

 PERÚ  Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco	PROTOCOLO/GUÍA PARA LA BIOSEGURIDAD (COVID-19) Y ATENCIÓN DE VISITAS TURÍSTICAS EN LA RUTA 05 DE LA RED DE CAMINOS INKA DEL SANTUARIO HISTÓRICO DE MACHUPICCHU - PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU	CÓDIGO	P-PANM.DDC.C.02
		VERSIÓN	01
		F. ELAB.	29/09/2020

**PROTOCOLO/GUÍA PARA LA BIOSEGURIDAD (COVID-19) Y ATENCIÓN DE VISITAS
 TURÍSTICAS EN LA RUTA 05 DE LA RED DE CAMINOS INKA DEL SANTUARIO HISTÓRICO
 DE MACHUPICCHU - PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL DE MACHUPICCHU
 (SERNANP y DDC-C/MC)**

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer medidas de prevención y control sanitario para prevenir, reducir y contener los riesgos de transmisión y/o propagación del COVID-19 para el personal de la Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas y del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura, de los turistas, guías de turismo y personal de apoyo, en la Ruta 05 de la Red de Caminos Inka del Santuario Histórico de Machupicchu – Parque Arqueológico de Machupicchu.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1. Establecer medidas operativas para disminuir el riesgo de transmisión y propagación del COVID-19 durante la visita por la ruta 05 de la Red de Caminos Inka del Santuario Histórico de Machupicchu – Parque Arqueológico de Machupicchu.
- 2.2. Estandarizar los procedimientos de prevención y reducción del riesgo de exposición a COVID-19 en los puestos de vigilancia y control de Chachabamba y Wiñaywayna, así como para los turistas, guías de turismo y personal de apoyo, durante la visita por la ruta 05 de la Red de Caminos Inka del Santuario Histórico de Machupicchu – Parque Arqueológico de Machupicchu.
- 2.3. Estandarizar los procedimientos de control, limpieza y desinfección antes, durante y después de la atención de los turistas, guías de turismo y personal de apoyo, durante la visita por la ruta 05 de la Red de Caminos Inka del Santuario Histórico de Machupicchu – Parque Arqueológico de Machupicchu.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación obligatoria en la Ruta 05 de la Red de Caminos Inka del Santuario Histórico de Machupicchu – Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N°26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo 038-2001-AG.
- 4.2. Ley N° 29048, Ley General de Turismo y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo 003-2010-MINCETUR.
- 4.3. Ley N° 27607, Ley del Porteador y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 11-2005-TR.
- 4.4. Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- 4.5. Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

- 4.6. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.7. Decreto Supremo N° 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.
- 4.8. Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- 4.9. Decreto Supremo N° 06-2008-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS – SERNANP.
- 4.10. Decreto Supremo N° 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 prórroga emitida mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA por un plazo de noventa (90) días calendario.
- 4.11. 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.
- 4.12. Decreto Supremo N° 018-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas y sus modificatorias.
- 4.13. Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, Decreto Supremo 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.
- 4.14. Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo 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.
- 4.15. Decreto Legislativo N° 1507, que dispone el acceso gratuito temporal, para 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, administrados por el Ministerio de Cultura y el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP.
- 4.16. Decreto Legislativo N° 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- 4.17. Resolución Ministerial N° 195-2020-MINCETUR que aprueba los "Lineamientos Sanitarios ante el COVID-19 para Destinos Turísticos"
- 4.18. Resolución Ministerial N° 171-2020-MINCETUR, que aprueba el "Protocolo sanitario sectorial ante el COVID-19 para turismo de aventura, canotaje y caminata"
- 4.19. 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*".
- 4.20. Resolución Ministerial N° 141-2020-MINAM, que aprueba "Protocolo Sanitario ante el COVID-19 para la atención de visitas turísticas en las Áreas Naturales Protegidas".
- 4.21. 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”.

- 4.22. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado *“Guía para la Prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral”.*
- 4.23. Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, que aprueba los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- 4.24. Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM, a través del cual se aprueba el documento *“Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos”*
- 4.25. 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”.*
- 4.26. Resolución Ministerial N° 069-2017/MC y Resolución Presidencial N° 336-2016-SERNANP a través de los cuales se aprueba el *“Reglamento de Uso Turístico Sostenible de la Red de Caminos Inka del Santuario Histórico de Machupicchu”.*
- 4.27. Resolución Presidencial N° 77-2018-SERNANP del 22 de marzo de 2018, a través del cual se aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en el SERNANP.
- 4.28. Resolución Presidencial N° 114-2020-SERNANP, a través del cual se aprueba el *“Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP”.*
- 4.29. Resolución de Secretaría General N° 073-2020-SG/MC, que aprueba el *“Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Cultura”*
- 4.30. Resolución de Secretaría General N° 069-2020-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 0004-2020-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".
- 4.31. Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN, aprueba *“Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies”.*
- 4.32. Oficio N° 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. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Abreviaturas

- **AVT:** Agencias de viajes y turismo
- **DDC-C:** Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- **EPP:** Equipo de protección personal
- **MC:** Ministerio de Cultura
- **PANM:** Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu
- **J-SHM:** Jefatura Santuario Histórico de Machupicchu
- **RCI:** Red de Caminos Inka
- **PVC:** Puesto de Vigilancia y Control.
- **SERNANP:** Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas

- **SHM:** Santuario Histórico de Machupicchu

5.2. Definiciones

- **Ambiente de desinfección y salud:** Son las áreas o ambientes donde se realiza la desinfección de trabajadores y visitantes.
- **Área de control de ingreso (boleto de visitante):** Son los ambientes que servirán para la atención presencial de los visitantes y validación de sus boletos de ingreso.
- **Área designada para residuos peligrosos:** Es el área o áreas ubicadas al ingreso y/o salida del SHM-PANM donde se dispondrán los desechos de EPP, materiales e insumos utilizados en limpieza y desinfección.
- **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
- **Coordinador(es) de turno:** personal designado por la J-SHM, encargado de dirigir y supervisar las actividades de gestión de visitantes durante un turno de atención. Estará también encargado de llevar registro diario de la temperatura corporal (temperaturas mayores a 37.5 °C) y el estado de salud del personal a cargo de manera diaria, al ingreso y salida de los turnos.
- **Cuaderno de ocurrencias:** Es un cuaderno donde se registran todas las actividades que se realizan en una zona y/o espacio determinado. En este cuaderno se consigna la fecha, hora, unidad operativa de un servicio e información del personal asignado a una unidad, en el cual se registra cronológicamente las ocurrencias que se desarrollan, indicando las horas en las que se suscitaron.
- **Desinfectante:** Solución que contiene propiedades que permiten eliminar o minimizar los microorganismos.
- **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del 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 personal que permiten proteger de uno o varios riesgos presentes durante las actividades de atención y desinfección de monumentos arqueológicos prehispánicos; se componen principalmente de los siguientes elementos: guantes descartables, gorro quirúrgico descartable, mascarillas quirúrgicas o comunitarias, lentes de protección y delantal plástico.
- **Espacio para la disposición de equipos de salud y EPP:** Son las áreas o ambientes donde se asegura la asepsia de equipos de salud, los EPP y ropas de trabajo.

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

- **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 SHM-PANM.
- **Grupo de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por la COVID-19; para ello, 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, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establezca la Autoridad Nacional Sanitaria a las luces de futuras evidencias.
- **Infraestructura interpretativa asociada:** Se refiere a las instalaciones físicas, los equipamientos y los espacios patrimoniales o espacios relacionados con los mismos que se pueden utilizar específicamente para los propósitos de interpretación y presentación de un bien inmueble prehispánico. Puede incluir, de manera no limitativa, los centros de interpretación, paneles y senderos interpretativos, circuitos de visitas, paradores turísticos, boleterías, estacionamientos, servicios higiénicos y todo espacio que no tenga contacto directo con estructuras arqueológicas al interior de monumento arqueológico prehispánico.
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- **Monumento Arqueológico Prehispánico:** Son los bienes inmuebles que constituyen evidencia de actividad humana de época prehispánica. Con fines de registro, delimitación, investigación, conservación, protección y gestión, se clasifican en: Sitio Arqueológico, Zona Arqueológica Monumental, Paisaje Arqueológico, Monumentos Arqueológicos Nacionales, Parques Arqueológicos Nacionales y Monumentos Arqueológicos del Patrimonio Mundial.
- **Periferia:** Entiéndase como la periferia de los monumentos arqueológicos prehispánicos, a las zonas inmediatamente adyacentes a la poligonal de delimitación de los monumentos arqueológicos.
- **Personal de Apoyo:** Para efectos del presente documento se refiere al personal descrito en la Ley N° 27607, Ley del Porteador.
- **Personal de control de salud:** personal designado para realizar las actividades del control de salud de los visitantes y el personal encargado de su gestión.
- **Personal de control de visitantes:** personal asignado para la recepción de visitantes y el registro de los boletos de ingreso. Asimismo, estará a cargo de la limpieza de los equipos que se le asigne para su labor.
- **Personal de limpieza:** personal designado para realizar actividades de limpieza y desinfección en el SHM-PANM.
- **Puntos de lavado/desinfección de mano:** Aquella infraestructura o mobiliario destinado al lavado o desinfección de manos del personal y visitantes.
- **Rapid Test:** Es una prueba accesible que se considera de tamizaje y detección de casos COVID-19.

- **Residuos Sólidos:** Es 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 gas se encuentran contenidos en recipientes o depósitos que van a ser desechados, y los líquidos o gases que por sus características fisicoquímicas no puedan ser ingresados en los sistemas de tratamiento de emisiones y efluentes y por ello no pueden ser vertidos al ambiente.
- **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren un contacto cercano y frecuente a menos de 1 metro de distancia con el público en general; y que, por las condiciones en el que se realiza no se pueda usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
- **Señal de Obligación:** Es la señal de seguridad que obliga al uso de implementos de seguridad personal. La señal de obligación es de color azul, con contraste de color blanco, y su forma geométrica es circular. Estas señales indican requerimientos de seguridad laboral como el uso de casco, botas, etc².
- **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, desde el uso de ascensores durante sismos, hasta el uso de armas de fuego.
- **Sintomatología COVID-19:** Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como fiebre, tos, estornudos, malestar general, dolor de cabeza, dificultad para respirar (casos más graves). Algunos pacientes pueden presentar dolores abdominales, anosmia (pérdida del sentido del olfato), congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea, entre otros.
- **Supervisor:** Personal designado por la DDC-C, para realizar el monitoreo del personal que labora en dicha institución, del monumento arqueológico, entre otros, a través de la Ficha de Control de Salud del Personal y Ficha de desinfección de Espacios en Monumentos Arqueológicos prehispánicos (dispuestos 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).
- **Temperatura corporal:** Es el grado de temperatura que presenta el cuerpo de una persona.
- **Visitantes:** Para efectos del presente documento se refiere a los turistas, guías de turismo y personal de apoyo.
- **Zona de Aislamiento:** Ambiente designado para 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.

5.3. Distanciamiento social

El personal de la J-SHM y de la DDC-C/MC, así como los visitantes, deberán mantener el distanciamiento social mínimo de uno punto cinco (1.5) metros y su cumplimiento será monitoreado por el personal de ambas instituciones.

² El uso de colores para la señalización está específicamente indicado en la Norma Técnica Peruana 399.010-11.

Posterior al control de ingreso, cada grupo iniciará su recorrido con una diferencia no menor de cinco (05) minutos con respecto al grupo anterior, la misma que será controlada por el personal de la J-SHM y de la DDC-C/MC.

Durante el recorrido, se recomienda que la distancia mínima entre visitantes sea de cuatro (04) metros y entre grupos diferentes o burbujas sociales de mínimo veinte (20) metros.

En el ingreso a la Ruta 05 de la Red de Caminos Inka, se colocará una señal de obligación, en el cual se indicará el uso obligatorio de EPP, el distanciamiento social establecido y una señal de prohibición de contacto con las superficies de muros prehispánicos.

5.4. Toma de temperatura corporal

Para la toma de temperatura corporal del personal de la J-SHM y la DDC-C/MC, así como de los visitantes se deberán seguir los siguientes pasos:

- a. Asegurar que el personal mantenga la distancia física 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 esté 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 antes de empezar 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 que despeje su frente de cabello o de alguna prenda, además que durante la lectura no se mueva.
- i. El evaluador debe pararse frente al trabajador 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. Una vez que se haya concluido con la toma de temperatura, se debe proceder al retiro de baterías y limpieza/desinfección del equipo antes de ser guardado.

La toma de temperatura corporal se realizará al ingreso y salida, según al Anexo N° 11 del presente documento; un resultado mayor a 37.5 °C u otros incidentes deberán registrarse en el cuaderno de ocurrencias de cada institución.

De reportarse un resultado mayor a 38°C, no se permitirá el ingreso, se procederá al aislamiento del sospechoso, notificar a las autoridades competentes y al jefe inmediato.

Para el caso del control de temperatura corporal del personal de la DDC-C/MC deberá ser registrada conforme al anexo denominado Ficha de Control de Salud del Personal (anexo 04), el cual será monitoreado 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 enviados a su jefe inmediato.

5.5. Evacuaciones

De ser necesaria la evacuación de algún visitante ante algún riesgo, accidente, incidente, etc. esta deberá realizarse en concordancia con los protocolos establecidos, y el desplazamiento deberá ser por el camino que conduce hacia el PVC Choquesuysuy (km 106). Solo en el caso de que el visitante se encuentre más próximo al PVC Chachabamba (Km 104), la evacuación podrá ser realizada por la misma vía en dirección contraria (retorno).

5.6. Actividad turística.

Con el fin de garantizar el cumplimiento mínimo de las condiciones de la cadena de servicios para la visita turística y de esta forma evitar el contagio y propagación del COVID-19, la operación para la ruta 05 de la RCI del SHM-PANM será exclusivamente a través de AVT. Para el inicio de sus actividades en SHM-PANM, los guías de turismo y las AVT (considerando a su personal de apoyo), deben contar con los documentos requeridos por la autoridad sectorial competente.

Las instituciones del Sector Público que cuenten con programas de *turismo social*³ y tengan la intención de organizar recorridos por la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM, deberán gestionar ante la J-SHM y la DDC-C/MC la autorización correspondiente. En este caso no será necesario que la operación turística sea a través de AVT, sin embargo, 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.

La operación turística a través de la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM, se puede desarrollar de la siguiente manera:

- En un día: Ruta 05 + *Llaqta* de Machupicchu.
- En dos días: Primer día se encuentra destinado al recorrido de la Ruta 05 y el segundo día se realizará la visita a la *llaqta* de Machupicchu.

En ambos casos, los visitantes que arriban por la Ruta 05 de la RCI a la *llaqta* de Machupicchu deberán registrarse en el Puesto de Control N° 08 de la DDC-C/MC y dirigirse directamente a la salida del monumento.

5.7. Capacidad de Admisión

Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada mediante DS N° 008-2020-SA y sus prórrogas y 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 la Ruta 05 de la RCI del SHM será de 120 visitantes por día, quedando vigente los procedimientos de reservas establecidos en el Reglamento de la RCI del SHM-PANM vigente.

³ 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.*

Para el acceso gratuito a que hace referencia el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1507, la AVT a través del sistema de reservas de la DDC-C/MC, deberá ingresar información que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para el acceso gratuito de los visitantes en el citado Decreto Legislativo.

El personal de la J-SHM control en el PVC Chachabamba verificará la edad de las niñas, niños y adolescentes⁴, y personas adultas mayores⁵ con 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 turista labora.

El número máximo de visitantes por grupo es de ocho (08) visitantes, correspondiendo a seis (06) turistas, un (01) guía de turismo y un (01) personal de apoyo (este último podrá ser reemplazado por un turista).

Se recomienda implementar modelos de visita basados en burbujas sociales, bajo los criterios descritos en la R.M. 171-2020-MINCETUR

5.8. Horario de ingreso

El horario de ingreso de turistas por la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM es de 06:30 a 12:00 horas.

5.9. Del recorrido

La Ruta 05 de la RCI del SHM - PANM, inicia su recorrido en el Monumento Arqueológico Chachabamba (km 104), pasando por el Monumento Arqueológico Wiñaywayna, hasta arribar al Sector Intipunku para continuar hacia el Puesto de Control N° 08 y la salida de la *Ilaqta* de Machupicchu.

5.10. Consumo de alimentos y bebidas

Para el consumo de alimentos y bebidas, la AVT debe elaborar e implementar un protocolo con las medidas sanitarias, conforme a las disposiciones vigentes frente al COVID-19 en la RM N° 448-2020/MINSA, en los sectores habilitados para el consumo de alimentos, en razón al no uso de mascarillas, se deberá respetar una distancia social de dos (02) metros entre cada visitante y/o hacer turnos para el personal. No se permite la preparación de alimentos en la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM.

Sectores habilitados:

SECTOR	DESCRIPCIÓN DEL CONSUMO DE ALIMENTOS/BEBIDAS	LUGAR DEL ÁREA HABILITADA PARA EL SERVICIO	PUNTOS DE LAVADO/DESINFECCIÓN DE MANOS
Chachabamba	Las empresas prestadoras de servicio pueden brindar un box	Zona donde se ubican las pérgolas de	Servicio higiénico aledaño con puntos de lavado de manos.

⁴ Ley N° 27337 "Ley que aprueba el nuevo código de los niños y adolescentes". Artículo 1.- 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.

⁵ Ley N° 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.

	lunch. Las personas llevan refrigerios como bebidas o snacks.	descanso pasando el control de ingreso.	
Wiñaywayna	Las empresas prestadoras de servicio pueden brindar un box lunch. Las personas llevan refrigerios como bebidas o snacks.	Zona donde se ubican las pérgolas de descanso y campamentos disponibles utilizados para el pernocte de Wiñaywayna	Servicio higiénico aledaño con puntos de lavado de manos.

5.11. Del incumplimiento de protocolos de bioseguridad

En caso se detecte el incumplimiento de las disposiciones del presente documento, la J-SHM y la DDC-C/MC dentro del ámbito sus competencias, procederán a la intervención respectiva de conformidad con lo establecido en sus normas pertinentes y los planes para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo del SERNANP, del Ministerio de Cultura, de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y de ser el caso, procederán a informar los hechos a las autoridades pertinentes.

La AVT será responsable del incumplimiento de sus clientes (turistas), trabajadores directos o terceros durante la operación turística en la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM.

5.12. De la restricción de ingreso de visitantes a la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM y otras.

De calificar como caso sospechoso producto del llenado y suscripción del anexo N° 12 denominado *SERNANP-SO-FT-003 "Declaración jurada de salud y factores de riesgo durante Pandemia COVID 19 (Personal externo al SERNANP)"* se restringirá su ingreso a la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM.

Si durante el control de temperatura en el ingreso a la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM se detectase un visitante con temperatura mayor a 38° C y/o síntomas asociados al COVID-19, el visitante sospechoso quedará prohibido de ingresar. El personal de control de visitantes 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.

En caso de identificarse alguna sintomatología asociada al COVID-19, se procederá al aislamiento del sospechoso en la zona de aislamiento (ubicada en el PVC de Chachabamba), y de manera inmediata, se procederá a comunicar estos hechos a la autoridad competente.

Se encuentra prohibido el comercio ambulatorio, de detectarse este hecho, el personal de la J-SHM y el PANM procederán a retirar a los involucrados e informar los hechos a las autoridades pertinentes.

5.13. Acciones de limpieza y Desinfección

Se realizarán acciones de limpieza y desinfección según los “Planes para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” emitidos por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, del Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, entre otros documentos pertinentes. Para dicho efecto, se deberá identificar superficies de limpieza y desinfección de pisos, paredes, zócalos, ventanas, techos, lavaderos, puertas, servicios higiénicos, senderos, señalización, barandas, entre otros, donde se realiza la actividad turística y que requieren limpieza y desinfección periódica, siendo ello así, se elaborará un listado de los ambientes y superficies que requieren de limpieza y desinfección, y deberán contar con un cronograma semanal y horarios de limpieza y desinfección.

La desinfección de espacios en zonas donde haya contacto con el público deberá darse con frecuencia, utilizando de preferencia mochilas pulverizadoras y/o aspersores que generen presión y volumen de descarga controlada, precisando para cada entidad lo siguiente:

5.13.1 Para el caso de la J-SHM del SERNANP, la preparación del insumo para la desinfección de superficies debe considerar los siguientes aspectos:

Preparación de un (01) litro de hipoclorito de sodio al 0,1%

- Medir 20 ml (cuatro cucharaditas de cinco (05) ml cada una) de lejía al 5%
- Disolver en un (01) litro de agua
- Hacer la dilución en un lugar ventilado.
- Tomar la precaución de no inhalar la solución
- Seguir las instrucciones del fabricante para la aplicación.
- Revisar la fecha de vencimiento para asegurarse de que el producto no haya vencido.
- Nunca se debe mezclar cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza.
- La lejía que no esté vencida será eficaz contra el coronavirus si se lo diluye adecuadamente.
- Dado que la concentración de 0,1% de hipoclorito de sodio es alta para tener contacto directo con la piel debe utilizar guantes para aplicarla.

5.13.2 Para el caso de la DDC-C/MC, rociar 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 sobre en los Puestos de Vigilancia y Control e infraestructura interpretativa asociada.

Para realizar acciones de desinfección en la periferia de monumentos arqueológicos, el personal de la DDC-C/MC 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, sobre la arquitectura prehispánica, debiendo aplicarse únicamente en espacios de tránsito, utilizando herramientas que generen presión, con volumen de descarga controlada (aspersores manuales), permitiendo rociar la solución de manera uniforme a una distancia prudente que no implique el contacto directo con la arquitectura prehispánica expuesta.

El personal de la J-SHM y 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) y también verificarán que los visitantes no utilicen dichos productos.

Se debe realizar de manera obligatoria la desinfección de superficies como mesas, escritorios, teclados de cómputo, manijas de puertas, entre otras.

La limpieza y desinfección de herramientas y equipos como teléfonos, equipos de comunicación radial, entre otros, deberá ser efectuada por el usuario del equipo, en forma constante.

5.14. 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 el área designada para residuos sólidos. En el caso de las mascarillas, estas deben doblarse a la mitad de modo que las gotas generadas de la nariz y boca no queden expuestas. Estos materiales deben disponerse en una bolsa plástica, que debe ser amarrada con doble nudo y, en la medida de lo posible, se le debe rociar una solución de hipoclorito de sodio (lejía).

5.15. Condiciones a cumplir por las AVT y los visitantes.

- a) La AVT 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 a la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM.
- b) El guía de turismo asignado por la AVT, será responsable de conducir al grupo en la Ruta 05 de la RCI del SHM-PANM, según las disposiciones emitidas por la J-SHM y la DDC-C/MC u otras que se emitan en el país con relación al COVID-19.
- c) La AVT deberá proveer y/o garantizar el uso adecuado de los EPP a los visitantes y el material de desinfección personal (gel anti bacterial, alcohol, entre otros), conforme a sus propios protocolos aprobados y/o las disposiciones sectoriales vigentes; asimismo el guía asignado por la AVT, debe informar al visitante de no quitarse el EPP desde el ingreso y durante el recorrido, así como de mantener la distancia social establecida.
- d) La AVT debe garantizar que el grupo en operación cuente con EPP de contingencia para casos sospechosos durante la operación y situaciones que lo ameriten.
- e) En caso se asigne equipamiento necesario para la caminata, la AVT debe garantizar que su entrega sea en forma exclusiva por cada pasajero o burbuja social, así como realizar controles de mantenimiento y desinfección.
- f) Los visitantes deberán suscribir la declaración jurada de salud de acuerdo con el Formato: SERNANP-SO-FT-003 (anexo 12) *Declaración jurada de salud y factores de riesgo durante Pandemia COVID 19 (Personal externo al SERNANP)* y el "Formato de declaración de salud de contratistas y visitantes" del Ministerio de Cultura (anexo 03). En caso de que hubieran presentado la infección deberá presentar el documento que acredite el alta respectiva.

- g) El guía de turismo será el responsable de agrupar y presentar de manera digital (en cuanto sea posible) en el control de ingreso, los boletos, declaraciones juradas y otros documentos pertinentes de los visitantes a su cargo, estos últimos a su vez, en caso se les solicite identificación, deberán mostrar sus documentos de identidad para ingresar.
- h) El guía de turismo designado por la AVT, está encargado de mantener conformado, en el mismo número, al grupo de visitantes desde el inicio hasta el final del recorrido, además de informar a los visitantes el respeto del circuito establecido y evitar el ingreso a las áreas no autorizadas. Queda prohibido el recojo o colecta de material arqueológico o natural, así como, tocar las superficies de los muros arqueológicos.
- i) Todos los visitantes deberán someterse a los controles exigidos cuantas veces les sea requerido.
- j) Los visitantes deberán respetar y cumplir el Reglamento de Uso Turístico Sostenible de la Red de Caminos Inka del SHM-PANM, el presente documento y otros pertinentes, así como las indicaciones del personal del SERNANP y la DDC-C/MC.
- k) La información pertinente que la operación turística demanda será brindada por el guía de turismo una vez que todos los visitantes del grupo hayan pasado por el PVC Chachabamba.
- l) Los visitantes deberán abstenerse de realizar la visita si presenta sintomatología COVID -19.
- m) Queda restringido el contacto directo e indirecto con la fauna silvestre (mamíferos y aves); de ser el caso, se deberá mantener una distancia no menor a 10 metros con estas especies.
- n) En determinados casos, previa coordinación con la AVT, personal de la J-SHM y del PANM/DDC-C/MC podrán solicitar a los visitantes la presentación de los resultados de Rapid Test con una antigüedad no mayor a 14 días. En caso de presentar IgG positivas, deberán presentar el documento que acredite el alta respectiva.
- o) El visitante debe desinfectar su calzado y sus manos con los implementos brindados, al momento de su ingreso y cada vez que se le requiera.
- p) Los visitantes que se encuentren en grupos de riesgo identificados por el MINSA (siempre y cuando no existan restricciones para su desplazamiento), a través de la AVT deberán presentar una declaración jurada de asunción de responsabilidad previo al ingreso a la ruta 05 del SHM-PANM (anexo 01)
- q) La AVT deberá elaborar e implementar un plan de contingencia donde se determine la actuación en caso de que el personal, cliente, pasajeros o terceros muestre sintomatología compatible con COVID-19, siguiendo los lineamientos de prevención de riesgos laborales para el personal y del MINSA, y considerando la limpieza y desinfección de las superficies contaminadas; además de poner en marcha los establecido en la R.M. 171-2020-MINCETUR.

5.16. Condiciones a cumplir por el Personal de la J-SHM/SERNANP y DDC-C/MC

- a) Previo al retorno a sus labores, el personal de la J-SHM y la DDC-C/MC deberán cumplir las especificaciones establecidas en sus Planes para la Vigilancia, Prevención y control de COVID-19 en el Trabajo, del SERNANP, del Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco respectivamente, y en caso lo dispongan, el personal deberá someterse a cuarentena, incluyendo el llenado de la "Ficha de Sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo - Declaración Jurada" (Anexo N° 02)

- b) El personal de la DDC-C/MC deberá llenar los Anexos N° 05 “Ficha de control de limpieza y desinfección de espacios en monumentos arqueológicos prehispánicos” y N° 06 “Declaración Jurada de conocimiento de los lineamientos para la limpieza, desinfección y atención en monumentos arqueológicos prehispánicos e infraestructura interpretativa asociada, 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.
- c) Todo personal que labore en la Ruta 05 debe pasar por la evaluación de temperatura antes del inicio de sus labores y al final de la jornada. Dicha evaluación deberá ser registrada en la Ficha de Control de Salud del Personal (Anexo 04), la misma que contiene los datos del personal, fecha, hora de ingreso y salida, registro de temperatura corporal al ingreso y a la salida. 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.
- d) De identificarse algún síntoma como fiebre, dolor de garganta, tos, dificultad respiratoria o congestión nasal, el personal de ambas instituciones, deberá informar inmediatamente al Jefe del SHM - PANM, según corresponda, el trabajador con alguna sintomatología respiratoria debe abstenerse de acudir a laborar y debe dar aviso.
- e) Conocer sus roles y asumir responsabilidades conforme a los lineamientos establecidos en el presente documento.
- f) Evitar el saludo con contacto físico entre el mismo personal y los visitantes (dar la mano, o beso en la mejilla).
- g) Al toser o estornudar deberán hacerlo sobre el codo flexionado, en el antebrazo o en un papel desechable, el cual deberá ser eliminado rápidamente.
- h) Respetar la distancia social obligatoria.
- i) Evitar tomar contacto con ojos, nariz o boca si se ha tomado contacto con superficies que pudieran estar expuestas a contaminación por COVID-19.
- j) Personal de la J-SHM debe usar de manera obligatoria mascarilla comunitaria con caretas o protector facial y el personal de la DDC-C/MC debe usar mascarilla.
- k) El personal de la DDC-C/MC deberá contar con un radiotransmisor portátil para establecer comunicación directa inmediata ante una emergencia dentro del monumento arqueológico prehispánico.
- l) Deberán 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.
- m) Evitar el contacto con personas que muestren sintomatología compatible con COVID-19.
- n) Evitar compartir cremas solares, vestimenta personal y/o de trabajo, elementos personales, entre otros.
- o) El uso de equipos y dispositivos debe ser individual, debiendo desinfectarse antes, durante y después de su uso.
- p) Vestir diariamente ropa de trabajo limpia.
- q) Poner en marcha los “*Planes para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo*” del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, del Ministerio de Cultura y de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, así como la Directiva N° 004-2020-SG/MC, entre otros documentos emitidos.

- r) 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 06 del presente documento.
- s) La supervisión realizada 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.
- t) El personal del PANM-DDC-C/MC y/o de la J-SHM/SERNANP deberán registrar oportunamente cualquier emergencia o incidente en el Cuaderno de Ocurrencias o el que haga de sus veces.

5.17. Condiciones para el Puesto de Vigilancia y Control de Turismo (Chachabamba y Wiñaywayna)

- a) Deberá habilitarse un ambiente de desinfección y salud, pediluvio y 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 un área de control de ingreso, para la atención presencial, quedando prohibida la atención en otras áreas, esta última debe ser desinfectada cada dos horas como mínimo y deberá contar con vidrios o láminas de acrílico.
- b) Se establecerán filas y señalización para mantener el distanciamiento social.
- c) Para el control de visitantes, se deberá contar con un termómetro digital para el control de temperatura corporal de los visitantes y el personal asignado al sector.
- d) Deberá contar con dispensadores alcohol líquido o en gel y mochila de desinfección (para desinfección de objetos y/o superficies).
- e) Deberá contar con los equipos necesarios que permitan el control digital de boletos y declaraciones juradas.
- f) Debe asegurarse la distancia social obligatoria entre los visitantes y fijar de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones o algún método similar que cumpla con el mismo fin.
- g) Deberá publicitar de manera visible las recomendaciones desarrolladas por el MINSA o el sector competente, para evitar el contagio y la propagación del COVID-19.
- h) Los servicios higiénicos deberán contar con jabón y/o dispensadores de jabón líquido y papel toalla, además deberá publicitarse de manera visible el aforo y afiches y/o letreros informativos de lavado de manos según recomendaciones del MINSA.
- i) Deberán contar con un directorio de contacto telefónico de los Establecimientos de Salud más cercanos, visiblemente expuesto, para reportar cualquier sospecha de infección COVID-19. La responsabilidad del manejo y actualización del directorio será del Coordinador de turno.
- j) Contar con implementos básicos de primeros auxilios, como un botiquín que contenga materiales de cura (algodón, gasas estériles, vendas, esparadrapo hipoalergénico, apósitos adhesivos, antisépticos y desinfectantes como agua oxigenada, jabón desinfectante, alcohol, etc.), así como contar con accesorios (tijeras con punta roma, pinzas y guantes desechables).

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LAS VISITAS TURÍSTICAS A LA RUTA 05 DE LA RCI DEL SHM-PANM

1. Protocolos del Anfitrión (Personal del SHM y del PANM), encargados de la gestión de visitantes

Etapas	Función	Responsable	Descripción	Frecuencia	Vestimenta
Preparación del Punto de Control de Turismo Chachabamba	Supervisar al personal asignado	Coordinador del Turno / Personal de control de salud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar la temperatura al personal asignado y proceder conforme corresponda 2. Revisar los EPP y vestimenta del personal encargado. 3. Asignar los turnos y funciones del día. 4. Asignación y verificación del funcionamiento de insumos y equipos. 5. Realizar una charla de 5 minutos al personal sobre las medidas de prevención, destacando en todo momento la obligación de seguirlas. 	Al inicio de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
	Preparación del área de trabajo	Personal de Control de Visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 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 calzado 5. Recepción, desinfección y verificación de equipos. 		<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
Control del Ingreso de visitantes sector de Chachabamba	Desinfección del visitante	Personal de Control de Visitantes / Personal de control de salud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar instrucciones del procedimiento a realizar a los visitantes. 2. Verificar que el visitante porte mascarilla. 3. Tomar la temperatura del visitante (mayor a 38°C desplazar al visitante sospechoso a la zona de aislamiento) 4. Paso por espacio de desinfección y salud. 5. Disponer el lavado de manos y/o desinfección solución desinfectante. 	Por cada visitante que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
	Revisión de boletos (boleto debe estar en formato digital)	Personal de Control de Visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar la bienvenida y solicitar los boletos en formato digital al guía de turismo. 2. Escanear los códigos de barras para permitir el ingreso 3. Verificar el Documento de Identidad de los visitantes de manera aleatoria. 4. Controlar el número límite de visitantes por grupo. 5. Comunicar el cierre del turno del horario de atención. 	Por cada visitante que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
Cierre del Punto de control de Visitantes Chachabamba	Revisión del personal asignado	Coordinador de Turno / personal de control de salud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar la temperatura al personal asignado y proceder conforme corresponda 2. Preguntar por los síntomas 3. Recibir y verificar los equipos 	Al término de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
	Desinfección de los	Personal de	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavarse las manos 2. Desinfectar los equipos 	Al término de cada	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación

	equipos y áreas de trabajo	Control de Visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ordenar y desinfectar el área de trabajo 4. Desechar y/o Lavar las mascarillas en el Área designada para residuos peligrosos. 5. Desinfectar el calzado y EPP 6. Lavarse las manos 7. Entrega de material y equipos desinfectados. 	turno	de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
Preparación del Punto de Control de Turismo Wiñaywayna	Supervisar al personal asignado	Coordinador de Turno / personal de control de salud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar la temperatura al personal asignado y proceder conforme corresponda 2. Revisar los EPP y vestimenta del personal encargado. 3. Asignar los turnos y funciones del día. 4. Asignación y verificación del funcionamiento de insumos y equipos. 5. Realizar una charla de 5 minutos al personal sobre las medidas de prevención, destacando en todo momento la obligación de seguirlas. 	Al inicio de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
	Preparación del área de trabajo	Personal de Control de Visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 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 calzado 5. Recepción, desinfección y verificación de equipos 	Al inicio de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
Control del Ingreso de visitantes sector de Wiñaywayna	Desinfección del visitante	Personal de Control de Visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar instrucciones del procedimiento a realizar a los visitantes. 2. Verificar que el visitante porte mascarilla. 3. Tomar la temperatura del visitante (mayor a 38°C desplazar al visitante sospechoso a la zona de aislamiento) 4. Paso por ambiente de desinfección y salud. 5. Disponer el lavado de manos y/o desinfección solución desinfectante. 	Por cada visitante que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
	Revisión de boletos (boleto debe estar en formato digital)	Personal de Control de Visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar la bienvenida y solicitar los boletos en formato digital al guía de turismo. 2. Controlar el número límite de visitantes por grupo. 3. Comunicar el cierre del turno del horario de atención. 	Por cada visitante que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
Cierre del Punto de control de Visitantes Wiñaywayna	Revisión del personal asignado	Coordinador de Turno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar la temperatura al personal asignado y proceder conforme corresponda. 2. Preguntar por los síntomas 3. Recibir y verificar los equipos 	Al término de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	Personal de Control de Visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavarse las manos 2. Desinfectar los equipos 3. Ordenar y desinfectar el área de trabajo 4. Desechar y/o Lavar las mascarillas en el Área designada para residuos 	Al término de cada turno	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial

			<p>peligrosos</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Desinfectar el calzado y EPP 6. Lavarse las manos 7. Entrega de material y equipos desinfectados. 		
Durante la visita	Vigilancia del cumplimiento de las normas de conducta del visitante	Personal de Control de Visitantes	<ol style="list-style-type: none"> 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 	Por turno	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial
Atención de visitante sospechoso	Contactar con un centro de salud	Personal de Control de Visitantes / Personal de control de salud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar al sospechoso a la zona de aislamiento. 2. Tomar los datos de la persona 3. Llamar y/o contactar con el Centro de Salud de Machupicchu y coordinar las acciones a seguir. 	Por cada visitante que presente un algún síntoma de sospecha del COVID 19	<ul style="list-style-type: none"> ● Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial

** Para las acciones de desinfección se deberá emplear la solución desinfectante descrita en el 5.13 del presente documento (y de ser posible con materiales biodegradables)*

2. Protocolo para los visitantes					
Etapa	Actividad	Responsable	Descripción	Frecuencia	Vestimenta
Desinfección del visitante	Realizar el protocolo de desinfección indicado por el personal del SHM-PANM	Visitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar con mascarilla de forma obligatoria 2. Responder a las preguntas asociadas a su salud (de ser necesario) 3. Permitir la desinfección en el espacio determinado para ese fin, incluyendo los calzados y equipo personal. 4. Permitir la toma de temperatura. 5. Lavarse las manos o desinfectarse según sea el caso 	Cada vez que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla
Control de ingreso	Presentar el boleto electrónico	Guía de turismo Visitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. El guía debe presentar los boletos en un medio electrónico para ser escaneado 2. El visitante debe mostrar su Documento de Identidad (si es que así lo requiere el personal que controla el ingreso) antes de permitirles su ingreso. 3. Lavarse las manos o desinfectar con solución desinfectante 4. Ingresar a la ruta 05 de la RCI 	Cada vez que ingresa	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla
Durante la visita	Visita turística	Visitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desplazarse manteniendo un distanciamiento de 1.5 metros (evitar las aglomeraciones) 2. Usar las mascarillas durante todo el recorrido 3. Usar eficientemente el agua y los elementos de limpieza. 4. Cumplir las normas de conducta del SHM-PANM y las disposiciones del personal. 	Por turno	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla
Atención de visitante sospechoso	Aplicación de medidas especiales que sean dispuestas	Visitante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar los datos requeridos por el personal asignado 2. Esperar al personal médico para su atención 	Cuando se detecte un visitante con síntomas y/o sospecha de COVID-19.	<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial

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.	Coordinador de Turno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar la temperatura al personal asignado y proceder conforme corresponda 2. Verificar el uso de implementos de bioseguridad 3. Asignación y verificación de materiales e insumos de limpieza. 	Diaria	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes. • Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y Careta o protector facial • Botas de jebes • Ropa de trabajo o similares.
Procedimiento de limpieza los SS.HH.	Limpieza y desinfección del área de trabajo	Personal de limpieza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar el módulo de SS.HH. con agua y luego secarlos 2. Pasar con un trapeador con la solución desinfectante y mantener sin uso el SS.HH. por 4 minutos promedio. 3. Repetir el paso 1 y 2 luego cada 20 minutos luego de la apertura del módulo de SSHH y piletas para los usuarios. 	Diaria	
Procedimiento de desinfección de los usuarios	Desinfección para el uso de los SSHH	Personal de limpieza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer el lavado de manos y/o desinfección con alcohol, también la desinfección del calzado en el pediluvio dispuesto en cada SSHH. 2. Controlar el aforo máximo del módulo de SSHH en uso, haciendo guardar la distancia social obligatoria. 3. Disponer el lavado de manos después de haber hecho uso de los SSHH. 	Cada día	
	Recolección de residuos sanitarios		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los residuos sólidos deberán ser recolectados en bolsa que debe contener residuos secos y hasta las $\frac{3}{4}$ partes de su capacidad deben ser amarrada con doble nudo, de manera que se encuentre cerrada herméticamente y asegurándose que no presenten ningún rasguño u orificio. 2. La bolsa previamente desinfectada deberá ser colocada en otra bolsa y ser trasladada a los puntos de almacenamiento temporal. 3. Los EPPs en desuso previamente deberán ser dobladas a la mitad y romper las tiras, lazos o bandas (para evitar su reuso), estos deberán ser manejadas en bolsas diferentes siguiendo el tratamiento descrito en el punto 1. 4. Tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos entre 40 y 60 segundos. 	Con afluencia de usuarios cada 30 minutos y a diario.	
Cierre de los módulos de SSHH y piletas.	Revisión del personal asignado	Coordinador de Turno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar la temperatura al personal asignado y proceder conforme corresponda 2. Preguntar por los síntomas 3. Recibir y verificar los equipos 	Diaria	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes. • Mascarilla o la combinación de Mascarilla comunitaria y

					<ul style="list-style-type: none"> Careta o protector facial • Botas de jebe • Ropa de trabajo o similares.
	Desinfección de los equipos y áreas de trabajo	Personal de limpieza	<ol style="list-style-type: none"> 1.Lavarse las manos entre 40 a 60 segundos. 2.Desinfectar los equipos con la solución desinfectante. 4.De corresponder desechar las mascarillas y guantes en el Área designada para residuos peligrosos (en los casos que entren en desuso) 3.Cambio de ropa de limpieza (con ropa y calzado limpio), colocando la ropa sucia en bolsas cerradas en el área designada para residuos peligrosos. 4.Desinfectar el calzado 5.Lavarse las manos entre 40 a 60 segundos. 6.Entrega de material y equipos desinfectados. 	Diaria	<ul style="list-style-type: none"> • Guantes. • Mascarilla comunitaria y caretas o protector facial • Botas de jebe • Ropa de trabajo o similares.

** Para las acciones de desinfección se deberá emplear la solución desinfectante descrita en el 5.13 del presente documento (y de ser posible con materiales biodegradables)*

5.18. Números de contacto para emergencias

NOMBRE	ÁREA	TELEFONO
ARQLGO. JOSÉ BASTANTE ABUHADBA	JEFE DEL P.A.N. DE MACHUPICCHU	989263218
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

Anexo N° 1.

**DECLARACIÓN JURADA DE ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDAD PARA VISITANTES QUE SE
ENCUENTREN EN GRUPOS DE RIESGO IDENTIFICADOS POR EL MINSA**

El que suscribe, pone en conocimiento de la Jefatura del Santuario Histórico de Machupicchu del SERNANP y la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco del Ministerio de Cultura, que me encuentro dentro del grupo de riesgo identificado por la Autoridad Nacional Sanitaria (conforme a la normativa vigente), a razón de que presento los siguientes factores de riesgo:

1	
2	
3	
4	

En ese sentido, declaro bajo juramento que he recibido información al respecto y asumo cualquier responsabilidad sobre complicaciones que puedan presentarse (relacionados o no a la COVID-19) durante el recorrido de la Ruta 5 de la RCI del SHM-PANM.

Fecha: _____

Firma	
DNI / Carné Extranjería / Pasaporte:	
	Huella digital
Nombre(s) y Apellidos:	

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 viajó?: _____

ANEXO Nº 04

FICHA DE CONTROL DE SALUD DEL PERSONAL

CONDICIONES DE SALUD DEL PERSONAL				
Monumento Arqueológico Prehispánico				
Nombres y Apellidos			Nº 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 Nº 05

FICHA DE CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS

CONTROL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS EN MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS PREHISPÁNICOS									
Monumento Arqueológico							Fecha:/...../.....	
Supervisor a cargo:									
Áreas de desinfección	Ingreso				Salida				
	REALIZADA		IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	PERSONAL ENCARGADO	REALIZADA		IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	PERSONAL ENCARGADO	
	SI	NO			SI	NO			
1. Ingreso									
2. Boletería									
3. Espacio de espera para visitantes									
4. Oficinas									
5. Centro de Interpretación									
6. Circuito de visitas									
7. SSHH									
8. Estacionamiento									
9. Periferia del MAP									
Observación/Sugerencia:									
Firma del trabajador(es):				Firma del supervisor:					

ANEXO Nº 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 Nº 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 Nº 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/emergencias/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° 8.

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales)

INSTRUCTIVO PARA EL LAVADO DE MASCARILLAS COMUNITARIAS DE TELA
Insumos
<ul style="list-style-type: none">• Lejía (hipoclorito de sodio al 0.1 %).• Jabón de ropa.
Equipos de protección personal
<ul style="list-style-type: none">• Mascarilla comunitaria• Guantes
Procedimiento:
<ol style="list-style-type: none">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:
<ul style="list-style-type: none">• 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.pdf
Alcance:	A todo el personal administrativo, operativo, terceros, clientes y otros que requieran el uso de guantes
Frecuencia:	Cada vez que se necesita
Procedimiento:	
<p>Para realizar el buen uso de los guantes se debe de seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lávate y desinfectate las manos antes de colocarte los guantes, según la técnica de lavado de manos.2. Colócate los guantes.3. Lávate y desinfectate las manos con los guantes puestos. 	
<p>¿Cómo me retiro los guantes?</p> <ol style="list-style-type: none">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 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:	
<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>Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Lávate las manos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>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.</p>	

Anexo N° 11.

(Fuente Protocolo de Sitios Turísticos Naturales)

INSTRUCTIVO DE USO CORRECTO DE TERMÓMETRO CLÍNICO INFRARROJO

Objetivo:	Describir los pasos que se realizaran para tomar la 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:

Recomendaciones previas al uso

- △ Asegurar que el orificio del sensor no esté sucio.
- △ El sensor no debe ser tocado ni soplado.
- △ Asegurar que la superficie donde tome la temperatura (Frente o detrás del oído), no se encuentre mojada ni con sudor (debe estar seco).
- △ No medir sobre el cabello, cicatrices u obstáculos que puedan alterar la medición.

Durante la toma de temperatura

- △ Ubicar el equipo delante de la persona a evaluar y establecer una distancia de 1 a 5 cm de la superficie a medir.
- △ Accionar el botón para medir temperatura.
- △ Verificar el valor mostrado en la pantalla de visualización.
- △ 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

- △ Se desinfecta y se guarda en el estuche.

Importante: Seguir los instructivos de uso del termómetro clínico infrarrojo de acuerdo a la marca y modelo.

