

LISTA DE VERIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 Y OTRAS INFECCIONES PARA MUSEOS Y CENTROS CULTURALES	
I. INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre de la empresa: _____	
Dirección: _____	
Departamento: _____	Municipio: _____
Teléfonos: _____	
Correo electrónico: _____	
Página Web: _____	
Nombre del propietario: _____	
II. PERFIL DEL NEGOCIO	
1. Tiempo de Operación: _____	
2. No. De empleados _____	
3. Horario de trabajo: _____	Turnos: _____
III. INFORMACIÓN ESPECÍFICA	
Nombre de quien realiza la evaluación: _____	
Cargo: _____	
Fecha: _____	

LISTA DE VERIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 Y OTRAS INFECCIONES

MUSEOS Y CENTROS CULTURALES

Estimado empresario: para efectos de facilitar el desarrollo de la implementación de medidas de prevención y desinfección ante el COVID-19 y otras infecciones, se ha construido una batería de instrumentos para que usted pueda evaluar la condición actual de su empresa, tomando en cuenta la Guía de Buenas Prácticas para la Prevención del COVID-19 y otras Infecciones elaborada por el INGUAT, ya que es la base para lo que se le solicita.

Instrucciones: A continuación, se presentan los criterios que deben ser verificados en la empresa turística mediante la observación o evidencia documental. Al lado derecho deberá indicar con un **SI** cuando el criterio se cumpla totalmente, **NO** cuando el criterio no se cumpla o aún no se haya finalizado completamente o **No aplica** cuando la empresa no cuente con el servicio. Anote en la casilla de observaciones si considera necesario.

No.	Medida preventiva	Implementación			Observaciones
		Si	No	No aplica	
Recomendaciones generales					
1	Se evita la asistencia de colaboradores que presenten cualquier sintomatología (tos seca, fiebre, cansancio, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o el olfato que pudiera estar asociada con el COVID-19				
2	Se evita la asistencia de colaboradores, que han interactuado directamente o por medio de terceras personas con alguien que haya sido diagnosticado con COVID-19 o que haya sido enviado a cuarentena				

3	Se limita la asistencia de personas que se encuentren dentro de los grupos de atención prioritaria y factores de riesgo; como adultos mayores de 60 años que presenten enfermedades como (diabetes, hipertensión arterial, VIH, entre otros) y mujeres en estado de gestación				
Lineamientos generales para la gestión del riesgo por contagio por COVID-19					
4	Se tiene conocimiento y se aplica el Acuerdo Gubernativo 79-2020 dentro de los Museos y Centros Culturales				
5	Se asegura que durante la prestación del servicio se utilizan las medidas y porcentaje de ocupación establecidos según el Sistema y Tablero de Alerta Sanitaria que informan las decisiones para la desescalada y escalada, sus prórrogas y adiciones				
6	Se cuenta con un registro detallado del personal de trabajo, dirección, con quienes vive y sus respectivos números de teléfono, incluyendo perfil de salud e historial médico				
7	Se ha identificado a los trabajadores de atención prioritaria y de alto riesgo				
8	Se crean campañas publicitarias con información para minimizar el riesgo de contagio en los colaboradores				
9	Provee la administración equipo de protección personal a sus colaboradores				
10	Se impide el ingreso a las instalaciones a todas las personas que no utilicen mascarilla				
11	Se tiene asignada una partida presupuestaria para la implementación de las buenas prácticas de higiene-sanitaria y las medidas establecidas				

12	Se tienen colocados dispensadores de alcohol desinfectante en puntos principales como el centro de cobro, centro de visitantes, áreas comunes, área de colaboradores, etc.				
13	Se tiene un método de desinfección de suela de calzado para uso del personal y visitantes al momento del ingreso a las instalaciones de uso público y cerradas				
14	Se implementan barreras físicas protectoras (vidrio, vinílico, etc.) en las ventanillas o espacios de cobro o atención al público o en su defecto proporcionar a los colaboradores careta de protección facial de material apropiado de acuerdo con las características del lugar				
15	Se mantienen libres los ambientes de humo y tabaco				
16	Se cuenta con abastecimiento suficiente de material de protección, como guantes, productos desinfectantes y mascarillas, para un tiempo no menor de quince días para uso de los colaboradores.				
17	Se tienen definidas políticas propias del área para minimizar el riesgo de transmisión y propagación del virus alternando los horarios del personal				
18	Se establecen turnos para descanso, ingerir alimentos que sea no menor a 20 minutos o los tiempos establecidos internos				
19	Se garantiza dentro de las instalaciones la existencia de recipientes adecuados para la disposición de desechos sólidos y bioinfecciosos				
20	Se tiene establecido el aforo máximo de la(s) sala(s) de exposición destinadas al uso público.				

21	Se tiene delimitado y rotuladas las áreas comunes a ser utilizadas con el propósito de mantener la distancia física de 1.5 metros.				
22	Se ventila diariamente por espacio de 5 minutos y con mayor frecuencia siempre que sea posible los espacios de uso público cerrados, principalmente cuando estén los visitantes.				
23	Se cumple con no utilizar sistemas de aspersión de sustancias químicas (cabinas, túneles o cualquier otro dispositivo similar) sobre las personas, para la prevención del COVID-19 u otro tipo de enfermedades según circular VIGEPI No. 14-2020/ Guatemala 16 de abril de 2020.				
24	Se sigue el protocolo recomendado en la Guía para la protección de los Derechos de las personas con Discapacidad de Guatemala frente a la crisis de COVID-19 y el Protocolo de Protección para las Personas con Discapacidad en la Emergencia de Salud Humanitaria emitidas por el Consejo Nacional de las Personas con Discapacidad -CONADI-.				
25	Se establece un área específica y temporal de aislamiento físico con el objeto de realizar los procedimientos sanitarios que correspondan para aquellos casos sospechosos con el propósito de evitar su contacto con los trabajadores o terceras personas mientras se atiende la situación por el Ministerio de Salud pública y Asistencia Social o el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social en el marco de su competencia				
Conformación de un Comité de Salud y Seguridad					
26	Se tiene establecido un comité de salud y seguridad dentro del museo				

27	Se capacita periódicamente a los colaboradores del museo sobre las medidas internas implementadas para la prevención y control del COVID-19				
28	Se lleva el control de ingresos de colaboradores en una bitácora así como el registro de la toma de temperatura al ingreso, a medio tiempo y al salir				
29	Se da cumplimiento a las disposiciones que las autoridades de gobierno decidan como consecuencia del COVID-19.				
30	Se establece una política interna para asegurar el transporte de casos sospechosos del COVID-19 conforme a las directrices de la autoridad rectora en salud.				
31	Se establece una política interna para el cierre de 24 horas del museo de presentarse un caso sospechoso de COVID-19				
32	Se capacita periódicamente a los colaboradores y otros prestadores de servicios locales sobre la manera adecuada de utilizar, reutilizar o desechar las mascarillas y demás insumos de protección personal				
33	Se informa al empleador sobre el cumplimiento o no de las políticas internas de prevención y control del COVID -19 por parte de las personas que se encuentren dentro de las instalaciones, especialmente verificar que todas las personas utilicen mascarilla.				
34	Se da seguimiento a dudas y preocupaciones que puedan presentar los trabajadores referentes al COVID-19				
Medidas de protección personal					
35	Se supervisa que los colaboradores utilicen el equipo de protección personal acorde al riesgo que sean expuestos				

36	Se mantiene las reglas de higiene de forma constante y permanente dentro y fuera del ambiente laboral				
37	Se evita utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores				
Distanciamiento físico					
38	Mantiene el personal el saludo sin contacto físico (darse la mano, darse abrazos, besos) con ninguna persona				
39	Se evita el contacto estrecho entre colaboradores y visitantes				
40	Se mantiene una distancia interpersonal de 1.5 metros				
41	Se tiene el cuidado de no realizar actividades que impliquen aglomeración de personas				
Higiene del personal					
42	Se realiza de forma frecuente el lavado de las manos con suficiente agua y jabón				
43	Se realiza de forma frecuente la desinfección de manos durante al menos 20 a 30 segundos con alcohol de 70%				
44	El personal femenino mantiene el cabello recogido, no utiliza ningún tipo de joyas y mantiene las uñas cortas y sin esmalte				
45	El personal utiliza el uniforme completo, limpio, manga larga y con calzado desinfectado al ingresar a las instalaciones				
Control de aforo y distanciamiento en áreas y servicios de uso público					
46	Se define por parte del ente administrador del lugar la capacidad de manejo de visitantes y el número de visitantes que ingresarán por día para evitar aglomeraciones.				
47	Se tiene determinado el aforo máximo de las diferentes áreas de uso públicos (sala de exposiciones, parqueos, etc.)				

48	Se tiene determinado un tiempo de recorrido o visita y se cuenta con personal a cargo del ingreso y salida que controle el número de personas y el tiempo de estadía para evitar aglomeración				
49	Se tiene marcada claramente la distancia física a respetar por los visitantes para evitar aglomeraciones				
50	Se establecen las medidas necesarias para asegurar el distanciamiento físico de 1.5 metros entre visitantes, entre visitantes y personal, y entre el propio personal				
51	Se tiene considerado el nivel de afluencia de visitantes y las horas, estableciendo, si fuera necesario, horarios por turnos de visitas				
Salas de exhibición					
52	Se cuenta con un método de desinfección de suela de calzado para ingresar a las instalaciones				
53	Se tiene establecido el tiempo de permanencia de los visitantes				
54	Se recomienda el distanciamiento físico entre las personas ya sea de forma verbal o gráfica				
55	Se dispone de dispensadores de alcohol desinfectante al 70% y contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal a la vista del visitante.				
56	Se establecen recorridos marcados con sentido único				
Zonas de descanso					
57	Las zonas de descanso disponen de 1.5 metros entre cada persona				
58	Cuenta con rotulación informativa de uso de dichas áreas y las medidas preventivas				
59	Se establece el tiempo de permanencia de los visitantes y se recomiendan 20 minutos como máximo				

Ventas dentro del museo y centros culturales					
60	Se indicar el aforo máximo y controlar el acceso para que no se supere el mismo				
61	Se controla que los usuarios no toquen los elementos expuestos (por ejemplo, colocando vitrinas o mamparas de protección).				
62	Se desinfectan los productos de forma regular				
63	Se mantiene la distancia física de 1.5 metros entre vendedor y visitante				
64	Se evita la manipulación constante de los objetos por parte de los vendedores y compradores así como el distanciamiento físico y social				
65	Se fomenta el pago por medios electrónicos como tarjetas de crédito o débito para evitar contagios				
Parqueo					
66	Se reduce la cantidad de vehículos en los parqueos, estableciendo un distanciamiento físico adecuado				
67	Se establece un protocolo de limpieza y desinfección para los vehículos que ingresen al parqueo, así como la toma de temperatura de las personas dentro del vehículo				
68	Se establece las medidas de vigilancia en horas de alta afluencia para cumplir los procesos de limpieza y desinfección establecidos				
Sanitarios					
69	Se dispone de solución desinfectante en la entrada por ejemplo: una dilución de cloro al 0.1% (20ml por 1 litro de agua).				
70	Se cuenta con contenedores de residuos con tapa de metal y apertura de pedal				

71	Se revisa diariamente el funcionamiento y la limpieza de los servicios sanitarios y grifos				
72	Se revisa diariamente el funcionamiento y abastecimiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel entre otros y dejar registros				
73	Se debe asegurar la distancia de seguridad en los sanitarios				
74	Los sanitarios de uso común se limpian y desinfectan como mínimo 6 veces dependiendo del tránsito de personas				
Diseño de recorridos para visitas					
75	Se diseñan las rutas a seguir para que los visitantes puedan realizar la visita atendiendo las medidas de prevención establecidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social – MSPAS-.				
76	Se consideran las paradas frente a determinados espacios, atendiendo a las limitaciones de espacio, al número de visitantes que conforma el grupo, así como las medidas de protección del personal y visitantes.				
77	Se considera el diseño de recorridos de una sola dirección para evitar cruces de grupos				
78	Se evita que la visita sea en espacios reducidos y zonas susceptibles de concentrar aglomeraciones				
79	Según la afluencia se establecen turnos de visitas				
80	Se define el tiempo para los recorridos, paradas y las explicaciones para evitar aglomeraciones				
81	Se considera en todo momento la distancia de seguridad entre visitantes y el personal, así como el uso de equipo de protección personal				

82	Se marca la distancia de seguridad establecida (preferentemente en el piso) durante el recorrido				
83	Se evita que existan exhibiciones u otros objetos culturales o patrimoniales desprotegidas y que puedan ser manipuladas por el visitante.				
84	Se evita el uso de exposiciones interactivas de lo contrario se debe garantizar la desinfección continua				
Reserva y ventas de entrada					
85	Se tiene la facilidad de utilizar métodos alternativos de ventas de entradas y pagos				
86	Se fomenta el ingreso por medio de la reserva anticipada y venta de entradas por el sistema bancario, en línea o a través del sistema de comunicación telefónica previa, aplicaciones u otros canales digitales, para poder aplicar las medidas de prevención				
Atención al visitante					
87	Se genera confianza en los visitantes hacia los sitios de interés turístico, a través de redes sociales y páginas de internet				
88	Se cuenta con personal por turno para la atención directa a los visitantes acorde a la capacidad de las instalaciones, considerando las medidas de distanciamiento físico que permita la prestación de servicios de forma segura				
89	Se dispone de dispensadores de alcohol desinfectante al 70% y contenedores de residuos con tapa de apertura de pedal a la vista del visitante				
90	Se evitan adornos y elementos como por ejemplo folletería, afiches, lapiceros fijos, entre otros, sobre los mostradores que puedan manipular los visitantes				

91	En la entrada de las instalaciones se tienen disponibles campañas informativas, de sensibilización y de prevención en diferentes idiomas que contienen la información emitida por las autoridades de salud pública preferiblemente en presentaciones que no son manipuladas por el visitante (pantallas informativas, rótulos).				
92	Se dispone de un directorio telefónico de los centros de salud, hospitales privados y nacionales, así como teléfonos de emergencia para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier eventualidad y colocarlos en un área visible para todo el personal y visitantes.				
Requisitos específicos					
93	El personal se identifica y cuenta con el equipo de protección personal (mascarilla, guantes desechables protector facial, según el riesgo al que está expuesto).				
94	Para el ingreso se atiende a los representantes de grupos uno a la vez con un distanciamiento físico de 1.5 metros entre cada persona y con un intervalo de 10 minutos entre cada ingreso por grupo.				
95	Se aplica el personal de recepción o cobro alcohol en gel previo y posterior a intercambiar objetos con el visitante como por ejemplo tarjetas de pago, billetes, lapiceros, etc.				
96	Se lleva una bitácora con el registro de la procedencia de los visitantes como medida de prevención				
97	Se limpian y desinfectan los mostradores y el equipo a utilizar previo a iniciar actividades y luego de atender al visitante				
98	Se limpia y desinfecta luego de recibir a un visitante el equipo de cobro y de cómputo.				

99	Se limpia y desinfecta al menos cada hora según tráfico de personas el piso de la entrada de las instalaciones y las superficies de contacto como manijas de las puertas, pasamanos, etc.				
100	Se efectúan monitoreos al personal de recepción o cobro para verificar que se esté usando el equipo de protección personal recomendado (mascarilla, guantes desechables, protector facial				
Ingreso de visitantes					
101	Se toma la temperatura del visitante en la entrada				
102	Se comunican las recomendaciones de comportamiento a los visitantes, medidas de higiene e informar si existe algún área cerrada o con alguna consideración especial.				
103	Se recuerda a los visitantes el distanciamiento físico recomendable, el lavado de manos constante, el uso correcto de la mascarilla y cómo desechar correctamente su basura (principalmente mascarillas y guantes).				
104	Al ingresar grupos se deja un espacio de distanciamiento de 10 minutos entre cada uno.				
105	Se tiene personal capacitado vigilando todos los espacios públicos, promoviendo que las personas no se estacionen por mucho tiempo en un solo punto				
Otras consideraciones					
106	Se considera la colocación de un rótulo con las medidas de higiene y seguridad, así como cualquier otra guía o recomendación al visitante.				

107	Se tiene un formato de declaración jurada administrativa de liberación de responsabilidades, por posible contagio de un visitante				
108	Se tiene un formato que permita al visitante dejar su información de contacto para recibir información relacionada al museo o centro cultural el manejo del COVID-19 u otra de interés.				
109	Se recomienda no solicitar toma de fotografías a terceras personas o personal del museo para evitar contacto y posibles contagios.				
Recomendaciones para los visitantes					
110	Se recomienda no acceder al lugar si se tienen síntomas como fiebre, tos o dificultad para respirar				
111	Se recomienda seguir las indicaciones del personal del lugar en todo momento y cumplir con las normas de espera para el acceso.				
112	Se respetar el aforo establecido				
113	Se guardar la distancia de 1.5 metros entre cada persona				
114	Se recomienda lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con solución alcohólica al 70%.				
115	Se limita el contacto con las superficies comunes y con los elementos de la exposición.				
116	Se recomienda utilizar las papeleras para depositar el material desechable				
117	Se indica que el uso de mascarillas es obligatorio				
Servicio de visitas guiadas					

118	Se determina que el visitante este acompañado por un guía de turistas el cual debe cumplir con todas las buenas prácticas.				
119	Se sugiere el manejo de 10 a 15 personas máximo incluyendo al guía o considerando en todo caso las disposiciones dictadas por el ministerio de Salud Pública y Asistencia Social - MSPAS-.				
120	Se evita mezclar una familia con otra				
121	Se establece cómo se va a realizar la visita, el recorrido y las posibles limitaciones del recorrido.				
122	Se realizan programaciones con previa cita en el caso de los grupos escolares				
Funciones del guía					
123	Explica el guía el protocolo de visitas incluyendo cómo se van a desarrollar las mismas y cuáles son las medidas de seguridad a cumplir				
124	Se vela porque en los puntos de observación o lugares donde se realizan paradas, se mantenga la distancia de seguridad.				
125	Se respeta el tiempo establecido para realizar el recorrido				
Visita libre					
126	Se insta a los visitantes a respetar las distancias recomendadas en forma general evitando concentrarse en lugares de paradas o zonas de descanso				
127	Se establecen medidas de limitación temporal o de circulación en un solo sentido y se comunican previo a iniciar a las instalaciones				
Consideraciones generales de los requisitos de limpieza					
128	Se tratan los procesos de limpieza en los pavimentos y suelos antiguos patrimoniales como habitualmente se realiza				

129	Se evita el uso de productos corrosivos que generen residuos dañinos, en piezas patrimoniales, edificios históricos u objetos arqueológicos				
130	Se utiliza el proceso de limpieza en desinfección en áreas y superficies de contacto con el visitante siempre a una considerable distancia de los bienes culturales y patrimoniales				
131	Se realizan los procesos de limpieza y desinfección por una persona experta en conservación-restauración de bienes culturales y patrimoniales				
132	Se limpian y desinfectan frecuentemente el exterior de las vitrinas de exposición				
Normas generales de limpieza y desinfección					
133	Se implementan acciones de limpieza y desinfección previo a la apertura, a lo largo de la jornada y al final de la visitación.				
134	Se evalúa el mejor desinfectante a utilizar velando que cumpla su objetivo y preservando el bien cultural o patrimonial.				
135	Se ubican los equipos de limpieza y desinfección rotulados por área en un lugar exclusivo de almacenamiento: limpios, desinfectados y escurridos.				
136	Se utiliza el equipo de protección personal como medida de prevención.				
137	Se utilizan los jabones y desinfectantes idóneos para cada superficie o área y asegurarse de leer los criterios o fichas de seguridad de cada uno para evitar utilizar alguno que afecte el patrimonio cultural				
138	No se realizan métodos secos como plumeros, escobas ya que se aumenta la dispersión de polvo y partículas portadoras de gérmenes en el medio ambiente.				

139	Se colocan señales de advertencia en aquellos lugares donde se esté realizando la limpieza.				
140	Se colocan señales de advertencia en los lugares donde se está realizando la limpieza				
Clasificación de áreas y superficies para limpieza y desinfección					
141	Se tienen definidas las áreas críticas, semicríticas y no críticas				
Manejo de desechos sólidos, orgánicos y bioinfecciosos					
142	Se ha establecido un protocolo para el manejo adecuado de los desechos sólidos y orgánicos dentro del Museo				

