


# GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 Y OTRAS INFECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE REUNIONES




Unidad de Innovación  
Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

 <p><b>INGUAT</b> Instituto Guatemalteco de Turismo</p>	<p><b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b></p>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

## INDICE

### CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. JUSTIFICACIÓN.....	1
III. OBJETIVOS .....	3
IV. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN.....	5
V. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN .....	7
VI. MEDIDAS A TOMAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTO.....	10
VII. PASOS ESENCIALES QUE SEGUIR EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS.....	11
VIII. PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN .....	40
IX. PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	43
X. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS PÚBLICAS .....	44
XI. MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y ORGÁNICOS.....	48
XII. ¿CÓMO MANEJAR LOS CASOS DE COVID-19 DURANTE LA REALIZACIÓN DE UN EVENTO? .....	53
XIII. GLOSARIO.....	54
XIV. ANEXOS .....	57
XV. DOCUMENTOS Y PÁGINAS WEB DE REFERENCIA.....	67

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

## I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- con la finalidad de mejorar la competitividad en las empresas que realizan eventos de distinta índole en la industria de reuniones conocido como MICE (convenciones, conferencias, congresos, ferias comerciales y exposiciones, viajes de incentivos, reuniones empresariales y de negocios y otras reuniones), ha creado el presente documento el cual es una guía para seguir por los integrantes de la cadena de valor de esta industria.


El documento también pretende definir un marco estructural para la reapertura para los eventos tras la emergencia producida por el COVID-19. Los prestadores de servicios de la industria de reuniones se deben comprometer a colaborar para garantizar la salud y seguridad de todos los participantes en los eventos, ya que esta reapertura es necesaria para impulsar la reactivación económica.

El documento consolida recomendaciones nacionales e internacionales como aporte a la resiliencia del sector turístico del país, la restauración y reapertura empresarial. Presenta un modelo a seguir desde la planificación hasta la ejecución del servicio que permite fortalecer la prevención y minimización del riesgo de contagio de los colaboradores y personas para alcanzar la uniformidad y la estandarización de procesos que permitan formar, capacitar, entrenar y dar seguimiento a los colaboradores, proveedores y clientes.

## II. JUSTIFICACIÓN


Contar con una herramienta que permita a las empresas de la industria de reuniones iniciar con un proceso de reapertura por medio del cumplimiento de las medidas sanitarias, de conformidad con los lineamientos y protocolos sanitarios emitidos por la Organización Mundial de la Salud -OMS-, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-, en concordancia con las disposiciones presidenciales en caso de calamidad pública y órdenes de estricto cumplimiento, el Congreso de la República de Guatemala, así como protocolos internacionales establecidos por asociaciones referentes de la industria de reuniones y turismo.

La aplicación de este documento va dirigida al sector de la industria de reuniones en todo el territorio nacional, como parte de las acciones preventivas y de mitigación dictadas por el Ministerio de Salud y Asistencia Social -MSPAS-, para atender la pandemia del COVID-19.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

El alcance de estas guías será para todas las actividades relacionadas o correlacionadas al sector mencionado y que cuenten con permiso de funcionamiento para eventos especiales, indistintamente de su tamaño, tales como las siguientes:

- Audio, iluminación, multimedia, fotografía y video
- Boletería
- BTL
- Buró de Convenciones de Guatemala
- Centros Feriales
- Centros de Convenciones
- Centros comerciales, deportivos
- Cadenas Hoteleras
- Catering
- Centros de impresión, copiado, artes gráficas
- Decoración y flores
- Destination Management Companies (DMCs)
- Establecimientos de alojamiento (hoteles, apartamentos, etc.)
- Establecimientos varios para eventos y reuniones
- Entretenimiento, talento y artistas
- Estructuras y cubiertas
- Fábricas (sectores productivos)
- Fincas, granjas
- Galerías de arte
- Iglesias
- Medios de comunicación
- Mobiliario y equipo
- Museos
- Monumentos o instalaciones gubernamentales
- Organizadores Profesionales de Congresos (OPCs)
- Parques nacionales y privados
- Planificación y diseño
- Publicidad
- Representación de destinos
- Restaurantes
- Seguridad
- Transporte (terrestre y lacustre)
- Tiendas y comercio
- Zoológicos
- Otros

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

Con el propósito de evitar contagios por Covid-19 entre los participantes, organizadores, prestadores de servicios y público que asiste a eventos, se considera necesario la realización de las guías de buenas prácticas, al ser los eventos un punto frágil porque reúne a las personas, y con ello establecer las medidas de prevención, contención y respuesta sanitaria (por las autoridades competentes), ante el COVID-19, de acuerdo con la naturaleza del evento o viaje de incentivo y/o servicios.

Por ello el INGUAT como ente rector de turismo con base a las recomendaciones y consideraciones emitidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social - MSPAS- establece las medidas de prevención y desinfección para reducir la probabilidad de propagación de casos en la realización de eventos. El presente documento podrá sufrir modificaciones de acuerdo con las disposiciones que se vayan actualizando de las autoridades respectivas.


### III. OBJETIVOS

#### General


Orientar a los empresarios del sector de la industria de reuniones de Guatemala para que implementen buenas prácticas y procesos ante el COVID-19 y otras infecciones.

#### Específicos

- Estandarizar las medidas de prevención, contención y respuesta sanitaria (por las autoridades competentes) durante los eventos o viajes de incentivo.
- Fomentar en las empresas dedicadas a la realización de eventos, el desarrollo y aplicación de una política de trabajo en un ambiente limpio y desinfectado.
- Promover la capacitación continua en las técnicas de prevención, contención y aplicación de los diversos protocolos que emitan las autoridades competentes.

 <p><b>INGUAT</b> Instituto Guatemalteco de Turismo</p>	<p><b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b></p>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

- Prevenir y contener la transmisión y propagación del virus COVID-19 y otras infecciones aplicando adecuadamente las técnicas de limpieza y desinfección.
- Disponer de un documento de consulta para todo el personal que realiza eventos de toda índole.


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

#### IV. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

##### Personas que deben abstenerse de asistir a evento:

1. Personas que presenten cualquier sintomatología (tos seca, fiebre, cansancio, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o el olfato) que pudiera estar asociada con el COVID-19 y debe contactar a los teléfonos de emergencias o consultas: **1517 o 1540** para iniciar los protocolos de atención propuestos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social - MSPAS-. **(Ver anexo No.1)**
2. Personas que han interactuado directamente o por medio de terceras personas con alguien que posteriormente haya sido diagnosticado con COVID-19 o que haya sido enviado a cuarentena.
3. Personas que se encuentren dentro de los grupos de atención prioritaria y factores de riesgo; como adultos mayores de 60 años, las mujeres embarazadas o las personas que padezcan de enfermedad pulmonar crónica, asma severa, hipertensión arterial, condiciones cardíacas severas, inmunodeficiencia, obesidad severa, diabetes, enfermedad hepática crónica o enfermedad renal crónica que requiere diálisis, mientras dure la presente emergencia generada por la epidemia.

En cualquiera de los casos, debe informar a su patrono, no debe acudir al trabajo por al menos 14 días según la suspensión emitida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, reglamento de salud y seguridad ocupacional, acuerdo gubernativo 229-2014 y sus reformas 33-2016, cuando aplique.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020


### Prevencciones generales para el personal que trabaja en eventos:

1. Uso obligatorio del equipo de protección personal como mascarilla y guantes (estos últimos aplican sólo si la naturaleza de sus actividades lo requieren).
2. Al estornudar o toser, cubrirse la boca y la nariz con el antebrazo, o bien con pañuelos desechables y eliminarlos posteriormente en los recipientes o botes de basura correspondientes.
3. No tocarse los ojos, la nariz y la boca incluso al llevar guantes puestos o al quitárselos, ya que pueden estar contaminados.
4. Estar atento si presenta síntomas como tos seca, fiebre, cansancio, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o el olfato que pudiera estar asociada con el COVID-19. Debe seguir el protocolo establecido.
5. Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otras personas y desinfectarlos.
6. Utilizar dos pares de zapatos, de ser posible, uno al ingresar al lugar de trabajo y otro para trasladarse a su vivienda.
7. Mantener las reglas de higiene de forma constante y permanente, dentro y fuera del ambiente laboral.

### **Distanciamiento Físico**

1. Saludar sin contacto físico está prohibido darse la mano, darse abrazos y saludar de beso.
2. Evitar el contacto estrecho entre colaboradores y clientes. En dado caso no sea posible el distanciamiento físico, se deberá contar con barreras físicas.
3. Mantener distanciamiento físico



	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

4. Evitar actividades que impliquen aglomeración de personas. Grupos no mayores de 10 personas reunidos.

### Higiene personal

1. Realizar una higiene de manos frecuente de la siguiente manera:
  - a. Lavarse con suficiente agua y jabón, durante al menos 20 segundos, frotando las manos entre sí y entrelazando dedos, frotar las uñas con las palmas de las manos, frotar cada palma con el dorso de la otra mano y entrelazado los dedos y al finalizar secarse las manos con un paño o toalla desechable.
  - b. Desinfectarse las manos durante 20 a 30 segundos con gel de alcohol mayor al 70%. **(Ver anexo No. 2)**

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control del virus, deberá realizarse la técnica correcta, siempre en cada uno de los siguientes momentos:


- Antes del contacto con el cliente
- Después del contacto con el cliente
- Después del contacto con fluidos biológicos
- Antes de colocarse el equipo de protección y después de retirarlo.
- Posterior a cualquier actividad que lo amerite.

2. Desinfectar objetos personales como: celular, gafas, lentes, etc.


## V. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

### Requisitos para la gestión del riesgo en la realización de eventos


1. Realizar la inspección de los salones con una sesión pregrabada o recorrido virtual.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

2. Ofrecer mapas de los salones con croquis de montajes
3. Comunicar todos los requerimientos estatales para el distanciamiento social y ocupaciones para los clientes del evento. El incumplimiento de cualquier regulación de la jurisdicción será atendido de inmediato o puede ser motivo de la cancelación del evento.
4. Colocar un método de desinfección de suela de calzado para el personal, asistentes y proveedores con una dilución de cloro y agua al 0.1% (20ml por 1 litro de agua) o de amonio cuaternario antes de ingresar a las instalaciones.
5. Contar con un registro detallado del personal de trabajo, dirección de domicilio, con quiénes vive y sus respectivos números de teléfono. El hotel o el salón del evento deberá tener el mismo registro de su personal (meseros, montaje, stewardess, etc.) que intervienen en un evento.
6. Informar semanalmente al personal sobre la prevención ante el contagio de COVID-19, las recomendaciones generales y lugares a remitir posibles casos conforme a las actualizaciones emitidas por las autoridades locales y nacionales de salud pública.
7. Nombrar a una persona encargada de llevar el control diario en una bitácora del personal y proveedores que ingrese al lugar de realización del evento tomando la temperatura por medio de un termómetro infrarrojo al ingresar, a medio turno y al salir, de detectar alguna persona con temperatura mayor o igual a 38°C no debe permanecer dentro de las instalaciones, debiendo ser referida a un servicio de salud.
8. Realización de un plan de comunicación con información (banners, afiches, trifoliales, otros) en rótulos informativos para minimizar el riesgo de contagio; ubicándolos en sitios estratégicos como recepción, baños, áreas comunes o donde sean ubicados los insumos de higiene personal. Se debe de tomar en cuenta los idiomas mayas.
9. Capacitar a los colaboradores sobre el uso del equipo de protección personal, así como de la forma correcta de removerlo, mediante intranet, correo electrónico, señalizaciones, compromiso de calidad o videos informativos.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

10. Supervisar y verificar constantemente el uso de protección personal, así como del cumplimiento de las normas y medidas de seguridad y prevención de contagio de COVID-19 y otras infecciones para mantener un ambiente laboral limpio y seguro.
11. El patrono debe proveer periódicamente a los colaboradores equipo de protección personal como guantes, mascarillas de tela o especiales de acuerdo con su área de trabajo, protector facial/ careta protectora y productos de higiene como agua, jabón, gel de alcohol mayor al 70% entre otros.
12. Colocar dispensadores de gel de alcohol mayor al 70% en puntos principales como la recepción, área de colaboradores, áreas públicas, sanitarios, ingresos a las instalaciones, los cuales pueden ser de pared, independientes o sin contacto, estos deben estar al alcance de los colaboradores y clientes.
13. Implementar barreras físicas protectoras (vidrio, vinílico, etc.) en las ventanillas o espacios de atención al público, o en su defecto proporcionar a los colaboradores pantalla de protección facial de uso obligatorio (esto no exime el uso obligatorio de la mascarilla).
14. Mantener libre los ambientes abiertos libres de tabaco.
15. Contar con abastecimiento suficiente de material de protección personal, como guantes, mascarillas, protectores faciales/ caretas protectoras y productos de higiene y desinfección para un tiempo no menor de quince días y velar porque no haya desabastecimiento. **(Ver anexo No. 4)**
16. Definir políticas propias del lugar de trabajo para minimizar el riesgo de transmisión y propagación del virus como alternar los horarios del personal, con el objetivo de fomentar el distanciamiento físico y social, que permitan la separación física de por lo menos de 1.50 m.
17. Establecer un plan interno de acción inmediata al presentarse una situación de posible contagio, o exposición al virus, el cual deberá contener procedimiento de: manejo de información, personas responsables y pasos a seguir. Este mismo plan se deberá socializar también con los proveedores de la cadena de servicios, conforme a las recomendaciones emitidas por

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020


las autoridades locales y nacionales de salud pública, con el objetivo de prevenir, gestionar eficazmente los casos y mitigar el impacto entre clientes, proveedores y personal. Esto es de carácter **obligatorio**.

18. Garantizar dentro de las instalaciones la existencia de recipientes adecuados para la disposición de desechos sólidos, así como la recolección y extracción de estos.
19. No utilizar sistemas de aspersión de sustancias químicas (cabinas, túneles o cualquier otro dispositivo similar) sobre las personas, para la prevención del COVID-19 y otras infecciones según circular VIGEPI No. 14-2020/ Guatemala 16 de abril de 2020.

## VI. MEDIDAS A TOMAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTO

### Requisitos generales:

1. Definir el aforo máximo del recinto donde se realizará el evento estableciendo las medidas necesarias que permitan mantener el distanciamiento físico de un metro y medio entre cada persona
2. Los organizadores deben comunicar de manera electrónica a los asistentes al evento, el procedimiento de llegada. El registro a los eventos deberá ser virtual/digital por medio de aplicaciones creados por el organizador. Las mesas o Counter deben estar espaciadas entre 1.50 metro. Debe establecerse un límite en el tiempo para el registro. Debe colocarse señales sobre distanciamiento social y marcadores de distancia.
3. Contar con personal por turno para la atención directa a clientes acorde a la capacidad de las instalaciones, considerando las medidas de distanciamiento físico y social que permita la prestación de servicios de forma segura.


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

4. Disponer de dispensadores de gel de alcohol mayor al 70%, toallas desechables y contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal a la vista del cliente.
5. Disponer de mascarillas para entregar en casos de emergencia
6. Evitar adornos y elementos como por ejemplo folletería, lapiceros fijos, entrega de souvenirs, etc. En la entrada del recinto deberán estar disponibles campañas informativas y de prevención en diferentes idiomas, estas deberán contener la información emitida por las autoridades de salud pública preferiblemente en presentaciones que no sean manipuladas por el cliente (pantallas informativas, rótulos). **(Ver anexo No. 5)**
7. Disponer de un directorio telefónico de los centros de salud, hospitales privados y nacionales, así como teléfonos de emergencia para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier eventualidad y colocarlos en un área visible para todo el personal.
8. Mantener las puertas y ventanas abiertas para garantizar la circulación del aire. Si en el salón para las conferencias no hay ventanas, se deben determinar los filtros necesarios recomendados por las autoridades respectivas, para que el aire acondicionado esté en óptimas condiciones para evitar la propagación.
9. No se permitirá el intercambio de material de cómputo, bolígrafos, hojas, cuadernos, etc. Si fuera necesario, debe desinfectarse entre un uso y otro.

## VII. PASOS ESENCIALES QUE SEGUIR EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS


### **En el Aeropuerto:**

1. El participante debe observar los pasos a seguir de acuerdo con los protocolos establecido por las autoridades aeroportuarias y de la línea aérea.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

### Traslados terrestres:

1. El servicio de transporte solo podrá ser prestado por las unidades que estén registradas en INGUAT y que cuenten con licencia autorizada por la Dirección General de Transportes -DGT-.
2. La unidad de transporte y/o vehículo debe ser desinfectado mediante un rociador con solución a base de alcohol, lavandina, amoníaco u otro aprobado por las autoridades competentes, en especial con atención a superficies, volante, manecillas o cualquier superficie donde el pasajero va a tener contacto, previo al ingreso de los pasajeros y posterior a su descenso.
3. Se debe desinfectar las llaves de los vehículos
4. Los pilotos deben usar guantes cuando manejen equipaje o materiales de los pasajeros.
5. Asegurar el distanciamiento físico en la espera del abordaje de 1.5 metros entre una persona y otra.
6. Realizar desinfección de equipaje antes de subir al transporte y el recinto a donde se dirija también lo hará.
7. Desinfectar completamente las unidades de transporte y el piloto y personal de apoyo debe tener su equipo de protección personal y desinfectarse con gel de alcohol mayor al 70%.
8. Manejo de puertas y equipaje solo por parte del asistente de piloto o piloto y de quien lo recibe al momento de entregarlo.
9. Dejar un asiento de por medio y rotular cantidad máxima permitida dentro de la unidad.
10. A los pasajeros se les solicitará el uso obligatorio de mascarilla antes de subir al vehículo y no podrá quitársela. También que se desinfecten las manos al momento de abordar el transporte y se les proporcionará el desinfectante para que lo hagan. No podrá cambiarse de asiento.
11. El bus, carro o cualquier tipo de transporte utilizado tendrá un límite de número de pasajeros en concordancia con las medidas de prevención establecidas localmente, a fin de observar el distanciamiento físico


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

observando el siguiente proceso de abordaje, por lo que, según la capacidad de la Unidad de Transporte, los participantes del tour o viaje serán ubicados intercalando los asientos para prevenir contagios (utilizar el 50% del espacio) sugiriendo el abordaje:

- De la última fila hacia adelante para mantener cierto distanciamiento
- El proceso de salida de la primera fila hacia atrás.
- La primera fila atrás del guía y piloto se mantendría totalmente libre para mantener el distanciamiento con ellos.
- Al llegar a su destino, los pasajeros descenderán guardando siempre el distanciamiento físico establecido y observar el manejo del equipaje y entrega en la recepción del hotel y el personal se despedirá observando las normas establecidas.

En algunos eventos, los participantes realizan pre o post tour por lo que deberán observar:

1. Brindar un kit a cada pasajero que contenga una mascarilla de uso obligatorio (guantes – uso si fuera necesario no es obligatorio) y de alcohol desinfectante al 70% o gel desinfectante.
2. Llevar el control durante el tour o viaje en una bitácora de los turistas que participen tomándoles la temperatura por medio de un termómetro infrarrojo al iniciar el tour, a la mitad y al finalizar. De detectar personas con fiebre igual o mayor a 38°C, tos seca y dificultades respiratorias, acudir de inmediato al centro hospitalario sugerido por las autoridades.
3. Evitar tomar la temperatura posterior a haber realizado alguna actividad de esfuerzo físico, o haber estado expuesto al sol ya que esto podría alterarla.
4. Desinfectar las maletas o mochilas de los turistas con productos desinfectantes que contengan 70% de alcohol como mínimo, por medio de un recipiente con atomizador y deben rociarlos de forma directa, antes de subirlo al transporte turístico y al bajarlo del mismo.
5. Solicitar a los pasajeros desinfectar sus manos con gel de alcohol al menos 70% antes de abordar o descender de la unidad de transporte, así como en la entrada y salida de las instalaciones.


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

6. Durante el tour o viaje se debe evitar el contacto estrecho entre colaboradores y turistas, manteniendo 1.5 metros de distancia entre cada persona que participe en el mismo cuando sean espacios abiertos, en espacios cerrados se deberá tener una distancia de dos metros.
7. Se debe evitar que los turistas manipulen directamente los objetos que se encuentren durante las visitas.
8. Contar con un paramédico o enfermero de cabecera durante el viaje.
9. Realizar una correcta clasificación de desechos sólidos y orgánicos.
10. Al finalizar el tour o viaje se deberá desinfectar el transporte en general.
11. Contar con aerosol desinfectante para dispositivos electrónicos tales como celulares, cámaras fotográficas, tablets, etc.
12. Ventilar el transporte diariamente durante la noche.
13. Utilizar únicamente aire acondicionado no circulante.
14. Llevar un listado de contactos importantes para las emergencias como hospitales, centros de salud, estaciones de bomberos, estaciones de policías, seguro médico, etc.
15. Otros transportes taxis y Uber:
  - Si el pasajero se movilizará por su cuenta, se le recomendará contratar su transporte a través de las empresas registradas y autorizadas como los del programa Taxi Seguro, Amarillo o Uber. El pasajero y el piloto de la unidad deberán cumplir con la norma del distanciamiento físico y evitar cualquier tipo de contacto físico. Los pilotos serán responsables por su unidad utilizar el EPP. Se podrá trasladar un máximo de una a dos personas por unidad solamente. Se les recomienda usar la ventilación natural para evitar el uso del aire acondicionado. El piloto del vehículo debe observar el mantenimiento de los filtros del aire acondicionado.

**Previo a realización del evento:**

1. Definir el alcance del evento o viaje de incentivo y el perfil del público, participantes e invitados.



	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

2. Medir el impacto que pretende generar el evento o viaje de incentivo, la propuesta visual y el tipo de relación del anfitrión con los participantes.
3. Seleccionar el o los lugares sedes y los diferentes proveedores que participarán como anfitriones del evento de acuerdo con el número de participantes proyectado, verificando que todos los que intervienen, cumplen con todos los protocolos necesarios y autorizados por las autoridades locales y las recomendaciones que apliquen y que se han tomado las precauciones de cantidad de personas permitido según el aforo respectivo.

#### **Del evento:**


1. utilizar una aplicación, página web o red social, donde se brinde toda la información relativa al mismo.

#### **De los participantes:**


1. En lo protocolar y corporativo: asignar un grado de relevancia al invitado, por su condición de autoridad, figura pública, directivos, gerentes, colaboradores y medios de comunicación.
2. En lo social: miembros de una asociación, círculo de amigos y familiares.
3. Se recomienda como medida de prevención de la pandemia, no invitar a “público en general”, porque resultaría difícil mapear su entorno. Por lo que sólo se debe reducir los actos y eventos a personajes conocidos y/o personas que formen parte de la organización y entorno social, a quienes sí podemos ubicar en caso de riesgo de contagio.

#### **De las invitaciones:**

1. Presentar, remitir y entregar las invitaciones, programas, fotos y folletería de manera virtual. Fomentar la cultura de cero papeles, así como otras acciones de sostenibilidad, efecto ecoeficiente y de responsabilidad social.
2. Reforzar en el texto de las invitaciones y promociones del evento, el concepto del distanciamiento social que requiere un cero contacto físico entre los participantes de un evento. Se debe indicar al invitado que, de tener síntomas o sospecha de la enfermedad, debe abstenerse de asistir.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

3. Agregar al código de vestimenta de la invitación, la indicación de portar:
4. El EPP de uso obligatorio durante la pandemia (mascarillas y guantes estos en caso de ser necesarios) gel desinfectante, limpiadores desinfectantes u otros productos autorizados por las autoridades sanitarias locales.
5. No asistir con accesorios metálicos ni tarjetas personales de presentación.
6. Uso restringido a lo estrictamente necesario de bolsos, mochilas o carteras.
7. Registro aplicable a eventos que tengan diversos formatos (exposición, conferencia, seminarios paralelos).
8. Todos los que intervendrán en el evento deberán registrarse para tener el control de salud con base a la información que se requerirá de cada persona y poder responder ante cualquier contingencia establecida en el protocolo de actuación inmediata.
9. Proporcionar copia digital de pasaporte y DPI respectivamente.
10. Generar un código en el software establecido para control de ingreso y asistencia.
11. Evidenciar las responsabilidades del ente organizador o responsable del evento de brindar el resguardo estricto de toda la información de los participantes, para brindar garantías de protección de la información brindada que tiene carácter estrictamente privado.
12. Cuestionario digital médico con información que se utilizará solo para casos de emergencia y además por la delimitación de responsabilidades, deberá ser completado por los participantes del evento, patrocinadores y conferencistas.
  - Fecha de llenado
  - Aerolínea, número de vuelo, número de asiento
  - Nombre y apellidos completos
  - Email y teléfono con código de área
  - Datos de contacto en caso de emergencia
  - ¿Qué países o ciudades ha visitado en los últimos 14 días? Con su fecha y salida de cada uno.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

- ¿Ha estado en contacto con un caso confirmado del nuevo COVID-19? Si fuera afirmativo, indique la fecha en que estuvo en contacto con el caso.
- ¿Tiene alguno de los siguientes síntomas?
  - Temperatura de 38°C grados o más
  - Tos constante y estornudos
  - Sufre de malestar, dolores de cabeza o cualquier otro problema de salud agudo
  - Dificultad respiratoria

13. Todos los participantes deben asumir su propio riesgo por lo que deberán completar un apartado similar a términos y condiciones, firmarlo y enviarlo de forma digital, sobre el conocimiento de las pautas operativas del evento o viaje de incentivo en general y el compromiso de su cumplimiento, donde se exime de responsabilidad al Comité Organizador por contagio de cualquier enfermedad durante las fechas de la actividad donde participa.

14. Definir el programa general del evento


15. Información de expositores, facilitadores, etc.

16. Plano de ubicaciones de los diversos participantes (invitados, etc.) en el auditorio

17. Elaborar y visibilizar en todos los medios posibles por cada proveedor, las recomendaciones que deben incluir las medidas de salud, seguridad e higiene adoptadas


18. El organizador del evento debe tener un registro de todo el personal que estará involucrado en el evento, en qué áreas estará designado, fechas y horas y la información deberá estar disponible por posibles casos de contacto con personas que pudieran tener señales de contagio del COVID-19.

19. Cada empresa proveedora de servicio debe enviar al Cliente u Organizador del Evento un listado de integrantes de la empresa que participará activamente previo, durante y postevento y en qué turnos se


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

trabajarán. Sólo se enviará al personal estrictamente necesario para cada evento.

20. Dos semanas antes realizar reunión Técnica por parte del Cliente y/o Organizador de Eventos con un representante de cada uno de los proveedores a trabajar para acordar y aprobar todos los detalles para cumplir con el protocolo necesario, esta reunión puede ser virtual.
21. Atender a los proveedores por medio de canales que eviten el contacto, tales como con cita previa, correo electrónico o video llamada.
22. El realizador del evento debe realizar mensajes para que las posibles personas que no se sientan al 100% saludables no asistan a eventos. Esta iniciativa podría incluir mensajes electrónicos enviados a los asistentes antes de movilizarse hacia el evento, así como mensajes que soliciten retirarse el evento en caso de comenzar a experimentar síntomas del COVID-19, como fiebre, tos y dificultad para respirar.
23. Envío de formulario con preguntas a ser llenado por parte de los asistentes con relación de lugar de procedencia, si ha tenido síntomas o alguien cercano o familiar los ha presentado.
24. Restringir el uso de elevadores y ascensores, asignarlos únicamente para personas con discapacidad o que presenten alguna enfermedad, y estando ya adentro respetar el distanciamiento físico.
25. Desarrollar un plan de contingencia por si se presenta la necesidad de posponer o cancelar el evento. Trabaje estrechamente con los funcionarios de salud pública locales para evaluar las capacidades locales del área. Durante un brote de COVID-19, las limitaciones de recursos de los sistemas locales de atención médica y/o seguridad pública pueden influir en la decisión de posponer o cancelar sus eventos. De ser posible, ofrezca formas alternativas para que los participantes puedan disfrutar de los eventos por televisión, radio o a través de Internet.
26. Identifique algún espacio que pueda usarse para aislar a los miembros del personal o los participantes que se enfermen durante el evento y que no puedan abandonar el evento de inmediato. Trabaje en conjunto con otros aliados, como los hospitales locales, para crear un plan que permita brindar tratamiento a los miembros del personal y participantes que no vivan cerca.


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

27. Capacidad y aforo: Utilice las medidas y porcentaje de ocupación establecido según el Sistema y Tablero de Alerta Sanitaria que informan las decisiones para la desescalada y escalada, sus prórrogas y adiciones.
28. Se sugiere que todos los elementos de cocina al igual que la vajilla, cubreplatos, baja platos, etc. deben haber pasado previamente por desinfección y limpieza higiénica mínimo a 110°C, incluyendo también servilletas de tela, manteles y accesorios desinfectados a una temperatura mayor de 60°C.
29. Los espacios cerrados a utilizarse en un evento deben ventilarse mínimo 2 horas antes de empezar el evento tras el montaje para garantizar la normativa vigente y se recomienda no distribuir ningún tipo de material en los eventos para evitar el contagio.
30. Los turnos de montaje, evento y desmontaje se planificarán para que se concentre la menor cantidad de personal en los mismos horarios. Se debe trabajar en conjunto con los administradores del centro de convenciones o salones para los eventos, para cumplir con los tiempos de montaje para escalar al personal de montaje simultáneo, tomando en consideración que, por observar todos los protocolos sanitarios, se deben adherir tiempos adicionales.
31. Realizar documento de deslinde de responsabilidad entre el organizador y los asistentes del evento
32. Toma de temperatura a staff del evento y a los participantes del evento
33. Equipo de traducción: Si antes de entrar en la sala los asistentes deben recoger equipo para traducción simultánea, el personal deberá estar protegido con guantes, la mascarilla y pantalla facial /careta. Debe haber una barrera de separación física por el contacto que tendrán al entregar y recibir el equipo. Los guantes serán obligatorios al tener que manipular documentación de los asistentes para entregar el traductor.
34. En reuniones pre-evento, identificar los puntos críticos de contacto entre organizadores, asistentes y personal del hotel y repasar las normas de desinfección y limpieza.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

### **Durante el evento:**

1. En la entrada toma de temperatura: No se permitirá el acceso a aquellas personas con temperatura igual o superior a 38°. En caso de una temperatura superior se seguirá el protocolo respectivo.
2. Entrega de kit de sanidad para los participantes
3. Disponer de equipo de protección personal en caso de ser requerido por el organizador o por alguna emergencia.
4. Utilizar mensajes y materiales de salud desarrollados por las autoridades de salud pública para sensibilizar a los miembros del personal y participantes de su evento a practicar buenos hábitos de Higiene y para recordar les que deben tomar medidas preventivas diarias para ayudar a prevenir la propagación del COVID-19.
5. Restringir el uso de elevadores, y asignarlo únicamente para personas con enfermedades o con discapacidad y considerando una distancia de 1,5 metros entre las personas
6. Pediluvio para desinfección de zapatos, 2 por cada 100 personas
7. Elaborar y entregar Guía digital, básica información COVID-19 para invitados (difusión a través del cliente): Números de contacto, dirección de centros médicos, etc.
8. Utilización de gel para las manos, uso de mascarilla obligatoria y guantes (para el personal cuya actividad así lo requiera)
9. No realizar saludos con acercamiento físico (dar la mano, beso en la mejilla, etc.)
10. Fijar de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones
11. Quick Check in / Registro digital con sana distancia.
12. Se deberá señalar en el piso los espacios para cada persona para evitar aglomeraciones. Se debe designar a un responsable de controlar la fila y que se respete la distancia.
13. Establecer el sistema de registro a través de las herramientas digitales o aplicaciones, para evitar las colas y aglomeración de público en el ingreso.


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

Además, este sistema permitirá conocer los datos y la ubicación rápida del invitado ante un posible contagio.

14. Activar un servicio de wifi con información del evento, para evitar entregar programas impresos y folletería al ingreso.
15. Los gafetes de identificación deberán llevarse impresos y elaborados en material que permita desinfectarlos uno a uno de acuerdo con cada entrega. Si fuera necesario imprimir en el Registro, establecer los mecanismos para que haya un proceso corto y que disminuya la manipulación de este.
16. Dispensadores de gel en todas las áreas del recinto
17. Montajes con el 60% de capacidad, sin embargo se sugiere que para el aforo se utilicen las medidas y porcentaje de ocupación establecido según el Sistema y Tablero de Alerta Sanitaria que informan las decisiones para la desescalada y escalada, sus prórrogas y adiciones.
18. Materiales digitales personalizados para las sesiones o eventos
19. Realización de coffee break en área totalmente abierta y la alimentación empacada individualmente.
20. Equipo audiovisual y sonido totalmente desinfectado
21. Cambio de dinámica en la toma de alimentos, evitar que sean de forma grupal y que se realice de forma individual-privada
22. Para comunicación interna del evento utilizar solamente medios digitales
23. Ejecutar la limpieza y desinfección durante los descansos u otros puntos de los eventos.

### **Montajes**

1. Los recintos deberán adecuar los planos y tablas de capacidades para uso general detallando salones, tipos de montaje y pasillos con las nuevas capacidades, guardando 1.5 metros de distancia entre las personas; las medidas se deberán ir actualizando según las disposiciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social – MSPAS-.
2. Montaje tipo auditorio: distanciamiento de 1.5 metros entre sillas.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

3. Montaje escuela: No se recomienda utilizar este tipo de montaje, a menos que el distanciamiento físico sea de 1.5 metros entre cada mesa
4. Tipo U: se usará el criterio de capacidad de tablero dos por mesa.
5. Tarimas: protocolo de dispensador de alcohol en gel en tarima, desinfección de pódium o equipos en tarima constantemente previo a cada asistente.
6. Ubicación de las personas en tarima con el distanciamiento físico requerido entre cada persona (1.50 m).
7. En el caso de auditorios con butacas fijas, se debe alternar en 1 o 2 asientos por participante, dependiendo del ancho de cada butaca, pero teniendo como referencia un mínimo de 1.5 metros de separación.


### **Banquetes**

1. Mesa redonda de 1.83, capacidad máxima de 5 personas por mesa (Capacidad máxima antes de la pandemia 12 personas).
2. Distribuir las sillas con al menos 2 metros de distancia, dejando libre los pasadizos centrales y laterales para el desplazamiento de los invitados.
3. Mesa redondas de 1.5 capacidad máxima de 4 personas por mesa (Capacidad máxima antes de la pandemia 10 personas).
4. Mesa cuadrada de 1.5 o 1.65 capacidad máxima de 4 personas (Capacidad máxima antes de la pandemia 10 personas).
5. Mesa imperial de 1.2 de ancho (mínimo) por 2 metros de largo (mínimo) 6 personas por mesa (Capacidad máxima antes de la pandemia 12 personas).

### **Exposiciones**

1. Se debe tener la distancia adecuada entre stands y señales de piso que denoten el espacio seguro
2. No colocar estaciones de alto contacto comunal
3. Eliminar artículos promocionales y los que se utilicen deben ser de materiales que puedan desinfectarse y amigables con el ambiente.




	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

4. Eliminar decoración de mesas
5. Lapiceros y blocks se eliminan o a solicitud

### **Ferias en Formato “Ruedas de Negocios”**

1. Este formato consiste en que solo una persona a la vez con cita previa podrá visitar los stands de la feria. Estas citas deberán gestionarse previamente.
2. Solo podrá haber máximo 2 vendedores por stand.
3. Se deberá implementar un protocolo de limpieza y desinfección entre cada cita de negocios.
4. No se podrá entregar material físico.
5. Las ventas se deberán realizar por medio de tarjeta con chip de pago sin contacto.
6. Se recomienda que los stands estén diseñados para que se cumpla lo siguiente:
7. Que la empresa participante solo cuente con 2 personas máximo como representantes.
8. Los representantes deberán contar con EPP.
9. Dentro del espacio del stand, se deberá cumplir con el distanciamiento físico de 1.5 m de distancia entre los representantes presentes en este.
10. El diseño deberá contar con las distancias entre mobiliarios, exhibidores, pantallas, productos por exhibirse.
11. Inicialmente, los stands deberán guardar una distancia de 2 m entre sí, para evitar concentración 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).
12. Dependiendo del horario del evento, se recomienda realizar una limpieza del stand cada 2 horas para así desinfectar mobiliario, pantallas y pisos.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

## Zona de Fotografías


1. La zona de fotografías debe estar en un lugar abierto, y en caso de invitados numerosos tomar fotos en varios grupos, dejando siempre un espacio prudencial entre cada invitado y utilizando accesorios de prevención. Evitar las fotos de abrazos y de personas muy cercanas, siempre mostrando accesorios preventivos. De ser posible separar de manera intercalada y formar una fila detrás con un desnivel para que no todos se junten en una misma línea. Se debe informar cómo recibirán o dónde pueden bajar las diversas fotos de su participación
2. La zona de prensa para fotógrafos o periodistas debe contar con mayores dimensiones, para que ellos puedan también guardar las distancias preventivas requeridas, deben pasar por todo el proceso de registro, toma de temperatura, llegar provistos con los accesorios sanitarios necesarios y tener a su alcance gel desinfectante y botellas de agua descartables.

## Decoración


En el aspecto decorativo se debe mantener la calidez, pero priorizar la prevención, para ello se recomienda evitar el uso de materiales que alojen el virus por periodos largos, reducir al mínimo el uso flores y plantas, así como separadores metálicos, también escenografías que roben espacios preventivos deberán ser reemplazadas por banners sencillos y desechables, así como por el uso de tecnología a través de proyecciones, mapping e iluminación interactiva.

## Equipos, Audiovisuales

1. El proveedor de audiovisuales deberá coordinar con el organizador todo lo referente al montaje, limpieza y desinfección de los espacios asignados antes del ingreso de sus colaboradores y equipos, así como al retirarlo.
2. Todo equipo técnico que ha sido manipulado por los asistentes deberá desinfectarse antes, durante y después del evento antes de ser almacenado nuevamente.
3. En equipos compartidos como micrófonos o clickers, debe procurarse tener uno por persona o, por el contrario, deberá ser sometido cada equipo a un proceso de desinfección antes de ser utilizado por otra persona.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

4. Cada mesa de control debe contar con una estación de desinfección provista por el proveedor del servicio.
5. El técnico audiovisual designado por el proveedor es el responsable del cambio o desinfección de equipos por reutilizar durante el evento.
6. Los accesorios como telas, faldones, chalecos o similares, una vez utilizados en el evento, no se podrán utilizar nuevamente, si no han sido lavados y desinfectados.
7. Una vez realizadas las pruebas internas y las pruebas con el organizador, el proveedor deberá desinfectar los equipos de manipulación directa por parte de los asistentes, por ejemplo, micrófono, clicker, entre otros.
8. En los casos donde los asistentes aportan equipos personales como computadoras portátiles, deberán ser manipuladas por su dueño o, en su defecto, pasar por un proceso de desinfección.
9. En los casos donde se utilizan micrófonos de diadema, headsets o solapa, se debe instruir a la persona que lo utilizará sobre cómo se debe colocar, para evitar el contacto físico.
10. En el caso de grupos musicales, los montajes técnicos de equipos son procesos independientes.
11. Inducción a todas las personas que estarán en contacto con el escenario y firma del descargo de responsabilidad por el uso del equipo audiovisual por lo que nadie podrá subir al escenario sin cumplir este punto.
12. Entrega a los participantes, del equipo audiovisual o de traducción simultánea, por ejemplo, dejando de garantía su identificación personal que deberá ser almacenada en una caja cerrada con encendido y apagado automático para desinfectar lo que en ella se almacene denominada UV-Cbox.
13. Cada orador debe tener su propio micrófono y observar la correcta manipulación del apuntador ya que, entre cambio de oradores, debe desinfectarse. La empresa de audiovisuales debe estar a cargo de la desinfección (toallitas tipo Clorox). Asimismo, deben tener su propia botella de agua y bolígrafo personal. Y el tiempo de duración de su participación deberá ser el mínimo indispensable. En el caso de no contar con varios

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

micrófonos, el equipo deberá ser forrado con material que permita desinfectarlo una vez que termine cada participación.


14. El presentador o maestro de ceremonias debe dar lectura a las medidas de emergencia y sanitarias adoptadas, al iniciar el evento. Debe evitar el uso de papel y de hacerlo, no compartirlo.

### **MATERIAL DEL EVENTO PARA LOS PARTICIPANTES**

1. En caso de que se requiera la entrega de recordatorios, fotos, contenidos, mensajes de agradecimiento por su visita, éstos deben realizarse de manera digital reemplazarán por un tiempo al clásico merchandising.
2. Para quienes realizan eventos en las instalaciones de sus empresas o instituciones, es necesario, coordinar con el personal de mantenimiento, la limpieza y desinfección íntegra de los ambientes de manera frecuente en relación con las actividades y comunicar al público que sus locales han sido recientemente desinfectados y están libre de COVID-19.
3. En el caso de eventos académicos la certificación debe ser virtual a través de diplomas con firmas digitales autorizadas por la institución educativa o centro de formación.

### **PROVEEDORES DE SERVICIOS DE FLORISTERÍAS**


1. Previo al ingreso al recinto, los colaboradores deberán cumplir con lo establecido por el recinto y el organizador que los está contratando.
2. La limpieza y desinfección de los productos se deberá realizar utilizando el elemento de EPP, el cual debe colocarse y quitarse de manera correcta.
3. Se recomienda que los arreglos de centro de mesa sean lo primero que se baje de los camiones, se desinfectarán con alcohol líquido y se montarán directamente sobre la mesa, luego se deberán montar los otros elementos de decoración, que igualmente tienen que desinfectarse antes de ser instalados.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

4. Todo el material deberá permanecer en el transporte del proveedor, de manera que se baje solamente lo estrictamente necesario para montaje y retoque.
5. Se recomienda evitar tener implementos innecesarios para mantener la mayor limpieza e higiene en el establecimiento.
6. Para el desmontaje de los arreglos, los colaboradores deberán volver a desinfectarse con gel de alcohol mayor al 70% la hora de llegada.
7. Igual que durante el montaje, lo primero que se quite de las mesas será la decoración floral y deberá ir directamente a los camiones.
8. Antes de montarse a los camiones o vehículos, cada colaborador deberá desinfectarse nuevamente con alcohol líquido y alcohol en gel.
9. Cualquier residuo sólido que deba desecharse en el lugar debe hacerse bajo el plan de residuos sólidos del recinto.

### **PROVEEDORES DE MANTELERÍA, SILLAS, MESAS, MENAJE, ENTRE OTROS**

1. Se deberá realizar la limpieza y desinfección de camiones o automóviles de acarreo de los elementos de alquiler y montaje, para cada envío.
2. Se deberá identificar el material desechable y realizar el correcto descarte de este. Cualquier residuo sólido que deba desecharse en el lugar, debe hacerse bajo el plan de residuos sólidos del recinto.
3. Todos los artículos provistos deben desinfectarse antes de ser instalados para el evento y después del mismo durante el desmontaje.
4. Se deberá identificar el material reutilizable y realizar la correcta manipulación para evitar posibles contagios y posterior desinfección con el fin de reutilizarlo.
5. La limpieza y desinfección de los productos se deberá realizar utilizando el elemento de EPP arriba descrito, el cual debe colocarse y quitarse de manera correcta.


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

6. En el proceso de desmontaje, se debe realizar bajo las más estrictas medidas de protección para el personal, ya que se considera que todo el mobiliario, mantelería y otros equipos han sido manipulados por todos los participantes del evento.
7. En el proceso de desmontaje, deberán colocar todo el material de tela (mantelería, cubre manteles, cubre sillas, capuchas de sillas, entre otras), en bolsas de tela de lona, impermeables, lavables y reutilizables que garanticen el traslado del lugar del evento hasta el departamento de lavandería de la empresa.
8. Toda la mantelería y equipo debe ser de un solo uso entre proceso de desinfección.


### FERIAS O EXPOSICIONES

Para este segmento, aplican los procesos de los eventos en cuanto a control, registro y se observará además lo siguiente:

- Agregar una división o barrera transparente entre los muebles usados en la feria (ej. Counter o mueble de admisión, registro y servicio al cliente) y las personas.
- Permitir amplia distancia entre stands y pasillos de circulación.
- Usar el diseño “tipo conferencia” para eventos paralelos y así permitir el distanciamiento físico.
- Trabajar con pautas que traten/nieguen la entrada a las partes interesadas que no pasen la prueba de detección de salud (ej. establecer áreas de aislamiento) informar al departamento local de control de enfermedades).
- Generar prácticas habituales de limpieza, saneamiento y desinfección en las áreas de uso común.
- Proporcionar estaciones de limpieza apropiada de manos (lavabos con jabón antibacterial o gel de alcohol mayor al 70%).
- Recintos y salas de exhibición ventiladas, así como otras instalaciones con aire acondicionado y procesos de filtración de aire.

 <p><b>INGUAT</b> Instituto Guatemalteco de Turismo</p>	<p><b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b></p>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

- Adaptar políticas frecuentes de eliminación de residuos.
- Facilitar y fomentar que los expositores tengan regímenes de limpieza y desinfección de los stands, exhibiciones y materiales promocionales (ej. sugiera que sus materiales promocionales sean electrónicos).
- Gestionar el flujo de asistentes (ej. supervisar rutas de acceso, espacio en filas y entradas; separar diferentes áreas del evento y control de acceso).
- Gestionar y controlar el número de participantes en el piso de exhibición (ej. racionalizar/simplificar el espacio en bruto/diseños de stands y métodos de construcción para reducir el tiempo de montaje y desmontaje; permitir un plazo más largo para armar y desmontar).
- Gestionar el número de asistentes en el piso de exhibición (ej. establecer un número límite basado en el área en metros cuadrados brutos del recinto/pabellón, según lo propuesto por los gerentes de seguridad de la feria; asignar tiquetes de boletería y entradas a días y horas designadas).
- Garantizar la limpieza, desinfección y ventilación de los diferentes salones donde se van a celebrar el evento al igual que los objetos de tacto frecuente.
- Microfonía y equipo desinfectado
- Servicio emplatado de alimentos en restaurantes y eventos privados
- Cambio de formato de cenas grupales / privadas
- Utilización de medios digitales para comunicación interna del evento.
- Monitorear los movimientos de multitudes en tiempo real y establecer procesos para actuar en consecuencia (ej. utilice la tecnología para rastrear a los asistentes; pulseras; Apps de mapas de calor)
- Organización de circulación de personas
- Distribución de espacios (mobiliario, pasillo, etc.)
- Check out o salida del evento en formato Express.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020


## ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN (REQUISITOS)

1. Las actividades de animación deben diseñarse y planificarse de tal forma que permitan controlar los aforos y respetar la distancia mínima de seguridad entre personas. En caso contrario, se deberá utilizar mascarillas. Se realizarán al aire libre siempre que sea posible y se evitará el intercambio de objetos.
2. El desarrollo de actividades de animación atenderá a la normativa dictada por la autoridad competente en cada momento en relación con el número de personas que puedan participar.
3. En cualquier caso, debe desinfectarse el material utilizado en las actividades de animación después de cada uso.
4. Los eventos deben diseñarse y planificarse de tal forma que se pueda controlar los aforos y respetar las distancias mínimas de seguridad entre personas a la llegada, en las pausas, en los servicios de comida y bebida y a la terminación del evento. En caso de que esta distancia de seguridad no pueda asegurarse, se debe llevar mascarilla.
5. Debe establecerse un aforo máximo de forma que se permita una distancia de seguridad, así como establecerse las medidas necesarias para que el aforo definido no sea sobrepasado (por ejemplo, control en el acceso a la zona, reserva previa, turnos, etc.)

## MENAJE

1. En caso de que se incluyan servilletas, estas no podrán ser manipuladas por el personal de montaje y se entregarán al personal del recinto en bolsas plásticas cerradas.
2. Las servilletas deberán recogerse dentro de bolsas plásticas desechables (doble bolsa), que permitan el traslado hasta el departamento de lavandería. Deben colocarse siempre en doble bolsa.




	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

3. En caso de que los eventos lleven platos base, estos deben colocarse de último para evitar el contacto mínimo con ellos y desinfectarse una vez instalados.
4. Los platos base deberán colocarse dentro de los organizadores destinados para el traslado y luego en bolsas de tela de lona, impermeables, lavables y reutilizables, que garanticen el traslado de los platos sin que haya más contaminación cruzada.

### **VIAJES DE INCENTIVOS Y/ TOURS PARA ACOMPAÑANTES**


1. Proporcionar a los viajeros información para reducir el riesgo general de infecciones respiratorias agudas y las medidas de prevención del país y de la cadena turística: transporte, hoteles, restaurantes, atractivos turísticos y actividades a realizar.
2. Al realizar la contratación del tour o viaje, el personal debe brindarle al cliente una breve inducción en la cual le indique las recomendaciones y protocolos a seguir durante el tour o viaje para su seguridad.
3. La operadora de turismo debe prestar el servicio de tours o viajes a grupos utilizando el 50% del espacio de la unidad de transporte durante la crisis por el COVID-19 para la prevención de este según disposiciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
4. Llevar una bitácora con los registros de la procedencia de los clientes que han contratado los tours o viajes como medidas de prevención.
5. En sus instalaciones:
  - Limpiar y desinfectar los mostradores antes de empezar actividades, luego de recibir a un cliente y al finalizar actividades, así como todos los elementos que se utilizaron.
  - Limpiar y desinfectar luego de recibir a un cliente el equipo de cobro y de cómputo.
  - Limpiar y desinfectar el teléfono con desinfectantes con 70% alcohol como mínimo después de cada uso.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

- Limpiar y desinfectar los paquetes que entran a las instalaciones.
- Limpiar y desinfectar al menos cada hora según tráfico de personas el piso de la entrada de las instalaciones y las superficies de contacto como manijas de las puertas, pasamanos, etc.
- Informar al cliente sobre las medidas de prevención que la operadora de turismo está implementando durante los tours o viajes.

### **DURANTE LAS COMIDAS:**


1. Buffet asistido con pantalla de protección
2. Al contar con la autorización por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- para ofrecer el servicio de buffet se deberá observar:
3. Invitados serán llamados para respetar el distanciamiento físico.
4. Se marcará en el suelo la distancia que debe haber entre un invitado y el siguiente:
  - Los buffets incluirán un número reducido de artículos del menú que puede incluir: Artículos empacados individualmente, como galletas, yogurts, jugo embotellado. Estaciones donde personal culinario coloca porciones individuales listas para los comensales. Porciones individuales emplatadas
  - Los buffets y equipo deben desinfectarse antes, durante y después del servicio, incluyendo, carros, cajas calientes, y cualquier otro artículo usados para transportación del servicio.
  - Si se decide atender a los invitados con alimentación básica tipo coffee break se deberá presentar en BOX PACK desinfectados y ser distribuido en varios módulos por el personal del staff con implementos sanitarios exigidos y tendrán especial cuidado en verificar que no se aglomere la gente y se respete el distanciamiento físico durante la entrega.
  - La elección de la tipología/s de servicio debe tener como objetivo reducir la manipulación y la intervención del cliente para prevenir el riesgo de contagio.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

- En el caso concreto de la tipología buffet, se deben implementar fórmulas como por ejemplo el buffet asistido con pantalla de protección, a través de emplatados individuales y/o monodosi tapados (también con pantalla de protección), etc.
- También deben eliminarse de todas las tipologías de servicio los elementos y equipamientos de uso común (vinagreras, saleros, aceiteras, máquinas de bebidas, azucarillos, etc.) y cualquier elemento decorativo.
- Se debe eliminar todo uso de cubertería o vajilla desechable
- Cada línea de buffet deberá tener una estación de desinfección al inicio.
- Cada línea de buffet podrá atender como máximo a 100 personas (esto dependerá de la distribución de las personas, el distanciamiento físico y el tamaño del salón y que esté aprobado por las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social – MSPAS-).
- Se deberá servir a las personas por turnos previamente coordinados con el organizador del evento.
- Entre la espera por cada turno de comensales, los alimentos deben permanecer cubiertos con protectores de comida.
- Se deberá marcar la distancia de 1,8 metros por persona durante la fila de servicio del buffet. Además, al inicio de cada buffet se debe señalar la distancia.
- Cada buffet deberá tener instalado un “anti-estornudo”.
- Los platos deberán estar colocados hacia abajo o entregados por un saloner a cada comensal.
- Se elimina el autoservicio, solo el personal del recinto puede servir los alimentos.

**Plato servido:**

1. Se distribuirá el servicio de tal forma que únicamente atiendan las mismas personas y así evitar el posible contacto con más proveedores.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020


2. Se eliminarán elementos de uso común como por ejemplo recipientes para salsas, azucareros, bolas de queso, etc.
3. Descontinuar montar alimentos o entremeses en las mesas
4. Artículos emplatados permanecerán cubiertos previo a servirse

### **Servicio de alimentos y bebidas:**

1. Debe evitarse el uso de la misma mantelería o cubremantel con distintos clientes, optando por materiales y soluciones que faciliten su cambio entre clientes. Debe asegurarse la limpieza de las superficies de la mesa o sillas que entran en contacto con los clientes. La superficie de las mesas (en caso de que éstas no se cubran) y apoyabrazos, según aplique, deben desinfectarse después de cada uso.
2. Debe determinarse cómo informar al cliente de la oferta gastronómica disponible, precios y alérgenos, de tal manera que se minimice el riesgo de contagio entre clientes que utilizan una misma carta o menú.
3. Se recomienda evitar en la medida de lo posible el uso de cartas o menús de uso rotatorio. Si se utilizan estas cartas, deben desinfectarse tras cada uso.
4. Tras cada servicio (desayuno, almuerzo, cena) debe ventilarse el espacio.
5. El recinto deberá asegurarse de que, durante cualquier tipo de servicio de alimentos y bebidas, esté diseñado de tal manera que los clientes no entren en contacto con el menaje, cubertería o utensilios de otros clientes.

### **Estaciones de bares y bebidas:**


1. Se deberá contar con 2 estaciones de bar por cada 100 invitados mínimo.
2. Debe señalizarse el espacio que deben mantenerse entre invitados solicitando su bebida.
3. Disponer de solución hidroalcohólica (mínimo de 70% de alcohol) en todas las estaciones de bar.
4. Todos los barman con guantes y mascarilla. No hay opción de autoservicio la bebida es entregada preparada

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

5. No hay transacciones monetarias, ni tarro para propina
6. Bebidas preparadas deben colocarse en superficie separada del bar y clientes deberán levantarlo desde ahí para evitar el contacto de mano a mano.
7. No se usa frutas pre cortadas o adornos
8. Barman utiliza toallas desinfectantes para limpiar las latas antes de colocarlas en la mesa cerca de la estación
9. Cada bar deberá tener una estación de desinfección al inicio.
10. El hielo debe ser servido directo de la máquina y manipulado por una sola persona.
11. La pala para hielo debe mantenerse en una solución de amonio cuaternario, no directamente en el hielo.
12. Las servilletas, portavasos o cualquier otro suplemento de operación para las bebidas deben ser entregado de manera individual y no tomado directamente por el cliente.
13. Se deberá marcar la distancia de 1,5 metros por persona durante la fila de servicio, además, al inicio de cada bar debe señalar la distancia.
14. El recinto deberá asignar a una persona encarga periódicamente (cada 30 minutos) de desinfectar el bar.
15. Se elimina el autoservicio, solo el personal del recinto puede servir las bebidas.

**Recesos y coffee breaks:**

1. Descontinuar recesos con café comunal
2. Recesos dentro de la sala de reuniones y distancia de 1.50 entre estación
3. Múltiples estaciones de café para evitar filas.
4. Café y otros servicios servidos por mesero con azúcar y removedores disponibles envueltos individualmente
5. Evitar comida altamente perecedera

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020


6. Cada línea de coffee break deberá tener una estación de desinfección al inicio.
7. Se deberá servir a las personas por turnos previamente coordinados con el organizador del evento.
8. Entre la espera por cada turno de comensales, los alimentos deben permanecer cubiertos con protectores de comida.
9. Los alimentos deben servirse empacados (box) verificando que cada asistente no toque los utensilios de los demás.
10. Se deberá marcar la distancia de 1,5 metros por persona durante la fila de servicio del coffee break. Además, al inicio de cada coffee break se debe señalar la distancia.
11. Los platos deberán estar colocados hacia abajo o entregados por un salonerero a cada comensal.
12. Se elimina el autoservicio, solo el personal del recinto puede servir los alimentos.
13. El recinto deberá asignar a una persona encargada periódicamente (cada 30 minutos) de desinfectar la estación de coffee break.

#### **Servicio tipo coctel:**

1. En caso de haber estaciones de alimentos, se deben seguir las recomendaciones de las líneas de buffet.
2. Al pasar los bocadillos, estos deben ir servidos de forma individual verificando que los comensales no toquen los alimentos de los demás asistentes.
3. Deben colocarse estaciones de desinfección que incluirán las servilletas.
4. No colocar mesas de bocaditos, bebidas y cualquier otro módulo de presentación o degustación para evitar aglomeración de invitados.

#### **Estaciones de comida y bebida individual:**

1. No existirán ni se permitirán estaciones de comida ni bebida donde cada invitado pueda acceder libremente a servirse. Así se evitará la

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

manipulación por diversas personas. La misma persona servirá todo el café o todo el licor, etc.

#### **En el hotel donde se hospedan:**


1. Desinfección constante de las áreas de alto contacto: Recepción, carros de equipaje, bodega de equipaje, barreras de plexiglás
2. Uso de bandeja o charolas plásticas para entrega de artículos y evitar entrar de mano en mano
3. Se permitirá únicamente entrada a la habitación a la persona encargada de la limpieza
4. Se retirarán *ammunities* de las habitaciones
5. Realización de check in y check out express

#### **Disposiciones sobre el uso de espacios comunes:**

Según las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se sugiere que no deben ser habilitadas las siguientes áreas comunes: Servicio de piscina, gimnasio, jacuzzis, saunas, bares o distribución de bebidas alcohólicas y salas de masajes o spa.

#### **Posterior al evento:**

1. Realizar cuestionario digital de seguimiento a participantes
2. Manejo de residuos: al finalizar el evento, deben depositarse en un espacio cerrado y sellado. La empresa responsable de la bioseguridad se encargará de retirar el recipiente y depositarlo donde las autoridades pertinentes designen.
3. Desinfección después del inicio del desmontaje tras el evento por parte del lugar de Eventos o por empresa especializada contratada por el Lugar de Eventos o el cliente.
4. Desinfección de todo el material, accesorios y/o implementos utilizados durante el evento antes de almacenamiento y su próximo uso

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

5. Desinfección y limpieza en el lugar de eventos de todas las áreas que hayan sido utilizadas
6. Recolectar listado de invitados y todo el personal que asistieron al evento y estuvieron en contacto para asegurar su información si es necesario por posible contagio.
7. Reunirse con el coordinador de operaciones y el equipo de planificación del lugar de realización de su evento para hablar acerca de las lecciones aprendidas. Recopile comentarios del personal del evento, participantes (de ser posible), socios de la comunidad y partes interesadas para mejorar sus planes. Identifique cualquier deficiencia que pueda existir en los planes y su necesidad de contar con recursos adicionales.
8. Prepare a su equipo de planificación a saber cómo prepararse a posibles casos de enfermedades infecciosas en el futuro, e intente incorporarlos a su equipo de planificación


#### **Requisitos específicos del personal que labora en el recinto:**

1. El personal debe estar identificado y contar con el equipo de protección personal (mascarilla, guantes desechables protector facial, según el riesgo al que está expuesto).
2. Solicitar la desinfección de suela de calzado a los clientes antes de ingresar a las instalaciones con una dilución de cloro al 0.1% (20 ml de cloro por 1 litro de agua).

**IMPORTANTE:** Se deberá definir una frecuencia de cambio de la solución, en base al tránsito de personas. Mínimo dos veces al día.

3. Atender a las personas una a la vez con un distanciamiento de 1.5 metros entre cada persona.
4. Toma de temperatura a las personas que ingresan y salen de las instalaciones por medio de un termómetro infrarrojo, de detectar personas con temperatura mayor o igual a 38°C no deben permanecer dentro de las instalaciones, debiendo ser referido a un servicio de salud.




	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

5. Solicitar a los clientes que ingresen a las instalaciones el uso obligatorio de mascarillas y permanecer con ella durante el tiempo de su estadía.
6. El colaborador debe aplicarse alcohol en gel previo y posterior a intercambiar objetos con el cliente como por ejemplo tarjetas de pago, billetes, lapiceros, etc.
7. Proporcionar a los clientes información para reducir el riesgo general de infecciones respiratorias agudas y las medidas de prevención y protocolos a seguir durante el viaje para su seguridad.
8. Llevar una bitácora con los registros de la procedencia de los asistentes como medidas de prevención.
9. Limpiar y desinfectar los mostradores antes de empezar actividades, luego de atender a un cliente y al finalizar actividades, así como todos los elementos que se utilizaron.
10. Limpiar y desinfectar luego de recibir a un cliente el equipo de cobro y de cómputo.
11. Limpiar y desinfectar el teléfono con desinfectantes con 70% alcohol como mínimo después de cada uso.
12. Limpiar y desinfectar los paquetes que entran a las instalaciones.
13. Limpiar y desinfectar al menos cada hora según tráfico de personas el piso de la entrada de las instalaciones y las superficies de contacto como manijas de las puertas, pasamanos, etc.

**Sugerencias generales de tendencias en eventos durante dure la pandemia del Covid-19**

1. Realizar eventos más cortos para disminuir riesgo de contagio
2. La realización de los macro-eventos como los conocíamos hasta ahora deben evolucionar a los denominados eventos boutique, más pequeños, más exclusivos y localistas, donde las personas cara a cara sean menores y el gran grueso de asistencia se realice a través del streaming. Estos eventos


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

boutique suponen a su vez, una mayor personalización y cuidado de cada detalle con los asistentes, haciendo la experiencia aún más memorable.

3. La creación de un nuevo puesto denominado auxiliar de seguridad sanitaria de espacios que tendrá responsabilidades derivadas de la seguridad sanitaria
4. Creación de un certificado o sello para los eventos libres de Covid-19 pueda ser una alternativa para conseguir alcanzar un alto grado de estabilidad y certeza.
5. Realización de eventos híbridos, 50% presencial y 50% desde plataformas como zoom, etc.
6. Tendencia a realizar eventos con valores, eventos muy humanos orientados al diálogo, a la experiencia auténtica.
7. Desarrollo de software para digitalizar todos los procedimientos y dotar a los trabajadores de los recursos y formación necesaria de forma sencilla, ágil y dinámica para poder controlar las condiciones de seguridad en los distintos ambientes siempre a través de procesos digitales que simplifican la vida de los trabajadores.
8. Desaparecerá el intercambio de tarjetas y regalar presentes con la marca de la corporación a la que pertenecen.

## VIII. PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El personal administrativo de la empresa que realiza el evento con la información analizada de sus instalaciones, visualizando la movilización de sus clientes y colaboradores, tendrán la identificación de los entornos con elevado tránsito de personas y lugares de convivencia estrecha (especialmente en horas identificadas de mayor demanda) podrían ser puntos donde de manera más fácil se declare la presencia o transmisión de casos del virus COVID-19, por lo cual se debe aumentar las medidas de limpieza.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020


Los procesos de limpieza deben anteceder siempre a los de desinfección, ya que facilitan la acción de los germicidas. El objetivo principal de la limpieza es reducir el número de microorganismos del medio, para evitar su difusión.

El personal encargado de la limpieza y desinfección debe tener un conocimiento adecuado tanto de los procesos como de la necesidad de brindar seguridad y máxima eficiencia.

Los procedimientos básicos en las labores de limpieza y desinfección son: lavar, trapear, sacudir, desinfectar los baños, las superficies y muebles, y la limpieza y desinfección de los fluidos biológicos.

### **Normas generales de limpieza y desinfección**

1. No tocar con los mismos guantes que utilizará para la limpieza y desinfección dentro de los ambientes: cerraduras, teléfonos, puertas en áreas públicas ya que esto aumenta el riesgo de contaminación de las superficies.
2. Ubicar los equipos de limpieza y desinfección rotulados por área en un lugar exclusivo de almacenamiento: limpios, desinfectados y escurridos.
3. Utilizar el equipo de protección personal como medida de prevención, luego deseche los de un solo uso. Continúe con el procedimiento sobre remover el mismo.
4. Utilizar los jabones y desinfectantes idóneos para cada superficie o área y asegurarse de leer los criterios o fichas de seguridad de cada uno. De preferencia utilizar productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA).
5. No realizar métodos secos como plumeros, escobas ya que se aumenta la dispersión de polvo y partículas portadoras de gérmenes en el medio ambiente.
6. Colocar señales de advertencia en aquellos lugares donde se esté realizando la limpieza.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

### Características que debe cumplir el personal del área de limpieza

- Higiene personal (baño diario).
- Las damas cabello recogido sin joyas, pulseras o anillos, uñas cortas y limpias (sin esmalte).
- Caballeros cabello corto, sin barba y uñas cortas.
- Uniforme limpio y completo todos los días.
- Antes del inicio de sus labores lavarse las manos, al término de un procedimiento, al retirarse los guantes, antes de tomar sus alimentos y después de ir al baño o ante cualquier acción que lo amerite.
- Utilizar el equipo de protección personal (mascarilla, guantes, calzado adecuado)

#### IMPORTANTE

Los elementos de protección personal son de uso individual.

Las medidas de precauciones son bidireccionales: quiere decir que protegen tanto al personal de limpieza como a los clientes.


Realizar una adecuada higiene de manos inmediatamente después de quitarse cualquier equipo de protección personal

### Clasificación de áreas y superficies para limpieza y desinfección

Al contar con el análisis de la circulación y permanencia de clientes y proveedores, se tiene la identificación de:

- **Áreas críticas**

Son los ambientes o superficies donde existe riesgo aumentado de transmisión de infecciones, ya que están en alto contacto con los clientes Ejemplo: Manecillas de puertas, lobby, sillas, paredes laterales, conectores de energía, grifos, inodoro, etc.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

- **Áreas semicríticas**


Son los ambientes o superficies de contacto mínimo con los clientes, por ejemplo: pisos, paredes, techos, ventanas.

- **Áreas no-críticas**

Son todas las demás áreas o superficies no relacionados con el contacto directo con los clientes, por ejemplo: cocina (cuando aplique), garita, contabilidad, bodega. Para los proveedores dependerá el insumo o servicio al que se contrate (instalación, reparación, remozamiento, etc).

## IX. PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Productos de limpieza/ desinfección	Indicaciones de uso	Modo de usar
Agua Agua y jabón o detergente agua	Limpieza para la remoción de suciedad	Técnico de barrido húmedo Friccionar el jabón o detergente sobre la superficie Enjugar y secar
Alcohol 70% al 90%	Desinfección de equipamientos y superficie	Luego de la limpieza, fricción, enjugar y secar
Amonio Cuaternario	Desinfección de equipamientos y superficie no críticas	Luego de la limpieza, fricción, enjugar y secar
Compuestos liberadores de cloro activo	Desinfección de superficies no metálicas y superficies con materia orgánica	Luego de la limpieza, fricción, enjugar y secar
Oxidantes (peróxido de hidrógeno)	Desinfección de superficies	Luego de la limpieza, fricción, enjugar y secar

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

Peroxomonosulfato de potasio estabilizado	Limpia y desinfecta en un solo paso	Luego de la limpieza, fricción, enjuagar y secar
---	-------------------------------------	--

Utilizar productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA).


**(Ver Anexo No. 8)**

## X. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS PÚBLICAS

- **Sanitarios**

Estos sitios son lugares de riesgo en muchos factores, el contagio de la enfermedad del COVID-19 es tan solo una de ellas, la correcta limpieza de esta área usando la protección debida puede generar una mayor confianza de los clientes pues es siempre considerado un punto crítico. Por ello se debe:

1. Afuera de cada baño deberá estar indicado el aforo máximo, el recinto deberá habilitar un módulo sanitario de por medio, por ejemplo, en un baño con 5 módulos su aforo máximo será de 3 módulos. Las superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas cada 30 minutos durante la realización de un evento con un desinfectante doméstico que contenga cloro a una dilución 5:100 (5 partes de cloro y 100 partes de agua), preparado el mismo día que se utilizarán (10ml de cloro al 5% por cada litro de agua).
2. Se deberá registrar el cumplimiento de los protocolos de limpieza, además, la periodicidad de este registro deberá estar visible dentro de cada baño.
3. Revisar diariamente el funcionamiento y la limpieza de los servicios sanitarios y grifos.
4. Revisar diariamente el funcionamiento y abastecimiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable entre otros y dejar registros.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

- **Sala de espera**

1. Se debe realizar una adecuada limpieza al menos una vez en cada turno, debido al contacto con los clientes.

- **Parqueo cobrado:**

1. Desinfección de máquina cada 30 minutos de acuerdo con el protocolo de desinfección de áreas detalladas en este documento.
2. Fichas de parqueo deben ser de material desechable.
3. Equipar puntos de pago con estaciones de dispensadores de alcohol en gel con sensor (sin contacto)

- **Valet parking:**


1. La sugerencia a la fecha es que no se dé el servicio de Valet parking, sin embargo, si las autoridades lo autorizan:
  - Cubrir el asiento del conductor con plástico, debe estar equipado con guantes y entregar al cliente toalla desechable desinfectante. Equipar puntos de pago presencial con datafono sin contacto (contactless).

- **Aires acondicionados**

1. Mantener las oficinas y los lugares donde se realizan los eventos bien ventilados, sin crear corrientes bruscas de aire.
2. En caso de contar con aires acondicionados, los mismos deberán tener revisión y mantenimiento adecuado llevando un registro por medio de bitácora.

- **Ascensores**

1. Reducir la capacidad al 50%.
2. Demarcación del piso para definir dónde se puede parar, con el fin de garantizar el distanciamiento
3. Instalación de estaciones de dispensadores de alcohol en gel con sensor (sin contacto)

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

4. Señalización de protocolo de lavado de manos, forma correcta de estornudar y no saludar.
5. Instalación de señalización promoviendo el distanciamiento social
6. Aseo y desinfección cada 30 min
7. Demarcación de espacios para filas (en espera para usar ascensor) para garantizar el distanciamiento.

- **Áreas de atención al público.**

1. Realizar limpieza y desinfección a primera hora de la mañana, cada vez que se reciba a un cliente y al finalizar el turno. En estos lugares se requiere de un ambiente agradable limpio y desinfectado, puesto que en estos espacios también se proyecta la imagen de la empresa.
2. Se deben limpiar y desinfectar según se requiera los muebles, los cuadros, puertas, sillas, ventanas, etc. Descartar bolsas con desechos en los recipientes ubicados en los depósitos y trapear el piso.

- **Pisos:**

1. Realizar limpieza de pisos utilizando la técnica de dos baldes siguiendo el procedimiento en el siguiente orden: barrido húmedo, enjabonado, enjuague, secado y colocación de desinfectante. Recuerde señalar las áreas para evitar accidentes.


- **Perillas de puertas:**

1. Las perillas de las puertas son áreas críticas debido a manipulación constante con los clientes especialmente las de los sanitarios y foco de contagio del COVID-19 y otras infecciones. Se debe limpiar y desinfectar con producto adecuados según el material de elaboración.


- **Coffee break o refrigerios:**

1. Cada línea de coffee break deberá tener una estación de desinfección al inicio.
2. Se deberá servir a las personas por turnos previamente coordinados con el organizador del evento.



	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

3. Entre la espera por cada turno de comensales, los alimentos deben permanecer cubiertos con protectores de comida.
  4. Los alimentos deben servirse empacados (box) verificando que cada asistente no toque los utensilios de los demás.
  5. Se deberá marcar la distancia de 1,5 metros por persona durante la fila de servicio del coffee break. Además, al inicio de cada coffee break se debe señalar la distancia.
  6. Los platos deberán estar colocados hacia abajo o entregados por un salonerero a cada comensal.
  7. Se elimina el autoservicio, solo el personal del recinto puede servir los alimentos.
  8. El recinto deberá asignar a una persona encargada periódicamente (cada 30 minutos) de desinfectar la estación de coffee break.
- **Servicio tipo coctel:**
    1. En caso de haber estaciones de alimentos, se deben seguir las recomendaciones de las líneas de buffet.
    2. Al pasar los bocadillos, estos deben ir servidos de forma individual verificando que los comensales no toquen los alimentos de los demás asistentes
    3. Deben colocarse estaciones de desinfección que incluirán las servilletas. Servicio de bares y bebidas
    4. Cada bar deberá tener una estación de desinfección al inicio.
    5. El hielo debe ser servido directo de la máquina y manipulado por una sola persona.
    6. La pala para hielo debe mantenerse en una solución de amonio cuaternario, no directamente en el hielo
    7. Las servilletas, portavasos o cualquier otro suplemento de operación para las bebidas deben ser entregado de manera individual y no tomado directamente por el cliente.


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

8. Se deberá marcar la distancia de 1,5 metros por persona durante la fila de servicio, además, al inicio de cada bar debe señalar la distancia
9. El recinto deberá asignar a una persona encargada periódicamente (cada 30 minutos) de desinfectar el bar.
10. Se elimina el autoservicio, solo el personal del recinto puede servir las bebidas
11. Servicio plato servido: El menú debe ir en la mesa lo suficientemente detallado para que la explicación por parte del mesero sea la mínima posible.
12. Los platos deben venir con su respectiva cubierta o tapa desde la cocina o zona asignada para el emplatado.
13. El mesero debe mantener una distancia de 80 cm al momento de servir el plato o la bebida.

## XI. MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y ORGÁNICOS

La gestión de los residuos debe continuar realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

1. Se recomienda que los pañuelos desechables que se empleen para el secado de manos sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y de ser posible, de aluminio y accionados por pedal.
2. Al momento de desechar mascarillas, guantes y toallas húmedas, estos deben ser inmediatamente depositados en los recipientes de desechos sólidos ubicados en los servicios sanitarios donde se deposita el papel higiénico, toallas húmedas, pañales y otros tipos de desechos sanitarios
3. Colocar una bolsa plástica dentro del recipiente de la basura y mantener fuera del alcance de niños, animales, etc. El bote o recipiente debe ser lavado con desinfectante diariamente al momento del cambio de la bolsa.
4. Para retirar la bolsa, se recomienda que ésta sea cerrada e identificada adecuadamente (bolsa en la que se identifique a simple vista el desecho o

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

rotularla como: “desechos sanitarios”), disponerla inmediatamente en el contenedor general.

5. De ser posible, mantener las bolsas de desechos sanitarios no más de 72 horas y desinfectar las mismas.
6. Después de cada proceso, lavarse las manos durante 40 a 60 segundos como mínimo con jabón y agua.

### **Consideraciones generales**

1. Está prohibido el traspaso residuos de una bolsa a otra.
2. Recoger bolsas/ recipientes de residuos de los recipientes cuando el 80% de su capacidad esté llena o siempre que sea necesario, evitando el desborde o trasborde. En dicho caso, se debe establecer una frecuencia de recolección, de acuerdo con el volumen generado en cada área.
3. Transportar los residuos manteniendo la tapa cerrada sin que haya desborde.
4. Las bolsas no deben tener contacto con el cuerpo del personal.

### **Medidas generales de prevención de parte del personal:**


- Uniforme limpio y completo todos los días. (Camisas o blusas manga larga, evitar el uso de corbata y pañoleta para las damas).
- La suela del calzado debe ser desinfectados previo a subirse al transporte.
- Usar equipo de protección personal según el riesgo al que esté expuesto (obligatorio) como:

- **Protección respiratoria**

Utilizar protección respiratoria como las siguientes mascarillas que son seguras para prevenir el contagio del COVID-19:

- Mascarillas quirúrgicas.
- Mascarillas filtrantes FFP1, FFP2 Y FFP3.
- Mascarillas higiénicas o de barreras reutilizables y no reutilizables.



	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

- Entre otras.

- Comprobar que esté bien ajustada y que no entre aire por las zonas laterales.
- Hacer un uso adecuado de las mascarillas para no generar más riesgo.  
**(Ver anexo No. 7)**

- **Protección Ocular**

La protección ocular debe ser utilizada especialmente durante la preparación de la dilución y actividades de limpieza, Deben ser lavados y desinfectados luego de su uso.



- **Guantes**


Después de realizar la higiene de manos colóquese guantes limpios dependiendo de las labores que realiza podrá utilizar guantes como:

- Guantes de látex.
- Guantes de vinilo.
- Guantes de nitrilo.
- Guantes de polietileno.



**(Ver anexo No. 8)**

- El uso de guantes no exime el lavado de manos o la aplicación de desinfectantes.
- Cambiarse de guantes si se rompen o están visiblemente sucios.
- Desechar los guantes y mascarillas posteriores al uso en un basurero de residuos con tapadera.
- Colocarse alcohol en gel previo y posterior a intercambiar objetos con el pasajero como, por ejemplo: Lapiceros, documentos, etc.
- Evitar el contacto físico con los asistentes a los eventos
- Tener en cuenta las medidas de prevención, higiene y distanciamiento presentadas en este documento.


	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

### Condiciones Generales:

1. Colocar un método de desinfección de zapatos en la entrada del evento con una dilución de cloro al 0.1% (20 ml de cloro por 1 litro de agua).
2. Tomar la temperatura a cada asistente antes de ingresar al evento. Las personas que presenten temperaturas mayores o igual a 38° C no deben ingresar al evento y deben ser referidos a un centro médico
3. Contar con un botiquín adecuado para emergencias de salud leves.
4. Uso obligatorio de mascarillas tipo quirúrgicas descartables para la tripulación y los pasajeros de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
5. Contar con dispensadores de alcohol desinfectante al 70%, papel desechable, toallas de manos desechables, entre otros dentro de la unidad.
6. Según la capacidad del recinto los participantes del evento serán ubicados intercalando los asientos para prevenir contagios (utilizar el 50% del espacio).
7. Contar con stock de productos de limpieza y de equipos de protección como: guantes, mascarillas, gel desinfectante, etc.

### Condiciones para asistir al evento:


1. Toda persona que ingrese al evento debe desinfectar la suela del calzado que utiliza, con una dilución de cloro al 0.1% (20 ml de cloro por 1 litro de agua).
2. Asegurar el distanciamiento físico de 1.5 metros entre una persona y otra.
3. Utilizar mascarilla tipo quirúrgica.
4. Desinfectar sus manos al ingreso.
1. Se pondrá especial atención a la limpieza y desinfección de las superficies críticas (barandales, asientos, sanitarios, apoya brazos)

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

2. Se debe limpiar y desinfectar las mesas o escritorios donde se encuentra cada asistente
3. Ventilación natural constante de los salones cuando las personas se retiren
4. Verificar que el aire acondicionado cuente con filtros en buen estado (Preferiblemente utilizar aire acondicionado no circulante).
5. Revisar frecuentemente el funcionamiento y la limpieza del servicio sanitario y grifos.
6. Revisar frecuentemente el funcionamiento y abastecimiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable entre otros y dejar registros.
7. Realizar recorridos para la recolección de basura.
8. Limpiar y desinfectar los asientos cada vez que los asistentes tomen un receso.
9. Limpiar y desinfectar el área donde se encuentra el conferencista
5. Desinfectar el equipaje en general (maletas, mochilas) de los asistentes antes de ingresar al salón donde se realizará el evento

#### **Limpieza y desinfección de los salones:**


\* Todos los productos de limpieza deben estar perfectamente almacenados y en sus envases originales. Se dispondrá de uno o varios espacios reservados para el almacenamiento de los equipos, materiales y productos de limpieza. Dichos espacios estarán preferentemente aislados o separados e identificados.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

## XII. ¿CÓMO MANEJAR LOS CASOS DE COVID-19 DURANTE LA REALIZACION DE UN EVENTO?

1. Contactar al teléfono de emergencias o consultas **1517 o 1540** para iniciar los protocolos de atención propuestos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-.
2. Aislar al asistente del resto del grupo hasta que las autoridades sanitarias locales intervengan.
3. Recurrir de inmediato al centro médico sugerido por las autoridades.
4. Evitar el contacto de la persona enferma con los demás asistentes
5. Llevar un registro de las personas que asistieron al evento en el viaje (que incluya personal de limpieza, staff, etc.) donde se encontraba la persona infectada.
6. Requerir apoyo al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social –MSPAS- para que se dé el seguimiento correspondiente a las personas que tuvieron contacto con el infectado

Las medidas para el manejo de los contactos pueden remitirse a la guía provisional de la OMS sobre atención en el domicilio a pacientes con COVID-19 que presentan síntomas leves, y gestión de sus contactos.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

### XIII. GLOSARIO

**Aforo:** Se entiende por aforo a la máxima capacidad que puede albergar un determinado recinto de personas, calculado de tal forma que, al producirse una emergencia, como un incendio, las personas puedan ser evacuadas sin mayores inconvenientes.

**Alcohol etílico o etanol:** El etanol es un tipo de compuesto químico, conocido popularmente como alcohol etílico, el cual en una situación de presión y de temperatura normal, se caracteriza por ser un líquido incoloro e inflamable en un punto de ebullición de 78° C.


**Amonio cuaternario:** Limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, levaduras, esporas, E. coli, Salmonella typhimurium, Estafilococos, Streptococos, Clostridium sp., Pseudomonas aeruginosa, causantes de malos olores y enfermedades gastrointestinales. Tiene un importante efecto residual, es decir, permanece activo después de la aplicación conservando sus propiedades por mucho más tiempo.

**COVID-19:** Enfermedad infecciosa causada por el coronavirus, los cuales causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS).

**Desinfección:** Es un proceso que elimina los microorganismos patógenos, con la excepción de las endosporas bacterianas, de los objetos inanimados. Se lleva a cabo con líquidos químicos.

**Desinfectantes:** Al igual que los germicidas, destruyen diferentes gérmenes, pero a diferencia de ellos, éstos sólo se aplican a objetos inanimados. Además de su actividad, se debe revisar en detalle la compatibilidad con los equipos y para ello es importante conocer las recomendaciones de sus fabricantes. Para su elección también se deben tener en cuenta la toxicidad, el olor, la compatibilidad con otros compuestos y su posible efecto residual.



	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

**Equipo de protección personal:** Cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud, así como cualquier complemento destinado al mismo fin.

**Hipoclorito de sodio:** Hipoclorito de sodio (NaOCl) es un compuesto que puede ser utilizado para desinfección del agua. Se usa a gran escala para la purificación de superficies, blanqueamiento, eliminación de olores y desinfección del agua.


**Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-:** Es una institución gubernamental, autónoma, dedicada a brindar servicios de salud y seguridad social a la población que cuente con afiliación al instituto, llamada entonces asegurado o derechohabiente.

**Limpieza:** Es la remoción de todos los materiales extraños (residuos, sangre, proteínas, etc.) que se adhiere a los diferentes objetos. Se realiza con agua y detergentes. Siempre debe preceder a los procesos de desinfección y esterilización. Es altamente efectiva para remover microorganismos.

**Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-:** Es el encargado de formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país y a la preservación higiénica de medio ambiente; a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencias por epidemias y desastres naturales.

**Monopersulfato de potasio:** Agente aprobado por la EPA (Environmental Protection Agency - agencia de protección del medio ambiente de EEUU) como desinfectante de hospital.

**Organización Mundial de la Salud –OMS-:** Su objetivo es construir un futuro mejor y más saludable para las personas de todo el mundo. A través de las oficinas que la OMS tiene en más de 150 países, su personal trabaja junto con los gobiernos y otros asociados para que todas las personas gocen del grado máximo de salud que se pueda lograr.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

**Riesgo:** Es la probabilidad de ocurrencia de la transmisión de infecciones en un grupo de personas sean huéspedes o personal, en un período de tiempo y en un lugar determinado.

**Recinto:** Todo aquel espacio que cuente con permiso de funcionamiento para eventos emitido por el Ministerio de Salud, es decir, salas de eventos en hoteles, centro de convenciones, una sala de conferencias o convenciones, recintos feriales, restaurantes con salas de reuniones y cualquier tipo de espacio en el que se pueda celebrar eventos indistintamente de su capacidad.


**Evento:** Término genérico que designa cualquier tipo de reunión o encuentro de corte científico, técnico, educativo, político, social, económico, bodas, graduaciones, entre otros, que facilite el intercambio de ideas o conocimientos y experiencias entre los participantes.

**Organizador de eventos:** Persona física o jurídica que contrata a un recinto de cualquier tipo para la realización de un evento y se asegura de que el evento se desarrolle sin problemas.

**Categorización de eventos:** Se considerarán micro eventos los que reúnan de 10-50 personas; pequeños de 50-100 personas; medianos de 100-500 personas; grandes de 500-1000 personas y mega eventos de 1000-2000 personas.

**Proveedor:** *Persona Jurídica o física, cuya actividad busca responder las necesidades del cliente.*

**Actividad turística de congresos y convenciones:** Son aquellas actividades que impulsan el desarrollo del sector de reuniones y eventos, también conocido como sector de las reuniones, viajes de incentivos, conferencias, exposiciones y eventos, o sector de las MICE (por sus siglas en inglés), facilitando las actividades de organización, promoción, venta y distribución de reuniones, así como eventos internacionales y nacionales en Guatemala.

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

**XIV. ANEXOS**

**Anexo No. 1. Síntomas coronavirus**



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

**CORONAVIRUS**

**COVID-19**

CONÓCELO | PREPÁRATE | ACTÚA

Síntomas

  
Fiebre alta

  
Tos

  
Dolor de Garganta

  
Dolor de Cabeza

Formas de Contagio

  
Por toser o estornudar

  
Tocar objetos o superficies contaminados

  
Compartir cubiertos

Prevención

  
Lavarse las manos con frecuencia

  
Al viajar usar una mascarilla

  
No taparse con las manos al toser o estornudar



Anexo No. 2. Lavado y desinfectado de manos

## ¿Cómo lavarse las manos?

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos**



- 0** Mójese las manos con agua;
- 1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;
- 2** Frótese las palmas de las manos entre sí;
- 3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;
- 4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;
- 5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
- 6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;
- 7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;
- 8** Enjuáguese las manos con agua;
- 9** Séquese con una toalla desechable;
- 10** Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;
- 11** Sus manos son seguras.


**Organización Mundial de la Salud** | **Seguridad del Paciente** | **SAVE LIVES**  
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA | **Clean Your Hands**

Fuente: Organización Mundial de la Salud

## ¿Cómo desinfectarse las manos?

**⚠ ¡Desinfecte las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias**


**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



- 1a** Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;
- 1b** Frótese las palmas de las manos entre sí;
- 2** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;
- 3** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;
- 4** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;
- 5** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;
- 6** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;
- 7** Una vez secas, sus manos son seguras.
- 8**


**Organización Mundial de la Salud** | **Seguridad del Paciente** | **SAVE LIVES**  
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA | **Clean Your Hands**


Fuente: Organización Mundial de la Salud

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

**Anexo No. 3.** Ejemplo de Bitácora

Bitácora COVID-19		
Fecha	Suceso	Comentarios

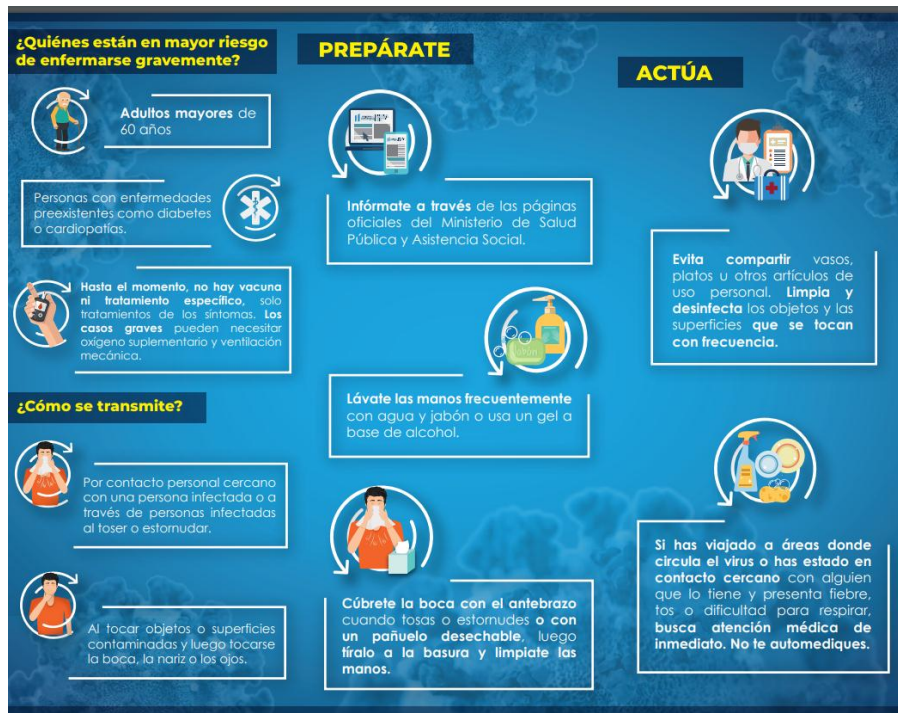


 <p><b>INGUAT</b> Instituto Guatemalteco de Turismo</p>	<p><b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b></p>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

#### Anexo No. 4. Ejemplo de control de bodega general

Logotipo		Listado de control		
Número o código	Descripción (Maquinaria, equipo, insumo, producto, proveedor, entre otros y a conveniencia)	Consideraciones (Detalles específicos de uso o políticas aplicables)	Fecha de ingreso	Observaciones

#### Anexo No. 5. Campañas informativas



**¿Quiénes están en mayor riesgo de enfermarse gravemente?**

- Adultos mayores de 60 años
- Personas con enfermedades preexistentes como diabetes o cardiopatías.
- Hasta el momento, no hay vacuna ni tratamiento específico, solo tratamientos de los síntomas. Los casos graves pueden necesitar oxígeno suplementario y ventilación mecánica.

**PREPÁRATE**

- Infórmate a través de las páginas oficiales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
- Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón o usa un gel a base de alcohol.
- Cúbrete la boca con el antebrazo cuando tosas o estornudes o con un pañuelo desechable, luego tíralo a la basura y límpiate las manos.

**ACTÚA**

- Evita compartir vasos, platos u otros artículos de uso personal. Limpia y desinfecta los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.
- Si has viajado a áreas donde circula el virus o has estado en contacto cercano con alguien que lo tiene y presenta fiebre, tos o dificultad para respirar, busca atención médica de inmediato. No te automediques.

**¿Cómo se transmite?**

- Por contacto personal cercano con una persona infectada o a través de personas infectadas al toser o estornudar.
- Al tocar objetos o superficies contaminadas y luego tocarse la boca, la nariz o los ojos.



**Anexo No. 7.** Tipo de mascarillas, colocación y ajuste.

<b>DIFERENTES TIPOS DE MASCARILLAS</b>					
CLASIFICACIÓN SEGÚN LOS DISTINTOS TIPOS DE PROTECCIÓN					
EQUIPO	TIPO		Para no contagiarse Protección de quien la lleva contra organismos infecciosos	Para no contagiar Evita la emisión de organismos infecciosos	PROPIEDADES
<p><b>Mascarillas autofiltrantes desechables</b></p> <p>Protegen de fuera hacia dentro y sirven para prevenir el contagio</p> <p>SIGUEN LA NORMA EN 149</p> <p>LAS REUTILIZABLES LLEVAN UNA "R"</p> <p>LAS NO REUTILIZABLES SERVIRÁN PARA UN ÚNICO TURNO. MARCADAS CON "NR"</p>	<p><b>FFP 1 sin válvula de exhalación</b></p> 	✗	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo de protección pero con filtración mínima</li> <li>No protege frente a organismos infecciosos.</li> <li>Limita la propagación del contagio</li> </ul>	
	<p><b>FFP 2 sin válvula de exhalación</b></p> 	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protege y limita la propagación del contagio</li> </ul>	
	<p><b>FFP 3 con válvula de exhalación</b></p> 	✓	✗	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas las mascarillas autofiltrantes FFP 3 disponen de válvula de exhalación</li> <li>Protege pero no limita la propagación del contagio</li> </ul>	
	<p><b>FFP 2 con válvula de exhalación</b></p> 	✓	✗	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protege pero no limita la propagación del contagio</li> </ul>	
<p><b>Quirúrgicas y caseras</b></p> <p>Protegen de dentro hacia afuera</p> <p>Sirven para que alguien enfermo no contagie. En este grupo se incluyen las fabricadas en casa, aunque estas sin ninguna homologación</p>	<p><b>Mascarilla quirúrgica desechable</b></p> 	✗	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>No es un equipo de protección</li> <li>No protege pero limita la propagación del contagio</li> </ul>	
	<p><b>Mascarilla higiénica desechable</b></p> 	✗	?	<ul style="list-style-type: none"> <li>No es un equipo de protección</li> <li>No protege pero limita la propagación del contagio</li> <li>No sujeto a norma, eficacia no testada</li> </ul>	
<p><b>Industriales</b></p> <p>Protegen de fuera hacia dentro</p> <p>SIGUEN LA NORMA EN 140</p>	<p><b>Semimáscara buconasal con filtros</b></p> 	✓	✗	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todas disponen de válvulas de exhalación</li> <li>Protege pero no limita la propagación del contagio</li> <li>Reutilizable</li> </ul>	





## COLOCACIÓN Y AJUSTE

Instrucciones para la colocación y ajuste de un respirador desechable preformado BLS



1. Preforme el clip nasal interno.



2. Sostenga el respirador de manera que la parte externa esté apoyada en la palma y los elásticos permanezcan por debajo de la mano.



3. Coloque el respirador por debajo del mentón con el clip nasal hacia arriba y coloque el elástico inferior en la nuca.



4. Coloque el elástico superior en la parte superior de la cabeza



5. Acomode el respirador sobre el rostro y ajuste el clip nasal




6. Vista frontal del respirador colocado adecuadamente



7. Vista trasera.



8. En el respirador Zero, los elásticos también pueden posicionarse cruzados si se requiere una mayor tensión

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

### Anexo No. 8. Tipos de guantes

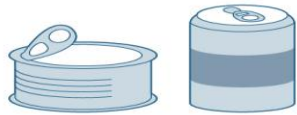
Guantes de polietileno	Guantes de látex	Guantes de nitrilo	Guante de vinilo
			
<p>Los guantes de polietileno se fabrican a partir de polímeros sintéticos de polietileno y se crean por la polimerización del etileno. Son idóneos para aquellas situaciones en las que sea necesario cambiar a menudo de guantes, ofrecen una protección de barrera y una resistencia química pobre, pero son una solución económica para áreas de manejo de alimentos.</p>	<p>Los guantes de látex están hechos con material natural y son los más utilizados en el ámbito sanitario porque son, sin duda, los más sensibles. Además, son bastante resistentes. La única desventaja es que son más alérgenos que los demás tipos de guante. Se ajusta perfectamente a la forma de la mano para disminuir la fatiga durante largos períodos.</p>	<p>Los guantes de nitrilo están hechos de caucho sintético y es una alternativa ideal en caso de alergia al guante de látex. Además, son bastante sensibles y por ello también son muy utilizados en el ámbito sanitario. El nitrilo, además, se caracteriza por su alta resistencia a la perforación.</p>	<p>El guante de vinilo es una de las opciones más económicas del mercado. Se aconseja un uso de corta duración, y para tareas de bajo riesgo. Su sensibilidad es baja pero bastante alérgeno. Aun así, es un guante altamente resistente.</p>

**Anexo No. 9** Tiempo de duración del coronavirus sobre las superficies

**DURACIÓN DEL CORONAVIRUS EN SUPERFICIES**

Pruebas realizadas con el coronavirus SARS-CoV-1. Se han descrito similares comportamientos en el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2 o Covid-19).

■ Días   ■ Horas



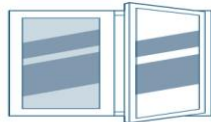
**ALUMINIO**  
 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■  
 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■  
**2-8 horas**



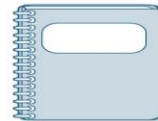
**GUANTES QUIRÚRGICOS**  
 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■  
 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■  
**8 horas**



**MADERA**  
 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■  
**4 días**



**CRISTAL**  
 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■  
**4 días**




**PAPEL**  
 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■  
**4-5 días**



**PLÁSTICO**  
 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■  
**5 días**

FUENTE: Journal of Hospital Infection y The New England Journal Medicine  
 J. AGUIRRE | EL MUNDO GRÁFICOS

	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

**Anexo 10.** Modo de uso del Amonio Cuaternario

## AMONIO CUATERNARIO


Limpiador desinfectante que tiene un amplio espectro de eliminación de microorganismos como: virus, bacterias, hongos, levaduras, etc...



**CANTIDAD:** 5 LITROS

**MODO DE USO:**  
 Para desinfección se utiliza 1 parte de amonio con 1 parte de agua.  
  
 Para sanitización se utiliza 1 parte de amonio con 30 partes de agua.



	<b>Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para la industria de reuniones</b>	Código: UCST-GBPCIIR
		Edición No. 01
		Fecha de emisión: julio 2020

## XV. DOCUMENTOS Y PÁGINAS WEB DE REFERENCIA

1. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala  
<https://www.mspas.gob.gt/index.php/noticias/covid-19/coronavirus-2019-ncov>
2. Global surveillance for COVID-19 caused by human infection with COVID-19 virus: interim guidance. Geneva: World Health Organization; 2020  
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance/surveillance-and-case-definitions>.
3. Considerations for quarantine of individuals in the context of containment for coronavirus disease (COVID-19): interim guidance. Geneva: World Health Organization;2020  
[https://www.who.int/publications-detail/considerations-for-quarantine-of-individuals-in-the-context-of-containment-for-coronavirus-disease-\(covid-19\)](https://www.who.int/publications-detail/considerations-for-quarantine-of-individuals-in-the-context-of-containment-for-coronavirus-disease-(covid-19)).
4. INFORMACIÓN OFICIAL. Enfermedad por Coronavirus.Who.int  
<https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>
5. Plan Institucional de preparación y respuesta ante COVID-19  
<https://www.igssgt.org/wp-content/uploads/2020/03/Plan-institucional-de-preparacion-y-respuesta-rapida-ante-el-coronavirus-COVID-19-IGSS.pdf>