hoteleros y Complejos Turísticos, conllevará a que este Ministerio de Turismo tome de inmediato las medidas para asegurar su correspondiente sanción, corrección y prevención.



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

CUARTO: ESTABLECER, como al efecto ESTABLECE, la facultad del Ministerio de Turismo de realizar las visitas, indagaciones e inspecciones de lugar, por sí solo o en compañía de las otras instituciones del Estado que correspondan, para asegurar el cumplimiento en todo momento con la normativa aplicable y con los lineamientos dictados por este Ministerio, por parte de los establecimientos indicados en la presente resolución.

QUINTO: Se **ORDENA** hacer de conocimiento público la presente Resolución, mediante su publicación en la página web de este Ministerio de Turismo.

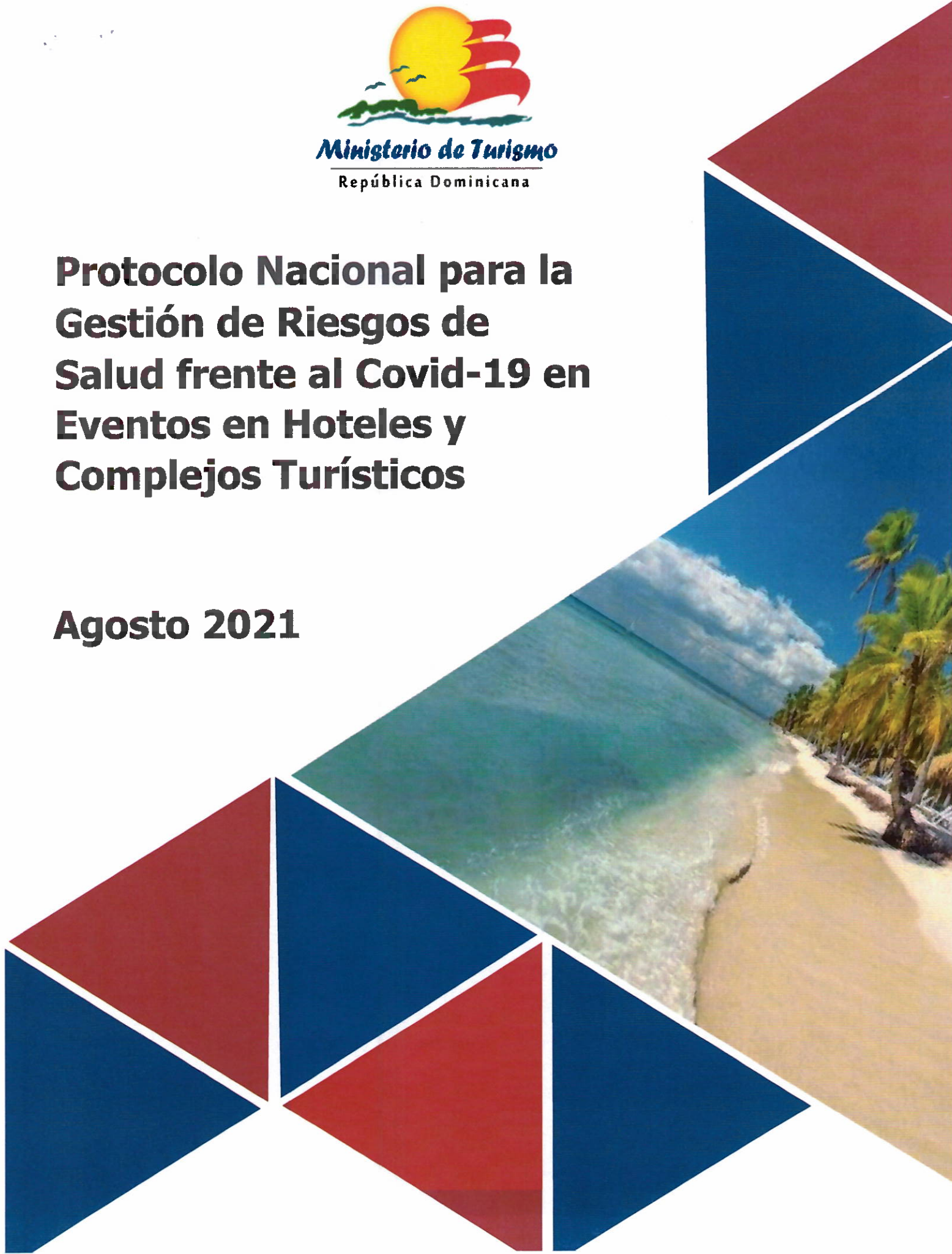
DADA en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, el día diecisiete (17) del mes de agosto del año dos mil veintiuno (2021).

MIGUEL DAVID COLLADO MORALES

MINISTRO DE TURISMO

Protocolo Nacional para la Gestión de Riesgos de Salud frente al Covid-19 en Eventos en Hoteles y Complejos Turísticos

Agosto 2021





Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

Términos y definiciones:

1. **Empleado:** persona física que trabaja para el establecimiento/espacio en el cual se estará realizando el evento.
2. **Evento:** celebración que no es parte de las actividades cotidianas del hotel o del complejo turístico, que tiene un componente turístico y cumple con al menos una de las siguientes condiciones:
 - 2.1. Requiere promoción, marketing o publicidad.
 - 2.2. Alguno de los participantes tendrá que pagar para asistir.
 - 2.3. Es un concierto, fiesta o actividad de más de 50 personas.
 - 2.4. Es un congreso, reunión o actividad solicitada por un externo público o privado.
 - 2.5. Es una boda de dos personas extranjeras no residentes de República Dominicana.
 - 2.6. Es un evento deportivo internacional, tipo torneo o competencia.
 - 2.7. Asistirán personas no hospedadas o no empleados del hotel.
3. **Invitado:** persona física que atiende al evento para disfrutar de la actividad brindada.
4. **Organizador:** persona física o jurídica responsable del evento o en su defecto del establecimiento/espacio donde se estará realizando el evento. *Por ejemplo:* planificador de la boda, organizador del congreso/conferencia, concierto o fiesta. Si para el evento no existe ninguno de estos, el establecimiento (hotel o complejo turístico) se considerará como el organizador.
5. **Participantes:** persona física o jurídica que forme parte del evento. Esto incluye invitados, empleados, proveedores o cualquier otro asistente.
6. **Proveedor:** persona física o jurídica que suministra productos o presta servicios de cualquier naturaleza al evento.



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

Resumen ejecutivo

En este documento están contenidos las directrices y lineamientos de las Mejores Prácticas a fin de lograr interacciones seguras en la celebración de eventos con un componente turístico que se realizan en los establecimientos hoteleros y complejos turísticos, para prevenir y minimizar el contagio del COVID-19.

Las medidas contenidas en este documento se encuentran dentro del marco de las directrices de la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Organización Panamericana de la Salud (OPS), el Consejo Mundial de Viaje y Turismo (WTTC, por sus siglas en inglés), el Centro para el Control y Prevención de Enfermedades de los Estados Unidos (CDC, por sus siglas en inglés), la Organización Mundial del Turismo (OMT) y otros Organismos de Salud y Turismo de Gobiernos Internacionales. No obstante, todas las medidas de este protocolo están supeditadas a la normativa estatal que pueda publicarse por las Autoridades pertinentes y ser complementarias a los protocolos nacionales de gestión de riesgo de salud frente al Covid-19 emitidos por el Ministerio de Turismo en octubre 2020.

Las actividades o servicios turísticos no recogidos en este documento se ajustarán a las directrices que se han establecido a través de los Protocolos de Gestión de Riesgo de Salud frente al Covid-19 del Sector Turismo colocados en la página web www.protocolos.mitur.gob.do.



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

1. Higiene y climatización del espacio:

- Previo al inicio del evento se deberá realizar la desinfección exhaustiva de todo el espacio donde este se estará realizando. Lavar con agua y jabón y desinfectar con una solución de hipoclorito de sodio con concentraciones de al menos 0.2% tanto el suelo como los objetos de contacto y de uso común, como: sillas, barandales, manijas, puertas, superficies horizontales y cualquier otro elemento de fácil alcance para las personas.
- Se debe asegurar que todos los equipos para dispensar gel o alcohol antibacterial estén llenos.
- Durante el evento, se deberá limpiar y desinfectar con frecuencia todas aquellas zonas susceptibles de ser tocadas por empleados, colaboradores y clientes, como son: asas de equipos, grifos de refrescos y cerveza, superficies de contacto, barra, manijas de puertas, bandejas con las que se transporta la bebida y comida, etc.
- Prestar especial atención al área de sanitarios y realizar limpieza, con frecuencia de cada media hora, en lo general y en objetos de contacto frecuente como manijas, grifos, dispensadores, entre otros.
- Desarrollar un cronograma de limpieza y desinfección durante la ocurrencia del evento.
- Para espacios cerrados, se debe mantener la climatización en una temperatura ambiente entre 23- 26°C, asegurando una continua renovación del aire.
- Contar con dispensadores de gel o alcohol antibacterial en la entrada al evento, así como en puntos estratégicos, para ofrecer a los participantes siempre antes de entrar al establecimiento.
- Indicar a los invitados que el retiro de la mascarilla debe realizarse solamente al momento de consumir los alimentos o bebidas, y que posterior a ello deben volver a colocársela.
- Al finalizar el evento, se debe recoger todo el servicio de la mesa (vajilla, cubiertos y cualquier otro elemento usado por el invitado) sin sacudir. Luego de ello, todo deberá ser lavado y desinfectado a una temperatura mayor a 70 grados Celsius.
- Al finalizar el evento se debe limpiar y desinfectar el salón, mobiliario y equipos utilizados.
- Colocar carteles que recuerden el uso de la mascarilla y de desinfección de las manos.
- Siempre que sea posible, mantener una ventilación natural del espacio mediante la apertura de puertas y ventanas, o asegurar que los sistemas de ventilación funcionen correctamente, aumentando la tasa de renovación de aire limpio en los equipos de tratamiento de aire todo lo posible e intensificando su limpieza y desinfección.

1.1. Elevadores / Ascensores



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

- Los ascensores para acceso al evento deben de desinfectarse mínimo cada hora, incluyendo todos los botones y pasamanos del elevador.
- Colocar marcas en el piso del elevador que indiquen el espacio donde cada persona debe pararse. Fuera del mismo, se debe colocar una señal que indique la cantidad de personas que puede montarse, que nunca debe ser mayor al 80% de capacidad del ascensor según su documentación técnica.

1.2. Eventos simultáneos

- En el caso de realizarse más de un evento por día en el mismo espacio, la entrada y salida de los participantes entre eventos debe realizarse con un tiempo prudencial de alternancia, que no podrá ser menor a una hora.
- Se recomienda evitar que los invitados de diferentes eventos compartan espacios comunes.

2. Control de acceso

- Colocar dispensadores de gel o alcohol antibacterial con base de alcohol de al menos 60% a la entrada y salida del espacio para el evento.
- Asegurar que todo participante que entre al evento utilice la mascarilla colocada correctamente (cubriendo la nariz y la boca).
- Tener mascarillas desechables disponibles para el participante que se presente sin una o que no se encuentre en buen estado.
- Si es posible, establecer un punto o puntos de acceso para los proveedores para evitar aglomeraciones en la entrada y salida del evento.
- Si se necesita realizar chequeo de seguridad de los invitados a la entrada del evento, se debe asegurar que tanto el invitado como el empleado realizando el chequeo tengan su mascarilla colocada correctamente, y que mantengan una distancia prudente.

3. Distanciamiento físico

- Determinar el espacio donde se llevará a cabo el evento según la cantidad esperada de invitados, de forma que se garantice el distanciamiento físico.
- El espacio destinado para el evento debe permitir mantener el distanciamiento físico entre las personas (1.5 metros).
- Tomar en cuenta el aforo máximo permitido en el espacio destinado para el evento, según las medidas establecidas por el decreto nacional vigente a la fecha de la realización del mismo.
- En caso de contar con un solo acceso al establecimiento, se debe hacer uso de señalizaciones o en su caso el uso de barreras físicas, para el ingreso y salida de todos los participantes para el cumplimiento del distanciamiento social.



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

- Establecer señalización de distancia fuera y dentro del espacio donde se realizará el evento para mantener el distanciamiento social (1.5 metros).
- Colocar carteles en las distintas zonas del espacio del evento con el aforo máximo permitido.

3.1. En un salón:

- Acomodar la distribución de las mesas y sillas para asegurar un aforo máximo con sana distancia, respetando el Protocolo Nacional de Gestión de Riesgo de Salud frente al Covid-19 para Restauración.
- Se recomienda organizar la ubicación de los invitados al ingreso y numerar mesas para facilitar la ubicación y evitar aglomeraciones.

4. Servicio gastronómico

- Se permite el servicio gastronómico, el cual deberá adecuar su funcionamiento a lo establecido en los protocolos aprobados para el desarrollo de su actividad, especialmente las medidas establecidas en el Protocolo Nacional de Gestión de Riesgo de Salud frente al Covid-19 para Restauración.
- Se debe evitar la manipulación de los alimentos directamente por los invitados y minimizar el autoservicio.
- Se debe restringir el acceso a la cocina y las áreas de almacenamiento de la cocina al personal de cocina y de servicio solamente.

4.1. Stands, trailers, camiones, gazebos de venta de comida

- Deben estar distanciados entre sí con una distancia mínima de 2 metros.
- Para el pago, todos los puntos de venta contarán como mínimo con un dispensador de alcohol en gel para los invitados y para el personal del servicio gastronómico.
- Debe fomentarse el pago sin contacto, con tarjetas bancarias o transferencias electrónicas.
- La terminal de punto de venta (verifone) debe ser desinfectado después de cada uso.
- Los cubiertos, vasos, servilletas y envases para colocar la comida deben ser desechables.
- En todos los casos, los pedidos, la entrega y el cobro se efectuarán de manera tal que se minimice la concentración y circulación de público.
- Los menús deben ser plastificados y de fácil limpieza o menús con código QR para que puedan ser escaneados por los invitados.
- Retirar todos los condimentos (ketchup, mostaza, salsas picantes, azúcar, saleros, pimienta, aceites) y artículos de autoservicio o compartidos, como servilletas, palillos de dientes, sorbetes, fósforos y ceniceros.



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

- Estos artículos se deben proporcionar a pedido. En el caso que se dispongan en algún lugar de acceso al cliente, será en formato monodosis garantizándose la no manipulación de más artículos que no vayan a usarse.

4.2. Buffet

- Se recomienda instalar un protector de vidrio / plástico / plexiglás entre la comida y los invitados si es posible o el montaje de alimentos en porciones individuales.
- Asignar empleados para servir los alimentos del buffet directamente al plato del invitado que deberán portar en todo momento mascarillas y guantes. Si sale de la estación de buffet y regresa, debe cambiar los guantes.
- Vigilar y evitar la manipulación por parte del invitado de alimentos, equipos, piezas de menaje, etcétera.
- Se deberá cubrir la comida hasta que inicie el servicio.
- La distancia entre los empleados que estarán sirviendo alimentos o bebidas y los invitados debe ser 1.5 metros, de no ser posible esto, se deberá implementar separadores físicos.

4.3. Bebidas alcohólicas

- El expendio y consumo de bebidas alcohólicas depende de las medidas establecidas en el decreto nacional vigente a la fecha de realización del evento.
- Es responsabilidad del organizador controlar el consumo de bebidas alcohólicas de los participantes.

4.4. Mobiliario

- En el caso de uso de utensilios reusables, lavar todos los platos, vasos, cubiertos, etc. a una temperatura superior a 70° C. Para ello se debe llevar un registro de mantenimiento del lavavajillas.
- La mantelería colocada debe ser cambiada por completo después de cada evento y lavada/desinfectada antes de reutilizarse.
- Colocar dispensadores/sistemas de solución hidroalcohólica en cada mesa para los invitados.

5. Baños

- Colocar en la entrada y dentro, de forma visible, señal para el lavado de manos y uso de gel o alcohol antibacterial.
- Previo y durante el evento, asegurar que los dispensadores de jabón, gel o alcohol antibacterial estén llenos y que haya papel de baño y toallas de mano desechables disponibles en todo momento.



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

- Contar con un personal designado que garantice que cada baño sea limpiado y desinfectado al menos cada hora; además, debe incentivar a que los invitados se laven las manos frecuentemente, utilicen gel o alcohol antibacterial al ingresar y salir, y que mantengan la distancia.
- Utilizar botes de basura con pedales, u otro mecanismo, de manera que no se deba utilizar las manos para disponer de desechos y basura.
- En los casos donde el evento es al aire libre y no se cuente con baños públicos disponibles, se debe contratar sanitarios tipo portátiles y asegurar las condiciones previamente descritas en los mismos.

6. Celebración del evento:

6.1. Boletas/taquillas

- Se recomienda que los tiques de acceso se adquieran con antelación a la función, no al momento ni el espacio donde se realizará el evento, o que se disponga el uso de tiques electrónicos.
- El control de entradas podrá realizarse mediante lectores de código QR, códigos de barra o mediante lectura a distancia, sean estas entradas electrónicas (e-tickets) o entradas impresas.

6.2. Música en vivo

- Se exceptúa del uso de mascarilla a los artistas en el escenario durante el ensayo o función. Los artistas usarán mascarilla hasta el momento previo de ingresar a escena.
- La cantidad de personas en tarima debe ser acorde al cumplimiento del distanciamiento físico (1.5 metros entre personas).
- Los micrófonos utilizados deben ser nominados de uso único para cada persona y ser desinfectados.
- Se debe proceder a la limpieza y desinfección del escenario y de todos los elementos (materiales técnicos, utilería y de escena) antes y después de la función.
- Asegurar 2 metros de espacio entre los invitados y los artistas en el escenario o el área designada del escenario.
- Evitar la interacción entre el artista y los espectadores, o en su caso, manteniendo el distanciamiento físico.

6.3. Bodas y fiestas



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

- Para la ceremonia de la boda, los novios y ente civil o religioso que está efectuando el matrimonio, deben cumplir con el distanciamiento físico.
- Asegurar que se cumpla el uso de mascarilla en la pista de baile entre las parejas o personas individuales y el distanciamiento físico, tomando en cuenta el tamaño de la pista de baile.
- Evitar la entrega de souvenirs de forma personal. Estos pueden estar dispuestos en el lugar que ocuparán los invitados en las mesas.
- Las fiestas en la piscina se pueden realizar, siempre y cuando se respeten los aforos permitidos y se mantenga el distanciamiento social.

6.4. Conferencias y congresos

- Se exceptúa del uso de mascarilla a los oradores en el escenario durante la exposición. Los oradores usarán mascarilla hasta el momento previo de ingresar a escena.
- Los micrófonos utilizados deben ser nominados de uso único para cada persona y ser desinfectados.
- Se debe proceder a la limpieza y desinfección del escenario y de todos los elementos (materiales técnicos, utilería y de escena) antes y después de la exposición.
- Asegurar 2 metros de espacio entre los invitados y los oradores en el escenario o el área designada del escenario.

7. Personal a laborar en el evento

- Previo al evento, el organizador debe realizar una reunión con todo el equipo que estará trabajando para repasar el protocolo y asegurar su cumplimiento.
- El organizador debe asignar la distribución de los empleados para evitar aglomeraciones y limitar la cantidad de trabajadores que comparten un mismo espacio.
- Las personas designadas para trabajar en el evento no deben presentar síntomas de enfermedades respiratorias (fiebre, tos, flujo nasal, dificultad para respirar, etc.)
- Todas las pertenencias personales del personal que va a laborar en el evento deben estar guardadas en sus casilleros o espacio fuera del evento designado para esto.
- Todo el personal debe realizar adecuados procesos de lavado con agua y jabón y desinfección de manos.
- Se recomienda no utilizar el teléfono móvil, y en el caso de utilizarlo se debe proceder a una nueva higiene de manos.

8. Proveedores:



Ministerio de Turismo

RNC-401-03681-9

- Asegurar que todos los proveedores del evento cuenten con un protocolo frente a la transmisión del COVID-19 e informarles sobre las medidas a aplicar durante el tiempo que dure el evento.
- Designar un área específica para la recepción de mercancías y evitar la circulación de proveedores dentro de las áreas comunes y servicios de clientes.
- Desinfectar con regularidad las áreas de recepción.
- Todos los productos (botellas de bebidas, alimentos, cajas) utilizados en los establecimientos deberán ser debidamente desinfectados antes de su ingreso al establecimiento.

9. Acciones ante un caso confirmado de Covid-19:

- Estas medidas se encuentran establecidas en Protocolos Nacionales de Gestión de Riesgo de Salud frente al Covid-19 del Sector Turismo.

10. Señalética de la aprobación del evento:

- Colocar el código QR de la aprobación del evento a la entrada y salida del evento, así como en 4 lugares visibles dentro del lugar de celebración que sean de fácil acceso y que permitan que los invitados puedan escanearlo fácilmente.