



## **Instructivo de llenado del formato de Diagnóstico de Incorporación a la Nueva Normalidad en el INAH**

El cuestionario se encuentra diseñado para identificar las características de cada Centro de Trabajo del Instituto frente al regreso de las personas a las actividades laborales, en él se desahogan diferentes temas que van desde los espacios con los que se cuentan hasta la identificación de los elementos necesarios para el ingreso a la Nueva Normalidad.

**El cuestionario permite modificar la información cada que accede a la página, sin embargo, mientras se encuentre llenándolo, deberá presionar los botones verdes de “Guardar” en cada sección o pregunta en que aparezcan.**

A continuación, se presenta la guía de llenado para la elaboración de este cuestionario:

### **-Información General**

- La Unidad Administrativa es el área que tiene la titularidad, la línea de mando y quien es responsable de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de todos los Centros de Trabajo adscritos a la misma.
- El Centro de Trabajo refiere al nombre específico del recinto, es decir, el nombre por el que se conoce al espacio en general, por ejemplo: Museo Casa de Carranza, Zona Arqueológica Ek Balam, etc.
- Se deberá indicar la dirección del recinto (ubicación del inmueble), el estado y municipio –alcaldía en caso de la CDMX- en el que se encuentra, así como el teléfono de contacto del espacio.
- El tipo de recinto se refiere a la categoría a la que pertenece, y ésta puede ser Museo, Zona Arqueológica, Oficina administrativa, biblioteca u otros.
- Las Coordenadas de ubicación son importantes con la finalidad de poder hacer la correlación con la semaforización sanitaria de acuerdo al estado o municipio en el que se encuentre.

Para obtener las Coordenadas UTM basta con buscar en Google Maps la ubicación del recinto, y dentro de la URL de la página serán los números que se encuentran seguidos de un “@”. Ejemplo de Coordenadas de Hamburgo 135: **@19.4158675,-99.0249127,17z**





- En el caso de Tipo de Espacio: los Centros de Trabajo donde las actividades laborales se realizan en espacios delimitados (oficinas, laboratorios, talleres, bodegas, archivos bibliotecas) se consideran espacios cerrados; los Centros de Trabajo como zonas arqueológicas, se consideran espacios abiertos (aquellos que tienen espacios abiertos como áreas jardinadas, corredores, patios, etc.); además, los espacios cerrados como salas de exposición, oficinas, etc. se consideran espacios mixtos. Se deberán enlistar los espacios con los que cuenta el recinto, divididos por abiertos, cerrados o mixtos, así como el uso que se da a cada uno de ellos.
- Se deberán enlistar todos los espacios con los que cuenta el Centro de Trabajo, por lo que el cuestionario permite agregar todas las opciones necesarias, utilice un registro por cada tipo de espacio agregando información del personal que ocupa ese espacio.

### **-Información del Personal**

- Personal adscrito al Centro de Trabajo (se deberá mencionar el total del personal con que se cuenta y su división por tipo de contratación).
- En la sección del personal que realiza actividades de campo, se considerarán aquellas actividades que se realizan fuera del Centro de Trabajo, en caso de contar con personal que realice estas actividades, éstas deberán ser descritas (inspecciones, mantenimiento de servicios informáticos, etc).
- Personal en condición de vulnerabilidad: se enlistarán los números de las personas que se encuentren dentro de la población vulnerable. Se podrán agregar todos los registros necesarios para esta información.
- Se podrá indicar si existe personal afectado por el virus COVID-19 clínicamente comprobado, y en caso de contar con personal afectado, indicar las condiciones actuales en números.

### **-Diagnóstico de condiciones de apertura**

#### Espacio de Trabajo

Se deberán indicar las acciones y servicios con las que cuenta el recinto, así como la cantidad de ellos y observaciones que se tengan sobre el tema, a partir de los siguientes temas:

- Servicios de energía eléctrica, internet, telefonía y agua. En la casilla de Observaciones se podrán indicar los pormenores de cada servicio.
- Contratación de servicios de limpieza, vigilancia y jardinería. Se deberá mencionar la cantidad de personal que realiza la actividad y en caso de tener pormenores, mencionarlos en la casilla de Observaciones.
- En el caso de lavabos, sanitarios y aire acondicionado, en la casilla de Observaciones se podrán indicar las condiciones en la que se encuentran, si funcionan o no, y todos los detalles de cada caso.





- Se deberán enunciar la cantidad de entradas y salidas con las que cuente el Centro de Trabajo, asimismo, si se pueden adecuar espacios de salida alternos para garantizar la seguridad.
- Mencionar si los espacios han sido o no limpiados y desinfectados durante toda la emergencia sanitaria, así como indicar cuántos y los detalles específicos en la casilla de Observaciones.
- La información del número de personal que se encuentra en contacto directo con los bienes culturales muebles e inmuebles es importante para poder identificar si es necesario implementar una medida específica para las actividades de ese personal.

Las acciones que se consideran contacto directo, son aquellas que tienen intervención de manera específica con el bien (acciones de conservación, restauración, mantenimiento –no menor preventivo-, catalogación e inventario).

#### **-Personal que se incorpora**

- Se indicarán, sin contar al personal en condición de vulnerabilidad, cuántas personas pueden realizar el trabajo de manera presencial, así como describir el tipo de actividades que realizarían.
- Asimismo, se indicarán, sin contar al personal en condición de vulnerabilidad, cuántas personas pueden realizar el trabajo vía remota, así como describir el tipo de actividades que realizarían.
- El cuestionario permitirá indicar cuántos espacios de trabajo (es decir, de las áreas mencionadas al principio) pueden incorporarse al retorno de actividades, por lo que se deberá mencionar la cantidad, la lista de espacios (Por ejemplo: 2 oficinas, 1 almacén y 1 taller), el total de personas que se incorporarían y existe la posibilidad de agregar cualquier observación al respecto.
- Lo mismo sucederá con las áreas que no son factibles de reapertura.

#### **-Comunicación y difusión**

Tomando en cuenta las condiciones institucionales y sin que se genere un gasto adicional, deberán proponer la viabilidad o no, de la implementación de:

- Difusión y promoción de las medidas seguridad sanitaria.
- Capacitación, difusión y promoción de las medidas seguridad sanitaria, para el personal adscrito.

#### **-Medidas de sanidad (Seguridad, limpieza y sanitización)**

Por último, se deberá informar sobre la existencia de las siguientes medidas:

- ¿Se puede establecer un filtro único de acceso al centro de trabajo?
- ¿Los espacios de trabajo permiten la ventilación natural del mismo?





**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



- ¿Se cuenta con espacios de uso común?
- ¿Se recibe personal distinto al adscrito al área de trabajo? Y en caso de que la respuesta sea afirmativa, mencionar el total de flujo semanal.

En esta sección se podrán anotar todos los pormenores que se presenten por cada pregunta en la casilla de Observaciones.

