



Consulta información sobre eventos Ministerio de Salud Pública.

Lineamientos para la realización de eventos o actividades sociales en
espacios públicos o privados en el contexto del Covid - 19



Fuente que nos indicó cada punto por parte del Ministerio de Salud Pública

Respuesta por la Dirección de Gestión de Riesgo y Atención de Desastre.

Dra. Gina Beatriz Estrella Ramia.

- Directora de Gestión de Riesgo y Atención de Desastre
- Gina Beatriz Estrella Ramia <gina.estrella@ministeriodesalud.gob.do>

Johanna Thomas Oreste.

- Coordinadora de proyecto de Gestión de Riesgo y Atención de Desastre
- Johanna Thomas Oreste <johanna.thomas@ministeriodesalud.gob.do>



Realizar eventos o actividades sociales que conlleven la participación de más de diez (10) personas, se requiere lo siguiente

1. Remitir una carta vía correo al Ministerio de Salud Pública, a la dirección de Dirección de Gestión de Riesgo y Atención de Desastre. Solicitudes vía correo electrónico: dgrad@ministeriodesalud.gob.do Teléfono: (809)541-3121, Ext.9402.
2. La solicitud para realizar en evento, deben hacerse con un mínimo de **24 a 48 horas** laborables antes de la actividad.
3. La carta de solicitud dirigida a la Dra. Gina Beatriz Estrella Ramia. Directora de Gestión de Riesgo y Atención de Desastre
4. La vigencia de este formulario a partir de febrero se mantiene mientras se mantenga vigente el decreto 133-21.



ASPECTOS A INDICAR EN SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES:

1. Metodología para control de acceso a las instalaciones (Toma de temperatura, recibimiento en parqueo, si aplica).
2. Método para descontaminación de las personas que accedan a las instalaciones (uso de lavamanos, desinfección con gel antibacterial u otra metodología).
3. Metodología a usar para mantener el distanciamiento físico.
4. Capacidad ocupacional por mesas.
5. Capacidad ocupacional de las instalaciones.
6. Cantidad de personas que asistirán a la instalación.
7. Señalética, uso ocupacional de los baños.
8. Equipo de protección personal para empleados (Mascarilla, Lentes de protección, Gel antibacterial).

El porcentaje de personas permitido en un lugar cerrado será hasta el 60% de su capacidad.



Consultas realizadas al Ministerio de Salud Pública

Respuesta en azul:

1- Cantidad de personas o qué acciones se consideran un evento? **Una reunión de mas de 10 personas en tiempos de COVID se considera un evento que requiere autorización..**

2 - Las exhibiciones de piezas de arte, o elementos culturales como trajes, caretas, presencia de personajes en el mall para ser disfrutadas en la visita regular de los consumidores son consideradas eventos? **Si**

3- Los recorridos de personajes en pasillos del mall, manteniendo la distancia de 2 mts son considerados como eventos? **Si**

4 -Cuál es la cantidad de personas permitidas de acuerdo con el tipo de lugar? Es decir, cuántas personas se permiten en un lugar cerrado con ventilación, en un lugar cerrado climatizado, o en un lugar abierto?

El porciento de personas permitido en un lugar cerrado será hasta el 60% de su capacidad.

5- En el caso de establecimientos comerciales, el protocolo vigente para esta fase establece que, después de enviar el formulario, las autoridades de Salud Pública realizaron una inspección por cada establecimiento para certificar el cumplimiento de las medidas sanitarias y los protocolos?

Si. así está establecido antes o durante la actividad un personal autorizado hará la visita para cerciorarse de que se cumplan las medidas establecidas.



El ministerio de Salud Pública:

1- Emitirá una orden de inspección y enviará un inspector de Salud Pública donde tomar en cuenta lo siguiente:

- ✓ Disponibilidad de un equipo de protocolo en las entradas de los recintos, para garantizar las medidas de higiene, distanciamiento y el propio orden.
- ✓ Estrategia de descontaminación de los espacios públicos previo al evento y después de su realización.
- ✓ Equipos de protección personal para el personal ocupacionalmente expuesto (personal de seguridad, protocolo, personal médico si aplica, entre otros).
- ✓ Mecanismo para el lavado y desinfección de manos.

2- El Ministerio de Salud Pública procederá a otorgar el permiso por escrito y especificará el protocolo a seguir y todas las condiciones que en cada caso deban cumplirse.

3- La carta de autorización será remitida a los responsables del evento o actividad, así como a las autoridades del Ministerio Público y la Policía Nacional de la ubicación territorial correspondiente.

4- El Ministerio de Salud Pública podrá determinar la asignación de uno o varios inspectores de salud para que se encuentren presente durante el desarrollo del evento o actividad de que se trate.

5- En caso contrario, al solicitante les serán notificadas por escrito las razones de la no procedencia, teniendo la oportunidad de presentar la solicitud nuevamente, subsanando cualquier indicación que le haya sido realizada por el Ministerio de Salud para ser reevaluada.



Seguimiento solicitud:

Para seguimiento a cada solicitud por el centro comercial o local contactar a:

DGRAD@ministeriodesaludpublica.gob.do

Teléfono: (809)541-3121, Ext.9402.





**Requisitos previos y durante los eventos para someter
autorización de eventos
en Agora Mall, al Ministerio de Salud Pública.**

(El responsable del evento es quien debe asumir los mismos.)



Preparativos previos a la actividad Agora Mall – Inquilino – Terceros

Tener definidos los siguientes puntos.

- ✓ Tipo de actividad o evento.
- ✓ Fecha, lugar y hora.
- ✓ Dimensión del área destinada para el recibimiento del público (parqueo, estacionamientos, otros).
- ✓ Capacidad ocupacional del lugar (Planos área)
- ✓ Cantidad de personas que asistirán a la actividad (incluyendo al personal de trabajo).
- ✓ Disponibilidad de la bioseguridad del evento.
- ✓ Presentación de montaje y escenografía, logística y protocolos al mall, previamente aprobados internamente.

Protocolos antes del evento que realizamos, según hemos llevado en los protocolos en navidad y habitualmente.

- ✓ Desinfección en todas las áreas, antes y al final de la actividad.
- ✓ Acordonamiento del área del evento.
- ✓ Materiales para el personal, tales como: mascarillas,
- ✓ viseras (Face Shield)
- ✓ Dispensadores de gel antibacterial dispuestos en las diferentes áreas del evento
- ✓ Montaje de parantes de protocolos, stickers distanciamiento piso.



Preparativos durante y al cierre de la actividad Agora Mall – Inquilino – Terceros

Protocolo durante el evento:

- ✓ Un personal responsable que estará garantizando que se cumplan con las medidas y protocolos establecidos.
- ✓ Toma de temperatura de todo el personal antes de ingresar al evento (medidor ubicado en al área de entrada de la actividad)
- ✓ Uso de mascarillas siempre de todos los asistentes.
- ✓ El personal externo del evento debe de asistir de viseras (Face Shield).
- ✓ Mantener todo el tiempo disponible accesible el alcohol gel para tu uso y el uso de los clientes

Protocolos y medidas sanitarias personal suplidores:

- ✓ Uso de mascarillas personal montaje siempre.
- ✓ Toma de temperatura de todo el personal antes de ingresar el Mall, medidor ubicado en al área de seguridad entrada al Sótano 3.
- ✓ Desinfección profunda de todos los equipos y materiales a utilizar en el evento.
- ✓ No uso de los ascensores panorámicos ni triples.
- ✓ No uso de las escaleras eléctricas.
- ✓ Tomar las medidas necesarias para no afectar ni locales ni clientes alrededor.





Av. Abraham Lincoln, Esq. John F. Kennedy
Agora Mall, 5to. piso, Santo Domingo, D.N.

 AgoraRD  @Agoramallrd  @Agoramall
www.agora.com.do

