



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE TURISMO

CDMX  
CIUDAD DE MÉXICO



ASOCIACIÓN DE HOTELES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AMAV  
Ciudad de México



CANIRAC  
CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE RESTAURANTES Y ALIMENTOS CONTAMINADOS HACIENDO LA RESTAURANTEA DE MÉXICO

# MANUAL PARA LA PREVENCIÓN HIGIÉNICA

*BODAS Y EVENTOS SOCIALES*

[www.protocolocovid.mx](http://www.protocolocovid.mx)



COLABORA:



PATROCINA:



# DATOS

Estos “Protocolos de Seguridad Sanitaria” son en apego a los “Lineamientos técnicos de seguridad sanitaria en el entorno laboral” y el “Modelo de Seguridad Sanitaria” emitidos por la Secretaría de Salud, la Secretaría de Economía, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el IMSS.

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

CONTACTO: \_\_\_\_\_

Recuerda registrar tu empresa para la aprobación de este protocolo en: <http://nuevanormalidad.gob.mx/>

Se deben considerar las medidas de seguridad sanitaria establecidas en el **Plan Gradual** hacia la **Nueva Normalidad en la Ciudad de México**, como la capacidad de aforo en los establecimientos, horarios escalonados de entrada y salida, por sector y ubicación, para evitar horas pico en los medios de transporte, otros esquemas de trabajo que minimicen el riesgo de contacto y contagio en sectores de mayor riesgo, tamizaje automatizado vía **SMS 51515**, adopción de las medidas sanitarias por parte del comercio no formal y en vía pública.

# ÍNDICE

---

INTRODUCCIÓN	4
¿QUÉ DEBO COMPRAR?	5
¡ARRANCAMOS!	8
MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN SALUD	10
MEDIDAS GENERALES	10
PROTOCOLOS FUERA DE EVENTOS	13
ANTES DEL EVENTO	14
DURANTE EL EVENTO	14
PROVEEDORES	15
OFICINAS Y BODEGAS	16
CLIENTES (NOVIOS/ANFITRIONES)	16
MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS EN LA EMPRESA	17
MEDIDAS GENERALES	17
- BAÑOS	19
- ÁREAS COMUNES PARA EL PERSONAL DE TRABAJO	19
- VESTIDORES	20
- MEDIDAS GENERALES ANTE GRUPOS DE RIESGO	20
RECINTOS	20
MONTAJE DE MESAS	23
DESMONTAJE DE MESAS	24
BANQUETE	24
CARPAS, TARIMAS Y BAÑOS PORTÁTILES	26
DECORADORES/INTERIORISTAS	27
MÚSICA (EN VIVO, DJ Y ENTRETENIMIENTO)	28
MESAS DE DULCES/QUESOS/POSTRES	29
ALQUILADORAS	30
SEGURIDAD	32
SERVICIO DE BEBIDAS	32
FOTO Y VIDEO	33
BARRERA PREVENTIVA DE ACCESO	39
MEDIDAS GENERALES	39
ENTRADA DE MERCANCÍAS	39
ENTRADA DE PERSONAS	40
- INGRESO DE COLABORADORES	41
- ACCESO DE PROVEEDORES	42
¿QUÉ HAGO CUANDO HAYA UNA SOSPECHA DE CASO?	43
PROMOCIÓN DE LA SALUD	48

## EQUIPO DE ELABORACIÓN

---

Coordinadora general:  
Asociación coordinadora:  
Coordinadora de manual:  
Supervisores:

Camelú Millán  
ABC LATAM  
Valentina Corro  
Gremio de Eventos Sociales de la CDMX, ACIBEP, ABERD,  
Recintos y Banquetes de la CDMX, IADWP, IFDECA



---

Hemos pasado semanas de inmensa duda y honda reflexión, momentos históricos que nos definen como individuos y como sociedad.

La naturaleza ha puesto ante nosotros un reto más que la **Ciudad de México** está salvando con la receta que mejor sabe cocinar: **estar unidos**.

Nuestro visitante entiende el **destino Ciudad de México** como la suma de los lugares que visita y las personas que conoce en su viaje. Y así hemos trabajado estos manuales, para cuidarle. Tiene usted delante un documento elaborado por chefs, recepcionistas, guías, agentes de viaje, choferes, meseros, actores, doctores y nuestros compañeros de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, entre otros muchos profesionales.

Con el orgullo que nace de la unión de todos los que integramos el **destino Ciudad de México** y la certeza de un gran futuro turístico para todos nosotros, les presento el **Protocolo COVID-19 de la Ciudad de México**.

# INTRODUCCIÓN

## ¿QUÉ ES SARS-COV-2?

Es un virus de la familia de los coronavirus que causan enfermedades en los seres humanos y en menor medida en animales, el COVID-19 es la enfermedad que ocasiona el virus SARS-COV-2. Esta clase de virus puede crear enfermedades desde un resfriado común hasta de mayor gravedad como el Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS). El SARS-COV-2 pertenece a esta familia.<sup>1</sup>

El COVID-19 es una enfermedad respiratoria que ocasiona síntomas como fiebre, tos seca, dolor de garganta, dolor de cabeza, conjuntivitis, cansancio, entre otros síntomas. Estos síntomas se presentan de manera leve y gradual.

## ¿CÓMO SE CONTAGIA EL COVID-19?

Se puede adquirir al estar en contacto con otra persona infectada con el virus a través de las gotículas que salen de la nariz y boca al momento de toser, estornudar o hablar, al estar en contacto con superficies contaminadas y después llevarse las manos a la boca, nariz u ojos.<sup>2</sup>

## ¿CÓMO PREVENIR EL COVID-19?

Las siguientes medidas están pensadas para prevenir contagios entre el personal que forma parte de las distintas actividades turísticas y pudieran ser portadores del COVID-19; están diseñadas para ser implementadas en los procesos operativos de cada uno de los sectores, definidos previamente, para la interacción entre personas, el contacto con mercancías y la convivencia en espacios.

Cada medida tiene un apartado general y otro específico por sector.

## ¿QUÉ DEBO

*Guía de medidas de prevención de la enfermedad por coronavirus (COVID-19). 2020.*

Seguramente te estás preguntando ¿cuánto tendré que invertir para cumplir con estas medidas?, pues nos alegra decirte que el 80% de los materiales que necesitas para la prevención del COVID-19 en tu actividad laboral, seguramente ya los tienes. Probablemente te falten los Elementos de Protección Individual (EPIs), el termómetro y por supuesto, mucha voluntad y trabajo en equipo.

Aquí podrás encontrar una pequeña lista de la compra de lo imprescindible y otros elementos extras que te pueden ayudar a prevenir el virus. Recuerda que este documento es una mera recomendación y no tiene carácter oficial, por tanto, queda a tu criterio, qué, dónde, y con quién comprar tus insumos.

Pero hemos decidido echarte una mano más y por ello hemos hecho una verificación de proveedores COVID-19 y los puedes consultar en nuestro **Banco de Proveedores COVID-19** que está en la web [www.protocolocovid.mx](http://www.protocolocovid.mx)

## ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL



**Cubrebocas nivel 1.** Este es el cubrebocas que se utilizará en el 95% de las veces

- Cubrebocas quirúrgico o con 2 capas de tela de algodón, con mínimo 200 hilos
- Careta protectora plastificada
- Mascada o paliacate que proteja nariz y boca



**Cubrebocas nivel 2.** Sólo recomendamos tener este cubrebocas si tenemos un caso de sospecha.

- Cubrebocas tipo **N95**. (Recomendamos tener en **stock**)



**Guantes nivel 1.**

- Guantes de látex



**Guantes nivel 2.**

- Guantes de vinilo
- Guantes de acrilonitrilo



## PRODUCTOS DE LIMPIEZA

## OTRAS POSIBLES COMPRAS QUE PODRÍAS ESTAR PLANTEÁNDOTE ELEMENTOS DE PREVENCIÓN GENERAL



**Hipoclorito de sodio**  
– Cloro comercial



**Gel antibacterial**  
– Gel a base de 70% de alcohol



**Botes de basura**  
– Botes de basura con tapa y sin manipulación manual



**Sprays desinfectantes antibacteriales**



**Bolsas de basura**  
– Bolsas de polietileno de acuerdo con el código de colores para los residuos sólidos del establecimiento.



**Cinta adhesiva o señalamiento adherible al suelo**  
También puedes diseñar tus viniles personalizados



**Tapete desinfectante con solución clorada o alcohol**



**Termómetro infrarrojo digital**



<sup>1</sup> que cumplan con las características de la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.

# ¡ARRANCAMOS!



TPV's o dispositivos de cobro digital



## Filtros de aire e Ionización

- Filtros avalados por la US Environmental Protection Agency EPA, o similar
- Los sistemas de Ionización son un buen sistema para desactivar los virus SARS-COV-2 y son usados en grandes espacios públicos como aeropuertos y plazas comerciales.



## Sistemas de nebulización

La OMS no aconseja la utilización de aspersores o nebulizadores en lugares abiertos por la baja eficiencia ante la suciedad del espacio. En el caso de lugares cerrados tampoco especifica su eficiencia ya que COVID-19 requiere de la acción manual para que la desactivación del virus sea eficaz. No se recomienda la utilización de nebulización a persona

# 1.



## Esterilizador rayos Ultravioleta

- Está comprobado que través de la luz ultravioleta los virus como el MERS o el N1H1, sin embargo, no está comprobado para el COVID-19

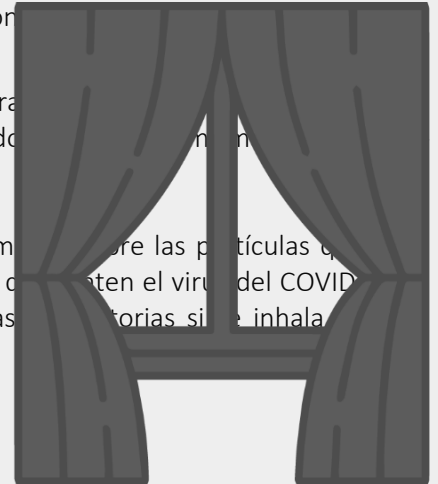


## Máquinas de ozono

- Los sistemas de prevención con ozono principalmente sobre las partículas que están en el ambiente o en el aire, pero no se sabe si maten el virus del COVID-19, sin embargo, sí está comprobado que se destruyen las vías respiratorias si se inhala grandes cantidades.



Oxímetro solo para uso de un doctor



# 2





Es importante visualizar que a partir del COVID-19, la vida y nuestros hábitos han cambiado, o al menos temporalmente, por lo que debemos hacer un “Alto” para leer bien este manual y adecuarlo a su establecimiento o crear el suyo. No es difícil estar prevenidos ante el virus, tan sólo requerimos organización y disciplina.

El camino es muy fácil, tan solo hay que comenzar a recorrerlo. Sigamos estos pasos para llegar a nuestro nuevo escenario de trabajo:

## LEER EL MANUAL

Descarga el manual y crea el tuyo.

1. Revisa y elabora tu manual.
2. Realiza el registro de la empresa para la aprobación del protocolo sanitario en la plataforma:  
<http://nuevanormalidad.gob.mx>
3. Compártelo con tu equipo de trabajo

## COMPRA LO QUE NECESITES

Una vez ya tengas claro cómo van a trabajar, es momento para abastecerse.

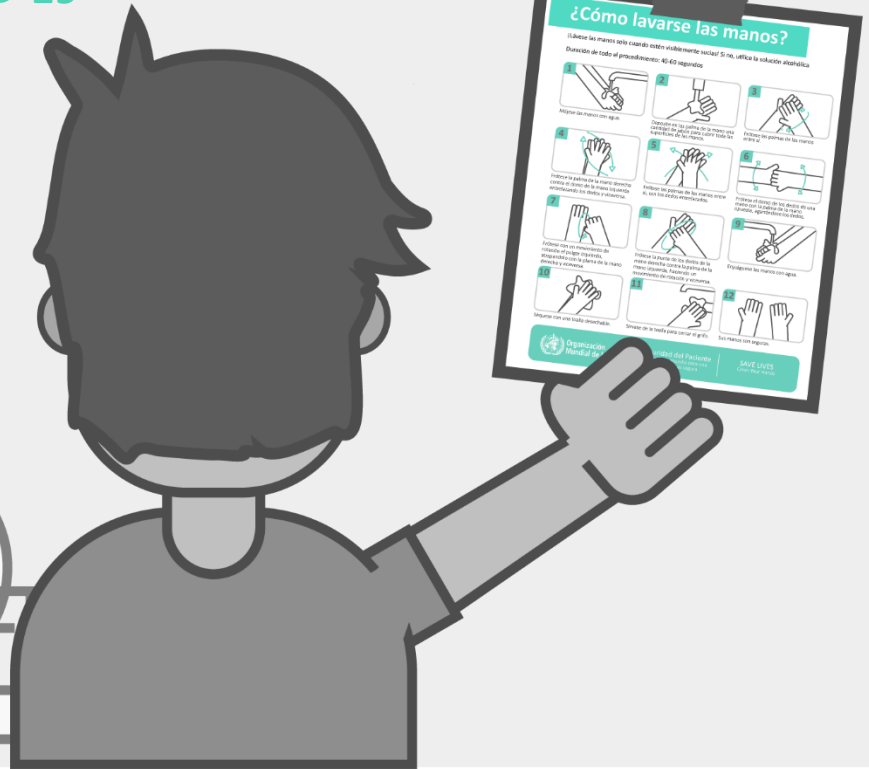
1. Haz la lista de la compra
2. Encuentra a tu proveedor en el Catálogo de Proveedores de nuestra web:  
[www.protocolocovid.mx](http://www.protocolocovid.mx)

1 según disposición oficial de la Secretaría del Trabajo Federal, para su reapertura deberán contar con un manual de prevención.

### 3. IMPRIME TU MANUAL Y COLOCA LAS INFOGRAFÍAS PREVENCIÓN COVID-19

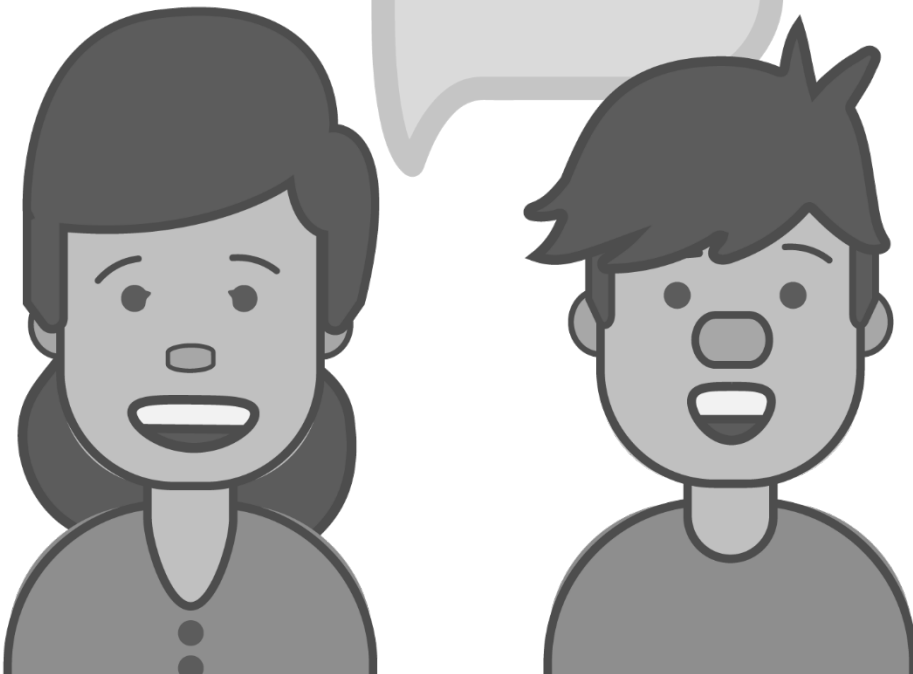
Al final de este documento vas a encontrar muchas infografías y gráficos que te ayudarán a mantener el mensaje de prevención COVID-19 en tu establecimiento:

1. Coloca las infografías en tu lugar de trabajo
2. Capacita a tu equipo sobre la promoción de la salud y el uso de protección personal
3. Arma horarios para evitar horas pico en los medios de transporte públicos



### 4. AUTO VERIFÍCATE

1. Entra a la página <http://nuevanormalidad.gob.mx> y realiza tu test de auto verificación del IMSS
2. Descargar el bajo protesta de decir verdad y comprueba si has cumplido con los pasos anteriores



# MEDIDAS DE PROTECCIÓN EN SALUD

**Tomen estas recomendaciones dependiendo del puesto de trabajo que desempeñe.**

## MEDIDAS GENERALES

Actúan como medidas de prevención y reducción del riesgo de contaminación propia o ajena.

### Medidas interpersonales generales de 1.5 m:

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene entre trabajadores y clientes. Para los prestadores de servicios con recepción de clientes, se deberá colocar una línea de separación de 1.5 metros de distancia.

### Lavado de Manos:

Información mediante carteles, así como capacitación a colaboradores, donde se especifique como principal medida de prevención contra el COVID-19, el lavado de manos de forma constante y con una duración de entre 20 y 60 segundos.

### Información general de medidas higiénicas personales:

- Al toser o estornudar utiliza la parte interna del codo para cubrirte, o utiliza pañuelos desechables, aunque la mejor recomendación es hacerlo con el codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca
- Lavarse las manos constantemente, usar gel antibacterial, usar cubrebocas

### Uso de Cubrebocas:

Hemos identificado 2 niveles de cubrebocas definidos en el apartado de Elementos de Protección Individual, dependiendo de la distancia y exposición de cada puesto de trabajo, recomendaremos el más adecuado.

### Estética:

Existen varios elementos estéticos que tendremos que reducir durante los tiempos de pandemia que son:

- Corbata o moño
- Barba o bigote
- Pelo largo suelto
- Uñas largas o postizas
- Desinfección de lentes
- Uso de joyería y otros accesorios

### **Acceso a Agua y Jabón:**

Se debe asegurar el fácil acceso. El jabón predomina en importancia sobre el gel antibacterial, sin embargo, el gel antibacterial es un complemento que se debe colocar en áreas comunes y cualquier superficie de apoyo. Recomendar a los trabajadores contar con uno de bolsillo durante sus labores, para ofrecerlo a los clientes que lo requieran (tours, transporte, etc).

### **Pañuelos y botes de basura:**

Se recomienda poner al alcance del cliente pañuelos desechables, así como un bote con tapa y pedal para no tocarlo.

### **Revisión diaria:**

Es muy importante llevar una bitácora a diario, de todas las medidas higiénicas, así como el buen funcionamiento de puntos de limpieza y contacto:

- Jaboneras y geles antibacteriales llenos
- Cloro, trapeadores y otros productos para la limpieza, limpios y listos para su uso
- Desinfectar constantemente botones de WC, pomos de puertas y llaves del agua

### **Preparación de productos de limpieza:**

El COVID-19 se desactiva al contacto con el cloro y el jabón, por lo que siempre deben estar preparados (siguiendo las indicaciones que encontrará más adelante) y conservados en recipientes cerrados.

- El cloro y otros productos desinfectantes que utilizamos normalmente para la limpieza de baños y cocinas, son suficientes para este fin
- La limpieza general puede hacerse con el detergente habitual y la desinfección con solución de hipoclorito sódico (cloro) con una concentración de 400 ppm (partes por millón), la cual se obtiene empleando 10 mililitros de cloro comercial al 4 por ciento en un litro de agua.
- Se recomienda el uso de cloro para todas aquellas zonas como barras o mostradores, sanitarios, llaves de agua, lavabos, y otras superficies de contacto
- La solución de cloro se prepara de la siguiente manera:
  1. En un recipiente de 1 litro, disuelva 10 mililitros de cloro (no importa la marca) al 4 por ciento y agua de la llave, revuelva o agite y está listo para desinfectar objetos y superficies
  2. La microfibras que use para limpieza, deberá lavarse tras cada uso

### **Limpieza de superficies:**

Es fundamental, que los colaboradores desinfecten, constantemente, los lugares y superficies de mayor contacto, tales como:

- Mostrador de recepción en hoteles y otros comercios con servicio de cara al público
- Mesas, barras y mesa de producción en restaurantes y cocinas
- Mesas de embalaje de cocinas con comida para llevar
- Agarraderas y manillas de carros y camiones
- Generales: Elevadores, computadoras, ventanas, manillas de las puertas, botoneras, pantallas táctiles de uso no individual, expendedoras de vending, baños, herramientas o máquinas de uso colectivo, apagadores, etc.

### **Limpieza y mantenimiento de textiles:**

Es muy importante destacar que el textil es una de las superficies donde más tiempo vive el virus COVID-19 es por ello por lo que debemos prestar especial cuidado a estos materiales. Las recomendaciones son las siguientes:

- Retirar todo tipo de textil no necesario de nuestra actividad (servilletas, manteles, cojines, mantas, etc)
- Sustituir por otros materiales (revisar anexos de recomendación de materiales).
- La limpieza de sábanas, cortinas, uniformes, entre otros, se deberá de hacer de la siguiente manera:
  1. Cada grupo de textiles se deberán guardar en bolsas que estén cerradas tras retirarlas
  2. Se lavará a + de 60°C
  3. Siempre se manipulará con los EPIs recomendados para las tareas de limpieza y lavandería

### **Elementos para compartir:**

Se recomienda no facilitar elementos que puedan ser manipulados por varias personas, tales como: salseros, ceniceros, servilleteros, elementos decorativos, cojines en las habitaciones, revistas en carros, etc.

### **Ventilar:**

Se deben abrir puertas y ventanas, según las posibilidades de cada lugar, por lo menos una vez al día, mínimo un minuto. En el caso del transporte turístico, se recomienda ir con la mayor cantidad de ventanas abiertas durante el viaje para ventilar lo máximo posible.

### **Aire acondicionado en espacios cerrados:**

Los climas deben ajustarse para reducir al máximo la renovación del aire, se deben limpiar periódicamente. Se recomienda mantener la temperatura del espacio entre 23 °C y 26°C.

### **Cambio de turno:**

Cada colaborador deberá desinfectar su lugar de trabajo al cambio de turno, para ello se pueden utilizar toallas desinfectantes o gel desinfectante con un pañuelo desechable.

### **Ozono:**

La utilización de ozono como desinfectante no es recomendable, ya que si bien, desinfecta el ambiente, es un contaminante químico irritante para las vías aéreas y generaría otros problemas. El contagio de este virus no es aéreo, por lo que no hay que desinfectar el ambiente; el contagio es por contacto con personas o superficies infectadas. Una desinfección normal con los detergentes habituales con efectos desinfectantes, o la solución de agua con cloro de la que hemos hablado, es suficiente.

### **Gestión de residuos:**

La gestión de residuos sólidos no se modifica con estas medidas, se debe seguir haciendo de manera habitual.

### **Desinfección de Vehículos:**

Será necesario que se desarrollen protocolos de desinfección de vehículos, siempre que sean utilizados por personal de la empresa o clientes. En el anexo de comunicación se especifican las medidas recomendadas.

### **Uso de tarjetas de crédito o pagos online:**

El efectivo es un importante portador de virus, es por ello que durante el tiempo que dure la declaración de pandemia se recomienda que se reduzca al máximo el uso de efectivo y se promocióne:

- El uso de tarjetas de crédito o débito: Se debe colocar una TPV con firma electrónica en la que el cliente introduzca su tarjeta y ponga su firma
- La implementación de pagos online con pasarelas de pago

### **Comunicación:**

Todos los documentos informativos que acompañan este documento en el apartado de “Comunicación” deben estar a la vista de colaboradores y clientes.

También se recomiendan las siguientes medidas:

## **PROTOSCOLOS FUERA DE EVENTOS**

### **Citas virtuales.**

### **Scouting virtual.**

### **Administrar equipos de protección individual:**

Cubrebocas nivel 1, caretas plásticas, gel antibacterial al 70% de alcohol, etc.

**Estética:**

Seguir las recomendaciones de estética generales, no usar joyería, complementos, barba, bigote, uñas postizas, largas, etc.

**Lavado de manos:**

Constante y después de cada contacto con superficies de uso común.<sup>3</sup>

## ANTES DEL EVENTO

**Citas virtuales:**

Incentivar que las citas de planeación y seguimiento sean virtuales, de igual forma con los proveedores, a menos que sea muy indispensable una reunión presencial, entonces tendrán que tomarse las medidas de sana distancia e higiene recomendadas.

**Digitalización:**

En la medida de lo posible, implementar un sistema de formatos y archivos 100% digital para evitar el contacto con hojas, sobres y documentos impresos.

**Familiarización:**

Familiarizar a los clientes con los protocolos que serán implementados temporalmente por la situación actual y pedir que concienticen a sus invitados sobre las recomendaciones del protocolo.

## DURANTE EL EVENTO

**Cubrebocas:**

Todo el personal deberá usar cubrebocas Nivel 1 o cubrebocas elaborado con 2 capas de tela 100% de algodón con mínimo de 200 hilos.

**Caretas:**

En la medida de lo posible, uso de caretas plastificadas.

---

<sup>3</sup> Gobierno de México. *El lavado de manos*. 2020.

### **Estética:**

Existen varios elementos estéticos que tendremos que reducir durante los tiempos de pandemia que son:

- Corbata o moño
- Barba o bigote
- Pelo largo suelto
- Uñas largas o postizas
- Desinfección de lentes
- Uso de joyería y otros accesorios

### **Pañuelos y botes de basura:**

Se recomienda poner al alcance del cliente pañuelos desechables, así como un bote con tapa y pedal para no tocarlo.

### **Uniforme:**

Los empleados tendrán dos uniformes, uno para el montaje, el segundo para una vez comenzado el evento.

## **PROVEEDORES**

### **Capacitación:**

Capacitar a sus empleados con el tema COVID-19 y las medidas necesarias que deben tomar.

### **Carta compromiso:**

Donde se manifieste haber realizado los protocolos de seguridad e higiene con su equipo de colaboradores, con las herramientas de trabajo, y que cuenta con todos los medios y dispositivos recomendados para evitar y disminuir la propagación del virus.

### **Capacitación:**

Capacitar sobre los nuevos procedimientos de higiene que se llevarán a cabo en oficinas, bodegas y en los eventos (montaje, evento y desmontaje).

### **Lista:**

Entregar al coordinador del evento la lista digital del personal que atenderá el evento.

### **Horarios:**

Respetar horarios de montaje y desmontaje para evitar aglomeraciones. Se recomienda planificar horarios escalonados.

### **Reunión:**

Convocar a una reunión previa, virtual, con todos los proveedores para dar a conocer y aceptar los protocolos que se seguirán en el evento.



## OFICINAS Y BODEGAS

### Cubre bocas:

Nivel 1 o cubrebocas elaborado con 2 capas de tela 100% de algodón con mínimo de 200 hilos.<sup>4</sup>

### Estética:

Seguir las recomendaciones de estética generales, no usar joyería, complementos, barba, bigote, uñas postizas, largas, etc.

### Lavado de manos:

Constante y después de cada contacto con superficies de uso común.<sup>5</sup>

### Gel Antibacterial:

Uso constante de gel antibacterial con 70% de alcohol como mínimo.

### Home office:

Se continuará trabajando desde casa con los clientes hasta nuevo aviso.

Solo se asistirá a las oficinas, taller y/o bodega para cosas indispensables.

## CLIENTES (NOVIOS/ANFITRIONES)

Carta compromiso en donde manifieste haber informado a los invitados que en caso de presentar síntomas o haber estado en contacto con personas positivas al COVID-19, es preferible que se mantengan en casa. Asimismo, un documento enviado previamente a los invitados, en donde se especifiquen las medidas que se tomarán en el evento.

### Capacitación:

Capacitar a personal operativo y administrativo para el buen uso y desenvolvimiento del manual operativo post COVID-19 en cada área.

### Colaboración:

Todos los proveedores deben aplicar sus protocolos internamente y ofrecer a sus colaboradores los elementos necesarios para seguir este manual.

### Cumplimiento:

Los proveedores deben de cumplir y acatar los lineamientos generales de seguridad.

---

<sup>4</sup> Recomendación de la CDC.

<sup>5</sup> Gobierno de México. *El lavado de manos*. 2020.

### Protección:

El cliente debe proporcionar los elementos necesarios para que sus invitados estén protegidos.

### Comunicación:

Mantener informados a los empleados, colaboradores y proveedores, las actualizaciones en los protocolos de actuación, para evitar que se relajen las medidas de seguridad.

### Plan de acción:

Crear y administrar un procedimiento para abordar las inquietudes de los asistentes al recinto.

# MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIOS EN LA EMPRESA

Tomen estas medidas de prevención durante los procesos y actividades que desempeñan en equipo y con clientes.

## MEDIDAS GENERALES

En el apartado anterior definimos medidas individuales, a continuación, detallaremos las medidas grupales.

De manera general, se debe evitar el aglomeramiento, las reuniones deberán ser con el mínimo de personas en un mismo lugar, sobre todo en espacios cerrados, siempre buscando respetar la norma de 1.5 metros de separación entre personas.

Para ello, como medidas generales:

### Horarios:

Se recomienda no rolar al personal por turnos, de tal forma que no haya contaminación cruzada entre el grupo de la tarde con el de la mañana, manejar horarios escalonados de entrada y salida para evitar los traslados en horas pico.

### Cruces en espacios pequeños:

En caso de cruces entre personas en espacios reducidos, tales como pasillos, elevadores, transportes turísticos u otros, siempre deben realizarse lo más rápido posible y girando la boca hacia un lugar apartado para reducir la probabilidad de contagio.

### Tareas en menos de 1.5 m:

Todas aquellas tareas que no puedan realizarse con menos de 1.5 metros de distancia entre personas deben realizarse con Elementos de Protección Individual (EPI) tales como mascarillas, pantallas de protección, guantes, etc., si es posible, se recomienda que actividades no indispensables sean suspendidas o modificadas.

### **EPIs recomendados:**

Uso de mascarilla quirúrgica, si no se dispone de mascarilla FFP2, se recomiendan lentes de montura integral o careta plastificada, y guantes de protección frente a microorganismos y con resistencia a la rotura o guantes de vinilo/acrilonitrilo.

### **Minimizar contacto con el cliente:**

Se debe mantener una distancia de 1.5 metros, evitando lo menos posible, el contacto entre trabajador y cliente.

### **Disposición de mobiliario:**

Se recomienda reacomodar el mobiliario y las áreas de trabajo para una mejor distribución y poder mantener los 1.5 metros de distancia entre personas.

### **Señalización de distancia:**

Se deben colocar en el suelo señaléticas donde se indiquen los 1.5 metros de distancia, principalmente en los lugares donde puede haber aglomeración de personas, tales como:

- Recepción y mostradores de atención al cliente
- Baños
- Cocinas públicas y para empleados (máquinas de vending y café, microondas,...).
- Áreas de autoservicio

### **Agua embotellada:**

Se deben clausurar todas las fuentes de agua y filtros para el uso de clientes. Cada trabajador debe llevar, señalizada, sus botellas o sus termos de agua para no confundirlas.

### **Medida extrema de Sana Distancia:**

Como elemento orientativo y de forma extraordinaria, si en algún momento no se puede estar a los 1.5 metros de distancia recomendados, la distancia mínima debe ser mayor a los dos brazos extendidos.

### **Equipo de oficina o material de trabajo común:**

En la medida de lo posible, se recomienda evitar compartir el material y demás recursos entre colaboradores, y siempre se debe desinfectar el material utilizado.

### **Material de trabajo por turnos:**

En aquellos puestos de trabajo que el cambio de turno no es inmediato, se recomienda que tras la desinfección, se envuelvan con papel plástico o film, aquellos elementos que luego utilizará el compañero de cambio de turno. Al desenvolverlos, se deberán desinfectar nuevamente y habrá de lavarse las manos.

### **Uso de manos libres o audífonos:**

No se recomienda el uso de teléfonos con auricular, se debe tratar de utilizar al máximo los elementos con manos libres.

### **Home Office:**

En la medida de lo posible, recomendar a todo el personal de oficina que haga su trabajo desde casa.

### **Baños**

- Controlar el acceso limitando el número de personas; facilitar el uso de hidrogeles desinfectantes, tomar en cuenta la posibilidad de usar toallitas desinfectantes para acceder a las cabinas de servicio cerradas
- Procure evitar el uso de “secadores de manos”, en su lugar se recomiendan toallitas de papel desechable de fácil acceso
- Las instalaciones de los baños deberán de ser desinfectados de forma periódica en cada turno de trabajo

### **Áreas comunes para el personal de trabajo**

#### **Comedores de empresa:**

Se propone no abrirlos o en caso necesario, mantener turnos de grupos en los que se mantenga la distancia mínima de 1.5 metros. Acomodar las mesas y sillas de tal forma que se respeta la distancia y siempre limpiar el espacio utilizado tras el uso. Reducir los descansos comunes a individuales.

#### **Persona encargada:**

Se debe designar una persona que verifique se estén respetando las medidas de distancia e higiene en las áreas del personal.

#### **Autoservicio:**

Se recomienda cancelar el autoservicio y en sustitución dejar preparados box lunches bien cerrados. Si existe personal que sirve la comida, debe respetarse la distancia de 1.5 metros con el comensal. Además, se recomienda colocar una pantalla o plástico transparente entre el cocinero y el comensal. Dicha pantalla debe llegar a la altura de la boca de las personas.

#### **Cubiertos enfundados:**

Todos los elementos de uso comunitario deben de estar enfundados por persona.

## Vestidores

- Estudiar la posibilidad de que provisionalmente se cierren los vestidores y que el trabajador acuda con su ropa de trabajo dentro de una bolsa sellada
- Si los vestidores deben permanecer en uso, se debe disponer de las medidas pertinentes de distancia (1.5 metros) y reforzar las medidas de limpieza mencionadas anteriormente
- Guardar la ropa de calle dentro del locker en bolsas de plástico para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo

## Medidas Generales ante grupos de riesgo

Se debe considerar trabajador sensible o vulnerable a los que tengan las siguientes enfermedades: diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

- Cualquier trabajador que reúna alguna de las condiciones anteriores, deberá comunicarlo de forma inmediata a su superior para su valoración y se puedan adoptar las medidas preventivas necesarias
- Cuando proceda, el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales llevará a cabo una evaluación individualizada del riesgo y de las tareas a realizar por la persona trabajadora
- Al identificar a trabajadores vulnerables se deberá: realizar un estudio de riesgo a la potencial exposición al COVID-19 y de la situación inmunitaria frente al virus en el momento actual; realizar un estudio inmunológico. Estas acciones permitirán saber si el trabajador puede ser reincorporado a su puesto con determinadas medidas de protección o no está en condiciones de hacerlo.
- Se recomienda que el personal que pertenece a grupos de riesgo, personas mayores, mujeres embarazadas, con diabetes, hipertensión, enfermedades respiratorias o inmunodeprimidos, no tengan contacto con los clientes, evitando exponerlos a un posible contagio. Esta práctica podrá adecuarse gradualmente.

## RECINTOS

### Carta compromiso:

Donde se notifiquen las medidas preventivas a realizar durante un evento.

### Kits:

Contar con kits de higiene para clientes que vayan a citas al recinto (cubre bocas y careta).

### Sana Distancia:

Cumplir con la separación de 1.5 metros.

### **Dispensadores de gel:**

Contar con gel desinfectante para manos en diversos puntos (70% alcohol):

- Almacén
- Oficina
- Sanitarios
- Alrededor del área de banquete
- Entrada al área de banquete
- Cocina

### **Agua:**

Contar con agua corriente en lugares estratégicos.

- Sanitarios para invitados y proveedores cerca de la zona de recepción
- Valet parking
- Cocina

### **Tapetes:**

Contar con tapetes sanitizantes con solución clorada o alcohol para que la persona que acceda al inmueble se limpie las suelas de su calzado.

### **Aforo:**

Limitar el aforo de eventos conforme a normatividad. Hacérselo saber por escrito al cliente y solicitar firma de enterado.

### **Proveedores:**

Hacer llegar con anticipación a todos los proveedores su reglamento y protocolo temporal para que cada uno tome las precauciones necesarias.

### **Sanitarios del personal:**

Tener los baños equipados para el personal limpios, con agua, jabón, papel de baño, toallas de secado de papel (evitar el uso de secadores de mano), puertas con manija y cuidar de su mantenimiento.

### **Sanitarios públicos:**

Controlar el acceso a baños, limitando el número de personas y manejando la sana distancia de por lo menos 1.5 metros en las filas de espera.

### **Limpieza de sanitarios:**

Limpieza frecuente de sanitarios, tanto para clientes, como para proveedores.

### **Evitar tocar boca, ojos y nariz.**

### **Pañuelos:**

Utilizar pañuelos desechables para limpiar la nariz, tras su uso, desecharlos inmediatamente.

### **Limpieza del establecimiento:**

Hacer limpieza profunda en todas las zonas del recinto, antes de iniciar el montaje, y después del desmontaje.

### **Botes de basura:**

Tener contenedores de accionamiento NO manual para tirar desechos de cubrebocas, servilletas, etc., en todo el recinto.

### **Zona de riesgo:**

Designar un área en el venue, donde se pueda descargar todo de manera segura y limpiar empaques

## **Derechos y obligaciones del personal del recinto**

### **Obligaciones:**

- Asistir y/o solicitar equipo de protección individual a la empresa a la que pertenece
- Realizar filtros de ingreso y egreso
- Informar oportunamente si:
  - a) Ha tenido contacto con personas positivas a COVID-19
  - b) Si ha presentado o presenta síntoma(s) relativos a COVID-19
- Desechar correctamente su equipo de protección individual (guantes y cubrebocas)
- Tomar capacitaciones pertinentes

### **Derechos:**

- Que le sea proporcionado equipo de protección individual
- Que se le asegure un lugar con las condiciones recomendadas para evitar contagio de COVID-19.
- Que se le provea de agua, jabón y gel para asearse las manos
- Que cuente con tiempo suficiente para desechar y remover su equipo de protección

### **Contrato:**

Se recomienda incluir en los términos y condiciones de los servicios que ofrece el establecimiento la siguiente cláusula: "El Cliente acepta cumplir el protocolo de higiene del establecimiento, de no ser así, será remitido a las autoridades correspondientes, por Delito de Peligro de Contagio según el artículo 159 del Código Penal para el Distrito Federal".

### **Sanitización antes de iniciar operaciones:**

- Etapa 1: sanitización total, incluyendo pisos, alfombras y paredes
- Etapa 2: limpieza de superficies y elementos de contacto

### **Sanitización permanente:**

- Limpieza de objetos de contacto durante todo el evento cada 30 minutos
- Desinfección al terminar operaciones
- Desinfección y limpieza de todas las áreas operativas

### **Dividir el área por zonas:**

- Zona crítica: cocina, sanitarios, barras y entrada/salida
- Zona semi crítica: área de banquete (piso)
- Zona de bajo riesgo: almacén y oficinas

### **Zonas críticas y semi críticas:**

Se requiere de lo siguiente:

- Lavado con desinfectante.
- Sanitización total al iniciar servicio y lavado con desinfectante al terminar.

### **Ventilar:**

Se deben abrir puertas y ventanas, según las posibilidades de cada lugar, por lo menos una vez al día, mínimo un minuto.

### **Aire acondicionado en espacios cerrados:**

Los climas deben ajustarse para reducir al máximo la renovación del aire, se deben limpiar periódicamente. Se recomienda mantener la temperatura del espacio entre 23 °C y 26°C.

## **MONTAJE DE MESAS**

### **Sana distancia:**

Las mesas deben ubicarse con una separación de dos metros del espaldar de una silla, al espaldar de la silla de la otra mesa.

### **Aforo:**

Las mesas deben estar a un 60% de su capacidad. Cuidando que los invitados no se sienten frente a frente. Podemos manejar formatos diferentes y tamaños distintos para poder ajustar a nuestros montajes.

### **Desinfección de mesas:**

- Mesas sin mantel: Lavar las mesas con agua y jabón, secar y desinfectar con agua clorada después de que un comensal se retire
- Mesas con mantel: Se sugiere que la mantelería tenga la correcta higienización y manipulación



### **Centros de mesa:**

En las mesas solo se debe colocar la decoración y gel antibacterial.

### **Plaqué, cristalería y loza:**

Cuando se coloquen los platos, cubiertos y copas deberán tener un protector correspondiente.

### **Condimentos:**

Suspender el uso de alimentos compartidos como: sal, pimienta, botellas de condimentos, etc., proporcionarlos de manera individual si es posible.

### **Excedentes:**

Retire o suspenda el uso de mesas y sillas excedentes para garantizar la sana distancia.

## **DESMONTAJE DE MESAS**

### **EPIs:**

El personal de desmontaje debe conservar las mismas medidas de protección que el personal de montaje.

### **Residuos:**

Se recolectarán los residuos generados con uso de guantes desechables evitando la exposición con los mismos, una vez recolectados, se deberán depositar en bolsas de polietileno, de acuerdo con el código de colores para los residuos sólidos del establecimiento para evitar contagios.

### **Horarios:**

Desmontar en horarios de manera escalonada para evitar aglomeraciones. El lugar del evento debe de dar las facilidades de horario para lograr ejecutarlo de esta manera.

### **Limpieza y desinfección:**

Sanitización total del lugar al finalizar todo el desmontaje.

## **BANQUETE**

### **Antes del evento**

### **Sanitización:**

Limpiar y desinfectar todo el equipo de trabajo incluido el que está en contacto con los clientes, así como el transporte.

### **Delimitación:**

Delimitar áreas limpias y sucias (escamoche, producción, bares).

**Evitar contacto directo con los equipos que se utilizan para procesar los alimentos.**

## Durante el evento

### **Sanitización:**

Sanitizar cristalería (inmersión) lavar y enjuagar.

**Responsable:** Crear entre los meseros “encargados vigilantes” para que todos manipulen el equipo dentro de los procesos de sanitización marcados por el banquetero.

### **Servicio directo de bares:**

Evitar bares disponibles para servicio directo a comensales.

### **Stock de cristalería y plaqué:**

Tener vasos y cubiertos limpios adicionales.

### **Lavado de cristalería:**

Evitar lavar en el área del bar los vasos sucios.

### **Artículos de bar:**

Evitar que los meseros manipulen los artículos del bar como: pinzas de hielo, botellas, refrescos, limones. Solamente los encargados de barra.

### **Coctel de bienvenida o bocadillos:**

Evitar que los invitados tomen los alimentos directamente de los platones. Se recomienda el coctel servido en la mesa.

## Meseros

Como complemento de las medidas generales establecidas anteriormente, se aconseja lo siguiente:

### **Toallas de papel:**

Contar con toallitas de papel o toallitas desinfectantes a base de alcohol al 70% para limpieza en caso de derrame accidental.

### **Guantes:**

El personal responsable del servicio podrá hacer uso de guantes desechables siempre y cuando no entre en contacto con alimentos, charolas o cualquier equipo contaminado.

### **Caballete:**

Para manipulación de cubiertos y platos limpios.

### **Lavado:**

Las personas encargadas del escamoteo o lavado de cristalería necesitan hacer uso de: guantes nivel 2, mandil, cubrebocas, y careta.

## Después del evento

### **Lavado de manos.**

### **Limpieza y desinfección:**

Sanitizar todo el equipo de meseros y personal de cocina (Inmersión o aspersion).

## CARPAS, TARIMAS y BAÑOS PORTÁTILES

### Durante el montaje y desmontaje

### **Sana distancia:**

Políticas de distanciamiento mínimo de 1.5 metros durante el montaje en actividades que lo permitan.

### **Tiempo de comida:**

En caso de que el personal tenga que comer en el transcurso del montaje, deberá desinfectar los empaques de comida, los cubiertos, vasos y botellas que utilicen.

### **Limpieza:**

Mantener el área lo más limpia y desinfectada posible.

### **Ubicación:**

Colocación de carpa en un espacio específico para las personas de guardia, si es que el espacio lo permite. La empresa deberá enviar alimentos a las personas de guardia y así evitar que salgan a buscar comida local.

## Baños portátiles

### **Personal de aseo:**

- Proporcionar gel antibacterial a los invitados al ingresar y salir de los baños
- Durante todo el evento el personal estará desinfectando todos los espacios y específicamente superficies de contacto constante: manijas de puertas, llaves de lavamanos y palancas de WC y mingitorios

### **Toallitas desinfectantes:**

Proporcionar toallitas desinfectantes dentro de cada baño para desinfectar manijas de escusados, mingitorios y puertas.

## DECORADORES/INTERIORISTAS

### Comunicación con proveedores:

El decorador deberá informar a sus proveedores directos del protocolo de higiene y requerimientos necesarios para el acceso al recinto.

### Segmentación de áreas:

Las áreas de montaje y decoración deberán estar segmentadas por equipos de montaje, previamente definidos, para evitar contacto innecesario entre personas.

### Andamios:

Se podrán utilizar siempre y cuando estos se desinfecten al principio y al final de toda instalación.

### Entelados y encortinados:

Colocarse bajo los mismos lineamientos que los andamios y de segmentación de equipos de producción. Deberán ser sanitizados previo al inicio de una boda.

### Responsable:

Se deberá designar un responsable que vigile se cumplan las recomendaciones de higiene y seguridad.

### Comida para staff:

Cada miembro del staff deberá llevar consigo comida y bebida necesaria para su turno de trabajo, esto con el fin de evitar acudir a lugares públicos a consumir alimentos.

### Pista de baile:

Dependiendo de plano de cada boda, se hará lo posible por montar una pista más grande que la medida estándar.

## FLORISTAS

### Transportación

### EPIs:

Uso de cubrebocas siempre, sobre todo al recoger mercancía y bajarse del transporte.

### Gel antibacterial:

Uso de gel antibacterial, antes y después de recibir la mercancía.

### Limpieza y desinfección:

Limpiar la cabina con agua y jabón, posteriormente desinfectar con solución clorada o toallitas desinfectantes.

## Montaje y desmontaje

### Área de trabajo:

De acuerdo con las instalaciones de cada lugar y en la medida de lo posible, tener un área de trabajo independiente para ellos.

### Sana distancia:

Trabajar solo 2 floristas por cada tablón para guardar la sana distancia. No más de 4 personas por instalación.

### Andamios:

Dos personas debajo de cada extremo del andamio y dos arriba.

### Horarios:

Horarios distintos de montaje de mesas, que los meseros y otros proveedores.

## MÚSICA (EN VIVO, DJ Y ENTRETENIMIENTO)

Es necesario aclarar que en este rubro entran grupos en vivo, DJ, solistas, tríos, cuartetos, pirotecnia, animadores, o cualquier otro proveedor de entretenimiento.

### Objetos:

Todas las cajas, cables, deberán de venir sanitizadas de origen.

### EPIs:

Los proveedores de la música podrán quitarse el cubrebocas y/o caretas estando arriba del escenario o en su cabina, siempre y cuando exista un espacio específico para ellos y no interactúen con los invitados a menos de la sana distancia.

En el caso de los cantantes y coros tendrán que quitarse el cubrebocas al cantar y deberán estar a una distancia mayor de 1.5 metros del resto de los participantes y del público.

### Espacio para músicos:

Sí es posible, contar con un camerino para los músicos.

### Sana distancia:

En la medida de lo posible, deberán estar alejados de los invitados y confinados en una tarima a 60 cm de altura respetando la distancia de 1.5 metros entre los mismos (el área de esta tarima será de acuerdo con las necesidades del proveedor de música y a los espacios del lugar), y no podrá montarse sobre la pista de baile.

### Barrera para el DJ:

Se sugiere que la cabina del DJ tenga un acrílico transparente que la delimite para evitar el contacto con la gente.

**Peticiones digitalizadas:**

El proveedor de música deberá tener una señalización para invitar a que se hagan a través de WhatsApp o cualquier otro medio digital.

**Dinámicas:**

Evitar cualquier dinámica que implique aglomeraciones como ramo o liga.

**Souvenirs:**

Si se utilizan souvenirs, colocarlos sobre una mesa, previamente sanitizados, sin intercambio de estos entre invitados.

**Animación:**

Evitar lanzamiento de papelera, bazucas o cualquier elemento que expida objetos para animación.

## MESAS DE DULCES/QUESOS/POSTRES

**Productos:**

El producto debe ir sanitizado.

**Montaje al momento:**

Se podrá montar durante el evento por cuestiones de espacio.

**Materia prima a granel:**

Está permitido el producto a granel siempre y cuando esté en contenedores cerrados y sean entregados a los invitados por los empleados.

**Barrera:**

Colocar una barrera de acrílico o plástico en donde los encargados de las mesas de dulces, postres y quesos sean quienes proporcionen a los comensales.

**Empaque:**

Los productos deben de estar empacados o protegidos con plástico.

**Sana Distancia:**

Colocar marcas de distanciamiento social a 1.5 metros entre cada una para la espera de turnos.

**Bote de basura:**

Tener un contenedor con tapa sin accionamiento manual para desechos.

# ALQUILADORAS

## Materiales y mobiliario

### Limpieza:

Sanitización especializada para los muebles (Sillones, mesas, sillas, libreros, barras y accesorios).

### Lavado de textiles:

Se lavarán todas las fundas de tela de todos los muebles, este lavado será:

- Antes de salir a cualquier evento, los muebles se limpiarán con solución desinfectante (la que más convenga para la alquiladora) y consecutivamente se les pondrá su funda para ser transportados. Los accesorios se limpiarán de la misma forma y se transportarán en cajas de plástico desinfectadas. (No se usará cartón).
- Al llegar al evento y una vez colocados los muebles, se limpiarán las cubiertas de mesas y periqueras con solución desinfectante (el que más convenga para la alquiladora).
- Al llegar a la bodega, se limpiará el material con solución desinfectante (el que más convenga para la alquiladora) en un área designada para ello antes de colocarlo en su lugar.

## Plaqué, loza, cristalería y mantelería

### Zona “sucia”:

Asignar una sección de la bodega para la recepción de equipo que viene de eventos, lavarlo con el producto adecuado de acuerdo con el material del que esté hecho.

### Limpieza de vehículo:

Antes de salir de la bodega, el vehículo utilizado se limpiará y desinfectará interiormente.

### Durante la entrega:

Deberá de revisar que el equipo está limpio y empaquetado y firmará de recibido con las normas de higiene correspondientes.

### Durante la recolección:

Al momento de empaquetar el equipo sucio, hacer uso de guantes nivel 1 o 2; cuando termine el empaque, se deben retirar los guantes y lavar perfectamente las manos.

## VALET PARKING

Se recomienda evitar que el Valet parking estacione el automóvil del cliente, no obstante, en caso de que las condiciones de operación del establecimiento no lo permitan, se deberá observar las siguientes medidas de prevención:

### **Sana Distancia:**

Evitar el contacto estrecho y mantener una distancia mínima de 1.5 metros.

### **Desinfección:**

Desinfección antes y después del uso de equipo de radiocomunicación de manera personal.

### **Fundas:**

Uso de fundas para volante, asiento y palanca de cada coche desechable o de tela previamente sanitizada que se coloque al recibir el coche y se quite al entregar.

### **Limpieza personal:**

Constante higiene de manos con agua y jabón o con gel antibacterial personal a base de alcohol al 70%.

### **Resguardo de llaves:**

Mantener desinfectada el área de resguardo de llaves.

## EDECANES

### **Recibimiento:**

Se recomienda emplear el menor número de personal posible eficientando la entrada de los invitados por medio de lay out y listas de invitados impresas en gran formato o de manera digitalizada a la vista de todos.

### **Sana Distancia:**

Evitar cualquier cortesía que requiera acercamiento o contacto físico. Incluyendo entrega de agradecimientos.

### **Limpieza y desinfección:**

Frecuente del área de trabajo, y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza.

**Entregar al wedding planner o a los novios, el informe de los invitados que asistieron a la boda.**

**Desinfectar el equipo de radiocomunicación constantemente.**



## SEGURIDAD

### Sana Distancia:

Durante la recepción indicar y verificar la sana distancia.

### Supervisión:

Supervisar que los invitados y staff no presenten ningún tipo de síntoma, de ser así, se canalizarán con el personal de apoyo médico para su evaluación.

### Desinfección constante de equipo de radiocomunicación.

## SERVICIO DE BEBIDAS

### Desinfección:

Todo producto que se lleve al evento deberá ser debidamente desinfectado con la solución clorada: cajas, botellas, formatos, etc.

### Clasificación:

El producto una vez desinfectado deberá ser debidamente marcado dentro de nuestras oficinas con el holograma designado.

### Manipulación:

Una vez cargado, el producto no se volverá a manipular hasta llegar al evento.

### Entrega de producto al evento

### Verificación:

Una vez que se reciba la mercancía, el responsable verificará que está en perfecto estado, sellada y se realizará una nueva desinfección.

### Control:

A partir de que el staff de servicio (meseros, capitanes, barman, etc.,) tiene el control de las botellas, será su responsabilidad mantenerlas desinfectadas para descorchar y servir.

### Cambio:

Las botellas vacías que se devuelvan serán reemplazadas por botellas desinfectadas y cerradas.

## Durante el evento

**Desinfección:** Cada botella recibida se volverá a desinfectar antes de guardarla en el transporte.

**Identificación de cristalería:**

Los vasos y copas serán de uso personal (se sugiere colocar marcadores de copas y vasos para que cada cliente identifique su copa o vaso)

**Se sugiere el uso de tapa vasos.**

## FOTO Y VIDEO

### Durante del evento

**Limpieza, desinfección de los equipos fotográficos:**

Cámaras, Lentes, Tripié, Mochilas, Drone, etc.

**Sana Distancia:**

Indicar al cliente que, debido a la restricción por la sana distancia, el fotógrafo y el videógrafo, podrá verse imposibilitado o limitado a realizar las tomas que requieren cercanía.

El proveedor de fotografía y video acatará las disposiciones que dicte cada empresa banquetera o el cliente, en cuanto a el lugar y disposición de alimentos.

### Después del evento

**Limpieza y sanitización en la entrega del material al cliente (USB, álbum, etc.)**

## PLANTA DE LUZ E ILUMINACIÓN

### Antes del evento

**Transporte:**

El transporte que lleva el equipo deberá rociar con sanitizante la parte interna de la caja cada vez que haga carga, los cargadores y choferes deberán de cumplir con el protocolo que el staff de la bodega hace diariamente.

**Personal técnico:**

Los técnicos serán los mínimos indispensables durante la operación.

**Limpieza:**

Habrá limpieza de equipos de operación constante como consolas, procesadores, computadoras, micrófonos y back line.

Cambio constante y limpieza de micrófonos pop filters, in ear monitor y productos que tengan contacto con speakers y talento, controles remotos, equipos de traducción, etc.

## Después del evento

Sanitizar todos los equipos que lleguen a la bodega.

## CABINA DE FOTOS

### Instalación:

Para la instalación y desinstalación se sugiere un máximo de dos personas.

### Operación:

Para la operación del photobooth se sugiere sólo una persona.

### Área exclusiva:

Solicitar un espacio de 3 x 3 para evitar contacto y guardar la sana distancia.

### Props:

Eliminar los props de manera temporal.

### Aforo:

Dentro de las cabinas se podrá tener sólo 2 personas para tomarse la foto guardando cierta distancia.

### Desinfección:

En caso de tener cabinas cerradas, en cada sesión se desinfectará con solución 70% de alcohol, y la persona encargada deberá de utilizar guantes que se cambiarán cada 45 minutos y tapabocas.

## INVITACIONES

### Digitalización:

Sugerir mayor uso de invitaciones y elementos digitales como agradecimientos, instructivos de protocolos, entre otros.

## Impresión:

- Seguridad por parte del personal de impresión:
  1. Lavado de manos obligatorio al acceder a los talleres
  2. Uso de mascarilla, tapabocas, lentes, guantes y bata de trabajo

Medidas de sanitización y prevención en las instalaciones donde se imprimen y arman kits de invitaciones:

1. Desinfección industrial por nebulización o aspersion de todas las instalaciones, con un proveedor especialista cada 15 días
  2. Tapetes sanitizantes en los accesos
  3. Instalación de dispensadores gel antibacterial
  4. Instalación de termómetro infrarrojo para revisión diaria de los colaboradores
  5. Suspensión de reuniones presenciales con el personal, éstas se realizarán a través de medios digitales o por videoconferencias
  6. Asegurar la limpieza y desinfección de las superficies de trabajo y objetos de uso común, como mesas, escritorios, teléfonos, manijas, equipos de cómputo
  7. Queda prohibido compartir alimentos, bebidas o recipientes
  8. Se asignarán horarios de comida para evitar concentración de personal
- Recepción de insumos en las áreas de impresión y armado de las invitaciones:
    1. Todos los insumos recibidos en las instalaciones deberán ser transportados por los vehículos y conductores internos de la empresa
    2. Los insumos empacados y envasados en recipientes plásticos serán higienizados con desinfectantes nebulizados y lavados con jabón
    3. Los insumos de papel, cartón o cualquier otro material que no pueda ser humedecido se desinfectará con luz UV, y a una cuarentena de 72 horas
  - Armado y empaque:
    1. Técnicos utilizarán las EPIs
    2. Al finalizar la impresión de las invitaciones, antes del armado, se desinfectarán individualmente mediante luz UV
    3. Una vez que las invitaciones se encuentren dentro de su bolsa plástica individual, serán desinfectadas con nebulización
    4. La caja contenedora de las invitaciones será rociada con desinfectante por el conductor antes de ser entregada

# COORDINADOR DE EVENTO

## Antes del montaje

El personal que confirme asistencia de invitados por parte del proveedor externo o por la misma empresa de coordinación, tendrá que recordar a los invitados el protocolo de higiene y acceso al recinto, así como recomendar no asistir al evento si tienen síntomas de COVID-19.

### Horarios:

Establecer horarios de montaje escalonados, tomando en cuenta los tiempos de acceso al recinto por las nuevas medias, la sanitización del lugar una vez terminado el montaje y el reingreso de los proveedores, ya sanitizado el recinto.

### Desinfección:

Antes y después del uso de equipo de radiocomunicación de manera personal.

## Durante el montaje

### Seguir las indicaciones del recinto.

### Kits:

Hacer entrega de kits de sanitización a cada uno de los integrantes del staff de coordinación.

### Cambio de uniforme:

Cambiar de ropa convencional al uniforme designado.

El titular de la empresa de coordinación deberá asegurar la higiene del uniforme previo a cada evento o montaje, o en su caso, cada uno de los miembros. Es necesario llevarlo dentro de una bolsa de plástico y se proporcionará una vez que se encuentra dentro del área de trabajo o del evento.

## Durante el evento

### Staff:

El staff encargado de la asistencia personal a los novios y su familia, deberá lavarse las manos o colocarse gel antibacterial cada vez que haya un acercamiento o contacto físico con ellos; así como seguir con los EPIs recomendados.

### Souvenirs:

La repartición de souvenirs se realizará desde una estación para que el invitado los tome directamente, dar la indicación de respetar la sana distancia.

**Cero contacto:**

Tratar de generar el menor contacto físico posible con proveedores e invitados, utilizando materiales audiovisuales en diferentes momentos del evento, (uso de letreros con indicaciones o audios).

**Fotografías:**

Evitar sacar fotografías con celulares ajenos. En caso de tener que tocar algún objeto de otra persona, hacerlo con una toalla sanitizante.

**Al terminar el evento****Retiro de uniforme y objetos de trabajo:**

Quitarse el uniforme, regresarlo en una bolsa cerrada para lavarlo. Limpiar los objetos de trabajo personalmente.

**CEREMONIAS****Cero contacto:**

Evitar el contacto en diferentes tipos de ritos (ej. Dar la paz).

**Santa distancia:**

Mantener la distancia de 1.5 metros por persona al momento de sentarse en las bancas.

**Comunión espiritual:**

No física o recibirla en mano (ser entregada con pinzas o guantes).

**Asistentes:**

Recomendar a los novios que asista únicamente la familia cercana a la ceremonia.

**Desinfección y limpieza:**

Sugerir proceso de desinfección y limpieza antes y después de la ceremonia (depende de la Iglesia y cliente).

**Desinfección de elementos compartidos.****Micrófono:**

Evitar lectores (para evitar el uso de micrófono compartido).

**MAQUILLISTAS****Limpieza:**

Uso de Jabón quirúrgico para de brochas.

### **Desinfección de brochas:**

Constante cada que cambie de persona, a maquillar con solución desinfectante. Se recomienda mediante luz UV.

## NIÑERAS

Al representar un grupo de riesgo, se recomienda la suspensión temporal del cuidado a niños

## BODAS DESTINO

Para todas aquellas parejas o anfitriones que no son de la Ciudad de México.

### **Transporte:**

Seguir manual especial de Transportes Turísticos.

### **Hoteles:**

Dar como sugerencia a invitados, todos aquellos hoteles que estén alineados al Manual de Hoteles.

### **Kits de bienvenida:**

Cuidar que todos los elementos estén especialmente desinfectados posterior al momento de su compra y antes de dejarlo en las habitaciones con especial cuidado por parte del personal del hotel o del equipo de coordinación del evento.

### **Entregables impresos:**

Evitar materiales impresos, generar mayor comunicación a través de medios digitales.

### **Rompehielos:**

Seguir manual de restaurantes y/o elementos de cada área de este manual.

### **Equipo de traducción:**

Ofrecer al invitado una toallita sanitizante para limpiar su radio y auricular. En el momento que lo devuelva, repetir este proceso.

En bodas de extranjeros que, por tradición requieran bailar temas en grupo al mismo tiempo, contemplar un espacio suficiente de la pista donde quepan respetando 1.5 metros de distancia entre cada persona.

# BARRERA PREVENTIVA DE ACCESO

Tomen estas recomendaciones para crear una barrera que reduzca la entrada de virus a su lugar de trabajo

## MEDIDAS GENERALES

Estas medidas actúan como barrera de entrada al lugar donde se hará la actividad turística. La entrada de mercancías aplicará en aquellos lugares donde haya bodegas o se utilice producto elaborado. En ambos casos se deberá definir un lugar específico donde se realicen los protocolos de desinfección.

## ENTRADA DE MERCANCÍAS

No se permitirá el ingreso a más de un proveedor a la vez.

### EPIs Proveedores:

Los proveedores deberán portar el equipo adecuado para prevenir la contaminación y propagación del COVID-19.

En la medida de lo posible, restringir el acceso de vehículos a las instalaciones.

Realizar una entrega rápida y con el menor contacto posible.

Tomar la temperatura al proveedor antes del ingreso a las instalaciones, en caso de tener una temperatura mayor a 37°C, no se le deberá de permitir el acceso.

Los proveedores deberán desinfectar su calzado con el uso de tapetes con solución clorada o paños limpios.

No se permitirá el acceso a proveedores con accesorios ajenos al desempeño de sus labores.

En la medida de lo posible, otorgar batas desechables para el acceso a las instalaciones.

Programar las compras con tiempo para la recepción.

### Espacio de recepción de mercancía:

Se debe habilitar un lugar, lo más próximo a la calle, ventilado y libre de tránsito del personal de trabajo. A este lugar solo accederán las personas que entregan o reciben la mercancía.



### **Desempaque de mercancía:**

Se recomienda que en una sola acción se desempaque la mayor cantidad de mercancía y se desechen, en un espacio destinado a ello, los plásticos o envases que ya no serán utilizados.

### **Productos desinfectantes:**

Los productos a utilizar para desinfectar serán los siguientes:

- Aerosoles desinfectantes
- Líquidos desinfectantes de alimentos
- Desinfectar todos los artículos que ingresen a las instalaciones con solución clorada o toallitas a base de alcohol al 70%

### **Ubicación en bodegas:**

La persona encargada de los protocolos de prevención será quien coordine el ingreso de los productos a las bodegas o lugares de almacenaje.

## **ENTRADA DE PERSONAS**

### **Tapete desinfectante:**

Se recomienda tener un tapete con solución clorada o alcohol para que toda persona que accede al inmueble se limpie las suelas de su calzado.

### **Mediciones de temperatura corporal a distancia en las incorporaciones a los centros:**

Como una medida complementaria, no obligatoria, ni absoluta, dado que no es precisa ni concluyente (termómetro sin contacto, escáneres térmicos).

**Test Rápidos:** En un futuro próximo, y tras experiencias internacionales, contaremos en el mercado con test rápidos a precios asequibles. Esta medida es también complementaria, ya que el hecho de salir negativo a la prueba, indica que la persona no está infectada en ese justo instante, pero puede infectarse minutos después. Por lo que no es obligatorio realizar estos tests a ningún elemento que acceda al espacio; sin embargo, se recomienda aplicarlos en una cantidad mínima para descartar síntomas. En nuestra base de datos de proveedores, les recomendaremos dónde comprarlos una vez estén a la venta.

### **Baumanómetro y Oxímetro:**

En caso de contar con un doctor, se recomienda tener un medidor de presión y otro de oxígeno, ambas pruebas son complementarias a los síntomas de calentura para un posible caso.

En caso **temperatura superior a 37°C o presencia de síntomas (fiebre, tos o dificultad respiratoria)** se actuará como se indica en el apartado de medidas ante la “sospecha o activación” de un posible caso.

### **Personas en espera para acceder al inmueble:**

Se establecerán medidas para organizar a las personas que esperan en el exterior, cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad. El espacio de distancia será por reserva o grupo, más no por persona.

### **Colaboradores**

En el caso de los colaboradores, se recomienda seguir con las mismas medidas de los huéspedes, ubicando un filtro de supervisión en la entrada de los colaboradores.

### **Bitácora de temperaturas:**

Se sugiere llevar a cabo una bitácora de temperaturas de trabajadores para conocer su estado, si presentan temperatura mayor a 37°C no se les permitirá el acceso. Como recomendación adicional, se puede tomar la presión y el nivel de oxígeno y añadirlo en la bitácora.<sup>6</sup>

### **Uniforme:**

Se recomienda que el trabajador no llegue con el uniforme puesto, y de ser posible meta toda su ropa en su locker o casillero, dentro de una bolsa.

### **Ducha:**

Se recomienda que el trabajador tome una ducha al llegar al establecimiento, para reducir cualquier riesgo de infección que puede contraer en el camino a su lugar de trabajo.

### **Registro de acceso:**

Crear y mantener registros por 90 días de los huéspedes y personal que ingrese a las instalaciones. Lo anterior no se limita accesos, también involucra la asignación de trabajos, habitaciones ocupadas y desocupadas, documentación de los procedimientos de control y cintas de circuito cerrado de cámaras de seguridad.

### **Teletrabajo:**

Se recomienda el teletrabajo para grupos de personas alto riesgo.

### **Rotación de turnos o Aumento/Reducción de jornada laboral.<sup>7</sup>**

### **Establecimiento de guardias.**

### **Comedores:**

Evitar la aglomeración del personal. Implementar horarios escalonados.

---

<sup>6</sup> Recomendación de la Secretaría de Salud y Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

<sup>7</sup> IMSS. *Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo como parte de la política de apoyo al empleo por COVID-19.* 2020.

**Oxímetro:**

En caso de contar con un doctor, se recomienda para medir el nivel de oxigenación en la sangre.

**Proveedores****Ingreso:**

No se permitirá el ingreso a más de un proveedor a la vez.

**Equipo:**

Los proveedores deberán de portar el equipo necesario para prevenir la contaminación y propagación del COVID-19.

**Vehículos:**

En la medida de lo posible, restringir el acceso a vehículos a las instalaciones.

**Temperatura:**

Tomar la temperatura antes del ingreso a las instalaciones, en caso de tener una temperatura mayor a 37°C, no se deberá de permitir el acceso.

**Desinfección de calzado:**

Desinfectar el calzado con el uso de tapetes con solución clorada o alcohol y paños limpios para su uso.

**Accesorios:**

No se permitirá el acceso a proveedores con accesorios ajenos al desempeño de sus labores.

**Desinfección:**

Desinfectar todos los artículos que ingresen a las instalaciones con solución clorada o toallitas a base de alcohol al 70%.

**Bitácora:**

Establecer una bitácora con la temperatura, horario de ingreso, área, productos, empresa, etc., de los proveedores y/o contratistas que ingresen al hotel.

**Oxímetro:**

En caso de contar con un doctor, se recomienda para medir el nivel de oxigenación en la sangre.

# ¿QUÉ HAGO CUANDO HAYA UNA SOSPECHA DE UN CASO?

Tomen estas medidas para entender cómo reaccionar ante un posible caso de COVID-19

## MEDIDAS GENERALES

### ¿CUÁL ES EL PORCENTAJE DE PERSONAS QUE SUFREN SÍNTOMAS GRAVES?

80% de las personas contagiadas con COVID-19 se sentirán mal pero no tendrán

complicaciones; 20% presentarán síntomas, lo que hará necesario que asistan al hospital. Sólo la cuarta parte de las personas hospitalizadas necesitará cuidados mayores, como ventiladores para ayudarles a respirar. Ocho de cada 10 personas que necesitan cuidados mayores tienen padecimientos como: diabetes, hipertensión y sobrepeso.

### ¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS DEL NUEVO CORONAVIRUS?

Los casos sospechosos de COVID-19 deben tener al menos dos de los siguientes síntomas: tos, fiebre, dolor de cabeza; acompañados de alguno de los siguientes: dolor o ardor de garganta, dolores de articulaciones o músculos, escurrimiento nasal u ojos rojos. Los casos graves presentan dificultad para respirar o dolor en el pecho. También existen personas que pueden portar el COVID-19 y no presentar síntomas y potencialmente lo pueden transmitir a otras personas.

### ¿CÓMO SE TRATA EL NUEVO CORONAVIRUS?

No hay un tratamiento específico para los coronavirus, sólo se indican medicamentos para aliviar los síntomas. Por el momento el desarrollo de este brote no se puede predecir del todo, por lo que la respuesta requiere la implantación de una serie de acciones rápidas, oportunas y efectivas desde el punto de vista de las estrategias clásicas de salud pública.

- Distancia con el infectado
- Información
- Recomendación de acción:
  1. Si tiene más de 37.5°C de temperatura debe aislarse en su casa
  2. En caso de un hotel, se le concederá la habitación con las siguientes condiciones: 1) Debe hacerse la prueba 2) Debe hacer check in por 14 días, 3) No debe salir de la habitación en ese tiempo y 4) No se le hará la limpieza, tan solo se facilitarán los elementos necesarios

- Teléfonos de contacto
- Protocolo ante reacción violenta
- Síntomas en un trabajador
- En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura con cierre, para su depósito en la fracción resto
- En caso de que el cliente no colabore ante un síntoma, se podrá contar con el apoyo de la autoridad

## RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE ATENCIÓN A CASOS EN ZONAS PÚBLICAS

Si un huésped o trabajador desarrolla síntomas de problemas respiratorios agudos o infección con los síntomas del virus COVID-19, se recomienda seguir las siguientes indicaciones:

### **Respeto:**

Respeto y apoyo por parte de la empresa.

### **Aislar:**

Separar a la persona enferma o sospechosa, de las otras, por al menos 1.5 metros, durante el tiempo que esté en el hotel y proceder a la inmediata limpieza del área tras su uso.<sup>8</sup>

### **Colaborador responsable:**

Si es posible, designar a un solo colaborador que esté capacitado en prevención y control de infecciones como punto de contacto, así como en las políticas y medidas para el personal en caso de desarrollar nuevos síntomas.

### **Baño:**

Designar un baño exclusivo para la persona enferma y proceder a su inmediata limpieza.

### **Artículos desechables:**

Manipular los artículos desechables con extrema precaución y deberán ser depositados en bolsas de polietileno, de acuerdo con el código de colores para los residuos sólidos del establecimiento.

### **Prueba Rápida:**

En caso de que se disponga, es muy importante realizar la prueba para confirmar o descartar que se trata de un caso de COVID 19.

---

<sup>8</sup> Recomendación de la OMS.

## Reportar a autoridad:

Solicitar apoyo a las autoridades de salud pública y seguir las indicaciones, de ser necesario, solicitar su traslado a un hospital.

## TRABAJADOR AFECTADO

Si un miembro del personal reporta problemas respiratorios o síntomas relacionados, deberá dejar sus labores inmediatamente y buscar asistencia médica. <sup>9</sup> Se sugiere seguir las medidas contiguas:

- El trabajador debe contar con pañuelos desechables, cubrebocas y careta, los cuales debe de usar en todo momento
- De ser posible, el trabajador deberá de permanecer en casa con reposo total
- En caso de que el colaborador sea diagnosticado con COVID-19 en casa, deberá de seguir las instrucciones seguidas del médico, incluidas las recomendaciones de aislamiento en hasta que los síntomas hayan desaparecido por completo. (La enfermedad y la recuperación completa tarda aproximadamente un mes según la OMS<sup>10</sup>)
- Registrar la habitación y hora de ingreso, en caso de que el colaborador esté en las instalaciones y proceder a su inmediata desinfección
- Anotar con quién tuvo contacto, ya que será necesario dar un seguimiento puntual y tener especial cuidado con los colaboradores que fueron expuestos al virus

## EN CASO DE QUE EL BANQUETE TENGA AL CLIENTE O INVITADOS HOSPEDADOS EN UN HOTEL, EL HUÉSPED AFECTADO EN HABITACIÓN EN CUARENTENA DEBERÁ SEGUIR LO SIGUIENTE:

Si un huésped reporta problemas respiratorios o síntomas relacionados, no se recomienda la permanencia del huésped en las áreas comunes del establecimiento, la persona deberá ser aislada inmediatamente, de forma temporal, en una habitación individual, hasta la intervención de las autoridades sanitarias; después de seguir los protocolos, se podrá tomar la decisión, de si pasa la cuarentena en el hotel o es trasladado a otro lugar.

Si no hay otra opción, más que mantener al huésped en aislamiento en una habitación del hotel, la cuarentena recomendada será durante 14 días y será decisión de cada establecimiento implementar el rigor de los protocolos de limpieza. En algunos casos podrán hacer la limpieza diaria y en otros con otra frecuencia.

---

<sup>9</sup> Recomendación de la OMS y el WTTC.

<sup>10</sup> Dato de la OMS según comunicados de avance en la enfermedad.

Se aconseja seguir las siguientes indicaciones en habitaciones expuestas a infectados por COVID-19:

### Visitas:

- No permitidas
- Dependiendo de la disponibilidad, si el huésped trae acompañantes estos deberán de ser trasladados a una habitación diferente y dar seguimiento a sus síntomas, así como realizar la prueba para descartar un infectado asintomático
- Registrar el número de habitación, hora de ingreso y datos completos del huésped infectado, así como los datos de las personas que tuvo contacto con este
- Las visitas del médico deben realizarse en la habitación del huésped<sup>11</sup>
- El huésped debe recibir comida en la habitación como cualquier servicio de room service, solo que el room service deberá tener el nivel 3 de EPIs<sup>12</sup>

### Limpieza de la habitación

- El personal que entra debe ir con cubrebocas, careta y guantes Nivel 3 (N95)
- Utilizar loza y cubiertos desechables (en la medida de lo posible)
- Mantener puertas cerradas en todo momento
- Retirar objetos decorativos que puedan guardar suciedad<sup>13</sup>
- Se deberá de limpiar vidrios, paredes, pisos y techos, de arriba hacia abajo, de izquierda a derecha y de dentro hacia afuera. Evitar el uso de aspiradora
- Desinfectar teléfonos y controles
- Textiles, ropa de cama y toallas, deben ponerse en bolsas de lavandería marcadas y manejadas con cuidado para evitar la acumulación de polvo
- Todos los textiles, ropa de cama y toallas, deben lavarse en caliente (70°C o más) con detergentes habituales. De ser posible, añadir cloro<sup>14</sup>
- Retirar cortinas para su limpieza
- Las habitaciones deben ser ventiladas diariamente

Los residuos de papel, mascarillas, lentes, guantes, batas y botas desechables del caso sospechoso y del personal de contacto, deben depositarse en bolsas de polietileno, de acuerdo con el código de colores para los residuos sólidos del establecimiento, para evitar contagios.

---

<sup>11</sup> Recomendación de la OMS.

<sup>12</sup> Con base a las medidas precautorias en pacientes con COVID-19, OMS.

<sup>13</sup> Recomendación del WTTC..

<sup>14</sup> Secretaría de Salud. 2020.

## Limpieza del Baño

- Cualquier superficie que sea susceptible de recibir secreciones de las vías respiratorias u otros fluidos corporales de las personas enfermas, como: inodoro, lavamanos, regadera y baño, deben ser limpiados de la siguiente manera:
- Limpiar con cualquier desinfectante doméstico que contenga hipoclorito de sodio al 0.1% (equivalente a 1000 ppm)
- Cuando el uso del desinfectante no es adecuado; por ejemplo, en teléfonos, equipos de control remoto, contactos de energía eléctrica, se podrá utilizar alcohol al 70%
- En la medida de lo posible, utilizar materiales de limpieza desechables. Eliminar cualquier equipo de limpieza hecho de paños y materiales absorbentes. En caso contrario, lavar y desinfectar con agua a 70°C y con cloro.

### **LA SIGUIENTE INFORMACIÓN ES UNA GUÍA DE APOYO EN CASO DE REQUERIR ATENCIÓN SANITARIA E INFORMACIÓN OFICIAL:**

Para recibir indicaciones mande un mensaje de texto desde su celular (sms) sin costo con la palabra  **covid19**  al número  **51515** , recibirá un breve cuestionario sobre síntomas y factores de riesgo asociados con el COVID-19, así como indicaciones sobre qué hacer en cada caso. De ser necesario, las autoridades se pondrán en contacto con usted.

El servicio también estará disponible en la página de internet  **covid19.cdmx.gob.mx**  y por teléfono marcando a  **Locatel**  al:  **5658-1111** .

Asimismo, podrá consultar la página <https://covid19.cdmx.gob.mx/nuevanormalidad> donde encontrará información actualizada sobre la evolución del virus.

Otra vía de apoyo es el  **Centro de Atención al Turista (CAT)** , destinado específicamente para atención de turistas en la Ciudad de México, el número de contacto:  **55-5207-4155**