

Plan Jalisco para la
Reactivación
Económica 

Protocolo de acción ante COVID-19

Para centro de convenciones

Y exposiciones.

27 de agosto 2020.





Protocolo de acción ante COVID-19 para centro de convenciones y exposiciones .

Introducción.	3
Normativa.	4
Medidas generales.	5
Medidas preventivas.	6
Medidas antes del Evento.	7
Acciones en el recinto.	7
Acciones para el personal.	9
Acciones del comité organizador.	10
Medidas durante el evento.	13
Acciones del recinto.	13
Acciones del comité organizador.	14
Acciones del montador.	16
Acciones de los expositores.	16
Acciones de los visitantes.	17
¿Qué hacer ante la presencia de una persona enferma o con síntomas de COVID-19?	18



Introducción.

El presente protocolo contiene recomendaciones sanitarias y buenas prácticas de atención para recintos de exposición, así como orientación básica sobre la normativa legal a cumplir que impulsen un entorno que permitirá minimizar y prevenir riesgos entre el personal, proveedores, organizadores y visitantes, de adquirir el nuevo SARS-CoV-2, causante de COVID-19, toda vez que vivimos en una nueva normalidad operativa.

Lo anterior, bajo los principios rectores establecidos por la federación en el Diario Oficial de la Federación el 29 mayo 2020 mediante el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas:

1. Privilegiar la salud y la vida.
2. Solidaridad y no discriminación.
3. Economía moral y eficiencia productiva.

“El regreso a las actividades laborales deberá darse en el marco de una nueva cultura de seguridad y salud en el trabajo, necesario para lograr el bienestar de personas empleadoras y personas trabajadoras y el impulso a la economía. “

4. Responsabilidad compartida (pública, privada y social)

Dichas medidas son un requisito para la operación de los recintos y son adicionales a la normativa aplicable para cada uno, estas medidas no son limitativas, por lo que los recintos podrán implementar medidas adicionales y adecuarlas a su contexto.

Dichos protocolos se podrán actualizar o modificar de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades competentes, por lo que es responsabilidad de cada recinto mantenerse actualizado respecto a futuras ordenanzas.



Normativa.

Cada establecimiento debe cumplir diversas Normas Oficiales Mexicanas que aplicarán en su negocio dependiendo del número de trabajadores.

Estas normas serán verificadas periódicamente por la Secretaría del Trabajo, tanto Estatal como Federal, por lo que se recomienda implementarlas a la brevedad para evitar posibles molestias y sanciones.

Algunas de las normas a verificarán son:

NOM -001-STPS-2008

Esta norma se refiere a las condiciones de seguridad de los edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento.

NOM-017-STPS-2018

Norma que establece los requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a sus trabajadores el equipo de protección personal.

NOM-019-STPS-2011

Esta norma establece los requerimientos para la constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.



Medidas generales.

1. Todo establecimiento se debe registrar en el Sistema Integral para la Reactivación Económica (SIRA) la plataforma:
<https://sira.jalisco.gob.mx/sira/Content/site/logins/saaene?actn=1>, y obtener el Distintivo de Apertura de Establecimientos.
2. Las empresas con más de 100 empleados, deberán contar con un servicio médico, el cual deberá procurar la coordinación de la Secretaría del Trabajo y la Secretaría de Salud Jalisco para conocer las rutas a seguir en caso de identificar un caso en el establecimiento.
3. Designar y adecuar los espacios de atención y aislamiento de casos sospechosos en los servicios médicos de las o establecimientos.

Estas áreas deben cumplir con las medidas de ventilación y limpieza máxima y deben idealmente ubicarse a distancia del resto de los espacios laborales y de las áreas administrativas.

4. Contar con personal de salud, a fin de asegurar el seguimiento de los casos puestos en aislamiento y revisión diaria de los empleados.
5. Evaluar el estado de salud del personal previo a su ingreso y mantener la vigilancia del estado de salud de los mismos.
6. Los empleados que presenten síntomas respiratorios deben ser derivados al servicio médico y de acuerdo con su evaluación, derivar al IMSS, en los casos que así corresponda, con el aislamiento consecuente.
7. Cada empresa debe sujetarse a las disposiciones de vigilancia epidemiológica interna que proponga establecida en el “.Modelo de Vigilancia y Aplicación de Pruebas para Empresas (MOVAPE)” disponible en:
<https://reactivacioneconomica.jalisco.gob.mx/modelo-de-vigilancia-y-aplicacion-de-pruebas-para-empresas-movape/>
8. Asegurar la disposición de unidades móviles y otros vehículos adecuados para la prestación del servicio de traslados.
9. Establecer procedimientos para brindar apoyo psicológico y de salud mental al personal.



10. Reducir la movilidad del personal entre diversos sectores del establecimiento.
11. Comunicar de manera clara, directa, sencilla y permanente al personal sobre la vulnerabilidad individual y colectiva a la COVID-19, las opciones terapéuticas y la respuesta que se podrá articular en y desde la empresa, así como las acciones y restricciones adoptadas para hacer efectiva la prevención y el control de la enfermedad.
12. Demostrar las medidas implementadas para la reducción del riesgo de COVID 19, mediante un registro documental, por ejemplo, una bitácora de limpieza y desinfección, bitácora de ausencia de síntomas en los empleados, carta descriptiva de capacitaciones realizadas, manuales de procedimientos, etc.
13. Asegurar que todas las personas que ingresan o trabajan en el recinto respetan las medidas indicadas en el protocolo.
14. Capacitar al personal del centro laboral, previo a la reapertura y de manera continua, en materia de:
 - Aspectos generales sobre COVID- 19
 - Medidas para la atención de los usuarios.
 - Uso de EPP.
 - Higiene del entorno (limpieza y desinfección).
 - Higiene personal.
 - Distanciamiento físico (Sana distancia).
 - Aislamiento.
 - Medidas hacia proveedores o personal externo
15. Promover la coordinación con la Secretaría de Salud a fin de reportar e implementar las acciones correspondientes en caso de incidencias por COVID- 19 .

Para fines de este protocolo, se entiende por

- **Limpieza:** acción que tiene por objeto quitar la suciedad, eliminación de polvo, residuos alimentarios, grasa u otra materia objetable.
- **Desinfección:** reducción del número de microorganismos presentes, por medio de agentes químicos o métodos físicos, a un nivel que no



comprometa la inocuidad o la aptitud del alimento, bebida o suplemento alimenticio.

- Los procedimientos de desinfección se realizarán por lo menos con solución clorada o con productos comerciales destinados para este fin, autorizados por COFEPRIS.



Medidas preventivas.

Toda persona propietario, trabajador, organizador, proveedor o visitante, debe cumplir las siguientes medidas durante su estancia en el recinto:

1. Observar las medidas preventivas implementadas por el recinto.
2. Respetar el distanciamiento físico (1.5 metros mínimo) en todos los espacios.
3. Realizar lavado de manos frecuente con agua y jabón o utilizar gel antibacterial con base alcohol al 70%.
4. Utilizar el estornudo de etiqueta, cubriendo la nariz y boca con la cara interna del codo o con un pañuelo desechable.
5. Hacer uso correcto del cubrebocas dentro de las instalaciones, hasta que la autoridad competente señale lo contrario.
<https://www.gob.mx/salud/documentos/uso-del-cubreboca?state=published>
6. Evitar en todo momento tocarse el rostro, sobre todo nariz, boca y ojos.
7. No saludar de mano, abrazo o beso y evitar contacto personal en todo momento.

Medidas antes del Evento.

Acciones en el recinto.

1. Asegurar la ventilación adecuada del inmueble, de contar con equipos de aire acondicionado se deben optimizar las condiciones de los mismos, con una limpieza profunda de filtros y equipos, así como realizar el mantenimiento preventivo o correctivo correspondiente, se debe establecer un programa permanente y periódico de mantenimiento.



2. El recinto deberá garantizar el correcto mantenimiento de los filtros del sistema de aire acondicionado y la concentración adecuada de cloro en las cisternas.
3. En medida de lo posible, establecer flujos de tránsito unidireccional, para evitar cruce innecesario entre personas.
4. Reestructurar la disposición de las áreas, asegurando el distanciamiento físico de mínimo 1.5 metros, colocar señalamientos:
 - a. En el piso (floor graphics) indicando el lugar que debe ocupar el cliente.
 - b. En el equipo para garantizar que se pueda mantener el distanciamiento físico.
 - c. En piso o paredes, indicando en un flujo, las rutas de personal y clientes (entrada-salida) hacia cada una de las áreas o servicios, evitando el cruce incensario de personal y usuarios en áreas no requeridas; de manera temporal, separar los accesos de entrada y salida por una barrera física o por distancia.
5. Contar con información visible sobre medidas de prevención del COVID-19. Colocar señalética abundante y visible, en puntos estratégicos, que muestre:
 - a. Síntomas de alerta.
 - b. Medidas de prevención.
 - c. Protocolo de manejo de casos sospechosos.
6. Colocar puntos para el lavado de manos ó gel antibacterial con base alcohol al 70% en puntos estratégicos, para usuarios y empleados.
7. Asegurar la limpieza y desinfección de las áreas de trabajo. Se recomienda consultar el documento “Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia por SARS- CoV- 2” disponible en: <https://coronavirus.gob.mx/documentos-de-consulta/>



8. Se recomienda contar con un programa de actividades de limpieza y desinfección, que incluya su frecuencia.
9. Limpieza y desinfección del mobiliario destinado a los eventos, como sillas, tabloneros, mesas manteles, bancas de áreas comunes, botes de desechos y todo equipo con contacto directo al público.
10. Los espacios de front of house y back of the house a considerar para su sanitización son los siguientes: salones principales, zonas de sanitarios, vestíbulos, estacionamientos, zonas de consumo y preparación de alimentos, locales comerciales, oficinas, bodegas, andenes de carga y descarga.
11. Existen alternativas de desinfección como las termonebulizaciones, en caso de optar por esta alternativa es importante asegurarse de que se utilicen productos autorizados por COFEPRIS, a fin de garantizar su seguridad e inocuidad, respetando siempre la dilución y tiempo de contacto requerido para que el proceso de desinfección sea eficiente, establecidos por el fabricante.
12. El recinto deberá asignar una zona de aislamiento específica para canalizar los casos sospechosos detectados de sus empleados, organizadores o visitantes, así como realizar un registro en donde se concentren los datos generales de las persona que se haya detectado con algún síntoma asociado con el COVID-19.
13. Notificar a la secretaría de salud en caso de identificar personas sospechosas.
14. Contar con un mapa con la ubicación de los principales hospitales cercanos dedicados al tratamiento de COVID-19, así como la información de contacto de los principales servicios de emergencia del Sector Salud de la localidad.
15. Colocar en todos los puntos de acceso habilitados, filtros de supervisión en donde se asegure la toma de temperatura a toda persona que ingrese,



la dotación de gel antibacterial y la realización de un breve interrogatoria para identificar riesgos potenciales.

Se recomienda consultar el lineamiento general para la mitigación y prevención de COVID-19 en espacios públicos cerrados, en el apartado 2.2 filtro de supervisión, disponible en:

https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/03/Lineamiento_Espacio_Cerrado_27032020.pdf

16. En caso de identificar a una persona con temperatura mayor a 37.5°C, o con síntomas de enfermedad respiratoria, se deberán implementar los protocolos necesarios y restringir el acceso al recinto, es importante recomendar a la persona que se aíse y use cubrebocas y en su caso, solicite la atención médica correspondiente.

Acciones para el personal.

1. El personal que se encuentre dentro de los grupos de riesgo, como son mayores de 60 años, embarazadas, personas con diabetes o hipertensión descontrolada, obesidad mórbida, u otra enfermedad que pudiera causar inmunodeficiencia, determinada por personal médico, deben permanecer en resguardo domiciliario voluntario.
2. Se recomienda determinar y privilegiar las labores que se puedan realizar de manera remota o virtual, y organizar grupos cerrados de trabajo, a fin de que, si se identifica un caso y se requiere el aislamiento de su equipo, se pueda continuar operando sin afectar la calidad de los servicios.
3. Se recomienda establecer horarios escalonados de entrada y salida, y en caso de contar con comedor, también para el uso del comedor.
4. Monitoreo constante de lo colaboradores o empleados a fin de identificar riesgos o presencia de síntomas asociados al COVID-19 a través de las siguientes acciones:
5. Medición de temperatura antes de iniciar sus labores del día.



6. Aplicar un breve cuestionario a cada colaborador para descartar que cuente con síntomas asociados al COVID-19.
7. Brindar capacitación a todo el personal sobre los protocolos de sanidad y seguridad contra el contagio de COVID19.
8. Dotar al personal de equipo de protección personal de acuerdo con su nivel de riesgo, toda persona que preste servicios a otros debe utilizar cubrebocas y careta o gafas de protección ocular, el personal de intendencia debe contar con el equipo y material necesario para la ejecución de los programas de limpieza, como son guantes, gafas de protección ocular contra salpicaduras, cubrebocas o mascarillas.
9. El personal debe utilizar correctamente y durante toda su jornada el EPP que le sea proporcionado.

Acciones del comité organizador.

1. Establecer un plan de mitigación de riesgos en el que se establezcan las medidas de operación del evento alineadas a las medidas establecidas en el presente protocolo y las adicionales que cada centro expositor pudiera plantear.

Dicho plan debe contener por lo menos los siguientes aspectos:

- a. Medidas de operación para la venta de accesos. En este sentido, se recomienda privilegiar la preventa y venta en medios electrónicos como app o sitios web.
- b. Establecer horarios específicos para el acceso por grupos de acuerdo con la densidad permitida por área.
- c. Mecanismo de control de aforo en las áreas del evento; se recomienda el uso de contadores de entrada y salida mediante QR o código de barras y aplicación de semáforo de ocupación.
- d. Estrategias de comunicación y concientización de los asistentes sobre las medidas a seguir durante el evento.
- e. Estrategias a utilizar durante el evento en los stands, conferencias, exposiciones, etc. con las medidas para cada una de ellas.



- f. Disposición de los stands o zonas de exposición.
- g. Ruta de acción ante la identificación de un caso o sospechoso durante el evento.
- h. Carta compromiso de los organizadores sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene.

Se recomienda que adicionalmente se solicite a los participantes o expositores el mismo compromiso.

Es importante que los organizadores recomienden a los expositores privilegiar el uso de medios electrónicos y herramientas tecnológicas para la difusión de su información así como el pago con tarjeta u otros medios contact less.

17. Se recomienda solicitar durante el pre-registro o registro, los datos de contacto de participantes al evento y un número de contacto para casos de emergencia.
2. Determinar área aislada cercana al ingreso o los ingresos para la atención de casos sospechosos COVID-19. Con mobiliario y equipo mínimo indispensable.
3. Implementar un registro previo de los asistentes para realizar una programación detallada de asignación de grupos conforme a la capacidad de aforo y densidad de población permitida determinando horarios, tiempos de permanencia, así como espacios específicos de ingreso y salida, con el fin de evitar aglomeraciones.
4. Considerar en todo momento el número de la densidad de población permitida por la autoridad en el valor correspondiente al día de la celebración del evento (1 persona por 7m²).
5. El plano del evento deberá de ser diseñado con un ancho de pasillos entre 3 y 4.5 metros, el plano deberá ser enviado al recinto de manera anticipada para su validación. Los auditorios deberán de operar bajo los estándares de sana distancia.



6. En el diseño y distribución del plano es importante considerar que en el interior de los stands se deberá de respetar la capacidad máxima permitida asegurando el distanciamiento físico de mínimo 1.5 metros entre las personas (expositor- visitante).
7. Adicional al plano el organizador deberá de entregar al recinto la relación del número de personas que visitarán el evento, indicación día y horario, el control de visitantes deberá de realizarse mediante una aplicación de código QR o cualquier otra tecnología que permita la trazabilidad de los stands visitados por los asistentes.
8. La autorización del plano por parte del recinto será en función al número de visitantes en relación con la superficie utilizada por el evento.
9. Para efecto de cumplir con la densidad de población permitida por las autoridades (1 persona por cada 7m²) es muy importante considerar el número total de personas presentes en el interior del evento.

Fórmula: Expositores+ Visitantes + Personal de staff= Densidad de población autorizada vigente aplicable a la fecha del evento.

10. Considera los espacios suficientes en el plano para la colocación de estaciones de lavado de manos o estaciones de gel antibacterial, las cuales serán colocadas por el personal operativo del recinto.
11. El comité organizador deberá de hacer llegar a sus expositores con sus respectivas empresas de montaje las medidas de preventivas, de seguridad e higiene para la operación. Se recomienda solicitar a los proveedores carta de cumplimiento o certificación de los requerimientos cuando así aplique.
12. El organizador deberá difundir de manera previa entre los expositores y visitantes, las medidas a implementar durante el mismo para favorecer su seguridad y limitar el riesgo de infección por SARS-CoV-2, incluyendo las restricciones de horarios o zonas del establecimiento.

Comunicar al visitante sobre la importancia del cumplimiento de las medidas establecidas y en caso de existir, las sanciones o implicaciones



que pudieran derivar del incumplimiento, por ejemplo, solicitar que se retire.

13. De ser necesario el comité organizador deberá de ampliar los horarios del evento con el objetivo de distribuir de mejor manera el número de visitantes, contemplando en todo momento el pre- registro y la preventa controlada de boletos de ingreso.

Medidas durante el evento.

Acciones del recinto.

1. El personal del recinto llevará a cabo acciones de limpieza de los espacios públicos y áreas comunes cada 30 minutos, para ello se mantendrá una limpieza y desinfección constante de pisos, sanitarios, mobiliario, pasamanos de las rampas y escaleras, manijas de puertas dispensadores de papel, sonomuros y todo aquel elemento o superficie de contacto presentando mayor atención zona de alta probabilidad de contagio.
2. Todo el personal deberá portar cubrebocas, y el equipo de protección personal que corresponda.
3. El recinto colocará en los ingresos principales y puntos estratégicos del recinto, dispensadores de gel antibacterial, garantizando en todo momento la correcta operación de estos, además de señalética informativa de buenas prácticas sanitarias, lavado de manos, estornudo de etiqueta, etc.
4. Toda persona que ingresa al interior del recinto y el comité organizador deberán de conformar e integrar un comité de vigilancia del cumplimiento de las medidas establecidas en el presente documento.
5. El recinto en coordinación con el organizador instalará de manera permanente en los puntos de acceso de personas, filtros de monitoreo sanitario, en el cual se verificará la temperatura corporal y los síntomas que pudieran ocasionar una alerta de casos sospechosos, toda persona



que ingrese al interior del recinto será sometida de dicho filtro, montadores, expositores, personal de staff y visitantes en general.

Los síntomas de alerta de casos sospechosos a considerar son:

- a. Temperatura corporal superior a 37.5 °C.
 - b. Malestar general.
 - c. Tos, estornudos.
 - d. Síntomas catarrales.
 - e. Dificultad para respirar.
6. Todo casos sospechosos se manejará conforme a la directriz oficial establecida por el equipo médico del recinto. Además de considerar los protocolos de para llamadas especiales de emergencia, como podría ser incumplimiento al orden de distanciamiento social, necesidad de limpieza y desinfección etc.
 7. El recinto en coordinación y con el apoyo del comité organizador deberán de programar previo a la celebración del evento la capacitación del comité o brigada responsable de la vigilancia del cumplimiento a los lineamiento establecidos de sana distancia (mínimo 1.5 metros), densidad de la población autorizada (1 persona por 7m²) y portación del cubrebocas.
 8. En lo referente a la elaboración y procesamiento de alimentos, el recinto debe asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad alimentaria, adicionalmente, se recomienda consultar el “Protocolo de acción ante COVID-19 para restaurantes” y adoptar las medidas que le sean aplicables (<https://reactivacioneconomica.jalisco.gob.mx/protocolos-y-tutoriales/>)
 9. Tal como lo señala el Protocolo para restaurantes, en los espacios permanentes para consumo de alimentos, deberán operar al 50% de su capacidad, asegurando en todo momento el distanciamiento físico de mínimo 1.5 metros.
 10. Durante el tiempo de contingencia, y hasta que la autoridad competente indique lo contrario, no se tendrá la opción de buffet de autoservicio.



11. Usar barreras físicas para separar al personal de los visitantes en puntos de venta, estos deben ser de materiales seguros, de fácil limpieza y desinfección, que no obstruyan la visibilidad.
12. Los montajes tipo auditorio, tipo escuela y banquetes, se realizarán observando en todo momento las medidas de distancia física, mínimo de 1.5 metros lineales a los cuatro puntos cardinales, con una densidad de 1 persona por cada 7m² al interior de los espacios. Esta medida es temporal y se modificará de acuerdo con las instrucciones de la autoridad correspondiente.

Acciones del comité organizador.

Control de acceso:

1. El organizador debe implementar un estricto control del acceso de los asistentes al evento, apegándose a los número de pre- registro. En ningún momento deberá superar la densidad de población autorizada.
2. Los visitantes que acudan desfasados del horario indicado en su registro, no podrán ingresar al interior del evento, en ese momento, será facultad del organizador en coordinación con el personal del recinto autorizar el ingreso si y sólo si la densidad de población en ese momento lo permite; de no ser así el visitante deberá de reagendar una nueva fecha u hora en el registro.
3. Evitar en medida de lo posible la venta en taquilla o el registro en sitio, para los eventos realizados con esta modalidad, la taquilla o registro, debe asegurar la emisión controlada de boletos, o gafetes, para evitar rebasar la cantidad de personas autorizadas en el interior.

Para tal fin, se recomienda el uso de sistemas o herramientas tecnológicas que favorezcan dicho control.

4. Las taquillas o registros deben contar con las medidas de distanciamiento físico y gel antibacterial para la higiene de manos.
5. El organizador deberá mantener y garantizar en el interior del evento una distribución de los visitantes acorde a los números de densidad de



población oficial y sana distancia vigentes al día de la celebración del evento.

6. El organizador mediante su personal de seguridad deberá de vigilar que en ninguno de los espacios del evento como son los pasillos, interior de los stands y áreas comunes, se concentre una masa de personas fuera de los parámetros de sana distancia (mínimo 1.5 metros).
7. Garantizar las condiciones de limpieza e higiene de los pasillos del evento, cada recinto establecerá si esta medida será competencia del recinto o del organizador del evento.

Durante la operación.

1. En el área de registro se recomienda la colocación de barreras físicas, con materiales seguros, de fácil limpieza y desinfección que no obstruyan la visibilidad.
2. Difusión constante durante el evento de las medidas preventivas y protocolos de seguridad, para este fin se puede hacer uso de medios gráficos, herramientas tecnológicas, de audio y video u otra que el recinto o el organizador determinen.
3. En caso de llevarse a cabo conferencias, además de las medidas para el establecimiento:
 - a. Favorecer la ventilación de los espacios.
 - b. Asegurar la limpieza y desinfección de espacios e instrumentos de uso común como los micrófonos, señaladores, etc.
 - c. Se recomienda preferentemente el uso de micrófonos de manera personal, mismos que deben limpiarse y desinfectarse antes y después de su uso.
 - d. En caso de contar con micrófonos de uso común, designar a una persona responsable del control del micrófono, así como de su limpieza y desinfección previo a ser utilizado por cualquiera de los participantes (en cada intervención).
 - e. Se recomienda que la sesión de preguntas a los ponentes pueda ser enviada mediante una app o plataforma web.



- f. Se recomienda fomentar entre los participantes el uso de tarjetas de presentación digitales.
- g. Evitar el uso de dinámicas que propicien el acercamiento a menos de 1.5 m de distancia entre los participantes.

Acciones del montador.

1. El representante legal de la empresa responsable del montaje deberá de firmar una carta compromiso en la cual especifique que sus colaboradores se encuentran libres de síntomas y que cumplen con los protocolos correspondientes.
2. Establecer horarios escalonados para el acceso de proveedores, con el personal mínimo necesario para operar. Se recomienda contar con un pre- registro de los proveedores.
3. El personal de montaje deberá de portar en todo momento cubrebocas y pasar por el filtro sanitario correspondiente.
4. Colocar en cada diseño de stand, un dispensador de gel antibacterial, el organizador debe determinar si esta acción correrá por cuenta del comité organizador o por los dueños de los stands.

Acciones de los expositores.

1. El expositor deberá de garantizar las condiciones de limpieza e higiene de manera permanente en el interior de su stand.
2. En ningún momento el espacio de exhibición en el interior de su stand deberá de superar la cantidad de personas autorizadas, considerando el tamaño del stand y el espacio libre luego de la colocación de los objetos de exhibición, se debe asegurar el distanciamiento de mínimo 1.5 m longitudinales a los cuatro puntos cardinales, para obtener el número máximo de personas por stand, se recomienda procurar que permanezcan menos de éste número de personas.
3. Toda persona dentro del stand deberá portar correctamente el cubrebocas, en el caso de muestras gastronómicas, sólo se podrá retirar



el cubrebocas para el consumo de alimentos o bebidas y se recolocará inmediatamente.

4. Favorecer que el expositor propicie citas de manera anticipada y programada para evitar la aglomeración de personas.

Acciones de los visitantes.

1. Todo visitante deberá cumplir las medidas dispuestas por el establecimiento, el expositor y la autoridad correspondiente.
2. Portar correctamente el cubrebocas en el interior del recinto.
3. Se recomienda instruir al visitante para arribar 15 -20' antes de su cita a fin de someterse a los filtros sanitarios correspondientes y facilitar su acceso.
4. Es responsabilidad del visitante reportar al personal del comité organizador o del recinto en caso de presentar algún síntoma durante su estancia en el recinto y seguir las indicaciones otorgadas por parte de dicho personal. Se le puede pedir al visitante y a su grupo que se muden a un área especial dentro de una instalación para una evaluación adicional o que por seguridad del visitante y los que le rodean deba retirarse del evento.
5. No asistir en caso de no sentirse bien.



¿Qué hacer ante la presencia de una persona enferma o con síntomas de COVID-19?

1. Si se identifica a la persona enferma o con síntomas deberá asegurarse el uso de cubrebocas, y derivarla al área médica para recibir una valoración.

En los casos que así corresponda, solicitar que se retire y aísle en su domicilio e instruir a que solicite atención médica y se ponga en contacto con las líneas de salud (33) 38 23 32 20 (Radar Jalisco).

2. Si el paciente inicia con síntomas dentro de su área de trabajo, deberá aislarse del resto, el paciente debe evitar tocar a las personas, las superficies y los objetos.

Informar al área médica (medicina del trabajo) de la empresa y seguir los protocolos establecidos.

3. Si se trata de una emergencia (si está gravemente enfermo o si su vida corre peligro) debe llamar al 911.
4. En caso de identificar a una persona enferma en el centro laboral, se deberá informar inmediatamente a la autoridad sanitaria competente a fin de dar seguimiento al caso y sus contactos, e implementar las medidas correspondientes.

*Para consultar información adicional sobre COVID-19 y las medidas adoptadas en el estado, el gobierno del estado pone a su disposición:

<https://coronavirus.jalisco.gob.mx/>

<https://www.gob.mx/salud/documentos/informacion-general-sobre-covid-19?state=published>

<https://reactivacioneconomica.jalisco.gob.mx/#protocolos>

<https://coronavirus.jalisco.gob.mx/laboratorios-privados-con-pruebas-pcr/>



