

Puerto Vallarta, Jalisco, México, 27 de Mayo, 2020

## Introducción

En el Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta (CIC PV) estamos trabajando para asegurar que todas las políticas y procedimientos que ayuden a garantizar la salud y la seguridad de los participantes de los eventos estén vigentes y actualizados.

***El bienestar de las personas asistentes a los eventos y nuestro equipo es nuestra máxima prioridad. Para ello, hemos tomado las siguientes medidas:***

- Se han identificado áreas para aislar a los participantes en eventos que pudieran presentar síntomas mientras esperan a que llegue la ayuda sanitaria.
- Refuerzo del dispositivo sanitario que se establece durante la celebración de cada evento. (túnel sanitizante, ozono etc.)
- Nuestros equipos están disponibles para proponer cualquier medida de apoyo adicional de acuerdo con las necesidades de cada evento.
- Se han mejorado y reforzado los procedimientos de limpieza y desinfección en nuestras instalaciones. Nuestro equipo de limpieza ha ampliado sus procesos de desinfección durante los días del evento para una mayor cobertura de áreas de alto contacto (Lobby, áreas de descanso, baños, manillas y puertas de entrada).
- Tanto al personal del CIC PV como los proveedores, reciben información actualizada sobre la prevención.
- A la llegada del visitante al CIC PV los elementos de seguridad de caseta de ingreso lo recibirán con un saludo cordial sin tener contacto físico y a una distancia mínima de 1.5 metros, posteriormente los dirigirá al área de terraza para el filtro sanitario de ingreso al recinto.
- Los visitantes serán evaluados por personal médico (toma de temperatura y cuestionario de síntomas) y se les pedirá que usen desinfectante para manos y cubre bocas.
- La señalización adecuada también se exhibirá de manera destacada, describiendo el uso adecuado del cubre bocas y las prácticas actuales de distanciamiento físico en uso en todo el Recinto.

## RECOMENDACIONES

A la llegada del visitante al CIC PV los elementos de seguridad de caseta de ingreso lo recibirán con un saludo cordial sin tener contacto físico y a una distancia mínima de 1.5 metros, posteriormente los dirigirá al área de terraza para el filtro sanitario de ingreso al recinto.

Los visitantes serán evaluados por personal médico (toma de temperatura y cuestionario de síntomas) y se les pedirá que usen desinfectante para manos y cubre bocas.

La señalización adecuada también se exhibirá de manera destacada, describiendo el uso adecuado del cubre bocas y las prácticas actuales de distanciamiento físico en uso en todo el Recinto.

### Áreas comunes

- Colocación de señalización de sana distancia (mínimo 1.5 metros) en puntos estratégicos.
- Colocación de recipientes con solución desinfectante (para suela de zapatos) para el acceso y salida, estaciones de reposición de cubre bocas, guantes desechables, material sanitizante de preferencia con dispensador automático – sensor.
- Pañuelos y botes de basura: Se recomienda poner al alcance del cliente pañuelos desechables, así como un bote con tapa y pedal. No se recomiendan botes con tapa que deba tocarse con las manos para abrirla.
- Limpieza y desinfección del área (piso, paredes, techo, ventanas, etc.) y de los dispositivos / equipamiento que entra en contacto con el persona y/o visitantes:
  - ✓ Lobby
  - ✓ Puertas, manijas
  - ✓ Sillones, sillas
  - ✓ Mostradores
  - ✓ Interruptores de elevadores
  - ✓ Elevadores
  - ✓ Escaleras, barandales
  - ✓ Limpieza y desinfección de máquinas de autoservicio, mesas, sillas y demás mobiliario que entra en contacto con el visitante, etc.
- Limpieza y desinfección del área del estacionamiento y desinfección de equipos.

- Colocación de mampara para la mesa de hospitalidad y cobro de estacionamiento, con frecuente desinfección.
- Colocación de gel dispensador con sensor en puntos estratégicos de entrada y salida (Mismaloya, elevador, cafetería etc.)
- Colocación de señalización de sana distancia (mínimo 1.5m) en puntos estratégicos.
- Limpieza y desinfección del área y del equipamiento (Computadoras, escritorio, material de escritorio, sillones, mesas, sillas, postes unifilas, pantallas, proyectores, micrófonos, megáfonos, radios etc.)

**Nota:** Informar a los clientes sobre las medidas tomadas por el CIC PV y las recomendaciones a seguir por el cliente para minimizar y controlar la expansión del virus.

- Implementación de procedimientos para evitar saturación en la zona de registro de los visitantes con la supervisión del Coordinador del Lobby quien verifica la correcta aplicación y seguimiento de las medidas de seguridad e higiene.

## Salones

- En los salones se realizará un procedimiento de limpieza y sanitización de todas las áreas. El personal de limpieza deberá contar con equipo de protección, como guantes y cubre bocas. La limpieza de sanitarios y botes de basura se realizará bajo estrictos controles de seguridad, así como la disposición de los residuos. Se sanitizará todos y cada uno de los salones antes de usarlos de nuevo.
- Las superficies más altas deben limpiarse con un paño/tela/franela/toalla/jerga impregnada con agua con detergente, evitando dispersar el polvo.
- Las paredes, ventanas y puertas que incluyen las manijas deben limpiarse en forma regular, además de cuando estén visiblemente sucias.
- Las superficies horizontales que incluyen mesas, sillas, camas, repisas u otras instalaciones adheridas a la pared deben limpiarse con un paño con agua con detergente, enjuagarse con agua limpia y desinfectarse con solución clorada.
- Evitar las decoraciones que sean difíciles de limpiar o desinfectar.

## Fuente de Sodas y Cafetería

- Limpieza y desinfección del área, máquinas de autoservicio, mesas, sillas y demás mobiliario que entra en contacto los visitantes.
- Diseño y reacomodo de la disposición de mesas y sillas, para asegurar un aforo máximo de sana distancia (mínimo de 2 m).
- Definir el número máximo de personas por mesa que se puede recibir, de acuerdo a la disposición federal aplicable.
- Colocación de señalización de sana distancia (mínimo 2 m) en puntos estratégicos, tales como: líneas de Buffet, barra, caja y acceso principal, entre otros.
- Colocación de recipientes con solución desinfectante (para suela de zapatos) en los accesos y salidas.
- Adaptación de áreas de espera para los usuarios, de acuerdo al aforo de sana distancia permitido en el comedor.
- Adecuación de equipo con esterilizadores de luz ultravioleta para utensilios.
- Condimentos para servir en envases de un solo uso (desechables o lavados después de cada uso)
- Desinfecte las bandejas (todos los tipos) y las bandejas desinfectadas después de cada uso
- Contenedores de almacenamiento para desinfectar antes y después de cada uso.
- Las estaciones de preparación de alimentos deben desinfectarse al menos una vez por hora.
- Supervisar la correcta aplicación y seguimiento de las medidas de seguridad e higiene.
- Colocación de mamparas de acrílico (Cubre estornudos) en el en estaciones de servicio.

## Baños de áreas públicas

Programa de desinfección de pisos y paredes, así como de superficies en contacto con el visitante o personal (manijas, puertas, etc.)

Colocación de:

- Recipientes con solución desinfectante (para suelas de zapatos).
- Dispensador de jabón en espuma y gel antibacterial de sensor.
- Dispensador de papel para el secado de mano de sensor o air dryer.
- Grifos con sensor
- Áreas de WC y mingitorios con sensores de flujo de agua o biológicos (en el caso de los mingitorios).

## Elevadores

- Programa de desinfección de piso, paredes y botoneras interiores y exteriores.
- Colocación de:
  - ✓ Dispensadores de gel antibacterial en la entrada de los elevadores
  - ✓ Tapetes o jergas con solución desinfectante en el piso.
  - ✓ Colocación de señalización de sana distancia en puntos estratégicos y aforo máximo recomendado en el uso del elevador (2 personas).

## Protocolos de evaluación de entradas y reporte de casos

- Se colocarán cámaras térmicas no invasivas en cada punto de entrada al Recinto. Cualquier persona que muestre tos, Falta de aliento de entrada u otros síntomas conocidos de COVID-19 o una temperatura superior a 37° C será discretamente dirigido al área designada y se le ofrecerá una evaluación secundaria.
- Se pondrá en un lugar visible un aviso que mencione que el visitante que muestre una temperatura elevada será acompañado a un área designada, privada y aislada y se le proporcionará un EPP. Un oficial de seguridad que use el EPP apropiado (incluida una máscara quirúrgica y protección para los ojos) y un termómetro temporal registrará una segunda temperatura.
- Si el visitante rechaza la lectura secundaria, se le negará la entrada al Recinto y se le proporcionará una tarjeta de información COVID-19. Si la lectura secundaria confirma que el visitante tiene una temperatura superior a 37°C, se le dirigirá a la atención médica y se le proporcionarán recursos y recomendaciones basados en los mandatos de autoridades nacionales y las pautas de las autoridades locales de salud.

## LINEAMIENTOS GENERALES

- Tipo de equipo de protección personal – EPP a utilizar.
- Uso constante de equipo de protección personal - EPP.
- Lineamientos de deshecho del equipo de protección personal - EPP diario o por turnos, en contenedores apropiados.
- Frecuencia y técnicas de lavado de manos.
- Respeto a la sana distancia (mínimo de 1.5 m). Saludo y despedida sin contacto físico (no abrazar, no saludar de manos, no beso u otro gesto de acercamiento).
- Lineamientos y técnicas de limpieza y desinfección de acuerdo a las áreas, equipos, materiales y mobiliario.
- Higiene respiratoria (Protección de estornudo y tos con la parte interna del antebrazo).
- Restricciones del contacto de la cara (boca, nariz y ojos) con las manos.
- Lineamientos al personal de permanecer en casa y evitar acudir a concentraciones de gente, en su horario libre o de descanso.
- Medidas de seguridad e higiene para el uso de transporte público.
- Comunicación entre el personal y los mandos superiores en caso de presentar síntomas propios del COVID-19, para aislar inmediatamente al personal, proveedor, contratista y/o visitante, así como aplicar el Plan Interno de Atención a Contingencia COVID-19.
- Supervisión mutua entre el personal para el uso obligatorio de equipo de protección personal – EPP y aplicación obligatoria de las políticas de seguridad e higiene.
- Carta compromiso y entendimiento de la capacitación.

### Uso del equipo de protección personal – EPP (Concluido)

El CIC PV contará y brindará el equipo de protección personal necesario de acuerdo a su plantilla de personal y apropiado a sus respectivas funciones, considerando al menos lo siguiente:

- Cubre bocas desechables.
- Guantes desechables.
- Lentes de seguridad / careta transparente.
- Cubre zapatos desechables.
- Batas y/o overol para ciertas áreas.
- Dispensadores con sensor de gel y/o jabón antibacterial, ubicados en todas las áreas y puntos estratégicos del Recinto.
- Señalización de sana distancia (Al menos 1.5 m).
- Tapetes con solución desinfectante para la suela de zapatos

- Al ingreso de su personal, el hotel entrega un kit de equipo de protección personal por turno, para su uso obligatorio durante su jornada de trabajo

### **Ingreso, salida y estancia del personal, proveedores / contratistas / visitantes en el CIC PV.**

Las políticas de seguridad e higiene para la prevención y control del COVID19, para el ingreso, salida y estancia en cualquier área de las instalaciones para su personal, proveedores, contratistas y visitantes, serán:

- Toma de temperatura con dispositivo digital al ingreso y salida de las instalaciones para toda persona.
- Uso obligatorio del equipo de protección personal- EPP al ingreso, salida y en todo momento dentro del Recinto.
- Información y aplicación obligatoria de las políticas de seguridad e higiene.
- Limpieza del área.
- Colocación de los lineamientos / políticas de entrada y salidas.
- Colocación de señalización de sana distancia (mínimo 1.5m) en puntos estratégicos y aforo máximo recomendado para el horario de entrada y salida (escalonamiento de ingreso / egreso).
- Colocación de recipientes con solución desinfectante (para suela de zapatos) para el acceso, estaciones de reposición de cubre bocas, guantes desechables, material sanitizante de preferencia con dispensador automático - sensor, etc.
- Habilitación de una “zona / área sucia” para uso exclusivo de recepción de mercancías. Esta es la única área a la que puede acceder el proveedor. Esta área debe contar con: contenedor de desechos para cartón, contenedor de desechos para plástico, hoja de registro de limpieza y recepción realizada.
- Colocación de recipientes con solución desinfectante (para suelas de zapatos, “Diablitos”, carros con plataforma, o cualquier otro dispositivo en contacto con el suelo).
- Colocación de estaciones de reposición de cubre bocas, guantes desechables, caretas y material sanitizante con dispensador automático.
- Colocación de señalización de sana distancia (mínimo 2m) en puntos estratégicos.
- Colocación de mamparas / pantallas en el escritorio de recepción de mercancía.
- Colocación de paneles informativos a proveedores en la entrada y en área de carga y descarga a modo de recordatorio, que contengan las políticas de seguridad e higiene de aplicación obligatoria.
- Comunicado general a proveedores informando del protocolo de recepción de mercancías e ingreso a las instalaciones.

- Establecer horarios escalonados de entrega de mercancía a fin de evitar que coincidan con otros proveedores.
- Pautar con los proveedores, el uso de embalajes de entrega más adecuados para facilitar su desinfección y posterior desecho.
- Colocación de tapetes desinfectantes de zapatos a la entrada de cámaras frías, secas, o cualquier lugar de almacenamiento de producto Cocinas
- Limpieza y desinfección del área, equipos, mobiliario y utensilios.
- Colocación de recipientes con solución desinfectante (para suela de zapatos) en los accesos y salidas.
- Colocación de estaciones de reposición de cubre bocas, guantes desechables, caretas y material sanitizante con dispensador automático.
- Colocación de señalización de sana distancia (mínimo 2m) en puntos estratégicos.

### **Oficinas**

- Limpieza y desinfección del área, mobiliario y equipos, terminales de cómputo, artículos de escritorio, etc.
- Colocación de señalización de sana distancia (mínimo 1.5m) en puntos estratégicos.
- Colocación de recipientes con solución desinfectante (para suela de zapatos) para el acceso y salida, estaciones de reposición de cubre bocas, guantes desechables, material sanitizante de preferencia con dispensador automático - sensor, etc.
- Reacomodo de la disposición de escritorios y sillas / sillones, para asegurar una sana distancia (mínimo de 1.5m).

### **Salas de reunión / capacitación del personal**

- Limpieza y desinfección del área y equipamiento que entra en contacto con el personal jaladeras, puertas, barandales, interruptores, mesas, sillas, etc.).
- Colocación de señalización de sana distancia (mínimo 1.5m) en puntos estratégicos.
- Colocación de recipientes con solución desinfectante (para suela de zapatos) para el acceso y salida, estaciones de reposición de cubre bocas, guantes desechables, material sanitizante de preferencia con dispensador automático - sensor, etc.
- Diseño y reacomodo de la disposición de mesas y sillas, para asegurar un aforo máximo de sana distancia (mínimo de 1.5m).



## CAPACIDADES DEL VENUE

- Todos los salones del Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta (CIC PV) se encontrarán operando conforme a las normas que en su momento se establezcan por parte del Gobernador de Jalisco. (Revisar tabla de capacidades).

Atentamente,

Nombre y Firma de Aceptación

Mtra. Magaly Fregoso Ortíz.  
Directora General  
Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta  
Tel: 322 2262870  
[direcciongeneral@cicpuertovallarta.com](mailto:direcciongeneral@cicpuertovallarta.com)

Lic. Pedro Olivares Rodríguez.  
Gerente de Ventas y Atención a Grupos  
Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta  
Tel: 322 2262870  
[gerenciaventas@cicpuertovallarta.com](mailto:gerenciaventas@cicpuertovallarta.com)

**AVISO LEGAL. Este documento y la información que contiene es completamente confidencial para el uso exclusivo del Centro Internacional de Convenciones de Puerto Vallarta y su divulgación o reproducción queda prohibida por ley. El presente protocolo queda sujeta a las normas y políticas dictadas por el Gobierno del Estado de Jalisco y podrán sufrir cambios sin previo aviso.**