



APPCE

Asociación Panameña de Profesionales
en Congresos, Exposiciones y Afines

Implementación de protocolos de bioseguridad y distanciamiento físico en Eventos



Panamá, Junio 2020

Coordinado por:

Rafael de la Fuente R. · Vocal Junta Directiva 2019 -2021

Javier Montilla Q. · Ex Vicepresidente Junta Directiva 2016 – 2019

Con la colaboración de:

Luis Ricardo Martínez · Presidente Junta Directiva 2019 – 2021

Kenelma Mendoza · Secretaria General Junta Directiva 2019 – 2021

Jorge Him · Tesorero Junta Directiva 2019 - 2021

Ludy Guerra · Vocal Junta Directiva 2019 -2021

Williams Rodriguez B. · Comité de Ética 2019 - 2021

Elaborado por:

Comité APPCE de Protocolos de
Sanitización en Eventos (MICE)

6-1-2020



Implementación de protocolos de bioseguridad y distanciamiento físico en Eventos

Introducción – La importancia de la Industria de Reuniones	3
Tipos de Eventos y su apertura post COVID19	4
Categoría de Proveedor	5
Áreas de enfoque de los Protocolos de Bioseguridad - Generales	6
Protocolo de bioseguridad para recintos y hoteles	7
Protocolo de bioseguridad para servicios Audiovisuales e Interpretación Simultánea	7
Protocolo de bioseguridad para servicios Escenografía, Señalización y Stands	7
Protocolo de bioseguridad para servicios Catering (Agencias, Hoteles y/o Restaurantes)	8
Protocolo de bioseguridad para servicios OPC y DMC	8
Recomendaciones adicionales	9
Comentarios Finales	10

La importancia de la Industria de Reuniones

Impacto directo de los Eventos de Negocio (2017)

- **Número de participantes:** los eventos de negocios involucran a más de 1.5 mil millones de participantes en más de 180 países.
- **Gastos directos (ventas comerciales):** los eventos de negocios generaron más de USD 1.07 mil millones de gastos directos, que representan gastos para planificar y producir eventos de negocios, viajes relacionados con eventos de negocios y otros gastos directos, como los gastos de los expositores.
- **PIB directo (producto interno bruto) y empleo:** los eventos de negocios respaldaron 10.3 millones de empleos directos a nivel mundial y generaron USD 621.4 mil millones de PIB directo.
- **Gasto promedio por participante:** en promedio, se gastaron USD 704 por participante de eventos de negocios.

Impactos totales de los eventos empresariales globales (2017)

Después de tener en cuenta los impactos indirectos e inducidos, los eventos comerciales respaldaron un impacto económico global total en 2017 de:

- **USD 2.5 billones de producción (ventas comerciales)**
- **26 millones de empleos**
- **USD 1.5 billones de PIB (que representa la contribución al producto interno bruto mundial)**

El sector de eventos de negocios generó directamente más producción (ventas de negocios) que muchos grandes sectores mundiales, incluidos la electrónica de consumo y las computadoras y equipos de oficina.

Los USD 1.5 billones del PIB total respaldado por eventos comerciales globales clasificarían al sector como la 13a economía más grande del mundo, más grande que las economías de países como Australia, España, México, Indonesia y Arabia Saudita. Basado en su impacto directo del PIB de \$ 621.4 mil millones, el sector de eventos de negocios se ubicaría como la 22a economía más grande del mundo.

La reincorporación de los Eventos va a depender del tipo y de las audiencias a las que están dirigidos, por esto recomendamos segmentarlo en 2 grandes grupos:

1. Eventos de entretenimiento masivo y abiertos al público como:

- Conciertos
- Ferias Patronales
- Festivales
- Desfiles

Estos eventos necesitan una logística y un control de distanciamiento social diferente. Recomendamos incluir a los expertos en esta área en el proceso de definición de esos protocolos.

2. Eventos técnicos

- Congresos
- Convenciones
- Exhibiciones Comerciales / Ferias /Ruedas de negocios
- Conferencias
- Cursos técnicos o capacitaciones
- Sociales Privados o de Eventos Técnicos (Congresos, Convenciones, Conferencias, etc.)
- Lanzamientos de Productos
- Otros

Los eventos técnicos por lo general se realizan en recintos cerrados con montajes mixtos que incluyen auditorios con sillas, mesas y que requieren procesos ordenados de acceso, sentado e interacción; lo cual hacen posible aplicar normas de distanciamiento personal de manera supervisada y ordenada. Las actividades sociales dentro de estos Eventos usan espacios cerrados y/o abiertos y son más complicados de controlar en cuanto a la interacción entre los participantes.

El reto para la aplicación de un cronograma que permita los Eventos en persona depende de la apertura gradual o total de la cuarentena. Si se permiten los Eventos, debe poder permitirse a sus audiencias la participación, algunos duran más de 2 horas de ser esto posible, podemos estar incluidos en el bloque 4 y se maneja a los participantes con salvoconducto u otro tipo de control. También se puede empezar con Eventos de hasta 2 horas e ir incrementando horarios de acuerdo con la apertura de las medidas de cuarentena total.



Categoría de Proveedor

- **Organizador Profesional de Eventos (OPC)**
- **Recintos para Eventos (Hoteles, Centros de Convenciones, Otros)**
- **Servicios de Gerencia y Renta de Audiovisuales e Interpretación Simultánea.**
- **Destination Management Company (DMC)**
- **Montaje de Escenarios, Señalización y Stands**
- **Renta de Equipos de Computación**
- **Catering para Eventos**
- **Decoración**

Área	Sección	Detalles	Aplicación
Sanidad personal	Uso obligatorio de Equipo de Protección Personal (PPE)	Listado de equipo de uso obligatorio para ingresar al recinto: <ul style="list-style-type: none"> • Mascarillas • Visores (opcionales) 	Los asistentes deben tener el equipo necesario para ingresar al recinto. El personal del Evento debe usar el PPE. Conferencistas y Comité Organizador deben cumplir con la reglamentación también. Proveedores, exhibidores y personal del recinto deben también estar debidamente ataviados.
	Pruebas preventivas de contagio	Implementar a la entrada del Recinto: <ul style="list-style-type: none"> • Escáner de temperatura corporal sin contacto • Revisión del Certificado de vacunación (cuando esté disponible) de todos los participantes. 	Personal idóneo debe administrar las tomas de temperatura sin contacto, debidamente ataviado con trajes de bioseguridad o de acuerdo con el protocolo MINSA. Disponer de una zona de aislamiento para pasar a los participantes que estén con síntomas y referir a las autoridades de sanidad de inmediato (establecer procedimiento de enlace con MINSA en el recinto del Evento)
	Trazado de contacto	Aplicaciones de seguimiento de contacto durante el evento (casi imposible de rastrear, pero si se impone como obligatorio para recibir el certificado de asistencia puede funcionar)	Habilitar aplicación móvil de trazado de relacionamiento durante el evento (networking tracking) Recolección de datos de contacto de los participantes en los eventos, en el registro.
Sanidad general	Limpieza de espacios públicos	Establecer frecuencia antes de iniciar los Eventos	
	Requerimientos de desinfección a exhibidores y proveedores	Incluir los protocolos en el manual de operación de los Eventos.	
	Guías de mantenimiento sanitario (limpieza)	Deben estar disponibles para revisión antes de cada Evento y debe establecerse un Comité de bioseguridad como coordinador y enlace entre las partes MINSA, Organizador y Recinto	
	Protocolo de ventilación del recinto	Departamento de Ingeniería debe explicar el proceso de ventilación, mantenimiento periódico y encendido diario de los equipos como su utilización durante el Evento	
Densidad Social en Eventos	Reglas de distanciamiento físico de personas en salas de conferencias y stands.	Establecerlos en el manual del evento y debe presentarse antes de iniciar actividades de montaje.	
	Flujo de asistentes	Se reparará y revisará el protocolo del recinto durante la contratación para que no haya dudas de las condiciones necesarias.	
	Capacidad máxima	Debe incluirse la cantidad máxima de personas por espacio según montajes	
	Protocolos de registro	El Organizador del Evento debe incorporar el protocolo de registro y atención a los participantes, en el manual operativo del Evento	
Controles de Entrada	Protocolos de manejo y ubicación de filas Protocolo de disponibilidad para sanitización Protocolo para uso de mascarillas	Protocolo para pruebas de contagio Protocolo para uso de termómetros Protocolo de trazado de contactos	
Gerencia y Servicios Durante el Evento	Disponibilidad de áreas aislamiento sanitario Disponibilidad de dispensadores de mascarillas Disponibilidad de dispensadores de gel para manos	Planificar el montaje de cestos de basura (biohazard, etc.) Contratación y manejo de personal médico y de limpieza. Protocolo de montaje de sillas y espacios para ubicar a los participantes	

* Esquema elaborado en base a fuentes: OMS/ OPS/ UFI / ICCA

Protocolo de bioseguridad para recintos y hoteles

Tipo de Evento:

Eventos técnicos

Categoría de Servicio

**Recintos (Hoteles con Salones,
Salones de reuniones /
Centros de Convenciones)**

- Control de accesos al hotel o localidad de eventos (permanente o temporal)
- Áreas Comunes (limpieza y sanitización)
- Baños públicos (limpieza y sanitización)
- Bares y restaurantes (distanciamiento)
- Cocina (limpieza y sanitización)
- Colaboradores (medidas de sanidad y protección personal)
- Distanciamiento de seguridad

Protocolo de bioseguridad para servicios Audiovisuales e Interpretación Simultánea

Tipo de Evento:

Eventos técnicos

Categoría de Servicio:

Audiovisuales e Interpretación Simultánea

- Colaboradores (medidas de sanidad y protección personal)
- Bodegas y Equipos (medidas limpieza y sanitización)
- Distanciamiento de seguridad

Protocolo de bioseguridad para servicios Escenografía, Señalización y Stands

Tipo de Evento:

Eventos técnicos

Categoría de Servicio:

Escenografía, Señalización y Stands

- Colaboradores (medidas de sanidad y protección personal)
- Distanciamiento de seguridad
- Bodegas y Equipos (medidas de limpieza y sanitización)

Protocolo de bioseguridad para servicios Catering (Agencias, Hoteles y/o Restaurantes)

Tipo de Evento: Eventos técnicos
Categoría de Servicio: Catering (Agencias, Hoteles y/o Restaurantes)

- Colaboradores (medidas de sanidad y protección personal)
- Bodegas y Equipos (medidas de limpieza y sanitización)
- Alimentación y bebidas en el salón (medidas de sanidad, limpieza, servicio individual (no buffet), protección personal y distanciamiento de seguridad)

Protocolo de bioseguridad para servicios OPC y DMC

Tipo de Evento: Eventos técnicos
Categoría de Servicio: OPC y DMC

- Colaboradores (medidas de sanidad y protección personal)
- Bodegas, Equipos, Vehículos (medidas de sanidad, limpieza, protección personal y distanciamiento de seguridad))
- Distanciamiento de seguridad
- Medidas adicionales para los eventos (sanidad, protección personal, limpieza, distanciamiento, trazabilidad, aislamiento, controles de acceso)

Recomendaciones adicionales

- Las recomendaciones de los recintos (hoteles, centros de convenciones, etc.) están enfocados en las áreas comunes y áreas usuales de los asistentes a eventos, no incluyen áreas como habitaciones, piscinas, gimnasios entre otros.
- Realizar reuniones previas virtuales o presenciales entre los involucrados en el evento para evitar fallos de seguridad durante el mismo.
- La recolección de desechos debe ser realizados en periodos más cortos cuando hay eventos.
- Debe haber una logística para dirigir el acceso y flujo de los asistentes dentro del evento, de ser necesario marcar la dirección de dicho flujo.
- Eliminar los muebles con material promocional de exhibidores y patrocinadores.
- Delimitar espacios de asistentes, control, en caso de no poder contar con los espacios mínimos requeridos crear divisiones como láminas de plexiglás, por ejemplo.
- Mantenerse informados de nuevas medidas sanitarias que puedan afectar nuestra industria
- Debe coordinarse un punto de información ya sea físicamente o un teléfono (línea caliente) para brindarle a los interesados una información completa del protocolo que se está siguiendo y status de eventos para tranquilidad de los interesados, también permite combatir los rumores.
- Asignar a una persona para liderar la planificación, implementación y supervisión del protocolo de salud, (jefe de protocolo de salud) lideraría el comité de salud conformado por todos los equipos involucrados en la programación, montaje, realización del evento y desmontaje.
- Asignar áreas de almacenamiento temporal para uso exclusivo del que lo requiera. (ejemplo: equipos adicionales, cajas vacías, etc.)
- Conocer protocolos de servicios y eventos colaterales al evento principal (programa completo del evento incluyendo pre y post evento) como:
 - a. Cenas y cocteles en otros lugares (restaurantes, bares, etc.)
 - b. Transporte de los asistentes (buses, carros, botes, etc.)
 - c. Oficinas o instalaciones secundarias del evento.



Comentarios Finales

Este documento ha sido elaborado gracias al aporte de los miembros de APPCE con el propósito de poder realizar Eventos Técnicos dentro de recintos cerrados, también se han analizado protocolos internos de hoteles, diferentes asociaciones de la industria de reuniones a nivel mundial y documentos varios de diferentes gobiernos.

Es importante aclarar que cada uno de los segmentos de proveedores deben crear y cumplir su protocolo interno de sanidad dentro de sus instalaciones y fuera de ellas.

Nuestro deseo es seguir aportando y adaptando estos protocolos de bioseguridad, en base a nuevas técnicas y reglas que vayan surgiendo con una mejor comprensión del COVID-19 y métodos para combatirlo. APPCE se compromete a seguir trabajando y apoyando a las instituciones privadas y del gobierno para poder realizar eventos seguros en el país.

Comité APPCE de Protocolo de Sanidad COVID-19





APPCE

Asociación Panameña de Profesionales
en Congresos, Exposiciones y Afines

info@appce.org.pa · www.appce.org.pa