



Resolución Ministerial

N° 214-2020-MINCETUR

Lima, 21 OCT 2020

Vistos, el Oficio N° 176-2020-CENFOTUR/DN del Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR), el Informe N° 129-2020-CENFOTUR-GG/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Informe Técnico N° 199-2020/CENFOTUR/DEE/SDCE de la Dirección de Extensión Educativa del CENFOTUR, los Informes Técnicos N° 0283-2020-MINCETUR/VMT/DGET/DPDT, N° 0019-2020-MINCETUR/VMT/DGET/DPDT-VAY, N° 0020-2020-MINCETUR/VMT/DGET/DPDT-VAY y N° 0299-2020-MINCETUR/VMT/DGET/DPDT de la Dirección de Productos y Destinos Turísticos de la Dirección General de Estrategia Turística, los Informes Legales N° 136-2020-MINCETUR/VMT/DGPDT/DNCT-RGC, N° 149-2020-MINCETUR/VMT/DGPDT/DNCT-RGC, N° 0155-2020-MINCETUR/VMT/DGPDT/DNCT-RGC y N° 0160-2020-MINCETUR/VMT/DGPDT/DNCT-RGC de la Dirección de Normatividad y Calidad Turística de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico, el Informe N° 031-2020-MINCETUR/SG/OGPPD/OR de la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, y los Memorándums N° 1026-2020-MINCETUR/VMT, N° 1049-2020-MINCETUR/VMT y N° 1079-2020-MINCETUR/VMT del Viceministerio de Turismo; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), el MINCETUR tiene dentro de sus funciones, emitir opinión técnica vinculante e intervenir en la formulación de políticas, acciones y propuestas normativas que tengan incidencia determinante respecto a materias o actividades del ámbito de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 080-2020-PCM se aprueba la Reanudación de Actividades, conforme a la estrategia elaborada por el Grupo de Trabajo Multisectorial conformado mediante la Resolución Ministerial N° 144-2020-EF/15, la cual consta de cuatro (4) fases para su implementación, las que se evalúan permanentemente de conformidad con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud;

Que, mediante Decretos Supremos Nos. 080-2020-PCM, 101-2020-PCM, 117-2020-PCM y 157-2020-PCM, se aprobó la reanudación de actividades correspondientes a las Fases 1, 2, 3 y 4, respectivamente, otorgando el marco para el desarrollo de la industria de reuniones, teniendo en cuenta la naturaleza de la organización de congresos, eventos organizacionales e institucionales que tienen como finalidad promover el conocimiento, la tecnología, así como oportunidades de negocio;



Que, conforme al numeral 1 de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, para la reanudación de las actividades incluidas en las fases de la Reanudación de Actividades; las entidades, empresas, personas jurídicas o núcleos ejecutores deben observar el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, así como los Protocolos Sectoriales cuando el sector los haya emitido, debiendo asimismo elaborar su "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", el cual debe estar a disposición de los clientes y trabajadores, así como de las autoridades competentes para su fiscalización;

Que, asimismo, de acuerdo al numeral 3 de la referida Primera Disposición Complementaria Final, los sectores competentes pueden aprobar mediante Resolución Ministerial y publicar en su portal institucional, los Protocolos Sanitarios Sectoriales, conforme a lo que disponga la norma que apruebe la respectiva fase de la Reanudación de Actividades;

Que, a través de los informes del visto, se propone y sustenta, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM y los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobados por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, la necesidad de emitir la Resolución Ministerial que aprueba el "Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para la realización de eventos en el marco de turismo de reuniones";

Que, asimismo, de acuerdo a lo señalado en el Informe Técnico N° 199-2020/CENFOTUR/DEE/SDCE del Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR), la propuesta de "Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para la realización de eventos" ha incorporado las recomendaciones efectuadas por el Ministerio de Salud a través del Oficio N° 3252-2020-SG/MINSA, el cual adjunta el Informe N° 35-2020-AKT-DGIESP/MINSA elaborado por la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud;

Que, a través del Memorándum N° 1079-2020-MINCETUR/VMT, el Viceministerio de Turismo remite el "Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para la realización de eventos en el marco de turismo de reuniones";

Que, por lo expuesto, resulta pertinente emitir el acto resolutivo correspondiente;





Resolución Ministerial

Con la opinión favorable de la Dirección de Productos y Destinos Turísticos de la Dirección General de Estrategia Turística, la Dirección de Normatividad y Calidad Turística de la Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico, la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, y la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR; el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19; el Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM; el Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19; y el Decreto Supremo N° 157-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Fase 4 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

Aprobar el "Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para la realización de eventos en el marco del turismo de reuniones", que como Anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial, en el marco de las actividades cuya reanudación ha sido autorizada mediante las Fases 1, 2, 3 y 4, materia de los Decretos Supremos N° 080-2020-PCM, N° 101-2020-PCM, N° 117-2020-PCM y N° 157-2020-PCM, respectivamente, con las limitaciones establecidas en los protocolos sanitarios aprobados para cada actividad.

Artículo 2.- Alcances

El Protocolo Sanitario aprobado por el artículo 1 de la presente Resolución Ministerial es de aplicación complementaria al Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.



Artículo 3.- Publicación

Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y del Protocolo Sanitario aprobado por el artículo 1 en el Portal Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur), el mismo día de la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese


ROCIO BARRIOS ALVARADO
Ministra de Comercio Exterior y Turismo



ANEXO

“PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL ANTE EL COVID-19 PARA LA REALIZACION DE EVENTOS EN EL MARCO DEL TURISMO DE REUNIONES”

Perú 2020

**Ministerio
cetur**
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Visado digitalmente por
GARCIA CALDERON Ernesto Arturo
FAU 20504774288 soft
Motivo: Day visto bueno
Fecha: 2020/10/21 17:32:05-0500

**Ministerio
cetur**
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Visado digitalmente por
CAVERO REAP Zoila Estela FAU
20504774288 soft
Motivo: Day visto bueno
Fecha: 2020/10/21 17:26:48-0500

Visado digitalmente por
MENDOZA NAVARRO Isabel Edith
FAU 20504774288 soft
Motivo: Day visto bueno
Fecha: 2020/10/21 17:48:16-0500

**Ministerio
cetur**
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Visado digitalmente por
MARAVI VEGA CENTENO Daniel FAU 20504774288 soft
Motivo: Day visto bueno
Fecha: 2020/10/21 17:43:36-0500

**Ministerio
cetur**
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Visado digitalmente por
BENTES SARAVIA Carlos Ernesto FAU 20504774288 soft
Motivo: Day visto bueno
Fecha: 2020/10/21 19:02:11-0500

ÍNDICE

1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	6
4. LISTA DE ACRÓNIMOS	8
5. MARCO NORMATIVO	9
6. RESPONSABILIDADES.....	10
6.1. Organizador del Evento	10
6.2. Responsable de seguridad y salud del evento.....	11
6.3. Personal (interno y externo) y participantes	11
6.4. Asistentes.....	12
7. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO.....	12
8. MEDIDAS PREVENTIVAS SANITARIAS	13
8.1. Equipos de protección personal (EPP).....	14
8.2. Instalaciones y servicios.....	14
8.2.1. Requisitos básicos	14
8.2.2. Limpieza y desinfección	15
8.2.3. Disposición de residuos sólidos	15
8.2.4. Servicios higiénicos y vestuario.....	16
8.3. Personal (interno y externo) y participantes	16
8.4. Sensibilización y capacitación.....	17
8.4.1. Para el personal interno y externo	17
8.4.2. Para los asistentes.....	17
8.5. Asistentes.....	17
8.5.1. Consideraciones	17
8.5.2. Medios de pago.....	18
8.6. Actividades operativas para el evento:.....	18
8.6.1. Pre evento.....	18
8.6.2. Desarrollo.....	19
8.6.3. Post evento	20
9. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA.....	21
10. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN	21
11. ANEXOS.....	22
Anexo N° 01 – Instructivo de uso de mascarilla	22
Anexo N° 02 – Instructivo de lavado y desinfección de manos.....	23
Anexo N° 03 – Uso correcto de termómetro clínico infrarrojo	24

Anexo N° 04 – Instructivo para el pago con tarjeta o efectivo.....	25
Anexo N° 05 – Ficha de sintomatología de la COVID-19	26
Anexo N° 06 – Ficha de evaluación diaria de las condiciones de salud del personal.....	27
Anexo N° 07 – Guía referencial para la preparación de soluciones de limpieza y desinfección de superficies	28
Anexo N° 08 – Esquemas referenciales para la distribución de ambientes	33

INTRODUCCIÓN

El SARS-CoV-2 es parte de la familia Coronaviridae que causan enfermedades que van desde el resfriado común hasta el SRAS (síndrome respiratorio agudo severo). La epidemia de COVID-19 fue declarada el 30 de enero de 2020, por la OMS, como una emergencia de salud pública de preocupación internacional¹. El nuevo nombre del padecimiento es la enfermedad del coronavirus 2019, y se abrevia COVID-19. En el nombre abreviado, “CO” corresponde a “corona”, “VI” a “virus” y “D” a “disease” (“enfermedad”)².

El Director General de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el doctor Tedros Adhanom Ghebreyesus, anunció el 11 de marzo de 2020 que la nueva enfermedad por el coronavirus 2019 (COVID-19) puede caracterizarse como una pandemia. La caracterización de pandemia significa que la epidemia se ha extendido por varios países, afectando a millones de personas.

El nuevo coronavirus (COVID-19), causado por el SARS-CoV-2, es una cepa no identificada previamente en humanos, que se propaga de persona a persona, a través de gotitas o partículas acuosas que se quedan en el ambiente al toser o estornudar, o al tener contacto con personas contagiadas.

En los casos confirmados con el COVID-19, el 80% de los infectados se recupera sin acceder a ningún tratamiento especial. Sin embargo, 1 de cada 6 personas lo desarrollan en nivel grave con dificultades al respirar y al 2% les causó la muerte³.

La Organización Mundial de la Salud informa que las personas mayores y las que sufren enfermedades respiratorias, diabetes, obesidad y cardiopatías podrían desarrollar el COVID-19 en un nivel grave, si llegaran a contraerlo.

Los síntomas generalmente son fiebre, tos, dolor de garganta, congestión nasal, malestar general y dificultad para respirar. Estos, pueden aparecer de forma gradual y no se manifiestan de la misma manera en todos los casos, algunas personas no desarrollan ningún síntoma.

Los distintos países en el mundo, afectados por esta pandemia, han establecido medidas para reducir al mínimo el contacto social (restricciones laborales, aislamiento social, etc.) con la finalidad de reducir el riesgo de contagio de COVID-19 en su población, permitiendo el funcionamiento de servicios básicos e indispensables.

Las actividades relacionadas a eventos presenciales han sido una de las más afectadas y dentro de ellos el Turismo de Reuniones conocido como Industria RICE (Reuniones, Incentivos, Conferencias y Exhibiciones) o MICE por sus siglas en inglés (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions), que tienen un impacto directo en el desarrollo del turismo y la economía del país, debido a que se encuentran relacionados con otros servicios complementarios (hoteles, restaurantes, transportes, servicios, etc.); precisando que el Perú ha sido escogido como sede de importantes eventos nacionales e internacionales en los últimos años y que lo ha denotado como una sede en crecimiento y con alto potencial de desarrollo.

¹ <https://www.who.int/es/health-topics/coronavirus>

² <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/>

³ <https://www.gob.pe/8371-ministerio-de-salud-que-son-los-coronavirus-y-como-protegerse>

La reanudación de estas actividades genera un gran reto para el País y una gran oportunidad de dinamizar la economía, muchos de estos eventos han sido cancelados o reprogramados debido a la pandemia, sin embargo, esta Industria RICE está lista para reinventarse y volver a ofrecer estos espacios de manera responsable. Para lograrlo es necesario establecer un protocolo para la realización de eventos que sirva de marco general para el desarrollo de estas actividades de manera segura y sostenible en el tiempo, previniendo el riesgo de contagio de COVID-19.

1. OBJETIVO

Establecer las medidas preventivas sanitarias que se deben cumplir en la realización de eventos en el marco de turismo de reuniones, que incluye seminarios, congresos, conferencias, convenciones, ruedas de negocio, foros, reuniones corporativas, exposiciones y ferias con el fin de prevenir la transmisión y propagación del COVID-19.

2. ALCANCE

El presente protocolo aplica a todos los organizadores, personal interno y externo, y asistentes de los eventos realizados a nivel nacional en el marco del turismo de reuniones.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Asistentes:** Organización o individuo que toma parte en un evento con la finalidad básica de recibir servicios o contenidos.
- **Barrera física para el trabajo:** Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
- **Congreso:** Evento profesional que tiene por objeto realizar una discusión y un intercambio profesional y/o académico en torno a un tema de interés. La iniciativa de realizar el congreso puede ser gremial o institucional, la convocatoria es abierta y la participación voluntaria.
- **Convención:** Evento formal y genérico de cuerpos legislativos, político-sociales o económicos, cuyo propósito es proveer información respecto de una situación particular para luego deliberar y establecer consenso entre sus participantes. Se aplica a toda reunión realizada en torno a un tema u objeto para la difusión y conocimiento del mismo entre todos los participantes.
- **Datos personales:** Es aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.
- **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- **Desinfectante:** Solución que contiene propiedades antimicrobianas que permite eliminar o minimizar los microorganismos.
- **Distanciamiento físico:** Mantener al menos un (01) metro de distancia con otros individuos, usando los Equipos de Protección Personal (EPP).
- **Evaluación de Salud del trabajador:** Actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.
- **Evento:** Acto planificado en cuanto al tiempo y al espacio donde se crea una experiencia o se comunica un mensaje, que incluye: seminarios, congresos, conferencias, convenciones, ruedas de negocio, foros, reuniones corporativas, exposiciones y ferias. Dichos eventos están relacionadas al turismo de reuniones.
- **Equipos de protección personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo

y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

- **Exhibiciones o ferias:** Eventos globales B2B (negocio a negocio) o B2C (negocio a consumidor) donde se muestran nuevas tecnologías, productos y servicios. Estos facilitan y promueven inversiones, el lanzamiento de productos, reuniones entre vendedores y compradores, la competitividad, nuevas experiencias y la entrada a nuevos mercados.
- **Grupos de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19; para ello, la autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la COVID-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial, diabetes, obesidad, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.
- **Higiene:** Práctica de limpiar y desinfectar cualquier objeto, área o superficie; y a la acción del aseo personal.
- **Información documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que lo contiene.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua y jabón o detergente o sustancia química.
- **Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre boca y nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA para reducir la transmisión de enfermedades.
- **Mascarilla quirúrgica descartable:** Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evitar así la contaminación y propagación de enfermedades contagiosas.
- **Organizador del evento:** Empresa, organismo o una organización de naturaleza pública o privada que produce o gestiona todos o algunos aspectos del evento.
- **Participantes:** Organización o individuo que toma parte activa en los contenidos o servicios requeridos para el desarrollo del evento.
- **Personal interno:** Personal que forma parte de la organización del evento (staff).
- **Personal externo:** Personal que no forma parte de la organización del evento que puede realizar actividades antes, durante y/o después del evento (proveedores y participantes).
- **Programas de incentivos:** Herramienta de gestión que utiliza una experiencia de viaje excepcional para motivar y/o reconocer a los miembros de una organización y aumentar los niveles de rendimiento en apoyo a los objetivos organizacionales. Estos pueden estar unidos a reuniones u ofrecido solo como un viaje.
Nota: En el caso de que el programa de incentivos incluya viajes se debe aplicar el protocolo correspondiente.
- **Reuniones corporativas:** Eventos organizados ad hoc o de manera periódica (no incluye reuniones internas).
- **Responsable del servicio de seguridad y salud de los trabajadores:** Profesional de la Salud u otros, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia de salud de los

trabajadores en el marco de la Ley N° 29873, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.

- **Riesgo bajo de exposición:** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo son aquellos que no requieren contacto con personas que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público en general; o en el que, se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
- **Riesgo mediano de exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
- **Riesgo alto de exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
- **Ruedas de negocio:** eventos planificados que promueve las negociaciones entre empresarios, instituciones y organizaciones.
- **Termómetro clínico infrarrojo:** Equipo que mide la temperatura corporal del ser humano, que determina las muestras a través de luz infrarrojo y resultados inmediatos.
- **Tarjeta:** Medio de pago financiero que puede ser de crédito, débito u otro que utilizan los clientes para pagar un producto o servicio.
- **Trabajador:** Este concepto incluye: a) A los trabajadores de la empresa; b) Al personal de las contratas, sub contratas, o de cualquier tercero, destacado o desplazado a la empresa principal; c) A las personas que, sin vínculo laboral, prestan servicios dentro del centro de trabajo. En el caso del inciso a), la empresa remite la información que ha registrado en la Planilla Mensual - PLAME. El término trabajador, usado para el objeto del presente lineamiento, comprende situaciones no laborales -los incisos b) y c) únicamente para el objeto del presente lineamiento.
- **Trazabilidad:** Proceso por el cual se puede realizar el seguimiento, registrar e identificar cada bien o servicio, desde su origen hasta su destino final.
- **Turismo de Reuniones:** Es aquel que abarca las actividades basadas en la organización, promoción, venta y distribución de reuniones y eventos; productos y servicios que incluyen reuniones gubernamentales, de empresas y de asociaciones; viajes de incentivos de empresas, realización de seminarios, congresos, conferencias, convenciones, ruedas de negocio, foros, reuniones corporativas, exposiciones y ferias.
- **Vigilancia sanitaria:** Conjunto de actividades de observación y evaluación que realiza la Autoridad Sanitaria sobre las condiciones sanitarias de las superficies que están en contacto con los alimentos y bebidas, en protección de la salud de los consumidores.

4. LISTA DE ACRÓNIMOS

- EPP: Equipo de Protección Personal.
- MINCETUR: Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- DIGESA: Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria.
- MINSA: Ministerio de Salud.
- RICE: Reuniones, Incentivos, Conferencias y Exhibiciones

5. MARCO NORMATIVO

- Ley N° 26842, Ley General de la Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29571, Código de protección y defensa del consumidor, y su modificatoria.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su modificatoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Legislativo N° 1062, Ley de Inocuidad de los Alimentos.
- NTP 900.058:2019. Gestión de residuos. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos. Aprobado con Resolución Directoral N°003-2019 INACAL/CN
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en “Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19”, prorrogada mediante Decretos Supremos N° 020 y N° 027-2020-SA, a partir del 8 de setiembre de 2020 por un plazo de noventa (90) días calendario.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus normas complementarias, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; habiéndose prorrogado dicho plazo por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 146-2020-PCM y N° 156-2020-PCM, éste último prórroga el Estado de Emergencia Nacional hasta el 31 de octubre de 2020.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM que aprueba la “Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19”.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 157-2020-PCM que aprueba la Fase 4 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA que aprueba el “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Decreto Supremo N° 094-2020-PCM que establece “Las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19”.
- Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM que aprueba el documento “Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos”.

- Resolución Ministerial N° 099-2020-TR, apruébese el documento denominado “declaración jurada” a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
- Resolución Ministerial N° 039-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del Coronavirus 2019-nCoV”.
- Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA que aprueba el “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA que aprueba la “Especificación Técnica para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de uso Comunitario”.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú” y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA, Aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19” y deroga a la Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 449-2001-SA-DM que aprueba la “Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos”.
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA/DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 822-2018-MINSA que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines”.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACALDN que aprueba la “Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición”.
- NTP-ISO 20121:2015 Sistemas de gestión de sostenibilidad de eventos. Requisitos con lineamientos para uso. Aprobado con Resolución Directoral N°015-2015 INACAL/CN

6. RESPONSABILIDADES

Cada organización que realiza eventos en el marco del turismo de reuniones debe asignar las siguientes responsabilidades:

6.1. Organizador del Evento

- Aseguran los recursos para la aplicación del presente protocolo.
- Aprueban y evalúan la aplicación de las medidas sanitarias establecidas para prevenir el contagio de COVID-19 dentro y fuera de la empresa.
- Aseguran que el personal interno y externo, y asistentes reciban sensibilización en las medidas sanitarias establecidas en el presente protocolo.
- Definen el personal interno y externo indispensable para la realización del evento.
- Asegura se cumpla el distanciamiento físico antes, durante y después del evento. Para lo cual puede contar con personas que vigilen que los asistentes cumplan con el distanciamiento físico, utilizar medios de comunicación verbal u otro tipo de tecnologías disponibles.
- Es responsable de gestionar la implementación de la señalética u otros medios informativos que aseguren el adecuado desarrollo del evento, el distanciamiento físico, el sentido del

tránsito de las personas y los espacios de espera que eviten en todo momento las aglomeraciones.

- Aseguran la disponibilidad de los EPP para el personal interno y externo en todos los procesos.

6.2. Responsable de seguridad y salud del evento

- De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, el responsable del Servicio de Seguridad y salud de los trabajadores, es el profesional de salud u otros, cumplen la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el trabajo en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de contagio de COVID-19 y cumplir con los siguientes numerales de la R.M. N° 448-2020-MINSA:

- ✓ 7.2.7 Vigilancia de la salud del trabajador en el contexto del COVID en especial en el sub numeral 7.2.7.4,
- ✓ 7.2.2 Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo en especial con el sub numeral 7.2.2.1
- ✓ 8.8 Seguimiento y notificación del personal positivo a las entidades de salud correspondientes.
- ✓ 9 Responsabilidades del comité o supervisor de seguridad y salud en el trabajo.

- Vigila, previene y controla que el personal (interno y externo), participantes y asistentes cumplan las medidas preventivas establecidas por la organización del evento.
- Hace seguimiento diario a la salud de los trabajadores, completando la información prevista en el Anexo 6 del presente documento, en especial a los síntomas que pudiesen presentar los trabajadores.

6.3. Personal (interno y externo) y participantes

De acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 448-2020-MINSA deben cumplir con lo establecido en el numeral 7. 2.2.1 numeral 2 (Disposiciones específicas), y en el numeral 9 (Responsabilidades).

- Ejecutan y cumplen responsablemente todas las medidas preventivas sanitarias del presente protocolo, definidas por la organización del evento y las mencionadas en la R.M. N° 448-2020-MINSA.
- Participan de manera obligatoria en las campañas de sensibilización y capacitaciones programadas por la organización del evento para prevenir el contagio de COVID-19.
- Utilizan los recursos proporcionados por la organización del evento de manera responsable para asegurar la salud del personal (interno y externo), participantes y asistentes.
- Reportan cualquier sospecha de infección respiratoria al responsable de seguridad y salud del evento.
- Cumplen con el control preventivo de sintomatología de COVID-19 definido por la organización del evento.
- Mantienen la confidencialidad de los casos de COVID-19, salvaguardando el anonimato de las personas.

- Informan al responsable de seguridad y salud del evento sobre situaciones o personas que no cumplan el presente protocolo.
- Consultan al responsable de seguridad y salud del evento sobre cualquier duda relacionada al presente protocolo.

6.4. Asistentes del evento

- Cumplen las medidas establecidas por la organización del evento (uso de mascarilla, distanciamiento físico, lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección, entre otros).

7. ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO

Lo establecido en el presente protocolo no exime el cumplimiento de la legislación vigente que son de aplicación obligatoria en el sector.

Los organizadores de los eventos que opten por brindar el servicio establecido en el presente protocolo deben:

- Cumplir con lo establecido en las disposiciones que regulan la “Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19”, sus modificatorias y ampliaciones.
- Elaborar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, numeral 7.1; que debe incorporar además lo dispuesto en el presente protocolo sectorial.
- Evaluar la clasificación del riesgo de los puestos de trabajo generados en su actividad de acuerdo con las características específicas del evento a realizar tomando como referencia el siguiente cuadro:

Nombre del Trabajador	Co - morbilidades	Puesto de trabajo	Nivel de riesgo del puesto de trabajo	Observaciones
Juan Pérez	Diabetes	Mozo	Alto Riesgo	Reubicar a puesto de bajo riesgo

La aplicación de pruebas serológicas o moleculares se realizará de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, según los sub numerales 5, 6 y 7 del numeral 7.2.2.1.

- Realizar el saneamiento integral de las instalaciones antes del evento, que debe ser evidenciado a través de los certificados vigentes (desinfección, desratización, desinsectación y limpieza y desinfección de reservorios de agua).
- Asegurar el cumplimiento de la R.M. N° 822-2018-MINSA “Norma sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines” por parte de las empresas que brinden el servicio de alimentación y la normativa vigente aplicada al servicio que realicen para el evento.
- Verificar que las empresas que realicen actividades en el evento cumplan con las disposiciones para la reanudación de actividades y que cumplan con los protocolos establecidos ante el COVID-19.
- Implementar una política de no contacto antes, durante y después de la realización del evento. Definir y señalar las zonas de tránsito para un adecuado flujo del ingreso, desplazamiento y salida del personal (interno y externo), participantes y asistentes para evitar las aglomeraciones y cumplir el distanciamiento físico de al menos un (01) metro.

Difundir las medidas de no contacto y distanciamiento físico a través de sensibilizaciones, medios de comunicación verbal o digital. Contar con personal que vigile y oriente a los asistentes para que cumplan con el distanciamiento físico de 1 metro y no tengan contacto físico.

- El empleador, a través del profesional de la salud o quien haga sus veces, es responsable de la toma de la temperatura y del seguimiento de cada trabajador con temperatura mayor a 37.5°C.
- Si el trabajador presentara en la evaluación diaria síntomas de la COVID-19 como temperatura mayor a 38°C o síntomas respiratorios; se deberá realizarle una evaluación médica y deberá retornar a su domicilio (para el aislamiento domiciliario). Cuando se presente el caso de una persona con esos síntomas se deberá identificar a las personas que estuvieron en contacto con el caso sospechoso para realizar el seguimiento respectivo. Por lo tanto, se debe enfocar la búsqueda de casos en las puertas de entrada al establecimiento (instalaciones de la empresa), buscando síntomas como malestar, temperatura mayor de 37.5°C, dolor de garganta, pérdida de gusto y olfato, dolores de espalda, tos, entre otros. Cada trabajador debe firmar en una ficha o registro, declarando que no los tiene antes de ingresar a la empresa (Anexo 06).

Se recomienda realizar seguimiento clínico a distancia, diario o inter diario, al trabajador identificado como caso sospechoso o contacto de un caso confirmado según corresponda. (Artículo 7.2.2 de la R.M. N°448-2020-MINSA).

- Ofrecer alternativas de asistencia virtual al evento para las personas que no puedan participar de manera presencial.
- Publicar la información necesaria requerida para el evento de manera clara y visible (web, app, afiches, etc.).
- Entregar pases, boletas y facturas de manera virtual, si lo hace de manera física debe cumplir las medidas preventivas establecidas.
- Registrar la información necesaria para realizar la trazabilidad en caso de sospecha o confirmación de contagio.

Nota: Solicitar el consentimiento para el uso de datos personales.

- Establecer medios de contacto (email, teléfono, otros) entre el personal interno, externo y participantes, y el responsable de seguridad y salud del evento para el reporte temprano de sintomatología.
- Se recomienda que el Libro de Reclamaciones sea virtual.
- Los congresos, convenciones o eventos sociales (conciertos, fiestas patronales, quinceañeros, etc.) no están permitidos.
- Las mesas utilizadas en el evento no deben tener manteles y adornos.
- Las reuniones de trabajo y negociaciones no deben realizarse dentro de stands con espacios reducidos que no permitan cumplir con el distanciamiento físico de al menos un (01) metro.

8. MEDIDAS PREVENTIVAS SANITARIAS

La organización del evento relacionado al turismo de reuniones debe implementar las medidas preventivas sanitarias y operativas establecidas en el presente protocolo de acuerdo a las características específicas del evento a realizar.

8.1. Equipos de protección personal (EPP)

- La organización del evento debe cumplir con los lineamientos de medidas de protección personal de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2.6. de la R.M. N° 448-2020-MINSA.
- Considerar que los EPP son usados en función de los puestos de trabajo con riesgo de exposición a COVID-19, según su nivel de riesgo (Anexo 3 de la R.M. N° 448-2020-MINSA).

Nota: se debe elaborar un cuadro que establezca los puestos de trabajo y el tipo de EPP que se requiere. Por ejemplo:

PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO DEL PUESTO	EPP A UTILIZAR
Descripción del puesto	Identificar el nivel de riesgo según a exposición del puesto de trabajo: Alto, Medio, Bajo	Mascarilla, Careta Facial, Guardapolvo, Gafas etc.

- Todo el personal (interno y externo) que interactúe directamente con los asistentes debe utilizar careta facial.
- El distanciamiento del personal de atención (orientación, venta, boletería, seguridad, etc.) con los asistentes debe ser al menos dos (02) metros, de no ser posible utilizar careta facial adicional a la mascarilla o implementar barreras físicas (mamparas, micas, etc.), respetando el distanciamiento físico.

8.2. Instalaciones y servicios

8.2.1. Requisitos básicos

- De acuerdo a los requerimientos operativos del evento se debe definir el aforo (máximo 50%) de todas las áreas (auditorios, salones, servicio de alimentación, audiovisuales, stands, zona de tránsito, infraestructura, etc.), con la finalidad de cumplir con el distanciamiento físico establecido en la normativa vigente.
- Definir y señalizar las zonas de tránsito en el evento para un adecuado flujo del ingreso, desplazamiento y salida del personal (interno y externo), participantes y asistentes para evitar las aglomeraciones y cumplir el distanciamiento físico de al menos un (01) metro.
- Implementar puntos de lavado y/o desinfección de manos al ingreso del evento y en las áreas de mayor tránsito y garantizar el aprovisionamiento de jabón líquido, papel toalla y/o secador de manos, soluciones desinfectantes, material informativo del lavado o desinfección de manos ubicado en la parte superior y tacho para residuos sólidos de accionamiento no manual.

Nota: No se recomienda el uso de secadores de manos eléctricos, en caso se haga uso de estos equipos se debe evidenciar que se realiza adecuados procesos de mantenimiento, limpieza y desinfección de estos.

- Asegurar la renovación cíclica del volumen de aire según lo indicado por el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo. Mantener los ambientes con ventilación natural considerando las características de cada área. En los ambientes cerrados o confinados (auditorios, salones, ascensores, escaleras, comedores, vestuarios, etc.) implementar sistemas de extracción e inyección forzada de aire.
- Implementar controles de asistencia del personal (interno y externo), participantes y asistentes a través medios digitales o electrónicos sin contacto (códigos QR, códigos de barras, etc.).

- Los equipos para controlar la temperatura corporal deben permitir la medición sin contacto con el personal (interno y externo), participante y asistente (termómetro infrarrojo, cámaras termográficas, etc.).
- Gestionar la disponibilidad y cantidad de ambulancias TIPO I en función a la envergadura del evento, de acuerdo a lo establecido por defensa civil en la jurisdicción que se realiza el evento, para brindar atención médica primaria y trasladar al centro de salud en caso de emergencia.
- Difundir por medios digitales y físicos los números de emergencia SAMU 106, bomberos 116, central policial 105 y consultas del coronavirus MINSA 113 y 107.
- Enviar por medios electrónicos y difundir mediante afiches el plano de distribución de áreas del evento (puntos de información, servicios higiénicos, zonas de tránsito, puntos de lavado y/o desinfección de manos, etc.).
- Implementar áreas para reuniones de trabajo o negociaciones considerando la distribución de mesas y sillas cumpliendo el distanciamiento físico de al menos un (01) metro, de no ser posible, implementar separadores físicos y/o barreras de protección.

8.2.2. Limpieza y desinfección

- Elaborar un plan de limpieza y desinfección de todas las áreas y superficies del evento (instalaciones, equipos, materiales, etc.) considerando como mínimo: ¿Qué limpiar y desinfectar?, ¿Con qué frecuencia limpiar y desinfectar?, ¿Quién limpia y desinfecta?, ¿Con qué limpiar y desinfectar?, ¿Cómo limpiar y desinfectar? y ¿Quién supervisa y registra?

Nota: Para la limpieza y desinfección de superficies vivas e inertes se pueden tomar como referencia lo establecido en el Anexo N° 07.

- Limpiar y desinfectar todos los ambientes de alto tránsito y superficies que entran en contacto con las manos (botones de ascensores, mostradores, repisas, pasamanos de escaleras y ascensor, manijas, rejas, etc.) con la mayor frecuencia posible.
- La limpieza y desinfección de los ambientes del evento debe realizarse como mínimo 3 veces al día.
- El mobiliario (sillas, mesas, pasamanos manijas entre otros) debe ser desinfectado después de cada uso.
- En el caso de presentarse situaciones de derrames de líquidos humanos (vómitos, esputo, entre otros), el procedimiento de limpieza y desinfección debe realizarse con la EPP adecuado, el equipo de limpieza destinado solo para tal fin y solución de hipoclorito de mayor concentración. Este procedimiento debe realizarse con precaución evitando tocar las secreciones.
- Implementar puntos de lavado o dispensadores de alcohol al ingreso del evento, estableciéndose el lavado de manos con agua y jabón o desinfección obligatorio, en lo que sea posible con mecanismos que eviten el contacto de las manos con grifos o manijas.
- Todos los productos de limpieza y desinfección deben ser debidamente almacenados e identificados.

8.2.3. Disposición de residuos sólidos

- La disposición de los residuos sólidos generales se realiza de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y la

R.M-099-2020-MINAM “Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos”.

- Implementar tachos o recipientes rotulados con tapa vaivén o accionado con pedal para el descarte de los EPP (mascarillas, guantes entre otros).
- Las bolsas plásticas que contienen estos desechos deben ser amarradas con doble nudo y rociados con una solución desinfectante para su posterior disposición final en el contenedor de no aprovechables. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente.
- El personal que manipule estos residuos debe utilizar EPP adecuados para el descarte de los mismos y realizar un adecuado proceso de lavado de manos con agua y jabón y desinfección.

8.2.4. Servicios higiénicos y vestuario

- Los servicios higiénicos deben contar con lavamanos y sus respectivos accesorios (jabón líquido, desinfectantes, papel toalla entre otros).
- Contar con espacios exclusivos que permitan almacenar la ropa de casa y/o prendas personales e indumentaria de trabajo (de ser el caso), de tal forma que se evite la contaminación.
- Los ambientes deben mantenerse en buen estado de higiene y operatividad, deben ser desinfectados frecuentemente y estar adecuadamente ventilados.

8.3. Personal (interno y externo) y participantes

- Utilizar los EPP y asegurar que se encuentren en buen estado de conservación e higiene antes, durante y después de sus actividades.
- Acceder al control de la temperatura corporal al momento de ingresar y al finalizar la jornada laboral con un termómetro clínico infrarrojo.
- Llevar un registro de la temperatura corporal y el estado de salud de manera diaria en la ficha de evaluación (ver Anexo N° 06).
- Realizar la desinfección del calzado (suela) al ingreso de las instalaciones.
- Cumplir con el procedimiento y frecuencia del lavado de manos con agua y jabón o desinfección (antes, durante y después de sus actividades).
- Reportar cualquier indicio del cuadro clínico correspondiente al COVID-19 (fiebre, tos, malestar de cuerpo, etc.) al responsable de seguridad y salud de los trabajadores, a través de medios de comunicación eficientes según el contexto.
- Mantener prácticas de higiene adecuadas que evite el contagio del COVID-19 (no tocar los ojos, nariz y boca, sin lavarse las manos con agua y jabón previamente).

Nota: Al toser o estornudar, cubrir la boca y nariz con un pañuelo desechable o con el antebrazo, nunca con las manos directamente. Luego de estornudar cambiarse la mascarilla.

- Aplicar la R.M. N° 448-2020-MINSA para el regreso o reincorporación al trabajo de los trabajadores con factores de riesgo para COVID-19. Tal como se establece en el numeral 7.3. En el caso de los trabajadores con comorbilidades o mayores de 65 años no podrán ocupar puestos de mediano y alto riesgo de ninguna manera. Estos detalles deben ser establecidos por el responsable de salud y seguridad en el trabajo.

- Realizar demás actividades necesarias que son de su competencia para evitar el contagio del COVID-19.
- Prohibir el saludo mediante contacto físico.
- Hacer uso del celular en momentos que no distraigan las tareas y es de uso personal.

8.4. Sensibilización y capacitación

8.4.1. Para el personal interno y externo

- Gestionar la sensibilización y capacitación de las medidas preventivas sobre el riesgo de contagio de COVID-19 antes de la realización del evento, poniendo énfasis en el lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección, distanciamiento físico, uso de EPP y limpieza y desinfección de superficies en contacto con las manos.
- Informar adecuadamente al personal interno y externo los síntomas de la COVID-19 que deben ser reportados al responsable de Salud y Seguridad en el Trabajo, en concordancia con la ficha de sintomatología de la COVID-19, Anexo 5 del presente documento.
- Elaborar carteles o avisos de sensibilización e implementarlos en lugares visibles del evento, así mismo, difundirlos a través de medios de comunicación eficientes.
- Mantener información documentada que evidencie la ejecución de la sensibilización y capacitación.

Nota: Las reuniones de trabajo y/o capacitación deben ser preferentemente virtuales mientras dure el Estado de Emergencia Nacional o posteriores recomendaciones que establezca el Ministerio de Salud.

8.4.2. Para los asistentes

- Difundir las medidas sanitarias para prevenir el contagio del COVID-19, por medios digitales, carteles ubicados en distintas áreas del evento y medios de comunicación verbales para la sensibilización de los asistentes.
- Informar a los asistentes lo siguiente:
 - ✓ Uso obligatorio de la mascarilla durante su permanencia en el evento.
 - ✓ Mantener un comportamiento oportuno que evite el contagio del COVID-19 (no tocar los ojos, nariz y boca sin lavarse las manos con agua y jabón previamente).

8.5. Asistentes

La organización del evento debe informar a los asistentes de manera oportuna las siguientes condiciones del servicio:

8.5.1. Consideraciones

- Utilizar mascarilla durante su permanencia en el evento, y solo podrán retirársela para consumir alimentos en las áreas definidas.
- Permitir el control de temperatura corporal al ingreso del establecimiento en el que se realiza el evento y en caso sea necesario durante el desarrollo del mismo.
- Realizar la desinfección de manos al ingreso del evento y cada vez que sea requerido como parte de las medidas preventivas definidas.
- Realizar la desinfección del calzado (suela) al ingreso del evento y cada vez que sea requerido como parte de las medidas preventivas definidas.
- Respetar los espacios delimitados, el distanciamiento físico y las señalizaciones de tránsito durante el desarrollo del evento.
- Evitar formar grupos que generen aglomeraciones en el evento.

- Los asistentes que no cumplan con las medidas preventivas sanitarias establecidas no podrán permanecer en el evento.

8.5.2. Medios de pago

- Optar por medios de pago virtuales (transferencias bancarias, aplicativos, entre otros) para reducir el riesgo de contagio.
- Si la organización del evento opta por pagos que involucran interacción directa (pagos en efectivo y uso de POS), debe demostrar las medidas preventivas sanitarias implementadas (ver Anexo N° 04).

8.6. Actividades operativas para el evento:

8.6.1. Pre evento

El personal (interno y externo) y participantes del evento (equipos audiovisuales, stands, seguridad, limpieza entre otros) deben cumplir las medidas preventivas definidas en el presente protocolo. Estas medidas deben ser difundidas a través de capacitaciones, sensibilización, medios de comunicación verbal o digitales. Cumpliendo las siguientes medidas preventivas operativas para evitar o disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 durante esta actividad:

- Organizar el montaje del evento previniendo las aglomeraciones (por ejemplo: fechas u horarios diferenciados).
- Lavar y/o desinfectar las manos al ingreso del evento y cada vez que sea necesario.
- Respetar el aforo definido de acuerdo al área de trabajo para el montaje.
- Cumplir con el distanciamiento físico u otra distancia definida por la organización del evento.
- Limpiar y desinfectar los equipos, herramientas o materiales que no sean de uso personal.
- Utilizar los EPP definidos en función al riesgo de su actividad.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente las superficies que tienen contacto con las manos (sillas, perillas, pasamanos, mesas, etc.).
- Colocar infografía y señalización para prevenir el riesgo de contagio del COVID-19 (distanciamiento, uso de EPP, delimitación de zonas de tránsito o espera, aforo, etc.).
- Realizar el saneamiento ambiental (desinfección, desinsectación, desratización y limpieza y desinfección de reservorios de agua) o solicitar la certificación para evidenciar dichas actividades a la empresa que alquila las instalaciones antes del desarrollo del evento.
- El montaje de sillas o distribución de ubicaciones para el evento en salas o auditorios debe considerar la codificación de asientos y la distancia entre asistentes de acuerdo a las características de las instalaciones y la actividad (Anexo 8).
 - **Ruedas de negocio:** Distancia entre negociadores de al menos un (01) metro.
 - **Auditorios o salas con sillas móviles:** Distancia entre sillas de al menos un (01) metro.
 - **Auditorios con sillas fijas o butacas:** Distancia entre sillas o butacas de al menos un (01) metro e intercalando su uso.
 - **Mesas de trabajo amplias:** Distancia entre asistentes de al menos un (01) metro.

8.6.2. Desarrollo

Durante el desarrollo del evento se deben cumplir las medidas preventivas definidas en el presente protocolo. Estas medidas deben ser difundidas a través de capacitaciones, sensibilización, medios de comunicación verbal o digitales con el fin de evitar o disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 durante esta actividad:

a. Registro e ingreso de asistentes

- Controlar la temperatura corporal de los asistentes que no debe ser mayor a 38°.
- Realizar el registro de participantes de manera virtual, de no ser posible implementar módulos de registro que cuenten con barreras de protección.
- Organizar el ingreso de los asistentes previniendo las aglomeraciones (por ejemplo: establecer horarios de ingreso diferenciados, habilitar zonas de ingreso múltiples, etc.).
- Utilizar códigos electrónicos o digitales para el control del ingreso de los asistentes.
- Verificar que los asistentes cumplan con ocupar los asientos asignados para los eventos realizados en salas u auditorios.
- Lavar y/o desinfectar las manos al ingreso del evento.

b. Exposición de actividades del evento

- Las exposiciones que se realicen en salas abiertas y con público parado deben respetar el distanciamiento físico de al menos un (01) metro entre asistentes.
- Establecer puertas diferenciadas para el ingreso y salida en las áreas del evento, de no ser posible establecer horarios fijos.
- Monitorear el flujo de ingreso y salida de los asistentes para cumplir el aforo establecido para cada área del evento.
- Difundir mensajes de prevención a través del moderador o presentador (lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección, respetar el distanciamiento entre asistentes, uso de EPP, etc.) durante el desarrollo del evento.
- Implementar módulos de información para absolver dudas, preguntas y oriente a los asistentes al evento sobre temas referidos a la prevención del riesgo de contagio e identificación de sintomatología del COVID-19.
- No debe utilizarse micrófonos de uso común, de no ser posible, realizar la desinfección después de cada uso.
- Las preguntas de los asistentes no deben realizarse de manera verbal, éstas deben ser canalizadas a través de medios digitales.

c. Servicio de alimentación

- Se podrá brindar el servicio de alimentación en las siguientes modalidades:
 - **Autoservicio** con productos listos y envasados adecuadamente siguiendo las normas de inocuidad alimentaria.
 - **Atención a la mesa** considerando lo establecido en el protocolo sectorial para restaurantes y servicios afines en la modalidad de atención en salón (R.M. N° 208-2020-PRODUCE y R.D. N° 014-2020-PRODUCE-DGDE).
- Las áreas destinadas al consumo de alimentos o salón deben cumplir con el distanciamiento físico de dos (02) metros entre asistentes (comensales), en caso contrario se deberá implementar barreras físicas.

- Controlar el ingreso a las áreas destinadas al consumo de alimentos y bebidas para cumplir con el aforo establecido.
Nota: Se debe vigilar que las personas ingresen solo cuando tengan un sitio donde ubicarse.
- La disponibilidad de alimentos y bebidas se debe publicar a través de carteles informativos o medios digitales.
- Monitorear el lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección, distanciamiento físico de al menos dos (02) metro con los asistentes y uso de EPP del personal de servicio.
- Implementar módulos para la entrega de los alimentos y bebidas en las áreas destinadas para el servicio.
- Ofrecer los alimentos y bebidas en presentaciones individuales.
- La vajilla debe ser lavada y desinfectada teniendo en cuenta la normativa vigente R.M. N° 822-2018-MINSA "Norma sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines".
- Los asistentes se deben retirar la mascarilla solo al momento de consumir los alimentos y bebidas.
- El mobiliario debe ser desinfectado después de cada uso.
- Implementar tachos con tapa vaivén o accionado con pedal, estos deben estar en perfecto estado de funcionamiento y ser vaciados frecuentemente evitando desorden o falta de sanidad.

d. Salida de asistentes

- Organizar la salida de los asistentes previniendo las aglomeraciones (por ejemplo: establecer horarios de salida diferenciados, habilitar salidas múltiples, etc.).

8.6.3. Post evento

Durante el desarrollo del Post evento se deben cumplir las medidas preventivas definidas en el presente protocolo. Estas medidas deben ser difundidas a través de capacitaciones, sensibilización, medios de comunicación verbal o digitales con el fin de evitar o disminuir el riesgo de contagio de COVID-19 durante esta actividad:

- Limpiar y/o desinfectar las áreas del evento.
- Realizar el desmontaje del evento siguiendo las medidas preventivas establecidas en el numeral 8.6.1.
- Informar al personal (interno y externo), participantes y asistentes al evento, a través de medios digitales, que reporten si llegan a ser diagnosticados como caso sospechoso o confirmado de COVID-19, durante los 14 días posteriores al evento.
- Mantener un directorio (nombres y apellidos, correo y celular) del personal (interno y externo), participantes y asistentes al evento para informar sobre casos sospechosos o confirmados de COVID-19.

9. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA

Las actividades de identificación de sintomatología se realizarán de acuerdo a los lineamientos de la normativa vigente⁴. La organización del evento debe tener un área de aislamiento para las personas que presenten sintomatología asociada a COVID-19 donde será atendido por el profesional de la salud⁵, gestionar su posterior traslado a un centro de salud y comunicar al MINSA (Ver anexo 05 y 06).

10. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN

Las entidades de fiscalización, supervisan el cumplimiento y monitoreo de lo estipulado en el presente documento técnico, en el ámbito de sus competencias y la normativa vigente.

⁴ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".

⁵ Licenciada en enfermería o médico ocupacional de acuerdo al Anexo N° 01 de la R.M. N° 448-2020-MINSA.

11. ANEXOS

Anexo N° 01 – Instructivo de uso de mascarilla

INSTRUCTIVO DE USO DE MASCARILLA	
Objetivo:	Describir instrucciones para el uso correcto de las mascarillas.
Referencia:	https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks
Alcance:	A todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros que requieran el uso de mascarillas.
Frecuencia:	Cada vez que se necesita
Procedimiento:	
<p>1. Antes de ponerte la mascarilla, lávate con agua y jabón y/o desinfectate las manos según la técnica establecida.</p>	
<p>2. Verifica que la mascarilla no se encuentre dañada.</p>	
<p>3. Asegúrate que el lado exterior de la mascarilla queda hacia fuera.</p>	
<p>4. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla, sujeta las tiras o elástico alrededor de las orejas o en la parte posterior de la cabeza y ajusta la tira rígida sobre la nariz.</p>	
<p>5. Evita tocar la mascarilla mientras la usas, si lo haces lávate las manos con agua y jabón.</p>	
<p>6. Quítate la mascarilla sin tocar la parte delantera y deséchala en un recipiente cerrado. Luego lávate con agua y jabón y/o desinfectate las manos.</p>	
<p>¿Cuándo cambiar de mascarilla?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando está húmeda o presente rotura. - Las mascarillas de tela se lavan y se desinfectan preferentemente con plancha. 	
<p>Acciones correctivas: Cuando se detecta que se está colocando incorrectamente la mascarilla, se debe corregir de inmediato; si el hecho ya hubiera ocurrido, desinfectar.</p>	

Anexo N° 02 – Instructivo de lavado y desinfección de manos

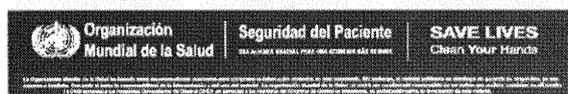
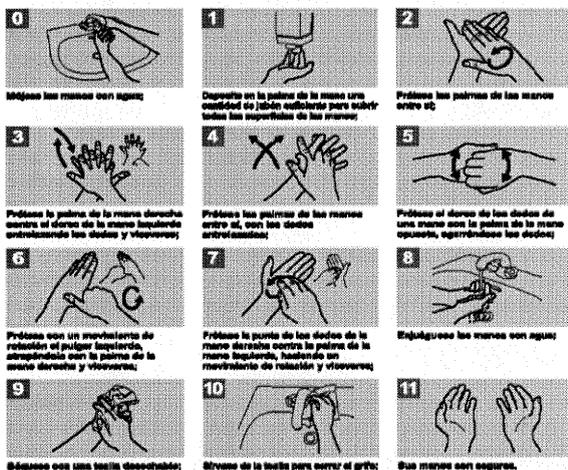
INSTRUCTIVO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS	
Objetivo:	Describir instrucciones para el correcto lavado de manos
Referencia:	OMS: https://www.who.int/gpsc/information centre/gpsc lavarse manos poster es.pdf https://www.who.int/gpsc/information centre/gpsc desinfectmanos poster es.pdf?ua=1
Alcance:	A todo el personal (interno y externo), participantes y asistentes, y otros que requieran el lavado de manos.
Frecuencia:	Cada vez que se necesita.

Procedimiento:

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

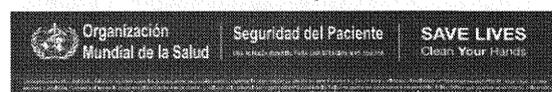
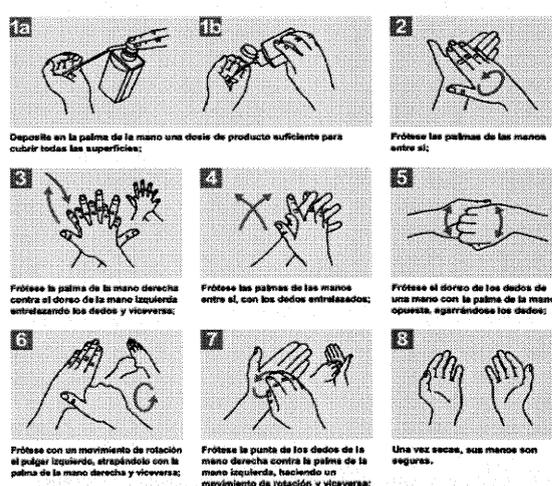
Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Además:

- Δ Lavarse las manos con agua y jabón siempre es más efectivo que los desinfectantes con alcohol.
- Δ Usa los desinfectantes de alcohol cuando no cuentes con puntos de lavado de mano.
- Δ Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Δ Lávatelo con agua y jabón hasta los codos para obtener una limpieza integral.

Lávatelo las manos con agua y jabón:

- Δ Después de haber estado en un lugar público.
- Δ Después de sonarte la nariz, toser, estornudar o usar los servicios higiénicos.
- Δ Antes de preparar o manipular alimentos.

Acciones correctivas: Cuando se detecta que el personal no se lavó las manos, debe realizarse el lavado de manos correctivamente vigilado por el responsable. Debe recibir capacitación sobre técnica de lavado de manos.

Anexo N° 03 – Uso correcto de termómetro clínico infrarrojo

INSTRUCTIVO DE USO CORRECTO DE TERMÓMETRO CLÍNICO INFRARROJO	
Objetivo:	Describir los pasos que se realizaran para tomar la temperatura como medida de control.
Alcance:	Este procedimiento tiene como alcance a todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros.
Frecuencia:	Al ingreso, al final y cuando el caso lo amerita.
Procedimiento:	
<p>Recomendaciones previas al uso</p> <ul style="list-style-type: none"> △ Asegurar que el orificio del sensor no esté sucio. △ El sensor no debe ser tocado ni soplado. △ Asegurar que la superficie donde tome la temperatura (Frente o detrás del oído), no se encuentre mojada ni con sudor (debe estar seco). △ No medir sobre el cabello, cicatrices u obstáculos que puedan alterar la medición. <p>Durante la toma de temperatura</p> <ul style="list-style-type: none"> △ Ubicar el equipo delante de la persona a evaluar y establecer una distancia de 1 a 5 cm de la superficie a medir. △ Accionar el botón para medir temperatura. △ Verificar el valor mostrado en la pantalla de visualización. <p style="padding-left: 40px;">Si va a realizar una nueva medición, puede repetir los pasos previos.</p> <p>Al finalizar la actividad</p> <ul style="list-style-type: none"> △ Se desinfecta y se guarda en el estuche. 	
Importante: Seguir los instructivos de uso del termómetro clínico infrarrojo de acuerdo a la marca y modelo.	

Anexo N° 04 – Instructivo para el pago con tarjeta o efectivo

INSTRUCTIVO PARA EL PAGO CON TARJETA O EFECTIVO	
Objetivo:	Brindar pautas para prevenir el riesgo de contagio durante el pago con tarjeta o efectivo.
Alcance:	A todo el personal, terceros y clientes.
Frecuencia:	Cada vez que se necesita.
Pago con tarjeta	
<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar al cliente colocar el medio de pago en el lugar designado por el establecimiento.2. Desinfectar el POS, la tarjeta y el lapicero. Dejar el POS en el lugar designado por el establecimiento y respetar el distanciamiento físico.3. Solicitar al cliente que digite su clave y dejar el POS en la superficie designado por el establecimiento y respetar el distanciamiento físico.4. Coger el POS y proceder al cobro, consultar al cliente si desea la constancia de pago, de ser positiva la respuesta dejarlo sobre el lugar designado por el establecimiento.5. Proceder con la desinfección de manos y elementos usados en la transacción.	
Pago con efectivo	
<ol style="list-style-type: none">1. Solicitar al cliente colocar el efectivo en el lugar designado por el establecimiento.2. Recoger el dinero y colocar el vuelto.3. Proceder con la desinfección de manos y elementos usados en la transacción.	
Importante: Informar al cliente que la desinfección de manos es una medida preventiva para la transacción.	

Anexo N° 05 – Ficha de sintomatología de la COVID-19

Ficha de sintomatología de la COVID-19 Para Regreso al Trabajo Declaración Jurada													
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.													
Empresa o Entidad Pública:	RUC:												
Apellidos y nombres													
Área de trabajo	DNI												
Dirección	Número (celular)												
En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:													
1. Sensación de alza térmica o fiebre	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; padding: 2px;">SI</th> <th style="width: 50%; padding: 2px;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td style="height: 20px;"></td></tr> </tbody> </table>	SI	NO										
SI	NO												
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar													
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa													
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19													
5. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles):													
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o declarar información falsa puedo perjudicar la salud de mis compañeros de trabajo, y la mía propia, asumiendo las responsabilidades que correspondan.													
Fecha: / /	Firma												

Fuente: Resolución Ministerial N° 448-2020/MINSA, Aprobar el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19" – Anexo 2.

Anexo N° 06 – Ficha de evaluación diaria de las condiciones de salud del personal

CONDICIONES DE SALUD				
Empresa		RUC		
Nombres y apellidos		N° DNI/CE		
Dirección		Número (celular)		
Área de trabajo				
Control de Temperatura	Ingreso:			
	Salida:			
Signos de alarma por COVID-19	Ingreso		Salida	
	SI	NO	SI	NO
1. Tos o dolor de garganta				
2. Malestar General				
3. Fiebre				
4. Cefalea				
5. Dificultad para respirar				
6. Congestión nasal				
Fecha: /..... /.....			
Firma del trabajador:				

Caso sospechoso: Persona con infección respiratoria aguda, que presenta tos o dolor de garganta y al menos uno o más de los síntomas indicados del numeral 2 al 6.

(Referencial)

Anexo N° 07 – Guía referencial para la preparación de soluciones de limpieza y desinfección de superficies

1. OBJETIVO:

Ofrecer recomendaciones referenciales para la preparación de soluciones de limpieza y desinfección de superficies generales.

2. ALCANCE:

Esta guía es aplicable para la preparación de las soluciones de limpieza y desinfección de las superficies inertes y vivas.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Desinfección

Reducción por medio de agentes químicos y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

Limpieza

Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua y jabón o detergente.

Superficies inertes

Aquellas como los utensilios, mesas, pisos, pasamanos, y todo objeto inerte que puede contener microorganismos en su superficie.

Superficies vivas

Superficies de los organismos vivos, de la materia orgánica como los alimentos, incluyendo las áreas del cuerpo humano como las manos.

4. LIMPIEZA DE SUPERFICIES

4.1. Limpieza de superficies inertes¹

1. Preparar diariamente las soluciones al comienzo de cada turno de limpieza.
2. Usar agua y detergente o limpiador líquido u otras sustancias de acuerdo a la naturaleza de cada establecimiento.
3. Utilizar paños limpios al comienzo de cada operación de limpieza.
4. La limpieza debe avanzar de la parte menos sucia a la más sucia, y de arriba hacia abajo para que los residuos caigan al suelo y se limpien al final.
5. Los paños sucios reutilizables serán higienizados y guardados. Los útiles de limpieza deben lavarse con detergente, enjuagarse, secarse y guardarse invertidos para que se escurran por completo.

Nota: Cambiar los paños cuando estén deteriorados y las soluciones de detergente o desinfectante tienen que descartarse después de cada uso.

¹OMS 2020. En: <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332168/WHO-2019-nCoV-Disinfection-2020.1-spa.pdf>. Revisado 30/05/2020.

4.2. Limpieza de superficies vivas²

1. Las hortalizas, frutos, tubérculos, huevos crudos, deben lavarse en el chorro de agua, retirando todo polvo, suciedad y almacenarse.

Nota: No es necesario el uso de ningún detergente para su lavado.

2. Las carnes, aves y pescado, deben lavarse a chorro de agua y almacenarse.

Nota: Los alimentos altamente perecibles no deben estar expuestos a temperatura ambiente.

5. DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES.

Queda a criterio del usuario la evaluación de las opciones del uso de desinfectantes y su respectiva **validación** de acuerdo a las condiciones particulares de su establecimiento.

Seis pasos para una seguridad y eficacia en el uso de desinfectantes³.

Paso 1: Comprobar que tu producto este autorizado por la DIGESA.

Paso 2: Leer la fecha de vencimiento, instrucciones de uso y precauciones en el manejo.

Paso 3: Limpiar previamente la superficie a desinfectar.

Paso 4: Cumplir con el tiempo de contacto indicado en el envase.

Paso 5: Usar guantes y lavarse las manos con agua y jabón.

Paso 6: Mantener las tapas bien cerradas y guardar en un lugar exclusivo.

5.1. Desinfección de superficies inertes

5.1.1. Soluciones desinfectantes⁴

Opción 1 - Hipoclorito de Sodio al 0,1 %

El Hipoclorito de Sodio (lejía), viene comercialmente al 5 %.

Preparación de 1 L de hipoclorito de Sodio al 0,1 %:

- a) Medir 20 ml (cuatro cucharaditas de 5 ml cada una) de lejía al 5 %; y
- b) Completar a 1 L de agua.

Opción 2 - Solución de alcohol al 70 %

El alcohol viene comercialmente a 2 concentraciones:

- a) Alcohol al 70 %, el cual estaría listo para usarse; y
- b) Alcohol Puro rectificado al 96 %.

Preparación de 100 ml de alcohol etílico al 70 %:

- a) Medir 70 ml de alcohol al 96 %; y
- b) Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml.

Opción 3 - Peróxido de hidrógeno (agua oxigenada a concentración de 0,5 % de peróxido de hidrógeno)

El agua oxigenada viene comercialmente a una concentración de 3 % de peróxido de hidrógeno:

Preparación de 100 ml de Peróxido de hidrógeno al 0,5 %:

² R.D N° 003-2020-INACAL/DN Guía para limpieza de desinfección de manos y superficies.

³ EPA 2020. En: <https://www.epa.gov/pesticide-registration/six-steps-safe-effective-disinfectant-use>

⁴ R.D N° 003-2020-INACAL/DN Guía para limpieza de desinfección de manos y superficies.

- a) Medir 17 ml de agua oxigenada al 3 %; y
- b) Diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml de agua.

5.2. Desinfección de superficies vivas

En este grupo están los alimentos como las hortalizas de hoja verde y los frutos como las fresas, uvas, entre otros, cuyo consumo es directo, inclusive con cáscara. En este caso se puede utilizar una solución de 50 ppm (partes por millón) de hipoclorito de sodio.

Preparación de 1 L de hipoclorito de sodio a 50 ppm:

- a) Medir 1 ml de lejía al 5 % (puede ser fácilmente medida con una jeringa de 5 ml);
- b) Completar a 1L de agua y
- c) Hacer la dilución en un lugar ventilado.

TABLA REFERENCIAL DE USO Y APLICACIÓN DE SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO POR TIPO DE SUPERFICIES

Superficie a desinfectar	Concentraciones (%)	Concentraciones (ppm)	Instrucciones
Según la OMS⁵			
<p><u>Superficies inertes que tocas con frecuencia</u></p> <p>Manijas de puertas, ventanas, cocina, zonas donde se preparan alimentos, superficies de los mostradores, superficies del cuarto de baño, los inodoros, las llaves del agua, los dispositivos personales de pantalla táctil, los teclados de computadoras personales y las superficies de trabajo.</p>	0,1%	1000 ppm	Aplicar con un paño húmedo por frotación.
Según el INACAL⁶			
Manteles o individuales, superficie de los mesones y lavaderos de los servicios higiénicos superficies de los empaques de alimentos pisos, interruptores de luz, barandas y cestas de ropa.	0,1%	1000 ppm	Aplicar con un paño húmedo por frotación.
Utensilios de cocina (tablas de picar, cuchillos y otros utensilios)	0,02%	200ppm	Sumergir por 2 minutos
Paños de limpieza	0,02%	200ppm	Sumergir por 2 minutos
<p>Las superficies vivas como los frutos, las hortalizas, los tubérculos, entre otros, cuyas cáscaras suelen estar con tierra y son consumidas sin cáscara.</p> <p>Nota: Pueden no requerir una desinfección si están adecuadamente lavados.</p>	0,1%	1000 ppm	<p>Aplicar con un paño ligeramente húmedo, por frotación de la cáscara de las frutas y tubérculos siempre que la cáscara no sea comestible.</p> <p>Usar guante.</p>
<p>Nota: También pueden utilizarse desinfectantes disponibles comercialmente a base de dióxido de cloro al 5 %, o de ácidos orgánicos como el ácido cítrico al 2 %, compuestos de amonio cuaternario, entre otros. Seguir las indicaciones del fabricante.</p>			
Según la FDA⁷			
Hortalizas de hoja verde y los frutos como las fresas, uvas, entre otros, cuyo consumo es directo, inclusive con cáscara).	0,005% - 0,02%	50-200 ppm	Inmersión por 2 minutos

⁵ OMS 2020. En: <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332168/WHO-2019-nCoV-Disinfection-2020.1-spa.pdf>

⁶ R.D N° 003-2020-INACAL/DN Guía para limpieza de desinfección de manos y superficies.

⁷ FDA 1998. En: <https://www.fda.gov/media/77823/download>

INSTRUCCIONES DE PREPARACIÓN DE SOLUCIONES DE HIPOCLORITO DE SODIO

$$V1 \times C1 = V2 \times C2$$

V1 = volumen del desinfectante que se extraerá del envase original;

C1 = concentración del desinfectante (tal cual el envase original);

V2 = volumen de solución del desinfectante que se desee preparar; y

C2 = concentración que se necesita preparar.

Por ejemplo:

Se desea preparar 1 L (1000 ml) de solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0,1 % a partir de lejía comercial al 5 %:

V1 = esto es lo que deseamos calcular;

C1 = 5 %;

V2 = 1000 ml; y

C2 = 0,1 %.

Entonces:

$$V1 = V2 \times C2 / C1;$$

$$V1 = 1000 \text{ ml} \times 0,1\% / 5\%; \text{ y}$$

$$V1 = 20 \text{ ml.}$$

Entonces para preparar 1 L de hipoclorito de sodio a 0,1 % tendrá que colocarse 20 ml de la lejía comercial en un envase de 1 L, completar con agua el volumen deseado de 1 L. Colocar una etiqueta que indique: Solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1 %.

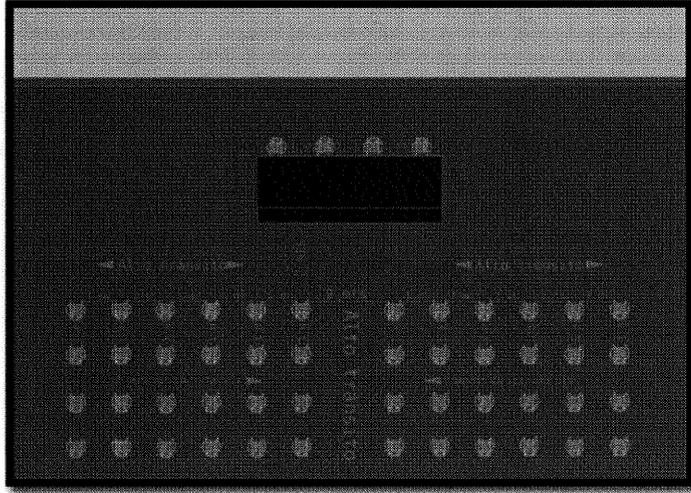
INSTRUCCIONES PARA EL LAVADO DE ROPA

Ropa	Instrucciones
Según la CDC⁸	
Para lavar ropa de uso personal, toallas, ropa de cama y otros artículos.	<ul style="list-style-type: none">• Lave los artículos según las instrucciones del fabricante. Use la máxima temperatura de agua permitida y séquelos completamente.• Use guantes desechables al manipular ropa sucia de una persona enferma.• La ropa sucia de una persona enferma se puede lavar con la de otras personas.• No sacuda la ropa sucia.• Limpie y desinfecte los cestos de ropa según la guía para superficies detallada arriba.• Quítese los guantes y lávese las manos de inmediato.
Nota: Para la dosificación y método de lavado. Seguir las indicaciones del fabricante.	

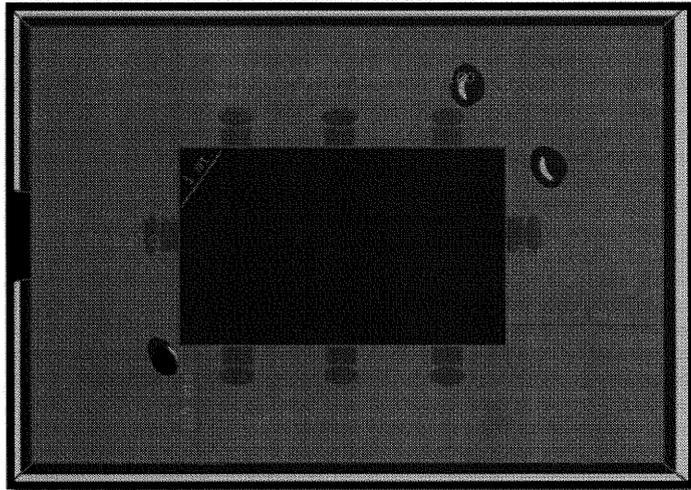
⁸ CDC 2020. En: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/disinfecting-building-facility.html>

Anexo N° 08 – Esquemas referenciales para la distribución de ambientes

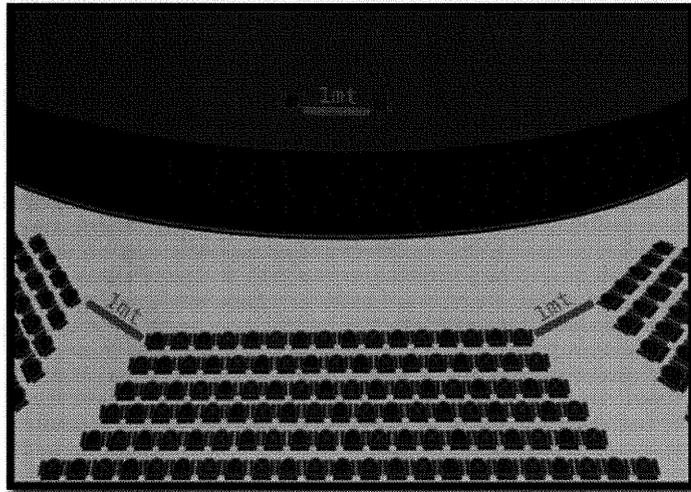
SALÓN DE EVENTOS



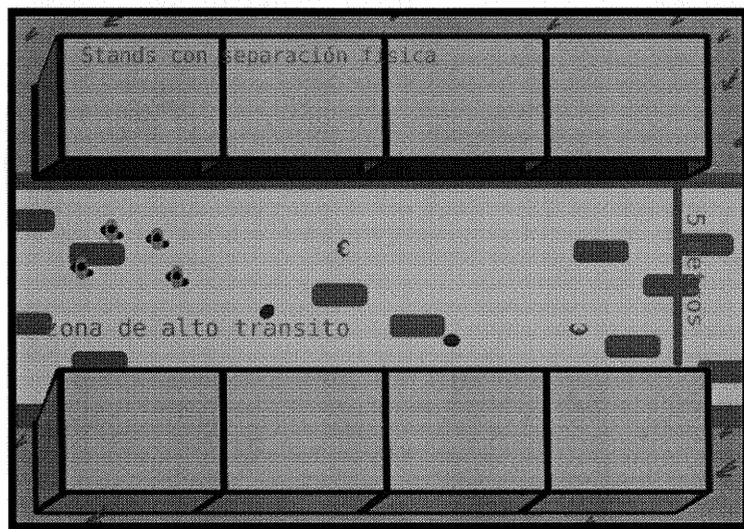
SALA DE REUNIONES



AUDITORIO⁹



STANDS DE FERIAS



⁹ Las zonas de tránsito menores a dos (02) metros deben ser en una sola vía y sin ser menores a un (01) metro se debe restringir el tránsito.

RUEDA DE NEGOCIOS

