

PROCOLOS DE SALUD Y SEGURIDAD PARA LA INDUSTRIA DE REUNIONES Y ESPECTÁCULOS



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

PROTOCOLOS DE SALUD PARA LA INDUSTRIA DE REUNIONES QUE INCLUYEN LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL PUBLICADOS POR EL GOBIERNO DE MÉXICO

ASPECTOS GENERALES

1. DETECCIÓN DE SALUD EN ACCESOS (B.2)
2. PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS CONTAGIADAS DE COVID-19 (5.3)
3. RECOMENDACIONES DURANTE LA CUARENTENA PARA PERSONAS CONTAGIADAS (5.3)
4. REGRESO AL TRABAJO DESPUES DE CUARENTENA (5)
5. APOYO PSICOLOGICO Y EMOCIONAL (7)
6. DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)

PROTOCOLOS PARA EXPOSICIONES Y FERIAS

1. SALUD Y SEGURIDAD DE PERSONAL (4)
2. ESTABLECER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)
3. INCREMENTAR MEDIDAS DE SALUD (5.2)
4. MANEJO DE VISITANTES, EXPOSITORES Y MONTADORES (B.2)
5. PROMOVER Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE SANIDAD (5.5)

PROTOCOLOS PARA CONGRESOS, CONVENCIONES Y CONFERENCIAS

1. SALUD Y SEGURIDAD DE PERSONAL (4)
2. ESTABLECER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)
3. INCREMENTAR MEDIDAS DE SALUD (5.2)
4. MANEJO DE VISITANTES, EXPOSITORES Y MONTADORES (B.2)
5. PROMOVER Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE SANIDAD (5.5)

PROTOCOLOS EVENTOS SOCIALES (POSADAS, GRADUACIONES Y BODAS)

1. SALUD Y SEGURIDAD DE PERSONAL (4)
2. ESTABLECER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)
3. INCREMENTAR MEDIDAS DE SALUD (5.2)
4. MANEJO DE VISITANTES, EXPOSITORES Y MONTADORES (B.2)
5. PROMOVER Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE SANIDAD (5.5)

PROTOCOLOS PARA CARRERAS AL AIRE LIBRE

1. SALUD Y SEGURIDAD DE PERSONAL (4)
2. ESTABLECER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)
3. INCREMENTAR MEDIDAS DE SALUD (5.2)
4. MANEJO DE VISITANTES, EXPOSITORES Y MONTADORES (B.2)
5. PROMOVER Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE SANIDAD (5.5)

PROTOCOLO PARA ESPECTÁCULOS

1. COMUNICACIÓN A LOS ASISTENTES (5.2)
2. SALUD DEL TRABAJADOR E HIGIENE (4)
3. PROTOCOLO DE ACCESO A PROVEEDORES Y CLIENTES (B.2)
4. SANITIZACIÓN Y ACTIVACIÓN DE PRACTICAS DE SALUBRIDAD (5)
5. TAQUILLAS Y VENTA DE BOLETOS (5)
6. ACCESO CLIENTES Y GENERALES DE FLUJO POR DIA (B.2)
7. VENTA DE SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (4)
8. VENTA DE MERCHANDISING O SOUVENIRS DE EVENTOS (4)
9. ACCESO A PRENSA (B.2)
10. FINALIZACIÓN DE EVENTO (B.2)

PROTOCOLO PARA EVENTOS MASIVOS

1. COMUNICACIÓN AFECTIVA CON ASISTENTES (5.2)
2. ACCESOS (B.2)
3. FLUJO DE PERSONAS (B.2)
4. BARRAS (4)
5. ÁREA DE COMIDAS (4)
6. BAÑOS (4)
7. COLABORADORES (4)
8. PERSONAL DE LIMPIEZA (4)
9. VENTA DE MERCHANDAISING (4)
10. ÁREA DE TALENTO (4)

AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL (8)

PROCOLOS DE SALUD PARA LA INDUSTRIA DE REUNIONES Y ESPECTÁCULOS

INTRODUCCION

El presente documento se realizó en base a los lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral, publicados por el Gobierno de México.

Dentro de la industria de Reuniones y Espectáculos existen 6 categorías de eventos que atienden a una diversidad de asistentes. Dentro de estas categorías se encuentran las siguientes:

1. Exposiciones y Ferias
2. Congresos, Convenciones y Conferencias
3. Eventos Sociales (Banquetes)
4. Eventos deportivos (Carreras)
5. Espectáculos
6. Festivales

La industria de Reuniones y Espectáculos ha sido una de las industrias más afectadas por la pandemia del coronavirus COVID-19 y el paro de actividades. No solamente por la cancelación de eventos que se tenían contemplados para este año sino también por el tiempo que llevará a nuestro sector el volver a reactivar los eventos en la ciudad.

Desafortunadamente para llevar a cabo un evento de la industria de Reuniones y Espectáculos, se requiere un proceso largo de planeación, promoción, venta e implementación de actividades que van desde 6 meses hasta 2 o 3 años.

Por lo anterior, será necesario desde la planeación de los eventos el desarrollar, en conjunto con los clientes, una adecuada logística a fin de asegurar la salud y seguridad dentro de los recintos y áreas relacionadas con eventos.

El presente plan se pone en marcha después de la emergencia provocada por la Pandemia de Coronavirus COVID-19 con el fin de contar con protocolos que permitan a la mayor brevedad reiniciar el funcionamiento de las principales actividades de los inmuebles.

Reactivar la industria de los eventos después de la pandemia requiere cambios sustanciales en la operación de los recintos para eventos, siendo necesario tomar medidas preventivas que garanticen la salud del público en los eventos y del personal encargado de la operación de estos.

Es por esto que los recintos que estamos representados en el desarrollo de estos protocolos de salud y seguridad, estamos conscientes de la responsabilidad que conlleva el llevar a cabo eventos anteponiendo la salud de los asistentes, por lo que nos sumamos a la iniciativa federal y del estado de Nuevo León para arrancar las actividades conforme a los "Lineamientos Técnicos de Seguridad Sanitaria en el entorno Laboral".

Para esto, nos comprometemos todos los recintos a lo siguiente:

- Asegurar la salud y seguridad de asistentes, empleados, clientes y proveedores.
- Hacer las inversiones necesarias en los próximos 2 meses para estar preparados para llevar a cabo eventos con estándares sanitarios adecuados según sea aplicable.
- Fomentar y garantizar entre el público, colaboradores y talento en general a través de controles de aforo adecuados la sana distancia (dentro de los recintos y áreas destinadas al desarrollo de eventos y espectáculos diversos) para eventos.
- Fomentar el lavado correcto de manos, así como el uso de cubre bocas, gel antibacterial preferentemente en concentración 70% alcohol y caretas de protección facial entre nuestros empleados y asistentes en lo general.
- Incrementar las medidas de salud aplicables, así como la limpieza y sanitización constante y periódica de cada uno de los puntos de contacto común frecuentes en cada recinto.
- Reforzar la señalización informativa orientada a difundir en lo general sobre las medidas de salud e Higiene aplicables en lo general y aquellas específicas para reuniones y espectáculos.
- Capacitar al personal en los protocolos de salud e higiene que (oferte, recomiende y en su caso requiera como obligatorios) la Autoridad Sanitaria competente autorice la Secretaria de Salud del Estado.
- Contar con la información de contactos de emergencia del sector salud, así como con el directorio de Centros Hospitalarios COVID-19, nosocomios de expansión, Institutos de especialidades respiratorias en su caso...
- (Disponer de) como los formatos de registro y evaluación primaria para las personas que presenten síntomas asociados al COVID-19 o estén contagiadas de COVID-19 (Este último no aplica ya que la determinación de contagio de una persona debe efectuarse a través de una prueba diagnóstica a través de los Laboratorios Estatales o de apoyo a la vigilancia epidemiológica destinados para tal fin).
- Contar con la planeación e implementación de medidas preventivas de salud para la realización de eventos.
- Aplicar los protocolos de salud a clientes, promotores, ejecutivos de ventas, personal operativo, visitantes y/o asistentes, que (acudan) asistan a los eventos.
- Promover el estornudo de etiqueta en lo general y a través de los medios disponibles al interior de los recintos.
- Promover entre los visitantes y ocupantes en general en los recintos el saludo visual o en su caso a través de señas específicas procurando evitar preferentemente y en la medida de lo posible el contacto físico entre manos.

PROCOLOS DE SALUD PARA LA INDUSTRIA DE REUNIONES

ASPECTOS GENERALES:

1. DETECCION DE SALUD EN ACCESOS: (B.2)

- Será obligatorio para el personal en los accesos el uso de los elementos de seguridad tales como caretas, cubre bocas y guantes.
- Se establecerá un filtro en los accesos al recinto para la evaluación de salud y detección de síntomas de los asistentes. Esta evaluación deberá realizarse por personal capacitado y siempre portando su equipo de protección personal (EPP).
- Si el asistente no desea ser evaluado o durante su evaluación se detecta algún síntoma relacionado con COVID-19, se le negará el acceso al recinto y será invitado a que asista a un centro de salud para su evaluación. Esto conforme a las recomendaciones / directrices que dicte la secretaría de salud.
- La revisión consistirá en:
 - Toma de temperatura (Al ingreso y salida del recinto).
 - Invitación a lavarse las manos o uso de gel antibacterial que contenga por lo menos 70° de alcohol.
 - Apoyos visuales para reforzar los protocolos de salud.
 - Uso obligatorio de tapabocas dentro de las instalaciones.
 - Uso de tapetes sanitizantes en los accesos a los recintos.
 - Evaluación de síntomas de visitante:
 - Fiebre mayor a 37.5°C
 - Tos
 - Malestar General
 - Falta de Aire
 - Escalofríos
 - Dolor de cabeza,
 - Dolor de garganta
 - Dolores musculares o estomacal.
 - Perdida de olfato y gusto
 - Cercanía a alguna persona con COVID-19
 - Dificultad para respirar (indicador de alto riesgo)
- Se deberán promocionar las medidas de salud e higiene y difundirse estos en anuncios visibles para los visitantes y población ocupante del recinto en general.

2. PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS CONTAGIADAS DE CORONAVIRUS COVID-19: (5.3)

- De ser posible, la persona deber mantenerse separado del resto de su familia, utilizar una recamara y un baño separado al resto de los demás.
- No deberá recibir visitas.
- La persona deberá avisar a la secretaria de salud de su condición para recibir la atención adecuada, así como para tomar las medidas de precaución que sean necesarias.
- (Deberá utilizar) Utilice tapa bocas si necesita estar cerca de otras personas, o durante el traslado al consultorio y/o centro de salud.
- En caso de toser y/o estornudar, deberá de taparse la boca con un pañuelo facial o con su antebrazo. En caso de usar un pañuelo facial, deberá tirar inmediatamente preferentemente en una bolsa desechable y cerrada y lavarse las manos con agua y jabón por lo menos por 20 segundos. De no contar con un pañuelo facial, deberá aplicarse gel sanitizante que contenga por lo menos 70% alcohol.
- Limpie y desinfecte diariamente las superficies de contacto con un limpiador de casa (cloro, pinol), tales como mesas, sillas, chapas de puertas, llaves de lavabos, sanitarios, teléfonos, computadoras, controles, y apagadores.
- Limpie y desinfecte diariamente las superficies que puedan estar contaminadas con sangre, saliva y fluidos corporales. Evite compartir los utensilios de casa y cocina como platos, cubiertos, vasos, toallas, inclusive la cama. Deberán de lavarse muy bien cada vez que se utilicen.
- Mantenga las ventanas abiertas para que exista una buena circulación de aire.
- Continúe el monitoreo de síntomas. En caso de que empeore su salud o tenga dificultades para respirar, solicite apoyo médico y/o un traslado al centro de salud.
- Es importante en la medida de lo posible, lavar su ropa de forma independiente.

3. RECOMENDACIONES DURANTE LA CUARENTENA PARA PERSONAS CONTAGIADAS (5.3)

- De ser posible, la persona deber mantenerse separado del resto de su familia, utilizar una recamara y un baño separado al resto de los demás.
- No deberá recibir visitas.
- La persona deberá avisar a la secretaria de salud de su condición para recibir la atención adecuada, así como para tomar las medidas de precaución que sean

necesarias.

- Utilice tapa bocas si necesita estar cerca de otras personas, o durante el traslado al consultorio y/o centro de salud.
- En caso de toser y/o estornudar, deberá de taparse la boca con un pañuelo facial o con su antebrazo. En caso de usar un pañuelo facial, deberá tirar inmediatamente y lavarse las manos con agua y jabón por lo menos por 20 segundos. De no contar con un pañuelo facial, deberá aplicarse gel sanitizante que contenga por lo menos 70% alcohol.
- Limpie y desinfecte diariamente las superficies de contacto con un limpiador de casa (cloro, pinol), tales como mesas, sillas, chapas de puertas, llaves de lavabos, sanitarios, teléfonos, computadoras, controles, y apagadores.
- Limpie y desinfecte diariamente las superficies que puedan estar contaminadas con sangre, saliva y fluidos corporales. Evite compartir los utensilios de casa y cocina como platos, cubiertos, vasos, toallas, inclusive la cama. Deberán de lavarse muy bien cada vez que se utilicen.
- Mantenga las ventanas abiertas para que exista una buena circulación de aire.
- Continúe el monitoreo de síntomas. En caso de que empeore su salud o tenga dificultades para respirar, solicite apoyo médico y/o un traslado al centro de salud.
- Es importante en la medida de lo posible, lavar su ropa de forma independiente.

4. REGRESO AL TRABAJO DESPUÉS DE LA CUARENTENA (5)

Aquellas personas que fueron contagiadas por COVID-19, que hayan estado en cuarentena voluntaria, y expuestas a personas con COVID-19, podrán regresar a realizar sus labores bajo los siguientes criterios que establece la OMS:

- En el caso de que NO se tenga una prueba para demostrar que ya no está en etapa de poder contagiar, puede dejar su encierro si:
 - No ha tenido fiebre por más de 72 horas (esto es equivalente a tres días completos sin medicamento para reducir o controlar la fiebre).
 - Otros síntomas han mejorado (por ejemplo, si la tos o la falta de aire ha mejorado).
 - Han pasado por lo menos 7 días de que se tuvieron algunos síntomas.
- En caso de que se vaya a realizar una prueba para ver si todavía es portador del virus, puede regresar a trabajar si alguna de estas tres condiciones aplica:
 - No ha tenido fiebre, sin el uso de medicamento para controlar la temperatura.
 - Otros síntomas han mejorado y ha realizado dos pruebas consecutivas en las cuales en ambas hayas salido negativo con un intervalo de 24 hrs. entre ambos.

- El médico o centro de salud, extienda una liberación por escrito conforme a los lineamientos de la Secretaría de Salud del Estado.

5. APOYO PSICOLOGICO Y EMOCIONAL (7)

- En caso de que el empleado presente sentimiento de intranquilidad, ansiedad, incertidumbre, o cualquier otro síntoma emocional, será necesario que lo comente con su familia.
- Se recomienda al empleado que realice actividades de esparcimiento, entretenimiento o deportivas.
- Se recomienda al empleado no aislarse, mantenerse ocupado y en comunicación con sus familiares.
- En caso de que el empleado esté diagnosticado, es importante que siga las recomendaciones de un médico.
- Tomar los medicamentos que le hayan sido recetados.
- No rechazar, Apoyar y alentar a la persona enferma.
- En caso de requerir apoyo psicológico, ponerse en contacto con la Dirección de Salud Mental y Adicciones al teléfono 81 8345 4326 o al 070.

6. DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)

La sana distancia es un simple y efectivo mecanismo para la prevención del contagio.

A. REUNIONES DE TRABAJO:

- Se deberá de promover el uso de video conferencias para evitar desplazamientos no esenciales y disminuir en lo posible el número de reuniones presenciales.
- Para reuniones presenciales, se deberá de contar con espacio suficiente para garantizar la sana distancia de al menos 1.5 metros entre los participantes. Además, será obligatorio el lavado de manos o uso de gel antibacterial, cubre bocas, y evitar el contacto físico. El organizador será el responsable de hacer cumplir estas medidas.
- Tanto en oficinas como en áreas comunes, se deberá respetar la distancia mínima de 1.5 metros entre personas. (oficinas, pasillos, escaleras, elevadores, cocinetas, restaurante y baños).
- Se mantendrá la estrategia de home office total o parcial para ciertos empleados, tendiendo acceso a internet para realizar sus labores.

- Se deberá de promover el uso de video conferencias para evitar desplazamientos no esenciales.
- Escalonar (en la medida de lo posible) los horarios de trabajos de algunos empleados para evitar aglomeraciones en el transporte público.

B. REESTRICCIONES DE IMAGEN

- Durante el periodo de pandemia, evitar el uso de joyería, corbatas, barba y bigote, ya que pueden fungir como puntos de concentración de virus y demás microorganismos.

C. VEHICULOS UTILITARIOS:

- Los Vehículos utilitarios deberán de estar sanitizados antes de su abordaje.
- Después de su uso, se deberán de limpiar y sanitizar todos los puntos de contacto.
- Se restringe la capacidad a 3 personas en los automóviles utilitarios y a 2 personas para camiones utilitarios (Chofer y 1 acompañantes).
- Será obligatorio el uso de cubre bocas en caso de ir viajando con algún acompañante.
- En los servicios de taxi, se restringe la capacidad a 2 pasajeros los cuales deberán ir sentados en el asiento trasero.

D. VISITAS DE PROVEEDORES Y CLIENTES:

- Se deberá de promover el uso de video conferencias para evitar desplazamientos no esenciales y disminuir en lo posible el número de visitas de proveedores y clientes.
- En caso de que la reunión sea necesaria, la persona deberá de seguir el protocolo de acceso al edificio, y seguir los lineamientos estipulados para las reuniones de trabajo. Las reuniones solo se podrán llevar a cabo en salas de juntas.
- En el caso de pagos por parte de clientes, esto se deberá de hacer por transferencia electrónica en lo posible. En caso de tener que utilizar una terminal de punto de venta, esta deberá sanitizarse antes y después de su uso.
- Se deberá de realizar un programa de entrega de insumos y materiales de proveedores para evitar aglomeraciones.

PROCOLOS PARA EXPOSICIONES Y FERIAS

PROTOCOLO PARA EXPOSICIONES

1. SALUD Y SEGURIDAD DE PERSONAL (4)

- Todo el personal de la empresa deberá de estar capacitado en las medidas de sanidad y seguridad.
- Todo el personal de la empresa deberá de usar el equipo de protección personal (EPP) para no contagiar o ser contagiado.

2. ESTABLECER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)

- Se colocarán unifilas y marcas en piso para la separación entre personas en los accesos a las salas, restaurante, cajeros, módulo de atención, elevadores, registros y baños.
- Se colocarán barreras translucidas de distanciamiento en zonas de registro, módulo de servicios, barra de alimentos, cajeros en puntos de venta.
- Se deberá de presentar al área de operaciones de recinto, el plano del montaje del evento para su aprobación. Los planos deberán de incluir pasillos peatonales de 2.5 metros para el tráfico de asistentes.
- Se deberá respetar los nuevos lineamientos de montajes de stands para el correcto distanciamiento.
- Se respetará la capacidad máxima de personas en las salas de exposiciones considerando los lineamientos de sana distancia.

3. INCREMENTAR MEDIDAS DE SALUD (5.2)

- Será obligatorio para el personal que labore en los accesos del recinto, el uso de los elementos de seguridad tales como caretas, cubre bocas y guantes.
- Se establecerá un filtro de contacto, control y atención en los accesos al recinto para la evaluación de salud y detección de síntomas de los asistentes. Esta evaluación deberá realizarse por personal capacitado.
- Si el asistente no desea ser evaluado o durante su evaluación se detecta algún síntoma relacionado con COVID-19, se le negará el acceso al recinto y será invitado a que asista a un centro de salud para su evaluación. Esto conforme a las

recomendaciones / directrices que dicte la secretaría de salud.

- La revisión consistirá en:
 - Toma de temperatura (Al ingreso y salida del recinto).
 - Invitación a lavarse las manos o uso de gel antibacterial que contenga por lo menos 70° de alcohol.
 - Apoyos visuales para reforzar los protocolos de salud.
 - Uso obligatorio de tapabocas dentro de las instalaciones.
 - Uso de tapetes sanitizantes en los accesos a los recintos.
 - Evaluación de síntomas de visitante:
 - Fiebre mayor a 37.5°C
 - Tos
 - Malestar General
 - Falta de Aire
 - Escalofríos
 - Dolor de cabeza,
 - Dolor de garganta
 - Dolores musculares o estomacal.
 - Perdida de olfato y gusto
 - Cercanía a alguna persona con COVID-19
 - Dificultad para respirar (indicador de alto riesgo)
 - Se deberá promocionar las medidas de salud e higiene en anuncios visibles para los visitantes.
 - Incrementar la frecuencia al realizar los protocolos de limpieza y desinfección de áreas comunes, pisos, baños, bodegas, almacenes, salas, salones, equipos de montaje y evento.
 - Desinfección de áreas de contacto común (escaleras, elevadores, cajeros, pasamanos, puertas, manijas, dispensadores de agua, controles de acceso).
 - Después de cada evento se deberán realizar trabajos de limpieza y sanitización en salones, equipo de apoyo audiovisual, mesas, sillas, pódiums, tarimas, accesorios, o cualquier objeto o superficie con los que se haya tenido contacto.
 - Colocar gel antibacterial 70% alcohol en los accesos de las salas de exposiciones.
 - Ventilar las salas y salones antes de cada evento.
 - Programar el retiro diario de desechos biológicos.
 - Promover la limpieza dentro de los stands durante las exposiciones, realizando limpieza y sanitización.
 - Incrementar la frecuencia de cambio de filtros de aire acondicionado.
 - Programar el retiro diario de desechos biológicos.
 - Promover la limpieza dentro de los stands durante las exposiciones, realizando limpieza y sanitización.
 - Incrementar la frecuencia de cambio de filtros de aire acondicionado.

4. MANEJO DE VISITANTES, EXPOSITORES Y MONTADORES (B.2)

- Se deberán de seguir los PROTOCOLOS DE SALUD PARA EL ACCESO AL RECINTO.
- Realizar una planeación de flujo peatonal de visitantes a los eventos que considere desde el acceso al edificio, horarios, número de visitantes, puntos de revisión, logística de registro, para evitar aglomeraciones.
- Programar montaje y desmontaje de stands por día, horario y salas para las exposiciones.
- Adaptar las zonas de registro para disminuir el contacto en sitio entre personas.
- Se deberá definir el plano de exhibición antes de cada evento, para definir el número de estands, máximo de asistentes, y ancho de pasillos para mantener la sana distancia entre los asistentes.
- Los pasillos deberán de ampliarse a 2.5 metros de ancho como mínimo. El máximo de asistentes se deberá de calcular en base al espacio libre dentro de la exposición y considerando una sana distancia de al menos 1.5 Mts m entre asistentes.
- Las exposiciones deberán de tener un control de ingreso asistentes en los accesos para no exceder el máximo de asistentes dentro de las salas.
- Llevar a cabo el servicio de catering en exposiciones con personal protegido con cubre bocas, caretas y guantes y respetando el distanciamiento social e higiene.
- Promover la limpieza dentro de los estands durante las exposiciones.
- Sanitización continua de plataformas de carga para expositores.

5. PROMOVER Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE SANIDAD (5.5)

- Promocionar las medidas de salud e higiene en general y aquellas específicas a través de medios digitales y letreros del recinto a la vista de todas los asistentes.
- Especificar las responsabilidades y obligaciones para todos los asistentes a los eventos.
- Mantener comunicación continua y cercana con las autoridades locales ante cualquier eventualidad.
- Establece basureros de materiales biológicos para el público en general.
- Monitorea y establecer puntos de contacto para visitantes y responder a preguntas respecto a la situación de salud dentro del recinto.
- Monitorear el flujo y comportamiento de los visitantes para actuar de acuerdo a los protocolos previamente establecidos.

PROTOCOLO PARA CONGRESOS, CONVENCIONES Y CONFERENCIAS

1. SALUD Y SEGURIDAD DE PERSONAL (4)

- Todo el personal de la empresa deberá de estar capacitado en las medidas de sanidad y seguridad.
-
- Todo el personal de la empresa deberá de usar el equipo de protección personal (EPP) para no contagiar o ser contagiado.

2. ESTABLECER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)

- Se colocarán unifilas y marcas en piso para la separación entre personas en los accesos a las salas, restaurante, cajeros, módulo de atención, elevadores, registros y baños.
- Se colocarán barreras translúcidas de distanciamiento en zonas de registro, módulo de servicios, barra de alimentos, cajeros en puntos de venta.
- Se deberá de presentar al área de operaciones de recinto, el plano del montaje del evento para su aprobación. Los planos deberán de incluir pasillos peatonales de 2.5 metros para el tráfico de asistentes.
- Se deberá respetar los nuevos lineamientos de montajes de stands para el correcto distanciamiento.
- Se respetará la capacidad máxima de personas en las salas de exposiciones considerando los lineamientos de sana distancia.

3. INCREMENTAR MEDIDAS DE SALUD (5.2)

- Será obligatorio para el personal que labore en los accesos del recinto, el uso de los elementos de seguridad tales como caretas, cubre bocas y guantes.
- Se establecerá un filtro de contacto, control y atención en los accesos al recinto para la evaluación de salud y detección de síntomas de los asistentes. Esta evaluación deberá realizarse por personal capacitado.
- Si el asistente no desea ser evaluado o durante su evaluación se detecta algún síntoma relacionado con COVID-19, se le negará el acceso al recinto y será invitado a que asista a un centro de salud para su evaluación. Esto conforme a las recomendaciones / directrices que dicte la secretaría de salud.

- La revisión consistirá en:
 - Toma de temperatura (Al ingreso y salida del recinto).
 - Invitación a lavarse las manos o uso de gel antibacterial que contenga por lo menos 70° de alcohol.
 - Apoyos visuales para reforzar los protocolos de salud.
 - Uso obligatorio de tapabocas dentro de las instalaciones.
 - Uso de tapetes sanitizantes en los accesos a los recintos.
 - Evaluación de síntomas de visitante:
 - Fiebre mayor a 37.5°C
 - Tos
 - Malestar General
 - Falta de Aire
 - Escalofríos
 - Dolor de cabeza,
 - Dolor de garganta
 - Dolores musculares o estomacal.
 - Perdida de olfato y gusto
 - Cercanía a alguna persona con COVID-19
 - Dificultad para respirar (indicador de alto riesgo)

- Se deberá promocionar las medidas de salud e higiene en anuncios visibles para los visitantes.

- Incrementar la frecuencia al realizar los protocolos de limpieza y desinfección de áreas comunes, pisos, baños, bodegas, almacenes, salas, salones, equipos de montaje y evento.
 - Desinfección de áreas de contacto común (escaleras, elevadores, cajeros, pasamanos, puertas, manijas, dispensadores de agua, controles de acceso)
 - Después de cada evento se deberán realizar trabajos de limpieza y sanitización en salones, equipo de apoyo audiovisual, mesas, sillas, pódiums, tarimas, accesorios, o cualquier objeto o superficie con los que se haya tenido contacto.
 - Colocar gel antibacterial 70% alcohol en los accesos de las salas de exposiciones.
 - Ventilar las salas y salones antes de cada evento.
 - Programar el retiro diario de desechos biológicos.
 - Promover la limpieza dentro de los stands durante las exposiciones, realizando limpieza y sanitización.
 - Incrementar la frecuencia de cambio de filtros de aire acondicionado.
 - Programar el retiro diario de desechos biológicos.
 - Promover la limpieza dentro de los stands durante las exposiciones, realizando limpieza y sanitización.
 - Incrementar la frecuencia de cambio de filtros de aire acondicionado.

4. MANEJO DE VISITANTES, EXPOSITORES Y MONTADORES (B.2)

- Se deberán de seguir los PROTOCOLOS DE SALUD PARA EL ACCESO AL RECINTO.
- Realizar una planeación de flujo peatonal de visitantes a los eventos que considere desde el acceso al edificio, horarios, número de visitantes, puntos de revisión, logística de registro, para evitar aglomeraciones.
- Programar montaje y desmontaje de stands por día, horario y salas para las exposiciones.
- Adaptar las zonas de registro para disminuir el contacto en sitio entre personas.
- Se deberá definir el plano de exhibición antes de cada evento, para definir el número de estands, máximo de asistentes, y ancho de pasillos para mantener la sana distancia entre los asistentes.
- Los pasillos deberán de ampliarse a 2.5 metros de ancho como mínimo. El máximo de asistentes se deberá de calcular en base al espacio libre dentro de la exposición y considerando una sana distancia de al menos 1.5 m entre asistentes.
- Las exposiciones deberán de tener un control de ingreso para asistentes en los accesos para no exceder el máximo de asistentes dentro de las salas.
- Llevar a cabo el servicio de catering en exposiciones con personal protegido con cubre bocas, caretas y guantes y respetando el distanciamiento social e higiene.
- Promover la limpieza dentro de los estands durante las exposiciones.
- Sanitización continua de plataformas de carga para expositores.

5. PROMOVER Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE SANIDAD (5.5)

- Promocionar las medidas de salud e higiene en general y aquellas específicas a través de medios digitales y letreros del recinto a la vista de todas los asistentes.
- Especificar las responsabilidades y obligaciones para todos los asistentes a los eventos.
- Mantener comunicación continua y cercana con las autoridades locales ante cualquier eventualidad.
- Establece basureros de materiales biológicos para el público en general.
- Monitorea y establecer puntos de contacto para visitantes y responder a preguntas respecto a la situación de salud dentro del recinto.
- Monitorear el flujo y comportamiento de los visitantes para actuar de acuerdo a los protocolos previamente establecidos.

PROTOCOLO PARA EVENTOS SOCIALES (POSADAS, GRADUACIONES, BODAS)

1. SALUD Y SEGURIDAD DE PERSONAL (4)

- Todo el personal de la empresa deberá de estar capacitado en las medidas de sanidad y seguridad.
- Todo el personal de la empresa deberá de usar el equipo de protección personal (EPP) para no contagiar o ser contagiado.

2. ESTABLECER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)

- Se colocarán unifilas y marcas en piso para la separación entre personas en los accesos a las salas, restaurante, cajeros, módulo de atención, elevadores, registros y baños.
- Se colocarán barreras translucidas de distanciamiento en zonas de registro, módulo de servicios, barra de alimentos, cajeros en puntos de venta.
- Se deberá de presentar al área de operaciones de recinto, el plano del montaje del evento para su aprobación. Los planos deberán de incluir pasillos peatonales de 2.5 metros para el tráfico de asistentes.
- Se deberá respetar los nuevos lineamientos de montajes de stands para el correcto distanciamiento.
- Se respetará la capacidad máxima de personas en las salas de exposiciones considerando los lineamientos de sana distancia.

3. INCREMENTAR MEDIDAS DE SALUD (5.2)

- Será obligatorio para el personal que labore en los accesos del recinto, el uso de los elementos de seguridad tales como caretas, cubre bocas y guantes.
- Se establecerá un filtro de contacto, control y atención en los accesos al recinto para la evaluación de salud y detección de síntomas de los asistentes. Esta evaluación deberá realizarse por personal capacitado.
- Si el asistente no desea ser evaluado o durante su evaluación se detecta algún síntoma relacionado con COVID-19, se le negará el acceso al recinto y será invitado a que asista a un centro de salud para su evaluación. Esto conforme a las recomendaciones / directrices que dicte la secretaría de salud.

- La revisión consistirá en:
 - Toma de temperatura (Al ingreso y salida del recinto).
 - Invitación a lavarse las manos o uso de gel antibacterial que contenga por lo menos 70° de alcohol.
 - Apoyos visuales para reforzar los protocolos de salud.
 - Uso obligatorio de tapabocas dentro de las instalaciones.
 - Uso de tapetes sanitizantes en los accesos a los recintos.
 - Evaluación de síntomas de visitante:
 - Fiebre mayor a 37.5°C
 - Tos
 - Malestar General
 - Falta de Aire
 - Escalofríos
 - Dolor de cabeza,
 - Dolor de garganta
 - Dolores musculares o estomacal.
 - Perdida de olfato y gusto
 - Cercanía a alguna persona con COVID-19
 - Dificultad para respirar (indicador de alto riesgo)

- Se deberá promocionar las medidas de salud e higiene en anuncios visibles para los visitantes.

- Incrementar la frecuencia al realizar los protocolos de limpieza y desinfección de áreas comunes, pisos, baños, bodegas, almacenes, salas, salones, equipos de montaje y evento.
 - Desinfección de áreas de contacto común (escaleras, elevadores, cajeros, pasamanos, puertas, manijas, dispensadores de agua, controles de acceso)
 - Después de cada evento se deberán realizar trabajos de limpieza y sanitización en salones, equipo de apoyo audiovisual, mesas, sillas, pódiums, tarimas, accesorios, o cualquier objeto o superficie con los que se haya tenido contacto.
 - Colocar gel antibacterial 70% alcohol en los accesos de las salas de exposiciones.
 - Ventilar las salas y salones antes de cada evento.
 - Programar el retiro diario de desechos biológicos.
 - Promover la limpieza dentro de los stands durante las exposiciones, realizando limpieza y sanitización.
 - Incrementar la frecuencia de cambio de filtros de aire acondicionado.
 - Programar el retiro diario de desechos biológicos.
 - Promover la limpieza dentro de los stands durante las exposiciones, realizando limpieza y sanitización.
 - Incrementar la frecuencia de cambio de filtros de aire acondicionado.

4. MANEJO DE VISITANTES, EXPOSITORES Y MONTADORES (B.2)

- Se deberán de seguir los PROTOCOLOS DE SALUD PARA EL ACCESO AL RECINTO.
- Realizar una planeación de flujo peatonal de visitantes a los eventos que considere desde el acceso al edificio, horarios, número de visitantes, puntos de revisión, logística de registro, para evitar aglomeraciones.
- Programar montaje y desmontaje de stands por día, horario y salas para las exposiciones.
- Adaptar las zonas de registro para disminuir el contacto en sitio entre personas.
- Se deberá definir el plano de exhibición antes de cada evento, para definir el número de estands, máximo de asistentes, y ancho de pasillos para mantener la sana distancia entre los asistentes.
- Los pasillos deberán de ampliarse a 2.5 metros de ancho como mínimo. El máximo de asistentes se deberá de calcular en base al espacio libre dentro de la exposición y considerando una sana distancia de al menos 1.5 m entre asistentes.
- Las exposiciones deberán de tener un control de ingreso asistentes en los accesos para no exceder el máximo de asistentes dentro de las salas.
- Llevar a cabo el servicio de catering en exposiciones con personal protegido con cubre bocas, caretas y guantes y respetando el distanciamiento social e higiene.
- Promover la limpieza dentro de los estands durante las exposiciones.
- Sanitización continua de plataformas de carga para expositores.

5. PROMOVER Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE SANIDAD (5.5)

- Promocionar las medidas de salud e higiene en general y aquellas específicas a través de medios digitales y letreros del recinto a la vista de todas los asistentes.
- Especificar las responsabilidades y obligaciones para todos los asistentes a los eventos.
- Mantener comunicación continua y cercana con las autoridades locales ante cualquier eventualidad.
- Establece basureros de materiales biológicos para el público en general.
- Monitorea y establecer puntos de contacto para visitantes y responder a preguntas respecto a la situación de salud dentro del recinto.
- Monitorear el flujo y comportamiento de los visitantes para actuar de acuerdo a los protocolos previamente establecidos.

PROTOCOLO PARA CARRERAS AL AIRE LIBRE

1. SALUD Y SEGURIDAD DE PERSONAL (4)

- Se buscará promover la participación en eventos que promuevan el deporte y la integración de empresas, instituciones, asociaciones civiles y otros organismos, siguiendo los protocolos autorizados por la secretaria de salud del estado.
- Todo el personal organizador del evento deberá de estar capacitado para atender las medidas de salud y seguridad.
- Todo el personal de la empresa deberá de usar la vestimenta que los identifique como parte del equipo organizador del evento y deberá de portar equipo de protección personal (EPP) para no contagiar ni ser contagiado.

2. ESTABLECER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL (B.1)

- Se colocarán barreras translucidas de distanciamiento en zonas de registro y entrega de números, estaciones de servicios de alimento.
- Se deberá de presentar al área de operaciones de recinto, el plano del montaje del evento para su aprobación. Los planos deberán de reflejar el montaje al aire libre siguiendo los lineamientos de sana distancia aprobados por la secretaria de salud del estado.
- Se deberá respetar los nuevos lineamientos de distanciamiento para el montaje de estands para el montaje del evento.
- Se respetará la capacidad máxima de asistentes considerando los lineamientos de sana distancia para la carrera.

3. INCREMENTAR MEDIDAS DE SALUD (5.2)

- Será obligatorio para el personal responsable del evento, el uso de elementos de seguridad tales como caretas, guantes y cubre bocas.
- Se establecerá un filtro de contacto, control y atención al inicio del evento para la evaluación de salud y detección de síntomas de asistentes y deportista. Esta evaluación deberá realizarse por personal capacitado.
- Si el asistente o deportista no desea ser evaluado o durante su evaluación se detecta algún síntoma relacionado con COVID-19, se le negará su participación en el evento y será invitado a que asista a un centro de salud para su evaluación. Esto conforme a las recomendaciones / directrices que dicte la secretaría de salud del estado.

- La revisión consistirá en:
 - Toma de temperatura.
 - Invitación a uso de gel antibacterial que contenga por lo menos 70° de alcohol.
 - Uso obligatorio de tapabocas.
 - Deberá haber apoyos visuales para reforzar los protocolos de salud.
 - Evaluación de síntomas de visitante:
 - Fiebre mayor a 37.5°C
 - Tos
 - Malestar General
 - Falta de Aire
 - Escalofríos
 - Dolor de cabeza,
 - Dolor de garganta
 - Dolores musculares o estomacal.
 - Perdida de olfato y gusto
 - Cercanía a alguna persona con COVID-19
 - Dificultad para respirar (indicador de alto riesgo)
- Se deberá promocionar las medidas de salud e higiene (en general y aquellas específicas a través de) en anuncios visibles para los deportistas y asistentes.
- Después de cada evento se deberán realizar trabajos de limpieza y sanitización en equipo de apoyo audiovisual, mesas, sillas, pódiums, tarimas, carpas, o cualquier objeto o superficie con los que se haya tenido contacto.
- Instalar basureros exclusivos para desechos biológicos.
- Promover la limpieza durante el evento, realizando labores de limpieza y sanitización.

4. MANEJO DE ASISTENTES Y MONTADORES (B.2)

- Se deberán de seguir los PROTOCOLOS DE SALUD para el acceso al evento.
- Realizar una planeación de flujo peatonal de asistentes que considere desde el acceso al evento, horarios, número de visitantes, puntos de control, logística de registro, para evitar aglomeraciones.
- Se deberá definir el circuito del evento, para definir la capacidad máxima de visitantes y competidores, número de stands, montajes, para mantener la sana distancia entre los asistentes.
- Programar horarios de montaje y desmontaje del evento para evitar aglomeraciones.
- Considerar la sana distancia para el armado de los módulos de registro y disminuir el contacto entre personas. Instalar unifilas para cada módulo y marcar el piso para respetar la sana distancia entre los asistentes.
- Promover la limpieza periódica durante el evento.

5. PROMOVER Y HACER CUMPLIR LAS MEDIDAS DE SANIDAD (5.5)

- Promocionar las medidas de salud e higiene en general y aquellas específicas a los asistentes del evento.
- Especificar las responsabilidades y obligaciones para todos los asistentes del evento.
- Mantener comunicación continua y cercana con las autoridades locales ante cualquier eventualidad.
- Establece basureros de materiales biológicos para el público en general.
- Monitorea y establecer puntos de contacto para asistentes y responder a preguntas respecto a la situación de salud del evento.
- Monitorear el flujo y comportamiento de los visitantes para actuar de acuerdo a los protocolos previamente establecidos.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

CORPORACION	TELEFONO
LÍNEA DIRECTA COVID-19	81 8361 0058 / 070
LÍNEA DE EMERGENCIA	911
PROTECCIÓN CIVIL DE N. L.	81 2020 2595 / 81 8342-8555 / 81 8342 2254
FUERZA CIVIL	81 2033 1800 ext. 1035
BOMBEROS DE N.L.	81 8342 0053, 54, 55
POLICÍA MINISTERIAL (ANTISECUESTROS)	81 2020 4356 / 4352
POLICÍA MINISTERIAL (GPO HALCON)	81 2020 7568
POLICÍA MINISTERIAL (HOMICIDIOS)	81 2020 4405
POLICÍA MINISTERIAL (EXPOSIVOS)	81 2020 4930
SSP Y VIALIDAD MTY	81 8125 9400
EJERCITO MEXICANO	81 1647 0040
AMBULANCIAS MG	81 1938 0955 / 0987 / 2373 / 6368
CLÍNICA ROMA	81 8359 0660

PROTOCOLO DE SALUD PARA ESPECTÁCULOS

1. COMUNICACIÓN A LOS ASISTENTES (5.2)

- El propósito es de Informar a los asistentes las medidas de prevención que se están llevando a cabo y como afectan la logística de su ingreso y el desarrollo del evento.
- Este protocolo aplica a clientes, área de ventas y mercadotecnia, quienes deberán asumir la responsabilidad de implementarlo.
 - **Página web** del recinto, evento o artista y boletería. Publicar medidas de seguridad donde se muestran las expectativas de seguridad para asistentes.
 - **Redes sociales** del recinto, evento o artista y boletería.
 - **Taquillas y puntos de venta de boletos.** Se colocarán a la vista las normas de salud y seguridad para ingresar al recinto.
 - **Correos electrónicos y notificaciones automáticas** Se realizarán campañas permanentes a nuestras bases de datos, informando a los clientes los nuevos protocolos de salud, para el ingreso y permanencia en el recinto.
 - **Señalización** efectiva como un recordatorio adicional, ubicado en zonas de mayor tránsito de asistentes.

2. SALUD DEL TRABAJADOR E HIGIENE (4)

- **Aviso Legal:** Todos los trabajadores, deberán firmar una carta de consentimiento para ser evaluados médicamente, y en caso de ser sospechoso o dar positivo a la prueba de COVID 19. La empresa podrá informar a las autoridades de salud competente del caso, así como informar a las personas con las que tuvo contacto.
- **Encargado Sanitario.** Se designará un encargado sanitario tanto para oficinas administrativas como recinto, quien fungirá como punto de contacto con las autoridades para el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas en este programa.
- **Distanciamiento Social.** Se recomienda tener al menos 1.5 m de distancia entre cada persona.
- **Lavado de manos.** Los trabajadores deberán lavarse las manos por 20 segundos por lo menos cada 60 minutos, y secarse las manos con papel desechable o secadora. Como un plan alternativo, los trabajadores podrían utilizar gel sanitizante que será colocado a la mano en su área de trabajo. Los trabajadores deben también lavarse las manos al principio y al final de cada turno y descanso, después de usar el sanitario, estornudar, tocarse la cara, sonarse la nariz, o se encuentre limpiando,

barriendo, trapeando, comiendo o bebiendo. Así como cada vez que dejan el área de trabajo, y cada vez que regresen.

- **Guantes:** El personal que debe utilizar guantes aquel personal que tenga contacto directo con el manejo de comida, boletos o cualquier artículo donde pueda transmitirse el virus, incluyendo el uso de productos desinfectantes y limpieza.
- **Cubrebocas:** El uso de cubrebocas debe ser utilizado cuando las personas estén por lo menos a 1.5 metros de distancia. Se debe tener en cuenta el proporcionar cubrebocas para personal con ciertas actividades de contagio primario, por ejemplo, los trabajadores que realicen la toma de temperatura para ingreso al recinto. También es obligatorio el uso de cubrebocas al recibir clientes, proveedores y/o durante alguna junta y/o conferencia.
- **Evaluación médica:** Cada punto de entrada debe ser monitoreada por un profesional de la salud.
- Cualquier persona que presente alguno de estos síntomas:
 - a) Temperatura mayor a los 37.5 grados.
(Toma de temperatura a la entrada y salida del recinto).
 - b) Malestar general
 - c) Falta de Aire
 - d) Dolor de cabeza, garganta, muscular o estomacal.
 - e) Tos.
 - f) Pérdida de olfato y gusto.
 - g) Dificultad para respirar (indicador de alto riesgo)
- Trabajadores que presenten alguno de estos síntomas, se le negará la entrada y se le dirigirá a la zona de confinamiento para una evaluación médica más amplia.
- Trabajadores que presenten un mínimo malestar durante el evento, se le enviará a la zona de confinamiento donde se le hará una evaluación médica más amplia.
- **Tocarse la Cara:** Trabajadores deben evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca. Los micrófonos, audífonos, y otro equipo de uso personal, no deberá ser compartido, y debe ser sanitizado antes y después de cada uso.
- **Toser y Estornudar:** Los trabajadores deben de cubrirse al toser o estornudar con un pañuelo, o hacia el ángulo interno del brazo, seguido del lavado de manos.

2.1 PROTOCOLO PARA TRABAJADORES ENFERMOS

- **Prácticas para Trabajadores Enfermos:** Los trabajadores deben notificar a su supervisor y permanecer en casa en el caso de que presente síntomas de una enfermedad respiratoria aguda como, fiebre, tos, escalofríos, dolor muscular, dolor de cabeza, dolor de garganta, o dificultad para respirar, que no se explique por otra afección médica.
 - a. **Trabajador sintomático:** Si un trabajador presenta síntomas de una enfermedad respiratoria aguda al llegar al trabajo, o comienza a enfermarse durante el día, su supervisor debe separarlo de los otros trabajadores y visitantes y enviarlo a casa o al área de confinamiento designado inmediatamente.
 - b. **Documentación:** El supervisor debe documentar las circunstancias de la enfermedad del trabajador de manera que ayude a identificar el origen del contagio y posibles nuevos contagios.
 - c. **Contacto con trabajadores sintomáticos:** Como uno puede llevar COVID-19 sin síntomas en absoluto, cualquiera que haya estado en contacto cercano con una persona conocida que muestre signos de contagio del virus, deberá comportarse como si estuvieran infectados, aislarse y contactar a su médico.
 - d. **Regreso a trabajar:** Trabajadores con síntomas de una enfermedad respiratoria aguda asociados con el COVID-19 deben regresar a trabajar después de aislarse en casa por 14 días a partir de haber presentado los primeros síntomas o dar positivo a la prueba. El trabajador podrá regresar previa autorización médica por escrito.

- **Respondiendo a casos confirmados de COVID-19.**

Se hará lo siguiente:

- a) Determinar las áreas del recinto que visitó, usó o podrían estar infectadas por el trabajador sospechoso o confirmado de COVID-19
- b) En conjunto con el departamento de salud local determinará quienes tuvieron contacto cercano con el trabajador infectado o sospechoso.
- c) Notificar a quienes tuvieron contacto con el trabajador infectado o sospechoso para monitorear su estado de salud.
- d) Cualquier trabajador que de positivo para COVID-19 deberá permanecer en cuarentena no menos de 14 días después de que los síntomas comenzaron. El trabajador deberá seguir las indicaciones de las autoridades de salud y las políticas de la compañía.
- e) Los trabajadores que se determine tuvieron contacto cercano con la persona que dio positivo, no asistirán a trabajar por los próximos 14 días después del último contacto, llevando a cabo su cuarentena.
- f) Deberán observar síntomas de COVID-19.

2.2 ACTIVIDADES ADMINISTRACIÓN Y/O OFICINAS

- El regreso del personal se hará paulatinamente, y de manera escalonada.
- En la manera de lo posible las reuniones con personas externas a la empresa deberán realizarse virtualmente.
- Se evaluará que empleados administrativos podrán hacer *Home Office*.
- Para reuniones presenciales, la distancia entre los participantes será de al menos 1.5 m El organizador de la reunión es el responsable de hacer cumplir esta medida.
- Antes de empezar cualquier reunión, el organizador deberá reforzar las acciones preventivas como: Usar tapabocas, lavarse las manos, usar gel antibacterial 70% alcohol, y evitar el contacto físico.
- Respetar la distancia social de al menos 1.5 m entre personas, tanto en oficinas como en áreas comunes (oficinas, pasillos, escaleras, elevadores, cocinetas, comedor, baños y estacionamiento).
- En la medida de lo posible no alargar la reunión por más de 2 horas.
- Ventilar el espacio de la reunión una vez que hayan terminado la actividad.
- En el área designada para consumir alimentos, se retirará mobiliario para permitir que haya un mayor espacio entre los comensales.
- Incluir marcas en el piso de la fila para asegurar la sana distancia entre personas.
- Programar los horarios de comida para disminuir la cantidad de personas en dicho espacio.
- En caso de pedir comida a domicilio, el empleado con todas las medidas de seguridad deberá recibir sus alimentos en el área de recepción.

2.3 PROCEDIMIENTOS PARA ACCESO DE PERSONAL

- Limpieza y desinfección de calzado.
- Registro de huella dactilar – Se recomienda migrar a dispositivos de detección facial u otros que inhiban el contacto a superficies comunes.
- Aplicación de gel antibacterial 70% alcohol después del registro de huella dactilar y antes de ingresar a las oficinas.
- Evaluación médica, se aplicarán las mismas medidas descritas en el inciso 2. Para el ingreso y permanencia del trabajador en las oficinas

*El proceso se repetirá si el personal sale del edificio en hora de comida y/o acude a reuniones, compromisos, etc.

*Si el empleado no acepta ser evaluado, no se le podrá dar acceso a las instalaciones en ninguna circunstancia.

3. PROTOCOLO DE ACCESO A PROVEEDORES Y CLIENTES (B.2)

- Reducir al máximo el número de visitas de proveedores y clientes. En caso de ser necesaria la visita, el visitante deberá de pasar por el protocolo de acceso al edificio, y deberá seguir los lineamientos estipulados para reuniones de trabajo.
- En caso de requerir el suministro de insumos de varios proveedores, se hará una programación de entregas para evitar conglomeraciones en el área de recepción de materiales.
- Los trabajadores que tengan programadas dichas actividades deberán acudir a recibir a sus visitas y/o proveedores y asegurarse que cumplan con los procesos establecidos para el acceso a las instalaciones.

Proveedores y Visitantes:

- a) Cumplir con el protocolo de acceso a las instalaciones.
- b) El uso de cubre boca es obligatorio, y deberá portarlo todo el tiempo que dure su estancia y/o actividad dentro de nuestras instalaciones.
- c) En caso de ser un proveedor de alimentos y/o productos de cocina deberá portar adicionalmente guantes.
- d) Todos los proveedores y y/o visitantes deberán traer y y/o portar en todo momento su equipo de protección personal de salud (cubrebocas, guantes, y/o caretas) sin dicho equipo se les negará el acceso a las instalaciones.
- e) No se podrá recibir más de dos proveedores al mismo tiempo
- f) No se podrán hacer recorridos en las instalaciones en grupos mayores a 6 personas.
- g) Planear horarios de recepción de mercancía y/o visitas de clientes, considerando el flujo peatonal y la distancia social
- h) Cada empleado de los proveedores, que ingrese a las instalaciones deberá cumplir con los protocolos de seguridad antes mencionados.

4. SANITIZACIÓN Y ACTIVACION DE PRACTICAS DE SALUBRIDAD (5)

- Se implementa de rutina la sanitización de nuestros espacios del complejo en su totalidad.
- **Áreas comunes: Lobby, pasillos, área de comida)**
 - Manija de puertas, pasamanos, etc.
 - Pasamanos de escaleras, escaleras eléctricas.
 - Botones de elevadores (Interiores y exteriores)
 - Taquillas.
 - Puntos de venta, terminales bancarias, cajeros automáticos.
 - Estaciones de comida.
 - Puntos de contacto de contenedores de basura.
 - Áreas de estacionamiento
- **Sanitarios**
 - Manija de Puertas.
 - Puertas
 - Inodoros
 - Lavabos (incluyendo grifos)
 - Dispensadores de jabón y papel para secar las manos.
 - Cambiador para Bebés.
 - Puntos de contacto de contenedores de basura.
- **Camerinos, Green Room, Áreas de Producción, Oficinas.**
 - Oficinas individuales y cuartos de mobiliario.
 - Manijas de puertas, puertas y barandales.
 - Interruptores de luces y termostatos.
 - Manijas de Gabinetes.
 - Celulares, computadoras, teclados, mouses, etc.
 - Micrófonos.
 - Backstage y equipo técnico.
 - Puntos de contacto de contenedores de basura.
- **Cocina.**
 - Manijas de todo el equipo de cocina, gabinetes.
 - Superficies de mostradores.
 - Interruptores de Luz.
 - Manijas de vitrinas refrigerantes y dispensadores de papel.
 - Lavabos (incluyendo grifos).
 - Herramientas de limpieza y botes.
 - Puntos de contacto de contenedores de basura.
- **Limpieza y Desinfección.**
 - **Frecuencia:** La frecuencia de limpieza para las áreas de alto contacto debe ser determinada en base al uso de las superficies u objetos, acatando las recomendaciones de las autoridades de salud local.
- No permitir acceso a personal o visitantes que no aprueben el monitoreo de salud o que se niegue a su evaluación.

- Ventilar las salas y salones antes de cada evento.
- Promocionar las medidas de higiene y seguridad para que estén a la vista de todas las personas.
- Monitorear y establecer puntos de contacto para visitantes y responder a preguntas respecto a la situación de salud dentro del recinto.
- Colocar unifilas y marcas en piso para la separación entre personas. (En accesos, concesiones, cajeros, módulos de atención, elevadores, registro a eventos, baños).
- colocación de estaciones de gel antibacterial, sanitización de calzado

5. TAQUILLAS Y VENTA DE BOLETOS (5)

- Las taquillas por lo general cuentan con una protección de vidrio entre el usuario y el taquillero, sin embargo, el personal portará el equipo de seguridad necesario, que en su caso mayormente es guantes ya que nuestras taquillas cuentan con intercomunicador.
- Las medidas y procesos de venta serán los siguientes:
 - Los horarios de venta de boletos serán ajustados de acuerdo a la demanda y a la situación de salud que se presente (horarios reducidos)
 - No se permitirá a más de 1 cliente en cada ventanilla, es decir sin acompañantes
 - Se delimitarán las filas con marcas en el suelo para obligar a la distancia social
 - Se hará campaña para incentivar el pago por medio de tarjetas de crédito y/o débito y disminuir el uso de efectivo
 - Campaña de comunicación con la empresa boletera para fomentar el uso de boleto electrónico y no utilizar papel para disminuir el contacto
 - Nuestro personal cumplirá con los protocolos de acceso a su área de trabajo mencionado anteriormente
 - Se tendrá constante limpieza en barras, vidrios y terminales bancarias
 - Se contará con antibacterial para uso de los clientes

6. ACCESO CLIENTES Y GENERALES DE FLUJO/ DÍA DE EVENTO (B.2)

- Debemos transmitir seguridad y confianza a todos nuestros visitantes, fomentar el uso y aplicación de lineamientos de salud y distancia social. Por lo que se implementará:
 - **Filas de espera para acceso.** Los asistentes deberán crear conciencia de los nuevos tiempos de espera en fila mientras se llevan a cabo los controles de salud de recinto, en algunos casos el acceso se aplicará por zona y/o por fila con el fin de evitar aglomeraciones y respetar la distancia social.
 - **Tapetes sanitizantes.** Las entradas al recinto, contarán con tapetes sanitizantes

- **Personal de Seguridad y Boleteros.** El personal de seguridad y boleteros deben utilizar caretas, cubrebocas y guantes en todo momento, para su propia seguridad y la práctica de modelo seguro. Los trabajadores deberán evitar tocar los boletos o a los participantes a menos que su actividad lo requiera.
 - **Pistoleo de Boletos.** Se pretende promover el uso de boletos impresos en casa ó digitales únicamente, de manera que se evite el contacto de mano a mano. Los boletos electrónicos pueden ser escaneados por los boleteros usando careta, cubrebocas y guantes.
 - **Toma de temperatura y salud general.** Personal capacitado por profesionales de la salud tomará la temperatura de cada asistente y por medio de una revisión visual verificar si detecta síntomas notorios de fiebre o infección. Esta persona deberá usar careta, cubre boca, guantes y ropa medicamente identificable.
 - **Atención a personas con discapacidad:** Si la persona que asiste al evento cuenta con su propia silla de ruedas, se le ayudará a sanitizar las ruedas de la misma, y se le proporcionará gel antibacterial para que sane sus manos. Si alguna persona del público requiere apoyo para caminar, personal del inmueble lo trasladará en silla de ruedas propia, desinfectada antes y después de su uso.
 - **Accesos:** La puerta de acceso al interior del recinto, sala o salones serán operadas por personal del inmueble, para evitar que el público tenga contacto con chapas y jala puertas.
 - **Sanitarios.** Se limitará la ocupación de sanitarios de manera que puedan asegurar el distanciamiento social.
 - **Desalojo, salida escalonada.** El distanciamiento social normalmente requiere que la salida sea coordinada de la misma manera que la salida de un avión al concluir un vuelo. Es decir, los asistentes que se encuentren más cerca de las salidas deberán salir primero, por fila o sección, de manera que se libere espacio para los visitantes que permanecen sentados.
- Se transmitiran videos continuos de este proceso, mientras las personas estén esperando el inicio del evento.
 - El personal se asegurará en la medida de sus posibilidades que los visitantes cumplan con el procedimiento y requerimientos de distanciamiento social hasta que los mismos estén fuera del recinto.
- **Evacuación de Emergencia.** La necesidad del distanciamiento social crea retos cuando se planea evacuar a una multitud durante una emergencia, los visitantes serán guiados para que puedan salir del recinto durante una emergencia.
 - El distanciamiento social entre personas toma una consideración secundaria ante el claro e inminente peligro de una evacuación de emergencia. Incluso durante la pandemia, los planes de emergencia deben reflejar que alejar a los clientes del peligro más urgente es prioridad.
 - **Lugares sentados.** Conforme porcentaje de re-apertura de los inmuebles, y disminución de restricciones de las autoridades sanitarias, se cuenta con la

flexibilidad de cerrar o abrir asientos numerados con la intención de mantener el distanciamiento social entre visitantes.

- **Atención médica al Público:** Si alguno de los asistentes requiere atención médica por presentar algún malestar, el personal de servicio médico que le dé la atención, portará equipo de seguridad. Todas las valoraciones se llevarán a cabo en el centro de primeros auxilios, y en caso de requerir traslado se hará en una ambulancia que cuenta con todas las medidas de seguridad.

6.1 PROTOCOLO DE ACCESO A CLIENTES DÍA DE EVENTO

- Hacer a fila de manera ordenada, respetando la señalización marcada, distancia social.
- Toma de temperatura por personal capacitado.
- Si la temperatura es menor a 37.5 grados, el asistente continuará el proceso para el acceso a las instalaciones, en caso de presentar temperatura mayor a 37.5 grados se procederá a no permitirle el acceso a las instalaciones y se le acompañará al área de confinamiento del recinto para darle un seguimiento y atención médica.
- Escaneo de boleto, revisión con garret de su persona, así como de bolso.
- Acceso a lobby donde personal estará reforzando la sana distancia.
- Invitación al uso de antibacterial disponible en varias estaciones dentro de las instalaciones.

***Si el asistente no acepta ser evaluado, no se le podrá dar acceso a las instalaciones bajo ninguna circunstancia.**

7. VENTA O SERVICIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (4)

- Se incentivará la pre-compra de alimentos en línea, y el uso de terminales, para minimizar el intercambio de efectivo.
- El número de personal de servicio detrás de las barras o estaciones de alimentos será limitado. Todos los empleados contarán con equipo de protección.
- Los productos a entregar serán colocados sobre las barras para que el cliente los tome.
- Condimentos, ensobretados y servilletas, se entregarán junto con el producto. Se cancelará la barra para preparación de alimentos.
- Los puntos de venta y barras serán sanitizados constantemente.
- Las charolas de servicio de los meseros serán sanitizadas constantemente.
- Se marcará la distancia en la fila de barra para meseros.

8. VENTA MERCHANDISE O SOUVENIRS DE LOS EVENTOS (4)

- Personal que opere esta venta, se registrará bajo los mismos protocolos de empleados del recinto.
- La fila para la venta será en orden y manteniendo la distancia de 1.5m.
- Queda prohibido tocar los productos o probárselos.
- No habrá cambios ni devoluciones en productos.
- Se contará con Gel antibacterial (70% de alcohol) en la zona para uso de clientes y personal.

9. ACCESO A PRENSA (B.2)

- Se limitará la entrada de prensa, previa solicitud de acceso al evento.
- Se hará la evaluación médica y protocolos de entrada al recinto como cliente o proveedor.
- Se designará un área donde esperarán a que inicie el evento.
- Dentro del recinto, solo podrá cubrir cierto número de canciones, y no podrán moverse de su área asignada.

10. ACCESO A PRENSA (B.2)

- Se realizará una evaluación de protocolos implementados buscando puntos de mejora.
- Limpieza profunda y desinfección de todas las áreas, equipos y mobiliario de uso común.
- Toda la basura generada se acumulará directamente en los contenedores y se programará recolección al día siguiente.

AVISO LEGAL:

Este protocolo fue elaborado con base en las recomendaciones hechas por la Organización Mundial de la Salud (“OMS”), la Secretaría de Salud del Gobierno Federal de México y la experiencia en la operación del inmueble. Por lo que, no se garantiza de ninguna manera la efectividad de este protocolo para prevenir o reducir infecciones por Coronavirus (COVID-19) a los Usuarios y Colaboradores del Inmueble.

Este documento tiene fines informativos, por lo que el uso de este material por parte de los Usuarios y Colaboradores del Inmueble está limitado para consulta acerca del apropiado uso de las áreas correspondientes a la celebración del Evento que en cada caso se trate.

PROTOCOLO DE SALUD PARA EVENTOS MASIVOS

1. COMUNICACIÓN AFECTIVA CON ASISTENTES (5.2)

- Advertir al asistente mediante carteles y bocinas sobre el riesgo de contraer COVID-19 en cualquier espacio público.

“Estamos comprometidos con mantenerte sano y a salvo, pero no podemos garantizar que no estarás expuesto al virus. Confiamos en que te protejas a ti mismo y a los demás:

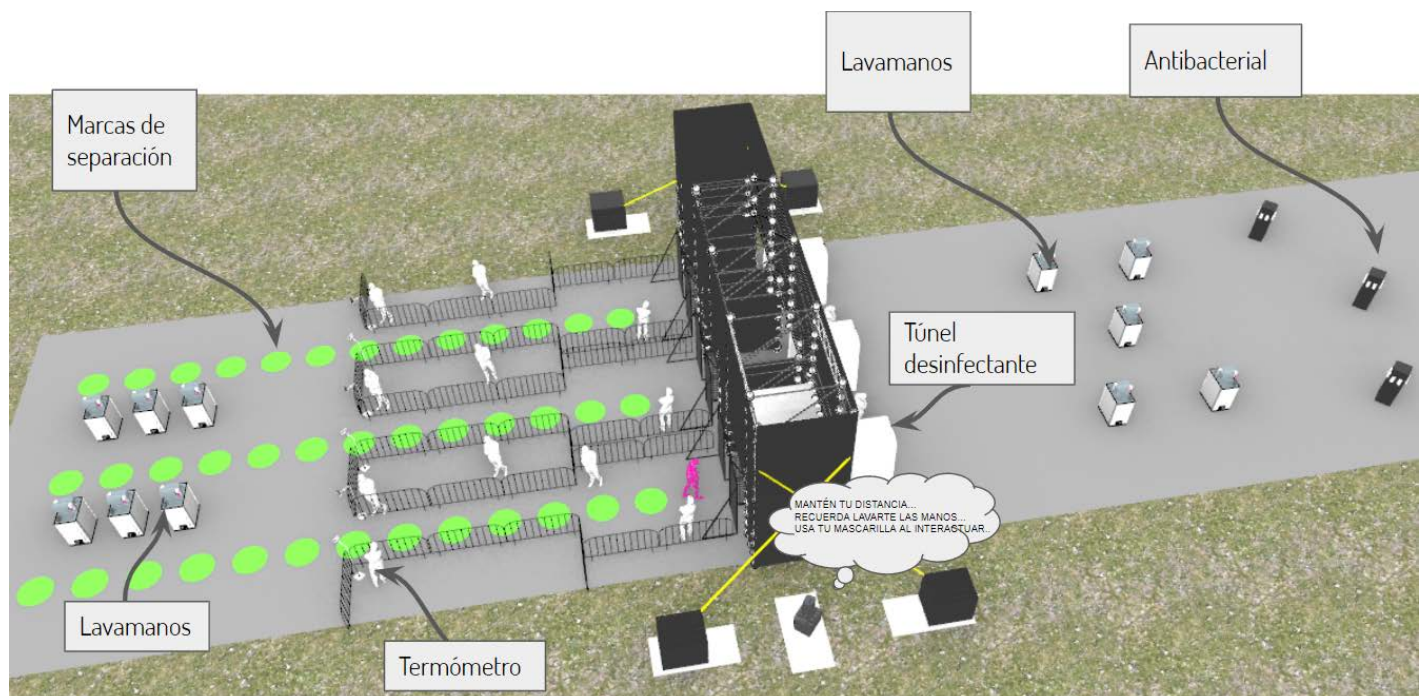
- **Lávate las manos y evita tocarte la cara.**
 - **Mantén tu distancia con otros.**
 - **Cubre tu nariz y boca.**
 - **Evita tocar superficies.**
 - **Si te sientes enfermo, por favor, no participes y alienta a tu familia a no participar tampoco”.**
- Colocar señales con recordatorios de salud e higiene, visible

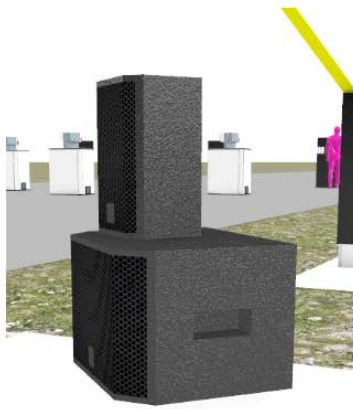


- Comunicar los procedimientos operativos antes de la llegada de los asistentes, en las páginas y redes sociales.
 - Hacer saber a los asistentes con mensajes anteriores a su llegada de los métodos que están siendo utilizados por los empleados y para seguridad de los asistentes, así como el uso de campañas de las acciones tomadas como medidas de protección.
 - Hacer la invitación de autoevaluarse y si llegara a contener algún síntoma o alguien con quien tuvo contacto tiene síntomas de COVID hacer la recomendación de permanecer en casa y no asistir al evento.
 - Hacer publicaciones con avisos para que los visitantes acepten el riesgo asociado a un espacio público. Un cliente es cualquier persona que paga o presenta una credencial para asistir a un evento; se les puede exigir que sigan los procedimientos de salud y seguridad como condición de entrada y asistencia.

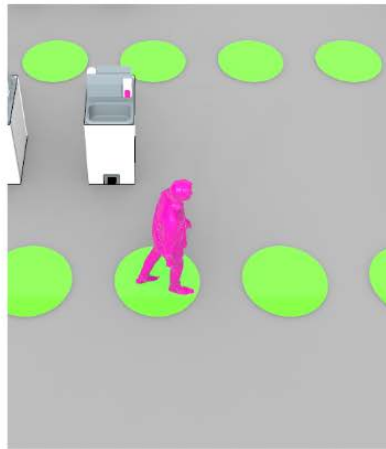
2. ACCESOS (B.2)

- Dividir el acceso en etapas, asegurándonos que se cumplan con los requerimientos en cada una.
 1. Al comprar el boleto sugerir que la gente vaya con el equipo de protección adecuado.
 2. El boleto se mandará de manera digital y se podrá guardar como pdf o en apple wallet para el día del evento.
 3. Antes de entrar al lugar del evento se checará la temperatura ya sea al entrar a pie o en carro.
 4. Al llegar a la fila principal se tomará la temperatura con máquinas especiales por segunda vez.
 5. Uso de detectores de metal de mano y revisión de bolsas sin cateo.
 6. Después se escaneará el boleto digital.
 7. Una vez pasando el acceso tener dispensadores de gel antibacterial y túneles desinfectantes.
 8. Se eliminará el cateo manual, solo se usará el arco de detección
- Todos los empleados deben usar cubre bocas y máscaras faciales mientras trabajan, interactuando con otros.

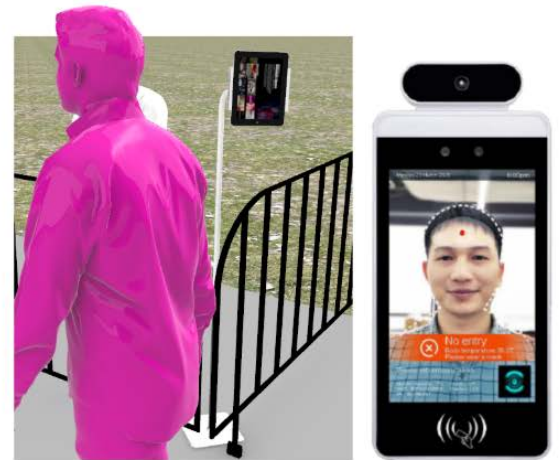




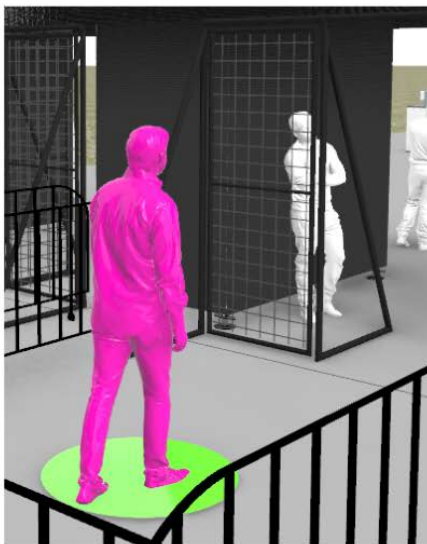
Bocinas con mensajes de distanciamiento y salubridad.



Marcas en el piso a 1.5 m para promover la distancia entre los asistentes.



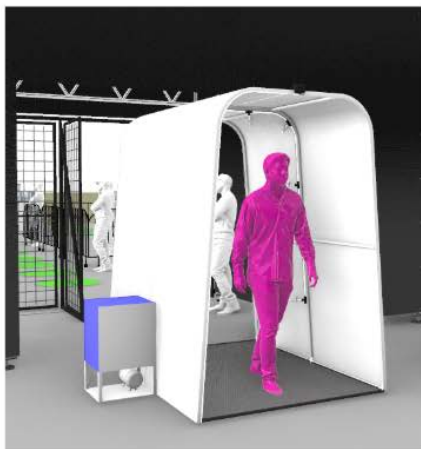
Uso de pantalla con reconocimiento facial y medidor de temperatura.



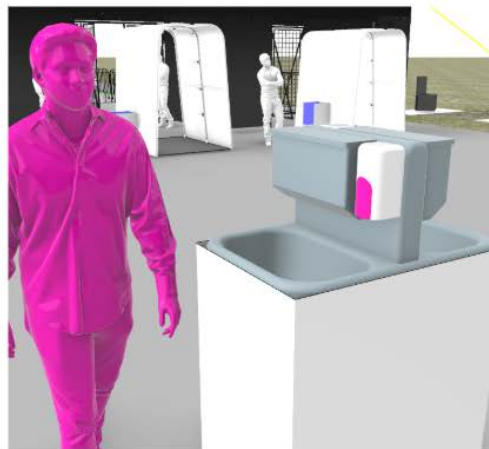
Revisión general con detector de metal.



Ticket escaneado



Túnel de sanitización



Lavamanos



Totems con antibacterial

Tener carpas de primeros auxilios antes de la entrada al festival por si los colaboradores del festival logran identificar un asistente con síntomas, de esta manera la persona puede ser atendida y verificar si se encuentra con buena salud.



Tener carpa con venta de equipo de protección personal para las personas que no cuenten con cubrebocas o careta.



En caso de llegar en carro tener la opción de pagar estacionamiento por anticipado por internet, esto para evitar el uso de dinero y contacto.



3. ACCESOS (B.2)

Dividir las rectas principales en 2 carriles para recorrer cada uno en un sentido (ida y vuelta)

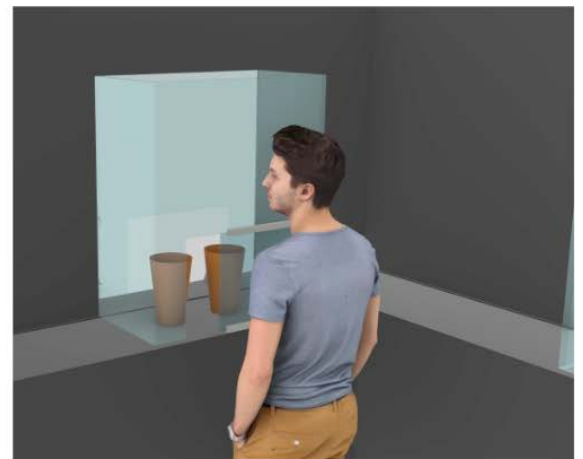


4. BARRAS (4)

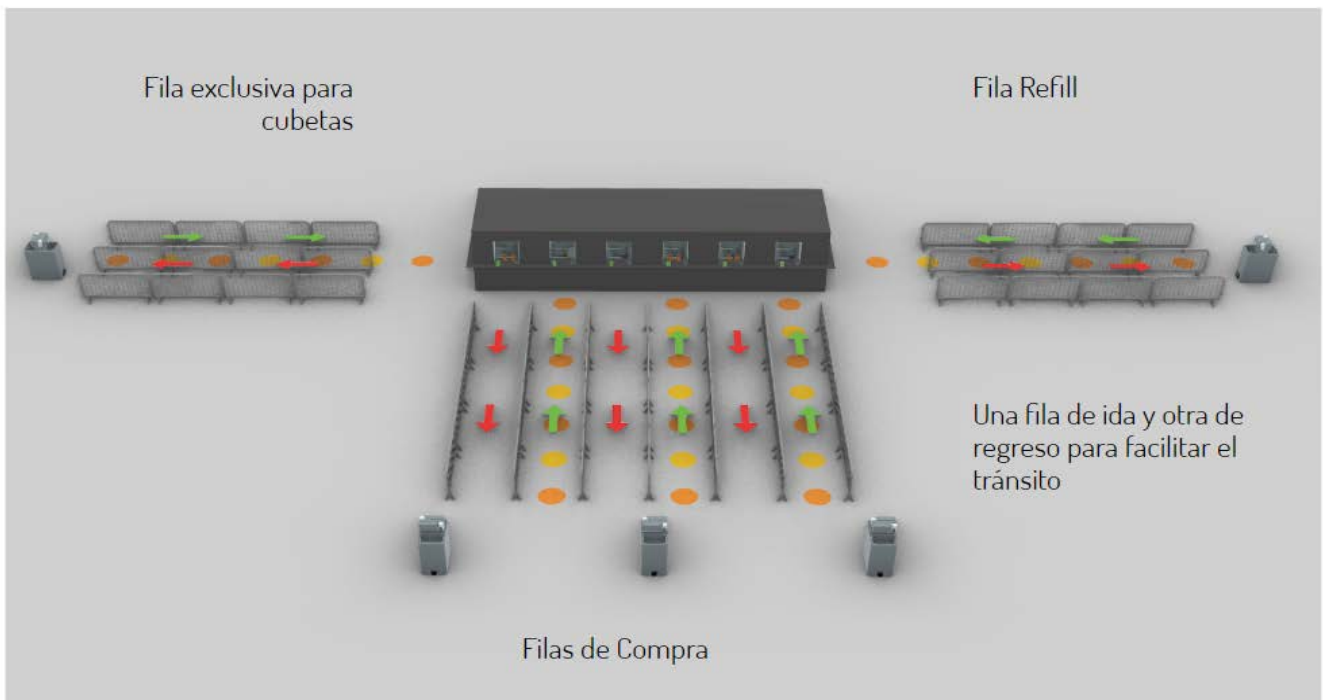
- Tener una entrada y salida para evitar aglomeraciones en el área.
- Proponer la compra anticipada online.
- Colocar marcas en el piso para indicar el distanciamiento.
- Estaciones de gel antibacterial al inicio de las filas.
- Barreras de acrílico entre vendedor y asistente



Las filas llevan marcas a 1.5 metros de distancia para las personas, así como una estación antibacterial al inicio de cada una.



Doble pared de acrílico con una ventanilla que protege al vendedor y al comprador. Se espera que las compras sean cashless por lo que únicamente necesitará abrir la ventanilla para poner los vasos.



5. ÁREA DE COMIDAS (4)

- Tener una entrada y salida para evitar aglomeraciones en el área.
- Crear un contrato a restaurantes / food trucks que asegure el lineamiento de limpieza del resto del evento.
- Evitar el uso de menús plastificados, usar carteles o menús desechables de papel.
- Crear filas para clientes y apoyo por parte del personal para evitar que los clientes toquen el área de trabajo.
- Tener un protocolo de limpieza a seguir.
- Cada restaurante debe tener lavamanos en su área de trabajo y trabajar únicamente dentro de su cocina.
- Alentar a los restaurantes en hacer pedidos por teléfono / redes sociales y whatsapp y pagos con tarjeta / apps como Venmo / Paypal / Apple Pay y transferencia bancaria.
- Todos los pagos serán con tarjeta o prepagados.
- Dejar la comida en un stand no entregar directo de mano en mano.

- Evitar el uso de bandejas.
- Evitar uso de condimentos comunitarios.
- Tener más mesas o evitarlas por completo y tener marcas en el piso para sentarse.

6. BAÑOS (4)

- Colocar letreros con la indicación del correcto lavado de manos (20seg)
- Hacer limpieza y desinfección constante. (tener un rol de limpieza), Tener cuidado especial con áreas específicas de mayor contacto (manija, bote de basura y lavabos)
- Marcas en piso indicando el distanciamiento físico.
- Uso de EPP especial, mascarilla, lentes, guantes, bata.
- Tener más áreas de baños para evitar conglomeración.
- Poner una salida específica con lavamanos para incitar a la gente a seguir los cuidados.
- Crear aditamentos para evitar que la gente use la palma de la mano para abrir y cerrar el baño, por ejemplo, palanca para abrir con el pie.
- Uso de mingitorios en baño de hombres.

7. COLABORADORES (4)

- Crear un protocolo de salud para asegurar que los colaboradores estén sanos. (ejemplo, hacer pruebas rápidas de covid con anticipación y proceso de tratamiento y aislamiento en caso de enfermar durante el evento).
- Asegurar que todo el personal tenga el equipo de protección personal necesario para realizar sus actividades con mayor seguridad, incluyendo uso de guantes para personal de boletaje y manejo de dinero.
- Asegurar que los espacios de trabajo cuenten con espacio suficiente para implementar una sana distancia.
- Contar con áreas designadas a colaboradores para lavado de manos.
- Tener un seguimiento después del evento para asegurar su salud.

8. PERSONAL DE LIMPIEZA (4)

- Crear el puesto de coordinador de mitigación de infecciones, el cual deberá tener conocimientos médicos y de protección civil el cual se encargará de:
 - Coordinar, comunicar e implementar lineamientos de salud para el evento.
 - Modificar planes existentes de salud para que estén alineados a la situación actual.
 - Crear lineamientos y capacitar colaboradores para asegurar el seguimiento correcto de los mismos.
 - Identificar zonas de riesgo de contagio y tomar las medidas adecuadas para aminorar las posibilidades de contagio.
- Tener cuadrillas de limpieza de superficies en zonas de alto riesgo de contagio como barras de bebidas, área de comida y baños, creando un sistema de cumplimiento de estándares de calidad.

9. VENTA DE MERCHANDISE (4)

- No hay devoluciones.
- No se puede tocar la mercancía si no se va a comprar.
- Si se venden artículos de epp como cubre bocas tenerlos previamente en bolsas por separado.
- Tener personas cobrando exclusivamente.
- Pagos con tarjeta / apps como Venmo / Paypal / Apple Pay y transferencia bancaria.
- Proponer la compra anticipada online y solo recoger en el evento.

10. ÁREA DE TALENTO (4)

- Desinfectar con cuidado el material de audio con el cual tengan contacto como micrófonos, auriculares, instrumentos musicales.
- Reducir la estancia del artista al mínimo necesario.
- Tener áreas comunes abiertas.
- Limitar el acceso a solo el personal indispensable.
- Crear protocolos de limpieza de transporte de talento.