 <b>PERÚ</b> Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	<b>PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS EN EL MUSEO DE SITIO MANUEL CHÁVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU</b>	<b>CÓDIGO</b> P-PANM.DDC.C.03
		<b>VERSIÓN</b> 02
		<b>F. ELAB.</b> 28/05/2021

**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA 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**

La exposición al virus SARS-CoV2 que produce la Covid-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad, en ese sentido el Museo de Sitio Manuel Chávez Ballón de Machupicchu de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, presenta el siguiente protocolo, a fin de brindar los lineamientos para evitar el contagio y propagación de SARS-CoV-2 durante la visita al museo. Este protocolo de atención y operatividad del museo busca dar un marco formal a todas las acciones desarrolladas en el Área Funcional de Museos como parte del proceso de reactivación turística y económica en nuestra región, siendo obligatorio el cumplimiento de todas las recomendaciones sanitarias indicadas.

**3. OBJETIVOS**

**3.1 Objetivo general**

Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control frente al riesgo de contagio y propagación del SARS-CoV-2 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 SARS-CoV-2.
- Establecer medidas para garantizar la salud de las personas durante la visita turística evitando el contagio y propagación de SARS-CoV-2.
- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de la vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisión de SARS-cov-2.

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
PRESIDENTE  
Florencia Álvarez Sotomayor

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
TITULAR  
Jossy Luis Herrera Vargas

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
SUPLENTE  
Milton José Chirba Zapata

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
SUPLENTE  
María Gabriela Delgado Cofre

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
SUPLENTE  
Ana María Palomino Sotomayor

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
SECRETARÍA  
María Esper León

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
SECRETARÍA  
Sofía de la Cruz Morales Morúa

#### 4. 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.

#### 5. BASE LEGAL

- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Ley N° 25790, que crea el Sistema Nacional de Museos del Estado.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, declaratoria de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Ministerial N°070-2017-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°216-2018-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° 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 la "Guía para la prevención ante el Coronavirus en el ámbito laboral".
- 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 sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del D.S. N° 008- 2020-SA.
- Resolución Ministerial N° 195-2020-MINCETUR que aprueba los "Lineamientos Sanitarios ante el COVID-19 para Destinos Turísticos".
- 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.
- Resolución Ministerial N° 179-2020-DM/MC "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".
- Resolución Ministerial N° 188-2020-DM/MC "Protocolo para la desinfección y limpieza de las edificaciones del periodo posterior al prehispánico que integran el Patrimonio Cultural de la Nación en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Resolución de Secretaria General N° 069-2020-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 004-2020- SG/MC "Lineamientos de Prevención de Propagación del Coronavirus

(COVID-19) después de la culminación del Estado de Emergencia Nacional en el Ministerio de Cultura”.

- Resolución Directoral N° 000596-2021-DDC-CUS/MC, que oficializa el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.

## 6. DEFINICIONES OPERATIVAS

- **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.
- **Área de control de ingreso:** Corresponde al módulo destinado a la atención presencial de visitantes.
- **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.
- **Cuaderno de ocurrencias:** Destinado al registro de todas las actividades que se realizan en el MSMCB, donde 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:** Es un conjunto de medidas para el control de infecciones. El objetivo del distanciamiento físico o social es reducir las posibilidades de contacto entre las personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de minimizar la transmisión de enfermedades infecciosas.
- **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 vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la covid-19. La autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de la salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por la covid-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial , diabetes, obesidad con IMC  $\geq 40$ , enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando; agua, jabón, detergente u otra sustancia química.
- **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.
- **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 corporal 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 corporal 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 a la COVID-19.
- **Puntos de lavado/desinfección de mano:** Infraestructura o mobiliario destinado al lavado o desinfección de manos del personal y visitantes al MSMCB.

- **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.
- **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 la COVID-19, hasta su derivación al Centro de Salud más cercano u otra disposición emitida por la autoridad competente.

## 7. 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

## 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 la 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 la 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 a la 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 la 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 a la 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 N° 10)

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, doble 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 N° 04), que será monitoreada por el supervisor designado por la DDC-C/MC. De registrarse una temperatura igual o mayor a 37.5°, 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 37.5°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<sup>1</sup> 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 por la COVID-19, la capacidad de admisión máxima para el MSMCB será de setenta y cinco (75) visitantes por día, distribuidos en quince (15) visitantes por hora.

Los visitantes deberán previamente realizar la reserva de ingreso al museo mediante el sistema de venta de boletos a través del Portal Institucional de la DDC Cusco.

#### **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

<sup>1</sup> 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.



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 la 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.

### **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 37.5°C y/o síntomas asociados a la 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 y acorde a los "Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de la 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 Sitio, 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 de doble mascarilla, así como de su correcto uso 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 N° 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 asociada a la COVID -19.
- Los visitantes deben desinfectar sus manos con los insumos 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 la 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 N° 02).
- 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 37.5°, 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 la 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 la 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 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 N° 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 de la 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, de acuerdo a norma y a los

"Planes para la Vigilancia, Prevención y Control de la Covid-19 en el Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco", 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 de la 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. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los lineamientos establecidos en el presente protocolo, no exime del cumplimiento del Plan Para La Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, así como de las normas emitidas por el Gobierno Nacional, con especial atención a las normas reguladas por el MINSA en el marco de sus competencias para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19.

Las medidas señaladas son enunciativas y no taxativas, pudiendo ser de aplicación otras disposiciones o recomendaciones adicionales provenientes del Gobierno Nacional y del Ministerio de Cultura.

## 13. NÚMEROS DE CONTACTO PARA EMERGENCIAS

NOMBRE	CARGO / AREA	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	901287059
ENF. VICKY CONDO SALAS	ENFERMERA DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	984135052
SRTA. FÁTIMA CUBA VARGAS	BIENESTAR SOCIAL	939376047
ENTIDAD		TELÉFONO
CENTRAL POLICIAL	-	105
ESSALUD (COVID-19)	-	107
INFOSALUD	-	113

<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA VISITA TURÍSTICA AL MUSEO DE SITIO MANUEL CHAVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU</b>					
<b>1. Protocolos del Anfitrión (Personal de la DDC-CUSCO), encargado de la gestión de visitantes.</b>					
<b>Etapas</b>	<b>Función</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Vestimenta</b>
<b>Preparación del control de ingreso al MSMCB de Machupicchu</b>	Supervisar al personal asignado	Vigilante/Recaudador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar la temperatura.</li> <li>2. Verificar el uso adecuado y completo de la vestimenta de protección.</li> <li>3. Asignación y verificación de equipos.</li> </ol>	De acuerdo a las necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Lentes de protección y seguridad.</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
	Preparación del área de trabajo	Personal vigilante/conservador asignado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavado y desinfección de manos</li> <li>2. Organizar su área de trabajo y desinfección de la misma.</li> <li>3. Lavado y desinfección de manos.</li> <li>4. Desinfección de calzados</li> <li>5. Recepción, desinfección y verificación de equipos.</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Lentes de protección y seguridad.</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
<b>Control de Ingreso de visitantes al MSMCB</b>	Desinfección del visitante	Personal Recaudador/Vigilante /Conservador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar instrucciones del procedimiento a realizar a los visitantes.</li> <li>2. Verificar que el visitante porte mascarilla.</li> <li>3. Medición de la temperatura del visitante (mayor a 38°C desplazar al visitante a la zona de aislamiento) e indagar por los síntomas.</li> <li>4. Paso por espacio de desinfección.</li> <li>5. Disponer el lavado de manos y/o desinfección con alcohol líquido.</li> </ol>	Por cada visitante que ingresa al Museo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
	Revisión de boletos	Personal Recaudador/Vigilante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar el boleto.</li> <li>2. De ser el caso escanear el código de barras para permitir el ingreso.</li> <li>3. Verificar el Documento de Identidad de los visitantes.</li> <li>4. Controlar el número límite de visitantes por grupo.</li> </ol>	Por cada visitante que ingresa al Museo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>

<b>Cierre del Control de Ingreso al MSMCB</b>	Revisión del personal asignado	Personal Recaudador/Vigilante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medición de temperatura al personal asignado al Museo de Sitio.</li> <li>2. Indagar por los síntomas.</li> <li>3. Recibir y verificar los equipos.</li> </ol>	Al término de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	Personal Recaudador/Vigilante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavarse las manos.</li> <li>2. Desinfectar los equipos.</li> <li>3. Ordenar el área de trabajo.</li> <li>4. Desechar las mascarillas y guantes en los contenedores de materiales peligrosos.</li> <li>5. Desinfectar el calzado.</li> <li>6. Entrega de materiales y equipos.</li> </ol>	Al término de cada jornada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
<b>Durante la visita al MSMCB, atención de visitante sospechoso</b>	Personal Vigilante	Vigilancia del cumplimiento de las normas de conducta del visitante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar el uso permanente de mascarillas y respeto de la distancia mínima entre visitantes.</li> <li>2. Reportar el incumplimiento de las normas de conducta conforme a los procedimientos establecidos para tal efecto.</li> <li>3. Realizar el reporte de incidencias.</li> </ol>	De acuerdo a las necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
	Contactar con el Centro de Salud	Personal Vigilante/ Personal de salud	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir al sospechoso a la zona de aislamiento.</li> <li>2. Tomar los datos de la persona.</li> <li>3. Contactar con el Centro de Salud de Machupicchu y coordinar las acciones a seguir.</li> </ol>	Por cada visitante que presente algún síntoma de sospecha del COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>

<b>PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA VISITA TURÍSTICA AL MUSEO DE SITIO MANUEL CHAVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU</b>					
<b>2. Protocolos del Anfitrión (Personal de la DDC-CUSCO), encargado de la gestión de visitantes.</b>					
<b>Etapa</b>	<b>Función</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Vestimenta</b>
<b>Preparación del control de ingreso al MSMCB</b>	Supervisar al personal asignado	Vigilante/Recaudador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medición de temperatura.</li> <li>2. Verificar el uso adecuado y completo de la vestimenta de protección.</li> <li>3. Asignación y verificación de equipos.</li> </ol>	De acuerdo a las necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Lentes de protección y seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
	Preparación del área de trabajo	Personal Técnico/vigilante/conservador asignado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavado y desinfección de manos.</li> <li>2. Organizar su área de trabajo y desinfección de la misma.</li> <li>3. Desinfección de calzados</li> <li>4. Recepción, desinfección y verificación de equipos.</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Lentes de protección y seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
<b>Control de Ingreso de visitantes al MSMCB</b>	Desinfección del visitante	Personal Recaudador, Vigilante y Conservador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar instrucciones del procedimiento a realizar por los visitantes.</li> <li>2. Verificar que el visitante porte y haga uso correcto de la mascarilla.</li> <li>3. Medición de temperatura del visitante (mayor a 38°C desplazar al visitante a la zona de aislamiento) e indagar por los síntomas.</li> <li>4. Paso por el espacio de desinfección.</li> <li>5. Disponer el lavado de manos y/o desinfección con alcohol gel o líquido.</li> </ol>	Por cada visitante que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
	Revisión de boletos	Personal Recaudador/Vigilante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar el boleto.</li> <li>2. Efectuar el control y registro de ingreso.</li> <li>3. Verificar el Documento de Identidad de los visitantes.</li> <li>4. Controlar el número límite de</li> </ol>	Por cada visitante que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>



			visitantes por grupo.		
<b>Cierre del Control de Ingreso al MSMCB</b>	Revisión del personal asignado	Personal Recaudador/Vigilante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medición de temperatura del personal asignado.</li> <li>2. Indagar por los síntomas.</li> <li>3. Recibir y verificar los equipos.</li> </ol>	Al término de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	Personal Vigilante/Conservador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavado de manos.</li> <li>2. Desinfección de equipos.</li> <li>3. Ordenar el área de trabajo.</li> <li>4. Desechar las mascarillas y guantes en los contenedores de materiales peligrosos.</li> <li>5. Desinfectar el calzado.</li> <li>6. Entrega de material y equipos.</li> </ol>	Al término de cada jornada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
<b>Durante la visita al MSMCB, atención de visitante sospechoso</b>	Personal Vigilante	Vigilancia del cumplimiento de las normas de conducta del visitante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar el uso permanente y correcto de mascarillas.</li> <li>2. Vigilar el cumplimiento de la distancia mínima entre visitantes.</li> <li>3. Reportar el incumplimiento de las normas de conducta conforme a los procedimientos establecidos para tal efecto.</li> <li>4. Realizar el reporte de incidencias.</li> </ol>	De acuerdo a las necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>
	Contactar con el Centro de Salud	Personal Vigilante/ Personal de salud	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conducir al sospechoso a la zona de aislamiento.</li> <li>2. Tomar los datos de la persona.</li> <li>3. Contactar con el Centro de Salud de Machupicchu y coordinar las acciones a seguir.</li> </ol>	Por cada visitante que presente algún síntoma de sospecha del COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarilla</li> <li>• Gafas de seguridad</li> <li>• Guantes de latex o nitrilo.</li> </ul>

<b>3. Protocolo de Limpieza y desinfección de Servicios Higiénicos</b>					
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Vestimenta</b>
Al inicio de la jornada laboral.	Supervisar al personal asignado.	Recaudador/ Vigilante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medición de temperatura.</li> <li>2. Verificar el uso de implementos de bioseguridad.</li> <li>3. Asignación y verificación de materiales e insumos de limpieza.</li> </ol>	Diaria	
Procedimiento de limpieza los SSHH	Limpieza y desinfección del área de trabajo	Personal de limpieza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limpiar el módulo de SSHH con agua y luego secarlos.</li> <li>2. Trapear con la solución desinfectante biodegradable y mantener sin uso el SSHH por 4 minutos en promedio.</li> <li>3. Repetir el paso 1 y 2 cada 60 minutos.</li> </ol>	Durante la atención de visitantes.	
Procedimiento de desinfección de los usuarios	Desinfección para el uso de los SSHH	Personal Vigilante y de limpieza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponer el lavado de manos y/o desinfección con alcohol gel o líquido antes y después de hacer uso de los SSHH.</li> <li>2. Desinfección de calzados en el pediluvio dispuesto en los SSHH.</li> </ol>	Durante la atención de visitantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mameluco</li> <li>• Mascarillas</li> <li>• Lentes de protección</li> <li>• Botas</li> <li>• Guantes de jebe</li> </ul>
	Recolección de residuos sanitarios		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bolsas que contengan residuos secos, hasta las <math>\frac{3}{4}</math> partes de su capacidad serán amarradas con doble nudo y cerradas herméticamente, asegurándose de que no presenten ningún orificio.</li> <li>2. La bolsa previamente desinfectada deberá ser colocada en otra bolsa y ser trasladada a los puntos de acopio.</li> <li>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).</li> </ol>	Diaria	
Cierre de los SSHH	Revisión del personal asignado	Recaudador/Vigilante	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Medición de temperatura al personal asignado.</li> <li>2. Indagar por los síntomas.</li> <li>3. Recibir y verificar los equipos.</li> </ol>	Diaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mascarillas.</li> <li>• Lentes de protección</li> <li>• Botas,</li> <li>• Guantes de jebe o latex.</li> </ul>
	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	Personal de limpieza y cada servidor al que se encuentra asignado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavado de manos.</li> <li>2. Desinfección de equipos.</li> <li>3. Desechar las mascarillas y guantes en contenedores de materiales peligrosos.</li> <li>4. Cambio de ropa de limpieza por ropa y calzados limpios. Colocación de los mismos en espacios fuera del área de descanso.</li> <li>5. Desinfección de calzados.</li> <li>6. Entrega de material y equipos</li> </ol>	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 Nº 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 N° 05

(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 desinfectate 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. Quitate la mascarilla sin tocar la parte delantera y deséchala en un recipiente cerrado. Luego lávate y desinfectate 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° 06**

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales) <b>INSTRUCTIVO PARA EL LAVADO DE MASCARILLAS COMUNITARIAS DE TELA</b>
<b>Insumos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Lejía (hipoclorito de sodio al 0.1 %).</li> <li>☑ Jabón de ropa.</li> </ul>
<b>Equipos de protección personal</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Mascarilla comunitaria</li> <li>☑ Guantes</li> </ul>
<b>Procedimiento:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumergir las mascarillas en una dilución de lejía (120 ml ó ½ taza de lejía en cinco litros de agua), durante 5 minutos.</li> <li>2. Enjuagar con agua para retirar los residuos de lejía.</li> <li>3. Aplicar jabón en barra y restregar.</li> <li>4. Enjuagar con agua para retirar los residuos de jabón.</li> <li>5. Proceder al secado.</li> </ol>
<b>Notas:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ 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.</li> <li>☑ Se limita el uso de detergentes en ANP, por el poder contaminante de sus residuos.</li> </ul>







**ANEXO N° 07.**

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales)

<b>INSTRUCTIVO DE USO DE GUANTES</b>	
<b>Objetivo:</b>	Brindar instrucciones que permitan un adecuado uso del guante.
<b>Referencia:</b>	<a href="http://www.essalud.gob.pe/ietsi/pdfs/guias/Recomendaciones_para_el_uso_de_EPP_COVID_19.pdf">http://www.essalud.gob.pe/ietsi/pdfs/guias/Recomendaciones_para_el_uso_de_EPP_COVID_19.pdf</a>
<b>Alcance:</b>	A todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros que requieran el uso de guante
<b>Frecuencia:</b>	Cada vez que se necesita
<b>Procedimiento:</b>	
<p>Para realizar el buen uso de los guantes se debe de seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lávate y desinfectate las manos antes de colocarte los guantes, según la técnica de lavado de manos.</li> <li>2. Colócate los guantes.</li> <li>3. Lávate y desinfectate las manos con los guantes puestos.</li> </ol>	
	
<p>¿Cómo me retiro los guantes?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agarra el guante por el lado de la palma y a la altura de la muñeca y sujeta para retirarlo.</li> <li>2. Sostén el guante ya retirado con la palma de la mano donde todavía tienes puesto otro guante y sujeta para retirarlo evitando tocar el exterior del guante.</li> <li>3. Desecha los guantes en un contenedor para residuos.</li> </ol>	
	
<p><b>Acciones correctivas:</b> 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.</p>	

ANEXO N° 08.

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales)

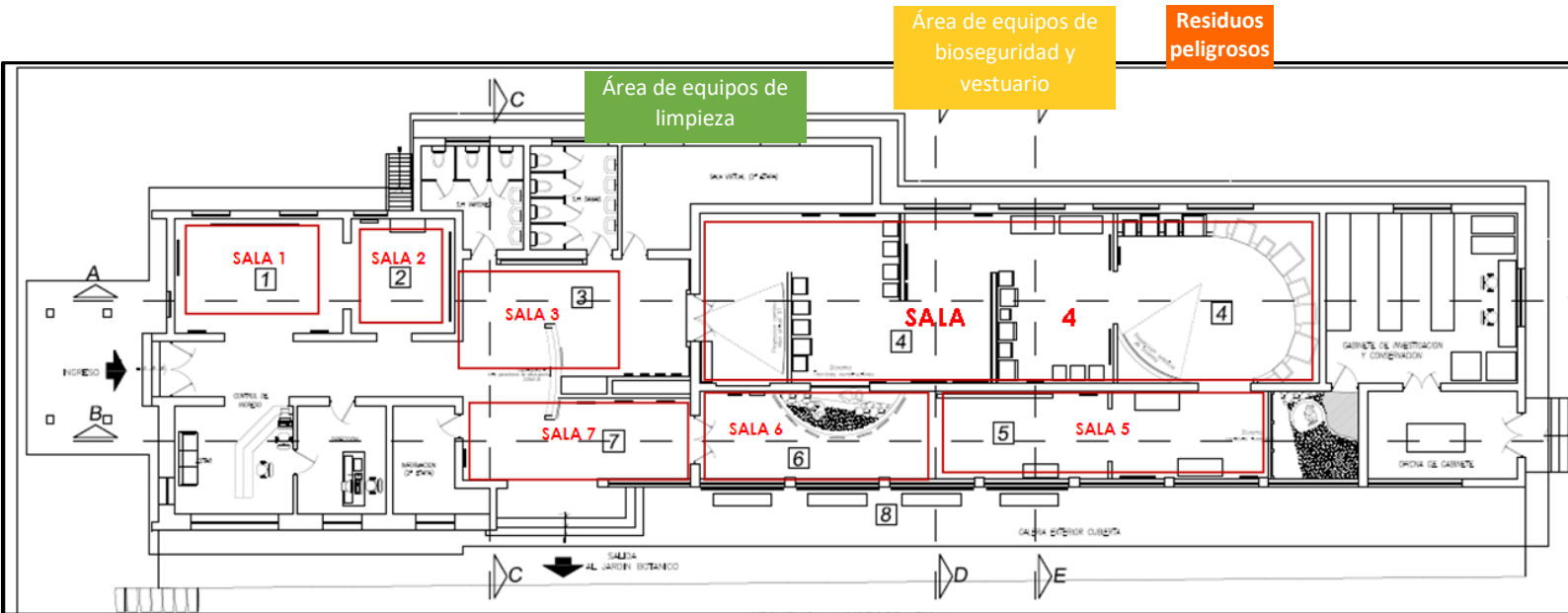
<b>INSTRUCTIVO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS</b>	
<b>Objetivo:</b>	Describir instrucciones para el correcto lavado de manos
<b>Referencia:</b>	Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. INACAL 2020 OMS: <a href="https://www.who.int/gpsc/information-centre/gpsc-lavarse-manos-poster-es.pdf">https://www.who.int/gpsc/information-centre/gpsc-lavarse-manos-poster-es.pdf</a>
<b>Alcance:</b>	A todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros que requieran el lavado de manos.
<b>Frecuencia:</b>	Cada vez que se necesita.
<b>Procedimiento:</b>	
<p>1. Remángate las mangas hasta la altura del codo.</p> 	<p>2. Moja tus manos y el antebrazo hasta los codos con agua corriente potable.</p> 
<p>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.</p> 	<p>4. Enjuaga tus manos con agua corriente, de manera que el agua corra desde arriba de los codos hasta la punta de los dedos.</p> 
<p>5. Sécate las manos completamente con papel toalla.</p> 	<p>6. Utiliza papel toalla para proteger las manos al cerrar el grifo.</p> 
<p><b>Además:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δ Lavarse las manos con agua y jabón siempre es más efectivo que los desinfectantes con alcohol.</li> <li>Δ Usa los desinfectantes de alcohol cuando no cuentes con puntos de lavado de mano.</li> <li>Δ Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca con las manos sin lavar.</li> <li>Δ Lávate hasta los codos para una obtener una limpieza integral.</li> </ul> <p>Lávate las manos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δ Después de haber estado en un lugar público.</li> <li>Δ Después de sonarte la nariz, toser, estornudar o usar los servicios higiénicos.</li> <li>Δ Antes de preparar o manipular alimentos.</li> </ul>	
<p><b>Acciones correctivas:</b> 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.</p>	

**ANEXO N° 09.**

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales) INSTRUCTIVO DE USO CORRECTO DE TERMÓMETRO CLÍNICO INFRARROJO	
Objetivo:	Describir los pasos que se realizarán para la medición de temperatura, como medida de control.
Alcance:	Este procedimiento tiene como alcance a todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros.
Frecuencia:	Al inicio, al final y cuando el caso lo amerita.
Procedimiento:	
<p>Recomendaciones previas al uso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δ Asegurar que el orificio del sensor no esté sucio.</li> <li>Δ El sensor no debe ser tocado ni soplado.</li> <li>Δ Asegurar que la superficie donde tome la temperatura (frente o detrás del oído), no se encuentre mojada ni con sudor (debe estar seco).</li> <li>Δ No medir sobre el cabello, cicatrices u obstáculos que puedan alterar la medición.</li> </ul> <p>Durante la toma de temperatura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δ Ubicar el equipo delante de la persona a evaluar y establecer una distancia de 1 a 5 cm de la superficie a medir.</li> <li>Δ Accionar el botón para medir temperatura.</li> <li>Δ Verificar el valor mostrado en la pantalla de visualización.</li> <li>Δ Si presenta un valor mayor a 38°C o más, prohibir el ingreso.</li> </ul> <p>Si va a realizar una nueva medición, puede repetir los pasos previos. Al finalizar la actividad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Δ Se desinfecta y se guarda en el estuche.</li> </ul>	
<p>Importante: Seguir los instructivos de uso del termómetro clínico infrarrojo de acuerdo a la marca y modelo.</p>	

### ANEXO N° 10

## 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)

Área de  
desinfección



Control  
de  
ingreso

EPA 1



EPA 2



Salida



EPA 3

EPA 4

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

**ACTA DE REUNION EXTRAORDINARIA VIRTUAL DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA DIRECCION DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO.**

Siendo las **09:00 hrs. del día viernes 25 de junio del dos mil veinte uno (25/06/2021)**, se reúne mediante la plataforma virtual los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrado por su Presidente Francisco Baca Sevillanos, José Luis Herrera Vargas, Juan Milton Ochoa Zapata, Ana Haydeé Palomino Sotomayor, María Cristina Quispesucso Ccallata, Sidney Randhi Morales Mendoza y Marisa Baca León, Secretaria CSST., con la finalidad de tratar la agenda que a continuación se indica:

**I. AGENDA:**

- ✓ PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID - 19 DE LLAQTA O CIUDAD INKA DE MACHUPICCHU, (versión 4).
- ✓ PROTOCOLO ANTE EL COVID - 19 DEL MUSEO DE LA CASA DEL INKA GARCILASO DE LA VEGA (versión).
- ✓ PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE LA VISITA TURÍSTICA EN EL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE SAQSAYWAMAN (VERSIÓN 03).
- ✓ PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS EN EL MUSEO DE SITIO MANUEL CHÁVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU (versión 2).
- ✓ PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID 19 \_ RUTA 05 DE LA RED DE CAMINOS INKA (versión 2).
- ✓ PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA LA ATENCIÓN Y OPERATIVIDAD DEL MUSEO DE LOS PUEBLOS DE PAUCARTAMBO (versión 2)
- ✓ PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA LA ATENCIÓN Y OPERATIVIDAD DEL MUSEO AMAZÓNICO ANDINO QHAPAQ ÑAN QUILLABAMBA (versión 2).
- ✓ PROTOCOLO PARA REPORTE, NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS POR COVID-19 DE TRABAJADORES DE OBRAS.

Con el quórum respectivo, conforme a norma, el Presidente del Comité da inicio a la reunión virtual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

**II. DESARROLLO DE LA REUNION**

El Presidente del Comité, manifiesta a los integrantes del mismo que la presente reunión ha sido convocada de manera extraordinaria, en vista que la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo ha remitido los protocolos de los parques arqueológicos y museos a cargo de la entidad, los cuales han sido actualizados por el Ing. Sidney Randhi Morales Mendonza, en coordinación con cada responsable de cada parque y museo, acorde a lo establecido en la R.M. 972-2020-MINSA, los mismos que han sido validados por el médico ocupacional de la Coordinación de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con la conformidad de cada uno de los responsables de dichas instancias, habiendo emitidos los informes respectivos.

A continuación, el presidente del Comité solicita que el Ing. Sidney Randhi Morales Mendoza, proceda con la sustentación de dichos protocolos ante los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo los siguientes:

- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS EN LA LLAQTA O CIUDAD INKA DE MACHUPICCHU. (versión 4).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE LA VISITA TURÍSTICA EN EL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE SAQSAYWAMAN. (versión 3).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN Y OPERATIVIDAD DEL MUSEO HISTÓRICO REGIONAL DE CUSCO CASA DEL INKA GARCILASO DE LA VEGA. (versión 2).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS EN EL MUSEO DE SITIO MANUEL CHÁVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU. (versión 2).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN Y OPERATIVIDAD DEL MUSEO AMAZÓNICO ANDINO QHAPAQ ÑAN QUILLABAMBA. (versión 2).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN Y OPERATIVIDAD DEL MUSEO DE LOS PUEBLOS DE PAUCARTAMBO. (versión 2).

Asimismo, de acuerdo a lo precisado por el Ing. Randhy Morales, el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID 19 \_ RUTA 05 DE LA RED DE CAMINOS INKA (versión 2), debe contar con la validación por parte del SERNANP, el cual debe ser confirmado por el Jefe del Parque Arqueológico de Machupicchu. En relación al PROTOCOLO PARA REPORTE, NOTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS POR COVID-19 DE TRABAJADORES DE OBRAS, queda pendiente igualmente de revisión para una siguiente reunión.

Acto seguido, el Presidente del Comité solicita a los miembros del Comité de SST, asistentes a la reunión virtual a que expresen sus opiniones y/o observaciones al respecto. Al no haber opinión contraria, se procede a la votación para la aprobación de los protocolos materia de

**III.- ACUERDO**

APROBAR por unanimidad los siguientes protocolos:

- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS EN LA LLAQTA O CIUDAD INKA DE MACHUPICCHU. (versión 4).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE LA VISITA TURÍSTICA EN EL PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE SAQSAYWAMAN. (versión 3).

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
Francisco Javier Basso Bustamante  
PRESIDENTE

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
José Luis Herrera Vargas  
TITULAR

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
Andrés Gálvez Zapata  
SUPLENTE

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
María Cristina Quispesucso Ccaillista  
SUPLENTE

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
Ana Yara Palermiro Sotomayor  
SECRETARÍA

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
María Susana León  
SECRETARÍA

MINISTERIO DE CULTURA  
DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
Sidney Randhi Morales Mendoza  
SECRETARÍA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN Y OPERATIVIDAD DEL MUSEO HISTÓRICO REGIONAL DE CUSCO CASA DEL INKA GARCILASO DE LA VEGA. (versión 2).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS EN EL MUSEO DE SITIO MANUEL CHÁVEZ BALLÓN DE MACHUPICCHU. (versión 2).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN Y OPERATIVIDAD DEL MUSEO AMAZÓNICO ANDINO QHAPAQ ÑAN QUILLABAMBA. (versión 2).
- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID-19 PARA LA ATENCIÓN Y OPERATIVIDAD DEL MUSEO DE LOS PUEBLOS DE PAUCARTAMBO. (versión 2).

Asimismo, se ha acordado remitir dicha Acta al Despacho de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, para a emisión de la resolución directoral correspondiente.




No existiendo más puntos que tratar, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud Méd. Francisco Javier Baca Sevillanos, da por concluida dicha reunión a las 10:00 hrs. del día 25/06/2021 y en señal de conformidad los integrantes asistentes del Comité emiten su firma correspondiente.

Nº	REPRESENTANTES EMPLEADOR NOMBRES Y APELLIDOS	PARTE	DEL	CARGO	FIRMA
01	FRANCISCO SEVILLANOS	JAVIER	BACA	PRESIDENTE	
02	JOSE LUIS HERRERA VARGAS			MIEMBRO	
03	JUAN MILTON OCHOA ZAPATA			MIEMBRO	
04	MARIA CRISTINA CCALLATA	QUIPESUCSO			





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

05	ANAYDEE PALOMINO SOTOMAYOR	MIEMBRO	
06	MARISA BACA LEON	MIEMBRO	
07	SIDNEY RANDHI MORALES MENDOZA	MIEMBRO	

CSBT/MC