

# **Protocolos de Bioseguridad y Distanciamiento Físico de la Industria de Eventos y Reuniones en Panamá**

**Panamá, 1o de junio 2020**

**Revisión: 22 de febrero 2021**



**Aprobado por el Equipo Técnico del MINSA de acuerdo a los Lineamientos Generales para el Retorno a la Normalidad de las Empresas POST COVID-19 en Panamá, publicados en Gaceta Oficial 29021-B mediante Resolución No. 405 del 11 de mayo del 2020.**

# INDICE

Introducción – La Importancia de la Industria de Reuniones	3
Tipos de Eventos y su Apertura Post COVID-19	4
Aforos de Eventos	5
Categoría de Proveedor	5
Áreas de Enfoque de los Protocolos*	5
Protocolos de Bioseguridad – Generales	8
Protocolos de Limpieza y Desinfección del MINSA -Panamá	13
Protocolo de Bioseguridad para Recintos y Hoteles	19
Protocolo de Bioseguridad para Servicios Audiovisuales e Interpretación Simultánea	23
Protocolo de Bioseguridad para Servicios Escenografía, Señalización y Stands	25
Protocolo de Bioseguridad para Servicios Catering (Agencias, Hoteles y/o Restaurantes	27
Protocolo de Bioseguridad para Servicios OPC y DMC	33
Recomendaciones Adicionales	35
Trazabilidad Post-Evento	38
Comentarios Finales	39
Referencias y Fuentes	40
Créditos	41

## Introducción

### 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. Según [www.iccaworld.org](http://www.iccaworld.org) los eventos internacionales asociativos registrados realizados en Panamá en los últimos 10 años (+400) ha creado una derrama económica de USD 613 por persona por día. (hasta Dic. 2019)

#### 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 (millón de millones) de producción (ventas comerciales)**
- **26 millones de empleos**
- **USD 1.5 billones (millón de millones) 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.

**\*Fuente: Events Industry Council / Oxford Economics**

## **Tipos de Eventos y su Apertura Post COVID-19**

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 escalonada para la realización de estas, recomendamos tres fases de aforo para dicha apertura:

## **Aforos de Eventos**

Se recomienda analizar con el recinto el tipo de montaje de cada evento, garantizando el distanciamiento físico de al menos dos (2) metros entre personas. De igual manera debe preverse espacio suficiente (superior a dos (2) metros para la instalación de las estaciones técnicas de proveedores necesarios. Esta planimetría debe estar incluida en el Check List previo al evento para cumplir con las disposiciones de este protocolo.

## **Categoría de Proveedor**

- Organizador Profesional de Eventos (MICE)
- 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

## **Áreas de Enfoque de los Protocolos\***

### **- Sanidad personal**

Equipo de Protección Personal (PPE) uso obligatorio, monitoreo de síntomas, trazado de contacto.

### **- Sanidad general**

Limpieza de espacios públicos, requerimientos de desinfección a exhibidores y proveedores, guías de mantenimiento sanitario (limpieza).

### **- Densidad Social en Eventos**

Reglas de distanciamiento físico de dos (2) metros entre personas y stands, flujo de asistentes, capacidad máxima, protocolos de registro.

- **Controles de Entrada**

Protocolos de filas con carriles únicos de entrada y salida con distanciamiento físico de dos (2) metros entre personas, uso de mascarillas y pantallas faciales, monitoreo de síntomas sugestivos de COVID19, higiene de manos.

- **Gerencia y Servicios Durante el Evento**

Disponibilidad de personal capacitado a la entrada del Evento para el monitoreo de síntomas, que incluye la medición de la temperatura corporal y la identificación de síntomas sugestivos de COVID-19.

- **Notificación de los protocolos sanitarios**

Es importante crear una campaña de información previa y durante el Evento, que notifique al público las medidas tomadas para garantizar la bioseguridad. Es vital utilizar todas las herramientas comunicacionales disponibles, incluyendo:

- Redes Sociales
- Sitio Web
- Aplicación Móvil
- Señalización en las áreas del Evento

- **Definir protocolo en caso de síntomas sugestivos de COVID-19**

1. Monitoreo de síntomas, que incluye la medición de la temperatura corporal y la identificación de síntomas sugestivos de COVID19.
2. Al identificar personas con síntomas sugestivos de COVID-19, se debe restringir el acceso de esas personas y dirigirlos al centro de salud más cercano o llamar al 169 para referirlos.
3. Debe llevarse un registro y seguimiento de todos los casos sospechosos y confirmados.
4. Difundir dicho manual a los colaboradores, participantes y a los proveedores para optimizar la reacción sobre los posibles casos.
5. En caso de ser necesario se revisará la posibilidad de posponer o cancelar el Evento.

- **Certificación sanitaria COVID19”**

Proponemos implementar certificaciones donde a través de un proceso sencillo de verificación de las medidas de bioseguridad, se busca comprobar y regular su implementación y brindar seguridad al público en general. Proponemos que el MINSA capacite a representantes de las empresas organizadoras como certificadores para poder facilitar la viabilidad y disponibilidad de recursos que verifiquen la implementación de los protocolos. De igual manera, el MINSA nos facilitará una lista de revisión (check list) para facilitar la supervisión y cumplimiento de estos protocolos.

## Protocolos de Bioseguridad - Generales

Indistintamente del área de trabajo o especialidad dentro de la Industria de Reuniones, hay disposiciones generales que deben implementarse de manera básica.

A continuación, un resumen de estas disposiciones generales dentro de los protocolos de bioseguridad en nuestra Industria:

Área	Sección	Detalles	Aplicación
<b>Controles de Entrada</b>	Protocolos de manejo y ubicación de filas	Mantener la distancia de dos metros entre cada persona evitando aglomeraciones	Asignar personal para el manejo del público apoyado en señalización de canales de circulación en una sola dirección y puntos de espera con separación de dos metros entre cada persona.
	Protocolo de higiene de manos	Habilitar puntos de higiene de manos manteniendo dos metros de distancia entre cada persona y evitando aglomeraciones	Instalar puntos de higiene de manos con personal capacitado para supervisar la ejecución de la higiene de manos de cada persona, sin generar aglomeraciones y manteniendo la distancia de dos metros entre cada participante.
	Protocolo para uso de mascarillas y pantallas faciales	Controlar el acceso al evento solo de personas con mascarillas y pantallas faciales.	Asignar personal capacitado para la supervisión del correcto uso de las mascarillas y pantallas faciales. Habilitar algunos puntos con dispensador de mascarillas evitando aglomeraciones y de acuerdo a las posibilidades presupuestarias de cada evento.
	Protocolo para monitoreo de síntomas sugestivos de COVID19	Instalación de puntos de escáner de temperatura corporal sin contacto físico evitando aglomeraciones y guardando dos metros de distancia entre cada persona.	Personal capacitado debe monitorear los síntomas. Personas con temperatura corporal entre 37.5°C a 37.9°C, deben sentarse bajo techo (sin acceder al evento), esperar 15 minutos y volver a tomar la temperatura corporal. Si tiene 38°C o más, no podrá entrar y debe acudir al centro de salud más cercano o llamar al 169 para referir a la persona

Área	Sección	Detalles	Aplicación
<b>Gerencia y Servicios Durante el Evento</b>	Disponibilidad de dispensadores de mascarillas	Habilitación de dispensadores de mascarillas desechables nuevas supervisado por personal capacitado.	Colocar dispensadores de mascarillas en lugares espaciosos para evitar aglomeraciones, esto dependerá de las posibilidades económicas de cada Evento.
	Disponibilidad de dispensadores de gel para manos	Habilitación de dispensadores de Gel alcoholado para asegurar la higiene de las manos previo al ingreso supervisado por personal capacitado.	Colocar dispensadores de Gel Alcoholado en los lugares de acceso al recinto del Evento. Suficientes dispensadores con distanciamiento de al menos 2 metros entre cada uno para evitar aglomeraciones.
	Planificar el montaje de cestos de basura (biohazard, etc.)	Colocación de cestos de basura en lugares de acceso y otras áreas del evento, para desechar mascarillas y otros desperdicios de manera segura. Estos puntos con cestos de basura (señalizados como biohazard) deben ser limpiados de acuerdo a la frecuencia establecida en la Guía de Limpieza y Desinfección de MINSA Panamá incluida en este documento.	Aplicar la Guía de Limpieza y Desinfección del MINSA Panamá
	Contratación y manejo de personal capacitado de limpieza.	Contratación de suficiente personal capacitado de limpieza de acuerdo con las recomendaciones del MINSA Panamá contenidas en la guía de Limpieza y Desinfección del MINSA Panamá incluida en este documento.	Aplicar la Guía de Limpieza y Desinfección del MINSA Panamá
	Protocolo de montaje de sillas y espacios para ubicar a los participantes	Montar las sillas y mesas para participantes observando la distancia de al menos 2 metros entre cada una. Estas sillas estarán señalizadas con un número para que el participante pueda siempre usar la misma que se le asigne durante el evento.	Crear un mapa de montaje de sillas para participantes con la numeración señalizada y así asignar una a cada participante para reducir los puntos de contacto múltiples de las personas.

Área	Sección	Detalles	Aplicación
<b>Sanidad personal</b>	Uso obligatorio de Equipo de Protección Personal (PPE)	<p>Listado de equipo de uso obligatorio para ingresar al recinto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarillas</li> <li>• Pantalla de protección facial</li> </ul>	<p>Los asistentes deben llegar a recinto con su PPE, la mascarilla debe evitar manipularse y solo cambiársela en caso que este húmeda o sucia.</p> <p>El personal del Evento debe usar el PPE.</p> <p>Conferencistas y Comité Organizador deben cumplir con la reglamentación también.</p> <p>Proveedores, exhibidores y personal del recinto deben también estar debidamente ataviados.</p>
	Monitoreo de síntomas	<p>Implementar a la entrada del Recinto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de síntomas, que incluye la medición de la temperatura corporal y la identificación de síntomas sugestivos de COVID19</li> <li>• Revisión del Certificado de vacunación (cuando esté disponible) de todos los participantes.</li> </ul>	<p>Personal capacitado debe administrar las tomas de temperatura hacer uso adecuado del termómetro según instrucciones del fabricante. En caso de detectar una persona con síntomas no se debe permitir el ingreso al área y se recomendará acudir a la instalación de salud más cercana o llamar al 169.</p>
	Trazado de contacto	<p>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)</p>	<p>Habilitar aplicación móvil de trazado de relacionamiento durante el evento (networking tracking) y después del Evento.</p>

Área	Sección	Detalles	Aplicación
<b>Densidad Social en Eventos</b>	Reglas de distanciamiento físico de personas en salas de conferencias y stands.	Montaje de sillas y mesas para conferencias con separación de dos metros entre cada participante y cada módulo o stand. Debe presentarse un mapa de las áreas del evento donde se señale claramente el distanciamiento mínimo requerido. Para mayor seguridad, se numerarán las sillas para ser asignadas a cada participante y así reducir los puntos de contacto por varias personas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Señalizaciones de las zonas de ingreso al recinto, áreas de registro, u otras que involucre aglomeración de personas en filas.</li> <li>• Señalizaciones de mesas, sillas numeradas u otras áreas recordando el distanciamiento físico de dos metros.</li> <li>• Ubicación de espacios, puestos, mesas, sillas u otros con el distanciamiento recomendado.</li> <li>• Incluye también la determinación de la capacidad máxima permitida dependiendo del área física disponible cumpliendo con el distanciamiento físico de dos metros entre sillas, mesas u otros. Este punto debe estar bien definido en las diferentes zonas de los recintos.</li> </ul>
	Flujo de asistentes	Se realizará el diseño del flujo de participantes incluyendo la circulación, puntos de distanciamiento para filas y accesos únicos de entrada y salida garantizando la distancia de al menos dos metros entre cada persona	Se señalarán los canales de circulación de personas en un solo sentido y los puntos de espera con la debida distancia mínima de dos metros entre cada participante.

	Capacidad máxima	Debe anunciarse la capacidad máxima permitida según el plano diseñado de montaje del evento.	Colocar carteles de señalización que indiquen la capacidad máxima permitida por área del evento, de acuerdo con el diseño del plano de montaje.
	Protocolos de registro	El Organizador del Evento debe incorporar el protocolo de registro y atención a los participantes, en el manual operativo del Evento garantizando la separación con barreras físicas entre el prestador del servicio y el participante, que garanticen los dos metros. Los materiales de apoyo al participante deben ser desinfectados antes de ser entregados y los equipos deben ser desinfectados antes y después de usarse. Ver guía de limpieza y desinfección del MINSA	Diseñar el plano del área de registro incluyendo el área de circulación en un solo sentido, distanciamiento entre las personas de la fila con al menos dos metros de distancia, barreras físicas que separen al participante del personal capacitado del registro y que garanticen puntos de espera en la fila con al menos dos metros entre cada persona. De igual manera se deben implementar las recomendaciones de limpieza y desinfección del MINSA Panamá incluidas en este Protocolo.

## **Protocolo de Limpieza y Desinfección del MINSA – Panamá**

Hemos incluido extractos relevantes a nuestra actividad para garantizar la implementación del protocolo recomendado por el MINSA para garantizar la limpieza y desinfección de los espacios, materiales y equipos se hagan de la manera correcta.

### ***INSUMOS Y EQUIPOS***

Se debe garantizar un suministro constante de insumos y equipos necesarios para realizar los procesos de limpieza y desinfección de superficies y los elementos del equipo de protección personal.

### ***PERSONAL CAPACITADO DE ASEO***

El personal de aseo debe contar con entrenamiento en procedimientos de limpieza y desinfección, el uso de productos desinfectantes, uso del equipo de protección personal, riesgos ocupacionales, entre otros temas básicos. El personal debe contar con su esquema de vacunación al día.

El personal de aseo de las áreas debe cumplir con:

- Las damas deben mantener el cabello recogido, caballeros cabello corto y sin barba.
- Usar uniforme de trabajo (no usar la ropa que trae de casa) y calzado cerrado.
- No debe utilizar ningún tipo de prenda o joyas (relojes, pulseras, anillos, entre otros).
- Mantener las uñas cortas y sin esmalte. Esto facilita la correcta higiene de manos.
- No tocar con los guantes puestos cerraduras, teléfonos, puertas, ascensores ya que esto aumenta el riesgo de contaminación de las superficies.
- Realizar higiene de manos frecuente y principalmente antes y después de realizar las tareas de limpieza.
- No realizar barrido en seco ni sacudir polvo de las superficies. Utilizar barrido húmedo (lampazos y paños húmedos).
- Mantener todos los insumos y equipos limpios y en buen estado.

### ***PROTECCIÓN DEL PERSONAL QUE REALIZA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN***

El personal que realiza la limpieza debe cumplir con las siguientes recomendaciones:

- Realizar higiene de manos frecuente, antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección.
- Si tiene alguna herida debe cubrirla con algún apósito (curita, banda).

- Antes de iniciar las tarea de limpieza y desinfección debe colocarse el equipo de protección personal (barrera de protección) que consiste en los siguientes elementos:
  - Guantes gruesos de caucho que cubran al antebrazo o guantes de nitrilo.
  - Mascarilla
  - Lentes o pantalla de protección (para la preparación de desinfectantes o si hay riesgos de salpicaduras durante las actividades).
- Se recomienda el uso de bata o mameluco (overall) cuando se realicen procedimientos tales como:
  - Limpiezas y desinfección profunda de las áreas, ya que este proceso involucra la generación de gran cantidad de líquidos.
  - Para personal responsable de la aplicación de desinfectantes por medio de tecnologías sin contacto como nebulización, termo nebulización, aspersion u otros similares, para evitar la exposición ocupacional de este personal al contacto con los desinfectantes durante su aplicación.

Si estos elementos se rompen deben retirarlos, realizar higiene de manos y reemplazarlos por nuevos.

Una vez terminada las tareas, retire el equipo de protección personal, deseche inmediatamente, y realice higiene de manos.

### ***DESINFECTANTES RECOMENDADOS***

El Coronavirus puede ser inactivado por desinfectantes de nivel bajo o intermedio. Es importante seguir las instrucciones del fabricante para cada uno de los productos de limpieza y desinfección. Lea la etiqueta del producto para utilizar la concentración adecuada, conocer el método de aplicación y el tiempo de contacto.

Los desinfectantes recomendados a utilizar son:

- Compuestos clorados: Cloro comercial o Hipoclorito de sodio al 5.25% o 3.5%
- Compuestos de amonio cuaternario
- Alcohol al 70%
- Peróxido de hidrógeno
- U otro desinfectante de uso doméstico contenido en la Lista N: desinfectantes para usar contra SARs-CoV2 de la “*Enviromental Protection Agency (EPA)*” <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2-covid-19>

## **IMPORTANTE**

- No mezclar productos desinfectantes con jabón, ni con otros desinfectantes tanto durante su preparación, ni durante su uso. Estas mezclas pueden causar irritación respiratoria y liberar gases que causan daño a la salud.
- Use los desinfectantes según las indicaciones del fabricante (preparación y aplicación).
- Use agua a temperatura ambiente para la dilución (a menos que la etiqueta especifique otra indicación)
- Almacene y use los productos químicos fuera del alcance de niños y mascotas, y prepárelos en áreas ventiladas.
- No ingerir, respirar, inyectarse o aplicarse productos desinfectantes en el cuerpo ni en la ropa, ya que puede causar daños graves a la salud.
- En caso de usar cloro comercial o hipoclorito de sodio seguir las siguientes recomendaciones para su uso y preparación:
- No lo use puro, debe mezclarse con agua para que sea efectivo.
- No lo mezcle con otros productos o jabón, puede ser tóxico y el cloro pierde su efecto desinfectante.
- Prepárelo y úselo inmediatamente, si le sobra descártelo. Pierde la efectividad en pocas horas luego de preparado.
- Revise la etiqueta del producto para verificar la concentración inicial (hipoclorito de sodio al 5.25% o al 3.5%) la cual debe utilizar de referencia para la preparación.
- Aplique con un paño limpio desechable.
- Prepare según las siguientes instrucciones:

<b>PREPARACIÓN DE DILUCIONES CON HIPOCLORITO DE SODIO O CLORO COMERCIAL</b>		
<b>% DE DILUCIÓN</b>	<b>Presentación cloro comercial al 5 - 5.25% MEZCLE</b>	<b>Presentación cloro comercial 3.5% MEZCLE</b>
0.05% (500 ppm)	1 parte de cloro + 99 partes de agua o (10 ml de cloro + 990 ml de agua)	1 parte de cloro + 69 partes de agua o (15 ml de cloro + 985 ml de agua)
<b>PREPÁRELO EN CASA</b>	<b>1 CUCHARADA DE CLORO EN 1 LITRO DE AGUA</b>	<b>2 CUCHARAS DE CLORO EN 1 LITRO DE AGUA</b>

“Parte”, puede ser utilizado para cualquier unidad de medida (litro, galones, etc.), o vaso de 8 onzas, una botella de un litro, taza, frasco entre otras).

## **USO DE NEBULIZACIÓN, ASPERSIÓN, ROCIADO, TERMO NEBULIZACIÓN U OTRAS TECNOLOGÍAS SIN CONTACTO (UV, OZONO, ENTRE OTRAS).**

Se ha demostrado que este tipo de tecnologías como estrategia principal no son eficaces para eliminar los contaminantes fuera de las zonas de rociamiento o donde llega el desinfectante directamente. **NO SUSTITUYEN LA LIMPIEZA MANUAL, SÓLO LA COMPLEMENTAN**; ya que no eliminan la suciedad o materia orgánica ni llega de manera uniforme a todas las superficies e inclusive puede no llegar a superficies protegidas por objetos o superficies con elementos decorativos complejos que pudiesen estar contaminadas. Por lo que se recomienda como primera alternativa realizar el proceso de limpieza y desinfección de manera manual, realizando limpieza con agua y jabón y posterior aplicación del producto desinfectante utilizando un paño o toallita empapado en el producto.

Si se va a utilizar algún desinfectante u otro producto aplicado con alguna tecnología sin contacto debe realizarse **SIEMPRE (OBLIGATORIO)**, previo a su aplicación, la limpieza de todas las superficies que se tocan con más frecuencia con un paño con agua y jabón, enjuagar, dejar secar y proceder a la aplicación.

El uso de este tipo de tecnologías sin contacto debe ser utilizadas en ausencia de personas, con personal capacitado en su uso, utilizando un desinfectante indicado para el uso en estos equipos y utilizando el equipo de protección personal, con el fin de garantizar la seguridad de este personal y las personas de las áreas, ya que puede causar efectos adversos a la salud (irritación ocular y cutánea, problemas respiratorios y digestivos entre otros).

No se recomienda este tipo de tecnología para la desinfección de lugares abiertos (aceras, calles, paradas, entre otros), ya que los desinfectantes se inactivan con la suciedad y es muy difícil realizar un proceso de limpieza previa de estas zonas, puede no llegar a cubrir todas las zonas contaminadas y ser nocivo para la salud.

## **MOMENTO DE REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS**

- Realice la limpieza y desinfección rutinaria diariamente. En los establecimientos o lugares públicos se deben establecer horarios fijos para estos procesos, de preferencia en momentos donde haya menor concentración de personas (ejemplo, antes y después del inicio de labores), ya que para esto es importante que se abran puertas y ventanas y que no haya circulación o presencia de personas.
- Realice limpieza y desinfección profunda luego de terminada la jornada diaria del Evento.
- Realice limpieza y desinfección profunda ante la detección de un caso sospechoso o confirmado por COVID en el área del evento.
- Clausurar las áreas, abrir puertas y ventanas y programar la limpieza y desinfección 24 horas después de desalojada el área, si no es posible, espere el tiempo necesario.
- Este tiempo se establece para disminuir el riesgo de contagio del personal que va a realizar el proceso de limpieza y desinfección.
- Si la persona sospechosa o confirmada por COVID-19 no ha estado en el área en las últimas 24 horas, se puede realizar el proceso inmediatamente.

## **ZONAS PARA LIMPIAR Y DESINFECTAR**

Evalúe las áreas del Evento para determinar qué tipos de superficies y materiales están presentes. Cada área tendrá diferentes superficies y objetos que se toquen con frecuencia por varias personas, por lo que se recomienda hacer un listado para centrar la atención en estas.

Ejemplo:

1. Manijas de puertas de ingreso a todas las áreas.
2. Pasamanos, escaleras eléctricas, elevadores (botones de activación)
3. Baños (grifos, lavamanos, inodoros, pisos, manijas de puertas, entre otros)
4. Oficina (mesas, sillas, manijas de puertas, equipos electrónicos, teléfonos, alfombras, cortinas, entre otros.)
5. Cocinetas (mesas, sillas, microondas, nevera) y demás áreas comunes.

## **PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS**

Este proceso involucra tres pasos básicos que deben realizarse en el siguiente orden:

1. Limpiar las superficies con un paño con agua y jabón o detergente.
2. Enjuagar con un paño humedecido con agua y dejar secar.
3. Aplicar el desinfectante con un paño o toalla humedecido en el producto y dejar secar. Use desinfectantes recomendados por el MINSA u otro desinfectante de uso doméstico contenido en la Lista N: desinfectantes para usar contra SARs-CoV2 de la Environmental Protection Agency (EPA) <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2-covid-19>

## **¿CÓMO LIMPIAR Y DESINFECTAR (PASO A PASO)?**

1. Ubique en el área de trabajo los equipos necesarios para realizar las tareas (paños desechables, trapeadores, desinfectantes, entre otros artículos)
2. Prepare las soluciones de jabón y desinfectante una vez las vaya a utilizar
  - a) Balde con agua y jabón
  - b) Balde con agua para enjuague
  - c) Balde con desinfectante preparado según las instrucciones.
3. Recoja la basura del área
4. Antes de iniciar la limpieza y desinfección de las áreas realice recolección de todos los desechos del área, utilizando el equipo de protección personal recomendado.
5. Amarre bien la bolsa y llévela al área de acopio temporal (donde será retirado por personal de la compañía de aseo).

6. Proceda a realizar las tareas según se describe a continuación (según tipo de superficie)
7. Superficies duras (mesas, pisos, manijas de puertas, lavamanos, baños, entre otros)
8. Limpie las superficies con un paño humedecido con jabón antes de aplicar el desinfectante.
9. Con paño húmedo enjuague las superficies limpiadas.
10. Aplique desinfectante y deje actuar sobre la superficie.
11. Superficies blandas (ejemplo: sillas de oficina, alfombras, cortinas, entre otros artículos de tela)
12. Si los artículos son lavables (alfombras, cortinas, manteles), retírelos y lávelos con agua y jabón. Séquelos completamente.
13. En caso de alfombras que no puedan retirarse, elimine la suciedad visible si existiera con una aspiradora y aplique desinfectante con atomizador.
14. En caso de no ser lavables como sillas de oficina, pase un paño con agua para eliminar suciedad superficial y aplique desinfectante con atomizador.
15. Artículos electrónicos (computadoras, teléfono, teclados, control remoto)
16. Limpie la superficie con un paño humedecido con agua para eliminar la suciedad.
17. Si cuenta con recomendaciones del fabricante para la limpieza, limpie según le indique. Si no dispone de estas recomendaciones puede usar toallitas a base de alcohol o un rociador con alcohol al 70%. Pase un paño seco inmediatamente para evitar la acumulación de líquido.

## 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)

### **Accesos al hotel o localidad de eventos (permanente o temporal)**

1. Todos los accesos a las áreas del Hotel deben tener personal capacitado para controlar el monitoreo de temperatura, puntos de higiene de las manos y uso de PPE de todo el personal, proveedores externos, huéspedes y visitantes. Se debe aplicar el protocolo detallado en los protocolos generales detallados en este documento.

### **Áreas Comunes**

1. Debe hacerse la desinfección constante de las áreas comunes según el protocolo descrito en la Guía de Limpieza y Desinfección y al menos 3 veces al día:
  - a. Antes de iniciar las labores
  - b. En el receso de mediodía
  - c. Al finalizar las labores
2. Se debe realizar limpieza y desinfección de superficies de alto contacto como: manijas de puertas, mostradores, pasamanos, botones de elevadores, mesas y sillas, entre otros. Debe hacerse siguiendo el siguiente horario
  - a. Manijas de puertas, pasamanos y botones de elevadores cada 2 horas
  - b. Mesas, sillas y otras superficies según el esquema del punto 1.
3. Se contará con personal dedicado al manejo de ascensores.
4. Se ubicarán islas con gel alcoholado en áreas de mayor tráfico.
5. Se ubicarán envases para desechos en áreas de mayor circulación.
6. Se colocarán afiches sobre medidas de bioseguridad en áreas de mayor circulación, entre otras medidas.

## **Baños Públicos**

Se deben limpiar y desinfectar cada hora:

1. Manijas de las puertas
2. Grifos de lavado y manijas de inodoros
3. Dispensadores de jabón, gel alcoholado, jabón (rellenar permanentemente)
4. Estaciones para cambiar pañales
5. Basureros (no acumular basura, reponer y desinfectar cada 2 horas o al estar llenos)

Para limpieza de pisos de áreas públicas, No se recomienda hacer barridos en seco; en su lugar, se realizarán barridos húmedos o limpieza de pisos con trapeador; de esta forma se evita el esparcimiento del polvo lo cual podría traer complicaciones respiratorias que pueden afectar a la hora de tener el virus COVID-19. Aplicar horario denotado en el Punto1 de áreas comunes.

## **Bares y Restaurantes**

1. Mantener las puertas abiertas en aquellos ambientes que sea posible o designar un personal que lo haga, para así evitar que las puertas sean manipuladas por los participantes
2. Mantener la distancia mínima entre las sillas y/o mesas dos metros de distancia, en caso de no poder cumplir con esto se deberá implementar otro tipo de barreras físicas en estas áreas. Dependiendo de los diseños de las mesas de los restaurantes procurar contar con menos cantidad de sillas por mesa.
3. Eliminar recipientes de uso común entre los participantes, como salsas, sal, azúcar, picantes, entre otros, y utilizar sobres o paquetes o servir en recipientes individuales estos productos.
4. Áreas de bares se deberán limpiar con mayor frecuencia y desinfectar mínimo cada 3 horas (Ver Guía de Limpieza y Desinfección del MINSA Panamá incluida en este documento)
5. Las mesas de área de restaurante deberán ser limpiadas y desinfectadas después de su uso.
6. Toda servilleta de tela debe lavarse con agua caliente y detergente.
7. Se recomienda evitar el uso de servicio estilo buffet, bar de ensalada, o donde los participantes se sirvan las bebidas u otro sistema donde el cliente manipule utensilios de uso común. De preferencia utilizar sistema de plato servido. En el caso de ofrecer este servicio se debe organizar de manera que se mantenga el distanciamiento físico de 2 metros entre los participantes, designar personal encargado de servir a los participantes y colocar barreras físicas entre los participantes y el buffet, para evitar contaminación.

8. Se debe reforzar limpieza y desinfección en los siguientes puntos:
  - Mesas, Sillas, Manijas de puertas
  - Protectores de estornudos en área de buffet
9. Mantener cambio de cubiertos, vasos o copas colocados en mesa y prevención de estos a estar expuestos a contaminación por parte de los participantes.

## **Cocina**

1. En área de cocina es importante mantener todas las normas de higiene para prevención de contagio. Se deben realizar limpieza y desinfección de todas las áreas con mayor frecuencia.
2. El personal de cocina, restaurante y bar debe conocer y aplicar las medidas de prevención
3. Estas áreas deberán contar con los implementos necesarios para buena práctica de higiene, limpieza de áreas.
4. A su vez se debe contar con dispensadores de gel alcoholado para los participantes.
5. El personal de área de cocina y restaurante, sin excepción, debe utilizar mascarillas para preparación de alimentos. Se debe mantener una distancia mínima de dos metros entre colaboradores
6. No se permiten hacer barridos en seco; en su lugar, se realizarán barridos húmedos o limpieza de pisos con trapeador; de esta forma se evita el esparcimiento del polvo lo cual podría traer complicaciones respiratorias que pueden afectar a la hora de tener el virus COVID-19.
7. Todos los utensilios de cocina, platos, vasos, cubiertos, etc., se lavarán en las máquinas lavaplatos de alta temperatura.
8. En el caso de los utensilios cuyo tamaño no permita el uso de máquinas lavaplatos, se deben lavar y desinfectar de forma manual en la tina de 3 compartimientos.
9. Se debe reforzar la limpieza y desinfección de las áreas como:
  - a. Manijas de puertas y placas de empuje
  - b. Manijas de dispensadores de bebidas
  - c. Palas para hielo
  - d. Manijas de cuartos de refrigeración y congelación
  - e. Cortinas plásticas de cámaras frías
  - f. Manijas de grifos en fregadores y tinas de lavado de manos
  - g. Fregadero de tres compartimientos y tinas de lavado de trapeadores

- h. Dispensadores de jabón y alcohol gel
- i. Herramientas de limpieza
- j. Carros de trapeadores
- k. Teléfonos de oficina
- l. Computadora de oficina

### **Personal del Hotel (medidas)**

1. Entrenar al personal para cumplir las normas de salud
2. Supervisar de que las normas de salud son cumplidas por el personal
3. El personal debe ayudar al cumplimiento de las normas de salud recordándoles a los asistentes las mismas, de la misma forma deben avisar a los supervisores por la presencia de casos sospechosos
4. Dos veces al día se debe revisar al personal su estado de salud.
5. Protocolo de aislamiento de caso positivo de COVID-19

### **Distanciamiento de seguridad**

1. Aplicar medidas de distanciamiento en áreas propensas tales como ascensores, accesos al hotel, salones, etc.
2. En los salones tener diagramas de distribución de sillas con mínimo dos metros de separación, calcular capacidades máximas en los salones con estas medidas. Hay que recordar que las medidas de prevención del COVID-19 incluyen el uso de mascarilla, higiene de manos, y distanciamiento físico de dos metros, por lo que para la realización de cualquier tipo de evento debe realizarse un análisis individual por áreas para determinar la capacidad y hacer la adecuación de las áreas, velando por el cumplimiento de esta medida.
3. Mantener señalizaciones para mantener dicho distanciamiento de seguridad.

## **Protocolo de Bioseguridad para Servicios Audiovisuales e Interpretación Simultánea**

<b>Tipo de Evento:</b>	<b>Eventos técnicos</b>
Categoría de Servicio:	Audiovisuales e Interpretación Simultánea

### **Personal (medidas)**

1. Entrenar al personal para cumplir las normas de salud
2. Supervisar el cumplimiento de las normas de salud.
3. El personal debe informar el protocolo sanitario a los participantes y avisar a los supervisores la presencia de casos sospechosos
4. Dos veces al día se debe revisar al personal su estado de salud.
5. Protocolo de aislamiento de caso positivo de COVID-19
6. Ubicar al personal técnico e intérpretes tomando en consideración el protocolo de distanciamiento social y bioseguridad en general.
7. El área de control de los equipos debe estar aislado de los asistentes, en caso de necesitar algo el expositor, el cliente o los asistentes señalar el punto de atención.

### **Bodegas y Equipos (medidas)**

1. Cumplir el protocolo de seguridad sanitaria laboral notificado por el MINSA y MICI
2. Limpiar y desinfectar todos los equipos antes de transportarlo al recinto, luego de descargados y después de instalado (definir frecuencia de limpieza y desinfección incluyendo equipos, cableado, accesorios, etc.)
3. Los equipos para uso de los expositores o el público en general son de uso individual en la medida de lo posible, en caso de que no sea posible contar con material de desinfección exclusivo para cada persona se asignará un personal para su debida limpieza y desinfección de los equipos después de la participación de cada persona.
4. Desinfectar los equipos antes de retornar al depósito del proveedor.
5. En caso de recibir un equipo que no sea propio del proveedor desinfectarlo al recibirlo y antes de devolverlo.
6. Los equipos que no se están usando tenerlos en un área asignada y segura para evitar cualquier manipulación externa.

7. Los equipos técnicos de microfonía, punteros, auriculares, consolas de intérpretes, computadores portátiles, tabletas, teléfonos móviles, etc., deben ser limpiados y desinfectados antes y después de la instalación y uso.

### **Distanciamiento de seguridad**

1. Aplicar medidas de distanciamiento en áreas propensas tales como ascensores, accesos al hotel, salones, etc.
2. Las mesas técnicas deben tener el siguiente personal según medidas:
  - a. mesa escuela 72" / 1.80 mts. 1 persona
  - b. mesa escuela 96" / 2.40 mts. 2 personas (1 a cada extremo)
3. Cabinas de Interpretación simultánea deben tener las siguientes medidas y el siguiente personal adentro:
  - a. Cabina (definición) 1 persona
4. Mesas y/o cabinas de atención a los conferencistas (Speakers Ready Room) deben tener el siguiente montaje:
  - a. mesa escuela 72" / 1.80 mts. 1 persona
5. Los escenarios con paneles de conferencistas deben considerar la distancia prudencial obligatoria:
  - a. Sillas individuales 1 persona (mínimo 1 metro de distancia de la otra persona)
  - b. mesa escuela 72" / 1.80 mts. 1 persona
  - c. mesa escuela 96" / 2.40 mts. 2 personas (1 a cada extremo)
6. Mantener señalizaciones para mantener dicho distanciamiento de seguridad.

**Protocolo de bioseguridad para Servicios Escenografía,  
Señalización y Stands**

Tipo de Evento:	Eventos técnicos
Categoría de Servicio:	Escenografía, Señalización y Stands

**Personal (medidas)**

1. Entrenar al personal para cumplir las normas de salud
2. Supervisar el cumplimiento de las normas de salud.
3. Dos veces al día se debe revisar al personal su estado de salud.
4. Protocolo de aislamiento de caso positivo de COVID-19

**Distanciamiento de seguridad**

5. El personal debe estar ubicado en un área técnica tomando en consideración el protocolo de distanciamiento social y bioseguridad en general. El mobiliario de esa área debe ser usado de la siguiente manera:
  - a. mesa escuela 72" / 1.80 mts.      1 persona
  - b. mesa escuela 96" / 2.40 mts.      2 personas (1 a cada extremo)
6. El diseño de los stands deberá contar con nuevas distribuciones que garanticen las distancias razonables de exhibidores, pantallas, productos por exhibirse, etc., con el fin de garantizar el distanciamiento social entre las personas que asistan a la atención del stand.
7. Inicialmente, los stands deberán guardar una distancia no menor de dos metros entre sí, para evitar concentraciones de personas en un mismo punto (es común en las ferias que, en ciertas secciones, haya stands más atractivos que otros y se encuentran cercanos entre sí, haciendo que el público se concentre más en esas áreas).
8. Se recomienda evitar ofrecer en los stands cualquier tipo de alimentos y bebida. Para esto los organizadores de eventos deben disponer de áreas separadas y exclusivas para el consumo de los alimentos y bebidas cumpliendo todas las medidas de seguridad establecidas.
9. Dependiendo del horario del evento, se recomienda realizar una limpieza del stand periódicamente, al menos 4 veces por día de actividad (2 en la mañana y 2 en la tarde) para así desinfectar mobiliario, pantallas y pisos, etc.

10. El proveedor deberá utilizar los materiales gráficos de prevención del COVID 19 en sus instalaciones.
11. El proveedor deberá contar con equipo, personal y metodología de desinfección de los productos durante el montaje y desmontaje.
12. El proveedor junto a sus colaboradores debe realizar gestiones de limpieza y desinfección antes de cargar sus equipos hacia el recinto.
13. Durante el montaje y antes de iniciar los eventos, el proveedor deberá realizar la desinfección nuevamente de todos sus equipos una vez instalados.
14. Finalizado el desmontaje, los colaboradores deberán realizar el lavado de manos.
15. Al regreso del material a las instalaciones del proveedor, se recomienda realizar la desinfección de este.
16. Cada proveedor será responsable de contar con los procedimientos correspondientes donde pueden mantener el control de los productos por utilizar en un evento.
17. El proveedor deberá asignar a personal capacitado de aseo, la labor del manejo de residuos. Asegurando velar por el uso adecuado de los implementos de bioseguridad.
18. Los recintos deberán proporcionar a los proveedores los espacios físicos necesarios para la desinfección de equipo y lavado de manos.
19. El proveedor deberá coordinar con sus colaboradores los tiempos y áreas de descanso de cada turno en jornada normal o en el montaje y desmontaje, en caso de ser necesario, para cumplir con el distanciamiento social recomendado por el Ministerio de Salud.

### **Bodegas y Equipos (medidas de limpieza y desinfección)**

1. Cumplir con el protocolo incluido en la Guía de Limpieza y Desinfección del MINSA incluido en este documento.
2. Limpiar y Desinfectar todos los equipos y materiales antes de transportarlos al recinto, luego de descargados y después de instalados (definir frecuencia de desinfección incluyendo avisos, stands, escenografía de acuerdo con el Protocolo de Limpieza y Desinfección del MINSA incluido en este documento)

## **Protocolo de Bioseguridad para Servicios Catering (Agencias, Hoteles y/o Restaurantes)**

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

### **Personal (medidas)**

1. Entrenar al personal para cumplir las normas de salud
2. Supervisar el cumplimiento de las normas de salud.
3. Dos veces al día se debe revisar al personal su estado de salud.
4. Protocolo de aislamiento de caso positivo de COVID-19
5. Ubicar al personal técnico tomando en consideración el protocolo de distanciamiento social y bioseguridad en general.

### **Bodegas y Equipos (medidas de limpieza y desinfección)**

1. Cumplir con el protocolo incluido en la Guía de Limpieza y Desinfección del MINSA incluido en este documento.
2. Limpiar y Desinfectar todos los equipos y materiales antes de transportarlos al recinto, luego de descargados y después de instalados (definir frecuencia de desinfección incluyendo avisos, stands, escenografía de acuerdo con el Protocolo de Limpieza y Desinfección del MINSA incluido en este documento)

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL**

### **Higiene de manos**

- Realizar periódicamente el lavado de manos con agua y jabón o el uso de gel alcoholado.
- Todo trabajador y participante debe realizar higiene de manos: lavarse las manos con agua y jabón o usar gel alcoholado al llegar y salir de su área de trabajo, antes o después de la manipulación de mascarillas, al tocar superficies de alto contacto o aquellas que se tocan con frecuencia, o cambio de actividad, así como antes y después de ir al baño, entre otros momentos que considere necesario.

- Uso obligatorio de mascarillas por todos los trabajadores y participantes.

### **Uso de mascarillas, etiquetas respiratorias**

- Los invitados o participantes de los Eventos podrán quitarse la mascarilla únicamente para el consumo de alimentos, el resto del tiempo debe permanecer con la mascarilla.
- Se recomienda además de la mascarilla el uso de protector facial en los trabajadores cuando el distanciamiento físico de 2 metros no pueda cumplirse y no debe exceder de 15 minutos. El uso de protección facial no exime el uso de mascarilla.
- Cumplir con la etiqueta respiratoria o higiene de la tos:
  - Toser o estornudar en el ángulo del antebrazo o en un pañuelo desechable, el cual deberán descartar en un envase destinado para estos desechos, y realizar higiene de manos inmediatamente.
  - No escupir en el suelo y en otras superficies expuestas al medio ambiente.
  - Provisión continua de pañuelos desechables en lugares como comedores o zonas dispuestas para el descanso del personal, ya que estos son momentos en donde los trabajadores y participantes se debe retirar la mascarilla.

### **Distanciamiento Físico**

- Los trabajadores y participantes deben ser orientados a mantener distanciamiento físico de dos metros con otras personas y cumplir con las señalizaciones establecidas.
- Cada proveedor de alimentos y bebidas (catering) deberá realizar un análisis de capacidad e infraestructura, con el fin de organizar las mesas manteniendo en todo momento un distanciamiento de 2 metros entre los participantes.
- Señalizar el área del evento con la capacidad máxima de participantes que se pueden atender de acuerdo con su capacidad.
- Los Eventos deberán contar con señalización de distanciamiento físico en las áreas de ingreso y áreas comunes con el fin de evitar aglomeraciones y prevenir el contagio.
- Las mesas deberán señalar o colocar las sillas de manera que se mantenga el distanciamiento de 2mts entre participantes.
- Los participantes de una mesa deben mantener distanciamiento físico de dos metros con respecto a otras mesas. En aquellos casos donde el distanciamiento físico de dos metros no pueda cumplirse se podrá optar por la separación de los espacios por medio de barreras físicas.
- Usar de preferencia espacios al aire libre y posteriormente ocupar las áreas cerradas.
- Evitar aglomeraciones a la entrada.
- Personal asignado deberá monitorear que los participantes mantengan distanciamiento físico dentro del establecimiento. En el caso de que el distanciamiento físico sea menor a 2 metros no debe ser por un periodo mayor a 15 minutos, evite el contacto físico.

- En las áreas laborales donde no se pueda mantener el distanciamiento físico de 2 metros, se tomarán medidas adicionales de protección o barrera física para evitar contagios (pantallas acrílicas o similares).
- En el área de comedor de trabajadores se debe mantener distanciamiento físico de 2 metros, por lo que se pueden implementar estrategias como turnos escalonados, determinación de capacidad del área para definir cuantas personas pueden comer simultáneamente con el fin de evitar aglomeraciones y vigilancia estricta del cumplimiento de las medidas.
- Promover la adopción de tecnologías para minimizar el traspaso de documentos físicos:
  - Menús digitales

## **Uso de Equipo de Protección Personal EPP**

El uso del equipo de protección personal para prevención el COVID-

19 en los Eventos va a depender de la ocupación que tenga cada trabajador o el nivel de riesgo al que se encuentre expuesto. Ejemplo:

- Utilizar protección facial u ocular además de mascarilla cuando haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas, o riesgos químicos, biológicos, físicos, o en aquellos momentos donde el distanciamiento físico de 2 metros no pueda cumplirse en los cuales el contacto no debe exceder los 15 minutos.
- Los guantes solo serán necesarios en caso de que por la particularidad de la ocupación del trabajador se requiera, tal como el personal de aseo y otros. Es importante recordar que el uso de los guantes no sustituye el lavado de manos.

## **Limpieza y Desinfección de Superficies**

- Los encargados de realizar la limpieza y desinfección de las áreas deben utilizar el Equipo de protección personal adecuado (guantes, mascarilla, delantales entre otros). Ver Guía de Limpieza y desinfección de superficies para establecimientos en general del MINSA incluida en este documento.
- Realizar la limpieza y desinfección diaria de todas las áreas comunes, puestos de trabajo, salas de espera y áreas de atención, incluyendo pisos, servicios sanitarios, comedores, entre otras áreas.
- Realizar la limpieza y desinfección de superficies de alto contacto cada 2 horas, como manijas o cerraduras de las puertas, agarraderos o baranda de escaleras, grifos de lavamanos y fregador, neveras, palanca de inodoros. agarraderos, botones de acceso de las puertas, teclados del microondas, entre otras superficies.

- Realizar limpieza y desinfección de mesas después que se desocupen. Evitar el uso de manteles; en los casos que se requieran deberán ser retirados y lavados después de terminar el Evento.
- Realizar la limpieza y desinfección profunda del área al terminar el Evento.
- Realizar limpieza frecuente de filtros y mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado, en las áreas donde existan.
- El proceso involucra tres pasos básicos que deben realizarse en el siguiente orden: Limpieza, enjuague y secado, y desinfección
  - **Limpieza:** La limpieza de estas superficies debe realizarse con agua, jabón o detergente y paño limpio.
  - **Enjuague y secado:** con agua y espere que seque.
  - **Desinfección:** Posterior a la limpieza aplicar un desinfectante y dejar secar.
- **Desinfectantes recomendados:** compuestos clorados - hipoclorito de sodio (Cloro) al 5.25% o al 3.5% en una dilución según área, alcohol al 70%, compuestos de amonio cuaternario o peróxido de hidrógeno.

Seguir las recomendaciones establecidas en la “Guía de limpieza y desinfección de superficies en establecimientos en general” incluida en este documento.

## Manejo de Desechos

Al usar mascarilla desechable, otros equipos desechables y materiales contaminados, es fundamental utilizarlos y desecharlos correctamente para evitar que aumente el riesgo de transmisión asociado con su uso y su eliminación.

- Se recomienda un manejo diferenciado de los desechos tales como: las mascarillas, al igual que desechos posiblemente contaminados como pañuelos desechables, estos deben colocarse en doble bolsa y recipiente cerrado. De preferencia utilizar recipientes para desechos con tapa a pedal.
- Manejo seguro de la disposición final: cerrar ambas bolsas por separado y colocar en el área de almacenamiento temporal de desechos sólidos (para ser retirada por el servicio de aseo).

## Horarios Especiales y Restricción del Número de Personas

- El Proveedor debe hacer una evaluación del recurso humano, para identificar los grupos vulnerables (adultos mayores de 60 años, trabajadores con comorbilidad, mujeres embarazadas, entre otros.) para los cuales se podrá considerar la reubicación en áreas de menor riesgo.
- Controlar cantidad de personas que acceden al área de los Eventos para no exceder la capacidad del local, manteniendo en todo momento distanciamiento físico de 2 metros entre mesas.

## **Monitoreo de Síntomas de Trabajadores y Participantes**

- Toma de temperatura a todos los trabajadores y participantes al ingreso de los Eventos con el fin de determinar síntomas iniciales del COVID-19.
- A los trabajadores se le debe tomar la temperatura diariamente al inicio de la jornada, llevando un registro de la temperatura y que síntomas adicionales presentan relacionados con el COVID- 19, también se recomienda realizar un monitoreo aleatorio en el día.
- Cuando el trabajador o participante presente alguno de los síntomas del COVID-19 como tos, fiebre igual o mayor a 38

°C o dificultad para respirar, debe ser referido a la Instalación de Salud más cercana o instruido a llamar al 169 o ROSA.

- Si se identifica un caso positivo de COVID-19 entre los trabajadores o participantes, limpie y desinfecte el área según lo establecido en la guía de limpieza y desinfección de establecimientos en general y colabore con la trazabilidad de contactos.

## **Manejo del Estrés Laboral**

- Permitir a sus trabajadores tomar pequeñas pausas activas laboral durante la jornada con el objetivo de realizar ejercicios de estiramiento, respiración, buscar agua para hidratarse, ir al baño, etc.

## **Compromiso**

- Ubicar en la entrada del Evento personal que monitoree el cumplimiento de las medidas de bioseguridad y de prevención y control de infecciones.
- Mantener provisión continua de los insumos para la implementación de la Medidas de Prevención y Control de COVID-19.
  - Insumos básicos para Higiene de mano: jabón líquido, papel toalla y gel alcoholado (del 60 al 95%).
  - Insumos básicos para limpieza y desinfección de superficies.
  - Equipo de protección personal
- El Evento debe tener anuncios de educación sobre las medidas de prevención COVID-19.
- Colaborar con las autoridades sanitarias al momento de realizar las inspecciones.

## Otras Medidas

- Mantener las zonas con buena ventilación. Si utiliza sistemas de aire acondicionado no dirigir el flujo de aire directo a los participantes. En caso de no contar con aires acondicionados abrir puertas y ventanas.
- Evitar el uso de artículos compartidos tales como: saleros, azucareras, salsas, aceites, entre otros. Implementar entrega de porciones individuales.
- Se recomienda de ser posible contar con puertas que no requieran contacto con las manos.
- Se recomienda el uso de cubiertos desechables. En caso de utilizar reutilizables, seguir correctamente los procesos rutinarios establecidos de limpieza y desinfección de estos artículos.
- Evitar el uso de servicio estilo buffet, bar de ensalada, o donde los participantes se sirvan las bebidas u otro sistema donde el cliente manipule utensilios de uso común. En el caso de ofrecer este tipo de servicio se debe organizar de manera que se mantenga el distanciamiento físico de 2 metros entre los participantes, designar personal encargado de servir a los participantes y colocar barreras físicas entre los participantes y el buffet.
- Utilizar cartas o menús desechables, menús digitales o de acceso en línea o implementar el uso de dispositivos electrónicos, uso de letreros, entre otros sistemas que no requieran de manipulación de menús.
- De ser posible contar con acceso independiente para proveedores. Cuando ello no sea posible, el ingreso de mercancías debe realizarse en horarios diferentes al del servicio de alimentos estableciendo horarios para dichas labores.
- Cumplir con las normas de preservación y manipulación de alimentos.

NOTA: Estas guías están basadas en los Lineamientos Generales para el Retorno a la Normalidad de las Empresas Post COVID-19 en Panamá adoptadas mediante Resolución N° 405 del 11 de mayo de 2020, publicada en Gaceta Oficial 29021-B. Estas Normativas son de estricto cumplimiento, al igual que las normativas sanitarias y de salud ocupacional vigentes, contenidas en la **Guía del Minsa para Servicios de Restaurantes, Fondas y Similares**.

## Protocolo de Bioseguridad para Servicios OPC y DMC

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

### **Personal (medidas de bioseguridad)**

1. Capacitar al personal para cumplir con el protocolo de bioseguridad general descrito al comienzo de este documento.
2. Entrenar al personal para supervisar el cumplimiento y aplicación del protocolo de bioseguridad general con los participantes.
3. Dos veces al día se debe monitorear el estado de salud del personal.
4. En caso de identificar síntomas sugestivos de COVID-19 debe llevarse al colaborador a un centro de salud o llamar al 169 para referirlo y aplicar el protocolo que indique el MINSA.
5. Ubicar al personal técnico en su área tomando en consideración el protocolo de distanciamiento social y bioseguridad en general.

### **Bodegas, Equipos, Vehículos (medidas)**

1. Cumplir con el protocolo incluido en la Guía de Limpieza y Desinfección del MINSA incluido en este documento.
2. Limpiar y Desinfectar todos los equipos y materiales antes de transportarlos al recinto, luego de descargados y después de instalados (definir frecuencia de desinfección incluyendo avisos, stands, escenografía de acuerdo con el Protocolo de Limpieza y Desinfección del MINSA incluido en este documento)
3. Establecer protocolos para uso de unidades de transporte de participantes incluyendo higiene de manos, monitoreo de temperatura corporal, distanciamiento de dos metros entre cada persona y uso de PPE.

## **Medidas adicionales para los eventos**

1. Promover las ventas electrónicas de la inscripciones, tiquetes o boletos del evento.
2. Tener estación con código QR para el registro sin contacto del participante.
3. Asignar asientos a cada participantes por la duración del evento
4. Entregar de manera electrónica el protocolo de bioseguridad que debe seguir cada participante.
5. Incentivar el uso de la aplicación móvil de trazabilidad.
6. Asegurarse de tener todos los datos de contacto del participante, incluyendo lugar de estadía o residencia, número de habitación o dirección de residencia y persona contacto en caso de emergencia (solicitar toda esta información en el registro previo a la llegada del participante). EN caso de participante extranjero no residente en Panamá, solicitar todos los datos del vuelo incluyendo número de asiento.
7. Organizar entradas y salidas escalonadas de los asistentes para evitar las aglomeraciones en los accesos.
8. Evitar los eventos cuya participación son solo de pie.
9. Tener señalización abundante y entendible sobre las medidas de salud a seguir en el evento.
10. Una vez finalizada una sesión o el evento se debe desinfectar el área, de acuerdo con el protocolo de Limpieza y Desinfección del MINSA Panamá incluido en este documento.

## **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 de proveedores. (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.

### Recomendaciones para los Servicios de transporte de los asistentes de eventos.

- Todos los vehículos deben ser lavados diariamente al final de su día de servicio, procedimiento realizado desde antes del COVID-19. Adicional se recomienda ejecutar el protocolo de Limpieza y Desinfección del MINSA incluido en este documento, al final de cada servicio. Se debe prestar atención especial a aquellas superficies duras de uso frecuente.

- Realizar limpieza interna y desinfección de las unidades de transporte al menos 3 veces al día o con la mayor frecuencia posible observando el siguiente itinerario:
  - a. Antes del Servicio
  - b. Después del Servicio
- Al momento de la limpieza, las puertas y ventanas del vehículo deben estar abiertas y el personal debe utilizar el equipo de protección adecuado. Los productos de limpieza deben ser los adecuados de acuerdo con el Protocolo de Limpieza y Desinfección del MINSA Panamá incluido en este documento.
- Colocar a disposición de cada unidad de transporte gel alcoholado.
- Reforzar con el personal operador el lavado de manos dentro de sus posibilidades, (en cuanto se tenga acceso a agua y jabón, establecer este método como higiene de manos principal)
- Monitorear los síntomas sugestivos de COVID19 en los pasajeros que ingresen a las unidades de transporte, en caso positivo de síntomas prohibir el acceso y referir al centro de salud más cercano o llamar al 169.
- El personal de transportes (conductores y guías) debe ser monitoreado por síntomas sugestivos de COVID19, en caso positivo de síntomas debe referirse al centro de salud más cercano o llamar al 169.
- De ser posible, establecer una barrera física (mampara transparente) entre el conductor y los pasajeros.
- Los conductores deben ser capacitados para el proceso de limpieza y desinfección de la cabina delantera y de los pasajeros, antes y después de cada servicio.
- Debe limitarse la capacidad máxima de las unidades a un 50% de la misma en caso de pasajeros que no convivan juntos en su país o lugar de origen. Pasajeros del mismo grupo familiar que convivan en el mismo hogar, pueden sentarse juntos. Pasajeros no relacionados deben mantener un espacio según indicado por las autoridades.
- Mantener distanciamiento de dos metros entre los ocupantes, para esto deben señalar los puestos que podrán ser ocupados.
- Los pasajeros en ningún momento deben tocar las manijas de las puertas, ni al entrar, ni al salir. Esto lo hará nuestro conductor.
- Los pasajeros deben ser recibidos con gel alcoholado al momento de abordar la unidad
- El personal del transporte (conductores y guías) deben hacer uso de mascarillas y pantallas faciales todo el tiempo, esta es una disposición del Ministerio de Salud de Panamá.
- Se les entregará a los pasajeros, información general para contactar a las autoridades de salud en caso de presentar síntomas. Se sugiere que los pasajeros escaneen la información de un código QR para no tener que entregar documentos físicos.
- Importante, los pasajeros también tienen que hacer uso de sus mascarillas por orden del Ministerio de Salud de Panamá.

- No se imprimirán ni intercambiarán vouchers, estos serán enviados vía correo para que se los hagan llegar al pasajero como constancia de su servicio, sin embargo, no será necesario presentarlo y/o entregarlo.
- Se debe proveer el número de celular del principal de la reserva, con la finalidad de mantener contacto directo con el pasajero y reconfirmar sus servicios en destino. El personal de los transportes no estará haciendo uso de los teléfonos del lobby de los hoteles ni de otros centros de eventos.
- El aire acondicionado de los vehículos debe estar en modo aire externo para no recircular el aire de la cabina.

## Trazabilidad Post-Evento

A través del proceso de registro previo y durante el Evento, los participantes deben incluir obligatoriamente sus datos de contacto y datos de viaje (en caso de participantes internacionales). Estos datos incluyen:

- Nombre Completo
- Correo-e
- Número de Identificación
- Número de Teléfono (Móvil, Casa y Trabajo)
- Dirección de Trabajo
- Dirección de Habitación
- Datos reserva de boleto aéreo (Fechas, Compañía, Vuelos Ida y Vuelta, Número de Reserva (localizador), Asientos (prechequeo online)
- Datos reserva de Alojamiento (Nombre del Alojamiento, Dirección, Número de Reserva, Número de Habitación, Número de Teléfono, Email y Sitio Web del Alojamiento)

Habilitar una encuesta de salud el último día del Evento para ser llenada antes de retirarse del Evento (a través de la aplicación móvil del Evento) La encuesta debe incluir:

- Datos personales
- Síntomas sugestivos de COVID19

Enviar encuesta a todos los participantes, colaboradores y proveedores a los 5 días de culminado el Evento solicitando la siguiente información:

- Datos personales
- Síntomas sugestivos de COVID19

## **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***

## Referencias y Fuentes

Este protocolo ha sido realizado y modificado basado en las siguientes guías, referencias e informes técnicos:

### **Organización Mundial de la Salud**

**Documento:** WHO/2019-nCoV/POE mass gathering/2020.1

### **Ministerio de Salud de la República de Panamá – MINSA Panamá**

Departamento de Instalaciones y Servicios de Salud a la población Dirección General de Salud

**Informe Técnico:** Nota N° 0125-DGSP del 19 de enero de 2021

### **Documentos:**

[http://minsa.b-cdn.net/sites/default/files/general/guia de limpieza y desinfeccion de superficies par a establecimientos en general covid-19 24-09-20.pdf](http://minsa.b-cdn.net/sites/default/files/general/guia_de_limpieza_y_desinfeccion_de_superficies_para_establecimientos_en_general_covid-19_24-09-20.pdf)

[http://minsa.b-cdn.net/sites/default/files/general/guia sanitaria para restaurantes fondas y similares 30-9-20 def.pdf](http://minsa.b-cdn.net/sites/default/files/general/guia_sanitaria_para_restaurantes_fondas_y_similares_30-9-20_def.pdf)

### **UFI – The Global Association of the Exhibition Industry**

**Documento:** Global framework for reopening exhibitions and B2B trade events post the emergence from COVID-19 - Interim guidance

11 May 2020

### **Otras referencias generales:**

**International Congress and Convention Association** ([www.iccaworld.org](http://www.iccaworld.org) )

**Centers for Disease Control & Prevention** <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/large-events/considerations-for-events-gatherings.html#:~:text=Lowest%20risk%3A%20Virtual%20Only%20activities,%2C%20city%2C%20or%20county>).

## **Créditos**

### **Elaborado por:**

Comité APPCE de Protocolos de Sanitización en Eventos (MICE)

### **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

### **Revisión Técnica MINSA Panamá:**

Dra. Liliane Valdés Leite - Equipo Técnico

Departamento de Instalaciones y Servicios de Salud a la población

Dirección General de Salud

**Febrero 22, 2021**