

# Protocolos Congresos y Convenciones

En esta presentación se realizará un resumen de las generalidades que abarcan los siguientes protocolos:

1. ICT- P-004.1 Protocolo Congresos y Convenciones Recintos.
2. ICT-P-004. 2 Protocolo de empresas organizadoras congresos y Convenciones
3. ICT-P-004. 3 Protocolo de empresas proveedoras congresos y Convenciones

¡Bienvenidos!



INSTITUTO  
COSTARRICENSE DE  
TURISMO



# Objetivo



Contar con una herramienta que permita a las empresas de la industria de eventos iniciar con un proceso de reapertura por medio de medidas sanitarias aptas para evitar la propagación del COVID-19.



COSTA RICA  
GOBIERNO DEL BICENTENARIO  
2018 · 2022

# Contexto

Declaratoria de estado emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, oficializada mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S producto del COVID-19

Medidas sanitarias preventivas por parte del Ministerio de Salud, como ente rector en el contexto de esta fase de respuesta y ante un contagio en un centro de trabajo.

Directriz N° 082 - MP – S.

LS-CS-003. Lineamiento específicos para el sector turismo.

# Descarga

[www.ict.go.cr](http://www.ict.go.cr)



ICT INSTITUTO COSTARRICENSE DE TURISMO

¿QUÉ HACEMOS? COMISIONES **SERVICIOS** DOCUMENTOS ESTADÍSTICAS SOSTENIBILIDAD TRANSPARENCIA ENLACE

- Boletín Informativo
- Boletos Aéreos
- Contrato Turístico
- Campañas Cooperativas
- Declaratoria Turística
- Exoneración de Boletos Aéreos
- Ferias Internacionales
- Guías de turismo
- Marca país
- Oficinas de Información Turística
- Solicitud de Material Audiovisual
- Presentaciones de Destino
- Transportistas de Turismo
- Viajes de Prensa
- Material de Apoyo Coronavirus (Sector Turismo)**



Protocolo ICT-P-004.1  
Protocolo Congresos y Convenciones Recintos

Protocolo ICT-P-004.2  
Protocolo de empresas proveedoras congresos y convenciones

Protocolo ICT-P-004.3  
Empresas dedicadas a organizar congresos y convenciones

**1. Definiciones y Abreviaturas**

**2. Higiene y Desinfección**



**3. Procedimientos de limpieza y desinfección**

**4. Productos de limpieza y desinfección**

# Contenido



**5. Equipo de protección personal (EPP)**

**6. Manejo de Residuos**

**7. Logísticas en el centro de trabajo**

**8. Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras**

**9. Comunicación**

# 1. Definiciones y abreviaturas



## **Recinto**

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



## Evento

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



## Aforo

Capacidad de un recinto asignada por el Ministerio de Salud para un espacio, auditorio o salón expresada en número de personas.



## Categorización n de Eventos

### 1. Micro eventos

de 10 a 50 personas.

### 2. Pequeños

de 50 a 100 personas.

### 3. Medianos

de 100 a 500 personas.

### 4. Grandes

de 500 a 1000 personas.

### 5. Mega eventos

de 1000 a 2000 personas.





## **Organizador de eventos**

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



## **Proveedor**

Persona jurídica o física, cuya actividad busca responder las necesidades del cliente.



## Estación de desinfección

Estas estaciones estarán ubicadas en puntos estratégicos de los espacios. Para el correcto funcionamiento, deberá contar con los siguientes productos: alcohol en gel grado hospitalario con sensor, toallas desechables y rociador con alcohol líquido grado hospitalario. Estas estaciones deberán revisarse cada 30 min para su correcta reposición.



## Protocolo desinfección

de áreas

Las superficies que se tocan con frecuencia (pasamanos, botoneras, pomos de puertas, fichas de parqueo, bandejas de comida, apoya brazos, asientos, entre otros) deberán limpiarse con solución de alcohol al 70% o desinfectantes comerciales frecuentemente.

## 2. Higiene y Desinfección



# Generalidades



**Recinto**

- ✓ Se deberá realizar un proceso de desinfección en los salones y áreas comunes entre cada evento.
- ✓ Se deberá instalar alfombra de desinfección de zapatos antes del ingreso del edificio en cada uno de los accesos.
- ✓ La administración del recinto será la encargada de garantizar que los colaboradores que corresponda cuenten con carné de manipulación de alimentos al día. Además, deberán mantener en sus oficinas una copia de cada uno de estos carnés.
- ✓ Todos los colaboradores deberán cambiarse el uniforme al momento de ingresar a su turno y área de trabajo.

# Generalidades



**Recinto**

- ✓ Todos los recintos deberán entregar a sus clientes, durante la negociación o a más tardar al firmar al contrato, los protocolos para recintos, organizador y proveedores con el fin de que se el debido cumplimiento. Además, debe dejar registro de la entrega.
- ✓ Protocolo de desinfección de áreas.
- ✓ Ingreso del personal.
- ✓ Se deberá equipar las instalaciones y servicios sanitarios con papel higiénico, agua potable, jabón antibacterial para lavado de manos, alcohol en gel con una composición de al menos 60% de alcohol o etanol y toallas de papel para el secado de manos. una copia de cada uno de estos carnés.



## Organizador de eventos

# Generalidades

- ✓ El organizador y sus colaboradores deberán cumplir con el protocolo establecido por el recinto para la operación de eventos.
- ✓ El organizador debe velar por que todos los asistentes cumplan con los protocolos de desinfección y control antes de ingresar al evento. Esto incluyendo a los proveedores contratados por el organizador.
- ✓ El organizador deberá coordinar con el recinto para contar con estaciones de desinfección en el espacio donde se lleva a cabo el evento, por ejemplo, en los registros, entradas a salones y espacios de alimentación. El organizador podrá adicionar por su cuenta estaciones de desinfección donde considere necesario según la dinámica del evento.



## Organizador de eventos

# Generalidades

- ✓ El organizador deberá proveer a sus colaboradores el uso de EPP y promover su uso, así como también promoverlo con los proveedores que contrate para el evento.
- ✓ En las actividades de índole social (periodos de alimentos, cenas u otro tipo de encuentros), deberán utilizar montajes donde se evite la aglomeración de personas.
- ✓ El organizador deberá establecer para el registro horarios de ingreso por grupos de asistentes para evitar filas, las cuales deberán mantener el distanciamiento de 1,8 m por persona.

# Generalidades



**Proveedor**

- ✓ El proveedor y sus colaboradores deberán cumplir con el protocolo establecido por el recinto y por el organizador que los contrató para la operación de eventos.
- ✓ Todas las personas deben cumplir con los protocolos de desinfección y control antes de ingresar al recinto y evento.
- ✓ El proveedor deberá proveer y establecer en sus colaboradores el uso de EPP.
- ✓ El patrono será el responsable de brindar a sus colaboradores el EPP.
- ✓ El proveedor deberá mantener la interacción de los participantes con sus servicios o productos claramente demarcados para cumplir con el distanciamiento social.
- ✓ Será responsabilidad del proveedor verificar el estado de salud de cada uno de sus colaboradores previo al evento.



# Clasificación



## Audiovisual

- ✓ Todo equipo técnico que ha sido manipulado por los asistentes deberá desinfectarse antes, durante y después del evento.
- ✓ En equipos compartidos como micrófonos o clickers, debe procurarse tener uno por persona o, por el contrario, deberá ser sometido cada equipo a un proceso de desinfección antes de ser utilizado por otra persona.
- ✓ Cada mesa de control debe contar con una estación de desinfección provista por el proveedor del servicio.
- ✓ Una vez realizadas las pruebas internas y las pruebas con el organizador, el proveedor deberá desinfectar los equipos de manipulación directa por parte de los asistentes, por ejemplo, micrófono, clicker, entre otros.



## Floristería

- ✓ Se recomienda que los arreglos de centro de mesa sean lo primero que se baje de los camiones, se desinfectarán con alcohol líquido y se montarán directamente sobre la mesa, luego se deberán montar los otros elementos de decoración, que igualmente tienen que desinfectarse antes de ser instalados.
- ✓ Todo el material deberá permanecer en el transporte del proveedor, de manera que se baje solamente lo estrictamente necesario para montaje y retoque.
- ✓ Se recomienda evitar tener implementos innecesarios para mantener la mayor limpieza e higiene en el establecimiento.



## Sillas, mantelería, etc

- ✓ Todos los artículos provistos deben desinfectarse antes de ser instalados para el evento y después del mismo durante el desmontaje.
- ✓ El proveedor es el responsable de velar por que los artículos de alquiler que se van a requerir en el evento cumplan los cuidados necesarios para garantizar la desinfección de la mantelería, servilletas, mesas, sillas y otros.
- ✓ El proveedor deberá entregar todos los artículos textiles, empacados.

# Clasificación



## Transporte

- ✓ Los vehículos deben limpiarse internamente al menos al final de cada servicio de trabajo, dando especial énfasis a las superficies de apoyo de los vehículos, utilizando líquidos desinfectantes.
- ✓ Se deberá tener dispensadores de alcohol en gel en las unidades y se deben mantener rellenos para cada servicio.
- ✓ Todas las unidades deben contar con basurero, el mismo deberá tener tapa y la facilidad de apertura con el pie.
- ✓ Los conductores no podrán dar la mano para ayudar a subir y bajar a los pasajeros.
- ✓ Los vehículos (autobuses) deben transportar como máximo 70% de su capacidad, ya que, al ser un servicio privado, el grupo será siempre el mismo y no cambiará hasta que regrese al plantel para volver a ser limpiado y desinfectado.



## Grupos Musicales



## Stands

- ✓ Quedará prohibida la interacción con los asistentes, por lo que no se permitirá que estén en el escenario o tarima.
- ✓ Los cantantes no podrán compartir micrófono durante el evento.
- ✓ Todo el equipo deberá desinfectarse antes y después del evento.
- ✓ Que la empresa participante solo cuente con 2 personas máximo como representantes.
- ✓ Inicialmente, los stands deberán guardar una distancia de 2 m entre sí, para evitar concentración de personas en un mismo punto.

# Capacitación e información



- ✓ Se deberá realizar capacitación virtual a todos los colaboradores para dar a conocer los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud. La misma debe contar con un registro y estar documentada.
- ✓ El organizador deberá de hacer de conocimiento previo a los asistentes los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos y otras formas de saludar.
- ✓ Los proveedores de transporte deberán proporcionar información a los clientes por diferentes medios sobre los pasos que están tomando para minimizar el riesgo para los pasajeros.
- ✓ Se deberá utilizar los materiales gráficos oficiales del Ministerio de Salud

# 3.Procedimientos de limpieza y desinfección

1. Las actividades por realizar para la limpieza y desinfección del lugar de trabajo.
  - a) Actividades para el lavado de manos
  - b) Actividades para el enjuague y secado
  - c) Actividades para la desinfección con productos eficaces contra el virus
2. Plan y horario de limpieza y desinfección para las distintas áreas de las instalaciones y su divulgación.
3. Personal responsable de limpieza, desinfección y manejo de residuos; uso de equipo de protección personal y su proceso de capacitación.



# 4. Productos de limpieza y desinfección

---





- Las empresas mencionadas en este protocolo deberán utilizar productos aprobados por la EPA, para información adicional acerca de un producto, deberá fijarse en el número de registro de la EPA, que se encuentra en la etiqueta del producto, no en la marca.
- En caso de requerirse, se deberá preparar una disolución de cloro de 1:100 (una parte de cloro por 99 de agua).
- En caso de que se trate de superficies contaminadas con fluidos, se deberá preparar una disolución con cloro con una concentración de 15:100.
- Para los servicios sanitarios y para los pisos, se debe utilizar una concentración de cloro de 5:100; todo esto de acuerdo con la recomendación del Ministerio de Salud.
- Desinfectantes, implementos y limpiadores comerciales recomendados por las autoridades sanitarias, escobas, limpia pisos, guantes, mascarillas, toallas desechables, entre otros.

## 5. Equipo de protección personal (EPP)







- El EPP (mascarillas o cubre bocas, caretas, protección visual, guantes) u otros desechos contaminados necesitan un manejo especial y una eliminación adecuada.



- Al momento de la adquisición de los EPP, se recomienda validar su calidad tomando como base las normas nacionales de Costa Rica e internacionales.

<https://www.inteco.org/juntos-en-la-prevencion> .

- El recinto, organizador o proveedor debe garantizar que el suministro del EPP que se requiera está avalado según los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud.



# 6. Manejo de Residuos



- ✓ Adoptar todas las medidas necesarias en las actividades de prevención, reducción y separación en la fuente, acopio, almacenamiento, transporte, aprovechamiento y disposición final de desechos o residuos peligrosos.
- ✓ Velar por que el empaçado, embalado y etiquetado de los residuos peligrosos se realicen conforme a los reglamentos que sean emitidos por el Ministerio de Salud e indique la clasificación del riesgo, precauciones ambientales y sanitarias, así como de manejo y almacenamiento.
- ✓ La acumulación de residuos deberá realizarse de conformidad con el artículo 6° del Reglamento para el manejo de los desechos peligrosos.
- ✓ La bolsa deberá estar etiquetada con el símbolo de riesgo biológico.
- ✓ Los desechos infectocontagiosos no deberán revolveirse con desechos normales del establecimiento.
- ✓ Es necesario registrar la frecuencia de la limpieza y la desinfección.

# 7. Logísticas en el centro de trabajo

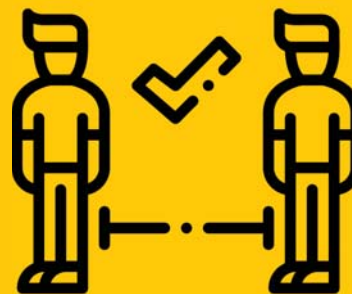




**Plan de continuidad del  
servicio u operación**



**Turnos y Horarios**



**Distanciamiento entre  
personas**



**Hábitos de higiene de  
los colaboradores**

## **8. Actuación ante casos confirmados de las personas colaboradoras**



- Todo colaborador, cliente, organizador o proveedor, que presente síntomas del COVID-19 y que haya estado en contacto con personas que fueron diagnosticadas como casos sospechosos, probables o confirmados, deben ser sometidos a una valoración médica por medio del servicio médico de la empresa, en caso de que exista el servicio en el recinto, o bien acudir al centro médico que corresponda.
- En caso de exposición de otras personas trabajadoras o clientes, se esperará las instrucciones del Ministerio de Salud.
- Si la persona trabajadora ha sido diagnosticada como “caso sospechoso” de COVID19 por un médico debe:
- Deberá cumplir con las indicaciones de la CCSS o el Ministerio de Salud.
- En caso de los clientes externos, se deberá coordinar lo que corresponda de acuerdo con los lineamientos que dicte el Ministerio de Salud o CCSS.



- Si un colaborador, participante, organizador o proveedor califica como caso “probable” o “confirmado”, se debe seguir las instrucciones suministradas por el establecimiento de salud o el protocolo definido por el Ministerio de Salud para cada caso y comunicarlo de manera inmediata a los encargados del establecimiento.
- El recinto, organizador o proveedor debe asegurar la confidencialidad de la información y proteger la identidad de las personas.
- El reintegro del colaborador afectado se realizará mediante alta médica expedida por el médico de la CCSS. Asimismo, en caso de existir, el Departamento de Salud Ocupacional le dará la vigilancia correspondiente.
- Refiérase a la Guía para la prevención, mitigación y continuidad del negocio por la pandemia del COVID-19.





# 9. Comunicación





- El establecimiento, organizador o proveedor deberán definir un canal de comunicación verbal o escrito, confiable y oficial para compartir información relacionada con el COVID-19 que sea veraz y proveniente del Ministerio de Salud (pizarras informativas, afiches, rotulación oficial en lugares visibles, canales digitales, entre otros).
- Se deberá implementar señalización con los protocolos de tos, estornudo, lavado de manos, y otras formas de saludar en el idioma español, así como las correctas traducciones en al menos dos idiomas más.
- La administración de cada recinto, organizador o proveedor será la responsable de designar al vocero interno que considere pertinente para llevar a cargo la función de mantener y actualizar la información, además, deberá hacerla de conocimiento de todos (colaboradores, organizadores, proveedores).

# ANEXOS





## Prevenga el coronavirus en **6** pasos



**1** Lavado de manos



**2** No se toque la cara  
si no se ha lavado las manos



**3** Limpiar las superficies  
de alto contacto



**4** Protocolo de  
estornudo y tos



**5** Distanciamiento social



**6** Quedate en casa



ESTÁ EN TUS MANOS  
CR Contra el COVID-19

INFORMATE PRIMERO

CON MEDICOS OFICIALES  
DEL MINISTERIO DE SALUD

[www.minsalud.gob.cr](http://www.minsalud.gob.cr)

# ANEXO 1: ¿Cómo prevenir el COVID-19?

## ¿Cómo lavarse las manos?

DURACIÓN DEL PROCESO: 30 SEGUNDOS

PARA RESTREGARSE LAS MANOS CANTE "CUMPLEAÑOS FELIZ" DOS VECES.



## ¿Cuándo hay que lavarse las manos?



# ANEXO 2: Protocolo lavado de manos

## ✓ Forma correcta de toser y estornudar



CUBRA SU BOCA Y NARIZ  
CON LA PARTE SUPERIOR DEL  
BRAZO, HACIENDO UN SELLO  
PARA EVITAR SALIDA  
DE GOTTAS DE SALIVA



O CÚBRASE  
CON UN PAÑUELO  
DESECHABLE



DEPOSITE EL PAÑUELO  
EN EL BASURERO,  
NO LO LANCE  
AL MEDIO AMBIENTE



NUNCA SE TOQUE LA CARA  
SI NO SE HA LAVADO  
LAS MANOS  
CON AGUA Y JABÓN

**¡DETENGA EL CONTAGIO!**

## ANEXO 3: Forma correcta de tosar y estornudar

## Use la mascarilla **correctamente**

### REGLA DE ORO



Lave las manos antes y después de tocar la mascarilla.

### COLOCACIÓN CORRECTA



Asegúrese de utilizar el lado correcto de la mascarilla. Debe verificarse que no tenga rasgaduras o agujeros.



Cúbrase la boca y la nariz, sin dejar espacios entre su cara y la mascarilla.

### MANIPULACIÓN



Evite tocar la mascarilla mientras la usa. Si lo hace, lávese las manos antes de tocar la mascarilla.

### REEMPLAZO



Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda. La mascarilla quirúrgica no es reutilizable.

### DISPOSICIÓN

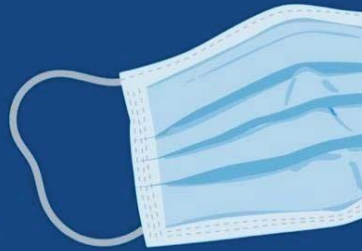


Al retirarse la mascarilla quítesela por detrás, sin tocar el frente y deseche inmediatamente en un contenedor cerrado.

El uso de mascarillas **NO** reemplaza las medidas de distanciamiento social, el protocolo de estornudo/tos, el lavado de manos y el quedarse en casa tanto como sea posible.

# ANEXO 4: Uso y verificación de mascarilla

## ¿CÓMO VERIFICAR LA CALIDAD DE UNA MASCARILLA QUIRÚRGICA?



- **Debe tener varias capas** (si se abre una se observan las diferentes capas).
- **No** dejan pasar ni la luz ni el aire (si se pone ante los ojos no se ve a través de ella y si se sopla no dejar pasar el aire).
- **No** deja pasar el agua a través de ella (verter un poco de agua y no debe sostener en el aire; no debe haber fugas).

### **El uso de mascarillas quirúrgicas y respiradores N95 se recomienda principalmente para:**

- Los trabajadores sanitarios que están atendiendo pacientes.
- Personas enfermas que presentan síntomas respiratorios (tos, dolor de garganta).
- Personas que cuidan a un enfermo con Covid-19.

**NO SE RECOMIENDA EL USO DE MASCARILLAS EN:**

## ANEXO 5: Forma correcta de toser y estornudar





**Para consultas y  
sugerencias:**

**[protocolos@ict.go.cr](mailto:protocolos@ict.go.cr)**