

LISTA DE VERIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 Y OTRAS INFECCIONES PARA ÁREAS PROTEGIDAS	
<b>I. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
Nombre del Área Protegida:	
Dirección:	
Departamento:	Municipio:
Teléfonos:	
Correo electrónico:	
Página Web:	
<b>II. PERFIL</b>	
1. Tiempo de Operación:	
2. No. De empleados	
3. Horario de trabajo:	Turnos:
<b>III. INFORMACIÓN ESPECÍFICA</b>	
Nombre de quien realiza la evaluación:	
Cargo:	
Fecha:	

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

### ÁREAS PROTEGIDAS

**Estimado administrador:** 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 del área protegida que representa, 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 el área 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	
<b>Recomendaciones Generales</b>					
1	Se ha informado a los colaboradores sobre la situación actualizada, internacional y nacional del COVID-19				
2	Se ha realizado un análisis de la actividad actual en las Áreas Protegidas				
3	Se informa a los colaboradores de las Áreas Protegidas, entorno al COVID-19 y otras infecciones				
4	Se evita la asistencia de colaboradores que presentaron 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				

5	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				
6	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				
<b>Lineamientos generales para la gestión del riesgo de contagio por COVID -19</b>					
7	Se tiene conocimiento y se aplica el Acuerdo Gubernativo 79-2020 dentro del AP				
8	Se cuenta con un registro detallado del personal de trabajo, dirección de domicilio, con quiénes vive y sus respectivos números de teléfono, incluyendo perfil de salud e historial médico.				
9	Se ha identificado a los trabajadores de atención prioritaria y de alto riesgo				
10	La Administración del Área Protegida ha asumido el compromiso de velar por la gestión, implementación de procesos y seguimiento de buenas prácticas de higiene para evitar riesgos de contagio por COVID-19.				
11	Se ha proporcionado equipo de protección personal como mascarilla, careta y guantes de látex o vinilo (estos solamente de ser necesarios).				
12	Se evita utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores				
13	Se crean campañas publicitarias con toda la información posible para minimizar el riesgo de contagio entre los colaboradores				

14	Se colocan dispensadores de alcohol desinfectante al 70% en puntos principales, como el centro de cobro, centro de visitantes, área de colaboradores, áreas comunes, etc.				
12	Se implementan barreras físicas protectoras (vidrio, vinílico, etc.) en las ventanillas o espacios de cobros				
13	El área protegida mantiene libre los ambientes de humo y tabaco				
14	Se establecen turnos para el descanso del personal, ingerir alimentos que sea no menor a 20 minutos o los tiempos establecidos internos.				
15	El área protegida capacita continuamente a los trabajadores sobre las medidas de higiene sanitaria, manejo de situaciones de riesgo y sobre planes de contingencia.				
16	Existen recipientes para la disposición de desechos sólidos e infecciosos acorde a la capacidad de carga de las instalaciones				
17	Se supervisa frecuentemente las medidas establecidas por el AP				
18	Se ha establecido el protocolo para atención a personas con discapacidad				
19	Se ha establecido un área específica para el aislamiento temporal para atender algún posible caso de COVID-19				
<b>Coordinación de un Comité de Salud y Seguridad</b>					
20	El área protegida tiene establecido un monitor o comité de Salud y Seguridad				
21	Se realiza el tamizaje de los colaboradores y visitantes				
22	Se dispone Termómetro infrarrojo sin contacto				
23	Se lleva una bitácora o registro del control de los colaboradores y visitantes				

24	Se capacita periódicamente a los colaboradores del área protegida y otros prestadores de servicios locales sobre las medidas implementadas para la prevención y control del COVID-19				
25	Se considera cerrar por 24 horas las áreas en el caso que un sospechoso de COVID-19 haya utilizado				
26	El área protegida suministra, lleva el control y verifica el uso adecuado del equipo de protección personal entregado al trabajador así como el de los otros prestadores de servicios locales				
27	Se responden a las dudas y preocupaciones de los trabajadores referentes al COVID-19				
<b>Medidas de protección para el personal</b>					
28	Se supervisa que los colaboradores utilicen el equipo de protección personal acorde al riesgo que sean expuestos				
29	Se mantiene las reglas de higiene de forma constante y permanente dentro y fuera del ambiente laboral				
30	Se evita utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores				
<b>Distanciamiento Físico</b>					
31	Mantiene el personal el saludo sin contacto físico (darse la mano, darse abrazos, besos) con ninguna persona				
32	Se evita el contacto estrecho entre colaboradores y visitantes				
33	Se mantiene una distancia interpersonal de 1.5 metros				
34	Se tiene el cuidado de no realizar actividades que impliquen aglomeración de personas				

<b>Higiene Personal</b>					
35	Se realiza de forma frecuente el lavado de las manos con suficiente agua y jabón				
36	Se realiza de forma frecuente la desinfección de manos durante al menos 20 a 30 segundos con alcohol de 70%				
37	El personal mantiene el cabello recogido, no utiliza ningún tipo de joyas y mantiene las uñas cortas y sin esmalte				
38	El personal utiliza el uniforme completo, limpio, manga larga y con calzado desinfectado al ingresar a las instalaciones				
<b>Control de aforo y distanciamiento en áreas y servicios de uso público</b>					
39	Está establecido la capacidad de carga de las instalaciones y áreas de uso público				
40	Se tiene establecido el tiempo de permanencia dentro de las áreas que puedan estar los visitantes				
41	Se respeta dentro del área protegida la distancia de 1.5 metros para evitar aglomeraciones				
42	Se tiene establecido un tiempo de recorrido o visita para evitar aglomeraciones				
<b>Centro de Visitantes</b>					
43	Se cuenta con un método de desinfección de suela de calzado para ingresar a las instalaciones				
44	Se tiene establecido el tiempo de permanencia de los visitantes dentro del centro de visitantes				
45	Se recomienda de manera continua el distanciamiento físico entre las personas ya sea de forma verbal o gráfica				

<b>Zonas de descanso</b>					
46	Las zonas de descanso disponen de 1.5 metros entre cada una				
47	Cuenta con rotulación informativa de uso de dichas áreas y las medidas preventivas				
48	Cuentan con instalaciones de hidratación (ecofiltros) y zonas de higiene (alcohol en gel)				
49	Se establece el tiempo de permanencia de los visitantes				
<b>Ventas dentro del área protegida</b>					
50	Se indica el aforo máximo para ingresar al área de ventas				
51	Se mantiene la distancia física de 1.5 metros entre vendedor y visitante				
52	Se controla que los usuarios no toquen los elementos que se encuentran expuestos				
53	Se desinfectan los productos que están a la venta en forma regular				
54	Se fomenta el pago por medios electrónicos como tarjetas de crédito o débito para evitar contagios				
55	El servicio de venta de alimentos cumple con las medidas establecidas en la Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para Restaurantes, emitida por el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.				
<b>Servicio de hospedaje</b>					
56	El establecimiento de hospedaje cumple con las medidas establecidas en la Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para Establecimientos de Hospedaje, emitida por el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.				

<b>Actividades de naturaleza o Aventura</b>					
57	Las actividades de naturaleza o aventura cumplen con las medidas establecidas en la Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para Atractivos de Naturaleza y Aventura, emitida por el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.				
<b>Zonas comunes</b>					
58	Se cumple con el distanciamiento físico adecuado dentro de los miradores, senderos y observatorios de aves, etc.				
59	Se cumple con el tiempo estipulado por el AP para que las personas o grupos de personas permanezcan dentro de las áreas comunes				
60	Se dividen los grupos para actividades que por naturaleza requieran aglomeración de personas				
61	Se desinfecta el equipo como cascos, arneses, guantes, etc., previo a realizar actividades				
62	Se fomenta en los visitantes llevarse de regreso los residuos generados durante su visita				
<b>Áreas de acampar</b>					
63	El área de acampar garantiza la distancia entre tiendas de acampar				
64	Se informa a los visitantes las medidas de prevención para utilizar ésta área				
65	Se proporciona estaciones de agua y jabón para el lavado de manos				
<b>Parqueo</b>					
66	Se reduce a un 50% la cantidad de vehículos en los parqueos para establecer el distanciamiento adecuado				



67	Se establece las medidas de vigilancia en horas de alta afluencia para cumplir los procesos de limpieza y desinfección establecidos				
<b>Sanitarios</b>					
68	Se cuenta con contenedores de residuos con tapa de metal y apertura de pedal				
69	Se revisa diariamente el funcionamiento y la limpieza de los servicios sanitarios y grifos				
70	Se revisa el funcionamiento y abastecimiento de jabón, gel desinfectante y papel desechable, entre otros y se deja registro				
71	Se asegura la distancia física de seguridad en el uso de los sanitarios				
72	Los sanitarios de uso común se limpian y desinfectan como mínimo 6 veces dependiendo del tránsito de personas				
<b>Diseño de recorridos</b>					
73	Están diseñadas las rutas y tiempos a seguir durante las visitas en atención a las medidas de prevención y seguridad				
74	Están diseñados los recorridos para que se realicen en una sola dirección para evitar cruces de grupos de visitantes				
<b>Reserva y ventas de entradas</b>					
75	El AP utiliza métodos alternativos de ventas de entrada y pagos				
76	El AP fomenta el ingreso por medio de reserva anticipada para el control del flujo de visitantes				
77	Se dan a conocer al visitante previo a su llegada las medidas de prevención y recomendaciones internas que se han definido				

<b>Atención al visitante</b>					
78	Se cuenta con el personal por turno para la atención directa a los visitantes considerando el distanciamiento físico y social				
79	Se cuenta con campañas informativas y de prevención en diferentes idiomas				
80	Se dispone de un directorio de los centros de salud, hospitales privados y nacionales así como teléfonos de emergencia				
<b>Requisitos específicos</b>					
81	El personal de recepción y cobro está identificado y cuenta con el equipo de protección personal adecuado				
82	Se lleva una bitácora con el registro de la procedencia de los visitantes como medida de prevención				
83	Se limpian y desinfectan el mobiliario y el equipo a utilizar previo a iniciar actividades y luego de atender al visitante				
<b>Ingreso de visitantes</b>					
84	Se toma la temperatura al visitante y se anota en hojas móviles diarias				
85	Se comunican las recomendaciones a los visitantes y se les informa si algún atractivo se encuentra cerrado				
86	Se ha establecido intervalos de tiempo para el ingreso de los diferentes grupos de visitantes				
<b>Otras consideraciones</b>					
87	Se lleva un formato de liberación de responsabilidades por posible contagio de un visitante				
<b>Visitas</b>					
88	Los grupos son acompañados por un guía de turistas, quien cumple con las buenas prácticas sanitarias				

89	Se evita mezclar familias durante el recorrido				
90	Se toman todas las consideraciones para llevar a cabo los recorridos				
<b>Funciones del guía</b>					
91	Explica el guía el protocolo de visitas incluyendo cómo se van a desarrollar las mismas y cuáles son las medidas de seguridad a cumplir				
<b>Visita libre</b>					
92	Se insta a los visitantes a respetar las distancias recomendadas en forma general en los senderos				
93	Se establece la capacidad de carga para visitas a los senderos, miradores, etc.				
<b>Normas generales de limpieza y desinfección</b>					
94	Se colocan señales de advertencia en los lugares donde se está realizando la limpieza				
95	Se utilizan desinfectantes que no dañen el bien natural				
<b>Clasificación de áreas y superficies para limpieza y desinfección</b>					
96	Se tienen definidas las áreas críticas, semicríticas y no críticas				
<b>Desechos sólidos y Orgánicos</b>					
97	Se ha establecido un protocolo para el manejo adecuado de los desechos sólidos y orgánicos dentro del AP.				