PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS EN EL MUSEO DE SITIO MANUEL CHÁVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU

1. DATOS DEL MUSEO O INSTITUCIÓN MUSEAL

- **Nombre del Museo:**
  Museo de Sitio Manuel Chávez Ballón de Machupicchu

- **Dirección**:
  Altura del Puente Ruinas S/N, km 112 de la vía férrea Cusco - Central Hidroeléctrica, Distrito de Machupicchu, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco.

2. INTRODUCCIÓN

El Decreto Legislativo N° 1507, dispone el acceso gratuito, del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020, para todos los servidores públicos así como para las niñas, niños y adolescentes, y personas adultas mayores, sean nacionales o extranjeros, a los sitios arqueológicos, museos, lugares históricos y áreas naturales protegidas por el Estado abiertos al público, administrados por el Ministerio de Cultura y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, en este contexto se presenta el siguiente protocolo, a fin de brindar los lineamientos para evitar el contagio y propagación de COVID-19 durante la visita al Museo de Sitio Manuel Chávez Ballón de Machupicchu de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

Este protocolo de atención a visitantes busca dar un marco formal a todas las acciones desarrolladas en Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu como parte del proceso de reactivación turística y económica en nuestra región, siendo importante el cumplimiento de todas las recomendaciones sanitarias.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Establecer medidas para la vigilancia, prevención y control frente al riesgo de contagio y propagación del COVID-19 en el Museo de Sitio Manuel Chávez Ballón de Machupicchu de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

3.2 Objetivos específicos

- Reforzar la vigilancia de la salud de los trabajadores y visitantes, para evitar el riesgo de contagio por COVID-19.
- Establecer medidas para garantizar la salud de las personas durante la visita turística evitando el contagio y propagación de COVID-19.
- Promover y proteger la salud de los trabajadores y visitantes a fin de disminuir el riesgo de infección por COVID-19.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Ley N° 25790, que crea el Sistema Nacional de Museos del Estado.
- Ley N° 30599, Ley que dispone que el primer domingo de cada mes los ciudadanos peruanos tengan acceso gratuito a los sitios arqueológicos, museos y lugares históricos administrados por el estado en el ámbito nacional.
- Decreto Legislativo 1507, que dispone el acceso gratuito temporal, para los servidores públicos, así como para las niñas, niños y adolescentes y personas adultas mayores, a los sitios arqueológicos, museos, lugares históricos y áreas naturales protegidas, administrados por el Ministerio de Cultura y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP.
- Resolución Ministerial N° 195-2020-MINCETUR que aprueba los "Lineamientos Sanitarios ante el COVID-19 para Destinos Turísticos".
- Resolución Ministerial N° 190 -2020-DM/MC “Lineamientos para la limpieza, desinfección y atención en monumentos arqueológicos prehispánicos e infraestructura interpretativa asociada, señalados en el Anexo I del Decreto Legislativo N° 1507”.
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú”.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado “Guía para la Prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral”.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la “Guía para la prevención ante el Coronavirus en el ámbito laboral”.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y su prorroga emitida mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA por un plazo de noventa (90) días calendario.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- OFICIO Nº 092-2020-CDC/MINSA, que remite el Procedimiento para la prevención y atención ante posibles casos de COVID-19, para prestadores de servicios turísticos.
- Guía práctica para la protección prevención y reducción de contagios y propagación del covid-19 para el personal antes durante y después de labores - AFRH-DDC-Cusco.

- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 773-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-minsa-dgps-v.01, “Directiva Sanitaria para Promocionar el Lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú”.
- Resolución Ministerial Nº070-2017-MC a través de la cual se aprueba el "Reglamento de uso sostenible y visita turística para la conservación de la Llaqta o Ciudad Inka de Machupicchu".
- Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitara producida por el Covid-19, en el marco del D.S. N° 008-2020-SA”
- Resolución Ministerial Nº216-2018-MC por la cual, se aprueba la modificatoria al "Reglamento de uso sostenible y visita turística para la conservación de la llaqta o Ciudad Inka de Machupicchu".
- Resolución Ministerial N° 175-2020-MC, que aprueba los “Lineamientos para la limpieza, desinfección y atención en los museos y otras instituciones museales a nivel nacional, señalados en el Anexo I del Decreto Legislativo N° 1507”.
- Resolución de Secretaria General N° 069-2020-SG/MC (21ABR2020) para la determinación del aforo de los espacios físicos con el fin de organizar adecuadamente la cantidad de servidores/as que puedan estar en las oficinas, siguiendo las medidas de distanciamiento social.
- Resolución Ministerial N° 179-2020-DM/MC con el que se aprueba el “Protocolo Sanitario Sectorial ante el COVID-19 para el inicio gradual e incremental de las actividades y gestión en los museos y otras instituciones museales”.
- Decreto Supremo Nº 157-2020-PCM que aprueba la Fase 4 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo Nº 117-2020-PCM, que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, aprueba “*Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies*”.
- Oficio Nº 092-2020-CDC/MINSA, que remite el Procedimiento para la prevención y atención ante posibles casos de COVID-19, para prestadores de servicios turísticos.

5. DEFINICIONES OPERATIVAS

- **Museo:** Institución que tiene por función principal proteger, conservar, investigar, exhibir y difundir el patrimonio, así como toda actividad que contribuya a enriquecer la vida cultural de la sociedad.

- **Área de control de ingreso:** Corresponde al módulo destinado a la atención presencial de visitantes.

- **Ambientes de desinfección:** Corresponden a las áreas físicas que contienen los elementos, sustancias, insumos y materiales necesarios para el cumplimiento del proceso de desinfección, previo al ingreso y posterior a la visita del MSMCB.

- **Burbujas sociales:** Grupo de personas que conviven regularmente en el mismo hogar o comparten de forma cercana porque conviven juntos. Sin embargo**,** se podrá formar una burbuja con personas que estén viajando juntas por más de 7 días y que de manera informada y voluntaria decidan formar una burbuja social. Asimismo, las personas que forman parte de una burbuja no pueden formar parte de otra.

- **Caso sospechoso:** De acuerdo a alerta epidemiológica vigente[1].

- **Cuaderno de ocurrencias:** Destinado al registro de todas las actividades que se realizan en el MSMCB. En él, se consigna la fecha, hora, unidad operativa de un servicio e información del personal asignado, al igual que, el registro cronológico de posibles ocurrencias.

- **Desinfectante:** Solución que contiene propiedades que permiten eliminar o minimizar la acción de los microorganismos.

- **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos el número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

- **Distanciamiento físico o social:** Conjunto de medidas para el control de infecciones, cuyo objetivo, es reducir las posibilidades de contacto entre personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de minimizar la transmisión de enfermedades infecciosas. El distanciamiento entre las personas debe ser de 1.5 metros como mínimo, evitando la aglomeración a fin de romper la cadena de transmisión. Tiene como característica adicional la carencia de contacto físico en el saludo o reuniones presenciales.

- **Equipos de Protección Personal:** Son dispositivos, materiales e indumentaria del personal que permiten proteger de uno o varios riesgos presentes durante las actividades de desinfección y atención en el MSMCB, se componen principalmente de los siguientes elementos: mascarillas, guantes y lentes de protección, en caso de corresponder.

- **Espacio para la disposición de equipos de salud y EPP:** Corresponden a las áreas o ambientes donde se asegura la asepsia de equipos de salud, los EPP y ropas de trabajo.

- **Espacio para almacenamiento de insumos y materiales de limpieza y desinfección:** Son las áreas o ambientes donde se asegura la inocuidad y preservación de insumos y materiales de limpieza y desinfección.

- **Gestión de visitantes:** Conjunto de procesos e intervenciones que regulan el desplazamiento y comportamiento de los visitantes en el MSMCB.

- **Grupo de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años o quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial refractaria, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares graves, cáncer, asma moderada o grave, enfermedad pulmonar crónica,

[1] *https://www.dge.gob.pe/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=678*

insuficiencia renal crónica en tratamiento con hemodiálisis, obesidad con IMC de 40 a más y enfermedad o tratamiento inmunosupresor.

- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando; agua, jabón, detergente u otra sustancia química.

- **Periferia:** Entiéndase como la periferia del MSMCB a las áreas o espacios inmediatos a la misma.

- **Personal de control de salud:** Personal a cargo del control de la salud de los visitantes y del personal encargado de la gestión del MSMCB.

- **Personal de limpieza:** Personal designado para realizar actividades de limpieza y desinfección en el MSMCB.

- **Personal de control de visitantes:** Personal asignado para la recepción de visitantes, el registro de los boletos de ingreso y a cargo de la limpieza de los equipos que se le asigne para el cumplimiento de sus funciones.

- **Personal a cargo de la medición de temperatura de visitantes:** Personal asignado para hacer cumplir los procedimientos sanitarios de prevención y reducción de riesgo de exposición a COVID-19, a través de la medición de temperatura de visitantes al MSMCB.

- **Personal vigilante y de registro:** Personal designado para la vigilancia y registro de visitantes al MSMCB.

- **Personal orientador:** A cargo de la orientación de visitantes al MSMCB en torno al cumplimiento de los procedimientos sanitarios de prevención y reducción de riesgo de exposición al COVID-19.

- **Puntos de lavado/desinfección de mano:** Infraestructura o mobiliario destinado al lavado o desinfección de manos del personal y visitantes al MSMCB.

- **Rapid Test:** Prueba accesible que se considera de tamizaje y detección de casos COVID-19.

- **Residuos sólidos:** Definido como cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien o servicio, del cual su poseedor se desprenda o tenga la intención u obligación de desprenderse, para ser manejados priorizando la valorización de los residuos y en último caso, su disposición final. Incluyen, todo residuo o desecho en fase sólida o semisólida, así como aquellos que siendo líquido o gaseoso se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados.

- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de limpieza de hospitales de áreas no consideradas “áreas COVID-19”; trabajadores de aeropuertos,

trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, puestos de trabajo con atención a clientes de manera presencial como recepcionistas, cajeras de centros financieros, de supermercados, entre otros.

- **Señal de prohibición:** Es la señal de seguridad que prohíbe un comportamiento. La señal de prohibición es de color rojo, con contraste blanco y color del pictograma negro. Estas señales prohíben -entre otros- el uso de armas de fuego.

- **Supervisor:** Personal designado por la DDC-C/MC, para realizar el monitoreo del personal que labora en el MSMCB, a través de la Ficha de Control de Salud del Personal y Ficha de desinfección de espacios en el marco de lo dispuesto en los Lineamientos para la desinfección y atención de Monumentos Arqueológicos prehispánicos e Infraestructura Interpretativa asociada durante y post emergencia sanitaria producida por el COVID–19.

- **Síntomas de COVID-19:** Los síntomas más habituales de la COVID-19 son; fiebre, tos seca y cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores musculares y molestias, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto y/o olfato, erupciones cutáneas, cambios de color en los dedos de las manos o los pies, estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente, incluso algunas personas infectadas por COVID-19 presentan solo síntomas leves.

- **Temperatura corporal:** Grado de temperatura que presenta el cuerpo de una persona.

- **Visitantes:** Para efectos del presente documento se refiere a los turistas y guías de turismo que arriban al MSMCB.

- **Zona de Aislamiento:** Espacio aislado a las instalaciones del MSMCB, designado para la estancia temporal de visitantes sospechosos de ser portadores de COVID-19, hasta su derivación al Centro de Salud más cercano u otra disposición emitida por la autoridad competente.

6. ABREVIATURAS

- **DDC-Cusco:** Dirección Desconcentrada de Cultura - Cusco.
- **EPP:** Equipo de protección personal.
- **EPA:** Equipo Purificador de Ambiente.
- **MC:** Ministerio de Cultura.
- **MSMCB:** Museo de Sitio Manuel Chávez Ballón.
- **PANM:** Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu.
- **SHM:** Santuario Histórico de Machupicchu

7. ALCANCE

El presente documento es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores que desempeñen funciones en sus instalaciones y a todos los visitantes que concurran al Museo de Sitio Manuel Chávez Ballón de Machupicchu de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

8. RESPONSABILIDADES

a) Área Funcional del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu:

- Brindar todos los recursos e implementar todas las disposiciones descritas en el presente documento.
- Asegurar que en las instalaciones del Museo de Sitio Manuel Chávez Ballón de Machupicchu, se implementen todos los recursos y materiales para mantener los ambientes limpios y desinfectados, así como la dotación de equipos protección de seguridad y bioseguridad para todos los servidores.
- Disponer stock suficiente de kits de protección (mascarillas, anteojos y guantes) cuando la labor específica para los trabajadores a su cargo lo requiera, priorizando a los más expuestos (personal de limpieza y de atención al público).
- Asegurar que todos los trabajadores reciban la capacitación e instrucción del presente protocolo.
- Participar obligatoria y activamente en el programa de implementación y mejora del presente documento.
- Coordinar con el Área Funcional de Recursos Humanos acciones para disminuir el riesgo de exposición tales como: rotación de puesto de trabajo o modificación de turnos de trabajo.

b) Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Desarrollar capacitaciones de seguridad y salud ante el COVID-19.
- Mantener constante coordinación con el Área Funcional del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu, para asegurar la supervisión del cumplimiento estricto de las medidas de prevención ante el COVID-19.
- Velar por el cumplimiento del presente protocolo.

c) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Promover la salud y seguridad en el Museo de Sitio Manuel Chávez Ballón de Machupicchu.
- Asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento.

d) Responsable de Bienestar Social:

- Mantener comunicación con los servidores de la entidad y con los Centros de Salud cuando sea requerido.

e) Trabajadores:

- Cumplir obligatoriamente las disposiciones establecidas en el presente documento.
- Cumplir con las medidas de prevención, establecidas por el Ministerio de Salud respecto al COVID-19.

- Hacer uso responsable de los artículos de limpieza, higiene y protección suministradas por la entidad.
- Participar obligatoriamente en las capacitaciones de seguridad y salud ante el COVID-19.
- Participar en toda evaluación médico – preventiva que disponga la DDC Cusco.
- Facilitar el trabajo al personal de limpieza a la culminación de labores, despejando el área lo máximo posible.
- El personal vigilante tendrá la obligación de hacer cumplir el protocolo de visita establecido.
- Depositar todo desecho de higiene personal de forma inmediata en las papeleras o contenedores habilitados.
- Comunicar inmediatamente si tuviesen síntomas relacionados al COVID-19.

f) Visitantes

- Cumplir estrictamente todas las medidas establecidas en el presente documento.

9. DISPOSICIONES PARA LA APERTURA DEL MUSEO DE SITIO MANUEL CHÁVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU

9.1. ÁREAS DESTINADAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Se han considerado siete áreas para el desarrollo de actividades (ver Anexo Nº 12)

1. Área de desinfección
2. Área de control de ingreso
3. Zona de aislamiento
4. Espacio para almacenamiento, disposición de equipos de bioseguridad y vestuario
5. Área designada para la disposición de residuos peligrosos
6. Área designada para equipos de limpieza
7. Instalación de cuatro (4) Equipos Purificadores Ambientales (EPA), para garantizar paralelamente la liberación de contaminación y desinfección de los distintos ambientes de las Salas de Exposición, los que se hallan distribuidos de la siguiente manera: el primero en el hall del módulo de control de ingreso; el segundo en el espacio existente entre los módulos de los SSHH; el tercero en el extremo derecho de las vitrinas de la sala 4; mientras que el cuarto y último se halla instalado en la última sección de la Sala 4, debido a que, corresponde a uno de los ambientes más cerrados del Museo.

9.2. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

El personal de la DDC-C/MC, así como los visitantes, deberán mantener el distanciamiento social mínimo de 1.5 metros y su cumplimiento será monitoreado por el personal vigilante del MSMCB de la DDC-C/MC.

Sin embargo, para efectos de mitigar las posibilidades de contagio, durante el recorrido del Museo, la distancia mínima entre visitantes será de tres (3) metros y entre grupos o burbujas sociales un mínimo de cinco (5) metros.

En el ingreso al MSMCB, se instalará una señal de obligación, con la indicación del uso obligatorio de EPP, el cumplimiento del distanciamiento social establecido y una señal de prohibición de contacto con las superficies de la infraestructura, vitrinas, módulos, bases, paneles, infografías, entre otros, de las Salas de Exposición del Museo.

9.3. MEDICIÓN DE TEMPERATURA CORPORAL

Para la medición de temperatura corporal del personal de la DDC-C/MC y los visitantes del MSMCB, se deberán seguir los siguientes pasos:

a. Asegurar que el personal mantenga la distancia social mientras espera la toma de la temperatura.
b. El evaluador deberá colocarse el equipo de bioseguridad (guantes, mascarilla, careta o protector facial).
c. Colocar las baterías al equipo.
d. Asegurarse que el sensor infrarrojo este limpio.
e. Prender el equipo, revisar el estado de las baterías (si estas estuvieran bajas reemplazarlas) y esperar quince (15) minutos, previo al uso.
f. Hacer una prueba previa al inicio de la medición.
g. Las mediciones deben realizarse lejos de los televisores o de teléfonos móviles para evitar que el campo magnético interfiera con la lectura.
h. Se debe pedir al trabajador o visitante que despeje de la frente, el cabello o alguna prenda que pueda estar portando. Además deberá aclararse que, durante la lectura no se mueva.
i. El evaluador debe pararse frente al trabajador o visitante de forma firme y sin moverse, apuntar a la frente sin alejarse más de diez (10) cm ni acercarse más de cinco (5) cm; y retirar el equipo una vez que haya realizado la lectura.
j. Al término de la medición de temperatura, se debe proceder al retiro de baterías, limpieza y desinfección del equipo antes de ser guardado.

La toma de temperatura del personal del MSMCB de Machupicchu de la DDC-C/MC, se realizará al ingreso y salida de su centro de labores debiendo ser registrada en la Ficha de Control de Salud del Personal (Anexo Nº 04), que será monitoreada por el supervisor designado por la DDC-C/MC. De registrarse una temperatura igual o mayor a 38°, el referido personal deberá retirarse de las instalaciones y proceder a realizarse el tamizaje correspondiente, cuyos resultados deben ser comunicados y enviados al jefe inmediato, además de registrarse en el cuaderno de ocurrencias.

Para el caso de visitantes, de reportarse un resultado mayor a 38°C, no se permitirá el ingreso, se procederá al aislamiento del sospechoso, se notificará a las autoridades competentes y al jefe inmediato, además de ser registrado en el cuaderno de ocurrencias.

9.4. ACTIVIDAD TURÍSTICA

Las instituciones del Sector Público que cuenten con programas de turismo social[2] y tengan la intención de organizar visitas al MSMCB, deberán gestionar ante la DDC-C/MC la autorización correspondiente. Dichas entidades deberán contar con los documentos requeridos por la autoridad sectorial competente y/o considerar las previsiones necesarias para el desarrollo de dicha actividad.

9.5. CAPACIDAD DE ADMISIÓN

Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada mediante DS N° 008-2020-SA y su prórroga, el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM y sus modificatorias, así como disposiciones conexas al COVID-19 que puedan emitirse de manera posterior, la capacidad de admisión máxima para el MSMCB será de setenta y cinco (75) visitantes por día, distribuidos en quince (15) visitantes por hora.

Para el acceso gratuito, al que hace referencia el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1507, los visitantes deberán ingresar, mediante el sistema de venta de boletos de la DDC-C/MC, información que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la citada disposición.

El personal del MSMCB de la DDC-C/MC verificará la edad de las niñas y niños (que en esta fase de la reactivación se halla restringida de acuerdo al Decreto Supremo N° 156-2020-PCM en el que, se dispone que los menores de 12 años deben permanecer en sus domicilios), adolescentes[3] y personas adultas mayores[4] a la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Extranjería. Para el caso de servidores públicos, el personal de control solicitará además la presentación del fotocheck, contrato vigente y/o última boleta de pago de la institución pública donde el visitante labora.

9.6. DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

En caso se detecte el incumplimiento de las disposiciones del presente documento, el personal del MSMCB de la DDC-C/MC, dentro del ámbito sus competencias, procederá a la intervención y la expulsión del infractor, de conformidad con lo establecido en sus normas pertinentes y a los *"Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco"* y de ser el caso, procederá a informar los hechos a las autoridades pertinentes.

---

[2] *Ley 29408, Ley General del Turismo, Artículo 45.- Turismo social: El turismo social comprende todos aquellos instrumentos y medios a través de los cuales se facilita la participación en el turismo de trabajadores, niños, jóvenes, estudiantes, personas con discapacidad, adultos mayores, comunidades campesinas y nativas y otros grupos humanos que por razones físicas, económicas, sociales o culturales tienen acceso limitado a disfrutar de los atractivos y servicios turísticos.*

[3] *Ley Nº 27337 "Ley que aprueba el nuevo código de los niños y adolescentes". Artículo I.- Se considera niño a todo ser humano desde su concepción hasta cumplir los doce años de edad y adolescente desde los doce hasta cumplir los dieciocho años de edad.*

[4] *Ley Nº 30490 "Ley de la persona adulta mayor": Artículo 2. Persona adulta mayor. Entiéndase por persona adulta mayor a aquella que tiene 60 o más años de edad.*

9.7. DE LA RESTRICCIÓN DE INGRESO DE VISITANTES

Si durante la medición de temperatura en el ingreso al MSMCB se detectase un visitante con temperatura mayor a 38°C y/o síntomas asociados al COVID-19, el sospechoso quedará prohibido de ingresar al museo, procediéndose a su aislamiento en el área establecida para dicho fin e inmediatamente comunicar el hecho a la autoridad competente y al jefe inmediato. El personal vigilante del MSMCB del PANM-DDC-C/MC tendrá la facultad de negar el ingreso, interrumpir el recorrido y de ser el caso retirar a cualquier persona que no cumpla o se niegue a cumplir con las medidas de bioseguridad sanitaria establecidas en el presente documento.

9.8. ACCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se realizarán acciones de limpieza y desinfección según los "*Lineamientos para la limpieza, desinfección y atención en los museos y otras instituciones museales a nivel nacional, señalados en el Anexo I del Decreto Legislativo N° 1507*" y los *"Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco*". Para dicho efecto, se deberán identificar superficies que requieran limpieza y desinfección periódica como; pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, lavaderos, puertas, servicios higiénicos, senderos, señalización, barandas, entre otros.

La desinfección de espacios donde haya contacto con el público, se efectuará frecuentemente con la utilización de mochilas pulverizadoras y/o aspersores que generen presión y volumen de descarga controlada, rociando de manera uniforme una solución hidroalcohólica diluida (preferentemente se empleará etanol disuelto al 70%) o amonio cuaternario diluido al 1% mediante mochilas pulverizadoras. Esta solución se aplicará en las oficinas administrativas e infraestructura interpretativa asociada, que no involucre la conservación de los Bienes Culturales Muebles que forman parte de los Fondos de Colección, el material cultural almacenado en los gabinetes de Conservación e Investigación, así como los depósitos.

Para realizar acciones de desinfección en la periferia del museo, el personal a cargo de la limpieza, utilizará soluciones hidroalcohólicas diluidas (alcohol disuelto en agua), preferentemente 70% de etanol y 30% de agua, de manera controlada y mecánica. Queda prohibida la aplicación directa de dicha solución, cerca o sobre la infraestructura del MSMCB, debiendo aplicarse únicamente en espacios de tránsito, utilizando herramientas que generen presión con volumen de descarga controlada (aspersores manuales) que permitan rociar la solución de manera uniforme a una distancia prudente que no implique contacto directo con la infraestructura y los Bienes Culturales Muebles del MSMCB.

El personal de la MSMCB de la DDC-C/MC, está prohibido de utilizar detergentes, hipoclorito de sodio (lejía o cloro) y amonio cuaternario (QAC) en Bienes Culturales Muebles e Inmuebles, en recursos naturales (flora y fauna). Asimismo, se vigilará que los visitantes no utilicen dichos productos.

La limpieza y desinfección de superficies como; mesas, escritorios, manijas de puertas, herramientas, equipos de cómputo, teclados, teléfonos, equipos de comunicación radial, entre otros, serán realizadas periódicamente por los usuarios a quienes se hallan asignados.

9.9. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Conforme a lo establecido en la R.M. 99-2020-MINAM, la disposición de residuos sólidos, así como los EPP (mascarillas, guantes, mandiles descartables, entre otros) se dispondrán en contenedores debidamente rotulados, accionados con pedal y protegidos con bolsas biodegradables en espacios designados para tal fin. En el caso de las mascarillas, estas deben doblarse a la mitad de modo que las gotículas generadas de la nariz y boca no queden expuestas. Estos materiales deben disponerse en bolsas plásticas, selladas con doble nudo y en la medida de lo posible, se aplicará una solución de hipoclorito de sodio (lejía).

9.10. CONDICIONES A CUMPLIR POR LOS VISITANTES

- El personal orientador del MSMCB deberá garantizar que los visitantes tengan conocimiento sobre los servicios disponibles, condiciones y las medidas preventivas sanitarias que deberán poner en práctica durante su visita al MSMCB.
- Los visitantes al Museo de Siitio, están en la obligación de cumplir con las disposiciones emitidas por la DDC-C/MC u otras que se emitan desde el Gobierno Central con relación al COVID-19 y acatar las instrucciones del personal del MSMCB.
- El personal vigilante tiene a cargo controlar y hacer respetar el recorrido establecido y evitar el ingreso a las áreas no autorizadas.
- El personal vigilante del MSMCB deberá controlar que todos los visitantes al Museo de Sitio cuenten con los EPP y hagan uso correcto de las mascarillas desde el ingreso y durante el recorrido del Museo. Además, de controlar y garantizar el cumplimiento de la distancia social establecida.
- Los visitantes al MSMCB se hallan prohibidos de tocar las superficies de la infraestructura, vitrinas, bases, infografías, paneles, dioramas, entre otros.
- Los visitantes están prohibidos de consumir alimentos durante su visita al MSMCB.
- Los visitantes al MSMCB deberán someterse a los controles exigidos cuantas veces les sea requerido.
- Los visitantes deberán respetar y cumplir con lo establecido en el "*Reglamento de uso sostenible y visita turística para la conservación de la Llaqta o Ciudad Inka de Machupicchu"*, así como las indicaciones del personal del MSMCB de la DDC-C/MC.
- Los visitantes al MSMCB deberán suscribir la declaración jurada de salud de acuerdo con el "Formato de Declaración de Salud de Contratistas y Visitantes" (Anexo Nº 03). En caso de que, un visitante hubiera presentado la infección por COVID-19, deberá presentar el documento que acredite el alta respectiva.
- Los visitantes deberán abstenerse de realizar la visita si presentan sintomatología COVID -19.
- Los visitantes deben desinfectar sus calzados y manos con los implementos brindados al momento de su ingreso y cada vez que se le requiera.
- En caso de detectarse a un visitante con síntomas de COVID-19, este será aislado, se comunicará de manera inmediata a las autoridades de salud para su traslado y paralelamente registrado en el cuaderno de ocurrencias.

9.11. CONDICIONES A CUMPLIR POR EL PERSONAL DEL MSMCB DE LA DDC-C/MC

- Previo al retorno a sus labores, el personal de la DDC-C/MC que labora en el MSMCB deberá cumplir las especificaciones establecidas en los "Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco" incluyendo el llenado de la "Ficha de Sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo - Declaración Jurada" (Anexo Nº 02).
- El personal del MSMCB de la DDC-C/MC deberá llenar el Anexo Nº 06 "Declaración Jurada de conocimiento de los lineamientos para la limpieza, desinfección y atención en monumentos arqueológicos prehispánicos e infraestructura interpretativa asociada"
- El personal que labora en el MSMCB debe pasar obligatoriamente por la medición de temperatura antes del inicio de sus labores y al final de la jornada. Dicha medición deberá ser registrada en la Ficha de Control de Salud del Personal (Anexo 04), que contiene los datos del personal, fecha, hora de ingreso y salida, registro de temperatura corporal al ingreso y a la salida de su centro de labores. De contar con temperatura igual o mayor a 38°, debe retirarse de las instalaciones y proceder a realizarse el tamizaje correspondiente, cuyos resultados deben ser enviados a su jefe inmediato.
- De identificarse algún síntoma como fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria o congestión nasal, el personal deberá informar al jefe inmediato. El trabajador con alguna sintomatología respiratoria debe abstenerse de acudir a laborar y debe dar aviso del mismo.
- Conocer sus roles y asumir responsabilidades conforme a los lineamientos establecidos en el presente documento.
- Evitar el saludo con contacto físico entre el personal y los visitantes (dar la mano, o beso en la mejilla).
- Al toser o estornudar deberán hacerlo sobre el codo flexionado, en el antebrazo o en un papel desechable, el cual deberá ser eliminado inmediatamente.
- Respetar la distancia social obligatoria.
- Evitar tomar contacto con ojos, nariz o boca si se ha tomado contacto con superficies que pudieran estar expuestas a contaminación por COVID-19.
- Usar mascarilla de manera obligatoria.
- El personal del MSMCB de la DDC-C/MC deberá contar con un radiotransmisor portátil para establecer comunicación directa inmediata ante una emergencia dentro del MSMCB.
- El personal del MSMCB deberá adaptarse al protocolo de limpieza de manos establecido por el MINSA, el cual deberá realizarse de manera constante antes y después de cada actividad. En caso que no sea posible el lavado de manos periódicamente, se deberá asegurar el uso de cualquier solución desinfectante.
- Evitar el contacto con personas que muestren sintomatología compatible con COVID-19.
- Evitar compartir cremas solares, vestimenta personal y/o de trabajo, elementos personales, entre otros.
- El uso de equipos y dispositivos debe ser individual, debiendo desinfectarse antes, durante y después de su uso.
- Vestir diariamente ropa de trabajo limpia.
- Poner en marcha los "Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco", así como la Directiva N° 004-2020-SG/MC, entre otros documentos que sean emitidos.

- El personal encargado de las tareas de limpieza y desinfección de espacios en monumentos arqueológicos prehispánicos e infraestructura interpretativa asociada de la DDC-C/MC, deberá firmar una declaración jurada de conocimiento de los presentes lineamientos, haciendo un uso responsable de los materiales entregados para limpieza y desinfección, según Anexo Nº 06 del presente documento.
- El conductor del vehículo institucional debe limpiar y desinfectar las superficies de contacto de la unidad vehicular a su cargo de manera frecuente, de acuerdo con el Anexo Nº 01 del presente documento.
- Las acciones realizadas por el Supervisor de la DDC-C/MC deberá ser informada semanalmente, remitiendo un informe con las fichas de control correspondientes, cuaderno de ocurrencias u otros al jefe inmediato superior, a fin de que se adopten mejoras y medidas para la prevención, reducción y contención del impacto sanitario ante el escenario de la transmisión del COVID–19.
- El personal del MSMCB del PANM-DDC-C/MC deberá registrar cualquier emergencia o incidente en el cuaderno de ocurrencias y reportarlo al jefe inmediato.

9.12. CONTROL DE INGRESO Y OFICINAS

- En el área de ingreso y espacios adyacentes, se cuentan con módulos destinados a la desinfección y salud, punto de lavado/desinfección de manos, una zona de aislamiento, un espacio para la disposición de equipos y EPP, un espacio para almacenamiento de insumos y materiales de limpieza y desinfección, así como el área de control de ingreso para la atención presencial, quedando prohibida la atención en otras áreas, aclarando que, esta última será desinfectada cada dos horas como mínimo ya que corresponde a un módulo de atención acondicionado con vidrios.
- Se cuenta con la implementación de la señalización para mantener el distanciamiento social.
- Para el control de visitantes, se cuenta con un termómetro digital destinado a la medición de temperatura de visitantes y personal asignado al MSMCB.
- Se cuenta con dispensadores de alcohol líquido y en gel, mochila de desinfección (para desinfección de objetos y/o superficies).
- El control de boletos y declaraciones juradas serán efectuadas tomando en consideración las respectivas medidas de seguridad.
- Para el cumplimiento de la distancia social obligatoria y evitar aglomeraciones entre los visitantes, se implementaron marcadores de distancia tanto en el acceso e interior del Museo.
- La socialización de las recomendaciones emitidas por el MINSA o el sector competente, se expondrán de manera visible al ingreso del Museo con el objeto de evitar el contagio y la propagación del COVID-19.
- Los servicios higiénicos cuentan con jabón y/o dispensadores de jabón líquido y papel toalla, adicionalmente se publicita de manera visible el aforo y afiches y/o letreros informativos de lavado de manos según recomendaciones del MINSA.
- Se cuenta con un directorio de contacto telefónico de los Establecimientos de Salud más cercanos, visiblemente expuesto, para reportar cualquier sospecha de infección COVID-19.
- Se cuenta con implementos básicos de primeros auxilios en un botiquín conteniendo materiales de cura (algodón, gasas estériles, vendas, esparadrapo hipoalergénico, apósitos adhesivos, antisépticos y desinfectantes como agua

oxigenada, jabón desinfectante, alcohol, etc.), así como accesorios (tijeras con punta roma, pinzas y guantes desechables).

- Se realizarán acciones de fumigación, desinfección y otras actividades según los “Lineamientos para la limpieza, desinfección y atención en los museos y otras instituciones museales a nivel nacional, señalados en el Anexo I del Decreto Legislativo N° 1507”, los "Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco” y la Directiva N° 004-2020-SG/MC, entre otros documentos normativos que sean emitidos.

10. OPERACIÓN TURÍSTICA

Con el fin de garantizar el cumplimiento mínimo de las condiciones de la cadena de servicios para la visita turística y evitar el contagio y propagación del COVID-19, para el caso del Museo de Sitio, el recorrido de la visita al museo será con periodos de tiempo de 60 minutos como máximo, asimismo se cuenta con un único recorrido cuyo diagrama se halla publicado en el ingreso del museo, cumplimiento que estará bajo el monitoreo del personal vigilante del MSMCB.

No está permitido la permanencia de visitantes o guías en la antesala del control de ingreso a las instalaciones del Museo de Sitio.

Las instituciones del Sector Público que cuenten con programas de turismo social y tengan la intención de organizar visitas al Museo de Sitio, deberán gestionar ante la DDC-C/MC la autorización correspondiente.

11. HORARIO DE ATENCIÓN

En tanto dure la Emergencia Sanitaria, el horario de atención de visitantes al MSMCB es entre las 10:00 – 13:00 horas y a partir de las 14:00 a 16:00 horas.

12. NÚMEROS DE CONTACTO PARA EMERGENCIAS

NOMBRE	CARGO / ÁREA	TELÉFONO
ARQLGO. JOSÉ BASTANTE ABUHADBA	JEFE DEL PANM	989263218
ARQLGA. ALICIA FERNANDEZ FLOREZ	COORDINADORA DEL MSMCB	941276644
MED. FRANCISCO BACA SEVILLANOS	MÉDICO DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	939359831
SRA. FÁTIMA CUBA VARGAS	BIENESTAR SOCIAL	939376047
CENTRAL POLICIAL	--	105
ESSALUD (COVID-19)	--	107
INFOSALUD	--	113

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA VISITA TURÍSTICA AL MUSEO DE SITIO MANUEL CHAVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU					
1. Protocolos del Anfitrión (Personal de la DDC-CUSCO), encargado de la gestión de visitantes.					
Etapa	**Función**	**Responsable**	**Descripción**	**Frecuencia**	**Vestimenta**
Preparación del control de ingreso al MSMCB de Machupicchu	Supervisar al personal asignado	Vigilante/Recaudador	1. Controlar la temperatura. 2. Verificar el uso adecuado y completo de la vestimenta de protección. 3. Asignación y verificación de equipos.	De acuerdo a las necesidades	• Mascarilla • Lentes de protección y seguridad. • Guantes de latex o nitrilo.
	Preparación del área de trabajo	Personal vigilante/conservador asignado.	1. Lavado y desinfección de manos 2. Organizar su área de trabajo y desinfección de la misma. 3. Lavado y desinfección de manos. 4. Desinfección de calzados 5. Recepción, desinfección y verificación de equipos.		• Mascarilla • Lentes de protección y seguridad. • Guantes de latex o nitrilo.
Control de Ingreso de visitantes al MSMCB	Desinfección del visitante	Personal Recaudador/ Vigilante /Conservador	1. Brindar instrucciones del procedimiento a realizar a los visitantes. 2. Verificar que el visitante porte mascarilla. 3. Medición de la temperatura del visitante (mayor a 38°C desplazar al visitante a la zona de aislamiento) e indagar por los síntomas. 4. Paso por espacio de desinfección. 5. Disponer el lavado de manos y/o desinfección con alcohol líquido.	Por cada visitante que ingresa al Museo.	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o Guantes de latex o nitrilo.
	Revisión de boletos	Personal Recaudador/Vigilante	1. Solicitar el boleto. 2. De ser el caso escanear el código de barras para permitir el ingreso. 3. Verificar el Documento de Identidad de los visitantes. 4. Controlar el número límite de visitantes por grupo.	Por cada visitante que ingresa al Museo.	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.

Cierre del Control de Ingreso al MSMCB	Revisión del personal asignado	Personal Recaudador/Vigilante	1. Medición de temperatura al personal asignado al Museo de Sitio. 2. Indagar por los síntomas. 3. Recibir y verificar los equipos.	Al término de cada turno	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.
	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	Personal Recaudador/Vigilante	1. Lavarse las manos. 2. Desinfectar los equipos. 3. Ordenar el área de trabajo. 4. Desechar las mascarillas y guantes en los contenedores de materiales peligrosos. 5. Desinfectar el calzado. 6. Entrega de materiales y equipos.	Al término de cada jornada	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.
Durante la visita al MSMCB, atención de visitante sospechoso	Personal Vigilante	Vigilancia del cumplimiento de las normas de conducta del visitante	1. Vigilar el uso permanente de mascarillas y respeto de la distancia mínima entre visitantes. 2. Reportar el incumplimiento de las normas de conducta conforme a los procedimientos establecidos para tal efecto. 3. Realizar el reporte de incidencias.	De acuerdo a las necesidades	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.
	Contactar con el Centro de Salud	Personal Vigilante/ Personal de salud	1. Conducir al sospechoso a la zona de aislamiento. 2. Tomar los datos de la persona. 3. Contactar con el Centro de Salud de Machupicchu y coordinar las acciones a seguir.	Por cada visitante que presente algún síntoma de sospecha del COVID-19	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA VISITA TURÍSTICA AL MUSEO DE SITIO MANUEL CHAVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU					
2. Protocolos del Anfitrión (Personal de la DDC-CUSCO), encargado de la gestión de visitantes.					
Etapa	**Función**	**Responsable**	**Descripción**	**Frecuencia**	**Vestimenta**
Preparación del control de ingreso al MSMCB	Supervisar al personal asignado	Vigilante/Recaudador	1. Medición de temperatura. 2. Verificar el uso adecuado y completo de la vestimenta de protección. 3. Asignación y verificación de equipos.	De acuerdo a las necesidades	• Mascarilla • Lentes de protección y seguridad • Guantes de latex o nitrilo.
	Preparación del área de trabajo	Personal Técnico/vigilante/conservador asignado.	1. Lavado y desinfección de manos. 2. Organizar su área de trabajo y desinfección de la misma. 3. Desinfección de calzados 4. Recepción, desinfección y verificación de equipos.		• Mascarilla • Lentes de protección y seguridad • Guantes de latex o nitrilo.
Control de Ingreso de visitantes al MSMCB	Desinfección del visitante	Personal Recaudador, Vigilante y Conservador	1. Brindar instrucciones del procedimiento a realizar por los visitantes. 2. Verificar que el visitante porte y haga uso correcto de la mascarilla. 3. Medición de temperatura del visitante (mayor a 38°C desplazar al visitante a la zona de aislamiento) e indagar por los síntomas. 4. Paso por el espacio de desinfección. 5. Disponer el lavado de manos y/o desinfección con alcohol gel o líquido.	Por cada visitante que ingresa	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o Guantes de latex o nitrilo.
	Revisión de boletos	Personal Recaudador/Vigilante	1. Solicitar el boleto. 2. Efectuar el control y registro de ingreso. 3. Verificar el Documento de Identidad de los visitantes. 4. Controlar el número límite de	Por cada visitante que ingresa	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.

			visitantes por grupo.		
Cierre del Control de Ingreso al MSMCB	Revisión del personal asignado	Personal Recaudador/Vigilante	1. Medición de temperatura dell personal asignado. 2. Indagar por los síntomas. 3. Recibir y verificar los equipos.	Al término de cada turno	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.
	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	Personal Vigilante/Conservador	1. Lavado de manos. 2. Desinfección de equipos. 3. Ordenar el área de trabajo. 4. Desechar las mascarillas y guantes en los contenedores de materiales peligrosos. 5. Desinfectar el calzado. 6. Entrega de material y equipos.	Al término de cada jornada	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.
Durante la visita al MSMCB, atención de visitante sospechoso	Personal Vigilante	Vigilancia del cumplimiento de las normas de conducta del visitante	1. Vigilar el uso permanente y correcto de mascarillas. 2. Vigilar el cumplimiento de la distancia mínima entre visitantes. 3. Reportar el incumplimiento de las normas de conducta conforme a los procedimientos establecidos para tal efecto. 4. Realizar el reporte de incidencias.	De acuerdo a las necesidades	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.
	Contactar con el Centro de Salud	Personal Vigilante/ Personal de salud	1. Conducir al sospechoso a la zona de aislamiento. 2. Tomar los datos de la persona. 3. Contactar con el Centro de Salud de Machupicchu y coordinar las acciones a seguir.	Por cada visitante que presente algún síntoma de sospecha del COVID-19	• Mascarilla • Gafas de seguridad • Guantes de latex o nitrilo.

3. Protocolo de Limpieza y desinfección de Servicios Higiénicos					
Etapa	**Actividad**	**Responsable**	**Descripción**	**Frecuencia**	**Vestimenta**
Al inicio de la jornada laboral.	Supervisar al personal asignado.	Recaudador/ Vigilante	1. Medición de temperatura. 2. Verificar el uso de implementos de bioseguridad. 3. Asignación y verificación de materiales e insumos de limpieza.	Diaria	• Mameluco • Mascarillas • Lentes de protección • Botas • Guantes de jebe
Procedimiento de limpieza los SSHH	Limpieza y desinfección del área de trabajo	Personal de limpieza	1. Limpiar el módulo de SSHH con agua y luego secarlos. 2. Trapear con la solución desinfectante biodegradable y mantener sin uso el SSHH por 4 minutos en promedio. 3. Repetir el paso 1 y 2 cada 60 minutos.	Durante la atención de visitantes.	
Procedimiento de desinfección de los usuarios	Desinfección para el uso de los SSHH	Personal Vigilante y de limpieza	1. Disponer el lavado de manos y/o desinfección con alcohol gel o líquido antes y después de hacer uso de los SSHH. 2. Desinfección de calzados en el pediluvio dispuesto en los SSHH.	Durante la atención de visitantes.	
	Recolección de residuos sanitarios		1. Bolsas que contengan residuos secos, hasta las ¾ partes de su capacidad serán amarradas con doble nudo y cerradas herméticamente, asegurándose de que no presenten ningún orificio. 2. La bolsa previamente desinfectada deberá ser colocada en otra bolsa y ser traslada a los puntos de acopio. 3. Los EPP en desuso deberán ser colocados en bolsas de color negro previamente dobladas a la mitad y romper las tiras, lazos o bandas (para evitar su reúso).	Diaria	
Cierre de los SSHH	Revisión del personal asignado	Recaudador/Vigilante	1. Medición de temperatura al personal asignado. 2. Indagar por los síntomas. 3. Recibir y verificar los equipos.	Diaria	• Mascarillas. • Lentes de protección • Botas, • Guantes de jebe o latex.
	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	Personal de limpieza y cada servidor al que se encuentra asignado.	1. Lavado de manos. 2. Desinfección de equipos. 3. Desechar las mascarillas y guantes en contenedores de materiales peligrosos. 4. Cambio de ropa de limpieza por ropa y calzados limpios. Colocación de los mismos en espacios fuera del área de descanso. 5. Desinfección de calzados. 6. Entrega de material y equipos	Diaria	

ANEXOS

ANEXO N° 01

PROCEDIMIENTO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UNIDADES MÓVILES

El conductor debe limpiar y desinfectar las superficies de contacto frecuente de la unidad antes de bajar de su vehículo.

Desinfección de cabina:

El conductor será responsable de realizar la desinfección del vehículo, y desinfectará los siguientes puntos:

1. Volante (timón).
2. Palanca de cambios.
3. Palancas auxiliares, botoneras y direccionales.
4. Punto de contacto en los cinturones de seguridad.
5. Manija de puertas interior y exterior del vehículo.
6. Freno de mano.
7. Puntos de agarre (agarraderas).

Para la desinfección se hará uso de los siguientes materiales o insumos:

1. Spray con solución desinfectante (4 cucharadas de lejía por litro de agua).
2. Trapo de fibra (tipo toalla).

El procedimiento de desinfección consiste en:

1. Uso de guantes.
2. Aplicar spray con solución desinfectante sobre los puntos de contacto (del 1 al 8).
3. Frotar con el trapo las superficies de contacto.
4. Descartar residuos generados.

Desinfección de manos del conductor y toda la tripulación:

Emplear alcohol al 60- 70%. Acercarse a un punto más cercano de desinfección de calzado.

ANEXO N° 02

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública: _____ RUC: _____

Órgano: _____ Unidad orgánica: _____

Apellidos y Nombres: _____ DNI: _____

Dirección: _____Celular: _____

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

1.	Sensación de alza térmica o fiebre	
2.	Tos, estornudos o dificultad para respirar	
3.	Expectoración o flema amarilla o verdosa	
4.	Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19	
5.	Está tomando alguna medicación	

Detallar cuál o cuáles: _____

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte.

He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mi s compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha: ____ / ____ / _____ Firma: _____

ANEXO N° 03

FORMATO DE DECLARACIÓN DE SALUD DE CONTRATISTAS Y VISITANTES

Nombre del Visitante	
DNI:	
Nombre de la Empresa:	
Teléfono de contacto	
Fecha de visita:	

1. Mencione si presenta uno de los siguientes síntomas: fiebre, tos, malestar general, dificultad respiratoria, dolor de garganta.
SI ( ) NO ( )

2. Ha tenido contacto con alguien que ha estado en un lugar (Nacional o internacional) afectado por COVID-19?
SI ( ) NO ( )

3. Ha tenido contacto con alguien sospechoso o con diagnóstico confirmado de COVID-19?
SI ( ) NO ( )

4. Has estado fuera del país en los últimos 14 días?
SI ( ) NO ( )

¿En caso de Sí, a donde viajo?: _____

ANEXO N° 04

FICHA DE CONTROL DE SALUD DEL PERSONAL

CONDICIONES DE SALUD DEL PERSONAL				
Monumento Arqueológico Prehispánico				
Nombres y Apellidos		N° DNI		
Dirección		Número (celular)		
Área de trabajo		Cargo		
Control de Temperatura	Ingreso:		Salida:	
Signos de alarma por COVID-19	Ingreso		Salida	
	SI	NO	SI	NO
1. Sensación de falta de aire o dificultad para respirar en reposo				
2. Desorientación o confusión				
3. Sensación de alza térmica o fiebre				
4. Dolor de pecho				
5. Contacto con persona(s) con caso confirmado de COVID-19				
6. Está tomando alguna medicación.				
Detallar qué medicamentos ha tomado:				
Fecha:	...../...../.....			
Firma del trabajador:				

ANEXO 5

Fuente: RM N° 448-2020-MINSA

Estructura del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".

I. DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD PÚBLICA

- Razón Social
- RUC
- Dirección, Región, Provincia, Distrito

II. DATOS DE LUGAR TRABAJO (en caso de tener diferentes sedes)

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

(Nómina de Profesionales)

Nómina de Profesionales de Salud: Tipo y Número de Documento, Nombres y apellidos, Fecha de Nacimiento, Edad, Profesión, Especialidad (opcional), Número de Colegiatura, Registro Nacional de Especialidad (opcional), Correo electrónico, Celular, Puesto de Trabajo, Lugar de Trabajo/Centro de Trabajo (En el caso de tener diferentes sedes),

IV. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO
1						

MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial/ Teletrabajo/ Trabajo Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Comorbilidad SI/NO)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19	REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso/ Reincorporación)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES

V. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

VI. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

- Flujograma adecuado al centro de trabajo

VII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

VIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ATENCIÓN EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS E INFRAESTRUCTURA INTERPRETATIVA ASOCIADA, SEÑALADOS EN EL ANEXO I DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1507

Yo, _____, con D.N.I / C.E. N° _____, y domicilio en (distrito/provincia/departamento):_____ _____.

Para los efectos pertinentes, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

1. He sido informado sobre el Coronavirus (COVID-19), sobre los síntomas, así como las formas de su contagio, riesgos y mecanismos de exposición.
2. He dado lectura de los "LINEAMIENTOS PARA LA LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ATENCIÓN EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS E INFRAESTRUCTURA INTERPRETATIVA ASOCIADA, SEÑALADOS EN EL ANEXO I DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1507".
3. Haré uso responsable de los artículos de limpieza, higiene y protección que suministra el director o responsable del monumento arqueológico prehispánico.
4. Seguiré las disposiciones aprobadas en los presentes Lineamientos, y, ante alguna duda sobre su aplicación, formularé la consulta ante la instancia que resulte pertinente, para proceder únicamente luego de la aclaración correspondiente.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de: _____ del día _____del mes de _____del año _____.

_____
Firma

DNI: _____

Anexo N° 7.

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales)

INSTRUCTIVO DE USO DE MASCARILLA

Objetivo: Describir instrucciones para el uso correcto de las mascarillas.

Referencia: https://www.who.int/es/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks

Alcance: A todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros que requieran el uso de mascarillas.

Frecuencia: Cada vez que se necesita

Procedimiento:

1. Antes de ponerte la mascarilla, lávate las manos con agua y jabón según la técnica de lavado de manos, luego desinféctate las manos.

2. Verifica que la mascarilla no se encuentre dañada.

3. Asegúrate que el lado exterior de la mascarilla queda hacia fuera.

4. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla, sujeta las tiras o elástico alrededor de las orejas o en la parte posterior de la cabeza y ajusta la tira rígida sobre la nariz.

5. Evita tocar la mascarilla mientras la usas, si lo haces lávate las manos.

6. Quítate la mascarilla sin tocar la parte delantera y deséchala en un recipiente cerrado. Luego lávate y desinféctate las manos.

¿Cuándo cambiar de mascarilla?

- Cuando está húmeda o presente rotura.
- Las mascarillas de tela se lavan y se desinfectan preferentemente con plancha.

Acciones correctivas: Cuando se detecta que se está colocando incorrectamente la mascarilla, se debe corregir de inmediato; si el hecho ya hubiera ocurrido, desinfectar.

Anexo N° 8.

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales) **INSTRUCTIVO PARA EL LAVADO DE MASCARILLAS COMUNITARIAS DE TELA**
Insumos
▯ Lejía (hipoclorito de sodio al 0.1 %). ▯ Jabón de ropa.
Equipos de protección personal
▯ Mascarilla comunitaria ▯ Guantes
Procedimiento:
1. Sumergir las mascarillas en una dilución de lejía (120 ml ó ½ taza de lejía en cinco litros de agua), durante 5 minutos. 2. Enjuagar con agua para retirar los residuos de lejía. 3. Aplicar jabón en barra y restregar. 4. Enjuagar con agua para retirar los residuos de jabón. 5. Proceder al secado.
Notas:
▯ El instructivo describe un proceso general de desinfección de mascarillas; sin embargo, se puede considerar otros procedimientos cuando el fabricante de las mascarillas brinde indicaciones para su lavado y desinfección o cuando se use otras técnicas aprobadas por autoridades sanitarias. ▯ Se limita el uso de detergentes en ANP, por el poder contaminante de sus residuos.

Anexo N° 9.

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales)

INSTRUCTIVO DE USO DE GUANTES	
Objetivo:	Brindar instrucciones que permitan un adecuado uso del guante.
Referencia:	http://www.essalud.gob.pe/ietsi/pdfs/guias/Recomendaciones_para_el_uso_de_EPP_COVID_19.pd
Alcance:	A todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros que requieran el uso de guant
Frecuencia:	Cada vez que se necesita

Procedimiento:

Para realizar el buen uso de los guantes se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Lávate y desinféctate las manos antes de colocarte los guantes, según la técnica de lavado de manos.
2. Colócate los guantes.
3. Lávate y desinféctate las manos con los guantes puestos.

¿Cómo me retiro los guantes?

1. Agarra el guante por el lado de la palma y a la altura de la muñeca y sujeta para retirarlo.

2. Sostén el guante ya retirado con la palma de la mano donde todavía tienes puesto el otro guante y sujeta para retirarlo evitando tocar el exterior del guante.

3. Desecha los guantes en un contenedor para residuos.

Acciones correctivas: Cuando se detecta que las operaciones de puesta y retiro de guantes se realiza de manera incorrecta se realiza la desinfección con rociador de todos los elementos.

Anexo N° 10.

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales)

INSTRUCTIVO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS	
Objetivo:	Describir instrucciones para el correcto lavado de manos
Referencia:	Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. INACAL 2020 OMS: https://www.who.int/gpsc/information_centre/gpsc_lavarse_manos_poster_es.pdf
Alcance:	A todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros que requieran el lavado de manos.
Frecuencia:	Cada vez que se necesita.

Procedimiento:

1. Remángate las mangas hasta la altura del codo.

2. Moja tus manos y el antebrazo hasta los codos con agua corriente potable.

3. Usa jabón y frótate al menos 20 segundos como mínimo para lavar toda la superficie de tus manos hasta el codo, incluido los espacios entre los dedos, las muñecas, las palmas y las uñas.

4. Enjuaga tus manos con agua corriente, de manera que el agua corra desde arriba de los codos hasta la punta de los dedos.

5. Sécate las manos completamente con papel toalla.

6. Utiliza papel toalla para proteger las manos al cerrar el grifo.

Además:

- Δ Lavarse las manos con agua y jabón siempre es más efectivo que los desinfectantes con alcohol.
- Δ Usa los desinfectantes de alcohol cuando no cuentes con puntos de lavado de mano.
- Δ Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.
- Δ Lávate hasta los codos para una obtener una limpieza integral.

Lávate las manos:

- Δ Después de haber estado en un lugar público.
- Δ Después de sonarte la nariz, toser, estornudar o usar los servicios higiénicos.
- Δ Antes de preparar o manipular alimentos.

Acciones correctivas: Cuando se detecta que el personal no se lavó las manos debe realizarse el lavado de manos correctivamente vigilado por el responsable. Debe recibir capacitación sobre técnica de lavado de manos.

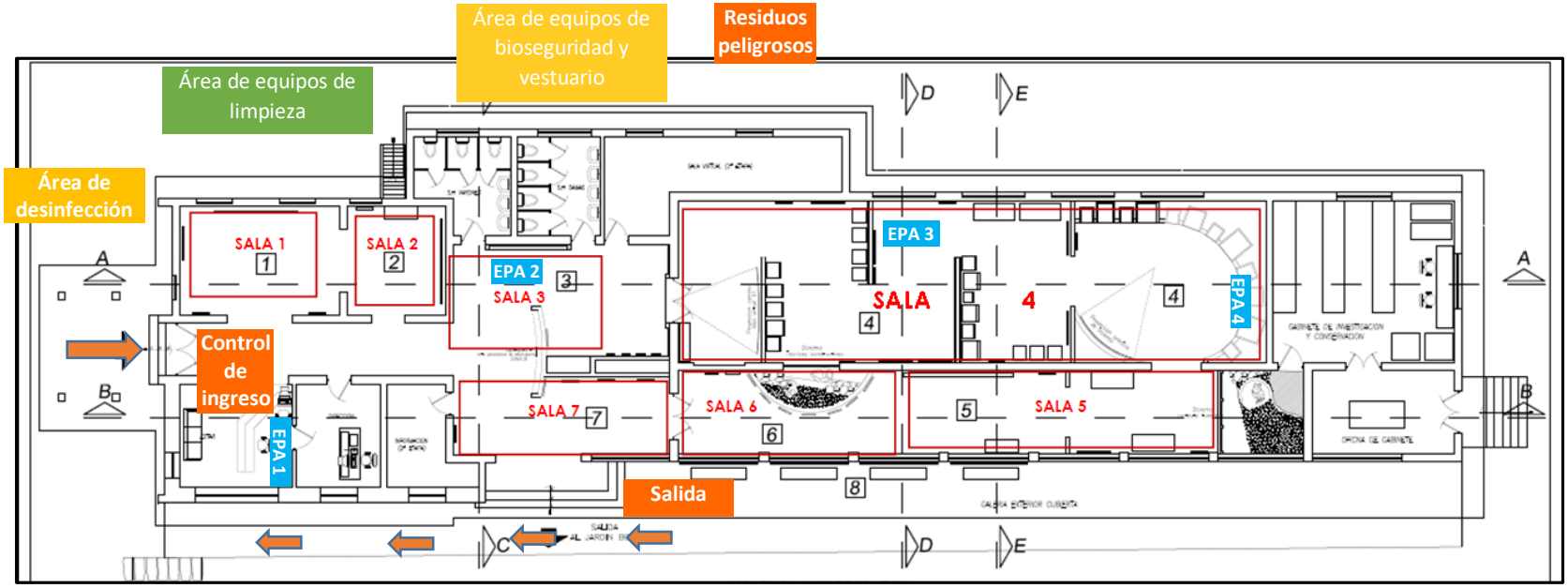
Anexo N° 11.

<table>
<tr><td colspan="2">(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales) INSTRUCTIVO DE USO CORRECTO DE TERMÓMETRO CLÍNICO INFRARROJO</td></tr>
<tr><td>Objetivo:</td><td>Describir los pasos que se realizarán para la medición de temperatura, como medida de control.</td></tr>
<tr><td>Alcance:</td><td>Este procedimiento tiene como alcance a todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros.</td></tr>
<tr><td>Frecuencia:</td><td>Al inicio, al final y cuando el caso lo amerita.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Procedimiento:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Recomendaciones previas al uso
Δ Asegurar que el orificio del sensor no esté sucio.
Δ El sensor no debe ser tocado ni soplado.
Δ Asegurar que la superficie donde tome la temperatura (frente o detrás del oído), no se encuentre mojada ni con sudor (debe estar seco).
Δ No medir sobre el cabello, cicatrices u obstáculos que puedan alterar la medición.

Durante la toma de temperatura
Δ Ubicar el equipo delante de la persona a evaluar y establecer una distancia de 1 a 5 cm de la superficie a medir.
Δ Accionar el botón para medir temperatura.
Δ Verificar el valor mostrado en la pantalla de visualización.
Δ Si presenta un valor mayor a 38°C o más, prohibir el ingreso.

Si va a realizar una nueva medición, puede repetir los pasos previos.
Al finalizar la actividad
Δ Se desinfecta y se guarda en el estuche.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Importante: Seguir los instructivos de uso del termómetro clínico infrarrojo de acuerdo a la marca y modelo.</td></tr>
</table>

ANEXO 12

PLANO DE ÁREAS DESTINADAS AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MUSEO DE SITIO MANUEL CHAVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU.

Zona de aislamiento (área adyacente al parqueo)